

美祢市立図書館基本構想策定業務委託仕様書

1 業務委託名

美祢市立図書館基本構想策定業務委託

2 業務目的

美祢市立美祢図書館は、現在の建物が建設されてから 47 年が経過しており、老朽化と蔵書数の増加に伴って、本・資料の展示・保管が困難な状況にある。また、書架の間隔が狭く、閲覧スペースも乏しいなど、読書環境に多くの課題がある。

美祢市教育委員会では、平成 29 年度に「美祢市立図書館あり方検討委員会」を設置して、これからの図書館のあり方及び方向性を検討し、将来の新しい図書館の整備に向けた議論を進めてきた。また、美祢市立美東図書館及び秋芳図書館については、それぞれ総合支所内に複合施設として整備される計画が進みつつある。

新しい美祢図書館は、現在の図書館の様々な課題を改善しながら、美東・秋芳図書館との連携・役割分担を考慮しつつ、多様化した市民ニーズに対応した施設となることを目指している。

このような背景のもと、令和 3 年度以降に実施を予定している図書館基本計画の策定に先立ち、新しい美祢図書館のコンセプトと基本方針を取りまとめ、「美祢市立図書館基本構想」を策定する。

3 契約期間

契約締結日から令和 3 年 8 月 31 日まで

4 契約金額

契約金額の上限額 3,300 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務内容

本業務は以下の項目で実施する。

(1) 基本構想策定支援

ア 美祢市立図書館 3 館の現状と課題

美祢市立図書館 3 館のこれまでの経緯や蔵書構成、利用状況や運営状況等現状を整理するとともに、県内他都市や人口同規模都市との比較も行いながら、図書館施設やサービスの課題を把握する。

イ 美祢市のまちづくりの方向性と市民意見の把握

「第二次美祢市総合計画」等、美祢市のまちづくりにおける図書館整備の位置づけを把握し、新しい美祢図書館の施設やサービスについて、市民ワークショップや市民アンケートを通じて、市民の意見を取りまとめる。

ワークショップの開催は、2回程度を想定する。アンケートは、一般市民向けと児童・生徒向けを合わせて2,800名程度を対象に実施することを想定する。

ウ 美東・秋芳図書館との連携、役割分担

整備されつつある美東・秋芳図書館とこれから整備される美祢図書館との連携のあり方や、3館の役割分担等について、方向性を取りまとめる。

エ 美祢図書館のコンセプトと基本方針

上記ア～ウを踏まえ、新しい美祢図書館の施設整備、サービス等について、コンセプトと基本方針を取りまとめる。

オ 美祢図書館の整備構想図と概算事業費等の検討

新しい美祢図書館の規模を検討し、構想ゾーニング図の作成、概算事業費の算出、整備スケジュール案を作成する。

(2) 「美祢市立図書館あり方検討委員会」の運営支援

平成29年度から設置されている「美祢市立図書館あり方検討委員会」の提出資料の作成、進行、議事録作成等の運営支援を行う。

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。

※ 公立図書館等には、公立図書館と他の公共施設の複合施設も含むものとし、類似業務とは、公立図書館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、参加申請書類の提出時に添付した統括責任予定者の経歴書(第7号様式)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、病気、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、同等以上の担当者に変更することができる。

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、市に提出しなければならない。

(2) 業務計画書には、次の事項を掲載する。

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ものとする。

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認識した上で、破損、紛失等のないように取扱い、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。

美祢市立図書館基本構想策定業務・成果品項目		数量
1	「美祢市立図書館あり方検討委員会」の会議資料、開催概要、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）	電子データ 1枚 紙媒体 10部
2	美祢市立図書館基本構想（規格：A4版、両面印刷）	紙媒体 10部
3	美祢市立図書館基本構想概略版（規格：A4版、両面印刷、概ね4ページ）	紙媒体 50部
4	上記2、3の電子データ（CD-R又はDVD-R）	電子データ 1枚
5	業務報告書に係る電子データ及び紙媒体（A4版）	電子データ 1枚 紙媒体 10部
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当たっては、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 美祢市立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。

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、受託者の負担とすること。

1 1 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。

1 2 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。

1 3 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。

1 4 その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、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当たり、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。