

歴史文化施設整備基本計画策定支援業務

仕 様 書

令和8年4月

高槻市 歴史にぎわい部 芸術文化振興課

第1章 総則

第1条 適用

- 1 本仕様書は、高槻市が施行する「歴史文化施設整備基本計画策定支援業務」に適用する。
- 2 本業務は、仕様書、業務委託契約書及び設計書並びに関係法令に基づき施行する。

第2条 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日まで

第3条 対象範囲

別添資料1の「位置図」を参照

第4条 業務の目的

富田地区は古くから普門寺や本照寺、教行寺、三輪神社など数多くの寺社を核に寺内町が形成され、江戸時代初期には酒づくりが盛んになり商人・町人のまちとしてさらに繁栄するなど、歴史・伝統・文化が育まれてきた地域であることから、「富田地区活性化プロジェクト」（プロジェクトの内容等は市HPを参照。）を策定し、富田地区の歴史を身近に感じながら、伝統芸能の歴史的・文化的価値を将来にわたって守り、継承・発展させていくとともに、市民が歴史と文化・芸能活動に触れ親しむ機会を提供するため、伝統芸能にも親しめ、歴史資料の展示もできる文化ホールなど、新たな歴史文化の拠点となる「歴史文化施設」の整備に係る基本計画の策定を支援するもの。

第5条 業務の指示及び監督

- 1 業務の受注者は、業務の実施に当たり、業務委託契約書に基づき、発注者が別に定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。
- 2 本業務における作業は、発注者の指示を最優先するものとする。
- 3 本業務における作業について、受注者は、発注者及び関係機関との総合的調整を行うものとする。

第6条 費用の負担

本業務遂行に必要な資料、資材及び関係者との協議は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

第7条 成果品に対する責任の範囲

受注者は、業務完了後といえども成果品に失策不備が発見された場合、速やかに訂正しなければならない。これに対する経費は全て受注者の負担とする。受注者は、業務完了後10年間成果品の控えを保存するものとする。

第8条 技術者

- 1 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、業務

内容に応じた経験を有する技術者を適切に配置しなければならない。

2 管理技術者は、業務の全般に渡り、技術的管理を行う。

第9条 提出書類

受注者は、別添資料2の「受注者の提出書類一覧」に記載する書類を提出しなければならない。

第10条 納期

納期は、令和9年3月26日とする。

第11条 苦情対応

受注者は、第三者からの苦情に対しては、誠意をもってその対応に当たり、その交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時、発注者に報告しなければならない。

第2章 業務内容

第12条 実施項目

1 新しい歴史文化拠点施設の方向性検討のための基礎調査

(1) 市内文化施設の調査

① 市内文化施設の活動状況調査

業務の目的に即す市内文化施設が行う主催事業のほか、貸館でどのような分野で使用されているかなどの調査を行う。対象施設は協議によるものとする。

② 市内の文化的資源の現状調査

文化芸術活動の他、観光、歴史、自然など連携して行える活動も含めて調査を行う。

③ 文化団体等へのヒアリング調査

市内の文化施設を利用している団体や市民劇団などの活動団体にヒアリングを行う。

④ 市内文化施設の現状調査(劣化状況等調査)

高槻市立総合市民交流センター(クロスパル高槻)、生涯学習センター等類似の機能を持つ施設や設備の現状を調査し、建築設備、舞台関連設備等の劣化状況を把握するとともに、今後の改修の必要性を把握したうえで、新しい歴史文化拠点に類似機能を備えるのか、市全体として総合的な検討を行う。

(2) 全国・関西の伝統芸能施設の調査

① 伝統芸能施設の把握

業務の目的に即す伝統芸能を中心とする全国の類似施設の規模、機能を調査し整理を行う。また、本市にて別途行う伝統芸能施設の調査についても協力・支援すること。

2 歴史文化施設整備基本計画の策定支援

① 本施設の方向性・役割等についての検討

本施設の目指す方向性を市内の他の施設との役割分担及び全国・関西の伝統芸能施設の現状を踏まえ整理を行う。

② 本施設における事業展開の考え方検討

本施設で展開すべき事業の方向性について、業務の目的に即す市内の他の文化施設及び全国・関西の伝統芸能施設で行っている事業との整合性・協働なども含め検討を行う。

③ 本施設の事業手法及び運営の考え方検討

市内及び全国・関西の伝統芸能施設の事業手法や管理方式を調査し、適切な事業手法や管理運営体制の検討を行う。

④ 本施設に必要な施設機能検討

- ・本施設の方向性や役割等及び事業展開を踏まえ、どのような機能が必要か検討を行う。
- ・建物配置、必要諸室の規模及び配置を検討し、平面計画の検討を行う。

⑤ 整備費及び整備スケジュールの検討

本施設の概算整備費及び開館までのスケジュールの検討を行う。

3 業務計画書及び業務報告書作成

本業務の実施にあたり、業務着手前に業務計画書を作成し発注者に提出すること。また、業務完了時には速やかに業務報告書を作成し、発注者に報告し承認を受けること。

4 打合せ協議

本業務が円滑に実施されるよう、業務の進捗状況や業務内容に関する打合せを実施し、議事録等を作成する。

5 市議会や審議会等の協力

市議会や審議会等において使用する資料の作成等について協力すること。

6 国庫補助金等の協議の協力

市が国庫補助金等を活用する際に行う協議資料等について、本業務に関連する部分については市の要請に従い、途中経過資料を作成するなど、協力すること。

7 次年度に向けた検討支援

設計者選定に向けた募集要項、仕様書等の作成補助を行う。

8 基本計画冊子等印刷

基本計画策定後に冊子及び概要版の印刷を行う。なお、印刷仕様については発注者と受注者が協議のうえ、決定するものとする。

第3章 成果品

第13条 成果品

1 成果品の内容、部数は以下のとおりとする。なお、成果品に関する権利は本市に帰属するものとする。

- | | | | |
|----------|------|--------------|------|
| ・基本計画冊子 | A4版 | 50部 | |
| ・基本計画概要版 | A4版 | (4ページから8ページ) | 300部 |
| ・業務報告書 | A4版 | 1部 | |
| ・電子データ | CD-R | 1枚 | |

第4章 その他留意事項

第14条 成果品等に関する事項

市が当該事業に基づき作成を依頼したものに係る著作権は、市に帰属するものとし、成果品、成果品に使用した写真、映像、絵、図等は契約終了後も市が無償で製作者の承諾なしに使用できるものとする。

第15条 著作権・著作隣接権などの使用承諾

画像や映像、出版物等の利用に関し、著作権処理が必要のない素材、あるいは必要な処理、手続きを行った素材を利用すること。

第16条 その他

本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議のうえ、決定するものとする。

位置図



場所：富田町五丁目17-1（現富田支所・公民館及びグラウンド部分）

着手時	着手届
	管理技術者届
	管理技術者経歴書
	業務工程予定表
	業務計画書
	再委託（下請負）届出書
	業務委託料内訳書
	暴力団排除に関する誓約書
随時	協議書（打合せ簿）
	管理技術者変更届
完了時	完了届
	引渡書
	請求書

受注者の提出書類一覧

※各書類の様式は高槻市ホームページからダウンロードし、使用すること。