

小松市未来型図書館等複合施設基本計画策定支援業務仕様書

1. 業務名

小松市未来型図書館等複合施設基本計画策定支援業務

2. 業務目的

小松市では、「市民と共に創る未来型図書館」をテーマに実現に向けた取り組みを進めています。令和3年度は、市民アンケートや各種団体との意見交換会、講演会や市民ワークショップの開催、子どもたちからの絵画募集などを通して、共に学びながら想いの共有と機運の醸成を図り、「未来型図書館のあり方に関する調査研究報告書」を令和4年3月に作成しました。

令和4年度は、未来型図書館等複合施設（以下「複合施設」という。）のビジョンやコンセプト、必要と考えられる機能、芦城公園周辺に決定した立地エリアなど、基本方針となる「小松市未来型図書館基本構想（以下「基本構想」という。）」を令和5年3月に策定しました。

令和5年度は、対話と活動のプラットフォーム「こまつリビングラボ」を新たに立ち上げ、官民連携事業調査として、複合施設の具体的な立地場所の決定をはじめ、老朽化等が課題とされてきた小松市公会堂、小松市立博物館、小松市立図書館等の機能の集約・再編等を含めた導入機能、官民連携事業による事業手法、概算事業費等（以下「事業方針」という。）を令和6年3月にとりまとめました。

本業務はこれらを踏まえ、市民との対話を通じて、複合施設の整備計画や管理運営計画、事業計画、芦城公園の既存施設跡地活用の周辺整備計画、駐車場整備の関連事業計画など「小松市未来型図書館等複合施設基本計画（以下「基本計画」という。）」を令和6年度に策定するものです。

3. 契約期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

4. 委託上限額

28,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

5. 業務内容

基本計画の策定のため、次の業務を行うものとします。

(1) 複合施設の機能・規模の検討

ア 基本構想及び事業方針に基づき、複合施設に導入する機能（諸室）の構成、規模、付帯設備等を検討し、建築面積・延床面積を具体化する。

- イ 「知の集積」機能について、地域資源の集積・活用や情報へのアクセスを支援する役割等も踏まえた機能の具体化を図る。また、蔵書数や本棚構成、資料収集方針を作成する。
- ウ 「地域の歴史文化の集積・編集」機能について、博物館機能と図書館機能との融合を含めた展示企画方針を作成する。
- エ 民間施設の機能について、事業方針を踏まえ、導入範囲及び事業スキームを検討するとともに、民間事業者の参入意欲の把握等に関する市場調査を実施し、実現可能性を検討する。
- オ 上記ア、イ、ウ、エの機能及びその他の機能について、相乗効果を生む相互の連携方針を作成する。また、機能の検討にあたってはデジタル活用の視点も盛り込むこと。
- カ 複合施設に類似する施設の事例調査を実施する。

(2) 複合施設の整備計画の作成

- ア 事業方針において整理した複合施設の計画地における周辺環境及び都市計画、建築関係法令等の制約条件に基づき、複合施設計画地内及び複合施設機能のゾーニング図及び利用者動線計画を複数案作成する。
- イ 複合施設計画地内のゾーニング図及び利用者動線計画については、接道状況及び公園施設の状況、「(7) 周辺整備計画」、「(8) 関連整備計画」を踏まえ、利便性・安全性に配慮した計画地内の複合施設の配置やメインアプローチ等の計画案を作成する。
- ウ 複合施設機能のゾーニング図及び利用者動線計画については、「(1) 複合施設の機能・規模の検討」を踏まえ、機能構成の概念図及び各階平面図、利用者動線等の計画案を作成する。

(3) 複合施設の管理運営・サービス計画の作成

- ア 複合施設の機能を踏まえ、想定利用者層及び目標来館者数について設定する。
- イ 複合施設の開館時間、休館日、利用料金、人的資源の育成と確保及び適正配置方針を作成し、各機能別を含めた複合施設の管理運営・サービス計画を作成する。
- ウ 情報システムや学校図書館等（小中義務教育学校32校、南部図書館、空とこども絵本館）との連携に関して、導入費用や構成図、効果等について検討する。
- エ 管理運営・サービス計画については、デジタル技術を用い、サービス水準の向上や維持管理運営費の節減等について検討するとともに、市民や団体等を含めた公民連携の方法を検討する。

(4) 複合施設の事業手法の検討

- ア 複合施設の整備・運営について、事業形態、事業期間、事業範囲の整理を踏まえ、事業手法（従来手法、官民連携事業手法）を比較検討し、最適な事業手法の選定を行う。
- イ 最適な事業手法について、支援措置（補助金・交付金等）や法律・制度に係る課題等を整理する。

(5) 複合施設の概算事業費・VFMの算定

- ア 従来手法で実施した場合の概算事業費を算定する。
- イ PFI等の官民連携事業手法で実施した場合の事業費を算定する。
- ウ 従来手法と官民連携事業手法との比較により、VFMを算定する。

(6) 複合施設の事業計画の作成

(4)及び(5)の結果を踏まえ、定量評価・定性評価の総合的評価を行い、事業計画を確定させる。

(7) 周辺整備計画の作成

- ア 複合施設の整備に伴い、集約・再編、移転等ののちに解体となる既存施設（図書館、博物館、教育研究センター）の跡地について、「園路・広場」や「便益施設（飲食店・売店、便所等）」として、事業手法を含めた周辺整備計画を作成する。
- イ 周辺整備計画作成にあたっては、周辺環境及び都市計画、建築関係法令等の制約条件を整理し、実現可能性を検討するとともに、複合施設整備との一体的な事業とするかなど事業範囲の検討を行う。

(8) 関連整備計画の作成

- ア 複合施設の整備に伴い新たに必要となる駐車場（立体駐車場）について、現在の利用状況等の調査・分析を実施し、必要台数や事業手法を含めた関連整備計画を作成する。
- イ 関連整備計画作成にあたっては、周辺環境及び都市計画、建築関係法令等の制約条件を整理し、実現可能性を検討するとともに、複合施設整備との一体的な事業とするかなど事業範囲の検討を行う。

(9) 対話と活動のプラットフォーム「こまつリビングラボ」の企画・運営

令和5年度に立ち上げた対話と活動のプラットフォーム「こまつリビングラボ」を市民や事業者等とのコンセンサス形成の場として活用するとともに、さらなる推進体制の構築を目指す。

ア 企画・運営方針の検討

本業務の目的を踏まえて、市民や団体、事業者、大学等多様な主体を巻き込み、共に学び、実証実験を通じて共に創る対話と活動のプラットフォーム「こまつリビングラボ」の企画・運営方針の整理・検討を行う。また、ワークショップに加え、機能・サービスの体験（実証実験）についても企画案に盛り込むこと。

イ 「こまつリビングラボ」の開催テーマの検討

本事業の内容及び進捗状況に応じ、開催テーマの設定や進め方の検討・整理を行う。
なお、開催テーマについては、複合施設の機能の具体化や建築空間のイメージ作成、公園の一体的活用などを想定している。

ウ 「こまつリビングラボ」の開催

対面方式で全5回程度開催するものとし、実施に向けた調整や当日のファシリテート、事前案内資料の作成、開催結果のとりまとめ、分析など必要な支援を行う。なお、対面方式での開催のほか、多様な主体が参画できるようオンライン方式で別途2回程度開催を想定する。

エ アドバイザーの配置及びアドバイザリー会議（仮称）の開催

多様な主体の参画・連携を促し、対話と活動を促進する人物をアドバイザーとして配置する。図書館事業に精通している者や市民共創によるまちづくりの経験を有する者等3名程度の配置を予定しており、原則市が指定する人物を配置することとする。

アドバイザーについては、こまつリビングラボの企画・運営への助言や参加のほか、基本計画策定に向けた助言・提案を行う「アドバイザリー会議（仮称）」（5回程度）への参加を予定しており、謝金や旅費等の必要な費用を支払うこととする。

オ 「こまつリビングラボ」の広報支援

リビングラボの全回終了後、検討状況や事業の進捗状況を市民向けに分かりやすくとりまとめ共有し、次年度以降につなげていくための広報誌の作成を行う。また、各回終了後、速やかに開催内容や活動の様子が分かる概要版の資料及び動画を作成すること。（市の公式YouTubeで公開する）

(10) 地域内外のサウンディング調査の実施

上記5.(1)から(8)の計画作成段階において、地域内外の事業者等から意見や提案を聴取し、実現可能な事業手法や参入意欲を把握するため、複数回の実施を予定する。

(11) 基本計画（案）の作成

以上の検討結果及び施設整備に向けての方針を整理し、基本計画案を作成する。基本計画案にはイメージパース（施設内外のイメージ図及び施設の利用イメージ等）を5枚以上掲載する。

(12) 事業スケジュールの検討

基本計画策定以降の事業スケジュール（設計、基本・実施設計、施工、維持管理・運営）について検討する。また、「(4) 複合施設の事業手法の検討」で選定された官民連携事業手法により実施する場合の事業スケジュールについても検討し、従来手法との比較を行う。

(13) 官民連携事業実施方針（案）の概要作成

ア 基本計画策定以降の展開を見据え、民間活力活用の可能性がある場合に必要な事業者募集に向けて本業務の成果を整理する。

イ 上記アを踏まえ、官民連携事業実施方針案の概要作成を行う。

ウ 事業実施上の課題を整理し、その対応の方向性の検討を行う。

(14) 業務報告書の作成

本業務において検討した結果をとりまとめた業務報告書を作成する。

(15) 打合せ協議

打合せ協議は、業務契約期間中12回程度の実施を想定している。ただし、業務などの内容及び進捗具合により必要に応じて追加実施を行う場合がある。なお、打合せ協議を行った際はその都度、議事録を作成すること。

(16) その他

この仕様書に定めるもののほか、業務に必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。

6. 統括責任者及び担当者

- (1) 統括責任者には、本業務に精通し十分な知識と経験を有する者として、公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する業務（基本構想又は基本計画の策定、あるいは基本設計又は実施設計に関する支援業務）の経験を有する者を配置すること。
- (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5）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10）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（任意様式）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。
 - ① 業務概要
 - ② 業務実施方針
 - ③ 業務工程
 - ④ 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。
 - ⑤ 打合せ計画
 - ⑥ 使用する主な資料等
 - ⑦ 緊急時を含む連絡体制
 - ⑧ 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	小松市未来型図書館等複合施設基本計画（規格：A4版、両面印刷）	30部
2	小松市未来型図書館等複合施設基本計画概要版 （規格：A4版、両面印刷、概ね4ページ）	30部
3	こまつりビングラボ広報媒体（規格：A4版、両面印刷）	100部
4	上記1、2、3の電子データ（CD-R又はDVD-R）	1部
5	業務完了報告書に係る電子データ及び紙媒体（A4版）	
6	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 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。

エ 成果品の納品場所は、小松市市長公室未来型図書館づくり推進チームとすること。

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。

15. 参考資料

- (1) 未来型図書館のあり方に関する調査研究報告書（令和4年3月作成）
<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1009/seibi/16068.html>
- (2) 小松市公共施設マネジメント計画（令和3年度改訂版）
<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1002/4/9082.html>
- (3) 小松市未来型図書館基本構想（令和5年3月策定）
<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1009/seibi/kousou/14936.html>
- (4) 未来型図書館つながるミーティング「対話と活動の記録」（令和5年3月作成）
<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1009/shimintotomoni/tsunagaru/16056.html>
- (5) 未来型図書館等複合施設官民連携事業調査報告書（令和6年3月作成）
<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1009/seibi/16623.html>