

## 業務仕様書

- 1 業務名 守山市民ホール管理運営方針等策定支援業務
- 2 履行場所 守山市三宅町地先（守山市民ホール）
- 3 履行期間 契約締結日から令和8年3月27日まで
- 4 業務目的 守山市民ホールが、守山市民ホール大規模改修基本計画で定めた大規模改修後の新たなホールのイメージである「新たな文化的体験を生み、未来へ“つなぐ”市民交流拠点」となるよう、大規模改修に伴う休館中および令和11年秋ごろの再開館後の運営に向け、管理運営方針等策定支援を行うものである。

### 5 業務内容

#### (1) 上位計画、検討経緯の整理

- ① 上位計画（第5次総合計画および現在策定中の長期ビジョン）と管理運営方針の連携

市の上位計画（第5次総合計画および現在策定中の長期ビジョン）や関連する計画（守山市社会教育・生涯学習まちづくり基本計画等）との関わりや連携について整理する。

- ② 基本方針の検討

管理運営方針策定の目的、コンセプト、施設としてのあり方等の基本方針をまとめる。

#### (2) 管理運営方針案の作成

- ① 自主事業の方針（再開館プレイベント、再開館記念事業方針の検討を含む）

守山市民ホール大規模改修基本計画内で掲げる新たな市民ホールのイメージや大規模改修後の事業の方向性を理解し、再開館後の市民ホールの自主事業の方針を検討する。

ア 再開館後の自主事業の事業方針および実施方針検討

イ 再開館後の年間利用計画案の作成

ウ プレイベントおよび再開館記念事業（記念式典、記念公演等）の実施方針検討

- ② 貸館事業の方針

多様な市民が、文化芸術活動の練習・発表・創造の場として使える施設となるよう、利用促進に向けた取り組みの検討や貸館対象とする諸室・エリアを整理する。

ア 前庭やロビー等の共用エリアの貸館の可否および貸館手法について検討

イ 利用促進に向けた取り組みの検討

- ③ 施設管理の方針

施設の運営および維持管理・メンテナンス計画を含めた市民ホール全体のマネジメント方針を検討する。また、利用料金の設定や施設利用時のルール等を検討する。

ア 開館時間、休館日、利用料金等の利用規則案の作成

- イ 予約受付方法等の検討
- ウ 施設利用時のルール等の検討
- エ 付帯サービスの検討

④ 広報宣伝の方針

事業や貸館の情報を広く市民に対して届けるための手法を検討する。全体的な広報宣伝の手法の検討のほか、市民参加型の広報宣伝の手法も検討する。

- ア 広報活動の実施方針の検討
- イ 他の公共施設と連携した広報宣伝手法の検討
- ウ 市民参加型の広報宣伝の手法の検討

⑤ 運営主体の考え方

事業運営の実施主体や手法の考え方を整理する。また、守山市民運動公園と連携した運営方針の検討や市民協働・市民参画による運営方式の検討を行い、管理運営組織計画を作成する。

- ア 直営・指定管理およびその他管理運営体制の検討（組織構成や人員数、専門家の登用等の検討を含む）
- イ 守山市民運動公園と連携した運営方針の検討
- ウ 市民協働・市民参画による運営方式の検討
- エ 管理運営組織計画の作成

⑥ 収支計画

収支の考え方を整理する。

- ア 文化施設の収支構造の整理
- イ 収支項目の整理
- ウ 収支の考え方の整理

(3) 各種意見聴取支援

- ① 庁内、有識者等の検討組織開催支援（検討組織の委員選定支援、資料作成、議事録作成等3回程度）
- ② 市民意見聴取（ワークショップ）運営支援（資料作成、当日進行、議事録作成等3～4回程度）

(4) その他

- ① 大規模改修に伴う休館中においても市民が文化に触れる機会が大幅に減少することがないように、指定管理者が企画する休館中の自主事業への助言や補助を行うこと。
- ② 類似施設や先進事例に関する調査を行うこと。
- ③ 本業務と並行して別途市が発注している業務（設計業務、コンサルティング業務等）と連携・調整し業務を行うこと。また5(2)～(4)における方針および計画により設計などに影響がある内容については、これらに手戻りが生じないように早期に調整を行うこと。

## 6 主な業務スケジュール（予定）

令和7年6月30日	市民意見聴取の完了
令和7年7月31日	管理運営方針中間報告書の提出
令和7年12月26日	管理運営方針(案)の提出

## 7 提出図書（成果品）

次のものを報告書として編冊（A4版、ファイリング程度）したもの2部および原稿データ一式を提出すること。

- (1) 業務報告書
- (2) 作成した参考資料

## 8 成果物の提出場所

守山市教育委員会事務局市民ホール整備室 守山市役所庁舎2階  
滋賀県守山市吉身二丁目5番22号 電話 077-582-1142

## 9 著作権

本業務の成果物および所有権は、全て市に帰属するものとする。

## 10 その他

- ・本業務については、関係する法令等を遵守するとともに、以下の項目に留意し業務実施すること。本仕様書に記載の無い事項については、業務趣旨を踏まえ、監督職員と協議のうえ、必要に応じ実施する。なお、これによる業務委託料の変更は行わない。
- ・業務の実施に先立ち、担当技術者名簿を提出すること。この担当技術者は、プロポーザルにかかる知識等を有する者であること。
- ・業務の実施にあたっては、業務計画書を作成し、監督職員の承諾を得た後実施すること。
- ・業務の内容については、監督職員と十分に協議すること。