

日本科学未来館企画展示ゾーン等活用事業募集要項

(平成 22 年 3 月 1 日～平成 22 年 9 月 30 日開催開始分)

平成 21 年 9 月



日本科学未来館企画展示ゾーン等活用事業募集要項
(平成22年3月1日～平成22年9月30日開催開始分)

1 趣旨・目的

独立行政法人科学技術振興機構（以下、「機構」という）は、日本科学未来館（以下、「未来館」という）の運営にあたり、施設内の企画展示ゾーン等において、自主制作あるいは持ち込みによる企画展等を多数開催し、その活用を図ってきていますが、今後さらに効果的な企画展示ゾーン等の活用を持続的に進めるとともに、相談が増えている共同制作・開催方式による企画展等の受け入れにも円滑に対応できる仕組みを整えることを目的として、平成22年3月～9月の間に開始する企画展示ゾーン等を活用する企画展等の事業（以下、「企画展示ゾーン等活用事業」という）に関する提案について、以下のとおり募集します。

2 企画展示ゾーン等活用事業提案の概要および事業対象施設

(1) 企画展示ゾーン等活用事業提案の概要

未来館の設立理念や展示の基本方針（別紙1参照）を踏まえ、最先端の科学技術（先端的研究開発とその成果である科学技術）に関する科学コミュニケーションの広がり、深まりに寄与するとともに、未来館の運営面における活性化（話題性、収益性等の向上）にも貢献が期待できる、企画展示ゾーン等を活用する企画展、特別展、大型イベント等の開催について事業提案を募集します。

提案では、未来館との交渉に責任を持つリーダーを中心とするプロジェクトチームを編成し、企画展等の事業に係る展示、運営、プロモーション等の企画から、計画、準備、実施、完了報告に至るまでの全体像を、基本構想として明らかにします。

募集する事業は、平成22年3月1日～平成22年9月30日の間の任意の日より開始し、21日以上（休館日を除く）に亘り継続する事業期間（設営、撤去作業期間を含む）のものとし、平成22年10月以降に継続するものも可とします。ただし、未来館の運営事情や他の提案事業との兼ね合いにより、事業期間を調整することがあります。

(2) 事業対象施設

企画展示ゾーン等活用事業の提案対象施設は、次の①～④の施設（ゾーン）とし、各ゾーンを組み合わせた提案も可です。各ゾーンを利用する際には、未来館施設利用規定（利用内容により減免の可能性はある）に基づき会場利用料の負担が必要となります。

- ① 企画展示ゾーンa (720 m²)
- ② 企画展示ゾーンb (792 m²)
- ③ シンボルゾーン (660 m²)
- ④ サイエンスライブラリ (300 m²)

なお、企画展示ゾーン等活用事業を実施する際の閲覧者等の入場料については、①企画展示ゾーンa、②企画展示ゾーンbの場合は、ゾーンごとに徴収することができますが、③シンボルゾーン、④サイエンスライブラリは徴収不可とします。

3 応募対象者、資格要件

- ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

- ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

※契約の履行にあたり品質・数量について不正行為をした者、公正な競争の執行を妨げた者、公正な価格を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者等でその事実があった後2年を経過しない者は、応募することができない。

4 企画展示ゾーン等活用事業に係る業務の内容及び経費等の負担

(1) 機構が経費等を負担することができる場合

企画展示ゾーン等活用事業が、最先端の科学技術（先端的な研究開発とその成果である科学技術）に関する科学コミュニケーションの広がり、深まりへの寄与という視点において、十分に効果的であると判断されるものについては、機構は以下の条件に従って経費等を負担（拠出）することができる。

- ① 未来館での実施に際し、高い話題性と誘客効果が見込まれ、大きく収益性の向上が期待できる場合は、20百万円を上限とし、その効果等を勘案し拠出
- ② 未来館での実施後の地方あるいは海外への巡回の実現性が高く、費用対効果の高い巡回事業展開が期待できる場合は、50百万円を上限とし、その効果等を勘案し拠出
- ③ 上記①②の条件を両方満たす場合の上限額は、合計70百万円とする。

(2) 契約方式と業務の内容

企画展示ゾーン等活用事業に係る機構と事業提案者との経費等の負担割合に応じて、①事業提案者のみで経費等を負担する「持ち込み方式」、②機構と事業提案者の双方で分担し経費等を負担する「共同制作・開催方式」、③機構のみで経費等を負担する「委託方式」の何れかの契約方式によることとし、その業務の内容等は以下のとおりとします。

なお、前述2（2）に記載した会場利用料に関して、利用内容による減免額を超える減免あるいは免除を行う場合もありますが、その場合の減免額あるいは免除額（利用内容による減免額を除く）については、その分だけ機構が経費等を負担したものと見なします。また、算定の難しい企画立案等の準備作業に係る要員の人件費については、双方ともに経費等の負担に含めないこととします。

① 持ち込み方式の場合

機構と事業提案者との間において、後述6（1）に記載する事業提案書（採択時の合意事項をすべて含む）の実現に向けて計画の確実な履行を双方が約するための事業基本協定を締結し、この中で、事業（展示、運営、プロモーション等）の実施計画に関して双方が最終的な合意確認を行う期日・方法等を協議の上定めます。

事業提案者は、基本計画の機構への報告を経て、実施計画の策定を行います。実施計画の双方の合意確認の後に、当該実施計画に基づく実施契約を締結し、提案事業者が、機構と連携しながら、事業を実施します。

この契約方式においては、原則として、実施に伴う会場利用料は事業提案者が負担し、閲覧者等から入場料を徴収する場合は、全て提案事業者に納付されます。

② 共同制作・開催方式の場合

機構と事業提案者との間において、後述6（1）に記載する事業提案書（採択時の合意事項をすべて含む）の実現に向けて計画の確実な履行を双方が約するための事業基本協定を締結し、この中で、役割分担と権利配分（業務分担、経費等の負担と収益等の配分の割合等）、事業（展示、運営、プロモーション等）の実施計画に関して双方の最終的な合意確認を行う期日・方法等を協議の上定めます。

機構と事業提案者は、協定に定めた役割分担等に基づき、基本計画立案、実施計画策定を協力して行います。実施計画の双方の合意確認の後に、当該実施計画に基づく実施契約を締結し、機構と事業提案者が、実施契約の役割分担等に基づき、協力して事業を実施します。

この契約方式においては、原則として、閲覧者等から徴収する入場料等の収益は、経費等の負担割合に応じて、機構と事業提案者で分配することとします。

③ 委託方式の場合

機構と事業提案者との間において、後述6（1）に記載する事業提案書（採択時の合意事項をすべて含む）の実現に向けて計画の確実な履行を双方が約するための事業基本協定を締結し、この中で、事業（展示、運営、プロモーション等）の実実施計画に関して双方の最終的な合意確認を行う期日・方法を協議の上定めます。

事業提案者は、基本計画の機構への報告を経て、実施計画の策定を行います。実施計画の双方の合意確認の後に、当該実施計画に基づく実施契約を締結し、事業提案者が、機構の管理監督の下、事業を実施します。

この契約方式においては、実施に伴う提案事業者の会場利用料は免除され、閲覧者等から入場料を徴収する場合は、全て機構に納付されます。

④ 実施計画に関して合意に至らない場合

上記①～③の各々において、実施計画に関して定められた期日を過ぎても最終的に双方が合意に至らなかった場合は、機構あるいは事業提案者は当該協定を破棄することができるものとします。ただし、特段に考慮すべき社会環境の変化等もなく、かつ機構が同意していないにもかかわらず、実施計画が提出されない場合及び後述6（1）に記載する事業提案書（採択時の合意事項をすべて含む）の主旨から著しく逸脱している場合には、協定破棄の責は事業提案者にあるものとし、原則として、当該協定に記載された実施期間（設営及び撤去を予定していた期間を含む）の会場利用料の10%に相当する額の賠償金を事業提案者より徴収します。

5 審査

（1）審査方法

提案のあった事業について、未来館において事前審査（応募要件を満たしているか、他の提案と比較検討する際に必要となる事業内容の変更についての融通性等の確認）を行い、その後、事前審査を通過した提案事業について、外部有識者を含む審査委員会を開催し、以下の視点で審査を行い、採択の優先順位を決定します。なお、必要に応じてヒアリング等を実施します。

（2）審査の視点

ア 最先端の科学技術（先端的な研究開発とその成果である科学技術）に関する科学コミュニケーションの広がり、深まりへの寄与

- ・ 未来館の科学コミュニケーション推進方針との整合性
- ・ 科学コミュニケーションに関係する団体等との協働、連携
- ・ 科学コミュニケーション手法の新規性、独自性

イ 事業の実現性・可能性

- ・ 事業実施体制、主要メンバー構成
- ・ 事業ニーズの把握及び課題の認識

- ・ 事業主体、資金計画等の具体性
- ・ 事業の方向性、全体工程計画（スケジュール）の設定、プロモーション展開の想定
ウ 未来館の運営面における活性化（話題性、収益性等の向上）への貢献
- ・ 話題性、広報効果、集客性
- ・ 適切な範囲での機構の増収への効果
- ・ 未来館で実施した後の地方あるいは海外への巡回可能性、その具体性

(3) 選定および選定結果の通知

11月中旬に採択を決定し、各提案者に対し、それぞれの提案に関する審査結果の概要を速やかに通知します。採択された事業については、契約締結後に事業の概要を未来館のホームページ上で公表します。

なお、各ゾーンの空き状況等によっては、各事業提案者と調整の上複数の提案を採択する場合があります。

6 応募方法

(1) 応募書類等

- ・ 事業提案書（別紙2参照） 10部（正本1部、副本9部）
 - ・ その他 応募団体等の概要がわかるパンフレット等 10部
- なお、必要な場合は上記以外の資料提出を求めることがあります。
また、提出いただいた書類は返却しません。

(2) 提出方法

郵送、宅配等による送付、又は直接持参願います。

(3) 募集期間

平成21年9月29日（火）から平成21年11月6日（金）

郵送、宅配の場合は募集終了日の午後5時までに必着するように提出してください。

直接持参する場合は、募集期間内（土、日曜日及び祝日を除く）の午前10時から午後5時までの間に（事前電話連絡の上）提出してください。

(4) 留意事項

- ・ 事業提案に要する経費は、全て提案者の負担とします。
- ・ 提案書の作成・提出に際して疑問・質問等がある場合には、電子メール（E-mail）でお問い合わせください。必要に応じて、問い合わせの内容を未来館のホームページ上で公開する場合があります。
- ・ 審査委員会については非公開とし、委員や議事内容の照会等にはお答えしません。
- ・ 提案書の記入は、日本語及び日本通貨で記載してください。

(5) 応募書類等提出先・問い合わせ先

〒135-0064 東京都江東区青海2丁目41番地
日本科学未来館 企画局（担当者：鈴木、白根）
電話 03-3570-9205
E-mail koubo@miraikan.jst.go.jp

7. 募集対象からの除外

企画展示ゾーンaについて、平成22年3月1日～3月31日までの期間は既にイベントが予定されており、今回の募集対象から除外します。

日本科学未来館の設立理念

**科学技術を文化として捉え、
私たちの社会に対する役割と
未来の可能性について考え、
語り合うための、
すべての人々にひらかれた場**

日本科学未来館の展示の基本方針

1. 第一線の科学者が中心となって構想し、監修する。
2. 社会と最先端の科学技術との関わりにフォーカスを当てる。
3. 最先端の科学技術を人の営みという観点から捉える。
4. 科学技術の提示する自然観や技術の思想など、大きな視点から科学技術を捉える。
5. 最先端の科学技術をわかりやすく(その本質や本物に触れる、芸術的・体験的な手段も活用)する手法を常に工夫する。
6. 最先端の科学技術と社会との持続的な関係構築につなげる。

【用語定義】

「展示」⇒ 展示物、実験プログラム、映像(映像装置、映像コンテンツ)、
講演・セミナー、Web、印刷物などのあらゆるメディア表現

「最先端の科学技術」⇒ 先端的な研究開発とその成果である科学技術

事業提案書記載要綱

- 1 様式第1「事業名、事業期間、事業対象施設、事業提案者名」について
 - ① 別添「様式第1」(A3横版1枚)の様式に従って、記入すること。
 - ② 未来館の運営事情や他の提案事業との兼ね合いによる事業期間の調整に対応が可能な場合は、対応可能な許容範囲や条件等も併せて記載すること。
 - ③ 採択時の実施者を事業提案者から変更することは不可。なお、共同事業体による場合は、代表者及び共同事業体の関係性を明確にする契約書等の写しを添付すること。

- 2 様式第2「事業の目的、テーマ、構想概要」について
 - ① 事業の提案に至る背景、経緯から、事業によって実現を図る目標までを明らかにし、事業(展示・催事の内容、プロモーション展開、運営方法等の構想)の具体化に向けての考え方(コンセプト)がわかるように記載すること。
なお、記載にあたっては、記述の中に図・表を効果的に使用し、わかりやすいものとする。
 - ② A3横版(様式自由)1枚とし、右上部分に「様式第2」を表記すること。

- 3 様式第3「展示・催事の内容(展開イメージ)」について
 - ① 展示等の意図、基本構成(ストーリー展開、主要な展示の概要等)について、必要に応じてイメージ図等を用いて説明し、記載すること。可能な場合は、様式第2の構想を実際に展示展開した場合のイメージパース、展示等の平面空間構成のわかる配置展開図等を記載すること。
 - ② A3横版(様式自由)1~3枚とし、右上部分に「様式第3(ページ番号/総ページ数)」を表記すること。

- 4 様式第4「科学コミュニケーションの広がり、深まりを目指した取り組み」について
 - ① 展示等において主に取り扱う最先端の科学技術(先端的な研究開発とその成果である科学技術)の概要を記載するとともに、どのように展示・体験・実演等の具体化を図るのか(科学コミュニケーション手法のアイデア等)について、必要に応じてイメージ図等を用いて、説明すること。
なお、最先端の科学技術に関して、科学者等による監修を受けることを予定している場合は、具体的に明記すること。
 - ② A3横版(様式自由)1~2枚とし、右上部分に「様式第4(ページ番号/総ページ数)」を表記すること。

- 5 様式第5「入場者予想、プロモーション展開、運営方法」について
 - ① 入場者数の予想値について、その根拠を明示し記載すること。特に、その前提として想定する開催の準備段階及び期間中のプロモーション展開について、戦略的な観点から

その考え方を記入すること。また、開催期間中の運営方法（人員配置、メンテナンスの計画等）についても安全性・確実性の観点からその考え方を記入すること。

② A3 横版（様式自由）1～3 枚とし、右上部分に「様式第 5（ページ番号／総ページ数）」を表記すること。

6 様式第 6 「展示の巡回、その他製作物等の二次利用展開の構想」について

① 未来館で実施した後の地方あるいは海外への展示の巡回、その他製作物等の二次利用展開の可能性、その具体性について記載すること。

② A3 横版（様式自由）1 枚とし、右上部分に「様式第 6」を表記すること。

7 様式第 7 「全体工程計画」について

① 事業提案者（プロジェクトリーダー、企画立案等の準備作業や展示の制作・開催運営等の各担当スタッフ）、スポンサー企業関係者、未来館等のそれぞれの役割を考えた上で、基本計画段階より事業完了までの間のプロジェクトの主な業務項目についての全体工程計画を記載すること。

② A3 横版（様式自由）1～2 枚とし、右上部分に「様式第 7（ページ番号／総ページ数）」を表記すること。

8 様式第 8 「事業実施体制、主要メンバーの参考実績等」について

① 事業実施体制（企画立案等の準備作業、展示の制作、開催運営、巡回等の段階ごとに体制が変わる場合は、それぞれの段階ごとの体制）とその考え方について、役割分担を明示した体制図等を使用し、わかりやすく記載すること。

また、主要メンバーとその参考実績（類似業務の経験年数、関係する保有資格、代表的な実績事例等）、専任・非専任の別やプロジェクトにかかわる際の所属関係等を明確にすること。

② A3 横版（様式自由）1～2 枚とし、右上部分に「様式第 8（ページ番号／総ページ数）」を表記すること。

9 様式第 9 「事業費内訳、収支計画」について

① 事業提案者が事業提案を実現するための事業費（基本計画段階より事業完了までの間のプロジェクトに係る全ての経費）の内訳について、概算金額を記載すること。内訳の区分は、企画・試作・設計費、展示制作・設置工事費、プロモーション展開費、運営費、特別イベント開催費、解体撤去費、巡回運搬費等に区分し計上すること。

また、事業に係る収支計画を記載すること。収入の内訳は概略でかまわない。ただし、共同制作・開催方式の場合は、機構と提案事業者で収益を分配することに留意し、経費等の負担と収益の分配の考え方について明確にすること。

② A3 横版（様式自由）1 枚とし、右上部分に「様式第 9」を表記すること。

10 その他

① 様式第 2～9 の記述にあたっては、提案者名等の事業提案者が判別できる情報は表示しないこと。

② 提出部数は、正本（押印してあるもの）1 部及び副本（片面複写、クリップ止めし、

製本はしないこと) 9部 (計10部)。

- ③ 今回の事業提案に係る機構の拠出分の事業予算は、最大約70百万円を想定している。採択後に、特段に考慮すべき社会環境の変化等がないにかかわらず実現が不可能となることがないよう、実現性のある企画及び事業費積算(収支計画)の提案を行うこと。