

# 文化ゾーンリノベーション基本計画策定支援業務仕様書

※本仕様書は、受注者からの提案内容等をもとに、協議により詳細を決定します。

## 1. 業務名

文化ゾーンリノベーション基本計画策定支援業務

## 2. 趣旨

本仕様書は、長岡京市(以下「発注者」といいます。)が発注する「文化ゾーンリノベーション基本計画策定支援業務」の内容および契約の相手方(以下「受注者」といいます。)が業務を実施するにあたって必要な事項を定めるものです。受注者は本仕様書に定める事項を十分に理解した上で、確実に業務を実施してください。

## 3. 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

## 4. 業務場所

長岡京市天神四丁目地内

## 5. 業務概要

本業務では、別紙「市の基本的な考え方」に基づき、文化ゾーンをより便利で、周辺施設との回遊性を高めた新たな賑わいの拠点とするためのリノベーション基本計画策定支援業務を行います。基本計画には、市民ひろば、池、駐車場などを含めた文化ゾーンの一体的な再整備と、改修工事中の図書館サービス継続のための臨時図書館としての活用検討(詳細は11.(2))を含めます。

業務スケジュール(予定)

R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度
基本計画策定	基本設計	実施設計	工 事	工 事

ただし、スケジュールは現時点での想定であり、今後具体的な取り組みを進める中で変更される場合があります。

## 6. 施設概要

文化ゾーンの施設概要は、以下のとおりです。

	図書館	中央公民館
竣工年度	昭和61年度	昭和62年度
開館	昭和62年11月	昭和63年5月
敷地面積	13,323.06 m <sup>2</sup> (駐車場、広場等含む)	
建築面積	1,045.93 m <sup>2</sup>	3,570m <sup>2</sup> (京都府記念文化会館部分含む)
延床面積	2801.16m <sup>2</sup>	3,471m <sup>2</sup>

構造	鉄筋コンクリート3階	鉄筋コンクリート3階(地下1階)
管理運営	直営	
駐車場	駐車台数:約130台/開場時間 9:00~21:30/管理方法:直営(利用者が多い日は有人対応)/その他:無料	

## 7. 業務内容

本業務は、文化ゾーンのリノベーションを実現するために必要な調査・分析、計画策定と具体化、資料作成等を行うものです。本業務を進めるにあたっては、以下に示す業務内容に基づき、計画の実施方針や具体化に関して「市の基本的な考え方」を十分に考慮しつつ、基本計画を定めます。

### (1)前提条件の整理

現状分析を通じて課題や制約条件を明確化するため、法令や規制の整理、施設利用状況の把握、同規模自治体との比較、関係団体へのヒアリング、施設の老朽化や技術的課題の調査等、必要な項目の検討を行います。

### (2)市民協働のための意見反映プロセスの企画と運営支援

市民、関係団体、専門家等の多様な意見を計画に反映させるため、参加型プロセスを企画・運営します。これに伴い、意見収集・反映のための企画立案や運営支援を行うほか、関連資料及び議事録の作成を含みます。

### (3)リノベーション内容の具体化

- ① 基本コンセプトの設定
- ② 図書館及び中央公民館のリノベーション案
  - ・必要な機能、規模、施設構成、ゾーニング、必要蔵書数、付帯設備、デジタル化を含むサービス内容の検討
- ③ 市民ひろば拡張案(池埋め立て含む)及びゾーニングの検討
  - ・動線設計や景観等を考慮した提案
  - ※なお、池埋め立てに関する技術的調査は本業務の対象外としますが、埋め立てできることを前提に拡張案を検討してください。
- ④ 駐車場利用環境改善案
- ⑤ 改修 ZEB を含む環境配慮型設計案の検討
- ⑥ 施設間連携強化及び動線設計の検討
- ⑦ 事業手法、概算事業費、財源(利用可能な国等の補助制度を含む)、スケジュール、管理運営方法等の検討
- ⑧ その他必要な項目の検討

### (4)今後の課題整理と基本計画の作成

(1)~(3)を踏まえ、次ステップとなる基本設計及び実施設計業務(以下「設計業務等」という)において検討すべき課題を今後の検討課題として取りまとめ、基本計画を完成させます。

### (5)設計業務等発注のための支援

業務範囲、設計条件、成果品、事業スケジュール、事業費等を明確に整理し、発注者が円滑に設計業務等を発注できるよう支援するものとします。

## 8.受注者の責務

- (1)受注者は本業務遂行にあたり、関係法令等を遵守してください。
- (2)受注者は、契約締結後、速やかに業務計画書を作成し、発注者に提出してください。
- (3)受注者は、自らの組織の中から管理技術者、主任技術者及び担当技術者を選出してください。
  - ①「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいいます。
  - ②「主任技術者」とは、管理技術者の下で各担当技術者や再委託先を総括し、技術的な実務面において窓口的役割を担う者をいいます。
  - ③「担当技術者」とは、「管理技術者」及び「主任技術者」以外の技術者をいいます。
- (4)受注者は、本業務中に知り得た情報について第三者に漏洩しないようにしてください。

## 9.成果品

本業務の成果品については、次のとおりとします。

- ① 基本計画書(中間案、中間案概要版)  
※令和8年10月末までに電子データで提出
- ② 基本計画書(本文、概要版、基本計画図)  
※令和9年3月末までに本文10部、概要版20部(製本カラー刷)及び電子データで提出
- ③ 基本計画策定業務報告書(調査結果、協議録など作成資料含む)  
※A4判・両面・一部カラー・ファイル綴じ2部及び電子データで提出  
※汎用性が高く、共有化及び修正ができるファイル形式(マイクロソフト・ワード、エクセル、パワーポイント等)で作成すること

## 10. その他

- (1)受注者は、各業務の実施に当たっては適宜発注者と協議を行い、協議結果を踏まえた上で着手してください。発注者との協議は、業務着手時、業務の進捗に合わせて定期的に実施するほか、必要に応じて随時実施し、受注者は都度協議録を作成してください。
- (2)発注者が所持する資料のうち、当該業務に必要な資料は貸与しますが、丁寧に取扱い、業務終了後、速やかに返納してください。なお、貸与を受けた資料及び当該業務の成果は、許可なく外部に漏らしてはなりません。
- (3)本業務に係る成果品等の著作権、所有権の権利は、全て発注者に帰属します。また、発注者は、成果品等の全てについて、業務に必要な範囲で改変し、又は二次利用する権利を有します。
- (4)発注者による業務完了検査の結果、成果品に瑕疵が発見された場合には、受注者は、発注者の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けるものとします。
- (5)この仕様書に定めのない事項、又は不明な点がある場合は、発注者の条例又は規則に定めのある場合を除いて、その都度両者協議の上、決定してください。

## 11. 参考情報

### (1) 京都府長岡京記念文化会館について

京都府長岡京記念文化会館は再整備の対象外となりますが、文化ゾーン全体の地域文化振興を図るため、京都府とはこれまでからソフト面での連携を通じた相乗効果の向上に努めています。本事業では、さらに連携を強化し、ゾーン全体の価値向上を目指します。なお、当館は以下の期間に大規模改修を予定しており、その間は休館予定です。

改修工事期間:令和8年11月4日～令和10年1月末

### (2) 長岡京市産業文化会館について

市公共施設ですが、令和8年12月に市役所新庁舎へ機能を複合化する予定です。その後、臨時図書館としての活用を想定しており、活用終了後には解体する方針です。なお、現時点では、1階を臨時図書館として利用し、2階および3階を図書館事務所、中央公民館事務所として活用することを検討しています。

	産業文化会館
竣工年度	昭和54年度
敷地面積	1,175 m <sup>2</sup>
延床面積	1,358 m <sup>2</sup> (1階 528 m <sup>2</sup> /2階 522 m <sup>2</sup> /3階 284 m <sup>2</sup> )
構造	鉄筋コンクリート3階
駐車場	31台
その他	EV無し

### (3) その他

図書館や中央公民館の利用状況などの基礎的な統計資料は、以下のアドレスに掲載されている資料を参照すること。

・図書館年報

<https://www.lics-saas.nexs-service.jp/nagaokakyo/book/index.html>

・公民館報

<https://www.city.nagaokakyo.lg.jp/0000014468.html>