

大洲市民文化会館整備アドバイザー業務仕様書

1 業務名

大洲市民文化会館整備アドバイザー業務

2 業務の目的

昭和 43 年に整備された大洲市民会館（以下「市民会館」という。）は、翌年の開館以来、本市の文化・芸術の拠点として多くの市民に親しまれてきました。その一方で、老朽化が進行していることから、市民会館の役割を担う新たな文化施設として大洲市民文化会館を整備するため、令和 4 年 3 月に大洲市民文化会館整備基本計画を策定し、令和 7 年 3 月に実施設計を完了しました。

本業務では大洲市民文化会館を整備するにあたり、組織、利用規則、事業、市民参画の方向性を示す管理運営構想策定及び事業展開を想定した必要備品を選定するため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者による専門的な支援を得ることを目的とします。

なお、本構想は令和 8 年度に策定する大洲市民文化会館管理運営計画を策定するにあたっての基礎資料とするものです。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 19 日まで

4 業務の概要

（1）管理運営構想の検討・作成支援

① 事業方針

事業計画の考え方、実施する事業の方向性を検討する。

ア 事業計画

イ 中長期事業計画

② 運営組織

施設を運営していくうえで必要な人材や役割について検討する。

ア 組織の基本方針

イ 管理運営主体（直営・指定管理）

ウ 組織体制（役割・人数等）

③ 管理運営方針

施設の管理、運用ルールについて検討する。

ア 施設運営の考え方

イ 利用形態

ウ 運営業務

エ 維持管理業務

④ 収支計画

年間の維持管理費、運営費を試算する。

ア 収支計画の考え方

イ 年間予算の概要（人件費・維持管理費・運営費）

ウ 外部からの資金獲得

⑤ 官民連携手法の可能性

官民連携手法の可能性について検討する。

ア 地域の文化活動への支援

イ 学校や団体との連携

- ⑥ プレイベント事業・開館記念事業
プレイベント事業・開館記念事業について検討する。
ア 開館までのプレイベント
イ 開館記念事業
- ⑦ その他
ア 打合せ及び会議録の作成
イ 事業方針検討に必要なその他の事項の検討
- (2) 備品選定に係る支援業務
 - ① リストの作成支援
ア 事業展開を想定した必要備品の選定
イ 「ピアノ」「音響・照明」「舞台備品」「楽器類」「一般備品」分割発注リスト作成
 - ② 見積徴取等
必要な備品の見積徴収
 - ③ 仕様書の作成
必要な備品の仕様書作成支援
 - ④ ピアノ選定方針
ピアノ選定方針の検討
 - ⑤ その他
ア 打合せ及び会議録の作成
イ 備品選定に必要なその他の事項の検討
- (3) 報告書とりまとめ
上記検討結果を報告書としてとりまとめる。
- (4) 定期打合せ等
発注者との定期打合せを月1回以上開催し、業務の進捗状況や検討事項の協議・共有等を行うこと。なお、発注者が必要とする場合は随時開催すること。

5 成果品

受注者は次の成果品を納品すること。

成果品の納期は次のとおりとする。(詳細は、契約時に市と受託者との協議のうえ決定する。)

成果品	部 数	納 期
(1) 管理運営構想	A 4 版 1 部 ページ数：30 ページ程度	令和8年3月19日(木)
(2) 管理運営構想/概要版	A 4 版 1 部	令和8年3月19日(木)
(3) 備品リスト (仕様の分かる資料を含む)		令和8年3月19日(木)
(4) 上記電子データ	一式	令和8年3月19日(木)
(5) その他策定過程で発注者が求める電子データ		発注者が指定する時期
(6) 業務報告書	A 4 版 1 部	令和8年3月19日(木)

※必要に応じて A 3 版による綴じ込みを可とする。

※成果品電子データは、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。