

(仮称) 中央図書館パブリックサービス機能  
基本構想策定支援業務  
仕様書

令和 8 年

堺市教育委員会事務局 中央図書館

## 1. 業務名称

(仮称) 中央図書館パブリックサービス機能基本構想策定支援業務

## 2. 業務概要

### (1) 施設概要

現中央図書館は、昭和 46 年 7 月に大仙中町の大阪府立大学農学部跡地（大仙公園内）に開館した。1 階にこども室（154.81 m<sup>2</sup>）、2 階に一般閲覧室（915.39 m<sup>2</sup>）、地下に書庫（1,076.77 m<sup>2</sup>）を持つ、延床面積 4,634.92 m<sup>2</sup>の施設である。蔵書点数は約 58 万点であり、地域資料など貴重な資料も所蔵している。現時点で開館から 54 年が経過し、施設の老朽化、バリアフリーへの対応、閲覧スペース・書庫スペースの不足、交通利便性が課題となっている。

### (2) 業務の背景

本市では、令和 5 年 1 月から、図書館を所管している教育委員会を中心に庁内関係部局で構成する中央図書館ニューデザインプロジェクトチームを立ち上げ、中央図書館の再整備に向けて、現在の図書館機能や中央図書館を含む本市の図書館サービスネットワークを整理し、新たな図書館の求める機能やコンセプト、そのコンセプトを具現化するための取組を検討してきた。

これらの検討の中で中央図書館は、資料の管理・保管（全図書館を含めた書庫機能及び貴重資料の保存）、全館運営支援（物流ネットワーク、企画推進・行政業務、図書館情報システム運営、人材育成、外部との連携等）による、市立図書館全体を支える機能（以下「中央図書館センター機能」という。）、貸出・返却・レファレンス等をはじめとした利用者サービスによる堺区の地域の図書館としての機能（以下「中央図書館パブリックサービス機能」という。）の 2 つの機能を担っていることを整理した。

### (3) 業務目的

本業務は、図書館の従来の機能・役割に加え、地域コミュニティの発展や交流人口の増加、市民が安心して滞在できる居場所としての機能充実などについて、実際に利用する市民（潜在利用者を含む）からも意見・ニーズ・アイデアを広く聴取し、今後のパブリックサービス機能整備に生かすため、市民の多様な意見やニーズを効果的に聴取、反映し、（仮称）中央図書館パブリックサービス機能基本構想（以下、「基本構想」という。）を策定するための支援を目的とする。

## 3. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

#### 4. 履行場所

堺市立中央図書館（堺市堺区大仙中町 18-1）及び受注者の事務所 ほか

#### 5. 本業務に従事する者

本業務に従事する者は、本市の方針、業務の目的及び関係法令・規則等を十分に理解し、公正かつ適切な判断をもって業務を行いうる知識を有する者でなければならない。

#### 6. 業務内容

受注者は、以下の業務を行うこととする。なお、業務内容は本業務に必要なと思われる事項を示したものであり、詳細については、技術提案内容を踏まえ調整することとする。

##### （1） 業務実施計画書（工程表）の作成

（ア）本市が基本構想を策定するにあたり、策定までのスケジュール及び必要な作業を検討し、業務実施計画書（工程表）を作成すること。

（イ）業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ① 業務概要
- ② 実施方針
- ③ 業務工程
- ④ 業務実施体制
- 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

（ウ）受注者は、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、本市の承諾を得るものとする。

##### （2） 堺市立図書館協議会における協議についての支援

受注者は、本市が実施する堺市立図書館協議会（契約期間中に3回程度を実施予定。以下、「協議会」という。）における基本構想の策定に係る案件について、以下のとおり支援を行うこと（協議会の運営及び協議会委員への謝礼金の支払いは本業務に含めない）。協議会記録等作成に関して、録画データを後日提供する。なお、当日の傍聴参加を妨げるものではない。

- ① 協議会の開催時期及び当日のタイムスケジュール提案
- ② 各協議会における案件内容及び進行表の検討・作成支援

- ③ 各協議会で使用する資料の作成及び必要なデータの収集及び分析支援（表やグラフ作成を含む）
- ④ 議事録及び報告書の作成（提出期限は協議会実施後 2 週間以内）

(3) 市民からの意見聴取について（ワークショップ形式）

公募によって参加した市民が議論に参加できるような手法や内容を企画・運営支援を行うこと。公募の広報、手続きは本市が行う。その際はファシリテーターの確保及び必要な調整を行うこと（ファシリテーターの謝礼金は本業務に含む）。

(4) 市民からの意見聴取について（アンケート形式）

前項（2）（3）に参加していない市民からの意見聴取として、本市市政モニター制度等を活用したアンケートを実施する際の効果的な提案を行うこと。アンケートの広報、実施、集計は本市が行う。

(5) 基本構想の策定支援と報告書提出

(ア) 基本構想素案の作成の支援

- ① 協議会や仕様書 6.業務内容(3)で得た意見やニーズについて、基本構想に反映するための情報を整理・分析し、要約及び表及びグラフ等を作成し情報の視覚化を行い、分析にあたっては理由や根拠となるデータも記載し書面にて作成すること。
- ② 基本構想の策定に向けて必要と考える本市の自治体としての特性・方針や社会情勢・潮流に関する情報等について、情報を収集し、整理・分析し、要約及び表及びグラフ等を作成し情報の視覚化を行い、本市に書面にて提示すること。
- ③ 必要に応じて本市が実施する、他都市や民間事業者等のヒアリングや視察において、質問事項の作成支援や、視察後の本市からの情報提供を基に資料を作成すること。
- ④ 図書館及び地方公共団体の図書館整備に関する豊富な経験と高い専門知識を有するアドバイザーを配置し、基本構想として具体化するため中央図書館の再整備に向けた取組全般について、本市の求めに応じて意見を述べること。

(イ) 報告書の作成

基本構想（案）に盛り込む内容と論点・課題を明確化するため、協議会の成果と仕様書 6.業務内容(3)及び(4)で得た意見やニーズをはじめ、想定される立地や事業費、その他本市が提供する資料を総合的に分析・整理し、成果物として中間報告書を作成・提出すること。また、履行期間終了前に、全体をまとめた最終報告書を提出すること。

## 7. 想定スケジュール

項目	令和8年				令和9年	
	5~6月	7~8月	9月	10月	12~1月	2~3月
業務実施計画書作成	→					
第1回協議会の開催 (基本構想たたき案)	→					
第2回協議会の開催 (基本構想たたき案改定)		→				
市民からの意見聴取 について(ワークショップ形式)	→	→				
市民からの意見聴取 について(アンケート形式)	→	→				
第3回協議会の開催 (基本構想素案)				→		
協議会のとりまとめ		→	→	→		
中間報告書				→		
最終報告書						→
打ち合わせ	発注者と調整の上実施					
基本構想(案)作成 支援	随時					

## 8. 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は本市と1か月に1回程度、発注者と調整したうえで打合せを実施し、業務進捗状況の報告・相談、業務方針及び疑義事項の確認等を実施することとする。なお、打合せの実施については仕様書4.履行場所のほか、ウェブ会議システムを用いた遠隔での実施も適宜併用するものとする。また、その内容については、受注者がその都度議事録を作成した上で、本市に提出すること。

## 9. 資料等の貸与及び返還

受注者は業務の遂行に必要な資料等の貸与を本市に申し出ることができるが、受注者は資料の重要性を認識し資料の破損、滅失及び盗難等事故のないように取り扱い、使用後速やかに返却すること。

## 10. 成果品

上記6の業務内容に関する成果品等を以下の内容で期限までに提出すること。なお、提出期限については、受注者との協議によって変動する可能性がある。用紙、様式、媒体、部数等については発注者と協議して定めるものとする。

またデータについては、OSはWindows、文書ファイルはWord形式（拡張子.docx）、表計算ファイルはExcel形式（拡張子.xlsx）を原則とし、それ以外のデータについては、発注者においてデータの修正ができるよう、協議して定めるものとする。

NO.	提出物	提出期限
1	業務実施計画書（工程表）	契約締結後14日以内
2	打ち合わせ内容の議事録	都度
3	協議会報告書	各協議会実施後2週間以内
4	市民意見の聴取（ワークショップ形式、アンケート形式） 意見集約	各実施後2週間以内
5	中間報告書	令和8年10月頃
6	最終報告書	令和9年3月31日

## 11. その他

- (1) 本業務の成果品の所有権、著作権、利用権は、本市に無償で譲渡するものとし、本業務により得られた成果品、資料及び情報等について、受注者は、本市の許可なく第三者に公表、貸与、使用、複写してはならない。
- (2) 本業務に関する協議、打ち合わせ等の必要経費、その他調査に要する費用はすべて受注者の負担とする。
- (3) 本業務のために必要となる機器、消耗品その他の物品等は受注者が用意し、またその費用を負担する。
- (4) 本業務で知り得た個人情報については厳重に管理し、作業完了後に確実に消去すること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項については発注者及び受注者双方が協議の上定めるものとする。

## 暴力団等の排除について

### 1. 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- (1) 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- (2) これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

### 2. 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

### 3. 誓約書の提出について

- (1) 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。
- (3) 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

### 4. 不当介入に対する措置

- (1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。
- (2) 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- (3) 本市は、受注者が本市に対し、(1)及び(2)に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
- (4) 本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が(1)に定める報告及び届け出又は(2)に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。