

文化施設活性化パイロット事業業務委託仕様書

1 目的

本県では、愛知芸術文化センター栄施設（以下「芸文センター」という。）及び愛知県陶磁美術館（以下「陶磁美術館」という。）の活性化に向けた施設や空間・敷地の有効活用を図るため、2022年度に民間事業者に対して活用アイデアを募集したところ、具体的な参画意向を含んだ活用アイデアが複数提案されたことから、本格実施に向けた具体的な検討を進めることとし、2023年度は、公募により選定した民間事業者が、実際に現地で実験的に事業を実施（以下「パイロット事業」という。）した。

2024年度は、引き続き本格実施に向けた具体的な検討を進めるため、芸文センター（※）において、継続的かつ収益性のあるパイロット事業を実施していただき、事業完了後、実績や課題の分析、施設上・運営上の改善要望、事業者にとって魅力的に感じた点などを調査する。これにより、事業の採算性や文化施設の活性化に寄与しているかどうかの検証を定量的及び定性的の両側面から行い、今後、県が文化施設において民間による活性化事業を本格実施する場合の課題を整理する。

本業務委託は、事業の実施にあたり、民間のノウハウを必要とする部分を担っていただくものである。

（※ 陶磁美術館は、改修工事により2025年3月31日まで休館のため、今回のパイロット事業の対象外とする。）

2 実施期間

契約締結日から2025年2月28日（金）まで

3 実施内容

(1) パイロット事業の企画・調整・実施

仕様書別紙「文化施設活性化検討に係るパイロット事業実施方針」（以下、「実施方針」という。）に基づき、芸文センターの活性化に繋がるパイロット事業を企画し、県と調整の上、実施する。

(2) パイロット事業の広報

効果的な広報計画を策定するとともに、ちらしの作成やマスコミ媒体の使用、SNSの活用等による広報活動を行う。

(3) 実施結果のとりまとめ

事業実施の「業種、実施期間、集客状況、売上」等の定量的情報に加え、顧客ニーズの調査などを実施する。また、事業者にとって、使いにくかった点（施設・運営上の改善点）、魅力的と感じた点など、実施結果をとりまとめる。

とりまとめる項目は、今後、県が民間による活性化事業を本格実施する場合において、芸文センターの利用を希望する者が、参画の検討を行う際に有用となる情報とし、県と相談のうえ決定する（事業者のノウハウや内部情報に関わる点については、非公表とする。）。

(4) 本格実施に向けた基本構想案の作成

事業の結果を受け、本格実施に向けた基本構想案を作成する。

【基本構想案】

今後、県が芸文センターの施設や空間・敷地利用を進めるための方針を定める際に参考とする、受託者からの提案を「基本構想案」としてまとめる。特に、実際に実施した継続的かつ収益性のあるパイロット事業の結果を踏まえて、本格実施の際に民間事業者が長期的に自主財源で運用できる可能性についても検討する。

パイロット基本構想案では、民間事業者のアイデアを最大限に活用し、可能な限り事業内容に制限をかけることのない運用をするための進め方を、委託事業者の視点でまとめることとする。

具体的には、以下の事項を想定している。

- ・芸文センターの活性化に寄与させるための施設活用コンセプト案（施設との親和性や、既存機能との相乗効果を生むための方針など）。
- ・民間事業者が利用を検討するために必要な基本情報（施設の位置付け、法規制及び施設上の規制や制約、利用にあたっての必要な手続き、図面やパースなど）。

(5) その他

- ア 県と打合せをした際は、受託者が議事録を作成し、県へ提供する。
- イ 県から依頼のあった場合は、県が開催する有識者等との打合せ（以下「有識者ミーティング」という。）に参加する（最大4回とし、オンラインでの参加も認める。）。また、事業進捗状況の説明及び説明資料の作成を依頼することがあるので、対応すること。
- ウ 以下の事項については、県が対応する。
 - ・芸文センター及び芸文センター指定管理者（公益財団法人愛知県文化振興事業団）とのやりとり
 - ・有識者ミーティング出席者とのやりとり
 - ・有識者ミーティングの司会進行及び議事録作成

4 成果物

委託業務の成果物として、業務委託報告書を電子データで提出すること（DVD-R または CD-R に保存し提出すること。）。電子データは Microsoft 製 Word 又は Excel で編集可能な電子データを原則とし、作図などで他のデータ形式を用いる場合には、県の了解を得るものとする。

5 委託料の支払い

事業完了後、精算払いとする。

6 その他留意事項

- (1) 本業務は、受託者の有している知識に基づき行うものとし、本業務で知り得た情報については、管理・保管を十分行うとともに、外部への漏えいに十分注意すること。
- (2) 委託業務の遂行上必要な資料で、県が所有する提供可能な資料については貸与する。また、依頼による他団体等への必要資料の収集についても、できる限りの協力を行う。ただし、速やかに返却すると共に、取り扱いに十分注意すること。
- (3) 業務全般において、他者の著作権等、知的所有権を侵害することのないよう十分に配慮し、許諾等が必要な場合は受託者の責によって手続きを行うこと。

- (4) 本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、県に帰属するものとする。
- (5) 委託業務の実施にあたっては、事前に県と十分に協議すること。また、委託期間中でも、制作の進捗状況や今後の進め方等を県へ逐次報告するほか、必要に応じて打合せを行うこと。
- (6) 委託期間中は、業務の経過全般を常に把握している専任の担当者（県との連絡調整担当者）を置くこと。
- (7) その他、本業務仕様書に定めのない事項は、本県及び受託者の協議により定めるものとする。