

新居浜市市民文化センター基本構想・基本計画策定支援業務 仕様書

1 業務の名称

新居浜市市民文化センター基本構想・基本計画策定支援業務

2 業務の目的

市民が身近な場所で、文化芸術を鑑賞、活動をすることは、豊かな感性を育み、様々な世代間とのつながりや地域社会との結びつきが生まれ、地域の活力の向上、魅力あるまちづくりへとつながっていく。

しかしながら、新居浜市の文化芸術活動を長きにわたり支えてきたともいえる市民文化センターは、本館・別館ともに建物や設備の老朽化による問題が深刻化しており、令和9年中に本館の耐用年数（65年）が経過することを踏まえ、令和3年度を初年度とする第六次新居浜市長期総合計画では、老朽化した市民文化センターに代わる新たな施設整備に着手することとしている。

本業務では、新たな市民文化センターを建設するにあたり、必要な機能・施設等に関する計画の具現化を図るとともに、その事業費の精査、財源、整備手法の検討等を行い、もって新居浜市市民文化センターの基本構想・基本計画を策定するものである。

3 事業対象地

別紙1のとおり

4 業務の履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

5 業務の内容（注：[]内は、主に新居浜市が行う作業内容）

（1）基本構想の策定

基本構想の策定のため、次の業務を行うものとする。

①前提条件の整理

現在地(周辺)での建て替えを前提とし、本構想策定に向け、本市が実施した過年度調査の内容及び結果の把握を行うとともに、各種上位計画や関連法規制状況、現市民文化センターの状況、市内外における類似施設の状況、現在地(周辺)敷地の状況等を把握し、本構想策定のための前提条件として整理する。また、本市が実施するアンケート調査（6月頃を予定）の集計・分析を行い、その内容を把握するとと

もに、本構想策定の前提条件として整理する。なお、アンケート調査は、文化芸術団体アンケート（100団体程度）、WEBアンケート（一般及び高校生 1,000人程度）を予定している。

[市：市が保有する資料・データの提供、アンケート調査票作成、実施]

②基本目標、整備コンセプトの整理

本市が平成27年度に整備した総合文化施設(あかがねミュージアム)の整備コンセプトが「創る・学ぶ・育む」であることを参考とし、本事業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。

③必要な機能等の整理

現在の市民文化センターが、生涯学習センター、国際交流センター、発達支援センター、郷土資料室等、他施設との複合施設となっており、隣接している児童センター等も含め、新市民文化センターの複合化等に関する検討を行い、必要な機能等について、その規模、配置、整備における配慮事項等について整理する。

④管理運営の考え方の整理

管理運営に関し、組織体制、開館時間、休館日、利用料金、市民参加・市民協働等に関する基本的な考え方を整理する。

⑤市民検討委員会の開催支援

本構想を策定するため、本市が設置する市民検討委員会の開催に伴う資料、会議録を作成し、会議中においては、必要に応じて資料説明、質疑対応等を行う。市民検討委員会は5回程度の開催とし、別に委員を対象とする県内外先進施設への視察研修(3回程度を予定)へも同行する。委員は、現市民文化センター利用者、有識者等の30名程度とする。

[市：会場の確保、日程調整、開催案内、資料送付、会議運営、視察研修手配]

⑥庁内検討委員会の開催支援

本構想の策定に係る庁内合意形成を行うため、市が設置する庁内検討委員会の開催に伴う資料、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5回程度の開催とする。

[市：会場の確保、日程調整、開催案内、資料配布、会議運営]

⑦パブリックコメントの実施支援

本構想の策定に向け、広く市民の意見を聴取することを目的に、市が実施するパブリックコメントに係る資料作成、意見整理等の支援を行う。パブリックコメントの実施時期は、令和5年2月中旬から3月上旬の1か月間（予定）とする。

[市：パブリックコメント実施]

⑧新居浜市市民文化センター基本構想の作成

各種調査、会議等の内容を取りまとめ、令和4年12月中旬までに、基本構想素案を作成し、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、令和5年1月下旬までに、パブリックコメントで公表する基本構想原案（概要版原案を含む）を作成する。なお、パブリックコメント実施後、寄せられた意見や会議等の検討結果を踏まえた補修正作業、基本構想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。

(2) 基本計画の策定

基本計画の策定のため、次の業務を行うものとする。

①導入機能・規模の検討

「新居浜市市民文化センター基本構想」を踏まえ、新施設の整備により導入する機能・規模の検討を行う。

②施設計画の検討

「新居浜市市民文化センター基本構想」を踏まえ、新施設の整備における耐震性、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、前号の導入機能・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、景観計画、駐車場等の配置及び動線等の検討、その他必要な検討を行う。

③整備手法、スケジュール、概算事業費の算定

本事業に関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、概算事業費を算出するとともに、施設整備に要するスケジュールを作成する。

④維持管理、運営手法の検討

目標及びコンセプトを実現するための維持管理、運営の方法(公設民営、指定管理、PFI等)を検討し、官民が連携した、導入が望ましい維持管理、運営手法を

検討する。

⑤管理運営計画の検討

「新居浜市市民文化センター基本構想」を踏まえ、管理運営における基本的な事項のほか、自主事業、貸館事業、駐車場事業、運営組織等における方向性について検討する。

⑥策定委員会の開催支援

本計画を策定するため、本市が設置する策定委員会の開催に伴う資料、会議録を作成し、会議中においては、必要に応じて資料説明、質疑対応等を行う。策定委員会は5回程度の開催とし、委員は、現市民文化センター利用者を含む、有識者等の20名程度とする。

[市：会場の確保、日程調整、開催案内、資料送付、会議運営]

⑦庁内検討委員会の開催支援

本計画の策定に係る庁内合意形成を行うため、市が設置する庁内検討委員会の開催に伴う資料、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5回程度の開催とする。

[市：会場の確保、日程調整、開催案内、資料配布、会議運営]

⑧パブリックコメントの実施支援

本計画の策定に向け、広く市民の意見を聴取することを目的に、市が実施するパブリックコメントに係る資料作成、意見整理等の支援を行う。パブリックコメントの実施時期は、令和6年2月中旬から3月上旬の1か月間（予定）とする。

[市：パブリックコメント実施]

⑨新居浜市市民文化センター基本計画の作成

策定した基本構想、会議等の内容を踏まえ、令和5年10月中旬までに、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、令和6年1月下旬までに、パブリックコメントで公表する基本構想原案（概要版原案を含む）を作成する。なお、パブリックコメント実施後、寄せられた意見や会議等の検討結果を踏まえた補修正作業、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。

6 業務の実施

- (1) 受託者は、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) 受託者は、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うえで適切な人員を配置し、業務を進めること。
- (3) 受託者は、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。
- (4) 業務の実施に関し疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行うこと。

7 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、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 業務を実施する上での方針
 - ウ 実施工程表
 - 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。

8 打合せ及び会議録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と定期的に打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受託者がその都度記録し、本市の承認を得ること。なお、業務の打合せの回数は6回以上とし、初回及び成果品納入時の打合せには管理技術者が出席するものとする。

9 成果品及び提出部数

- (1) 基本構想 100部 (A4版、縦型、製本)
 - (2) 基本構想概要版 100部 (A4版、縦型、8頁程度)
 - (3) 基本計画 100部 (A4版、縦型、製本)
 - (4) 基本計画概要版 100部 (A4版、縦型、8頁程度)
 - (5) 業務報告書 2部 (A4版、縦型、ファイル綴じ)
 - (6) 業務完了までの会議録及び関係資料 一式
 - (7) 上記成果品の原稿データを記録した保存媒体 (CD-R又はDVD-R) 1枚
- ※ その他策定過程で発注者が求める電子データを納入する。なお、電子データは、完

成原稿（PDF）のほか、編集が可能であるデータ形式（ワード、エクセル等）で納入すること。

※ 各成果品の納期については、別途協議する。

10 その他

- (1) 受託者は、本業務の前提条件等を踏まえ、本市の要求事項の整理、全体工程、その他の基本的制約条件を整理し、把握すること。
- (2) 受託者は、業務の遂行に当たり本市の所掌する情報資産の保護について万全を期するものとし、業務の処理上知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるなど、業務の目的外に使用することの無いよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取扱いについても、新居浜市個人情報保護条例（平成19年条例第24号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。
- (3) 仕様書に記載されていない事項は、本市と受託者で協議して決定すること。なお、これらに記載のない事項であっても、業務の性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備しなければならない。
- (4) 業務の遂行に当たり、疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項については、本市と受託者が協議の上決定する。

以上

別紙1 新市民文化センター建設事業対象予定地

