

## 久留米シティプラザ管理運営改善コンサルティング業務 仕様書

### 1 業務名

久留米シティプラザ管理運営改善コンサルティング業務

### 2 委託期間

契約締結の日の翌日から 100 日後までとする。

### 3 目的

久留米シティプラザ（以下、「シティプラザ」という）は開館から 3 年が経過し、文化芸術、広域交流、経済波及効果の面での成果が表れている一方、管理運営に多額の費用を要しており、持続的かつ安定的な運営のためには、収支の改善及び市民理解の促進が必要となっている。

本業務は、シティプラザの管理運営の改善に資し、設置目的を踏まえた効果的効率的な施設運営を図るため、ホール・劇場など施設運営に関する専門的な視点でのコンサルティング業務を委託するものである。

### 4 業務の内容

#### ① 現状の調査分析と課題抽出

シティプラザの維持管理業務や運営体制、収入確保の状況などについて、設置目的や公の施設としての視点を踏まえた現状分析と課題の抽出を行う。

#### ② 管理運営改善策の提案

上記①を踏まえ、下記の施設運営や経営に関する項目について、具体的改善策の提案を行うとともに、その効果や実効性の整理・考察を行う。

（ア）収入の確保について

（イ）支出の削減について

（ウ）その他の管理運営の改善について（利用者サービスの向上や市民理解の促進など）

#### ③ 報告書の作成

上記①及び②について、「久留米シティプラザ管理運営改善コンサルティング業務に関する報告書」を作成する。

## 5 成果物

### ① 提出物

「久留米シティプラザ管理運営改善コンサルティング業務に関する報告書」

### ② 提出物の規格及び部数

(ア) 紙媒体 5部

(イ) 電子媒体 1部

## 6 業務の実施条件

- ① 受託者は、当該業務について、発注者側の担当者と連絡を密にし、依頼があれば速やかに応じること。また、発注者から当該事業の検討に関する会議への出席要請があれば、これに応じ、必要により随時、各種提案や助言を行うこと。
- ② 本業務を効率的かつ円滑に行うため、適切な業務責任者を配置するとともに、必要に応じ資格や専門性を有する適切な業務担当者を配置しなければならない。
- ③ 契約書（仕様書および企画提案書を含む。）を遵守すること。契約書（仕様書および企画提案書を含む。）に記載のない事項および本業務に関する疑義が生じた場合については、発注者と受注者が協議の上、決定しなければならない。
- ④ 本業務の履行に際し、業務遂行上知り得た秘密事項（受託者が発注者より受領または閲覧した資料等含む。）は、発注者の了承を得ずに第三者に漏らし、または、その他の目的に利用してはならない。本業務終了後も同様とする。また、個人情報の取扱いについては、久留米市個人情報保護条例（平成3年4月1日条例第17号）を遵守しなければならない。