

仕様書

1 件名

板橋区立教育科学館再整備方針策定支援業務委託

2 業務概要

(1) 背景

- 開館から 37 年経過した「板橋区立教育科学館」（以下「科学館」という。）について、建物・設備の老朽化に対応するため、改修等の再整備に向け、施設のあり方を含めた検討を進める必要がある。
- 科学館については、平成 19 年度に指定管理者制度を導入し、事業者のノウハウを活かして STEAM 教育やラボ事業に取り組んできたが、創造的な活動や多世代交流を、さらに充実させる必要がある。
- 現状の指定管理期間が令和 8 年度末をもって更新時期を迎えるため、令和 9 年度からの新たな指定管理者の公募に向けた方針整理が必要である。
- 現在策定中の「いたばし No.1 実現プラン 2028」における戦略的取組の一つである「クリエイティブ戦略」を踏まえ、平和公園・区立中央図書館などの公共空間の充実と合わせ、周辺の再開発や民間開発との連携により、まちの魅力創造を図る必要がある。

(2) 目的

本業務は、令和 8 年 2 月に区議会に報告した「板橋区立教育科学館の施設再整備及び指定管理者選定の方向性について」に基づき、板橋区立教育科学館再整備方針の策定を支援することを目的とする。

板橋区では、ユネスコ創造都市ネットワークヘデザイン分野での加盟を目指しており、科学館の再整備にあたっては、施設のあり方も含めて抜本的に見直し、単なる施設整備にとどまらず、周辺エリアはもとより区内外にアピールするための、創造都市にふさわしい拠点施設として位置付けていく必要がある。

こうしたことを踏まえ、再整備方針の策定にあたっては、以下の視点を踏まえて、施設整備に係る基本構想・基本計画の策定に先立ち、施設のあり方や、今後の整備・運営に関する方針などについて検討・整理してまとめるものとする。

<再整備方針検討の視点>

- ① 科学館の再整備については、単なる建物の老朽化対応ではなく、施設のあり方を検討した上で、「未来の学びと創造を支える拠点」として、都市再生と連携した創造的拠点の形成をめざす。
- ② STEAM 教育の一層の推進や、クリエイターや区民などの人を中心に据えた場づくりを発展させる。
- ③ 施設再整備を見据えた指定管理者の選定を行い、ハード・ソフトを融合させ、施設・事業の最適化を図っていく。
- ④ 再整備方針を検討する中で、施設のあり方も含めて整理し、整備・運営手法や他施設との機能連携についても検討する。

(3) 対象施設

板橋区立教育科学館（東京都板橋区常盤台四丁目 14-1）

<施設の概要>

- ① 所在地 常盤台 4-14-1

- ② 敷地面積 3,102 ㎡
- ③ 延床面積 4,990 ㎡（うち 4,236 ㎡が教育科学館）
- ④ 築年・構造 1988 年・SRC 構造・地下 1 階地上 3 階
- ⑤ 併設施設 常盤台地域センター（1 階の一部）
- ⑥ 運営方式 指定管理者制度（コングレ・東急コミュニティー共同事業体）

3 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

板橋区立教育科学館（東京都板橋区常盤台四丁目 14-1）

5 計画等

本業務の実施に当たっては、以下に掲げる区の方針や計画等を参照すること。

- (1) 板橋区立教育科学館の施設再整備及び指定管理者選定の方向性について（令和 8 年 2 月 18 日、板橋区議会文教児童委員会報告資料）
- (2) 板橋区基本計画 2035
- (3) いたばし No.1 実現プラン 2028
- (4) 板橋区創造都市推進基本方針
- (5) MIRAI SCHOOL いたばし 教育ビジョン 2035・アクションプラン 2028
- (6) 板橋区都市づくりビジョン 2035

6 業務内容

- (1) 再整備方針策定支援
 - ① 基礎調査・先進施設調査・整備方針の策定支援
整備方針の策定に必要な施設調査・周辺環境調査・資料収集や分析・検討を行い、課題を整理しながら整備方針の策定を支援する。なお、施設調査・周辺環境調査等のデータにおいては、必要な実態確認等を各関係機関へ照会したうえで、データを整理する。
 - ② 技術的検討（整備案の作成・比較）
現在地で整備した場合のボリューム検討などを行い、改築・改修等の最適な整備手法について複数案を比較検討する。
 - ③ 整備手法・運営手法の方針検討
上記①②を踏まえて最適な整備手法・運営手法について、コストやスケジュール等の視点を含めた比較検討資料を作成する。
- (2) 区主催の会議等（庁内調整、区民・議会説明等）への支援
 - ① 区が主催する以下の会議等において、必要な助言を行うほか会議に出席すること。
 - ・庁内検討会（3 回程度）：庁内関係部署からなる検討会議
 - ・区長懇談会（3 回程度）：施設の基本方針などについて説明するとともに、区長と施設イメージに関する意見交換を行う懇談会
 - ② 会議等で使用する資料については、ビジュアルを工夫した図表、イラスト、イメージ予想図などを分かりやすくまとめ、配付・説明するほか、会議概要について会議録にまとめること。
 - ③ 会議等に出された意見を集約し、整備方針策定の参考とすること。
 - ④ 専門的知見に基づく助言及び提案を得るため、区と協議のうえ決定した外部有識者に対し、意見聴取を行い、整備方針に反映させること。なお、外部有識者との協議や打合せ、その他、活動に要した経費等は、受託者が負担する。

- ⑤ 区民説明会等の開催、整備方針の策定については、区民への周知を図るため、区と協議の上で必要な周知を行うこと。
- (3) 区との打ち合わせ
区との打ち合わせは、原則として毎月1回以上行うものとする。打ち合わせは、Web会議、対面による打ち合わせ等、区が指示した方法にて行うものとし、概要を会議録にまとめること。また、必要がある場合には、科学館の指定管理者との打ち合わせなど、区の要求に随時対応すること。
- (4) 業務実施計画書の作成
「業務実施計画書」を契約締結後7日以内に作成し、区と協議すること。また、協議のうえ決定した「業務実施計画書」に基づき作業するとともに、定期的に進捗状況を報告し、区の指示を受けること。なお、「業務実施計画書」には、以下の内容を最低限記載すること。
- ・本委託の目的と目標
 - ・本委託の検討範囲
 - ・実施スケジュール
 - ・受託者の体制
 - ・成果物と提示時期
 - ・運営上必要な各種書類（資料）等
- (5) 成果品の作成
納品予定は「7 成果品」のとおりとする。受託者は、区の定めた期日までに、区の承認を得て、成果品の納品を行うこと。
- (6) その他、区が必要と判断する業務を受託者は支援すること

7 成果品

本業務において納品する成果品は次のとおりとし、詳細については契約時に区と協議の上決定するものとする。

- (1) 再整備方針 A4判（カラー含む）・ファイル綴じ・3部
- (2) 再整備方針（概要版） A4又はA3判（カラー含む）・片面又は両面・3部
- (3) 業務完了報告書 A4判（カラー含む）・ファイル綴じ・1部
※ 会議資料、会議録、参考資料、収集資料等を含む
- (4) 上記(1)～(3)の電子データ CD-R（業務完了報告書に1部綴じ込み）
- ① 納品前にウイルスチェックを行い、納入すること。
 - ② 電子データは、Microsoft社のWord、Excel、Powerpointで利用可能な形式を原則とし、貼付用に作成した元データも可能な限り併せて納入すること。また、印刷製本用にPDFファイル（Adobe Acrobatで利用可能な形式）も併せて納入すること。

8 その他

- (1) 受託者は、本業務を第三者に委託し、または請け負わせて（以下「再委託等」という。）はならない。ただし、本業務の一部について第三者に再委託等をする必要がある場合には、あらかじめ再委託等をする事業者の名称、再委託等の内容、事業執行の場所及び従事者について書面をもって区に通知し、区の書面による承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (3) 本業務の遂行にあたり、必要な費用（消耗品、交通費、関係者の派遣等に要する費用）は、受託者の負担とする。
- (4) 本業務の遂行において必要な資料等の貸与については、文書による申請を受けた上で、貸与するものとする。
- (5) 受託者は、本業務を円滑に遂行するために、逐次担当者と連絡・調整を行うこと。

- (6) 受託者と区との間でのデータの授受については、次の点を遵守する。
- ① 原則として外部記録媒体は使用せず、区指定のファイルストレージシステムを使用する。
当該システムを利用できない場合は、その理由を明示し、区の指示を受けること。
 - ② 使用するファイル等は、作業の開始前及び終了後にウイルスチェックを実施すること。
- (7) その他、本仕様書に定めのない事項又は解釈上疑義の生じたものについては、区と協議の上、決定するものとする。

9 委託料の請求・支払方法

支払いは、履行確認後、一括払いとする。

10 担当及び連絡先

板橋区教育委員会事務局 生涯学習課 施設計画担当係 担当：宇野
〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号 電話 03-3579-2633