日本科学未来館

企画展示ゾーン等活用事業

「特別展」提案要項

―外部制作・共同開催方式―

2026 年 10 月

国立研究開発法人
科学技術振興機構

1 本事業の概要について

国立研究開発法人科学技術振興機構は、日本科学未来館（以下、「未来館」という）の運営にあたり、企画展示ゾーン等を活用する企画展示ゾーン等活用事業（以下、「特別展」という）に関する提案を、以下の通り募集します。

特別展とは、「未来館名義が主催で、入場料が有料、原則 30 日以上に亘り継続して、企画展示ゾーン a、b または両方を使用し、日本科学未来館 企画展示ゾーン等活用事業「特別展」提案要項に則って審議・選定されて開催するもの」を指します。

※企画展示ゾーンの概要は【別紙1】及び【別紙2】参照

特別展の主な目的は、以下の通りです。

【特別展 事業目的】

① 【普及拡大】一般市民の科学技術に対する興味喚起により、新規来館者、リピーターの来館動機の創出等を促し、未来館における科学コミュニケーション活動の機会の拡大に寄与する。

② 【未来館の活性化】特別展来場者が、常設展示、コミュニケーションプログラム等の未来館活動に参加するきっかけを提供し館全体の活動面、収入面における活性化に貢献する。

③ 【ブランディング】話題性のあるテーマ、展示手法を用い、広報露出の増大、未来館の活動的なイメージ形成に貢献する。

④ 【手法開発】さまざまな表現方法やコミュニケーション手法を用い、先端の科学技術が社会にもたらす変化や新しい世界像に焦点をあてる科学コミュニケーションの開発、深化、普及展開を行う。

特別展をご提案頂く事業者（以下、「提案者」という）には、上記目的のもと、下記条件も併せてご理解の上、ご提案頂きますようお願い致します。

2 募集する特別展について

（1）対象施設

次の①②の施設（ゾーン）を対象とします。①②を組み合わせた提案も可能です。

①1 階 企画展示ゾーンa / 720 ㎡

②1 階 企画展示ゾーンb / 790 ㎡

また、以下の設備は、空室であれば対象施設付帯設備として使用できます。

① を利用の場合：倉庫(11 ㎡)

② または②を利用の場合：シンボルゾーン事務室(31 ㎡)

対象施設以外の施設利用については、協議により決定します。

（2）対象期間

2029 年 1 月以降開催分

※開催期間の施設空き状況については、事前にご確認下さい。

※未来館の運営事情等により、開催期間を調整することがあります。

（3）特別展の種別

未来館と提案者の関わり方によって以下の開催方式があります。本募集は①外部制作・共同開催方式です。現計画におけるすべての事業主体が合意の上、ご提案下さい。
なお、②共同制作・共同開催方式につきましては、本資料最終ページにございますお問い合わせ先までお問い合わせください。

①外部制作・共同開催方式

未来館も企画の一部に関わり、提案者が主体となって企画・制作し、未来館と共同で開催するもの。未来館は企画コンセプトと取り扱うべき科学トピックのアドバイスを行いますが、原則として経費の負担はありません。

②共同制作・共同開催方式

提案者と未来館が協同で企画・制作・実施するもの。未来館は科学監修、企画監修を行い、経費の一部を負担する場合があります。

(4)実施に要する経費

特別展実施にかかる一切の経費は、開催方式により異なります。

外部制作・共同開催方式

特別展実施にかかる一切の経費は、提案者がご負担ください。

共同制作・共同開催方式

未来館が主担当となる業務については、未来館が経費負担する場合があります。

経費には以下の内容も含まれる他、後日配布資料(特別展提案予定者からの請求に基づき配布)の「特別展における業務区分」に伴う経費等が発生しますのでご注意ください。

① 施設使用

施設使用料、光熱水費の徴収は原則ありませんが、適切な理由により通常開館時以外にも企画展示ゾーンの空調を使用する場合には、空調使用料をご負担ください。また、関連イベント及び通常の運用等において過剰な光熱水の利用を伴う展示や運営が考えられる場合には、別途料金をご負担いただく可能性があります。
また、利用後の施設、備品及び付帯設備等を原状に回復し、担当の点検を受けてください。原状回復に係る費用はご負担ください。
※7F 会議室等、本事業対象施設以外の場所を特別展関連イベント等で使われる場合は、採択後の協議により、合計 10 営業日を上限に無償でご利用いただける場合があります(施設の空き状況や利用申込状況、利用の内容によります)。

②物販等スペース

会場内における物販等スペース(音声ガイド等、入館料に含まれない個別サービスの提供に要するスペースを含む)の面積は、最大で展示スペース(倉庫利用等を除いた展示エリア)の 10%とし、物販スペース分の使用料として料金を徴収します。下記は本募集時の参考料金です。

・会場使用料　　:1 ㎡あたり 176.16 円(税抜)／日
・ゴミ処理費　　:1kg あたり 41.82 円　※ゴミ量は実測による
・開催時間延長時の会場使用料:1 ㎡あたり 32.45 円(税抜)／時間

※単価の変動等により、ご請求時には料金は変動する場合があります。
※物販搬入時・搬出時のゴミについては展示設営・撤去のゴミとあわせてお持ち帰りください。

③チケット販売

特別展のチケット販売は、未来館が窓口での当日販売及び未来館 HP からのオンライン販売を行い、その経費を負担します。
ただし、チケット販売を外部委託することによる広報宣伝効果を得るため、提案者側でもオンライン販売をご手配ください。

④通常開館時間（10 時～17 時）外の特別展延長

繁忙等のやむを得ない事情で特別展の開催時間を延長される場合、以下の未来館運営に係るスタッフ経費をご負担ください。括弧内は過去の特別展の開催時間を延長した際の参考ポスト数です。

・管理者（1～2 ポスト）
・チケットブース（2 ポスト）
・エントランス（1 ポスト）
・救護室（1 ポスト）

⑤プレス内覧会、関係者内覧会

内覧会の実施に係る施工・演出進行・運営費等の一切の経費をご負担ください。

⑥内覧会招待状

特別展内覧会の招待状について、未来館分の制作費もご負担ください。未来館分招待状の目安は 2,000 通です。

⑦無料鑑賞券等

無料鑑賞券等について、未来館分の制作費もご負担ください。未来館分の無料鑑賞券等の目安は 10,000 枚とし、通し番号を付与してください。

⑧保険付保

施設賠償責任保険の付保は未来館が行います。それ以外に必要な特別展開催にかかる保険の一切を提案者にて付保してください。

⑨機材・運営備品等

特別展実施に必要な機材、サインスタンド等を含む備品は、原則として提案者がご準備ください。運営備品、映像・照明機材については、協議により未来館が保有する備品・機材の貸出とその条件を決定します。

⑩バイリンガル表記

特別展の展示や運営等に係る解説パネル、案内サインや配布物等の表記は日英バイリンガル表記とし、日英バイリンガル表記とするためにかかる一切の経費をご負担ください。映像は日英バイリンガル表記とする必要はありませんが、映像の内容をキャプションで簡略に説明する等のご対応をお願いします。体験展示は英語話者の方も楽しめるよう工夫ください。また、日英に加え中国語（簡体字）併記のトリリンガル表記が望ましいです。

⑪広報・PR

広報・PR に関する経費はすべて提案者がご負担ください。特別展特設ウェブサイト開設（原則、日英バイリンガル表記。音声読み上げ機能を利用できる仕様とすること）、特別展専用の一般向け及び広報の問い合わせ窓口の設置を含め、必須となる広報・PR ツールは後日配布資料（特別展提案予定者からの請求に基づき配布）をご参照ください。

(5)安全に配慮した特別展運営

来場者の安全に配慮した特別展運営を行い、展示物の不具合対応や衛生管理・疾病感染予防対応、災害等を含む非常時対応に必要な役務をご手配ください。展示設計時は安全に展示観覧ができる入場可能人数や滞留時間等を考慮し、入場混雑時には整理券配布を行う等、特別展の見学・体験に適切な場内環境を維持していただくとともに、ウェブサイトやSNSをはじめとした媒体で混雑状況等を随時更新・発信してください。

また、展示物の日常運用、点検、清掃、保守、並びに維持管理を行い、環境整備をしてください。

(6)特別展チケット、価格設定、収益の配分について

①特別展チケット

常設展及び特別展を観覧することができるセット券のみとし、入館料については協議により決定します（特別展のみの単体販売は行いません）。

② 価格設定

特別展チケットに含む常設展入館料相当分は、満 19 歳以上（入場無料の者を除く）1 枚につき 420 円とし、事業計画は本料金を見込んで立てて下さい。満 18 歳以下の者については、常設展分入館料相当分は無料とします。券種毎の価格設定については協議により決定しますが、団体料金（8 名以上）は必ず設定してください。

［参考：日本科学未来館常設展入館料（個人） 満 19 歳以上 630 円］

※次に該当する者は入場無料としてください。記載のないものは協議により決定します。

障害者・付添人（障害者手帳所持者及び付添人 1 名）、事前申請のある教職員・添乗員・バス乗務員、事前申請のある下見・視察、VIP、ICOM カード保持者、全国通訳案内士・手話通訳士、未来館スタッフ、未来館ボランティア（未来館ボランティア登録証提示）、特別展無料鑑賞券保持者。

※消費税率の改定等に伴い金額を変更する場合があります。

③収益の配分

未来館の経費負担がないことを前提に、常設展入館料相当分は着券枚数を基準として算出の上、全額未来館へ配分し、それ以外の収益は提案者が得ることとします。

※特別展の会期が年度をまたぐ場合は、年度ごとに常設展入館料相当分の精算を行います。

(7)名義

未来館の名義は主催となります。

(8)特別展タイトル

特別展タイトルは応募時点では仮称とし、タイトル・サブタイトルともに、使用できるワード

等を未来館と十分に協議のうえ、最終決定することとなります。

(9)特別展開催期間

特別展開催期間(設営・撤去期間含む)は応募時点では希望日を記載し、あわせて希望日の前後の調整可能期間をご検討ください。開催期間は未来館と十分に協議のうえ、最終決定することとなります。

(10)協賛

協賛企業の会場内および告知物における企業名の掲出方法、条件等については、後日配布資料(特別展提案予定者からの請求に基づき配布)をご参照ください。

(11)アクセシビリティー

アクセシビリティーに配慮した展示設計を行ってください。

3 提案書類について

(1)提案書類

提案時には、以下①～③の書類をご提出ください。

① 【別紙３】応募申請書表紙 (様式１)

② 事業基本計画書(以下、「基本計画書」という。)

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。

※フォーマットをお渡ししますので、そちらに沿ってご記入ください。

※デジタルデータにてご提出ください。

基本計画書の作成・提出に要する経費は、提案者の負担とします。

※②基本計画書は以下に従って作成し、ご提出ください。

■基本計画書(事業概要・企画内容・事業計画)

特別展の目指すべき方向と実現に向けた基本的な枠組みを明らかにした基本計画書をご提出ください。基本計画書には以下の内容をご記載ください。別途、お渡しする「事業基本計画フォーマット」に記載例を記入していますので、ご参照いただきながらご記入ください。

【開催概要】

- タイトル(仮称)
- 開催時期、開催日数
- 使用会場
- 主催、企画制作、共催、協賛、協力、後援、その他関連組織・団体
- 目標動員数
- 監修者
- 未来館での開催意義、主旨、目的

【企画内容】

- 展示コンセプト、テーマ、見どころとなる主要展示物案
- 展示構成、展示ストーリー、展示手法案
- 会場レイアウト案

・ 展示コンテンツ、演出案
・ 科学コンテンツ、科学トピック案
・ ビジュアルイメージ方向性案（ある場合）

【事業計画】

・ 事業スケジュール
・ PR プラン、集客プラン
・ 料金体系プラン、チケット収入計画
・ 物販計画（予定している場合）
・ 全体収支計画、リクープライン
・ 巡回展計画（予定している場合）
・ 業務執行体制、要員計画

※収支計画は、2（4）および後日配布資料（特別展提案予定者からの請求に基づき配布）「特別展における業務区分」に係る経費を考慮して設定してください。

※算定が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。

4 提案者の資格要件

（1）予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない方であること。
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方は、同条中、特別な理由がある場合に該当します。

（2）予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない方であること。

※契約の履行にあたり品質・数量について不正行為をした方、公正な競争の執行を妨げた方、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方等でその事実があった後2年を経過しない方は、応募することができません。

5 特別展実施までの流れ

以下の手順により、提案者と未来館で協力して特別展を実施します。

① 提案者等による基本計画書の提出
② 未来館内の会議による審議（基本方針の決定）
③ 特別展実施契約の締結
未来館と提案者との間で、基本計画書（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束し、必要となる業務分担・費用の負担・収入の帰属等を定めるため、実施契約書を採択後に締結します。
④ 事業実施計画書（以下、「実施計画」という）の策定
提案者は、展示企画制作、広報、運営、事業等について、未来館と共同で定期的に協議するものとし、具体的かつ詳細な実施計画を策定します。
⑤ 特別展の実施

※実施計画に関して最終的に双方が合意に至らなかった場合は、未来館あるいは提案者は当該契約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、かつ未来館が同意していないにも関わらず、実施計画が提出されない場合及び基本計画書の主旨から著しく逸脱した場合等には、契約破棄の責は提案者にあるものとし、原則として、当該契約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)の施設利用料(特別料金)に相当する額を会場利用料として、解約日に応じて以下の割合を会場利用に乗じた額の会場利用取消料を提案者より徴収します。(施設利用料　企画展示ゾーン a:126,000 円/日、企画展示ゾーン b:140,000 円/日)

(1)設営開始日の1年以上前まで:会場利用料の 10%
(2)設営開始日の 1 年前～6 ヶ月前まで:会場利用料の 30%
(3)設営開始日の 6 ヶ月前～3 ヶ月前まで:会場利用料の 50%
(4)設営開始日の 3 ヶ月前以降から公開開始日まで:会場利用料の 100%

6 知的財産権について

本特別展により取得した物品及び知的財産権は、本特別展の業務負担及び経費負担を参酌し、協議のうえ帰属先を決定します。

7 資料配付・お問い合わせ

以下の資料は特別展提案予定者に配付します。以下に記載の特別展公募事務局メールアドレス宛に、電子メールにて、社名、住所、担当部署、担当者名、電話番号及び担当者メールアドレスを明記のうえ、ご請求ください。配付方法は原則としてオンラインストレージサービスを用います。配付資料は本提案以外の目的に使用しないでください。

- 【資料 1】特別展事業計画フォーマット
- 【資料 2】実施契約書(案)
- 【資料 3】実施報告書記載項目表
- 【資料 4】展示ガイドライン(抜粋)
- 【資料 5】特別展における業務区分
- 【資料 6】特別展広報制作物仕様
- 【資料 7】特別展協賛ガイドライン
- 【参　考】収支シミュレーション

以上に記載のない事項は別途協議により決定します。

以上

【本件に関するお問い合わせ先】
日本科学未来館　科学コミュニケーション室　特別展公募事務局
〒135-0064　東京都江東区青海 2 丁目 3 番 6 号
電話　03-3570-9193
E-mail　m-koubo@jst.go.jp