

## (仮称)佐倉図書館等新町活性化複合施設基礎調査業務委託 仕様書

### 1. 業務目的

老朽化した佐倉市立佐倉図書館の建替えを核として、『歴史のまち』を象徴する旧城下町の保全や、交流人口の確保に資するなど、新町等旧佐倉地区の活性化に資する拠点施設を整備するため、市民・利用者ニーズの把握、佐倉図書館及びその周辺施設の機能再編や連携に関する検討、整備方針や運営方針の検討を行い、それらを踏まえた「(仮称)佐倉図書館等新町活性化複合施設(以下「複合施設」という。)基本構想・基本計画」の策定を目的とする。

### 2. 業務対象施設

本業務において、現在佐倉市で想定している機能再編検討対象施設及び整備予定地は以下のとおりであるが、想定される施設規模のさらなる検討、佐倉市側等の意向、受託者の企画提案及び本業務の成果等により変更することがある(別図・表参照)。

#### (ア)機能再編検討対象施設

佐倉図書館、市立美術館、佐倉新町おほやし館、市史編さん室、佐倉地域包括支援センター、佐倉老幼の館、佐倉市ヤングプラザ、中央公民館、ミレニアムセンター佐倉

#### (イ)複合施設の整備候補地

佐倉市駐車場(佐倉市新町40-1他) 約4,000㎡

※減少する新町地区の駐車場スペースは、佐倉図書館跡地等の活用を想定している。

### 3. 業務内容

本業務においては、以下のような業務内容を想定しているが、業務目的の達成に資すると判断された場合には、受託者の企画提案により変更することがある。

また受託者は、基本構想・基本計画策定に向けた作業スケジュールをあらかじめ立案し、佐倉市と協議のうえで業務を行うこと。

#### (1)現状の把握・分析

以下の項目をはじめ、佐倉図書館及び周辺施設の現況、課題について把握、分析を行う。

##### (ア)佐倉市の概況と佐倉市内図書館の現状

佐倉市の沿革、人口、産業等の現状やまちづくりの方向性を整理すると共に、佐倉図書館を含む市内全域の図書館の現状を把握する。

##### (イ)佐倉図書館及び周辺公共施設の状況

調査基本事項（施設規模、立地、利用者属性、利用頻度など）を定め、佐倉図書館及び周辺地域に立地する公共施設の管理コスト、アクセス、劣化度、耐震性等を把握し、現状と課題を整理する。

(ウ)類似施設の調査・分析

基本構想・基本計画策定にあたって参考となる類似施設の先進的事例や社会的動向等を調査し、分析する。

(2)市民・利用者ニーズの把握及び反映に関する支援

市民及び利用者が、複合施設にどのような機能を求めているかを把握し、基本構想・基本計画に反映させるため、佐倉図書館及びその周辺公共施設の利用者等を対象としたワークショップを、数回程度開催することを想定している。

会場の確保や参加者の募集、進行等の運営は佐倉市が行うが、受託者は必要に応じて、資料の作成や進行補助、開催方法の提案等の支援を行うものとする。

また、受託者は、ワークショップで挙げられた意見の集約整理、基本構想・基本計画への反映等を検討し、報告書を作成する。なお、開催にあたっては、佐倉市から学識経験者へ、アドバイザーとしての参加を依頼する予定である。

併せて、ワークショップの開催方法や、その他、市民・利用者ニーズの把握及び基本構想・基本計画への反映に関する手法及びその実施に関しての積極的な提案を求める。

(3)「図書館」機能に関する検討

複合施設の核となる「図書館」機能に関して、市内他図書館との機能的な位置付けを踏まえながら、現在の佐倉図書館の機能を引き継ぎつつ図書館サービスの拡大・充実を図り、かつ複合施設内の他機能と連携を図るための検討を行う。

(4)複合施設及びその周辺施設の機能再編及び連携に関する検討

佐倉図書館周辺に分散している公共施設の機能を集約するほか、新たに新町地区活性化に資する機能を付加した複合施設とするための検討を行う。

現在、新設・拡充の検討対象と想定している機能は以下のとおりであるが、想定される施設規模の検討、佐倉市側等の意向及び受託者の企画提案等により変更することがある。

(ア)新設・拡充の検討対象と想定する機能

- ・佐倉学・人権関係展示、山車等常設展示、歴史資料展示、物販・カフェ等
- ・その他、新町周辺における歴史文化遺産の回遊性の向上や滞留時間の増加に資する機能

周辺地区に立地する公共施設について、複合施設へ集約後の既存建物・用地の活用方法に関する検討を行う。改修または改築することが望ましい施設については、

目標とする施設像や導入機能等を検討して整備方針を作成する。

その他、複合施設と、佐倉地区に立地する公共施設、文化施設等との機能的な連携に関する積極的な提案を求める。

(5) 整備方針の検討

3. (2)、(3)及び(4)での検討内容を踏まえ、複合施設の計画案及び周辺公共施設改修計画案を作成し、それぞれの施設への適用が可能と考えられる事業手法について、特徴や事業スケジュール等を整理するとともに、その後の事業進行に必要なとなる資料や仕様書等の作成及び情報提供を行う。

(6) 運営方針の検討

複合施設の開館日数、開館時間等の管理方法や、提供するサービスの内容、運営形態及び運営コストを、それぞれのメリット・デメリットを提示しながら比較し、運営方針の検討を行う。

(7) 庁内検討会議等の支援

基本構想・基本計画策定にあたり、全庁的な共通認識の醸成を図るため、以下の庁内検討会議等の開催を予定している。会議における進行等の運営は佐倉市が行うが、受託者は必要に応じて資料の作成、各会議への出席及び説明補助等の支援を行うものとする。

(ア) 庁内検討会議：3 回程度

(イ) 佐倉市立図書館協議会：2 回程度

(ウ) 市内部関係者への進捗状況報告及び内容説明：月 1 回程度

(8) 基本構想・基本計画の策定及び整備イメージ図の作成

基本構想・基本計画については、「本編」及び「概要版」をそれぞれ作成する。

また、基本構想・基本計画で示された、複合施設や機能集約後の既存建物の整備内容について、理解を容易にするための整備イメージ図(各施設の機能分担並びに複合施設のフロア構成、ゾーニング、各室配置及び必要面積に関する提案等を表現した概略平面図・断面図等)を作成する。

これらの成果品を印刷物及び電子データにより作成し、佐倉市に納品する。電子データの形式は、佐倉市が容易に確認・編集等を行えるよう留意すること。

なお、これらの成果品に関しては、平成 29 年 10 月末までに「中間案」として取りまとめ提出すること。

4. 業務の期間

本業務の期間は、契約日から平成 30 年 3 月 23 日までとする。

## 5. 管理技術者等

(1)受託者は、管理技術者及び各業務における主任・担当技術者をもって業務を行うものとする。特に高度な技術及び知識を有する部門については、相当の経験・資格を有する技術者を配置すること。

(2)管理技術者は、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。

## 6. 資料の貸与

業務遂行上、必要な資料の収集は、原則として受託者が行う。ただし、佐倉市は必要に応じて所有する資料を受託者に貸与する。

受託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. 成果品等

### (1)業務提出書類

- ・業務着手時：業務着手届、業務工程表、業務計画書、管理技術者通知書・同経歴書、業務委託(協力企業・事務所)承諾願
- ・業務中適宜：委託業務(履行)報告書、各種報告書
- ・業務完了時：業務完了届、引渡書類一覧表、請求書
- ・その他：発注者等との打合せ議事録、各委員会議事録  
ワークショップ等実施報告書及び同議事録  
その他資料及び同電子データ

### (2)成果品

- (ア)複合施設基本構想・基本計画(中間案)(平成29年10月末までに提出)  
：A4判 20部カラー印刷
- (イ)整備イメージ図(中間案)(平成29年10月末までに提出)  
：A3判 20部カラー印刷
- (ウ)複合施設基本構想・基本計画「本編」：A4判 20部カラー印刷(簡易製本)
- (エ)複合施設基本構想・基本計画「概要版」：A4判 100部カラー印刷(簡易製本)
- (オ)整備イメージ図：A3判 原画3枚程度、同判 20部カラー印刷
- (カ)電子データ等資料：CD-R等 1部((ア)～(オ)データ及びその関連資料一式)

## 8. 納品場所

本業務の成果品の納入先は、佐倉市資産管理経営室とする。

## 9. 成果品の帰属等

本業務における成果については佐倉市に帰属するものであり、佐倉市の承認を得ず

に複製したり、他に公表してはならないものとする。

## 10. 成果品に対する責任の範囲

受託者は、本業務終了後においても、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに佐倉市の指示に基づき、成果品の訂正を実施しなければならない。

なお、これらに要する費用はすべて受託者の負担とする。

## 11. 業務の指示及び監督

### (1) 調査職員の指示

受託者は、業務を遂行するにあたり、佐倉市が定める調査職員と緊密な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。

### (2) 打合せ及び協議

受託者は、業務着手時、成果品の取りまとめ時及びその他業務における必要に応じて、佐倉市との打合せ及び協議(以下「打合せ等」という。)を行うものとする。

なお打合せ等は、原則として月1回以上開催するものとし、併せて、業務の進捗状況に応じて随時開催するものとする。

受託者は、打合せ等の内容を取りまとめた議事録をその都度作成し、佐倉市の承認を得るものとする。

## 12. 秘密の保持

受託者は、業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、本業務の遂行に伴い取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、佐倉市個人情報保護条例(平成17年条例第3号)の規定により、必要な措置を講じなければならない。

## 13. その他

本仕様書の解釈に疑義が生じた事項、並びに本仕様書に明記していない事項について、本業務の遂行上必要と認められるものについては、佐倉市と受託者で協議のうえ決定するものとする。