

文化ホールの在り方の整理・検討に係る支援業務基本仕様書

1 業務名

文化ホールの在り方の整理・検討に係る支援業務

2 目的

本市において、広島市文化交流会館及び広島市文化創造センター（JMSアステールプラザ）の大規模ホール（以下「文化ホール」という。）は、音楽や舞台芸術を始めとした文化に関する鑑賞の場を市民に提供しているものの、竣工から30年以上が経過し、施設及び設備の老朽化が進んでおり、また、天井部分が特定天井に該当することから安全対策の実施が急務となっている。加えて、両施設は、道路を挟んで位置し、さらに、徒歩圏内に広島国際会議場もあるなど、本市所有のホール施設が集中している状況となっている。

こうした状況を踏まえ、文化ホールの更新に当たっては、「広島市公共施設等総合管理計画」における基本指針に基づき、本市の「まちづくり」等との整合性を図りつつ、利用者の利便性等も踏まえながら施設の再配置を検討する必要があることから、令和7年度は、周辺の施設も含めた施設概要や使用状況、ニーズなどの現況を把握するための調査を行い、当該調査結果を基に、有識者等で構成する「文化ホールの在り方検討会」（以下「在り方検討会」という。）において、文化ホールの在り方について整理・検討を進めた。

令和8年度は、引き続き在り方についての整理・検討を行うこととしており、各種調査の実施や在り方検討会の運営支援などの業務を業者委託により実施するものである。

3 委託期間

契約日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 関係者等を対象とした文化ホールのニーズ等の調査

関係者等（教育機関、福祉機関、興行主、指定管理者など）を対象に、文化ホールの利用状況や文化ホールに求める機能等について調査を行い、本市に必要な文化ホールの機能等について整理・分析すること。なお、調査対象や調査項目の選定に当たっては、発注者の指示に従い、柔軟に対応すること。

また、整理・分析した内容については、別紙のとおり、令和8年7月開催予定の第3回在り方検討会における資料に反映させること。

(2) 広島市民を対象とした文化ホールのニーズ等の調査

市民を対象に、文化ホールの利用状況や文化ホールに求める機能等についてアンケート調査を行い、本市に必要な文化ホールの機能等について整理・分析すること。なお、調査項目の選定に当たっては、発注者の指示に従い、柔軟に対応すること。

また、整理・分析した内容については、別紙のとおり、令和8年10月開催予定の第4回在り方検討会における資料に反映させること。

(3) 本市に必要な文化ホールの機能等を満たすための方策の整理

在り方検討会の内容を踏まえ、本市に必要な文化ホールの機能等を満たすための方策とそれを実現するための費用、スケジュール及び望ましい立地等のメリット・デメリットを整理すること。

なお、整理した内容については、別紙のとおり、令和8年10月開催予定の第4回在り方検討会における資料に反映させること。

(4) 在り方検討会の運営支援

発注者の求めに応じて、在り方検討会に必要な資料を作成するとともに、在り方検討会終了後、速やかに議事要旨を作成し、提出すること。また、「文化ホールの在り方（案）」の作成に当たっては、必要な助言を行うとともに、その作成に協力すること。

なお、別紙のとおり、在り方検討会は3回の開催を予定しているが、開催時期や回数は変更となる場合がある。その際は、発注者の指示に従い、柔軟に対応すること。

5 報告について

業務の進捗状況については、随時、発注者に報告し、指示を受けること。また、発注者から情報や資料の提供を求められたときは、発注者の指示に従い、柔軟に対応すること。

6 成果物について

- (1) 本業務の受託事業者は、令和9年3月末までに「4 業務内容」に関する報告書を、紙媒体で5部とPDFデータで発注者に提出するほか、Word、Excel又はPowerPoint形式のいずれかの形式でも提出すること。
- (2) 本業務完了後30日以内に業務完了報告書及び請求書を発注者に提出すること。なお、成果物等の提出先は、広島市市民局文化スポーツ部文化振興課(広島市中区国泰寺町一丁目6番34号)とする。

7 委託料の支払い

発注者は、受託事業者から不備のない請求書の提出を受けてから、30日以内に支払うものとする。

8 成果物の著作権等

- (1) 契約履行過程で生じた成果物の著作権は、発注者に帰属する。ただし、発注者に帰属することができない適切な理由がある場合で、事前に発注者の承諾を得たときはこの限りでない。この場合、発注者は当該許諾条件の範囲内で著作権を有するものとする。
- (2) 成果物は、一次利用及び二次利用共に無償で使用できるようにすること。

9 その他

- (1) 受託事業者は、履行期限内に円滑に業務が進められるよう、十分な体制で臨むこと。
- (2) 本業務において打合せを行った場合は、終了後速やかに議事録を作成の上、発注者に提出すること。
- (3) 発注者は、業務実施過程において、本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受注者に仕様変更の協議を申し出ることがある。この場合、受注者は委託費の範囲内において仕様の変更に応じること。
- (4) その他、本仕様書に記載のない事項又は仕様書で定める事項について疑義が生じた場合は、発注者と協議し、受託事業者はその決定に従うものとする。
- (5) 受託事業者が、上記の各条件に違反をした場合は、契約書の規定に基づき、発注者が委託業務の一部または全部を解除し、委託料を交付しない又は交付している委託料の一部若しくは全部を返還させる場合がある。また、発注者は、契約を解除した場合は、契約書の規定に基づき、受託事業者に損害賠償を求める場合がある。
- (6) 受託事業者は、本業務の実施に伴い知り得た情報は、適切に管理するとともに、第三者に漏らさないこと。これは委託期間終了後も同様とする。
- (7) 本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責めに帰すべきものを除き、全て受託事業者の責任において処理すること。