

## 別紙 1

### 東近江市文化芸術振興拠点施設基本構想・基本計画策定支援業務仕様書

#### 1 業務の名称

東近江市文化芸術振興拠点施設基本構想・基本計画策定支援業務

#### 2 業務の目的

本市の文化芸術活動を長きにわたり支え、中心的な役割を担ってきた東近江市立八日市文化芸術会館（以下「文芸会館」という。）は、建物や設備の老朽化による問題が深刻化しており、本市を中核とした東近江地域圏の拠点施設として、質の高い文化芸術の提供を実現するためには抜本的な対応が必要な状況である。

本業務では、現施設の大規模改修や新築移転等の様々な選択肢の中から新たな文化芸術振興のための拠点施設を整備するに当たって、適切な場所や施設規模、必要な機能等に関する計画の具体化を図るとともに、その事業費の精査、財源、整備手法の検討等を行い、もって東近江市文化芸術振興拠点施設（以下「拠点施設」という。）の基本構想・基本計画の策定を支援するものである。

#### 3 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日（金）まで

#### 4 業務内容

##### (1) 基本構想の策定支援

###### ア 前提条件の整理

基本構想策定に向け、国、県、本市の各種上位計画や関係法令等を整理することに加え、文芸会館をはじめとした市内ホール施設の利用状況や稼働率等を分析し、本構想策定のための前提条件として整理する。

###### イ 基本目標、コンセプトの検討支援

本市の新たな拠点施設が目指す基本目標を検討するとともに、ホールの利用形態や施設整備のコンセプトについて検討、整理する。

###### ウ 必要な機能等の整理

本市の新たな文化芸術振興拠点にふさわしい施設となるよう検討を行い、必要な機能等について、その規模、配置及び整備における配慮事項について整理

する。

エ 管理運営の考え方の整理

管理運営に関し、自主事業や貸館事業、運営組織等における方向性、また、市民参加・市民協働に関する基本的な考え方を整理する。

オ 他自治体の先進事例の調査

他自治体における類似施設整備に関する先行事例等を調査し、その概要や事業費（整備費等のイニシャルコストに加え、維持管理や運営等に関するランニングコストも含む。）等を整理する。

カ 市民・関係団体の意向把握

文芸会館をはじめとする本市の文化施設利用者や市民、関係団体等の意向を把握するために、ワークショップやアンケート調査等を実施し、意見や要望等を整理する。

キ 施設の整備候補エリア選定のための支援

拠点施設が立地するのにふさわしいエリアを選定する。選定に当たっては、本市の地域特性やまちづくり動向等を勘案し、3箇所程度候補エリアを選定する。

ク 庁内検討委員会の開催支援

基本構想の策定に係る庁内合意形成を図るため、本市が設置する庁内検討委員会の開催に伴う資料及び会議録を作成し、必要に応じて資料説明、質疑対応等を行う。庁内検討委員会は、3回程度の開催とする。

ケ 策定委員会の開催支援

基本構想を策定するため、本市が設置する策定委員会の開催に伴う資料及び会議録を作成し、必要に応じて資料説明や質疑対応等を行う。策定委員会は、2回程度の開催とする。

コ 東近江市文化芸術振興拠点施設基本構想の作成

各種調査や会議等の内容を取りまとめ、基本構想素案（概要版素案を含む。）を作成し、提案する。また、その後の会議等の検討結果を踏まえて補修正作業を行い、確定後に基本構想を成果品として納品すること。

(2) 基本計画の策定支援

ア 導入機能及び規模の検討支援

基本構想を踏まえ、新施設の整備により導入する機能及び規模の検討を行う。

イ 整備候補地選定のための支援

基本構想において選定した3箇所程度の候補エリアから、それぞれ具体的な候補地を選定する。その上で、最終的な候補地選定に当たっては、現施設の改

修の選択肢も含めそれぞれの候補地について、拠点施設整備地としての適性、整備に当たっての経済性や交通状況、周辺環境等を総合的に勘案し、比較した上で決定することとする。

#### ウ 施設計画の検討支援

基本構想を踏まえ、新施設の整備における耐震性や環境配慮、ユニバーサルデザイン等の基本的な施設計画の方針を整理し、導入機能及び規模の設定に基づき、新施設の配置計画、ゾーニング計画、平面計画、立面計画、設備計画、駐車場等の配置及び動線等の検討及びその他必要な検討を行う。

#### エ 維持管理及び運営手法の検討支援

基本目標及びコンセプトを実現するための維持管理及び運営方法について、官民連携手法（指定管理、PFI等）も含めた望ましい手法を検討する。

#### オ 管理運営計画の検討支援

基本構想を踏まえ、管理運営における基本的な事項のほか、組織体制や開館時間、休館日、利用料金等について検討する。

#### カ 整備手法、スケジュール、概算費用の算定

拠点施設に関係する補助制度について調査し、施設の整備手法（従来型、DBO方式、PFI等）の比較検討を行い、概算事業費（整備費等のインシャルコストに加え、維持管理や運営等に関するランニングコストも含む。）を算出するとともに、施設整備に係るスケジュールを作成する。

#### キ 庁内検討委員会の開催支援

基本構想の策定に係る庁内合意形成を図るため、市が設置する庁内検討委員会の開催に伴う資料及び会議録を作成し、必要に応じて資料説明、質疑対応等を行う。庁内検討委員会は、3回程度の開催とする。

#### ク 策定委員会の開催支援

基本構想を策定するため、市が設置する策定委員会の開催に伴う資料及び会議録を作成し、必要に応じて資料説明や質疑対応等を行う。策定委員会は、5回程度の開催とする。

#### ケ 東近江市文化芸術振興拠点施設基本計画の作成

策定した基本構想や会議等の内容を踏まえ、基本計画素案（概要版素案を含む。）を作成し、提案する。また、その後の会議等の検討結果を踏まえて補修正作業を行い、基本計画（概要版を含む。）（案）を作成すること。以後、会議等による意見の反映等の補修正作業を行うとともに、基本計画の内容確定までの作業を行い、確定後に成果品として納品すること。

## 5 業務の実施

- (1) 受注者は、業務の実施に当たり、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たり、本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員を配置し、業務を進めること。
- (3) 受注者は、業務の進捗に関して、本市に対して定期的に報告を行うこと。

## 6 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに「業務計画書」を本市に提出するとともに、承認を得ること。
- (2) 「業務計画書」には、次の事項を記載すること。
  - ア 業務内容
  - イ 業務遂行方針
  - ウ 業務工程表
  - エ 業務実施体制
  - オ 業務従事者名簿
- (3) (2)に定める事項の記載内容に追加又は変更が生じた場合は、速やかに本市に対し報告書を文書で提出し、承認を得ること。

## 7 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と相互に連絡を取り、業務方針の確認や条件等の疑義を正すものとする。

なお、業務の打合せ回数は月1回以上行うものとし、その内容については受注者がその都度記録の上、議事録として提出し、本市の承認を得ること。

## 8 成果品及び提出部数

- |                            |      |
|----------------------------|------|
| (1) 東近江市文化芸術振興拠点施設基本構想     | 100部 |
| (2) 東近江市文化芸術振興拠点施設基本構想概要版  | 100部 |
| (3) 東近江市文化芸術振興拠点施設基本計画     | 100部 |
| (4) 東近江市文化芸術振興拠点施設基本計画概要版  | 100部 |
| (5) 業務報告書                  | 2部   |
| (6) 業務において収集作成した資料や打合せ記録等  | 一式   |
| (7) 上記成果品を記録した電子データ（CD-R等） | 1枚   |

※その他業務過程で本市が求める電子データを納入すること。

※各成果品の納期については、別途協議する。

## 9 その他

- (1) 受注者は、業務遂行に当たり別紙3個人情報取扱特記事項を遵守し、業務上知り得た事項について、その取扱い及び管理を適切に行うために必要な措置を講ずるとともに、秘密の保持に努め、当該事項を他に漏らしてはならない。
- (2) 仕様書に記載のない事項についても業務の性質上必要と思われるものは、受注者の責任において遂行しなければならない。
- (3) 業務遂行に当たり、本仕様書に示されていない事項やその他不明事項等について疑義が生じた場合は、本市と協議の上、柔軟な対応を行うこと。