

なら 100 年会館改修基本計画策定支援業務委託仕様書

1. 業務名称

なら 100 年会館改修基本計画策定支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、なら 100 年会館について、館全体の現況を総合的に調査し、建築面や設備面等の改修必要箇所の精査、課題の抽出等を行うものである。適切な施設の維持管理を通じて、今後とも継続して市民に利用いただくため、なら 100 年会館改修基本計画の策定を行うことを目的とする。

3. 業務対象範囲

対象範囲は、なら 100 年会館及びその周辺とする。

4. 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

5. 業務内容

(1) 施設・設備等の現況調査

(ア) 施設に対するニーズ調査

これまでの施設利用状況を把握し、必要に応じてアンケートやヒアリングを行うなど、施設に対するニーズを調査し、改修計画に反映させること。

(イ) 現況調査

建物、外構、舞台設備、電気設備、備品等、各部について施設面、管理運営面の精緻な調査を実施し、劣化や損傷状況、機能低下および機能不全等についての把握を行う。

(ウ) 事例分析

他の劇場・音楽堂等の整備事例を整理し、改修事項の検討における参考資料とすること。

(2) 施設改修の検討に関する支援業務

市は(1)において施設の現況を確認したうえで、下記項目を中心に施設改修の考え方について検討を行う。受注者は各項目及びその他の事項において市の検討過程に参加し、必要な情報やデータを収集・整理したうえで提供するなどの支援を行うものとする。

(ア) 国の文化政策、市の上位計画・関連計画

(イ) 施設コンセプト

(ウ) 施設の機能（附帯施設含む）

(エ) 地域のにぎわいづくり

(オ) ユニバーサルデザイン

(カ) 整備方針及び整備手法

(キ) 管理運営費、管理運営方法（年間経費、LCC）

(ク) 改修スケジュール

(ケ) 概算工事費

(3) なら 100 年会館改修基本計画（案）の作成

(2)により市が示す考え方に基づき、受注者が「なら 100 年会館改修基本計画（案）」の作成を行い、提出すること。作成にあたっては図表を使用し、分かりやすい内容となるように努めるものとする。なお、提出後に市から修正の指示があった場合は、速やかに対応をすること。

6. 主な業務スケジュール（予定）

令和 7 年 1 2 月末	現況調査・現状調査の完了
令和 8 年 1 月末	改修の考え方検討のための情報提示 項目別の改修工事費概算の提示
令和 8 年 2 月末	「なら 100 年会館改修基本計画（案）」の提案
令和 8 年 3 月	「なら 100 年会館改修基本計画」の策定

7. 業務の推進体制

- (1) 本業務を行う期間中、配置技術者として、管理技術者及び主任技術者を配置（各技術者の兼任可）すること。また、管理技術者は建築士法（昭和 2 5 年法律第 2 0 2 号）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有すること。なお、当該配置者については、参加申込時点で連続して 3 ヶ月以上直接的な雇用関係にある者とする。
- (2) 管理技術者は、本業務の統括責任者として、技術的・組織的な管理を行い、計画の品質・進捗・成果物の精度確保に努め、成果品の確認および納品前の総合的な点検を行うものとする。
- (3) 主任技術者は、管理技術者を補佐し、各工程における詳細検討等を行い、発注者との打ち合わせに原則的に出席するものとする。

8. 打ち合わせ

受注者は、業務着手時、現況調査・現状調査の完了時、改修の考え方検討開始時及び完了時、計画案の提案時等、業務の円滑化のため、発注者との打ち合わせ協議を適宜行うこと。なお、受注者は、打ち合わせ協議の都度議事録を作成し、打ち合わせ協議終了後速やかに発注者へ提出すること。

9. 成果品

- (1) 業務報告書 2 部
- (2) なら 100 年会館改修基本計画 2 部
- (3) 報告書・計画の電子データ 2 部
（データは編集可能な形式で提出すること）

10. 業務にあたっての留意事項

- (1) なら 100 年会館の設計意図を汲んだ改修計画とすること。
- (2) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合は、発注者と受注者双方で協議の上、決定する。
- (3) 想定している改修スケジュールは別紙のとおりである。ただし、施設の状況等によりスケジュールは変更する可能性がある。

別紙：なら 100 年会館改修想定スケジュール

令和7年度 (2025)	令和8年度 (2026)	令和9年度 (2027)	令和10年度 (2028)	令和11年度 (2029)
基本 計画	基本 設計	実施 設計	施工	