

**福島県消費生活センター展示ホール  
食の安全情報発信コーナー設置業務仕様書（案）**

**1 業 務 名**

福島県消費生活センター展示ホール 食の安全情報発信コーナー設置業務

**2 業務の目的**

東日本大震災による東京電力福島第一原子力発電所の事故以降、福島県消費生活課では、放射能や食の安全性をテーマに、消費者に正しい知識を普及・啓発するために、食と放射能に関する説明会の開催、消費者の身近な場所での食品等の放射能検査の実施、他地域の消費者を招聘するモニターツアー、本県における放射性物質低減の取組や放射能検査の状況について県外に生産者を講師として派遣するなど、県内外の消費者の理解を深める取組を展開している。

本業務は、福島県消費生活センター展示ホール内に、これまでの取組を踏まえ、食の安全をテーマとした食と放射能に関する情報発信コーナーを設置し、分かりやすく食の安全と放射能について、消費者に情報発信し、更なる理解を深めていくことを目的とする。

**3 業務委託期間**

業務委託締結の日から令和7年2月28日（金）まで

**4 契約上限額**

金 3, 265千円（消費税及び地方消費税を含む。）

**5 業務対象場所**

福島県消費生活センター展示ホール内（福島県福島市中町8番2号 自治会館1階）  
展示ホールの現況の写真は別紙1、平面図は別紙2-1～2-3のとおり。

**6 業務内容**

（1）情報発信コーナーのレイアウト作成

- ①本仕様書に記載されている内容、平面図などを参考に業務対象場所に設置する情報発信コーナーの配置レイアウトの作成をすること。
- ②情報発信コーナーは、福島県の食と放射能に関するこれまでの県の取組を分かりやすく伝えるものとし、来所者の関心を集め、理解を深めることができるよう工夫すること。
- ③食の安全の発信のため、チラシ・パンフレット等を配架できるようにすること。

（2）什器・備品の調達・搬入・設置

- ①上記（1）に基づき必要となる什器・備品を選定し、一覧にまとめること。
- ②選定した什器・備品を調達し、上記（1）で作成したレイアウトのとおり業務対象場所に搬入、設置すること。

③既存のソファ・机・椅子は、上記（１）で作成したレイアウトのとおりに再配置すること。

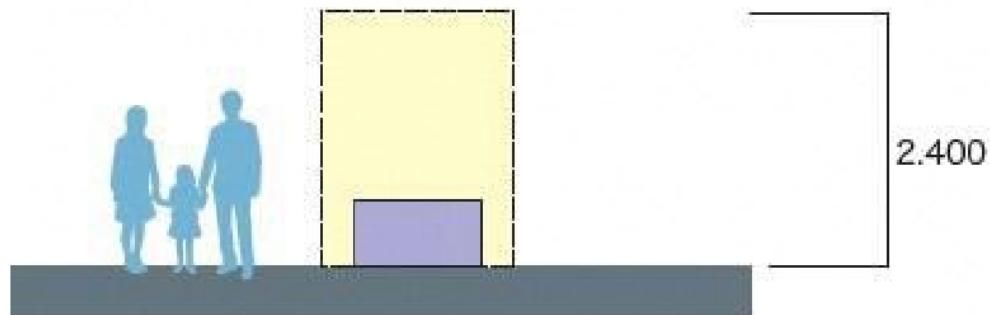
④その他既存の本棚、パソコンデスク等は、原則業務対象場所内で有効活用することとするが、県と協議のうえで、業務対象場所外への移動や撤去も可とする。

### （３） 平面看板の設置

既存の立方体形式で展示している看板を４枚の看板に分解し、平面看板として設置しなおすこと。平面看板は、４枚設置することが望ましいが、情報発信コーナーのレイアウトの都合上、４枚設置が困難と見込まれる場合は、県と協議すること。

また、立法体形式で展示する方が情報発信に効果的であると見込まれる場合も県と協議すること。

#### ○現況、立法体形式で設置



#### ○平面看板として設置



### （４） 情報発信パネルの作成・設置及びデジタルサイネージの設置

①放射能や食の安全性をテーマとしたパネルを作成し、設置すること。

・サイズ A 1 パネル厚 5 mm

・枚数 6 枚以上

・パネルに掲載する内容等の素材は、消費者庁発行の「食品と放射能 Q & A ミニ冊子」の

内容とし、県が提供する。イラスト等を活用し、分かりやすく伝える工夫をすること。

「食品と放射能Q & A ミニ冊子」

[https://www.caa.go.jp/disaster/earthquake/understanding\\_food\\_and\\_radiation/material/assets/consumer\\_safety\\_cms203\\_210721\\_04.pdf](https://www.caa.go.jp/disaster/earthquake/understanding_food_and_radiation/material/assets/consumer_safety_cms203_210721_04.pdf)

②デジタルサイネージ等を利用し、動画などを活用した情報発信を可能にすること。

デジタルサイネージ：縦横置き可能、50インチ程度

## 7 成果品

- (1) 業務実績報告書（事業実施に関する経過等を記載）
- (2) レイアウト図（紙媒体及びデータ）
- (3) 調達する什器・備品の一覧（メーカー名、型式（色番号を含む）、問い合わせ先等を明記。）  
（紙媒体及びデータ）
- (4) 調達する什器・備品の取扱説明書、保証書等一式
- (5) 事業で製作したパネル一式
- (6) 作業前後の現場状況の写真（紙媒体及びデータ）
- (7) その他、本県が指示する関係書類

## 8 留意事項

- (1) 業務の全部を一括して再委託することを禁止する。また、業務の一部を再委託する場合は、県内企業が対応可能な業務はできるだけ県内企業へ再委託することとし、予め、発注者の承諾を得ること。
- (2) 本業務に関する統括責任者を配置するとともに、トラブルの対応及び苦情等の処理を実施すること。
- (3) フロア内の設備関係（電源コンセント、蛍光灯等）や床や壁の貼り替え等の現状変更は行わないものとする。電源コンセントやLAN配線等は既存の配線を使用し、コード等を床面に延長する必要がある場合には、安全性を考慮し、カバー等で覆うこと。  
なお、疑義がある場合には県と協議すること。
- (4) 本業務に係る諸法令を遵守すること。

## 9 提出書類等

次の書類等をそれぞれの期限までに提出すること。

|     | 書類名等            | 提出期限      |
|-----|-----------------|-----------|
| (1) | 実施工程表           | 契約締結後7日以内 |
| (2) | 統括責任者通知書        | 契約締結後7日以内 |
| (3) | 成果品             | 履行期限      |
| (4) | その他発注者が必要と認めるもの | 発注者が指定する日 |

## 10 その他

- (1) 本業務を円滑に進めるため、打ち合わせ・協議は必要に応じ適時実施すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び委託業務に関し疑義が生じた場合については、発注者と協議すること。ただし、社会通念上当然必要と思われるものについては、本仕様書に明示がなくとも、委託業務に含まれるものとする。
- (3) 委託業務により作成した成果品一式の著作権及び所有権は、福島県に帰属するものとする。
- (4) 本業務については、国の交付金を活用する予定であり、会計検査が行われる場合は、検査に協力すること。委託事業完了後においても同様とする。
- (5) 本業務の履行期限は、令和7年2月28日とする。