

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 23 年 12 月～平成 25 年 2 月実施分 外部公募)

平成 23 年 2 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 23 年 12 月～平成 25 年 2 月実施分 外部公募)

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進める上で、共同制作・開催方式による企画展等の受け入れを目的として、平成 23 年 12 月～平成 25 年 2 月の間に実施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を踏まえ、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、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 23 年 12 月～平成 25 年 2 月の間の実施とし、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 25 年 3 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)

(平成 24 年 2 月中旬～平成 24 年 6 月中旬、平成 24 年 10 月の間は今回の募集対象外とします)

② 企画展示ゾーン b (792 m²)

(平成 24 年 2 月中旬～平成 24 年 6 月中旬、平成 24 年 10 月の間は今回の募集対象外とします)

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の実施に要する経費等の負担

実施に要する経費については、提案者が全額を負担する場合と、機構がその一部を負担する場合があります。

(1) 機構が経費等を負担することができる場合

提案する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、集客性、巡回可能性を勘案し、機構は経費等を総計50百万円を上限として負担(拠出)することができる。その場合は、双方が負担する経費の項目と金額を明確にし、負担内容を決定する。なお複数の事業が採択された場合は、機構が支出する金額の総計は上記金額内に収まるものとする。

(2) 収益の配分

閲覧者等から入場料を徴収する場合、その収益は経費等の負担割合に応じて、機構と提案者で分配することとします。

なお、前述2(2)に記載した会場利用料に関して、免除を行った場合は、収益配分の負担割合の算出の際に、機構負担分と会場利用料相当を合算した額を機構の負担と見なします。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。

(3) 契約までの手順等

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(制作、プロモーション、展示、招待券分配、運営等の全体)の実実施計画に関して双方が最終的な合意確認を行う期日・方法等について協議の上定めます。

事業提案者は、機構と協議の上、実施計画を策定します。実施計画について双方合意した場合は、実施計画及び実施計画で定めた業務の分担に基づき、協力して事業を実施します。

なお、機構が経費を負担する場合は、別途、業務委託契約を締結します。

(4) 実施計画に関して合意に至らない場合

上記(3)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) その他

本事業により取得した物品及び知的財産権は、負担した経費の割合に応じて、機構と事業提案者が共有します。

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 最先端の科学技術イノベーションと連動した科学コミュニケーションの広がり、深まりへの寄与

- 1 未来館の科学コミュニケーション推進方針との整合性
- 2 科学コミュニケーションに関係する機関との協働、連携
- 3 科学コミュニケーション手法の新規性、独自性

イ 展示開発における企画、設計

- 1 展示の新規性・独自性
- 2 企画展の目的と役割
- 3 適切（創造的かつ現実的）な手法を用いた企画
- 4 展示および展示空間表現のバリアフリー（ユニバーサルデザイン対応）化等の取り入れ、幅広い層に見てもらおうための工夫
- 5 事業提案者が未来館と組むことの強み

ウ 事業の実現性・可能性

- 1 事業実施体制、主要メンバー構成
- 2 事業ニーズの把握及び課題の認識
- 3 事業主体、資金計画等の具体性、コスト・パフォーマンス（収支バランス）
- 4 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

エ 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

- 1 話題性、広報効果、集客性
- 2 適切な範囲での機構の増収への効果

オ 未来館で実施した後の国内各地あるいは海外への巡回可能性、その具体性

- 1 巡回計画の具体性、実現性

(3) 選定および選定結果の通知

平成23年3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を速やかに通知します。なお、選定結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。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） 16部（正本1部、副本15部）、電子データ（CD-R等）
- ・ その他 応募団体等の概要がわかるパンフレット等 15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) 応募締切日

平成23年3月1日（火）まで

郵送、宅配の場合は募集日の午後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 2-3-6

日本科学未来館 運営事業部 事業推進課 企画展公募事務局（担当：笹木、西）

電話 03-3570-9233

E-mail m-koubo@miraikan.jst.go.jp

以上

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」A4横版（1枚）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っては事業期間の調整が可能な場合は、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とする。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 A4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 A4横版（様式自由）1～4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 A4横版（様式自由）1～3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（広報・宣伝・友の会会員）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 A4 横版（様式自由）1～4 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 A4 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 A4 横版（様式自由）1～3 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。
- ② A4 横版（様式自由）1～3 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。
- なお、コストパフォーマンス（収支バランス）に留意し、過剰な積算をしないこと。
- ② A4 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 様式第 10「効果測定、完了報告」について
- ① 提案事業に対し、事業目的の達成度や科学コミュニケーションの広がりや深まり等について、効果測定方法および完了報告方法を明示し記載すること。
- ② A4 横版（様式自由）1～3 枚とし、右上部分に「様式第 10（ページ番号／総ページ数）」を表記すること。

1 1 その他

① 様式1～10は、A4横版で提出すること。提出部数は、正本（押印してあるもの）1部及び副本15部（計16部）。なお複本のうち1部は、片面複写、クリップ止めとし、製本はしないこと。

② 今回の事業提案に係る機構の拠出分の事業予算は、採択事業の数に関わらず、総計で最大約50百万円を想定している。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に、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。

以上

日本科学未来館 展示施設利用料

2007年4月改定

■展示施設

利用内容	利用区分	EX1a	EX1b	SCL
		企画展示ゾーンa 720㎡	企画展示ゾーンb 792㎡	サイエンス ライブラリ 300㎡
I 広く一般に参加を募り、社会に向け科学技術に関する取り組みや成果を発信するもの	C(10:00～17:00)	129,000	142,000	54,000
	時間外利用(1時間あたり)	23,000	25,000	10,000
II 科学技術の振興に資する公共性の高い催しのうち、一般への告知を行わないもの	C(10:00～17:00)	430,000	475,000	180,000
	時間外利用(1時間あたり)	77,000	85,000	32,000
III 上記以外	C(10:00～17:00)	430,000	475,000	180,000
	時間外利用(1時間あたり)	77,000	85,000	32,000



