

和歌山市民図書館基本計画策定業務 仕様書

1 業務の名称

本業務の名称は、「和歌山市民図書館基本計画策定業務」とする。

2 業務の目的

南海和歌山市駅周辺の再開発に伴い和歌山市民図書館を移転するにあたり、図書館が
つなぐー「本と人」、「人と人」、「人とまち」ー知・情報・交流・くつろぎの拠点という
基本理念を実現するため、現状の把握・分析及び市民アンケートを実施し、駅に直結し
た位置ならではのサービスの提供を含め、今後の新図書館の役割や施設の配置・スペー
ス等の検討、運営方法など、基本計画の策定を目的とする。

3 契約期間

契約締結日から平成28年3月30日まで

4 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

(1) 現状の把握・分析

- ・ 現在の図書館の施設規模や利用者属性、利用頻度等を把握し、分析する。
- ・ 上位計画やその他の計画との関係性等を整理する。
- ・ 基本計画策定にあたって参考となる滞在型の図書館などの先進的事例の紹介を行
う。

(2) 市民アンケート等の実施

- ・ 新図書館に市民がどのようなサービスを求めているかなど、市民の意向を反映さ
せるため、アンケートを実施する。
- ・ 対象者：市民2,000人（発注者が無作為に抽出する。）
- ・ 市民アンケート調査表の作成及び発送は受注者とし、発送費等の必要なすべての
費用は本業務に含む。
- ・ 返送は本市で受け付ける。
- ・ 発注者が行うアンケート及び来館者アンケートを行うためのアンケート調査表を
作成する。
- ・ 市民アンケート及び来館者アンケート、発注者が行ったアンケートの集計、考察
及び報告書作成は受注者とする。

(3) ワークショップの実施

- ・ 世代別に開催するなど、より効果的なニーズ把握を行うワークショップを実施す
る。最低4回（4日間）の開催を予定する。
- ・ ワークショップに必要な資料作成及び講師派遣や開催等に係る手続き、そして、
進行に係る運営を行う。また、会場費等の必要な費用は本業務に含む。

- ・ 意見の集約整理、検討、基本計画への対応、反映を行い、報告書を作成する。
- (4) 課題整理
- ・ 問題点を抽出し、本市が持つ特性や市民のニーズを把握し、課題の整理を行う。
- (5) 新図書館機能（図書館がつなぐー「本と人」、「人と人」、「人とまち」ー知・情報・交流・くつろぎの拠点となるような機能）の検討
- ・ 本市市民の学習・教育に適応した蔵書の方向性を検討する。
 - ・ 本市の情報の拠点となるような資料収集の方向性を検討する。
 - ・ 本市の積極的な情報提供の場となるような仕掛けづくりを検討する。
 - ・ 交流スペースや憩いと語らいの場となるくつろぎ空間、そして、快適で誰に対してもやさしい環境づくりを検討する。
- (6) 施設計画の検討
- ・ 全体規模、ゾーニング、動線計画、配置計画、部門別スペース及びバックスペースの内容や規模を検討する。
 - ・ バリアフリーを検討する。
 - ・ 省エネルギー・エコシステムについて検討する。
- (7) 管理運営体制の検討
- ・ 開館日数、開館時間及び運営形態について検討する。
 - ・ 人的資源の育成と確保（専門性を備えた図書館員の十分な確保）及び適正配置について検討する。
 - ・ 危機管理体制（セキュリティへの配慮等）を検討する。
- (8) 情報システムの検討
- ・ 電子図書、オンラインデータベース等、提供資料の形態を検討する。
 - ・ 貸出システムや資料収蔵システム等を検討する。
- (9) 学校及びコミュニティセンターとの連携
- ・ 学校図書館（小学校53校・中学校18校）及びコミュニティセンター図書室（5室）との連携について検討する。
- (10) 庁内委員会及び和歌山市民図書館協議会の支援
- ・ 庁内の合意形成に係る委員会（3回程度）や和歌山市民図書館協議会（2回程度）の資料作成等の支援業務を行う。ただし、業務の進捗状況により必要に応じて委員会等の追加実施を行う場合がある。
- (11) 基本計画策定
- ・ 基本計画をまとめる。
 - ・ 整備イメージ図を作成する。

5 主任技術者

- (1) 受注者は、主任技術者及び技術者をもって業務を行うとともに、高度な技術及び知識を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 主任技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

- (3) 受注者は、業務を円滑に推進するため、必要な資格や経験と能力を有する十分な数の技術者を配置しなければならない。

6 資料の貸与

業務遂行上、必要な資料の収集は、原則として受注者が行う。ただし、発注者は必要に応じて所有する資料を受注者に貸与する。受注者はこれを適正に管理するとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

7 成果品

- (1) 基本計画 本編（資料編を含む） A4版 100部
※ページ数が多くなる場合は、本編と資料編を分けて作成することとする。
基本計画 概要版 A4版 500部
電子データ一式（本編、資料編、概要版、関連資料） CD-R等
※電子データは発注者とデータの互換性をはかり、発注者が円滑に修正・監修ができる条件に留意すること。
- (2) ビジュアルイメージ（A3版 原画2枚程度及び電子データ）
- (3) その他本業務で収集及び作成した資料：一式

8 成果品の帰属

本業務の成果品は、和歌山市に帰属する。受託者は和歌山市の許可無く複製、貸与又は破棄してはならない。

9 その他

- (1) 受託者は委託業務を行うにあたり、業務全体の実施スケジュールの提案を行うこと。
- (2) 業務を円滑かつ適正に進めるため、打合せ及び協議を必要に応じて行うこととし、委託業務の開始から終了までの間、調査経過内容全般を常に把握している専任の担当者を置くなど、適時協議に応じることが可能な体制をとること。
- (3) 受託者が本委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、和歌山市個人情報保護条例・同施行規則に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (4) 受託者は委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。