

仕様書(案)

1 件名

旧赤星鉄馬邸及び濱家住宅西洋館の運営・活用への機運醸成に向けた地域展開支援業務委託

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・レーモンドが設計し、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武蔵野市（以下、「市」という。）が寄贈を受けた。令和4年10月には国登録有形文化財となった。

約4,500㎡の敷地には、市が指定していた旧保存樹木が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、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7年度には保存活用計画を策定し、令和13年度の開設を目指している。

濱家住宅西洋館（以下、「濱家住宅」という。）は、成蹊学園寄宿舎として建築され、昭和7年に個人、令和4年11月に民間事業者が取得した。その後、建物は令和6年3月に武蔵野市へ寄付され、文化財の保護・保全を目的に生涯学習スポーツ課（武蔵野ふるさと歴史館）が管理している。なお、平成22年9月に市内初の国登録有形文化財となった。

本件土地の西隣にある土地を木の花小路公園用地とするため、市は平成8年に当該公園の南側半分を、平成24年に当該公園の北側半分を取得した。平成24年の取得の際に、土地の一部にまたがって建っていた濱家住宅は現在の位置に曳家され、併せて、建物所有者により老朽化した増築部分の撤去や、内外装及び躯体の老朽部分の修復のほか、現行法規に適合させるための新たな基礎の設置や、構造補強により耐震性を高める工事などが行われた。市は建物の取得後、春・秋に各2日間、一般公開を実施してきた。令和7年12月に公園用地として市が土地の買戻しを行った。今後、文化財建造物を広く活用していくことを検討するが、公園敷地であることによる制約を踏まえ、活用には法的な整理を行う必要がある。あわせて、公園と一体的な活用を図るために必要となる改修プランを検討したうえで、武蔵野市立濱家住宅西洋館条例（仮称）の制定、武蔵野市立公園条例の改正、整備工事等を経て令和11年度の供用開始を予定している。

3 事業目的

旧赤星邸及び濱家住宅について、今後の本格的な施設開設を目指して、市内の文化財の活用への機運醸成や、活用プログラムの企画運営により事業体制の検討や課題の抽出を行うことを目的とする。

旧赤星邸については工事期間（令和10年度から令和12年度まで）を見据えた多様な主体との活動継続の検討に主眼を置くものとする。

濱家住宅については活用の方向性の検討、公園整備の詳細設計への情報提供、条例制定及

び改正に向けた法的整理に主眼を置くものとする。

4 委託期間

令和8年度：契約締結日から令和9年3月31日まで

令和9年度：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

(契約は単年度ごとに締結するものとする。また、次年度以降の契約は予算の議決を条件とし、契約を約束するものではない。)

5 業務内容

本格オープン時の指定管理者制度導入を視野に入れ、以下、見学を目的とした建物や庭園の公開や清掃・植栽管理等を行う「維持管理業務」と、活用プログラムの実施等を行う「企画運営業務」の大きく2つに分け、さらに濱家住宅については「詳細検討業務」を加えた3つに分け、記載する。いずれの業務も確実・円滑に進めること。なお、旧赤星邸及び濱家住宅は国登録有形文化財であり、すべての業務において建物及び建物内のオリジナル家具等の破損の防止に努めること。

【維持管理業務】

(1) 建物と庭園の管理

① 旧赤星邸

施設公開時の開錠・施錠等をはじめとして、日常の清掃や消耗品の交換などを実施し、常時適切に管理されている状態を実現する。このほかに、ア～ウに掲げる項目については公開前（令和9年は4月の一般公開も含む）に1回程度、清掃事業者による大規模な清掃を行うこととする。エの項目については、造園事業者等により下記の内容を実施することとする。いずれの業務においても、作業で発生した廃棄物の処理は受注者が行うこと。

ア 旧赤星鉄馬邸（1階、2階）

- I 天井、壁面除塵（塗装が浮いている部分は対象外）
- II 床面掃き拭き（カーペット部分は吸塵）
- III 東、西側階段室床面洗浄仕上げ
- IV 窓、サッシの清掃（内外面）
- V 地下ボイラー室の階段清掃

イ 旧修室棟

- I 【1階】天井、壁面除塵（塗装が浮いている部分は対象外）
- II 【1階】床面掃き拭き（カーペット部分は吸塵）
- III 【1、2階】トイレ清掃（1階2ヶ所、2階2ヶ所）
- IV 【1階】入口部分、キッチン室洗浄清掃

ウ 旧礼拝棟（1階、2階）

- I 天井、壁面除塵（塗装が浮いている部分は対象外）
- II 床面掃き拭き

Ⅲ 【1階】トイレ清掃2ヶ所

エ 庭園

公開期間前の除草、年に数回程度の定期剪定を実施する。そのほか落ち葉清掃や市民からの苦情があった際など、市との協議により単発で作業を実施する。詳細な作業日時及び作業箇所についてはあらかじめ市と打合せをすること。保存樹木の剪定についてはあらかじめ市と協議し、その結果によって実施の判断を行うものとする。

また、東側道路への落葉の散逸防止、来場者の動線確保、美観の維持、近隣住民との良好な関係の維持のため、日常的に落ち葉清掃を実施すること。

② 濱家住宅

施設公開時の開錠・施錠等をはじめとして、日常の清掃や消耗品の交換などを実施し、常時適切に管理されている状態を実現する。このほかに、アに掲げる項目については年間2回程度、清掃事業者による大規模な清掃を行うこととする。イの項目については、造園事業者等により下記の内容を実施することとする。いずれの業務においても、作業で発生した廃棄物の処理は受注者が行うこと。

ア 濱家住宅（1階、2階）

I 天井、壁面除塵（塗装が浮いている部分は対象外）

II 床面、階段の掃き拭き

III 窓、サッシの清掃（内外面）

IV キッチン2カ所、バスルーム2カ所、トイレ3カ所

V エントランスの掃き掃除

- ・1、2階すべてのカーテン及び窓を開放し換気を行うこと。
- ・室内の照明を点灯させ機能の維持の確認をすること。
- ・エアコンを稼働させ機能の維持の確認をすること。

イ 庭園

公開期間前の除草、年に数回程度の定期剪定を実施する。そのほか落ち葉清掃や市民からの苦情があった際など、市との協議により単発で作業を実施する。詳細な作業日時及び作業箇所についてはあらかじめ市と打合せをすること。樹木の剪定についてはあらかじめ市と協議し、その結果によって実施の判断を行うものとする。

(2) 一般公開の実施

① 旧赤星邸

本格開設に向けた機運醸成を目指して、一般公開を下記のア～ウの内容にて実施する。公開範囲や見学ルートは市と協議のうえ決定する。なお、下記に定めのないものについては、市との協議により決定するものとする。

ア 公開の期間及び時間

冷房機器が設置されていないことを踏まえ、6月から9月までを除いた期間の中から公開期間を設定すること。施設の公開は週に2～3日程度とし、実施時間は設営・撤収作業も含め、午前9時30分から午後4時30分までを原則とする。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。また、令和8年度は成蹊大学櫻祭の開催日に合わせた2日間、令和9年度は4月の藤の花の開花時期に土日を含めた5日間の一般公開の実施を必須とする。

イ スタッフの配置及び施設管理

誘導・案内、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。

一般公開の実施に伴い発生した廃棄物の処理・清掃は受注者が行うこと。

ウ 効果検証

振り返り、評価、分析を効果的に行うため、来場者数等のデータを計測すること。

② 濱家住宅

本格開設に向けた機運醸成を目指して、一般公開を下記のア～ウの内容にて実施する。公開範囲や見学ルートは市と協議のうえ決定する。なお、下記に定めのないものについては、市との協議により決定するものとする。

ア 公開の期間及び時間

施設の公開は年間10日程度とし、実施時間は設営・撤収作業も含め、午前9時30分から午後4時30分までを原則とする。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。また、令和8年度は成蹊大学櫻祭の開催日に合わせた2日間、令和9年度は4月の旧赤星邸と同期間の一般公開の実施を必須とする。

イ スタッフの配置及び施設管理

誘導・案内、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。

一般公開の実施に伴い発生した廃棄物の処理・清掃は受注者が行うこと。

ウ 効果検証

振り返り、評価、分析を効果的に行うため、来場者数等のデータを計測すること。

(3) 周知・広報

下記の広報物を印刷すること。①ア、②ア、イは毎年度、①イ、ウは令和8年度、②ウは令和9年度に納品すること。

① 旧赤星邸

ア 紹介パンフレット「国登録有形文化財 旧赤星鉄馬邸」

B5版、カラー刷り、12頁

2,000部（すでに内容作成済。印刷用データあり）

イ 国登録有形文化財（建造物）旧赤星鉄馬邸保存活用計画

A4版、カラー刷り、206頁

200部（すでに内容作成済。印刷用データあり）

ウ 国登録有形文化財（建造物）旧赤星鉄馬邸保存活用計画 資料編（部位の設定）

A4版、カラー刷り、406頁

200部（すでに内容作成済。印刷用データあり）

② 瀆家住宅

ア 紹介パンフレット A4版、カラー刷り、16頁程度

2,000部（市で印刷データ作成。）

イ ペーパークラフト

作成後に瀆家住宅西洋館の全体を模した姿になる物。

2,000セット（すでに内容作成済。印刷用データあり）

ウ 施設利用案内パンフレット B5版、カラー刷り、12頁程度

2,000部（印刷データ未作成。作成から委託する。）

(4) 市内の文化財が連携する取組みの実施

一般公開期間中に旧赤星邸及び瀆家住宅のような市内の文化財が連携し、施設をめぐるスタンプラリーや各文化財への理解を深めるための謎解きイベントのような、相互に価値の向上を目指していくことができる取組みを実施する。

【企画運營業務】

(1) 建物と庭を活用したプログラムの実施

① 旧赤星邸

本格開設に向けた機運醸成を目指して、建物と庭を活用したプログラムを下記のア～ウの内容にて実施する。なお、下記に定めのないものについては、市との協議により決定するものとする。

ア 活用の期間及び時間

冷房機器が設置されていないことを踏まえ、毎年6月から9月を除く期間の中で活用プログラム実施日を決定すること。実施時間は設営・撤収作業も含め、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。

イ 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、市民団体及び事業者により旧赤星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。実施に当たっては、これまでの旧赤星邸の公募市民による企画・運営の実績を参考にすること。また、活用プログラムの準備及び実施に伴い発生した廃棄物の処理は受注者が行うこと。

活用プログラムに参加する市民、市民団体及び事業者の多様性を損なわず、過年度の事業を通じてわかった来場者ごとの関心（建築、文化財、イベント等）を惹く多様なプログラムとなるよう留意すること。

ウ 効果検証

振り返り、評価、分析を効果的に行うため、来場者数等のデータの計測や近隣住宅へのアンケートを実施すること。また、効果検証を踏まえ、市と協議のうえ「旧赤星

鉄馬邸実験的活用ガイドライン」の更新を行うこと。

② 濱家住宅

本格開設に向けた機運醸成を目指して、建物と庭を活用したプログラムを下記のア～ウの内容にて実施する。なお、下記に定めのないものについては、市との協議により決定するものとする。

ア 公開・活用の期間及び時間

出店者や来場者の集まりやすい時期を考慮し、活用プログラム実施日を決定すること。実施時間は設営・撤収作業も含め、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。

イ 建物と庭を活用したプログラム

プログラム実施においては、市民、市民団体及び事業者に濱家住宅を貸し出すことも想定し、使用ルール等は「旧赤星鉄馬邸実験的活用ガイドライン」に準拠した、市民参加が可能な仕組みづくりとすること。また、活用プログラムの準備及び実施に伴い発生した廃棄物の処理は受注者が行うこと。

なお、成蹊学園と連携した企画を1回以上実施するものとする。

ウ 効果検証

振り返り、評価、分析を効果的に行うため、来場者数等のデータの計測や近隣住宅へのアンケートを実施すること。

(2) 【濱家住宅】活用方法を考える市民ワークショップ及び教育部内ワークショップの実施

濱家住宅の利活用についてのサウンディングや機運醸成を目的として、地域住民を中心として参加者を募り、市民ワークショップを令和8年度の建物と庭を活用したプログラムに合わせて開催する。また、行政課題の解決に資する活用方法の検討を目的として武蔵野市教育部内で実施する職員ワークショップの運営支援を行う。

(3) 【濱家住宅】活用の方向性に関する市民説明会の実施

令和9年度の建物と庭を活用したプログラム終了後、プログラムの実施を通して得られた知見等をもとに活用の方向性を整理し、市民への説明会を2回程度開催する。

(4) 周知・広報

一般公開や建物と庭を活用したプログラムの周知のため、チラシ作成・配布やSNSによる発信等により、広報を行う。

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、市報むさしの（広報紙）、Facebook、X（旧 Twitter）、YouTube、Instagram（旧赤星鉄馬邸公式アカウント）である。

- (5) 業務履行における運営体制及び設計上の配慮等の検証
内容については受注者の提案を踏まえ、効果検証結果をもとに市と協議のうえ、決定する。

【詳細検討業務（濱家住宅）】

(1) 法的整理（企画運営業務実施前）

当該事業地が将来的に公園敷地となること、当該建造物が公園施設となることを踏まえ、都市公園法等関係法令に鑑み、武蔵野市立公園条例の改正を行えば都市公園内で実施が可能となる活用方法であるかどうかをあらかじめ検討したうえで、建物と庭を活用したプログラムを計画すること。

(2) 法的整理（企画運営業務終了後）

企画運営業務を実施したうえで、公園として開園した後も引き続き実施する可能性がある活用方法に対応するために必要となる、武蔵野市立濱家住宅西洋館条例（仮称）の案及び武蔵野市立公園条例の改正案を作成する。

(3) 既存公園との一体的活用に向けた公園整備設計への情報提供

一般公開や建物と庭を活用したプログラムの実施により得られた知見をもとに、既存の木の花小路公園からの来館者の動線、駐輪スペース、イベント実施時の車両の搬出入ルート等、運営上必要と思われる設えについて整理するとともに、ゾーニング図を作成し、公園整備の詳細設計時に情報提供を行う。

6 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。

7 成果品

(1) 報告書

業務報告書、法的整理報告書を2部作成し、年度ごとに納品すること。加えて、令和9年度は条例案を作成、納品すること。

(2) 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。法的整理報告書及び条例案のデータはWord形式とする。）を格納したCD-R等の記録媒体1枚を納品すること。

8 貸出備品

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、適切に管理すること。貸出備品以外で事業実施に必要と思われる備品は受注者が市と協議のうえ購入し、購入した備品は市の所有とする。

備品は旧赤星邸と濱家住宅で共用し、移送等は経費も含め受注者の負担とする。

9 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。

(1) 旧赤星邸

(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、設備点検、委託期間外の清掃、委託期間外の草木の剪定・除草・落葉掃き）

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」以外に必要なもの）、印刷製本費、複写機使用料、委託期間中の清掃、委託期間中の草木の剪定・除草・落葉掃き、ごみ処理、非営利のプログラムにおける少額の備品購入や印刷等の活動支援、一般公開及び活用プログラム実施時のレジャー保険料、アンケート実施時の郵送料、その他事業者が提案した事業実施に係る経費

(2) 濱家住宅

(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、設備点検、委託期間外の清掃、委託期間外の草木の剪定・除草・落葉掃き）

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、印刷製本費、複写機使用料、委託期間中の清掃、委託期間中の草木の剪定・除草・落葉掃き、ごみ処理、非営利プログラムにおける少額の備品購入や印刷等の活動支援、一般公開及び活用プログラム実施時のレジャー保険料、アンケート実施時の郵送料、市民ワークショップの実施経費、その他事業者が提案した事業実施に係る経費

10 損害賠償

受注者は、故意又は重大な過失により旧赤星邸、濱家住宅の備品等を損傷し、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るときは、その全部又は一部を免除することができるものとする。

11 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。

(1) 旧赤星邸

項目	内容	市	受注者
備品・家具の破損、設備の不具合等	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	○	
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		○

(2) 濱家住宅

項目	内容	市	受注者
備品・家具の破損、設備の不具合等	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	○	
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		○

12 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。

13 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。

14 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、市と十分な打ち合わせを行うこと。
- (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

旧赤星邸

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

濱家住宅

備品名	数量	備考
スリッパ	20	