

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

1 業務概要

- | | |
|-----------|-----------------------------|
| (1)業務名 | 浜松市新美術館基本構想策定業務 |
| (2)履行期間 | 契約日から令和9年2月28日まで |
| (3)履行場所 | 浜松市美術館ほか |
| (4)契約上限金額 | 18,886,000円（消費税及び地方消費税を含む。） |

2 業務目的

浜松市美術館は1971（昭和46）年7月に、市制60周年を記念して静岡県内初の公立美術館として自然豊かな浜松城公園に開館した。以降、公共施設長寿命化計画に基づく空調設備の改修やトラックヤードの増築など部分改修を経て、50年以上にわたり浜松市における文化芸術の醸成に取り組んできた。しかしながら、開館から54年を数え、施設や設備が時代のニーズにマッチしていない状況にあり、新美術館整備を求める市民からの要望があがっている。また、7,000点を超える収蔵品の適切な保管、活用や鑑賞機会の充実などが課題である。

博物館法の改正により美術館の社会的役割が変化していることから、新たな時代に対応した文化の拠点として、中心市街地はもとより市全体の活性化につながる新美術館整備の方向性を提案し、基本構想として策定することを目的とする。

3 業務内容

(1)コンセプト・在り方の整理・提案

新美術館のコンセプトや在り方の提案にあたっては、次の点に留意すること。

- ・浜松市が定める関連計画である「浜松市総合計画」（平成26年度策定）及び「浜松市文化振興ビジョン」（令和2年度策定）など市の方向性を踏まえること。
- ・現在の美術館設立に至るまでの成り立ちや歴史を尊重し、これまでに整理した「浜松市新美術館基本構想（平成22年3月）」及び「浜松市美術館運営についての考え方ー改訂版ー」の理念や方針などを継承しながら、市民意見や各種アンケート、過去の展覧会来館者実績などから市民ニーズを分析すること。
- ・既存美術館の施設及び運営の現状と課題を整理するとともに、国内外の美術館・博物館の最新の動きや傾向を踏まえ、多文化共生や多様性、包摂性などの視点を取り入れること。
- ・提案するコンセプトや在り方を掲げるうえで、必要となる設備・機能、新たに展開する事業などについても言及すること。

(2) 収蔵庫調査を踏まえた施設規模等の提案

ア 収蔵庫

- ・浜松市美術館収蔵庫（98.07㎡）及び市内別棟収蔵庫（436.72㎡）に収蔵する、7,000点を超える美術資料等の調査を実施し、文化庁が示す「文化財（美術工芸品）保存施設、保存活用施設設置・管理ハンドブック（平成27年3月）」に基づく適正配置をした場合の必要面積を算定すること。
- ・過去の美術資料の収集及び寄贈実績を踏まえ、今後50年間に同等量程度の収集・寄贈を想定した必要面積を算定すること。

イ 施設規模の算定

- ・収蔵品を活用できる汎用性の高い常設展示室の設置を想定すること。
- ・企画展示室は、「浜松市美術館の展覧会基本構想（令和4年度策定）」により、さまざまなジャンルの展覧会をバランスよく開催する方針であることから、汎用性の高い規模及び室数を想定すること。
- ・その他の諸室は、市民意見を参考にしながら、当館施設・設備の活用実績や同規模程度の他館の活用状況等を踏まえて費用対効果の高い設備や規模を算定すること。

ウ 複合化

- ・「浜松市公共施設等総合管理計画【2025～2034年度】」における本市の資産経営の考え方を踏まえ、本市他施設との施設の複合化や運営・事業面での連携を検討し、提案すること。

(3) 整備候補地の比較・検討

- ・発注者が指定する複数の整備候補地について、各種法令における建築条件、利用者の交通アクセスや駐車場の必要性、民間を含む近隣施設からの利便性や連動性の面から、整備地の適性を比較すること。なお、土地利用のケーススタディ、建物の配置想定図、周辺環境から想定される入館者予測を比較結果と合わせて示すこと。

(4) 整備・運営方法の比較・検討

- ・「浜松市民間活力の導入に関する基本方針～更なる民間活力の導入に向けて～令和2年4月1日改訂」に則り、施設整備だけでなく施設運営も含めた長期的な観点から、効率的・効果的な行政サービスを提供できる最適な手法を比較・検討し、各事業手法のメリット・デメリット、年間のLCCを示すこと。
- ・施設整備においては、公開承認施設認定基準を満たす施設整備を想定し、文化財収蔵にかかる施工後の乾燥期間や維持管理などを考慮して、最適な工法・構造・規模を提案すること。
- ・施設運営においては、収蔵品の適切な管理や展示に関する専門知識やノウハウが求められるため、専門性に重点を置いた運営方法を検討すること。

(5) 整備スケジュールの作成及び概算費用の算出

- ・整備・運営方法の検討を踏まえ、基本計画以降のスケジュールを作成し、開館までに必要となる作業項目のリストアップを行うこと。複数の整備・運営方法を提案する場合はそれぞれ

の想定スケジュール、作業項目を提示すること。

- ・算定した施設規模に基づき、設計及び整備費用の概算額を算出すること。民間活力の導入など複数の整備方法を提案する場合は、それぞれの概算額を算出して提示すること。

(6) 新美術館整備に関する市民意見聴取

- ・市民意見聴取や広報などを目的としたワークショップ等イベントの企画立案及び運営支援、分析までの市民ニーズ調査業務を行うこと。なお、ワークショップ等のイベントは、調査対象者を変えて、3回以上実施するものとする。
- ・市民を対象とするワークショップ等のイベントは、意見聴取対象者及び実施方法、意見聴取内容等について発注者の承認を得たうえで実施すること。実施に必要な材料の調達及び開催会場の手配、ファシリテーター、イベント参加者等へのノベルティなど開催準備にかかる費用は受注者が負担するものとする。なお、参加者の募集等に係る広報は市媒体で実施するものとする。

(7) 新美術館整備に関する有識者意見聴取

- ・新美術館整備に向けた基本構想策定にあたり、国内外の美術の動向や先進事例、これからの美術館運営の在り方、美術館等文化施設を拠点としたまちづくりに精通した有識者の視点から基本構想案（中間報告及び最終報告案）について意見聴取を行う。有識者は、3名程度とし、発注者と協議したうえで決定、依頼するものとする。なお、有識者への謝礼等意見聴取に必要な経費は受注者が負担するものとする。

(8) 打合せ及び報告

- ・発注者及び受注者は本委託業務を円滑かつ効果的に実施するため、月2回以上打ち合わせ（原則Web会議とし、必要に応じて対面での会議とする）を実施し、業務の進捗状況の調整を行うものとする。受注者は、本業務実施にかかる作業スケジュールを事前に提出し、発注者の承認を得ること。
- ・9月末を目途に中間報告として基本構想案を20部提出し、発注者の確認・修正等を受けること。市民や有識者等の意見を踏まえて、発注者の最終確認の後、最終報告を成果物として提出すること。

(9) 成果物

本業務の成果物については、次のとおりとする。

ア 打合せ記録の提出

提出方法及び期日 : 打合せから10日以内に電子メールにてデータ提出

イ 基本構想（案）の提出

提出方法 : 概要版 両面カラー刷り20部（紙提出）

: 本編 両面カラー刷り20部（紙提出）

: CD-R 2枚（電子データ）

提出期日 : 令和9年2月28日

ウ 本委託業務で作成した集計データ、分析データ一式の提出

提出方法 : 資料編 両面カラー刷り 5部 (紙提出)

CD-R 2枚 (電子データ)

提出期日 : 令和9年2月28日

4 業務実施体制

各業務の目的を十分に理解し、本業務達成のために必要な知識・経験等を有する人員を確保するとともに、業務責任者及び業務担当者の届け出を提出し、業務担当者と常時連絡がとれる体制を整えること。なお、業務責任者と業務担当者は、月2回以上実施する打ち合わせに原則出席することとし、責任者と担当者は兼務することはできないものとする。

5 業務の参考資料

- ・【別紙1】浜松市美術館整備候補地一覧
- ・【別紙2】浜松市美術館資料目録 (作品ジャンル、寸法がわかるもの)
- ・【別紙3】浜松市美術館基本構想 (平成22年度策定版)

※参加資格確認結果通知により参加資格があると認められた者に対し資料配付

※必要に応じてその他参考資料の提供は可能

6 その他

(1)本業務の遂行に際しては、本業務説明資料によるほか、地方自治法等の業務に関連する法令、条例、規則、要綱等を準拠するとともに、本市が策定する関連指針、ガイドライン、基準等についても適宜参考にするものとする。参考とする際は、業務着手時の最新版を確認するものとし、業務実施中に改正された場合は、改正後のものを遵守すること。

(2)当館収蔵品等の取扱い及び収蔵庫への立入が必要な調査に当たっては、当館職員立会いのもと実施することとし、細心の注意を払って対応すること。

(3)その他

- ・業務実施に必要な経費は、受注者の負担とする。
- ・本委託業務にかかる成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて発注者に帰属するものとする。
- ・業務説明資料に定めのない事項、または不明な点がある場合は市条例または規則に定めのある場合を除き、両者協議のうえで決定すること。
- ・受注者は、各種業務等の実施方法や実施内容について、発注者とその都度協議を行い、協議結果を踏まえたうえで各種業務等に着手すること。
- ・業務説明資料が定めていない項目や作業で、本業務の目的を達成するために、効果があると考えられる企画等があれば、企画提案書に盛り込むものとする。
- ・各種業務の調査・検討の内容や結果について、随時発注者に報告・提案すること。
- ・受注者は、市から提供された資料の内容及び業務上知り得た秘密や情報を漏らしてはならない。契約が終了した後も同様とする。