

大阪市立自然史博物館子ども向け普及教育事業 (ワークショップ) 業務委託仕様書

1 業務名称

大阪市立自然史博物館子ども向け普及教育事業 (ワークショップ) 業務委託

2 事業の趣旨・目的

大阪市では平成 28 年 12 月に「大阪市ミュージアムビジョン」を策定している。そこでは「ミュージアムは、人々が探究心を抱き、感受性や創造性を育み、多様なニーズに応える学びや活動の拠点となることで、大阪を担う市民力の向上に貢献する」ことを目標として定め、その具体的なアクションプランとして「本物を通じて、こどもが探究心を抱き、感動が糧となるような「気づき」やアクティブラーニングの機会を提供するため、展示やワークショップ等メニューの充実を図る」ことを定めている。

一方、大阪市立自然史博物館 (以下、「当館」という) では、当館が進める事業の指針として「ミッションと中期目標」 (<http://www.mus-nh.city.osaka.jp/2about/mission.html>) を定め同様に「知的好奇心を刺激し、見つめる学習の援助」することを掲げている。

これらを受けて当館では多様な博物館利用者とその要望に応えるため、野外観察会や室内実習、各種セミナーなど様々な普及教育事業を行っている。

その一環として、子どもが楽しみながら常設展や特別展の展示作品や標本などの内容を理解できるよう、また、その保護者にも展示に対する理解と満足度を高めること、および当館へのリピーターの獲得と来館者増につなげることを目的に、参加対象を就学前児や小学生とした子ども向けのワークショップを実施している。

ワークショップの実施に当たっては、当館学芸員が有している自然史科学上の専門的知識だけではなく、子どもに対する教育的配慮や演示などのプログラム立案に関して就学前児や小学生に対する教育工学的な専門性を必要とする。そのため、学芸員の専門性を生かしながらワークショップを築き、分担するとともに、実施に当たって必要な研修や広報物作成を担うことのできる専門性を有する事業者に必要な業務を委託して実施するものである。

3 委託業務内容

(1) 子ども向け普及教育事業 (ワークショップ) の企画・立案・実施

①当館の目的および展示の趣旨に沿った子ども向け普及教育事業 (ワークショップ) を次の要領で企画・立案すること。

ア. 常設展示を対象とする企画・立案

イ. 特別展を対象とする企画・立案

合計で年間 9 企画以上を立案し、年間 36 日以上、土曜・日曜・祝日など学校が休業

となる日に、1日あたり2～4回を目処に実施できるものを企画すること。このうち7、8月には、土曜・日曜・祝日を基本に3企画10日以上、1日あたり2～4回を目処に実施できるものを企画すること。なお3月にボランティアスタッフが企画したプログラム（後述）を実施すること。

企画・立案には題材選定・資料や実施場所の選定・シナリオ作成の各段階で学芸員との十分なヒアリング及び打ち合わせ（一回1～3時間程度、必要に応じ複数回）が必要となる。また学芸員による学術監修を受けて必要な修正を行うこと。

※ 当館学芸員の出演について

企画の内容により自然史科学的な解説等を必要とする場合は、当館学芸員の出演を要請することができる。その場合、当館学芸員の人件費は、当館が負担する。

※ 参加費の徴収について

企画の内容により材料費実費程度、1回あたり上限500円を徴収することを可能とする。参加費の徴収、管理、精算は受託者が行い、当館へ報告書を提出すること。

②前項の企画を実施すること（事前準備を含む）

企画の実施にあたっては当館の担当者と事前に綿密な協議を行うとともに、実施に必要なスタッフを確保し、以下の業務が遂行できる実施体制を構築すること。

ア．実施時に使用する教材等の購入・作成

イ．実施当日の広報、参加受付、会場整理

ウ．実施にかかる経費の管理・精算

エ．実施スタッフに対する事前の打ち合わせおよび研修（研修用の教材資料の購入・作成を含む）。

オ．実施記録と報告書の作成

※ 実施および事前研修にあたり、自然史科学的な指導・解説等が必要な場合は、当館学芸員の助言を求めること。

※ 事業実施に必要な資料、情報、データ等について、当館と調整の上、貸与することができる。

③子ども向け普及教育事業(ワークショップ)の企画・立案・実施に関する、当館と受託者の責任分担は別表1のとおりとする。記載されていないものは受託者と担当者で協議の上決定する。

(2) 当館のボランティアスタッフの活用

①子ども向け普及教育活動を安全・円滑に進めるための補助として当館のボランティアスタッフの活用を図ること。なお、本事業でのボランティア導入は、社会教育施設の使命として、労力の提供を求めるだけでなくボランティア参加者の社会

的成長のための教育的配慮を重視して、実施しているものである。当館が大学生を対象に一般募集し、採用している。

- ②当館のボランティアスタッフの配置、人数については、当館と調整を行うこと。原則として、1日あたり配置可能なボランティアスタッフは通常、最大5名とする。なお、当館のボランティアスタッフに関わる必要経費・事務等は当館が負担する。
- ③ワークショップの実施にかかわる当館のボランティアスタッフに対する事前の研修を行うこと（研修用の教材資料の購入・作成を含む）。

※ 実施および事前研修にあたり、自然史科学的な指導・解説等が必要な場合は、当館学芸員の助言を求めること。

※ ボランティアには、最小限以下の役割が担える指導が必要である。

- ・実施にかかわる当館のボランティアスタッフに対する子どもへの伝え方、接し方などの技術的研修及び育成を博物館学芸員とともに行うこと。
- ・参加者への補足的な説明や補助をおこない事業実施の効果を高めること。
- ・実施にあたっては子ども向け普及教育事業参加者と一般入館者との流れを整理して双方の安全を確保し、一般入館者からの苦情が出ないようにすること。

(3) ボランティアスタッフによるプログラム作成への指導

ボランティアスタッフの活用にあたって、年度末に年間企画の一つとしてボランティアスタッフのアイデアを活かしたプログラムを開発・試行するため実施する研修の一部を担当すること。

- ①12月から3月初旬の期間で、「ワークショップ」実施日程とは別に、ボランティアスタッフの研修を実施する。この研修のうち、受託者はその専門性を活かし、プログラムの立案サポート、シナリオ作成、ミュージアムエデュケーター体験などの部分に関する研修を分担する。研修に係る概算の仕事量は24人日相当を予定している。

※実施および事前研修にあたり、自然史科学的な指導・解説等が必要な部分は、当館学芸員が担当し、必要に応じ助言を求めること。

- ②ボランティアスタッフの育成、プログラム作成指導に関する、当館と受託者の責任分担は別表2のとおりとする。記載されていないものは受託者と当館担当者で協議の上決定する。

(4) 子ども向け普及教育事業（ワークショップ）にかかる広報物のデザインおよび広報物の一部の作成

- ①チラシのデザインの作成

- ・企画用チラシ 年4回
- ・A4サイズ、両面使い、単色

- ・片面に子ども向け普及教育事業（ワークショップ）の企画を、もう片面には当館より提供される文字データ、地図等を基にチラシを作成すること
- ・印刷会社へ完全データとして渡せるようにすること

②WEB ページの作成

- ・当館 WEB サイト上、企画毎 2 ページ程度の広報をデザインしデータで納品すること。
- ・WEB サイトへの更新作業は当館でおこなう。

③当館館内で広報するポスターの作成

- ・当館館内で広報するための掲示用 A2 判ポスターのデザイン作成および 1 企画あたりポスター4 枚の作成をおこなうこと。

- ④子ども向け普及教育事業（ワークショップ）の広報物の作成に関わる当館と受託者の責任分担は別表 1 のとおりとする。記載されていないものは受託者と担当者で協議の上決定する。

4 履行場所

大阪市立自然史博物館および博物館ポーチ

〒546-0034 大阪市東住吉区长居公園 1-23

電 話 06-6697-6221

5 委託期間

令和元年 11 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日

6 報告

成果物の納品に関しては、納品日に納品書を提出すること。

事業の実施に関しては、事業実施後 1 ヶ月以内に事業実施報告書を提出すること。

7 委託料

委託料は、上記納品書・報告書を確認後、1 ヶ月以上の単位で、請求に基づき支払う。

災害等で事業が中止となるなど計画に変更が生じた際には、委託料の支払については、受託者と担当者で協議の上決定する。

8 特記事項

- (1) 貸与したデータ等は、紛失、毀損することなく保管し、必要がなくなれば速やかに返却すること。
- (2) 作成したデータについては、CD-ROM 等のデジタルデータ版（インデックス、動作

- 環境、ソフト仕様等を明記) に保存し、再編集可能な状態で 2 部提出することとし、データの修正に制限をかけるような加工は行わないこと。
- (3) 制作物の使用权については、委託者に帰属するものとする。
 - (4) 業務の遂行にあたっては、委託者の担当者をはじめ関係先と十分打ち合わせを行うこと。個人情報の保護や肖像権・著作権などに十分配慮するとともに、関係法令を遵守すること。受託者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識をもって業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、研修終了後、すみやかに「人権問題研修実施報告書」を提出すること。
 - (5) 疑義が生じた場合は、受託者と担当者で協議の上決定する。
 - (6) 災害や工事などによる長期の休館など、ワークショップが実施できない場合については受託者と担当者で協議の上決定する。
 - (7) 令和元年度の実施分について、「3 委託業務内容」のうち、
 - ・(1) (2) について、3 企画 10 日以上の実施とする。
 - ・(3) について、すべて実施とする。
 - ・(4) について、企画チラシデザイン 1 回での実施とする。

9 連絡先・担当

大阪市立自然史博物館 学芸課

〒546-0034 大阪市東住吉区长居公園 1-23

電 話 06-6697-6221

FAX 06-6697-6225