

## 周南市文化会館大規模改修に伴う調査及び基本計画策定等業務委託仕様書

### 1 業務名

周南市文化会館大規模改修に伴う調査及び基本計画策定等業務

### 2 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

### 3 業務場所

周南市文化会館（周南市大字徳山5854番地の41）

### 4 業務目的

質の高い舞台芸術の鑑賞及び文化活動の場の提供と施設の長寿命化を図るため、周南市文化会館の大ホール天井改修を含む大規模改修に向けた施設や設備の状況調査や改修工事の工法を検討、改修についての基本計画の策定等を行う。

### 5 対象施設の概要

名称：周南市文化会館

床面積：11,118.13㎡（建築当時）

構造：鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造（地下2階、地上3階）

竣工：昭和57年（1982年）

### 6 本業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、本業務を履行するに際し、周南市（以下「市」という。）の方針や意向を十分に理解し、関連する分野における専門の高い技術力を有する物を随時、適切に配置するとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。
- (2) 受託者は、常に市の支援者としての立場に立ち、市の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、市との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (3) 受託者は、本事業に関連する施工等の事業者から、常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。
- (4) 受託者は、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。
- (5) 受託者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに市と協議を行うこと。
- (6) 本業務の履行期間中、施設は運営中のため調査の日程は施設管理者と調整の上、調査を行うこと。尚、大ホールにおいて連続で5日間調査可能な日程は、令和5年10月2日～6日及び令和5年12月4日～8日の予定とする。

## 7 周南市文化会館大規模改修の概要

### 7-1 事業内容

周南市文化会館における特定天井の改修及び設備機器の更新ならびにリニューアルを主とし、老朽化の改修を行う。

### 7-2 想定スケジュール

令和5年度	基本計画策定
令和6年度	基本設計、実施設計
令和8年度以降	改修工事

## 8 業務仕様

仕様書に記載されていない事項は、市と受託者で協議して決定する。

### 8-1 改修希望箇所

別紙1 改修要望一覧に記載

### 8-2 業務を受託した場合の履行

受託者は、市に提出した業務実施体制により、本業務を履行するとともに、提案書における提案事項については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、市の承認を得て業務を遂行すること。

### 8-3 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した「業務計画書」を作成のうえ、市に提出し、市の承認を得るものとする。(仕様書等に定めのない業務については協議事項とし、適宜追加するものとする。) なお、市に提出した配置予定の管理技術者及び主任担当技術者の変更は原則として認めない。ただし、病休、退職、死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を市から得るものとする。

#### (1) 業務概要

本業務の概要、実施方針等

#### (2) 業務工程

業務工程計画、打合せ計画

#### (3) 業務実施体制

協力先を含めた全事業関係者の業務体制、組織計画、業務担当表、連絡体制、連絡先

#### (4) 配置技術者名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験等

#### (5) その他

市が他に必要とする事項

### 8-4 資料の借用及び返却

・意匠図面 (竣工時原図 : tif ファイル)

- ・構造図面（竣工時原図：tif ファイル）
- ・空調衛生設備工事設計図（竣工時原図：tif ファイル）
- ・電気設備工事設計図（竣工時原図：tif ファイル）
- ・舞台設備工事設計図（竣工時原図：tif ファイル）
- ・その他改修工事図面

## 9 委託業務内容

本事業の背景や目的等を踏まえたうえで、調査及び基本計画の策定を行う。

### (1) 与条件等の整理

- ・改修の敷地条件について、法的規制、基本的制約条件、周辺近隣状況等を調査・整理する。
- ・別紙1を参考に特定天井の改修計画を主としながら、ホールの音響特性の把握及び舞台設備装置等の現況や、各項目の実現に向けた施設全体の現況を調査・整理する。

### (2) 各種資料等の提案、作成

- ・各種会議や説明等に必要な資料を適宜提案、作成（図面等を含む）する。
- ・与条件や会議等での議論を踏まえ、改修後の施設に必要な性能、機能、設備及び、構造等を検討し、最適な案を提案する。
- ・提案内容には想定事業費及びその内訳を作成する。
- ・改修において活用可能な補助金等の調査を実施する。
- ・基本設計及び実施設計の事業手法を検討し、設計及び改修工事の最適な手法を提案する。

### (3) 事業スケジュールの検討、管理

- ・基本計画策定に向けたマスター工程の作成及び進捗管理を行う。
- ・基本計画策定から、設計、既存施設改修、供用開始までのマスタースケジュール案を作成する。

### (4) 基本計画書の作成

- ・上記(1)から(3)を整理し、基本計画書及びその概要版を作成する。
- ・基本計画書を作成する前に、基本計画中間のまとめを作成する。

## 10 業務の実施条件等

各業務は、以下の条件及び適用基準等に基づいて行う。

### 10-1 打合せ及び記録等

以下の受託者が関与した打合せ、協議等については、速やかに会議録を作成し、次回打合せ時まで、検討結果資料等を添えて市に提示後、わかりやすく分類し、一元管理すること。

#### (1) 連絡調整によるもの

#### (2) 定例打合せ

定例会議には、主任担当技術者が必ず出席すること。やむを得ない事情により、出席ができない場合には、予め市と協議を行うこと。

#### (3) その他市で行った会議や説明会等

## 10-2 計画書・報告書等

検討経過がわかるように整理し、一元管理すること。

## 10-3 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行に当たり、市の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することのないよう関係者全員に徹底させること。契約期間終了後も同様とする。また、個人情報の取扱いについても、周南市個人情報保護条例（平成16年3月30日条例第13号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

## 10-4 業務報告

本業務期間中の市の指定した時期に、事業進捗状況その他指定内容について、取りまとめて報告する。

### (1) 定期報告内容

ア 月間業務結果報告

イ 各会議・打合せ検討結果（資料は変更内容を明確に示す）

ウ 事業進捗状況（各事業及び全体事業のスケジュール）

エ 翌月の業務計画

オ その他（指定時のみ）事業費概算等各種説明資料

### (2) 報告の仕様

定期報告内容を電子ファイルに取りまとめたものを電子メールにより提出する。（パワーポイントで表示可能なもの）

## 11 成果物及び提出部数

成果物については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、市の指示によるものとする。

### 11-1 各業務の提出成果物の規格等

受託者は、設計業務が完了したときは、遅滞なく以下に定める成果物を市に提出しなければならない。

成果物	規格	部数
(1) 業務計画書	A4判ファイル綴り及び電子データ	1部 (電子データ1部)
(2) 業務完了報告書	A4判ファイル綴り及び電子データ	1部 (電子データ1部)
(3) 基本計画書	A4判簡易製本及び電子データ	2部 (電子データ各1部)

### 11-2 成果物の構成

#### (1) 紙データ版

以下の標準構成に基づき、基本計画書以外はファイル綴りを作成して提出する。なお、構成や成果物の項目については、適宜協議により修正を行うものと

する。

成果物	規格	備考
(1)業務計画書 ①業務概要 ②業務工程 ③業務実施体制 ④配置技術者 ⑤その他	A 4判縦	共通：文書表記は、10.5 ポイント以上を原則とする。ただし、図面内に表記されている文字等については、読み取れれば可とする。
(2)業務報告書 ①納品書 ②各業務実施概要 ③打合せ・会議記録（資料共） ④配置技術者 ⑤その他	A 4判縦	共通：文書表記は、10.5 ポイント以上を原則とする。ただし、図面内に表記されている文字等については、読み取れれば可とする。
(3)基本計画書	A 4判縦	共通：文書表記は、10.5 ポイント以上を原則とする。ただし、図面内に表記されている文字等については、読み取れれば可とする。

※成果物の名称や内容は、市と受託者との事前協議により詳細を決定すること。

※綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。

※綴りは適宜分割し、背表紙及びインデックスを用いてわかりやすくまとめること。

## (2) 電子納品版

成果物	規格	部数
紙データに収めたすべてのデータ	CD-RまたはDVD-R	1部

※成果物のファイル形式は、市と受託者との事前協議により詳細を決定すること。

※納品するCD-R、DVD-Rには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製品版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること。

※データについては、製本版と同じ体裁で作成したPDF版とともに、以下により格納すること。

- ①文書：Microsoft Word または Microsoft Excel
- ②表・グラフ：Microsoft Excel または Microsoft PowerPoint
- ③図面データ：dwg 及び dxf 又は jww のいずれか
- ④写真データ：Jpeg

(3) 成果物の最終納期は令和6年3月31日までとする。ただし、上記(1)の「(1)業務計画書」は、契約締結後速やかに提出するものとする。その他、各段階における成果物の具体的な納期は適宜市から指示するものとする。なお、成果物に誤植が生じた場合等については、市の責めに帰さない限り、受託者の責任において納期までに訂正、印刷を行い提出するものとする。

### 11-3 記載内容の整理

計画書、報告書等については、電子データ及び業務種目等により分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。また、濃淡を調整し、ハッチング等で工夫するなど、白黒で印刷した際にも分かりやすい表現とすること。

### 11-4 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て市に帰属するものとする。

## 12 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守するとともに、市と協議を行い、その意図や目的を十分理解したうえで、適切な人員配置のもとで進めること。
- (2) 受託者は、本業務に関わる市の業務支援者として、本業務に関わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、市に代わる者として対応すること。この際、受託者は関係者に対し、市の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
- (3) 本業務に係る費用は、すべて本業務の委託料に含めるものとする。
- (4) 市の担当者は、管理技術者、主任担当者、その他受託者が本業務を遂行するために使用している者について、本業務の遂行につき著しく不相当と認められる者があるときには、受託者に対して、その理由を明示した書面により必要な措置を請求することができる。
- (5) 受託者は、(4)の請求があったときは、遅滞なく当該請求に係る事項について決定し、その結果を市に通知しなければならない。

別紙1 周南市文化会館 改修要望一覧

大ホール

項目	内容	備考
特定天井改修	耐震補強	必須
舞台音響設備更新	音響調整卓、スピーカー、マイク、信号回線、アンプ、専用電源等	重点項目
舞台照明設備更新	調光調整卓、電源周辺、照明器具、ピンスポット追加、信号回線、客席及び音響反射板照明 LED 化等	重点項目
舞台機構及び設備更新	吊物操作盤、吊物ワイヤー、舞台床、迫り及びオペリット機構、モーター、幕類更新など	重点項目
エスカレーター設置	大ホールの2階へ行くためのエスカレーターをホールロビー中庭に設置。	
ホールロビーソファ更新	破損等があると、部分補修してきたが、スプリング等の経年劣化があるため全て交換。(移動式・壁固定式共)	
楽屋用ボイラー更新	楽屋のシャワー及び手洗いの温水用。	

大ホール以外

項目	内容	備考
電気室(第1・第2)更新	トランス、遮断器、ケーブル等全ての機器を更新。(開館以来更新していない)	必須
空調熱源機器更新	吸収式冷温水発生機と冷却塔、氷蓄熱チラー、蓄熱タンクを取替更新。(関係するポンプ類含む)	重点項目
館内照明全LED化	館内全て(機械室等バックヤード含む、舞台照明に係る部分は除く)。展示室のスポット含む。	重点項目
アスベスト撤去	A・B階段	
リハーサル室バリアフリー化	入口には階段や段差があり、車椅子では入ることができない。現状のままでは、スロープも仮設で設置できない。抜本的な、改修を行う。	
3階展示室空調機増設	3階に2部屋あった展示室を一つにし、会議等も出来るよう改造したため、旧展示室2(展示室の奥側)の空調が風量の関係上効きにくいため、たびたび苦情がある。	
トイレ改修及び増設	屋外トイレ、3階トイレ、大ホール2階トイレ、1階ロビートイレ増設。	
レストラン厨房更新	開館以来の設備が多く、ダクトなどに油脂の付着があり防災上更新が必要。	
館内壁床	壁紙・Pタイル・カーペット	
漏水箇所の内裝修繕	ホールロビー入口、ホールロビー等。	
漏水修繕	楽屋、舞台上部、ホール楽屋入口天井、展望ロビー等。	

防災・安心安全

項目	内容	備考
監視カメラ更新	既存カメラの補修部品等が無く、現在半分以上映らない。既存16台追加39台 合計55台にする。	重点項目
非常放送設備改修	設備を現行法令に合わせる。	
非常用発電機更新	開館以来、整備で運用してきたが非常時における信頼性を確保するため、更新。関連設備含む。	
非常用バッテリー更新	非常時に機能させるためには定期的に交換が必要。	
館内誘導灯更新	全館の誘導灯を更新。	
館内配管取替	空調用・飲料用の配管の取替更新	
消火栓ポンプ改修	開館以来設置のポンプの取替更新	
スプリンクラー設備改修	開館以来設置のポンプ、バルブ、ヘッド等の取替更新	

その他

項目	内容	備考
外壁改修	タイル検査、ひび割れ補修等	
池設備撤去	周りに樹木が多く、落ち葉や土で池の中にヘドロがたまり、循環ポンプが直ぐに故障するため、池の水が滞り腐敗する。	
正面石畳改修	長年のひび割れ等で隆起や陥没があると危険なため。	
外灯改修及び増設	外灯の改修及び、正面駐車場入口付近に増設。	