

1 適用範圍

本仕様書は、武雄市が発注する「文化のまちづくり構想調査研究業務委託」に適用するものとする。

2 本業務の目的

21 世紀に向けて全市民一体となって「文化の薫るまちづくり」を目指し、1994 年（平成 6 年）に「市民文化の森構想」が策定された。この構想は、地域に根差した個性ある市民文化の創造、あらゆる世代に対応した生涯学習社会の実現などの文化戦略の中心となるプロジェクトである。

構想策定後、2000 年（平成 12 年）には武雄市図書館・歴史資料館が開館、2014 年（平成 26 年）には武雄鍋島家洋学関係資料が国の重要文化財に指定。2022 年秋には九州新幹線西九州ルート of 暫定開業を控えるなど 27 年を経過し、様々な社会環境の変化がある。

こうした状況の中、武雄市文化会館については竣工から 40 年以上経過し老朽化が進んでいるため再整備が必要であり、この構想を見直し、今回「文化のまちづくり構想」の策定を行う。

文化会館エリアを中心として市内各町の地域文化との連携など、文化を活かしたまちづくりの方向性を示し、また、白岩運動公園や北部市街地などとの回遊性を高めるため、空間づくりや事業連携について調査研究することで、文化によるまちの賑わいの創出を図ることを目的とする。

本業務の履行にあたっては、文化会館を中心としたエリア（以下、「文化エリア」という。）の設定とその方向性、各町の地域文化との連携及び周辺エリアとの連動や西九州における文化のハブ都市など将来像を明らかにし、今後取るべき政策や手法を取りまとめる。また、文化エリアの公共空間像を具体化したデザインを視覚的にわかりやすく取りまとめたイメージ図を作成する。

3 業務対象範囲

文化エリア及びその周辺エリア、市内各町



4 業務の内容

(1) 前提条件の整理

業務の着手に際して、上位関連計画における文化エリアの位置づけを整理し、調査研究に必要な情報等の収集を行う。対象とする計画は、以下に示すものを基本とするが、必要に応じて適宜追加で情報収集を行う。

- ・第2期武雄市まち・ひと・しごと創生総合戦略
- ・武雄市公共施設等総合管理計画、武雄市公共施設等個別施設計画
- ・武雄市国土利用計画
- ・「市民文化の森」構想

(2) 現況調査

①業務対象範囲の現地踏査

業務対象範囲について、都市施設配置、文化財、土地利用、景観構造といった視点で現況特性の把握を行う。

②市民の文化活動・伝統芸能など状況の把握

文化会館や市内の各公民館等で実施されている市民の文化活動・伝統芸能についての現況把握（各種団体へのヒアリングを含む）を行う。なお、活動状況に関する現況データについては、発注者が準備し提供を行う。

(3) 市民意見を収集するための施策の実施

市民の文化活動への意識や要望などを年齢、性別など関係なく広く意見を集めるための、アンケート等を実施する。受託者は調査方法を委託者に提案、協議の上実施するものとする。

(4) 基本構想骨子の検討

①課題の抽出

本調査業務を受けた次年度以降の具体的な検討段階及び事業実施段階において対応を図るべき課題を抽出し整理を行う。課題の抽出にあたっては、(1)～(3)の分析結果に基づき、体系的に整理を行うことに留意する。

②導入機能の検討

当該エリアの将来的な整備にあたって、必要と想定される機能の整理を行う。なお、機能検討にあたっては、既存施設や先行して検討実施されている近隣施設との機能分担に留意し、新駅を含めた中心市街地全体からみた位置づけを明確にする。

③市域における広域連携

更なる文化的活動を促進するために、施設連携、人的ネットワークといった市域全体での広域連携の方向性について検討を行う。

④基本理念及び基本方針

本市における文化的な活動の促進と文化を通したにぎわいの創出を図っていくための基本的な考え方となる「基本理念」及び「基本方針」の検討を行う。

なお、基本理念及び基本方針については、①文化エリアの設定とその方向性、②市全体の文化的な活動と連携の促進、③文化エリアと周辺エリアとの連動、④西九州の文化のハブ都市という4つの方向性を満たすものとする。また、文化エリアのあり方のイメージ図を作成する。

(5)「武雄市文化のまちづくりデザイン会議」の運営支援

本業務は、専門家等で構成される「武雄市文化のまちづくりデザイン会議」における審議を踏まえて、取りまとめを行うものとする。会議は全6回を想定しており、受託者は、内3回の会議の中で、上記調査・検討内容にかかる会議資料の作成、会議当日の運営支援を行う。会議録の作成は発注者が行う。なお、会議参加委員への謝金及び交通費は委託費に含まない。

(6) 打合せ協議

本業務を円滑に遂行するために、発注者と受託者は打合せ協議に基づき業務を進めるものとする。

5 業務計画書

業務実施目的等を踏まえ、業務着手に先立ち、業務の実施方針や作業内容、業務工程等について検討を行い、業務計画書を提出し、本市の承認を受けるものとする。なお、業務計画書の書式については任意書式とする。

6 貸与資料

本業務を実施するうえで必要な資料は、武雄市より貸与するものとする。貸与された資料については、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うものとし、不要となった場合は直ちに返却すること。

7. 成果品

(1) 成果品の提出

- ・ 調査研究報告書及びイメージ図 5 部
- ・ 上記の電子データ 1 式

(2) 成果品の帰属

本業により得られた成果品及び権利は、すべて発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の許可なく成果品を公表、貸与又は使用してはならない。

また、業務完成後、成果品の内容に誤り、不備等が発見されたときには、受注者は速やかに訂正等の必要な対応を行わなければならない。

8. その他

(1) 受注者は、本業務において、十分な遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。また、本市の指示に柔軟に対応できるようにすること。

(2) 受注者は、本業務の趣旨を熟知し、実施期間中においては、本市と打ち合わせを行い、進行状況

を随時報告するとともに、打ち合わせ記録簿を作成し、本市の承諾を得ること。

- (3) 個人情報を含む全ての情報について、委託期間中、委託期間終了後を問わず、知りえた情報は外部に漏らさないこと。また、委託業務にかかる機密情報データ等を複写・複製しないこと。
- (4) 成果品提出後は、本市の検査を受けなければ成らないものとする。なお、訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。また、その経費は受注者が負担するものとする。
- (5) この仕様書に定めのない事項について疑義がある場合は、双方協議の上処理するものとする。