

宇部市立図書館リニューアル基本構想策定業務委託仕様書

1 業務委託名

宇部市立図書館リニューアル基本構想策定業務委託

2 業務目的

宇部市立図書館は、平成3年10月に開館し、まもなく築30年を迎える施設で、施設・設備の老朽化が課題となっているほか、建設当時と比較し、全国的に図書館のあり方も大きく変化するとともに、多様化する市民ニーズに対応した図書館へとリニューアルする必要がある。

宇部市立図書館のリニューアルについては、令和2年3月に策定した「UBE読書のまちづくりビジョン」に掲げているように、「読書のまちづくり」の核となる図書館として、多様化する市民ニーズに対応した「知の拠点」、「集いの場」、「憩いの場」としての誰でも気軽に利用できる図書館を目指し、図書館利用者、関係団体、市民などの意見を幅広く聞きながら、中心市街地に整備を予定している「まちなか図書館」との連携・役割分担を考慮しながら、進めていくこととしている。

こうした背景のもと、図書館リニューアルのコンセプトと基本方針をとりまとめ、令和3年度以降に実施を予定している図書館リニューアル基本設計・実施設計業務を検討するため、「宇部市立図書館リニューアル基本構想」を策定する。

3 契約期間

契約締結日から令和3年1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

①宇部市立図書館の特性・サービス水準と施設の現状把握

宇部市立図書館のこれまでの経緯や蔵書構成、利用状況、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を行い、サービス水準を把握する。加えて、図書館施設に関する問題点等現状を把握する。

②宇部市の読書のまちづくりの方向と市民の図書館への期待

「UBE読書のまちづくりビジョン」の概要を整理し、時代の変化や多様化する市民ニーズに対応した図書館について、同ビジョン策定時に出された意見等を踏まえ、図書館利用者、関係団体、市民などの意見を幅広く聞き、取りまとめる。

③宇部市立図書館リニューアルに向けた課題

上記検討結果を踏まえ、「読書のまちづくりの推進に資する図書館サービス」「図書館サービスの向上に向けた施設整備」等の観点から、図書館のリニューアルに向けた課題を整理する。

④「まちなか図書館」との連携・役割分担

中心市街地に整備を予定している「まちなか図書館」との連携・役割分担を考慮しながら、基本構想に反映させる。

⑤宇部市立図書館リニューアルのコンセプトと基本方針

上記①～④を整理し、宇部市立図書館が今後展開する図書館サービスの方向性を明確化するとともに、そのために必要となる施設の改修、機能の強化など、図書館リニューアルのコンセプトと基本方針をとりまとめる。

⑥宇部市立図書館改修整備構想図と概算事業費等の検討

「⑤宇部市立図書館リニューアルのコンセプトと基本方針」を踏まえた改修構想ゾーニング図の作成、改修整備に向けた概算事業費の算出、改修スケジュール案を作成する。

(2) 市民委員会の運営支援

①「(仮称)宇部市立図書館リニューアル市民委員会」の運営支援

市が設置する「(仮称)宇部市立図書館リニューアル市民委員会」の提出資料作成、進行等の運営支援を行う。市民委員会はワークショップ形式で、開催回数は3回を想定する。

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2-2）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、次の事項を記載する。

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。

宇部市立図書館リニューアル基本構想策定業務・成果品項目		数量
1	5 (2) ①に記載の「(仮称)宇部市立図書館リニューアル市民委員会」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判、両面印刷)	電子データ 1枚 紙媒体 10部
2	宇部市立図書館リニューアル基本構想 (規格: A4版、両面印刷)	10部
3	宇部市立図書館リニューアル基本構想概略版 (規格: A4版、両面印刷 (概ね4ページ))	50部
4	上記3、4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 宇部市立図書館リニューアル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。

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。

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の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。