

豊中市（仮称）中央図書館の整備に係る調査等支援業務 仕様書

1. 委託業務名

豊中市（仮称）中央図書館の整備に係る調査等支援業務

2. 業務の目的

豊中市では、「豊中市（仮称）中央図書館基本構想（令和3年（2021年）2月策定）」及び「豊中市立図書館みらいプラン（令和5年（2023年）3月策定）」に基づき、（仮称）中央図書館を核とした図書館サービス網の構築をめざしている。令和7年（2025年）2月には「（仮称）中央図書館整備計画」を策定し、阪急電鉄宝塚線曽根駅前に建設予定の民間施設に、今後、（仮称）中央図書館の整備を進めていくこととしている。

また、曽根駅周辺地区において、都市再生整備計画の策定を進めており、（仮称）中央図書館を誘導施設に位置付け、都市構造再編集中支援事業を実施することを予定している。

本業務は、都市構造再編集中支援事業の実施に向け、（仮称）中央図書館の費用便益比(B/C)を整理するとともに、市民参画による（仮称）中央図書館の整備に向けた業務や、民間施設の事業者との協議・調整の支援を目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日

4. 受託者の義務

受託者は、作業を円滑に進めるために、委託者と綿密な打ち合わせを行い、その都度、業務打合せ簿を作成し、委託者の承認を得るものとする。また、受託者は委託者から業務の進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告すること。

5. 委託業務内容

(1)（仮称）中央図書館の費用便益調査

受託者は、本業務について国土交通省が定める「都市構造再編集中支援事業（民間事業者等が実施する事業）の費用便益分析マニュアル（案）」により実施するものとする。なお、便益の計測対象範囲は公共図書館という公共施設を整備する事業であることから、狭域圏及び広域圏を計測範囲とする。

①対象不動産（計画）

- ・所在地番 : 豊中市曽根東町3丁目36-10、37-1、37-4、37-9
- ・延床面積 : 図書館部分5,000㎡程度

②分析方法の総則

- ・費用便益分析のために必要となる対象事業の現況・計画資料（土地利用、施設計画、用地費、建物買収費、施設整備費、供用開始後の収益、修繕費、維持管理費等）のデータを収集し、費用便益分析用データ（本事業のあり・なしの場合、費用及び便益算出のための分析データ）として利用できる形に整理し、収集したデータをもとに費用便益比（B/C）を算出

③費用便益分析の実施

- ・本事業ありの場合の総費用及び総便益を算出し、現在価値化を行い、把握された費用・便益から費用便益比を算出

④結果の考察

- ・上記③に基づき算出した費用対効果について結果報告及び考察

(2) 市民コンセンサス形成等支援

ワークショップ・意見交換会・勉強会等の効果的な市民参画手法の提案に基づき決定した手法により、(仮称)中央図書館の整備に向け、市民・利用者・図書館関係団体等の意見やニーズを同館の基本設計に反映するための情報を整理する。

(3) 整備に向けた民間事業者との協議・調整等支援

(仮称)中央図書館整備事業の基本協定締結に向けた民間事業者との協議・調整を支援する。協定内容に対して助言及びリーガルチェックも行う。民間事業者より提出された資料に対しアドバイスを行う。また、施設契約に向けた必要事項を整理する。

6. 打合せ協議

各種検討整理のため、委託者と受託者は、5回程度（概ね2か月に1回程度）の打合せ協議を行うものとする。この他、上記5の委託業務内容を遂行するため、必要に応じて打合せ協議を行うものとする。なお、打合せ協議の実施については、豊中市内で実施するほか、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、打合せ協議には、委託者が認める場合を除き、後述の総括責任者及び担当者が出席するものとする。

7. 関係官公庁等への手続き等

業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、受託者の責任において迅速に処理するものとする。

8. 実施体制

受託者は、本業務を担当する総括責任者1人及び担当者（専任の連絡窓口担当）1人以上を指定し、委託者に報告するものとする。

9. 資料等の貸与及び返還

受託者は、業務の遂行に必要な資料等の貸与を発注者に申し出ることができるが、本業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。

10. 成果品

上記5の委託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、民間事業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、委託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 | 打合せ協議の記録 | 都度 |
| 3 | 費用便益分析書 | 令和7年（2025年）7月まで（予定） |
| 4 | ワークショップ等実施報告書 | ワークショップ等実施後、2週間以内 |
| 5 | 業務報告書 | 契約期間終了まで |
| 6 | 業務完了届 | 契約期間終了まで |

11. 成果品の提出

- (1) 受託者は作業が完了したとき、または委託者が必要なため請求したときは速やかに成果を整理して委託者に提出するものとする。
- (2) 成果品については、その著作権を含め全て委託者に帰属するものとする。また、受託者は成果品を委託者の許可なく、他に利用、公表または貸与してはならない。

12. 機密の保持

受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57条)及び豊中市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た事項を業務終了後も含め第三者に漏らしてはならない。

13. その他

- ・本業務の遂行にあたっては、事前に委託者と十分な協議を行い、委託者の意図及び目的を十分に理解して進めること。また、業務の進捗状況は、適宜報告を行うこと。
- ・本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。「5.委託業務内容」における総合的企画、業務遂行管理は本業務の主たる部分とし再委託できない。単純集計、印刷製本、消耗品の購入等の軽微な業務は、申出によらず再委託することができる。上記以外に再委託する場合、事前に委託者に対し所定の様式を用い申出するとともに、受託者は再委託先に直接指揮、監督等を行うものとする。
- ・資料用紙等の消耗品や交通費等、受託者が本業務の履行に要する費用は全て受託者の負担

とする

- データ等の取り扱いにあたっては、セキュリティ対策の措置を講じること。集計を終えた個別データは完全削除処分とすること。
- 本委託業務の遂行において疑義が生じた場合は、受託者は委託者と協議の上その指示に従うこと。委託者において必要と認められるときは、作業の変更または中止をすることがある。
- 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。
- 受託者は、本業務の完了後において、不備等が発見された場合は、速やかに成果品の訂正を行うものとする。なお、これに要する費用は受託者の負担とする。