

# 小松市未来型図書館基本構想策定支援業務仕様書

## 1. 業務名

小松市未来型図書館基本構想策定支援業務

## 2. 業務目的（4月14日修正：業務目的欄が空白となっていたため追記）

小松市立図書館（本館）は、昭和56年の現施設の開館から40年が経過し、施設・設備の老朽化、蔵書収容能力の限界、閲覧や学習スペース、駐車場の不足、デジタル化への対応など、市民に深い学びの場を提供する上で多くの課題を抱えています。

また、図書館が提供してきた「人と本の出会い」という本質的な機能だけでなく、誰もが訪れやすく、市民がともに学び合い、人と人、人と地域をつなぐ多様な機会を提供していくことが求められています。

そして、小松市の強みである歴史、文化資源や人材に目を向けながら、大学、企業、関係団体との連携や市民参画のもと、「学び」を通じた「ひとづくり・まちづくり」につなげていくことが重要です。

こうした中、小松市教育委員会では、次代を担う子どもたちが成長し活躍する20年後を見据え、市民とともに創る未来型図書館をめざし、令和3年度より、講演会やワークショップ、アンケート、意見交換会などを通じて、図書館に求められる役割や機能、立場所等について市民と共に考え、令和4年3月に「未来型図書館のあり方に関する調査研究報告書」として取りまとめました。

本業務は、これらを踏まえ、令和4年度において、未来型図書館のビジョンと基本方針を示す「小松市未来型図書館基本構想」の策定を支援することを目的とします。

## 3. 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

## 4. 委託上限額

3,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

## 5. 業務内容

小松市未来型図書館基本構想の策定支援のため、次の業務を行うものとしします。

### (1) 未来型図書館のビジョンの作成

未来型図書館のビジョンは、少子高齢化社会やスマート社会の到来、市民のライフスタイルや価値観の変化など、未来に予想される社会状況の変化の中で、未来型図書館の実現による、図書館機能の向上や新たな活気とにぎわいの創出、市民生活の利便性向上などの未来像を描くものとしします。

未来像の作成にあたっては、市民がイメージしやすいコンセプトの設定及び、これに基づくイラストを描くものとし、イラストは5点程度の作成を想定しています。

## (2) 未来型図書館の基本方針の作成

(1)に記載のビジョン及び令和3年度に作成した「未来型図書館のあり方に関する調査研究報告書（以下「調査研究報告」という。）」をもとに、未来型図書館に求められる機能やサービス等について、基本方針を取りまとめます。

### ア 機能・サービス内容の検討・提案

小松市のまちづくりや都市計画に関する各種計画、公共施設マネジメント計画も踏まえながら、市内全域の図書館サービスのあり方や、市立図書館本館と南部図書館、空とこども絵本館との役割分担、学校図書館との連携などを検討するとともに、(3)に記載のワークショップ等をもとに、図書館本来の機能や相乗効果を高める複合的な機能・サービス内容の検討及び提案を行う。

### イ 立地候補地の検討

調査研究報告に記載の立地候補エリアについて、都市機能の向上や交通アクセス、公共施設マネジメントの観点を踏まえた比較検討・評価を行う。

### ウ 蔵書・施設規模の検討・提案

未来型図書館に求められる機能やサービス等を踏まえ、必要とされる蔵書・施設規模の検討及び提案を行う。

### エ 事業手法・運営体制の検討・提案

P F I 等民間活力を活用した整備・運営手法の可能性の検討をはじめ、構想段階から基本計画・実施計画づくりを通じた継続的な市民参画の仕組みづくり、市民参画による運営、パートナー組織のあり方について検討及び提案を行う。

### オ 事業推進スケジュールの検討・提案

上記アからエの検討を行う中で、構想策定から開館までの施設整備や運営に係る重要な課題や事業スケジュールの検討及び提案を行う。

## (3) 市民ワークショップの支援

未来型図書館に求められる機能やサービス等について考えるため、幅広い年代や職種の方が参加するワークショップを5回程度開催するものとします。1回につき1グループ8人程度、計6グループの参加を想定します。

ワークショップの開催にあたっては、全国における図書館等の整備・運営事例の紹介を行うものとします。

## (4) 小松市未来型図書館基本構想策定委員会の支援

有識者等で構成する「小松市未来型図書館基本構想策定委員会」における提出資料の作成、進行、議事録作成等の運営支援を行うものとします。委員会は5回程度の開催を予定します。

## 6. 統括責任者及び担当者

- (1) 統括責任者は、本業務に精通し十分な経験と知識を有する者として、公立図書館等の基本構想の策定業務等類似業務の経験を有する者を配置すること。
  - ※ 公立図書館等には、公立図書館又は交流拠点施設、若しくは、これらと他の公共施設の複合施設を含むものとし、交流拠点施設とは、住民相互の交流の場となる地域交流機能を有する公共施設を指す。
  - ※ 類似業務とは、公立図書館等に係る基本構想又は基本計画等これに類する業務を指す。
- (2) 本業務の統括責任者は、参加表明書の提出時に添付した統括責任者予定者の経歴書（様式3）及び企画提案書の提出時に添付した業務実施体制調書（様式13）に記載した配置予定の統括責任者でなければならない。
- (3) 配置する担当者は原則として変更することができない。なお、病休、死亡、退職等やむを得ない事由が生じた場合は、市の承諾の上、同等以上の担当者と変更することができるものとする。

## 7. 業務計画書の作成

- (1) 受託者は契約締結後、速やかに業務計画書を作成し市に提出すること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
  - ア 業務概要
  - イ 実施方針
  - ウ 業務工程
  - エ 業務実施体制
    - ※プロポーザル実施時に提出したものでも可。
  - オ 打合せ計画
  - カ 使用する主な資料等
  - キ 緊急時を含む連絡体制
  - ク その他必要とするもの
- (3) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、あらかじめ理由を明らかにした上で、市の承諾を得なければならない。また、承諾を得た後、速やかに変更業務計画書を提出すること。

## 8. 資料の貸与及び返還

市は、業務の遂行上必要とされる場合、受託者に資料等を貸与するが、本業務の完了後は速やかに返却すること。なお、貸与する資料等について、受託者はその重要性を十分に認識した上で、破損、紛失等のないように取り扱い、管理すること。その他業務の遂行上必要な資料については、受託者の責任と負担において収集すること。

## 9. 成果品

(1) 成果品の仕様、数量等については、以下のとおりとする。

成果品目		数量
1	5. (3)に記載の「市民ワークショップ」の会議資料、会議録、報告書、それぞれの電子データ（CD-R又はDVD-R）及び紙媒体（規格：A4版、両面印刷）	1部
2	5. (4)に記載の「小松市未来型図書館基本構想策定委員会」の会議資料、会議録、報告書、それぞれの電子データ（CD-R又はDVD-R）及び紙媒体（規格：A4版、両面印刷）	1部
3	小松市未来型図書館基本構想（規格：A4版、両面印刷）	30部
4	小松市未来型図書館基本構想概要版 （規格：A4版、両面印刷、概ね4ページ）	30部
5	上記3、4の電子データ（CD-R又はDVD-R）	1部
6	業務報告書に係る電子データ及び紙媒体（A4版）	
7	その他本業務により収集した資料	1部

(2) その他、データの作成や提出にあたっては、以下のことに留意すること。

ア 電子データについては、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。

イ 電子データについては、イラストレーター、フォトショップ等の印刷製本に適した形式もあわせて提出すること。

ウ 小松市未来型図書館基本構想の電子データについては、PDF形式のものも提出することとし、その際、目次にページリンクを設定すること。

エ 外字は極力使用しないものとするが、やむを得ず使用する場合は市の承認を得て使用すること。

オ 成果品の納品場所は、小松市教育委員会事務局生涯学習課とすること。

## 10. 完了検査

(1) 受託者は、本業務の完了後、定められた形式の成果品を速やかに提出し、統括責任者の立会いの上、市の検査を受けなければならない。

(2) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに市が必要と認める訂正、補正その他必要な措置を行なうものとし、これに対する経費は、受託者の負担とすること。

## 11. 成果物の帰属

業務による成果品及び派生する権利等の副産物は、全て市に帰属するものとし、市の承諾を受けずに公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

## 12. 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本業務が完了した後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を、受託者の役員又は従業員であっても、本業務を履行するために知る必要がある者以外の者に漏えい又は開示をしてはならない。

## 13. 疑義の協議

仕様書等に明示されていない事項又は疑義が生じた場合、その都度、市と受託者が協議の上、市の指示に従うものとする。

## 14. その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、市担当者との十分な打合せを行い、業務を誠実に履行すること。
- (2) 業務中に生じた諸事故並びに市及び第三者に与えた損害に対しては、市担当者の指示に従い、受託者の責任において処理するものとする。
- (3) 受託者は本業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守し、業務を円滑に進めなければならない。

以上