

企画提案仕様書

1 件名

登録有形文化財旧赤星鉄馬邸試行的企画運営等業務委託

2 事業背景

旧赤星鉄馬邸（以下、「旧赤星邸」という。）は、アントニン・レーモンドにより設計され、昭和9年に竣工した鉄筋コンクリート造の建物であり、令和3年2月に前所有者よりその他の建物も含めて市が寄贈を受けた。令和4年10月には文化庁の登録有形文化財に登録されている。

約4,500㎡の敷地には、市が指定していた保存樹木が31本あり、歴史的、文化的価値のある建物と緑豊かな自然環境を次世代に継承するため、庭を公園とすることを前提に土地を取得することとしている。

建物と庭の一体的利活用を図るため、市民ワークショップ等を実施し広く市民等の意見を聞く場を設けながら検討を重ねており、令和6年度より保存活用計画策定委員会の設置・検討を経て、令和10年度末の施設開設を目指している。

3 事業目的

これまで市の直営で実施した一般公開業務および令和5年度から令和6年度にかけて委託事業によって実施した社会実験運営業務等を一括した、本格開設を見据えた試行的な運営を委託することによって、事業体制の検討や課題の抽出を行うことを目的とする。

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 業務内容

(I) 建物と庭園の公開および活用

本格開設を見据え、建物と庭の公開や、建物と庭を活用したプログラムを実施する。実施にあたっては、以下のアからオに掲げる事項に配慮しつつ、受注者の企画提案を踏まえ市との協議により決定するものとする。

ア 公開および活用の期間

旧赤星邸には冷房設備がないことから、原則として令和7年10月から12月までの3か月間で実施するものとする。なお、暖房設備についてはあることから、これによらない期間も提案は可能である。

イ 公開および活用の時間

午前9時30分から午後4時30分までを原則とする。活用プログラムによっては夜間イベントも実施可能であるが、近隣住民をはじめ周辺環境に十分配慮の上、良好な関係確保に努めること。

ウ 安全管理スタッフの配置

誘導、建物内のオリジナル家具等の破損の防止、ケガの防止・対応等、実施内容に沿い十分なスタッフを敷地内に配置すること。

エ 建物と庭を活用したプログラム

プログラムの実施においては、市民、市民団体および事業者により旧赤星鉄馬邸の一部を貸し出すこととし、使用ルール等は「旧赤星鉄馬邸実験的活用ガイドライン」に基づくものとする。また、これまでの公募市民による企画・運営の実績を踏まえた継続性を考慮し、直接的に市民参加が可能な仕組みづくりとすること。

オ 効果検証

振り返り、評価、分析を効果的に行うため、来場者人数等、受注者の提案を踏まえたデータを計測すること。

(2) 周知・広報

旧赤星鉄馬邸の魅力を市内外に伝えるための周知・広報を実施する。実施にあたっては、以下のア及びイに掲げる事項に配慮し、必要に応じて受注者の提案を踏まえ市との協議により決定するものとする。なお、市がすでに開設しており使用できる媒体は、市ホームページ、市報、X（旧 Twitter）、YouTube、Instagram（旧赤星鉄馬邸専用アカウント）である。

ア 周知事業

旧赤星鉄馬邸を知らない市民に対して魅力を発信し、興味関心を引くための周知事業を行う。委託期間内に1日以上実施するものとし、日時・場所・内容は受注者の提案を踏まえ市との協議により決定するものとする。

イ 公開の時間

受注者の提案を踏まえ、チラシ・マガジンやSNSによる情報発信等、本事業の実施を効果的に広報する。

(3) 業務履行における運営体制及び設計上の配慮等の考察

内容については受注者の提案を踏まえ、効果検証結果を基に市と協議の上、決定する。

(4) 打合せ協議

本事業の実施にあたっては、市と十分に協議を行うこととする。

(5) 成果品

ア 報告書

報告書を2部作成し、委託期間内に納品すること。

イ 作成仕様

① 紙面

A4版両面ファイル綴じにて納品すること。

② 電子データ

前項の報告書のデータ（Microsoft Office系のソフト使用）を格納したCD-R等の記録媒体1枚を納品すること。

6 備品

市が受注者に貸与可能な備品は、別表1「備品貸与一覧」のとおりとし、市の所有に属する備品について、適切に管理しなければならない。

7 経費負担

委託料のほか、予算の範囲内において市が負担する経費は、次のとおりとする。

（市が負担する経費）

光熱水費（電気料金、水道料金、ガス料金）、施設修繕、委託料（機械警備、清掃、ごみ収集、植栽管理）、レジャー保険

上記、市が負担する経費に含まれず、原則として受注者の負担（委託料）となる経費は次のとおりとする。

（受注者が負担する経費）

消耗品、備品購入（別表1「備品貸与一覧」以外で必要なもの）、印刷製本費、複写機使用料、非営利のプログラムにおける小額の備品購入や印刷等の活動支援

8 損害賠償

受注者は、故意又は重大な過失により旧赤星邸の備品等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができるものとする。

9 リスク管理等

委託期間中における主なリスク管理及び責任分担については次表のとおりとし、記載のない事項については、市と受注者で協議の上、決定するものとする。

項目	内容	市	受注者
備品・家具の破損等	受注者の瑕疵によるもの		○
	経年劣化に起因するもの	○	
	市の瑕疵によるもの	○	
設備等の不具合	—	○	
事故等による第三者への損害賠償	受注者の瑕疵によるもの		○
	経年劣化に起因するもの	○	
	市の瑕疵によるもの	○	
保険の加入	レジャー保険	○	

10 個人情報禁止事項

「武蔵野市個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」による。

11 支払い条件

完了検査合格後、受注者からの請求により、1回払いとする。

12 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度双方が協議し決定するものとする。
- (2) 業務を円滑に実施するために、逐次、発注者と十分な打ち合わせを行わなければならない。
- (3) 業務には、十分な経験と知識を有する者を配置すること。
- (4) 業務完了後、受注者の攻責めに帰すべき理由による成果品の不良個所が発見された場合、速やかに発注者が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

備品貸与一覧

備品名	数量	備考
パイプ椅子（黒）	40	屋内用
パイプ椅子（銀）	36	屋外利用可
椅子（木製）	8	屋内用
椅子	12	屋内用
ガーデンチェア	8	屋外用
机（小・茶）	2	(W) 180cm × (D) 40cm × (H) 70cm
机（大・茶）	3	(W) 180cm × (D) 45cm × (H) 70cm
机（小・白）	4	(W) 180cm × (D) 60cm × (H) 70cm
机（大・白）	2	(W) 180cm × (D) 90cm × (H) 70cm
ガイドポール	39	屋内用
ガーデンテーブル	4	(W) 55cm × (D) 55cm
案内板	4	A3 サイズ掲示可
スリッパ	80	
テント	6	貸出期間については要協議