

日向市立図書館複合施設整備基本方針策定支援業務委託

仕様書

1 事項名

日向市立図書館複合施設整備基本方針策定支援業務（以下「本業務」という。）

2 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月28日（金）まで

3 目的

本業務は、図書館を核とした市民の交流拠点となる複合施設を新たに整備するにあたり、市民ニーズを把握し、現在の図書館の課題や最新の図書館整備事例を踏まえた上で、図書館や複合施設に必要な機能等について検証し、日向市立図書館複合施設整備基本方針（以下「基本方針」という。）を策定するために、専門的な見地から支援することを目的とする。

4 業務概要

本業務の概要は以下のとおりとし、プロポーザルは以下に加えて事業目的を達成するための、より良い支援や手法を加えた提案を行うものとする。なお、業務内容については、必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した優先交渉権者との協議内容等により、仕様の変更を行う場合がある。

（1）市民アンケート調査に関する支援

市が実施する市民アンケート調査（以下「調査」という。）に関して、専門的な見地から技術的な助言を行う。また、調査結果の分析を行い、報告書を作成する。なお、報告書の詳細については、発注者と協議の上、決定する。

【対象者】

- ・ 一般市民
- ・ 図書館利用者

【アンケート方法】

- ・ 市が導入している自治体専用「LOGOフォーム」（(株) トラストバンク社）を活用し、市ホームページやLINE、「広報ひゅうが」等を通じてWEBアンケートを実施する。

【内 容】

- ① 市が行う調査に関して、専門的な見地から助言を行う。
- ② 市が提供する調査結果（CSVデータ）を分析し、報告書を作成する。

(2) ワークショップ開催に係る運営支援（ファシリテーション業務）

ワークショップ開催における企画内容は、以下を参考に、効果的な運営手法等について提案すること。ワークショップの詳細については、受託者決定後、提出した見積金額の範囲内で受託者と協議の上、決定する。

- ① 実施規模：市民（高校生以上）を対象に50名以内
- ② 実施場所：発注者が指定する施設において、グループワーク形式で開催。なお、施設利用に係る会場借上げ費用については、発注者にて手配を行うため受託者の負担とせず、本件見積金額に含めないこと。
- ③ 実施回数：2回を予定
- ④ 実施方法：6テーブルを設置し、各テーブル単位でグループワークを行う。
各テーブルの人数は、8名以内とする。
- ⑤ 運営要員：ワークショップ全体の講師（メインファシリテーター）1名
運営支援員2名
- ⑥ 補助要員：受託者が必要とする場合、補助要員を配置することができる。ただし、要員追加に係る費用については受託者の負担とし、本件見積金額に含めないこと。

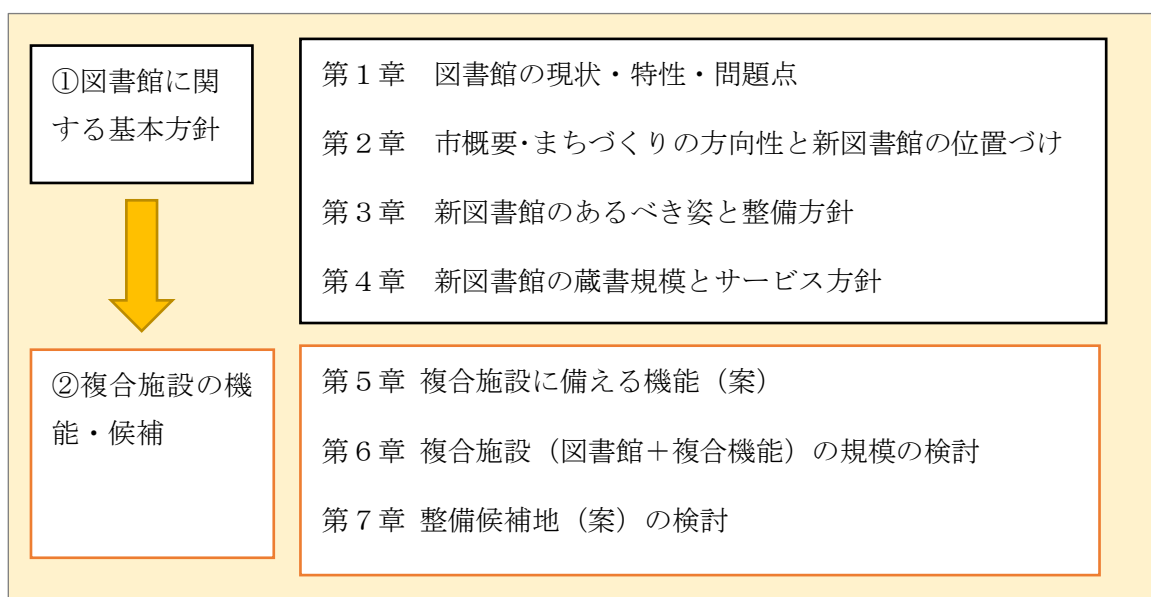
(3) ワークショップ開催に係る分析・集計（とりまとめ業務）

ワークショップでのグループワーク結果を集約し、結果をとりまとめて報告すること。

(4) 基本方針の策定に関する支援

市が策定する基本方針に関し、専門的な見地から助言を行い、具体的な検討にあたっての支援を行う。基本方針に含める項目は、以下のとおりとする。ただし、受託者との協議により変更となる場合がある。

■基本方針（構成案）



(5) その他

(1) ～ (4) までは掲げるもののほか、本業務に関し必要と認められる支援、助言を行う。

(6) 市への報告

業務遂行上協議が必要と判断された場合は、発注者との協議により随時打合せの場を設けるものとし、協議内容については速やかに記録簿を作成し、相互確認のうえ提出すること。事業完了時には、本事業の実施データを取りまとめ、アンケート調査結果を分析したものを業務報告書として作成し、データで提出すること。

5 スケジュール概要

年 月	内 容
令和6年11月	○契約、打合せ
12月	○アンケート調査実施 ○ワークショップのチラシ作成及び募集
令和7年1月	○アンケート調査分析報告 ○ワークショップの開催
2月	○ワークショップ報告書のとりまとめ ○基本方針（案）の策定
3月	○実績報告

6 見積書記載方法

見積書に記載された金額に、当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。ただし、単価契約の場合を除く。）をもって契約金額とするので、見積者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

7 支払方法

完了払いとする。

8 留意事項

(1) 本業務の実施にあたって、確認した業務以外の事項が発生した場合は、発注者と十分な協議を行った上で実施すること。

- (2) 本業務の実施にあたって、万が一事故等が生じた場合は、速やかに発注者へ報告の上、受注者の責任において関係者へ誠実に対応すること。
- (3) 本業務の実施にあたって、日向市の受託業務であることに留意し、関係法令を遵守するとともに、必要な届け出や情報提供を遅滞なく行うこと。
- (4) 本業務の実施に伴い、受注者が提供を受けたデータ及び資料等の内容については、本業務の目的のみに使用し、第三者に提供してはならない。
- (5) 市民の個人情報の取り扱いについて、漏洩対策には十分注意すること。受注者は個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務において知り得た個人情報を第三者に一切漏洩しないよう対策を講じること。
- (6) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、業務を履行すること。

9 問い合わせ先

本仕様書に不明な点がある場合には、令和6年10月22日（火）午後5時までに下記担当課まで問い合わせること。

日向市総合政策部総合政策課（担当：黒本、瀧山）

TEL：0982-52-2111（内線 2216） FAX：0982-54-8747

メール：sougou@hyugacity.jp