

「(仮称) こども本の森」基本方針策定支援業務 仕様書

1 業務の目的

札幌市では「さっぽろ読書・図書館プラン 2022」を策定し、「市民の生涯にわたる学びや創造的な活動を支える」を基本理念に定め、その実現のための基本方針の1つに「子どもの読書環境の充実と読書活動の支援」を掲げている。

子どもの読書活動について、全国的な調査では、教育段階が上がるごとに読書冊数が減る傾向は続いており、この傾向は本市アンケート調査結果においても同様である。子どもの読書離れの防止のためには、早い段階から読書習慣を形成し、主体的に読書に興味・関心を持てるような取り組みが重要となる。これまで本市では、乳幼児に特化した「えほん図書館」、中央図書館におけるティーン向けコーナーの設置など、子どもの読書環境の充実に取り組んできたが、依然として、中高生への進学につれて読書離れが進む傾向は続いており、この状況を解消するための取り組みの強化が必要と考えられる。

このような状況の中、安藤忠雄建築研究所（以下「寄附者」という。）が北海道大学（以下「北大」という。）構内に寄附する予定の子ども向け図書施設「(仮称) こども本の森」について、北大が寄附を受けた場合に本市が運営に参画することとして、令和5年11月7日に北大、寄附者、本市の三者間において基本合意を締結したところである。

本業務は、「(仮称) こども本の森」の運営に本市が参画するにあたり、そのコンセプト案や運営方針について検討し、施設の基本方針の策定を支援することを求めるものである。

2 委託期間

契約日から令和6年3月29日（金）

3 業務内容

(1) コンセプト案策定業務

「(仮称) こども本の森」の目的である、学齢期からの読書習慣形成および未来を担う人材の育成を実現するための、当該施設の運営に係るコンセプト案を策定する

こと。

ただし、既存の図書館や先行事例施設にない独自性として、北大との連携による、図書館だけではなしえない、知識や学びの広がりについての要素をコンセプト案に盛り込むこと。

また、コンセプト案の策定にあたっては、以下の対象にヒアリング等の調査を行い状況や意向を把握し、施設の目的の実現に向けたコンセプト案の方向性を整理し分析すること。なお、調査方法については委託者と協議して定めることとする。

- ・ 先行事例施設（こども本の森中之島、遠野、神戸）
- ・ 有識者
- ・ 施設の関係者（北大、寄附者）
- ・ 施設の想定利用対象者

(2) 運営方針検討

(1) において策定したコンセプト案に基づき、図書の収集や配架の方針、施設に必要なサービスや機能、関係施設（市内の図書館や学校図書館等）との連携の展望など、「(仮称) こども本の森」の運営方針について検討すること。

また、それを実現するあたり、必要となる人員数やその者に求められる能力（資格）、運営体制などについて、先行事例施設等の状況を踏まえ検討し提案すること。提案にあたっては、直営施設、指定管理施設の両方を調査の上、それぞれで運営した場合を比較するものとする。

なお、検討していく上での施設規模等の必要事項については、受託者へ別途伝えるものとする。

4 提出成果品

業務の成果をまとめた「業務報告書」を作成し、10部を委託者に提出すること。本書のほか、概要版も作成し同様に提出すること。

また、上記の業務報告書については、電子データ1式をCD-ROM等の記憶媒体に収録して委託者に提出すること。なお、使用するソフトウェアについては、事前に委託者と協議し承認を得ること。

5 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

6 その他特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかに個別調査票及び集計結果データの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

(2) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(3) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(4) 業務の進捗報告

業務の履行にあたっては、随時進捗状況について委託者に報告を行うこと。

(5) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

なお、委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(6) 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(7) 再委託

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(8) 経費

本業務に係る経費は、報告書の作成、発送経費を含め、原則として全て委託金額に含まれるものとする。

7 委託者担当部局

〒064-8516 札幌市中央区南 22 条西 13 丁目 1-1 中央図書館 3 階

札幌市教育委員会中央図書館調整担当課 田中、野村

電話：011-512-7330 FAX：011-512-7110

E-mail：chuotosyokan@city.sapporo.jp