

入札説明書

文化会館整備工事基本・実施設計業務委託

令和 3年 6月

奈良県文化・教育・くらし創造部文化振興課

入 札 説 明 書

入札公告に基づく総合評価落札方式一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知のうえ、入札しなければなりません。

1 競争入札に参加する者に必要な資格

入札公告第2に定めるもののほか、次に掲げる条件を全て満たした者のみが、この業務の入札に参加することができます。

(1) この業務を行う期間中、管理技術者1名及び主任担当技術者（建築（総合）1名、建築（構造）1名、電気設備1名、機械設備1名、音響1名）を配置できること。（管理技術者及び各主任担当技術者は兼務できないものとします。）

また、管理技術者、建築（構造）主任担当技術者及び音響主任担当技術者については、次の【設計業務】に定められた資格、経験を有する技術者を配置できること。

なお、管理技術者及び建築（総合）主任担当技術者にあつては、競争入札参加資格確認申請書の提出の日以前に3か月以上の雇用関係（代表者可）にあること。

【設計業務】

管理技術者の資格要件は次による。

・ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。

主任担当技術者（建築（構造））の資格要件は次による。

・ 建築士法第10条の2の2に規定する構造設計一級建築士の資格を有する者であること。

主任担当技術者（音響）の参加要件は次による。

・ 平成23年4月1日以降、公告日までに完了した、新築、増築、改築又は改修で当該工事にかかる固定客席数500席以上（複数のホールを有する施設にあつては最も大きいホールの席数）の屋内音楽ホールの音響設計（発注機関が、国、地方公共団体の業務に限る）の実務経験を有する者であること。

注1) 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」第16条の定義によります。

注2) 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいいます。

(2) 入札参加申込書の提出の日から開札の日までの期間において、奈良県建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止措置（以下「入札参加停止」といいます。）を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号。以下「新法」といいます。）第17条の規定による更生手続開始の申立て（新法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」といいます。）に係る新法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」といいます。）第30条の規定による更生手続開始の申立てを含みます。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、新法に基づく更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含みます。）を受けた者については、更生手続開始の申立てを

しなかった者又は申立てをなされなかった者とみなします。

(5) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条の規定による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。

(6) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた場合は、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てがなされなかった者とみなします。

2 入札参加資格申込書の作成・提出について

(1) 作成及び提出に係る費用については申請者負担とします。

(2) 入札参加申込書は様式S0により作成してください。

(3) 入札参加申込書については、持参又は書留郵送により提出してください。

3 技術提案書に関する事項

(1) 配置予定技術者（企業）の経験及び能力並びに業務の実施方針等に関する事項を評価項目として評価します。

ア 配置予定技術者の資格

主任担当技術者の保有資格について評価します。

イ 配置予定技術者の専門技術力

主任担当技術者（音響）の同種業務の実績について評価します。

ウ 企業の元請実績

平成22年4月1日以降、本業務の公告日までに完了した「別紙－1 技術提案書に係る評価項目」で指定する同種業務の元請実績について評価します。

エ 企業の業務執行技術力

平成28年4月1日以降、令和2年3月31日までに完了した奈良県県土マネジメント部発注の建築設計業務の委託業務等成績評定点を評価します。

オ 業務理解度

業務理解度を評価します。

カ 組織力

組織力を評価します。

キ 業務の実施手順

業務実施手順を評価します。

ク 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について評価します。

(2) 評価の基準

評価基準及び技術点の配点は「別紙－1 技術提案書に係る評価項目」のとおり。

(3) 技術提案書（事前）の提出者に対する適否の通知

技術提案書（事前）の適否の審査結果については、入札公告第3に記載の期日までに書面により通知します。

(4) 技術提案書（事前）の適否に対する理由の説明

入札参加を認めない旨の通知を受けた者は、入札公告第3に記載の期日までに入札公告第3に記載の場所へ書面を提出することにより、その理由について説明を求めることができます。

(5) (4)による書面の提出があったときは、入札公告第3に記載の期日までに、説明を

求めた者に対し書面により回答します。

4 技術提案書（事前）の作成及び記載上の留意事項

この業務の入札に参加しようとする者は、技術提案書（事前）を提出しなければなりません。作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

技術提案書等提出書（事前）は様式 1-1 により作成してください。

(1) 自己採点申告書（様式 1-2）

配置予定技術者の資格、専門技術力①及び企業の元請実績については、「自己採点（入札参加者記入）」欄に「別紙-1 技術提案書に係る評価項目」で定める各判断基準における自己採点した点数を記載してください。

(2) 企業の業務執行技術力（様式 2-4）

企業の業務執行技術力（委託業務等成績評定点（以下「成績評定点」といいます。））について、奈良県県土マネジメント部（地域デザイン推進局及び土木事務所等出先機関を含みます。）が発注した建築設計業務のうち、予定価格が 100 万円（税込み）以上の業務であって、過去 4 か年度の間（平成 28 年 4 月 1 日以降、令和 2 年 3 月 31 日まで）に完成、引渡が完了した業務（建築工事監理業務（建築意匠、建築構造、電気設備及び機械設備に係る工事監理業務）は除きます。）の成績評定点を、様式 2-4 に記載してください。

また、各実績には「建築設計等委託業務成績評定通知表」の写しを添付してください。ただし、令和 2 年 8 月 1 日以降に公告の建築設計業務における技術提案書提出時に、添付資料として「建築設計等委託業務成績評定通知表」の写しを提出済み（提出期限が同日のものを含みます。）である場合（総合評価審査委員会事務局又は技術審査委員会事務局を担当する部課が奈良県県土マネジメント部技術管理課の場合に限ります。）は添付する必要はありません。なお、添付資料が不要の場合であっても、様式 2-4 は必ず記入し、提出してください。

提出された様式の記載内容と奈良県が保有する資料における成績評定点等とが一致しない場合は、技術提案書の作成者に対して連絡、確認を行い、必要に応じ様式 2-4 及び添付資料の再提出又は追加提出を求める場合があります。この場合において（7）ウの規定は適用しません。

(3) 業務理解度（様式 3）

業務の実施方針（実施フローを除く）を記載してください。

(4) 業務の実施手順（様式 4）

業務の内容を踏まえた実施手順をフロー図にて表現してください。

(5) 評価テーマに関する技術提案（様式 5）

下記の評価テーマについて、設計チームとして、入札公告、入札説明書、設計と条件、現場説明書及び仕様書等を踏まえ明確に提案してください。

評価テーマ：コンセプト及びミッションを実現するにあたっての設計上の工夫について

視覚的表現を記載する場合は、文章を補完するための必要最小限なものとし、

なお、技術提案の記載にあたっては、以下アからオの事項に留意してください。

ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述してください。

イ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めますが、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現をしてはなりません。（表現の許容範囲については、別紙 2 参照）

ウ 技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはありません。

エ 説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分（例えば、イメージ図での表現がありますがそれに対応する説明文がない場合）は、評価対象となりません。

オ 技術提案書の提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載してはなりません。

(6) 貸与資料について

技術提案書（事前）の作成にあたり、以下資料を貸与できます。ただし、貸与する資料は技術提案書（事前）の作成以外の目的に使用しないでください。

貸与資料 : 令和2年度文化会館整備検討事業業務委託成果品（抜粋）
文化会館・美術館及び周辺整備基本計画策定業務報告書（抜粋）

貸与場所 : 奈良市登大路町30番地
奈良県文化・教育・くらし創造部文化振興課文化振興係
電話0742-27-8478

貸与期間 : 公告日以降、技術提案書提出締切日まで
ただし、通常開庁時間帯に限りです。
※貸与希望日時を事前に奈良県文化・教育・くらし創造部文化振興課文化振興係まで電話にて連絡すること。

(7) その他

ア 提出された技術提案書（事前）及びその添付資料（以下「技術提案書等（事前）」といいます。）は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された技術提案書等（事前）は、返却しません。

ウ 提出された技術提案書等（事前）の提出期限後における再提出は認めません。

なお、提出期限内であっても、部分的な差し替え及び追加は認めません。また、提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査の対象とします。

エ 提出期限までに技術提案書等（事前）の提出がなく、辞退届の提出もない場合には、提出期限を経過したときをもって辞退したものとみなします。

オ 技術提案は、計画業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出及び業務内で検討し決定する具体的な内容について提案を求めるものではありません。なお、これに逸脱する内容を含む技術提案については、提案を減点又は無効とする場合があります。

5 技術提案書（事後）の作成及び記載上の留意事項

入札公告第5に該当する者は、技術提案書（事後）を提出しなければなりません。作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とします。

技術提案書等提出書（事後）は様式1-3により作成してください。

(1) 配置予定技術者の資格等（様式2-1、様式2-2）

ア 氏名

配置予定技術者の氏名を記載してください。

イ 生年月日

配置予定技術者の生年月日及び年齢を記載してください。

ウ 所属（様式２－２のみ）

配置予定技術者の所属する設計事務所を記載してください。また、配置予定技術者が貴設計事務所に所属している場合は、雇用関係が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）を添付してください。

なお、「雇用関係」があることとは、技術提案書（事後）においては、「技術提案書（事後）の提出の締め切り日以前に３か月以上の雇用関係」があることとします。再委託を行う場合は、委託先の商号又は名称を記載してください。

エ 保有資格等

配置予定技術者の保有する資格のうち「別紙－１ 技術提案書に係る評価項目」に記載された当該分野の資格、登録番号及び取得年月日を記載してください。また、資格者証等の保有する資格を証する書類（免許証、建築設備士登録証（建築設備士試験合格証のみの添付は不可）等）の写しを添付してください。

(２) 配置予定技術者の専門技術力（様式２－５）

平成２２年４月１日以降、本業務の公告日までに完了した「別紙－１ 技術提案書に係る評価項目」に記載の同種業務実績について、次の項目を記載してください。

- ・業務名及び業務番号
- ・発注者
- ・業務概要（建築物の用途、固定客席数等を記載してください。）
- ・履行期間

記載する件数は２件以内としますが、記載に当たっては実績のある同種業務のみを記載し、無い場合は空欄にしてください。

記載した業務については、同種業務を履行したことが確認できる資料（契約書の写し、図面（平面図、面積表等）、計画通知の写し、確認申請書の写し、建築計画概要書の写し、仕様書の写し、当該業務において音響設計担当者であったことが確認できる書類（業務計画書、下請承諾書等）等）を添付してください。

なお、共同企業体で実施した業務については、出資比率が確認できる資料（協定書の写し等）、また、合併等により社名が変更されている場合は、商号又は名称等が確認できる資料（商業登記簿等）も併せて添付してください。

(３) 配置予定技術者の雇用関係（様式２－６）

ア 氏名

配置予定技術者の氏名を記載してください。

イ 生年月日

配置予定技術者の生年月日及び年齢を記載してください。

ウ 所属

配置予定技術者の所属する設計事務所を記載してください。また、配置予定技術者が貴設計事務所に所属している場合は、雇用関係が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）を添付してください。

なお、「雇用関係」があることとは、技術提案書（事後）においては、「技術提案書（事後）の提出の締め切り日以前に３か月以上の雇用関係」があることとします。再委託を行う場合は、委託先の商号又は名称を記載してください。

(４) 企業の元請実績（様式２－３）

平成２２年４月１日以降、本業務の公告日までに完了した「別紙－１ 技術提案書に係る評価項目」に記載の同種業務実績について、次の項目を記載してください。

- ・業務名及び業務番号
- ・発注者

- ・業務概要（建築物の用途、延べ面積、固定客席数等を記載してください。）
- ・履行期間

記載する件数は2件以内としますが、記載に当たっては実績のある同種業務のみを記載し、無い場合は空欄にしてください。

記載した業務については、同種業務を履行したことが確認できる資料（契約書の写し、図面（平面図、面積表等）、計画通知の写し、確認申請書の写し、建築計画概要書の写し、仕様書の写し等）を添付してください。

なお、共同企業体で実施した業務については、出資比率が確認できる資料（協定書の写し等）、また、合併等により社名が変更されている場合は、商号又は名称等が確認できる資料（商業登記簿等）も併せて添付してください。

(5) 技術提案書（事後）に記載された配置予定技術者を変更及び追加することはできません。

(6) その他

ア 提出された技術提案書（事後）及びその添付資料（以下「技術提案書等（事後）」といいます。）は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された技術提案書等（事後）は、返却しません。

ウ 提出された技術提案書等（事後）の内容について、疑義がある場合は、必要に応じ技術提案書等（事後）の記載事項に関するヒアリングを行うことがあります。また、その結果、差し替えは認めませんが、補足の資料提出を求めることがあります。

6 競争入札参加資格の確認

(1) 競争入札参加資格確認申請書等の提出について

開札後、落札候補者及び入札公告第1の6で示す調査基準価格の110分の100に相当する金額（以下「調査基準比較価格」といいます。）を下回る価格で入札を行った者は、競争入札参加資格確認申請書及び競争入札参加資格確認資料（以下「競争入札参加資格確認申請書等」といいます。）を次の表により提出し、競争入札参加資格があることの確認を受けなければなりません。

対象書類	<ul style="list-style-type: none"> ・競争入札参加資格確認申請書（様式S1） ・音響主任担当技術者 業務実績報告書（様式S2） ・配置予定技術者の資格等（様式S3）
	上記様式に添付すべき書類の写し
提出方法	持参
提出先	入札公告第3に記載のとおり
作成・提出に係る費用	申請者負担

(2) 競争入札参加資格確認申請書等の作成等

競争入札参加資格確認申請書等は、下記アからウのとおりとし、次に従い作成してください。

ア 競争入札参加資格確認申請書（様式S1）

入札公告第2の1に掲げる資格があることが判断できる一級建築士事務所の登録の状況を様式S1に記載してください。また、その登録の通知書（又は登録証明書）の写しを添付してください。

イ 業務実績報告書（様式S2）

1の（1）に掲げる主任担当技術者（音響）の業務実績等について、様式S2に記載してください。その業務実績を確認する資料として、記載した業務の履行実績が確認できる契約書及び仕様書等を提出してください。原本については内容確認後に返却します。

これらによることができない場合は、業務の内容が確認できる業務履行証明書（任意様式）を添付してください。

ウ 配置予定技術者の資格等（様式S3）

1の（1）に掲げる資格があることを示す書面を様式S3により作成してください。管理技術者にあつては、一級建築士の資格を証する書面の写し及び3か月以上の雇用関係を証明する書類（健康保険被保険者証の写し等。個人代表者の場合は不要。）を添付してください。

建築（総合）主任担当技術者にあつては、3か月以上の雇用関係を証明する書類（健康保険被保険者証の写し等。個人代表者の場合は不要。）を添付してください。

建築（構造）主任担当技術者にあつては、構造設計一級建築士の資格を証する書面の写しを添付してください。

なお、様式S2及び様式S3で提出する配置予定技術者は、技術提案書（事後）の様式2-1、様式2-2、様式2-5及び様式2-6で提出する配置予定技術者と同じ技術者でなければなりません。

（3）競争入札参加資格の確認は、開札後に落札候補者及び調査基準価格を下回る価格で入札を行った者に対して行うものとします。ただし、競争入札参加資格要件のうち、入札参加停止の有無、奈良県建設工事等競争入札参加資格の登録及び本店又は営業所の所在地に関する条件については、入札参加申込書の提出時においても確認を行うものとします。

（4）その他

ア 提出された競争入札参加資格確認申請書等は、競争入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された競争入札参加資格確認申請書等は、返却しません。

ウ 提出された競争入札参加資格確認申請書等の提出期限（追加指示した場合等で別途提出期限を定めた場合は、その期限）後における差し替え、追加及び再提出は認めません。期限までに提出されない場合は失格となります。

7 入札の手続き

（1）入札書（様式N-1）は、書留郵送により提出してください。

（2）入札書の宛名は「奈良県知事 荒井 正吾」としてください。

なお、記入に際しては、「（記載例1）入札書記載例」を参照してください。

（3）郵送は二重封筒とし、表封筒に「○月○日開札 文化会館整備工事基本・実施設計業務委託 入札書在中」と朱書きし、中封筒に入札書及び業務委託費内訳書を入れ、封筒の裏を代表者印又は委任を受けた者の印で封印してください。（「（記載例2）入札書に係る封筒の記載例」を参照してください。）

「奈良県文化・教育・くらし創造部文化振興課長あて」の親展として、期限までに17に示す場所へ到着するようにしてください。期限までに到着したもののみ有効です。

- (4) 提出された入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。
- (5) 入札は、総計金額で行います。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
- (6) 入札参加申込書を提出した後、入札を希望しない場合は、入札辞退届を提出して入札を辞退することができます。
なお、入札書受付締切期日までに入札書の提出がなく、辞退届の提出もない場合には、入札書受付締切日時を経過したときをもって辞退したものとみなします。
- (7) 入札書に記載する金額は、技術提案書で提案した内容を反映していなければなりません。

8 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。また、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消します。

- (1) 入札公告第2に定める競争入札に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (2) 技術提案書が適正でない者の行った入札
- (3) 競争入札参加資格確認申請書等又は技術提案書等に虚偽の記載をした者の行った入札
- (4) 奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）第7条に該当する入札又は入札に関する条件に違反した入札
- (5) 本県により競争入札参加資格のある旨を確認された者であっても、開札の日までの間において入札参加停止又は参入制限を受けた者等、開札時点において入札公告第2に定める競争入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札

9 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内であり、かつ、技術提案書の内容が適正である者のうち、入札公告第7の1に定める方法により得られた評価値の最も高い者を落札者とします。評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定します。くじを辞退することはできません。代理人が「くじ」を行う場合は委任状（様式N-3）を持参し提出してください。当該入札者本人又はくじ引きについて本人から委任を受けた者が会場にいない場合は、入札執行事務に関係のない職員が代わりに「くじ」を引きます。
ただし、落札者の決定については一時保留し、競争入札参加資格の確認を行った上で、落札者を決定します。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格が、調査基準比較価格を下回る場合は、落札者の決定を保留し、その価格によっては当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうかを調査し、その結果によっては落札者とならない場合があります。
- (3) 調査基準比較価格を下回る価格で入札を行った者は、奈良県文化・教育・くらし創造部低入札価格調査制度（建設コンサルタント業務等）に係る取扱要領に規定する書類を開札の日の翌日（その日が県の休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い県の休日でない日）の午前9時から正午までの間に次の提出先へ持参するとともに、審査会が行う聞き取り調査に応じなければなりません。
なお、書類が提出されない場合及び聞き取り調査に応じず、又は協力しない場合は、失格となるほか、入札参加停止を受けることがあります。

提出先：奈良市登大路町30番地

10 業務委託費内訳書に関する事項

- (1) 業務委託費内訳書は、示された全項目に金額を明示し、業務名、業務場所並びに商号又は名称及び所在地を記載することが必要です。
- (2) 業務委託費内訳書は、契約上の権利義務を生じさせるものではありませんが、下記ア～オの場合の入札書は失格となりますので、間違いのないように作成してください。
 - ア 業務委託費内訳書を提出しない場合
 - イ 業務委託費内訳書の「業務価格（入札書記載金額）」欄に記載される額が「入札書」に記載される額と一致していない場合
 - ウ 業務委託費内訳書における項目の計及び合計の計算が間違っている場合
 - エ 業務委託費内訳書において仕様書に示された項目の金額を記載していない場合
 - オ その他記載内容に不備がある場合

11 調査基準比較価格を下回る価格で入札を行った者と契約する場合の取扱い

- (1) 調査基準比較価格を下回る価格で入札を行った者で契約者となったものは、発注者が行う調査及び資料の提出に応じなければなりません。
- (2) 調査基準比較価格を下回る価格で入札を行った者と契約する場合においては、入札公告第1の4に定める履行期間の始期（着手日）が変更となることがあります。

12 契約の不締結

契約締結までの間に、落札（候補）者が競争入札参加資格の制限又は入札参加停止を受けた場合は、契約を締結しません。

13 技術者の配置

落札者は、6の（2）のウに定める資料に記載した配置予定技術者をこの業務に配置するものとします。

業務の実施にあたって、配置予定技術者を変更できるのは、死亡、傷病、出産、育児、介護又は退職等の特別な理由により、同等以上の技術者に変更する場合に限りです。また、変更にあたっては、変更を必要とする理由及び変更後の技術者について発注者が求める資料を提出し、了解を得なければなりません。ただし、調査基準比較価格を下回る入札を行った者で契約者となったものは、業務の履行中に、配置予定管理技術者が業務の履行を継続するのが不相当と認められる場合には、配置予定管理技術者とは別に同等の要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があります。

また調査基準比較価格を下回る入札を行った者で契約に至った場合、受注者が現地における作業を行っている期間中、配置予定管理技術者は、現場に常駐しなければなりません。ただし、真にやむを得ない理由により常駐ができない期間が生じる場合については、事前に調査職員（測量業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務にあつては、監督職員。以下同じ）の承諾を得る必要があります。配置予定管理技術者は、現場常駐の履行が確認できる写真（現地作業を行った日について全て）を成果品とともに提出しなければなりません。

14 契約書作成の可否等

要します。落札者は、奈良県契約規則第17条第1項の規定に基づき、遅滞なく契約を締結するものとします。

15 重要事項の説明

落札者は、契約締結前に建築士法第24条の7に基づく重要事項説明を行うものとします。

16 手続きにおける交渉の有無

無し

17 関連情報を入手するための照会窓口

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30番地
奈良県文化・教育・くらし創造部文化振興課文化振興係
電話 0742-27-8478（直通）