

# 湯沢文化会館機能向上事業計画策定支援業務委託 仕様書

## 1. 業務名

湯沢文化会館機能向上事業計画策定支援業務委託

## 2. 業務目的

昭和 54 年に建設された湯沢文化会館は施設の老朽化対策に加え、新たなニーズに応えることができる建物・設備の改修や、一方で施設を有効活用するための事業展開、効果的・効率的な管理運営手法の見直しを含む機能向上を行う方向とすることを決定した。この事業計画の策定にあたっては、技術的、また市場マーケティングなど、専門的な知見を要するために、その業務支援を委託するものである。

## 3. 業務期間

令和 3 年 4 月 1 日（木）から令和 4 年 3 月 3 1 日（木）までとする。ただし、必要に応じて本業務についての中間報告を行うこと

## 4. 業務対象施設

湯沢文化会館

湯沢市字沖鶴 1 0 3 - 1

## 5. 業務内容

### (1)施設・設備の改修内容・手法等の検討

令和 2 年度に実施した「文化会館建物劣化診断調査報告書」の結果を踏まえ、今後 15 年以内に必要な改修箇所の選別を行う。また劣化部分以外において、今後の事業展開を見据えた省エネ化、バリアフリー化、機能性・利便性、安全性の向上等に対応するための改修箇所を抽出する。以上における改修工事とその範囲、内容や手法など、また期待される改修効果、事業費の見積額の算定、改修スケジュールを検討する。

### (2)リニューアル後の事業展開イメージ

施設の管理運営に携わっている関係者や市民団体等の利用者団体に対してインタビュー調査などにより、ニーズ調査を行うほか、県内外の文化事業を展開する事業者に対して、湯沢市への進出意向調査を実施し、自主事業の可能性を検討する。その結果を踏まえたリニューアル後の事業展開をイメージする。

### (3)管理運営手法の検討

他自治体の文化施設の管理運営における民間事業者の活用事例を調査するとともに、新たな事業展開を想定した効果的・効率的な管理運営手法を検討する。また民間活力を活用した管理運営手法導入を前提とした場合の事業参入事業者の意向調査を実施するとともに、業務内容・範囲、リスク分担、想定事業費、募集方法、選定手続き等を検討する。

#### (4)更なる施設の有効活用を図るための仕掛けづくりの検討

文化会館の余剰スペースの活用方法やレストラン再開に向けた課題解決の検討、また稼働率が低迷している貸部屋の活用強化、さらに隣接する湯沢市文化交流センターや雄勝文化会館との機能連携や一体管理等を図り、より効果的・効率的な事業運営を進めていくための仕掛けづくりを検討する。

#### (5)機能向上事業の事業手法の検討

施設改修と管理運営業務を一括して、もしくは分離で行う場合のメリット・デメリットの整理を行い、湯沢文化会館の機能向上事業にふさわしい事業手法を検討する。その際分離発注の場合は、設計・施工一括発注、設計・施工・管理運営一括発注の比較検討を、一括発注の場合は、事業者への関心把握調査を実施する。

#### (6)事業者募集手続き

上記(5)の事業手法の検討結果に基づく事業者の募集方法、選定方法、審査基準の作成や審査員候補者の推薦方法などについて

#### (7)事業期間・スケジュールの検討

上記(1)から(6)を踏まえた事業スケジュールの検討

#### (8)概算事業費の積算

上記(1)から(6)を踏まえた概算事業費を算定

#### (9)事業計画案の作成

(1)から(8)を通じた「機能向上事業計画案」の作成

#### (10)機能向上事業の事業者の募集支援

事業計画に基づく事業者の募集要項の作成及び周知活動、実施方針作成、募集手続き等の業務支援

#### (11)機能向上事業の事業者の選定支援

事業者選定審査会の運営、事業者との契約書面の作成などを業務支援

### 6. 計画策定支援業務委託に係る業務予定表の提出等

契約締結後、速やかに本事業の業務予定表を提出し、当該計画書に変更が生じた場合は、その都度市の承諾を得ること。

### 7. 両者協議の実施

本業務を実施するにあたり、本市職員と対面での協議を行うほか、必要に応じて随時電話及び電子メール等の手段を用いた協議を行うこと。また協議の記録を作成すること。

## 8. 提出書類

(1)湯沢文化会館機能向上事業計画案をまとめ、電子データでも納品する。また調査やアンケートを行った結果についての資料編も一緒に納品する。

(2)製本による報告書は、原則としてA4縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。

①湯沢文化会館機能向上事業計画案 5部

②湯沢文化会館機能向上事業計画案 資料編 5部