

新居浜市市民文化センター再整備事業における 民間活力導入可能性調査及び管理運営方針策定支援業務 仕様書

1 業務の名称

新居浜市市民文化センター再整備事業における民間活力導入可能性調査及び管理運営方針策定支援業務

2 業務の目的

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、現在地での再整備を行うことを前提に、令和4年度・5年度の2か年で、基本構想と基本計画を策定した。

本業務では、市民文化センターを再整備するにあたり、PPP/PFI手法導入の有効性を検討するとともに、新施設の組織、利用規則、事業、市民参画・協働等の方向性を示す管理運営方針の策定を支援するものである。

3 業務の履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日(月)まで

4 業務の内容(注:[]内は、主に新居浜市が行う作業内容)

(1) 民間活力導入可能性調査

民間活力導入可能性調査については、次の業務を行うものとする。

ア 事業概要の整理

基本構想及び基本計画を踏まえて、施設整備の前提条件、施設整備方針、施設計画、管理・運営計画等を整理する。

イ 先行事例の調査

市民文化センターの再整備に関し、類似施設に関する民間活力の導入事例を調査し、整理する。

ウ VFM算定のための施設整備条件の検討

VFM算定のため、基本計画の施設計画等を踏まえて、施設整備条件を整理し、モデルプランを作成する。

エ 事業スキームの検討

PPP/PFI事業で実施する場合の法的課題や民間にゆだねる業務の対象範囲、官民間の適切なリスク分担等を検討し、想定される事業スキーム、事業期間を整理する。

オ 民間意向調査の実施

想定される事業スキーム、事業期間等に関して、民間事業者に対し意向調査を行う。調査結果を踏まえ、民間事業者の参入可能性、創意工夫の可能性、事業採算性、事業スケジュール等、事業化にあたっての課題を整理する。

カ VFMの検討

VFMの検討対象とする事業スキームを整理のうえ、従来手法との比較を行い、民間の活力を導入した場合における財政縮減効果（VFMの算定）を検討する。

キ 事業手法の総合評価（令和6年10月末まで）

従来手法と民間の活力を導入した方式の定量的評価（VFM）、定性的評価（民間意向調査結果等）を整理し、総合評価を行う。また、次年度以降の事業実施にあたっての課題や事業スケジュール、事業実施によって考えられる多様な効果と評価指標（案）を検討する。

ク PPP/PFI庁内検討会（仮称）等での検討支援（令和6年11月予定）

採用手法導入の適否等について検討するPPP/PFI庁内検討会（仮称）等の資料作成、提案説明、質疑対応等を行う。会議は2回以内とし、リモートによる参加も可能とする。

[市：会場の確保、日程調整、開催案内、資料配布、会議運営]

ケ 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3回以上とする。

コ 民間活力導入可能性調査報告書の作成（令和6年12月末まで）

PPP/PFI庁内検討会（仮称）等での検討結果を踏まえ、令和6年12月下旬までに、民間活力導入可能性調査報告書及び概要版（A4版、縦型）を電子データで提出すること。

(2) 管理運営方針の策定支援

基本構想及び基本計画を踏まえて、管理運営方針を策定するため、次の業務を行うものとする。

ア 先進事例調査の実施

新施設の管理運営方針策定のため、類似施設に関する事例を調査し、整理する。

イ 利用者アンケート（WEB）の実施

現市民文化センター利用者に対し、協働、利用料金、予約方法、備品・設備等の具体的な要望、意見等を集約するため、WEBアンケートを実施し、結果を整理する。

[市：利用者に対する広報、調査票公表、回収]

ウ 運営組織方針の整理

新施設を運営していくうえで必要と考えられる人材や役割の方向性を整理する。

- ① 組織のイメージ
- ② 主な役割や考え方、人数、人員計画等

エ 管理運営方針の整理

新施設における基本的な施設の管理、運用ルールの方方向性を整理する。

- ① 開館時間及び休館日
- ② 利用時間区分
- ③ 利用申請時期及び利用申請方法
- ④ 利用料金
 - ・近隣施設との比較、ランニングコスト等から利用料金のシミュレーション
(ホール1席/時間 リハーサル室1㎡/時間 等)
 - ・土日祝日、市外居住者及び入場料徴収等想定される加算料金の設定
 - ・還付及び減免の設定
 - ・利用料金の支払時期及び支払方法
 - ・その他利用に係る制限等
- ⑤ 自主事業実施方針の整理 (タイプ別の年間実施回数等)
- ⑥ 貸館事業実施方針の整理
- ⑦ 市民参画・協働方針の整理
- ⑧ その他市が必要と認める事項

オ 維持管理・運営費の試算

ウ・エの検討結果を踏まえ、年間の維持管理・運営費を試算する。

カ 利用者との懇談会の開催支援（令和6年11月予定）

本市が開催する現市民文化センター利用者を対象とする懇談会（昼間1回・夜間1回 計2回）に参加し、管理運営方針の素案の説明を行い、利用者の意見を聴取する。
[市：会場の確保、日程調整、利用者に対する広報]

キ パブリックコメントの実施支援

カの結果を踏まえて、広く市民の意見を聴取することを目的に、本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7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]

ク 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3回以上とする。

ケ 管理運営方針の作成

令和6年10月下旬までに、管理運営方針の素案を作成し、提案する。また、その後の懇談会等の結果を踏まえて補修正作業を行い、令和6年12月下旬までに、パブリックコメントで公表する管理運営方針の原案（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、管理運営方針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。

6 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。

7 成果品及び提出部数

- (1) 民間活力導入可能性調査報告書 (A 4 版、縦型)
 - (2) 民間活力導入可能性調査概要版 (A 4 版、縦型)
 - (3) 管理運営方針 (A 4 版、縦型)
 - (4) 管理運営方針概要版 (A 4 版、縦型)
 - (5) 業務報告書 2 部 (A 4 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。

8 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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 66 条の規定を遵守し、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