

ふくやま美術館及びふくやま書道美術館大規模改修

基本計画策定業務委託仕様書

1 件名

ふくやま美術館及びふくやま書道美術館大規模改修基本計画策定業務委託

2 業務目的

ふくやま美術館は1988年（昭和63年）に広島県東部の広域圏（福山市・府中市・神石高原町）の文化施設として建設され、広域圏内の美術文化の振興を図ってきた。

しかしながら、開館から37年が経過し、設備の老朽化に伴う不具合や収蔵品の増加に伴う収蔵庫不足、展示環境の更新の必要性など、様々な課題に直面している。

また、博物館法の改正や社会情勢の変化により、美術館に求められる役割も増加している。

こうした状況から大規模改修にむけた検討を進めており、2025年度（令和7年度）において、大規模改修後の美術館の在り方や基本方針などについて定めた「ふくやま美術館及びふくやま書道美術館大規模改修基本構想（以下、「基本構想」という。）」の最終案を作成した。

本業務では、基本構想に基づき、具体的な事業内容や想定される改修規模・諸室構成、コンセプトなどを定める「ふくやま美術館及びふくやま書道美術館大規模改修基本計画」を策定することを目的とする。

3 委託業務場所

福山市内

4 履行期間

契約締結日から2027年（令和9年）3月31日

5 業務内容

（1）改修後に実施する具体的な事業内容及びコンセプトの検討

基本構想に基づき、改修後の具体的な事業内容について提案する。

実施する事業は、基本構想で見直しを行った基本方針に基づくものであるとともにこれまで実施してきた事業、過去の来館者数の実績、周辺の文化ゾーンとの連携などを考慮し、ふくやま美術館及びふくやま書道美術館に相応しいと考えられる事業であることとする。

また、検討した事業や基本方針をもとに、改修後の事業のテーマやコンセプトを提案する。

（2）改修素案の作成

基本構想や実施する事業に基づき、大規模改修における基本的な考え方を整理し、必要な施

設・設備の機能や規模、レイアウト、想定される動線などについて取りまとめる。

改修素案は、既存躯体の改修のみ、既存躯体の改修及び増築の二つのパターンで作成し、次の事項について明らかにすることとする。

- ①敷地諸条件
- ②施設の機能、施設の構成
- ③施設のゾーニング、諸室の配置、動線
- ④設備（電気、空調、照明、給排水など）の機能、条件の設定
- ⑤改修後の組織概要、役割、人員体制
- ⑥改修のスケジュール、概算費用

（3）実施する事業及び改修後の施設のイメージの作成

実施する事業及び改修後の施設についてのイメージを作成する。イメージはスケッチやCGなどで作成する。

（4）各種調査

国の動向や他都市の美術館・博物館の類似・先進事例について調査し、分析結果をまとめて発注者に提出する。

（5）文化庁との調整支援

文化財保護法第53条に基づく承認を得るための文化庁との協議及び相談にあたって必要な書類を作成する。なお、作成する資料は、事前相談や協議の際に必要な資料であり、申請に必要な書類の作成や申請手続き自体は本業務に含まない。

（6）ワークショップの企画・立案

基本計画の策定にあたり、市民や関係団体の意見聴取、広報等を目的としたワークショップの企画・立案を行う。

ワークショップは契約期間内に最低2回の開催をすることとし、より多くの市民が参加できる形態や効果的な意見聴取ができる実施内容について提案することとする。

（7）ワークショップの運営

（6）で提案したワークショップについて、当日の資料作成や会場予約などの開催準備や当日の運営を行う。

ワークショップの開催にあたっては、必要に応じてファシリテーターや専門家の招聘を行うこととし、人選や招聘にあたっての調整は、事前に発注者との協議の上、受注者において行うこととする。

なお、ファシリテーターや専門家の謝礼については、1回あたり16,780円/日+交通費（宿泊を伴う場合は宿泊費も含む）を、本業務委託料とは別に発注者において支払うことが

可能であるが、会場費などワークショップ開催に係り必要となるその他の費用については、本業務委託料に含むこととする。

(8) ワークショップでの意見集約

(7) のワークショップで出た意見などを集約し、その内容を整理・分析する。整理・分析結果は速やかに発注者に提出する。

(9) その他の市民意見聴取

基本計画に関する市民ニーズ等の把握にあたり、その他効果的な手法があれば、適宜提案・実施する。

(10) 基本計画の取りまとめ

(1) ～ (3) までの項目について「ふくやま美術館及びふくやま書道美術館大規模改修基本計画」として取りまとめ、提出する。計画は、(4) ～ (9) において検討した事項や意見などを適宜反映し、取りまとめることとする。

6 業務実施体制

本業務の実施にあたり、業務の目的を十分に理解し、目的達成のために必要な知識・経験等を有する業務担当者を選任するとともに、必要に応じて文化芸術、建築分野の専門家からの支援を適宜受けられる体制を構築する。

7 成果品

受注者は、本業務完了後、遅滞なく、次の成果品を発注者に引き渡すこと。

(1) 基本計画	2部
(2) 改修素案	1式
(3) 実施する事業及び改修後の施設のイメージ図（パース・CG等）	1式
(4) ワークショップの当日資料	1式
(5) ワークショップ意見集約結果	1式
(6) その他の市民意見聴取結果	1式
(7) 基本計画策定に係る検討資料	1式

※デジタルデータがあるものについては、デジタルデータをCD-R又はDVD-Rに記録し、各1部提出すること。

8 秘密の保持

(1) 受注者は、本件委託業務に関わるものに対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）及び関係法令の趣旨及び内容の周知徹底を図ること。

(2) 受注者は、業務上知り得た秘密について、本業務委託の履行以外の目的で、第三者に開示

- 又は漏洩してはならない。また、本契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (3) 市は、受注者及び要員の責任による個人情報情報の漏洩が生じた場合、受注者に対して適切な処置をとるよう求めることができる。

9 著作権等

- (1) 受注者は、成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (2) 本業務の成果物に係る著作権はすべて（著作権法第27条及び第28条に規定された権利も含む。）発注者に帰属する。なお、発注者が成果物の改変等を行う場合は、受注者と協議の上、行う。ただし、内容の趣旨等に影響を及ぼさない軽微な改変はこの限りではない。

10 受注者の責務

- (1) 受注者は、本業務の進捗状況、実施内容その他発注者が必要と認める事項について、発注者と協議の上定めた方法により、適宜報告するとともに、必要に応じて進捗状況の確認及び調整を行うこと。
- (2) 受注者の責務において、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (3) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。

11 その他

受注者は、本仕様書に明記されていない事項及び業務内容に疑義が生じたときは速やかに発注者と協議し、指示を受けなければならない。