

# 酒田コミュニケーションポート（仮称）基本計画・実施計画 策定支援業務委託仕様書

## 1 業務の名称

業務の名称は、「酒田コミュニケーションポート（仮称）基本計画・実施計画策定支援業務」とする。

## 2 業務の目的

酒田駅前地区の再開発事業に伴い、公共施設として導入するライブラリーセンター、観光情報センター、広場、バスベイ、駐車場からなる酒田コミュニケーションポート（仮称）を整備するにあたり、「人と人（情報、まち）を繋ぎ、多様なコミュニケーションを創出し、新しい風・パワーを生み続けるハブ拠点」としての基本理念を実現するため、酒田駅前という街の玄関口、交通結節点という立地を踏まえながら、現状の把握及び分析をはじめ市民ワークショップ、市民アンケート等による市民意見の把握や、必要機能、施設配置、サービス運営、施設間連携、調達備品等の検討を行い、市民に愛される公共施設として、その基本計画及び実施計画の策定を目的とする。

### 酒田コミュニケーションポート（仮称）の整備方針（概要）

#### ○基本理念

人と人（情報、まち）を繋ぎ、多様なコミュニケーションを創出し、新しい風・パワーを生み続けるハブ拠点の整備

#### ○期待される効果

- ・多様な人財による多様な交流によるにぎわい創出
- ・広域観光拠点、定住自立圏中心市としての求心力の向上
- ・駅前を起点とした街なかへの回遊性の向上
- ・様々な“場”としての提供による新しい産業の芽の創出

#### ○構成機能

- ・ライブラリーセンター：3,000 m<sup>2</sup>程度（カフェや憩いの場などとして、別途 200 m<sup>2</sup>を基本として整備）。蔵書数 30 万冊で、うち開架 20 万冊、閉架 10 万冊の想定。
- ・観光情報センター：100 m<sup>2</sup>程度
- ・広場：1,000 m<sup>2</sup>程度                      ・駐車場：200 台                      ・バスベイ：1 個所

#### ○購入基準額

- ・市が取得する公共施設（酒田コミュニケーションポート（仮称））の購入基準額は、27 億円とする。

### 3 契約期間

契約締結の日から平成 30 年 2 月 28 日まで

#### <項目別履行期間>

- (1) 基本計画策定分 契約締結の日から平成 29 年 2 月 28 日まで
- (2) 実施計画策定分 平成 29 年 3 月 1 日から平成 30 年 2 月 28 日まで

### 4 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

#### (1) 基本計画策定分

##### ①現状の把握・分析

- ・現在の図書館及び観光案内所の施設規模、利用者属性、利用頻度等を把握し、分析する。
- ・上位計画やその他の計画との関連性等を整理する。
- ・基本計画の策定にあたって、参考となる図書館機能を中核とした交流、滞在、観光情報発信型の公共施設の先進地事例の収集、照会を行う。

##### ②庁内検討会議及び外部整備検討委員会の支援

- ・庁内の合意形成に係る検討会議（3回程度）や外部検討委員会（5回程度）の資料作成、報告書作成等の支援業務を行う。

##### ③市民アンケート調査等の実施

- ・新公共施設に市民がどのようなサービスを求めているかなど、市民の意向を反映させるため、市民アンケート調査（ポストイン）を実施する。
- ・対象者は、市民 2,000 人とする。対象者の抽出は、発注者が無作為で行う。
- ・市民アンケート調査表（ポストイン）の作成は受注者とし、発送は発注者とする。返送は、発注者が受け付ける。
- ・受注者は、現在の図書館及び観光案内所の利用者アンケートを行うためのアンケート調査表を作成する。
- ・市民アンケート調査表（ポストイン）及び利用者アンケートの集計、考察及び報告書作成は受注者とする。

##### ④市民ワークショップの実施

- ・多様な世代から参加してもらい、様々な発想を計画に反映させ、また市民による施設運営への主体的な参加の実現に繋げることを目指し、3回（3日間）程度実施を予定する。
- ・ワークショップに必要な資料作成、講師派遣、開催に係る手続き、進行運営等を行う。会場費等の必要な費用は、本業務に含むものとする。
- ・意見の集約整理を行い、基本計画への対応、反映について検討し、報告書を作成する。

## ⑤課題整理

- ・上記①、③、④等を踏まえ、問題点を抽出し、本市が持つ特性や市民のニーズを把握し、課題の整理を行う。

## ⑥新公共施設機能の検討

- ・2の「業務の目的」で掲げる酒田コミュニケーションポート（仮称）の基本理念や交流、滞在及び観光情報発信型の公共施設として求められる具体的機能と、より相乗効果を図るための各機能間の連携策の方向性を検討する。民間施設との連携方法も合わせて検討する。
- ・「学びの場」「子育ての場」「交流の場」「情報発信の場」としてのライブラリセンターの具体的機能の方向性を検討する。
- ・ライブラリーセンターの蔵書構成や資料収集等の方向性を検討する。
- ・駅前から街なかへの回遊を促す具体的機能の方向性を検討する。

## ⑦施設計画の検討

- ・全体規模、ゾーニング、動線計画、配置計画、部門別スペース、バックスペース等の内容や規模を検討する。
- ・バリアフリーを検討する。

## ⑧管理運営体制の検討

- ・開館日数、開館時間、運営形態等を検討する。
- ・人員の適正配置を検討する。
- ・人材育成・確保策を検討する。
- ・酒田コミュニケーションポート（仮称）が目指すにぎわい・交流の創出を実現し、持続させていくため、民間施設と連携した地区全体の企画運営、マネジメント体制を検討する。

## ⑨情報システムの検討

- ・蔵書管理システム、情報サービス提供方法・媒体等を検討する。

## ⑩光丘文庫、東北公益文科大学図書館、分館及び学校図書館との連携

- ・ライブラリーセンターの図書機能として、光丘文庫、東北公益文科大学図書館、分館及び学校図書館との連携を検討する。

## ⑪再開発事業者との調整等

- ・再開発事業ビルの基本設計への反映に向けた設計者との調整補助を行う。

## ⑫基本計画の策定

- ・基本計画のまとめを行う。
- ・整備イメージ図を作成する。

## ⑬成果品

- ・基本計画全文 A4版 50部
- ・基本計画概要版 A4版 100部
- ・上記の電子データ 一式
- ・その他本業務で収集・作成した資料 一式

#### ⑭成果品の帰属

- ・本業務の成果は、酒田市に帰属する。

### (2) 実施計画策定分

#### ①庁内検討会議及び外部整備検討委員会の支援

- ・庁内の合意形成に係る検討会議（3回程度）や外部検討委員会（6回程度）の資料作成、報告書作成等の支援業務を行う。

#### ②市民ワークショップの実施

- ・多様な世代から参加してもらい、様々な発想を計画に反映させ、また市民による施設運営への主体的な参加の実現に繋げることを目指し、3回（3日間）程度実施を予定する。
- ・ワークショップに必要な資料作成、講師派遣、開催に係る手続き、進行運営等を行う。会場費等の必要な費用は、本業務に含むものとする。
- ・意見の集約整理を行い、実施計画への対応、反映について検討し、報告書を作成する。

#### ③空間レイアウト及び空間デザイン計画の検討整理

- ・機能・ゾーン別の機能・諸室、施設全体の空間構成及び動線等を整理し、空間構成の検討・配置レイアウト図の作成並びに再開発事業ビルの基本設計及び実施設計に反映（指示・助言等）できる内装、備品、サイン等の空間デザイン計画を検討整理する。

#### ④備品仕様の検討整理

- ・備品の種類、仕様及び想定する備品のメーカー、品番、数量等を検討整理し、備品リストを作成する。

#### ⑤サービス、システム等の検討整理

- ・魅力的なサービス・プログラム、ライブラリーの蔵書内容及び先端の図書システム等の検討整理を行う。

#### ⑥運営計画の検討整理

- ・運営者の可能性についてメリットやデメリット等の比較検討整理及びスタッフ等運営体制（人員等）の検討整理を行う。

#### ⑦概算事業費の算出

- ・上記③～⑥の検討に基づく概算事業費を算出する。

#### ⑧空間イメージパースの作成

#### ⑨再開発事業者との調整等

- ・再開発事業ビルの基本設計及び実施設計への反映に向けた設計者との調整補助を行う。

#### ⑩実施計画の策定

- ・実施計画のまとめを行う。

### ⑪成果品

- ・実施計画全文 A4版 50部
- ・実施計画概要版 A4版 100部
- ・上記の電子データ 一式
- ・その他本業務で収集・作成した資料 一式

### ⑫成果品の帰属

- ・本業務の成果は、酒田市に帰属する。

### ⑬特記事項

- ・実施計画策定分は、酒田駅前地区の再開発事業者の事業スケジュールの進捗状況に応じて、発注者が実施開始の時期について判断を行うものとします。

## 5 管理技術者及び技術者の配置

- ・受注者は、管理技術者及び技術者をもって業務を行うとともに、高度な技術及び知識を要する分野については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- ・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。
- ・受注者は、業務の円滑な実施のため、必要な経験や能力を有する十分な数の技術者を配置しなければならない。

## 6 資料の貸与

- ・業務を実施する上で、必要な資料の収集は、原則として受注者が行う。ただし、発注者は、必要に応じて所有する資料を受注者に貸与し、受注者はこれを適正に管理し、業務完了後速やかに返却するものとする。

## 7 その他

- ・受託者は委託業務を行うにあたり、業務全体の実施スケジュールを提出すること。
- ・業務を円滑かつ適正に進めるため、打合せ及び協議を必要に応じて行うこととし、委託業務の開始から終了までの間、調査経過内容全般を常に把握している専任の担当者を置くなど、適時協議に応じることが可能な体制をとること。
- ・受託者が本委託業務を行うにあたって、個人情報を取り扱う場合には、酒田市個人情報保護条例（平成17年条例第20号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- ・受託者は委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- ・本仕様書に定めのない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。