

天草市歴史民俗資料館整備活用計画策定支援業務に関する業務説明書（仕様書）

1 業務概要

(1) 業務名

天草市歴史民俗資料館整備活用計画策定支援業務

(2) 履行場所

天草市内及び事業展開区域内

(3) 業務目的

本業務は、天草市内の資料館等（5 資料館、1 展示室、1 外部収蔵施設）について、計画的かつ効率的な整備活用の方針を定めるため、施設の統廃合や配置・運営の方針についての具体的な施策等を取りまとめた「天草市歴史民俗資料館整備活用計画」（以下、「本計画」とする）の策定支援を行うことで、魅力的な資料館運営・展示、適切な資料保存、利用者の安全と快適性の向上を達成することを目的とする。

なお、計画の策定にあたっては、「第3次天草市総合計画」を最上位計画、「第3次文化振興計画」を上位計画とし、「天草市公共施設等総合管理計画」や「天草市公共施設等再配置・個別施設計画」などとの整合を図るものとする。

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月25日（水）まで

(5) 本計画の対象施設（「*」を付した施設は令和7年度廃止予定）

本計画では、閉館予定の施設の機能を、再配置する3資料館、1展示室（①、⑤、⑥、⑧）、1外部収蔵施設に整理統合するものとする。（詳細は2-（2）を参照。）

①本渡歴史民俗資料館（天草市今釜新町3706番地）

②有明歴史民俗資料館（天草市有明町下津浦3001番地9）*

③倉岳歴史民俗資料館（天草市倉岳町棚底1786番地4）*

④新和歴史民俗資料館（天草市新和町小宮地8918番地2）*

⑤五和歴史民俗資料館（天草市五和町二江384番地）

⑥うしぶか海彩館 資料展示室（天草市牛深町2286番地116）

⑦金焼収蔵庫（天草市下浦町9475番地：旧金焼小学校）

⑧旧志柿小学校廃校舎（天草市志柿町）（RC2階建、563㎡、築38年）

2 業務内容

(1) 基礎調査・分析及び報告書の作成

本計画の策定にあたり、対象施設について建物状況調査を行い、展示又は収蔵空間として利活用が可能な面積やその用途、修繕・改修等の必要度を分析して取りまとめる。また、要点を分かりやすくまとめた概要版を作成する。

ア) 建物状況調査

計画的かつ効率的な整備活用を行うために調査が必要な建物を選定し、耐震性や構造、活用可能な面積等を調査して取りまとめる。なお、調査対象の施設及び調査方法・項目等は委託者と協議のうえ決定する。また、必要に応じて市が所有している図面等の資料の提供を受けることができる。

イ) 分析・調査票の作成

建物の利活用の可能性・方向性を幅広く分析して取りまとめ、利活用における課題を抽出する。また、これらを委託者が把握し、かつ会議等に提示する資料として調査票を作成する。なお、調査票に記載する項目等は委託者と協議のうえ決定する。

(2) 施設の再配置に関する具体的な施策の提案

基礎調査に基づき、再配置する各資料館の展示内容及びコンセプトを提案する。

ア) 統廃合・再配置の方針の提案

(4) に示した対象施設を活用し、周遊性を持たせた3資料館、1展示室1外部収蔵施設の配置を提案する。

イ) 各資料館の展示内容の提案

再配置する3資料館、1展示室は天草の歴史文化の特色を示すテーマ館とし、各館のコンセプトを整理して提示する。なお、少なくとも2施設は、「総合的に歴史民俗を取り上げる施設」、「体験学習機能に特化した施設」とすること。

(テーマの例：漁業、農業、陶磁器、美術・工芸、祭礼)

(3) 施設改修に係る基本計画の素案の作成

収蔵空間及び展示空間を十分に確保し、利用者の安全と快適性を向上させるため、空間配置や改修が必要な施設について、その内容及び費用を必要最低限の範囲内で具体的に計画し、推計する。なお、改修等を行う施設とその内容は委託者と協議のうえ決定するものとする。

ア) 施設内のゾーニング等の素案の作成

再配置する資料館について各館ごとに、管理・運営や展示内容、資料保存に適した空間配置を提案する。

イ) 改修内容の計画及びラフスケッチ・平面図等の資料の作成

改修等を行う資料館について、改修等の内容を具体的に取りまとめるとともに、その完成形を視覚的に示す資料を作成する。

ウ) 概算費用の算出

必要最低限の範囲内で必要な改修等にかかる費用の見込みを算出する。

エ) その他

将来的に国指定重要文化財等の保存活用・展示・借用等が可能な、いわゆる公開承認施設を目指す場合に必要な事項等をまとめる。

(4) 会議運営支援

歴史民俗資料館運営委員会の開催にあたり、その運営を支援する。本計画は歴史民俗資料館運営委員会に諮りながら、委員の意見や助言なども取り入れて策定する。

ア) 会議等提出資料の作成支援（3回程度予定）

本計画について、運営委員会で使用する資料を作成する。内容は業務の進捗に応じて委託者と協議して決定する。また、必要に応じて運営委員会に出席して、会議の進行を支援する。

イ) 本計画の素案への反映作業及び本計画の策定支援

運営委員会で得た意見等を取りまとめ、報告書を作成する。また、それらの意見等を随時、本計画の素案に反映して策定を支援する。

(5) 計画書の編集・印刷

策定した本計画を計画書として編集し、印刷・製本して納品する。

ア) 概要版

・A4版フルカラー、300部

イ) 製本（ホッチキス止め等は認めない）

・A4版フルカラー、30部

ウ) 電子データの納品

・CD-ROM

・完成原稿のPDF及び、原稿作成にあたって作成・使用した画像・図表などの電子データ一式

エ) 納品期限・納品場所

・令和8年3月19日（木）

・天草市観光文化部文化課

3 成果品の帰属

成果品の管理及び権利の帰属は全て委託者のものとし、委託者が承諾した場合を除き、成果品を公表してはならない。

4 その他

- (1) この業務を一括して再委託又は譲渡することはできない。ただし、委託者と協議のうえで委託者が承諾した場合はこの限りではない。
- (2) 本計画の策定に関して、本市の独自性を考慮し、総体として魅力的な資料館等の施設を運営するための計画となるよう配慮するとともに、緊密な連絡体制を確保し、策定業務を円滑に進めるため、業務に精通した専門的職員を1名以上、業務責任者として配置する。
- (3) 本業務の遂行にあたって知りえた事項を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (4) 成果品等に使用する画像やイラスト等には著作権等に十分注意することとし、委託期間終了後に発生したトラブルについても受注者の責任のもと対応しなければならない。
- (4) 成果品の作成については、委託者と綿密な協議のうえで実施する。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ、業務遂行上必要と認められるものについては、責任をもって充足しなければならない。

5 本仕様書についての問合せ先

天草市観光文化部文化課文化振興・文化財係 牧野・宮崎・松本・福島

電話 0969-32-6784

メール bunka@city.amakusa.lg.jp