

中央図書館リニューアル基本計画等策定業務委託仕様書

本仕様書は、尼崎市と受託事業者との間で締結する中央図書館リニューアル基本計画等策定業務委託について必要な事項を定めるものとする。

1 本業務の趣旨

尼崎市立中央図書館（以下、「中央図書館」という。）では、「第1次尼崎市公共施設保全計画」に基づき、令和11年度から12年度にかけて、長寿命化改修工事の施工を予定している。工事については、単なる長寿命化改修に留まるのではなく、多くの人に立ち寄ってもらうため、周辺地域や阪神尼崎駅からの周遊性の向上、並びに施設機能の充実を目指すリニューアル工事を合わせて実施することとしている。

については、まちづくりの観点を踏まえた施設機能に係る課題の整理やコンセプトなどについて取りまとめた基本計画等の策定に向けて、総合的に支援することを本業務の趣旨とする。

2 件名

中央図書館リニューアル基本計画等策定業務委託

3 委託期間

委託の期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 支払条件

業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括払

5 委託業務内容

委託業務は次のとおりとし、受託者は図書館法、尼崎市立図書館の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則並びにその他関係法令等の規定を順守し、円滑に当該業務を遂行しなければならない。

また、受託者は、図書館運営に関する本市の上位計画である「第6次尼崎市総合計画（施策1地域コミュニティ・学び）」「第2次尼崎市教育振興基本計画」及び「尼崎市立図書館基本的運営方針」、並びに関連計画である「新図書館整備等基本計画」、「都市再生整備計画（第3回変更）阪神大物駅周辺地区」及び「尼崎市都市計画マスタープラン（立地適正化計画）」等、本市が策定する図書館の整備・運営及びまちづくりに関する各種計画の趣旨を理解した上で、業務を実施する。

なお、リニューアル工事については本市が計画している長寿命化改修工事と同時期に

実施するものとする。スケジュールについては、次のとおり予定している。

令和9年度 基本・実施設計

令和10年度 施工業者決定

令和11～12年度 長寿命化工事・リニューアル工事施工（工期約17か月間程度を予定）

令和12年度中 供用開始

（1）業務計画準備

業務内容や工程を精査し、業務計画を作成する。

（2）中央図書館の現状及び課題の把握・整理

リニューアル方針の検討にあたっては、中央図書館の施設・機能・利用状況等の現状を把握するとともに、運営面・施設面の課題について整理を行うものとする。

併せて、多くの人に立ち寄ってもらうため、周辺地域や阪神尼崎駅からの周遊性の向上に向けた課題について把握・整理し、まちづくりの観点を踏まえた方向性を検討する。

ハード面では、施設の老朽化が進行していることに加え、DX化など社会環境の変化への対応が十分でない状況にあることや、市民一人当たりの貸出冊数が尼崎市を除く阪神間平均7.10冊に対し、本市は3.11冊（令和5年度実績）と低い水準にとどまっている現状を踏まえ、蔵書スペースや書架の配置・規模・動線等を含めた施設機能の課題を整理する。

ソフト面では、子どもから高齢者まで幅広い利用者層のニーズ、読書活動の推進、交流・滞在機能、地域との連携事業等の現状と課題を整理する。

これらのハード・ソフト両面の課題を整理した上で、尼崎市立北図書館との役割分担や、中央図書館に求められる機能やサービスの方向性を明確化し、多様な市民ニーズに対応可能な図書館とするためのリニューアル方針の検討につなげるものとする。

（3）リニューアル基本方針の策定

（1）（2）を踏まえ、リニューアルに向け、以下について検討し、基本方針を策定する。なお、検討にあたっては、市民意見聴取の結果を踏まえたものとする。

ア リニューアルに向けた基本コンセプト

イ 導入機能

ウ 空間構成（機能配置等）

エ 上位・関連計画とリニューアル基本計画との関係性の整理

オ 図書資料等の収蔵能力や配架方法

（4）リニューアル基本計画の策定

リニューアル基本方針を踏まえ、以下の整理検討を行い、基本計画を策定する。

ア 諸室の種類と規模の設定

イ 配置計画の検討

既存建物を前提とするため建物本体の配置は変更しないものの、エレベーター昇降路の位置や区間、アプローチ空間（屋外階段等）の在り方、外部からのアクセス動線、外構整備等について必要な改善策を検討すること。なお、エレベーターを除き増築又は増床は行わないものとする。

ウ 計画図（配置図、平面図）の作成

エ 施設の老朽化（屋外階段を含む外観や床・壁等の内装、設備・備品の更新等）への対応、デザイン性を踏まえた取組

オ DX化の推進、利便性の向上に向けた取組方策

カ 藏書及び配架計画の作成

キ 改修工事に伴う図書資料等の移動、保管、ICタグ装備などを考慮した、施工や閉館に係る工程表の作成

（5）概算事業費の算出

概算事業費を算出する。

なお、長寿命化改修工事に係る経費については別途算出するため、上記で算出する概算事業費には含まないものとする。

（6）打合せ

本業務の打合せは業務着手時、中間打合せ（5回）、成果品納入時の計7回程度とする。打合せの議事録の作成を行う。

（7）報告書の作成

業務内容をとりまとめた報告書を作成する。

（8）その他

ア 本市が実施を想定している市民意見聴取（アンケート及びワークショップ各1回を想定）について、受託者は、企画内容、実施方法、設問設計、運営手法、結果整理、分析等に関し、必要な協力、提案及び助言を行うものとする。なお、本市が必要と認める場合には、追加調査を実施することがあり、その際に受託者はこれに協力するものとする。

イ 打合せについては業務の進捗に合わせて定期的に実施するほか、必要に応じて随時実施するものとし、本業務の実施にあたり必要な調査、検討、提案、助言等も適宜行うこと。

ウ まちの魅力を効果的に発信し、地域における交流人口の増加及び活性化を図るために、他都市における図書館リニューアルや周辺施設と連携した取組事例等も参考にしつつ、効果的な方策に関する提案を検討すること。

エ 図書館の改修に関連し活用可能な国庫補助金等の補助制度の有無について調査研究を行い、活用が可能と認められる制度がある場合には、当該制度の内容及び活用に係る提案を行うこと。

6 成果品

本業務において作成する書類については、以下に示す内容を基本とし、その詳細は契約締結時に受託者と協議のうえ決定するものとする。なお、契約の締結に係る書類については、本市用及び受託者用の2部を作成すること。

(1) 報告書（工程表を含む）

A4版・両面・一部カラー・ファイル綴じ2部
上記の電子データ（CD-R等1部）

(2) 基本方針（本編）及び基本方針（概要版）

A4版・両面・一部カラー・製本2部
上記の電子データ（CD-R等1部）

(3) 基本計画（本編）及び基本計画（概要版）

A4版・両面・一部カラー・製本2部
上記の電子データ（CD-R等1部）

(4) 配置計画、計画図

A4版・両面・一部カラー・ファイル綴じ2部
上記の電子データ（CD-R等1部）

7 留意事項

(1) 費用の負担

本業務の執行等に伴う費用は、本仕様書等に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

(2) 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(3) 秘密の保持

受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。業務完了後もまた同様とする。

(4) 資料の貸与

本市が保有する資料は、資料借用書をもって受託者に無償で貸与する。ただし、万一資料に損傷を与えた場合は、受託者が責任を持って修復すること。また、業務完了後は速やかに返却すること。

(5) 成果品の検査

- ・業務完了時には成果品の検査を受けなければならない。
- ・成果品の検査において、訂正等がある箇所は直ちに訂正しなければならない。
- ・業務完了後において、受託者の責による業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(6) 成果品等の帰属

本業務における成果及び業務作成上の資料は、全て本市に帰属するものとする。したがって、本市の承認を受けて上記資料等を複製、公表及び貸与してはならない。

（7）図面データの互換性

図面の作成が必要になる場合は、Jw_cad と互換性のある CAD ソフトを使用すること。

8 再委託について

- （1）受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- （2）受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ）することができる。
- （3）受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。
- （4）前号ただし書きを適用する場合、第 2 号の規定を準用する。
- （5）受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第 2 号（第 4 号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- （6）再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

9 契約内容の変更

諸般の事情により、本市が必要と認めるときは、協議の上、契約の内容を変更するときがある。この場合においても業務委託料又は履行期間を変更する必要があるときは協議により定めるものとする。

10 その他

本仕様書に定めのない事項については、本市担当者と協議したうえで対応することとし、打合せ議事録に協議した内容を記録すること。

11 連絡先

- （1）担当課 教育委員会事務局社会教育部中央図書館
- （2）担当者 村澤、佐々木、西口
- （3）電話番号 06-6489-7065

(4) メールアドレス c-tosh@city.amagasaki.hyogo.jp

(5) 開館時間

火曜日から土曜日まで 午前9時から午後8時まで

日曜日及び祝日（ただし1月1日は除く） 午前9時から午後5時15分まで

(6) 休館日（館内整理日及び特別整理期間を除く）

月曜日（ただし、この日が祝日に当たるときは翌平日を休館とする）

年末年始（12月29日から1月3日まで）

以上