

山梨県立美術館附属デザインセンター施設整備業務委託仕様書

1 業務名

山梨県立美術館附属デザインセンター施設整備業務

2 業務の目的

本県では、令和10年に迎える県立美術館の開館50周年に向け、新たな歩みを進める方向性として、「新たな価値を生み出す山梨県立美術館ビジョン」を策定し、本ビジョンにおいて、県立美術館は、デザイン的思考の発信や地域に根ざしたプロダクトの実現等により、地域が抱える課題に対し、デザイン的な解決の実現に貢献することとしている。

また、県総合計画においては、デザイン思考を活用した政策形成などにより、社会課題の解決やイノベーションの創出を図るとともに、アートと結びついた洗練されたデザインを生み出す支援として、美術館に附属するデザインセンターを整備することとしており、その役割等について、調査研究を進めてきた。

その結果や最新の知見も踏まえ、工業デザインにとどまらず、地域デザインや政策デザインにも取り組む総合型デザインセンターを、本年十一月に県庁防災新館に整備することとした。

本センターはデザイン思考を県内に波及させていくハブとなり、デザインの力で各産業の高付加価値化を推進するとともに、デザイン思考を活用した政策形成により、地域の活性化や社会課題の解決を図っていく必要がある。

また、美術館が蓄積してきた知見を活用し、地場産品などについて、アートと結びついた洗練されたデザインを生み出す支援を行っていく必要がある。

本件は、こうした活動を行うシンボリックな拠点として、更にデザイナー等のコミュニティの場となり、新たな価値やイノベーションを創出する拠点として、山梨県立美術館附属デザインセンター（以下「デザインセンター」という。）の施設を整備する業務である。

3 履行期限

契約日から令和6年11月13日（水）

4 整備場所とその概要

(1) 所在地

山梨県庁防災新館2階（甲府市丸の内1-6-1）201、202会議室

(2) 建物

S造（一部RC造）、地下2階・地上9階

(3) 建築年

平成25年

(4) 面積

延床面積	28,677m ²	デザインセンター整備面積	約163m ²
		デザインセンター西側会議室	約78m ²

5 デザインセンター空間の方向性

(1) 洗練された空間

本県のデザイン推進拠点として、デザイン性に優れる洗練された空間

(2) 開放的な空間

ガラス壁やガラス窓による採光性の高さを生かし、明るく開放感のある空間

(3) フレキシブルな空間

様々な用途に対応できるフレキシブルな空間

(4) コミュニティ創出の場

デザイナー等のコミュニティの場となるよう、快適で魅力のある空間

(5) シンボリック

デザイン先進県の構築に向けた県の取り組みのシンボルとして求心力・発信力のある空間

6 業務概要

(1) 業務内容

①施設全体の企画

本業務の目的や空間の方向性に沿った施設となるよう、空間の活用方法、内装、備品等を含めた施設全体の企画を行う

②改修の設計、施工、工事監理

①の企画に沿った改修の設計、施工、工事監理を行う。

③備品等の設置

①の企画に沿った備品等を設置する。

④その他これらに付随する業務一式

(2) 業務にあたっての留意事項

①施設全体の企画

i デザインセンター内には次のスペースを整備すること。

ア 職員の執務スペース（7人分）

イ 「展示スペース」、「ワークショップ・ミーティングスペース（10～20人程度）」、

「コミュニティスペース（10人程度）」

ウ イのスペースは必要に応じて「セミナースペース」としても活用できる空間とする

ii 正面入口東側のガラス壁の見通しを確保する改修を行い、防災新館2階エントランスから見える室内の景色、床、壁、照明等の内装を意識し、洗練された空間を演出すること。

ii 空間に合った照明計画を立てること。

iii その他、空間の独創的な活用方法や人々が訪れたいくなるような魅力的な空間演出について提案すること。

②施設改修

・正面入口東側の目隠し壁を撤去し、ガラス壁の見通しを確保する。

※ガラス壁は撤去・新設可

・正面入口にデザインセンターのロゴマーク及び案内サインを整備する。

※ロゴマークや案内サインのデザインは仮案により提案すること。

- ・館内案内サイン（警察本部案内誘導サイン）を移設整備する。
- ・デザインセンターと西側会議室との境界に防音性の高い間仕切り壁を設置し、鍵付きの扉（防音対応）を1カ所設置する。
- ・間仕切り壁は天井まで設置する。
- ・デザインセンターと西側会議室をそれぞれ独立した空間として活用できるよう、必要な電気設備工事、機械設備工事等を行う。
- ・デザインセンター及び西側会議室の床、壁等の内装仕上げを行う。ただし、既存の照明設備は撤去せずにそのまま使用すること。
- ・東側ガラス壁のロールスクリーン、及び南側窓のブラインドを付け替える。
※ロールスクリーン等に装飾するなど、スクランブル交差点からデザインセンターが多くの人目に留まるよう工夫すること
- ・スライディングウォールを目隠しなどにより目立たないように工夫を施すこと。
- ・その他必要と考える改修等は提案すること。

③必要備品（種類や数量は指定する条件に沿って提案すること）

- ・展示台 ※脚が折りたためてコンパクトに収納できる仕様（5台以上）
- ・展示パネル（3台以上）
- ・ライティングレール
- ・展示用照明器具
- ・「執務スペース」に設置するデスク、椅子、その他書類を整理するワゴン等（7人分）
- ・液晶テレビ（40インチ程度）
- ・「ワークショップ・ミーティングスペース」に活用するテーブル、椅子、ホワイトボード等（10～20人程度の利用を想定）
- ・「コミュニティスペース」に活用するテーブル、椅子（10人程度の利用を想定）
- ・セミナー用チェア（西側会議室に設置する）※平積みや折りたたみ等集約が可能な仕様（50脚以上）
- ・ラックなどの棚（書籍等30冊程度を想定）
- ・液晶ディスプレイ（65インチ以上）
- ・デザインセンター以外の場所で作品展示を行う際に必要な備品等
- ・その他必要と考える備品を提案すること

④その他

- ・施設全体の企画業務、設計業務、施工業務、工事監理業務を総括して本業務とする
- ・建築基準法、消防法、その他関係法令に適合した施設となるよう関係機関との事前協議を行い、併せて業務の実施に必要な手続きがある場合はこれを行うこと
- ・県産木材の利用や県産木材を利用した製品の利用に努めること

7 成果物

事業者は、次の成果物を基本とし、県と協議のうえ適宜業務終了までに提出すること。なお、成果物の所有権、著作権、利用権は本県に帰属するものとする。

- (1) 基本設計業務
業務計画書及び設計図書一式（資料1のとおり） 製本2部及びデータ
- (2) 実施設計業務
業務計画書及び設計図書一式（資料1のとおり） 製本2部及びデータ
- (3) 施工業務
業務計画書及び工事関係書類一式（資料1のとおり） 製本2部及びデータ
- (4) 工事監理業務
業務計画書及び工事監理関係書類一式（資料1のとおり）
- (5) その他県が指定する図書

8 安全対策等

- (1) 現場への搬入路は、破損のないよう留意し、もし破損した場合は速やかに復旧すること。
- (2) 工事の着手に先立ち、次の施工計画書を提出すること。
 - ・工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書
 - ・品質計画、一工程の施工の確認及び施工の具体的な計画を定めた工種別の施工計画書
注）軽微な工種などあらかじめ県の承諾を受けた場合は必要としない。
注）安全対策、使用材料、施工体制台帳（下請け施工体系図等）、仮設計画等を記載すること。
- (3) 居ながら工事となるため施設利用者等の安全に十分に配慮すること。

9 業務の適正実施に関する注意事項

- (1) 業務の実施にあたって事業者は、県と綿密な打合せを行い、円滑な業務の推進を図ること
- (2) 業務内容に疑義が生じた場合は、県と別途協議すること。なお、本仕様書に記載されていない事項等については、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修した仕様書等による。
- (3) 事業者は、本業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を委託する場合には、県の承諾を得ること。
- (4) 本業務の遂行上知り得た内容は、第三者に漏洩しないこと。

(資料1)

業務	提出書類	主な内容
基本設計業務	施設計画概要書（作成時）	配置計画、動線計画、意匠計画、景観計画、色彩計画、セキュリティ計画、防災計画、仮設計画
	基本設計図書 ・建築基本設計図書（意匠・構造） ・電気設備基本設計図書 ・機械設備基本設計図書	設計説明書、設計概要

	その他	透視図 概算工事費算出書 各種技術資料 各種比較検討資料 各記録書 関係法令チェックリスト及び関係 官公署届出等
実施設計業務	実施設計図 ・ 建築設計図（意匠・構造） ・ 電気設備設計図 ・ 機械設備設計図	
	各種計算書	電気設備設計計算書 空調設備設計計算書
	積算関係書類	工事費内訳書 積算数量調書 複合単価作成資料 見積一覧表及び見積書
	各種技術資料	
	各記録書	打合せ議事録
施工業務	施工状況に関する書類 （()内は提出時期を示す。記載の ないものは施工中随時提出）	施工計画書(着工時) 全体実施工程表(着工時) 設備機器メーカーリスト 製作図・承諾図・使用材料 施工図 施工に関して試験を要するものの 試験結果報告書 自主検査記録 各種保証書(完成時) 建設系廃棄物マニフェスト(完 成時) 再生資源利用[促進]計画書[実施 書](計画書：着工時、実施書：完成 時)
	工事打合簿	
	工事写真	工事状況写真、工事記録写真、 完成写真等
	火災保険等加入証書の写し(着工 時)	

	鍵・予備材料等の目録	備品一覧表
	竣工図	建築
		電気設備
		備品等
	取扱説明書	取扱方法やメンテナンス方法等
関係官公署届出等		
工事監理業務	業務計画書(業務着手時)	業務一般事項、業務工程計画、業務体制、業務方針
	打合せ議事録	
	工事監理報告書	