

伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務委託仕様書

I 共通事項

1 業務名

「伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務」

2 業務の目的

本業務は、図書館、文化ホール建設を行うに当たり、施設機能、規模、建設計画に関する考え方、配置計画について、議会や市民の意見を聴きながら調査、検討し、基本理念及び方針を基本とした計画を作成するものとし、同時にウェルピア伊予との関係性及び活用の方策について検討し、その方向性を示すことを目的とする。

なお、作成に当たっては、施設の必要面積の算定及びフロア構成等を検討し、来年度に予定されている基本設計、実施設計の要件についても整理するものとする。

3 履行期間

契約締結の日から平成24年3月29日までとする。なお、議会や市民へ進捗内容の周知を図るため、「II 業務内容」に掲げる大項目ごとに素案ができた段階で中間報告を行うこと。

4 履行場所（履行予定地）

(1) 建設地

伊予市下三谷1761番地1

敷地面積 117,052.38㎡

地目：宅地

(2) 建設地内現施設

① 伊予市都市総合文化施設 ウェルピア伊予

・ 建築規模：鉄筋コンクリート造4階建

・ 建築面積：9,286㎡

・ 建築延べ面積：15,578.31㎡

・ 竣工：昭和56年3月18日

・ 開設：昭和56年4月15日

・ 施設内容

ア 合宿・研修宿泊室（アネックス別館）

室数30室 総定員64名

共用部分 — 共用スペース・食堂・浴室

イ 宿泊室 3階（301～314）・4階（401～424）

部屋タイプ			部屋数	定員	人数小計
和室	8畳	トイレ付	4室	3名	12名
和室	10畳	トイレ付	18室	4名	72名
和室	10畳	バス・トイレ付	4室	4名	16名
洋室	シングル	バス・トイレ付	3室	1名	3名
洋室	ツイン	バス・トイレ付	7室	2名	14名
洋室	障害者用ツイン	バス・トイレ付	1室	2名	2名
和洋室	ツイン・8畳	バス・トイレ付	1室	5名	5名
合計			38室		124名

ウ 会議・研修室及び催し物会場 1階・2階・体育棟

場所	部屋名	タイプ	定員	面積・畳
1階	楓	洋室	30室	51㎡
1階	橘	洋室	40室	83㎡
2階	ひな菊	洋室	20室	49㎡
2階	芙蓉	洋室	60名	104㎡
2階	鳳凰	洋室	120名	195㎡
2階	銀河	洋室	230名	335㎡
2階	つつじ	和室	30名	24畳

2階	れんげ	和室	50名	36畳
2階	ききょう	和室	70名	57畳
2階	石鎚	和室	120名	99畳
体育棟	ウェルホール	洋室	120名	200㎡

エ 飲食施設 1階

レストラン「五色」：299㎡（130席）

喫茶ラウンジ「瀬戸」：95㎡（50席）

オ 体育施設

体育館	888㎡（バレーコート2面）
テニスコート	8面 照明付
オートテニス	3連
野球場	11,927㎡・両翼92m・センター110m
ゴルフ練習場	9,080㎡ 2階建 28打席
多目的グラウンド	4,800㎡
プール	9,722㎡ 25m競泳プール・流水プール 子供プール・幼児プール・直線スライダー2連 アドベンチャースライダー（100m・75m2連）

5 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置の下で業務を実施すること。
- (4) 受託者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受託者は、自社の社員の中から、管理技術者及び照査技術者を選任し、発注者に報告すること。なお、管理技術者と照査技術者は兼任することはできない。
- (6) 本委託業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者に再委託業者選定報告書を提出し、発注者の承認を得ること。

- (7) 本委託業務に関する発注者との打合せは、随時、伊予市庁舎内で行うこと。
- (8) 本業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

6 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後7日以内に業務計画書を作成の上発注者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ① 検討業務内容
 - ② 業務遂行方針
 - ③ 業務工程表
 - ④ 業務実施体制および組織図
 - ⑤ 管理技術者、照査技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
 - ⑥ 協力者がある場合は、協力者の概要、担当技術者一覧表及び経歴書
 - ⑦ 打ち合わせ計画
 - ⑧ その他、発注者が必要とする事項
- (3) 「(2)」に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

7 打合せおよび議事録

本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と発注者は打ち合わせを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については受託者がその都度記録する。記録は、Word形式(A4縦型横書き)で速やかに作成し、相互に確認した上で、議事録として伊予市庁舎建設課の担当者へ提出すること。

8 検査

- (1) 本業務が完了した時は、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 本業務の完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までに、その時点における成果品を提出し、検査を受けること。

9 適用基準等

特記なき場合は、下記による。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（平成18年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領（平成18年版）（国土交通省大臣官房

官庁営繕部)

- (3) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説(平成8年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (4) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準(平成8年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (5) グリーン診断・改修計画基準及び同解説、官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準及び同解説(平成18年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター)
- (6) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説(平成18年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (7) 建築設計基準及び同解説(平成18年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (8) 建築構造設計基準(平成22年)(国土交通省大臣官房営繕部)
- (9) 敷地調査共通仕様書(平成11年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (10) 構内舗装・排水設計基準(平成13年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会)
- (11) 建築設備計画基準(平成21年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (12) 建築設備設計基準(平成21年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修(財)全国建設研修センター)
- (13) 建築設備耐震設計・施工指針(2005年版)(国土交通省国土技術政策総合研究所(財)日本建築センター)
- (14) 排水再利用・雨水利用システム計画基準(平成16年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修(社)公共建築協会)
- (15) グリーン庁舎基準及び同解説(平成17年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修(社)公共建築協会)
- (16) 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き(平成17年)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (17) 建築物のライフサイクルコスト(平成17年版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター編集)
- (18) 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集(改訂第4版)2008版(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (19) 新・LC設計の考え方(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (20) 建築のライフサイクルと維持保全(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (21) 特殊建築物等定期点検業務基準(2008年改訂版)((財)日本建築防災協会)
- (22) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)(平成14年)(国土交通

省大臣官房官庁営繕部)

- (23) 建築設計業務等電子納品要領(案)(平成14年)(国土交通省大臣官房官部)
- (24) 建築CAD図面作成要領(案)(平成14年11月改訂版)(財)日本建設情報総合センター)

10 資料の貸与及び返却

- (1) 業務を進めるに当たっては、発注者から次のものを貸与する。
 - ① ウェルピア伊予工事図面
 - ② 伊予市市民会館新築工事図面
 - ③ 伊予市図書館・保健センター新築工事建築確認申請書
- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表し、貸与し、又は複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務が終了した時は、速やかに発注者に返却すること。

11 使用言語等

本業務に使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

12 本業務への取り組み姿勢

- (1) 本業務の成果品は、市民共有の財産として次世代へ引き継がれる図書館及び文化ホールを建設するための基本的な要件を整理するものであることから、議会や市民に対して明確な説明ができなければならない。受託者は、このことを深く認識し、本業務を実施すること。
- (2) 本業務を進めるに当たっては、企業の組織力により、全国レベルの情報・事例を広く収集し、実効性の高い具体的施策を提案すること。

II 業務内容

業務の概要を示したものであり、業務の実施に当たっては、発注者と十分に打ち合わせを行うこと。

■ 図書館建設基本計画

1 新図書館建設の必要性及び検討経緯

(1) 新図書館建設の必要性

① 現図書館の現状と課題

(ア) 現図書館の老朽化及び耐震性の現状

(イ) 狭隘化による市民の利便性に関する現状と課題の整理

(ウ) アクセス及び駐車場に関する現状と課題の整理

(エ) バリアフリーに関する現状と課題の整理

② 新図書館建設の必要性

「①」に基づき、新図書館建設が必要な理由について整理すること。

(2) 新図書館建設の検討経緯

これまでの図書館整備の検討経緯について整理すること。

2 新図書館建設の基本的な考え方

(1) 上位関連計画等との整合性

次に掲げる計画等に盛り込まれている関連施策との整合性を図ること。

① 第1次伊予市総合計画

② 伊予市総合計画実施計画

③ 伊予市図書館建設検討報告書（案）

(2) 基本理念

次に掲げる視点から基本理念を定めること。

① 市民がつどい 学び くつろげる図書館を目指して

(3) 基本方針

次に掲げる視点から基本方針を定めること。

① 誰もが行きたくなる図書館を目指します。

② ゆったり落ち着くことのできる滞在型の図書館を目指します。

③ 気軽に利用できる図書館を目指します。

④ 必要な情報、資料が確実に提供できる質の高いサービス提供を目指します。

⑤ 心豊かな成育を促すため、子どもが利用しやすい環境を整えます。

⑥ バリアフリーの施設を目指します。

3 図書館に必要な基本指標に関する考え方

(1) 図書館の基本指標

次に掲げる項目を整理し、新図書館の規模を算定する上での指標とする。

① 市民一人当たりの蔵書冊数

現状では2.0冊ですが、将来的には、3.2～3.5冊のレベルを目標とします。

② 市民千人当たり購入冊数

伊予市立図書館における市民千人当たりの購入冊数は、現状では89冊ですが、将来的には、130～150冊のレベルを目標とします。

③ 登録率

伊予市立図書館の登録率は25.8%（4人に1人）であり、将来的には市町平均である42.5%を目標とします。

④ 登録者一人当たりの貸出冊数

伊予市立図書館の登録者一人当たりの貸出冊数は、現在は5.4冊であり、将来的には市町平均である13.2冊を目標とします。

⑤ 蔵書回転率

伊予市立図書館の蔵書回転率は、現状では0.7回ですが当面は市町平均である1.5回のレベルを目標とします。

(2) 文化資料館の基本指標

次に掲げる項目を整理し、新文化資料館の規模を算定する上での指標とする。

① 常設展示数

埋蔵文化財、地学資料、工芸品等を50～80点を目標とします。

② 企画展示数

埋蔵文化財、地学資料、工芸品等を30～50点を目標とします。

③ 収蔵数

24,000点を目標とします。

(3) 図書館、文化資料館の基本指標

次に掲げる項目を整理し、規模を算定する上での指標とする。

① 延べ床面積

伊予市総合計画実施計画で示されている1,500㎡について検証すること。

4 市民サービス計画に関する考え方

次の事項に関する詳細を検討すること。

① 市民の利便性に関する項目

(ア) 図書館システム

- ・ 自動貸出返却機
- ・ インターネット上での資料の検索・予約
- ・ 貸出手続き確認装置

(イ) レファレンスサービス

(ウ) 閲覧

- (エ) 図書館資料のリクエストサービス
- (オ) 広報活動
- ② 市民活動に関する項目
 - (ア) 児童サービスに関するイベント
 - (イ) 企画展示に関するイベント

5 諸室機能に関する考え方

次に掲げる諸室の機能について方針を整理すること。

■図書館

- (1) 開架部門
 - ① 閲覧室
 - ② 児童図書スペース
 - ③ ヤングアダルトコーナー
 - ④ パソコンコーナー
 - ⑤ 地域行政資料スペース
 - ⑥ 新聞・雑誌スペース
- (2) サービス部門
 - ① サービスカウンター
 - ② 資料情報コーナー
- (3) 管理運営部門
 - ① 閉架書庫
 - ② 事務室
 - ③ 事務作業室

■文化資料館

- (1) 展示部門
 - ① 常設展示室
 - ② 企画展示室
- (2) サービス部門
 - ① 研修室
- (3) 管理運営部門
 - ① 事務室
 - ② 管理室
 - ③ 収蔵庫
 - ④ 資料整理室
 - ⑤ 燻蒸室
 - ⑥ 書庫

■ 文化ホール建設基本計画

1 文化ホール建設の必要性及び検討経緯

(1) 新文化ホール建設の必要性

① 現市民会館（ホール機能）の現状と課題

(ア) 現市民会館の老朽化及び耐震性の現状

(イ) 利便性に関する現状と課題の整理

(ウ) 高度情報化への対応に関する現状と課題の整理

(エ) バリアフリーに関する現状と課題の整理

② 新文化ホール建設の必要性

「①」に基づき、新文化ホール建設が必要な理由について整理すること。

(2) 文化ホール建設の検討経緯

これまでの文化ホール整備の検討経緯について整理すること。

2 新文化ホール建設の基本的な考え方

(1) 上位関連計画等との整合性

次に掲げる計画等に盛り込まれている関連施策との整合性を図ること。

① 第1次伊予市総合計画

② 伊予市総合計画実施計画

③ 市民アンケート報告書

(2) 基本理念・基本方針

上位計画を整理し、基本理念及び基本方針を具体化させる。

3 新文化ホールに必要な基本指標に関する考え方

(1) 文化ホールの基本指標

次に掲げる項目を整理し、文化ホールの規模を算定する上での指標とする。

① 想定客席数

現市民会館客席数606席を基準とし、基本指数を具体化させる。

② 延べ床面積

伊予市総合計画実施計画で示されている1,800㎡について検証すること。

4 整備・運営に関する考え方

新文化ホールの整備・運営に当たって、次に掲げる視点から検討すること。

(1) 市民に長く愛される「持続・充実・発展する施設」の実現

(2) 市民の参画と協働による施設運営

(3) 利用者に配慮した運営日時

(4) 施設維持管理コストの節減など合理的な施設運営

5 諸室機能に関する考え方

次に掲げる新文化ホールが備えるべき諸室の機能について検討すること。

- (1) 文化ホール
 - ① ホール形式
 - ② 舞台設備
 - ③ 楽屋
 - ④ ホワイエ
- (2) リハーサル室
- (3) 会議室
- (4) 管理事務室

■ 図書館、文化ホール建設基本計画（共通事項）

1 施設環境に関する考え方

次に掲げる視点から整理すること。

- (1) 環境共生に関する視点
 - ① 自然エネルギーの活用
 - ② ライフサイクルコストの縮減
 - ③ 渇水対策
- (2) ユニバーサルデザインに関する視点
 - ① 移動空間
敷地出入口、歩行者用通路、駐車場、建物出入口、廊下、階段等
 - ② 行為空間
待ち合い、窓口、会議室、トイレ等
 - ③ 情報
サイン、人的対応等
 - ④ 環境
光環境、音環境、熱環境等
- (3) セキュリティに関する視点
 - ① 防犯機能
 - ② 情報管理機能
- (4) 防災に関する視点
 - ① 防災機能
 - ② 避難機能
- (5) その他
上記に掲げるもの以外で、必要と思われる機能があれば提案すること。

2 建設計画に関する考え方

(1) 建設地の考え方

① 建設地の立地特性

(ア) 交通環境等について分析し、利用者の利便性について検討すること。

(イ) 景観、敷地面積、形状、高低差、敷地の法的条件等

② 周辺地域への配慮と影響

(ア) 周辺地域への景観面からの配慮

周辺地域の景観を考慮し、高さや外観はどうあるべきかを検討すること。

(イ) 周辺地域への環境面からの配慮

周辺地域への日影規制、電波障害など環境面での影響について予測される範囲内で検討すること。

(2) 敷地の利用計画に関する考え方

① 施設構成及び配置計画

(ア) 建設地におけるウェルピア伊予との関係性と活用について検討し、動線に配慮した配置計画を検討すること。

② 自然環境条件

雨水、地下水、日照、気温、風向き等の自然環境について整理すること。

③ 駐車場（自転車駐輪場含む。）

利用者、公用車の駐車スペースと必要台数について検討すること。

④ バス停及びタクシー乗り場

市民の利便性に配慮したバス停、タクシー乗り場のあり方について検討すること。

(3) 新施設に求められる機能・性能・景観の考え方

① 安全安心が確保された施設

安全・安心が確保された構造計画について検討すること。

② 環境に配慮された施設

環境負荷低減に配慮された設備について検討すること。

③ 景観に配慮された施設

立面計画に関する考え方を整理すること。

3 建設手順に関する考え方

(1) 同一敷地内施設に配慮した建設手順の検討

① ウェルピア伊予を運営しながら行う工事を行うため、利用者の安全性、利便性の確保及び環境に配慮した建設手順及び移転先を検討すること。

② 建設及び移転に必要な期間を検討し、工事期間の短縮が図れる建設手順とすること。

(2) イニシャル・ランニングコストを抑えた建設手順の検討

建設費用・仮設費用を抑えた建設手順とすること。

4 施設に必要な規模に関する考え方

(1) 必要面積の算出

計画面積の算出並びに各ゾーンの必要面積を算出すること。

(2) 適切なフロー構成の検討

レイアウトイメージ及びフロアゾーニングを検討すること。

5 事業計画に関する考え方

(1) 事業スケジュールの検討

① 今後の全体スケジュールを検討すること。

② 今後の必要業務の詳細について検討すること。

(2) 地元経済への波及効果の検討

① 地元経済への波及効果の高い施策(契約締結事項等)について検討すること。

(3) ライフサイクルコストの検討

① イニシャルコストの検討

(ア) 建築工事費(建築設備を含む。)、什器・備品の購入、仮設費、外構費、現
施設復旧費等を略算法等により算出し検討すること。

(イ) 全国の同種事例におけるイニシャルコストの比較・検討すること。

② ランニングコストの算出

運用費、修繕費、保全費、一般管理費等を略算法により算出すること。

③ ライフサイクルコストの低減

ライフサイクルコストの低減を図るため、建築物総合環境性能評価のSランク
を目標とし検討すること。

(4) 財源等の検討

① 財源について整理すること。

② 活用可能な補助金について検討すること。

③ 本市の財政状況を踏まえた将来的な財政負担について検討すること。

(5) 設計者選定に係る仕様書等の作成

① 設計と条件について整理すること。

② 設計委託仕様書を作成すること。

官庁施設の基本的性能基準及び同解説(平成18年版)、官庁施設の企画書及
び設計説明書作成要領(平成21年版)を基に作成すること。

③ 設計者選定に係る実施要領を作成すること。

6 伊予市庁舎等基本計画策定審議会等への支援

(1) 審議会への支援

資料の作成・説明（開催は図書館、文化ホール各3回、事前打ち合わせは図書館、文化ホール各3回を想定している。）

(2) 専門部会への支援

資料の作成・説明（開催は図書館、文化ホール各2回、事前打ち合わせは図書館、文化ホール各2回を想定している。）

(3) 意見の集約と公表資料の作成

7 意見公募（パブリックコメント）の実施等

(1) 市民への説明資料作成及び支援（実施は図書館、文化ホール各1回を想定している。）

(2) 意見の集約と公表資料の作成

Ⅲ 納品等

- 1 成果物は、基本計画編とし、製本および電子納品による。
- 2 製本による報告書は、原則としてA4縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。
ア 基本計画編50ページ程度20部
- 3 電子納品媒体は、CD-Rに委託名称を印刷して、1部提出すること。内容は、製本による報告書の体裁をPDF形式に整理・変換したもののほか、作成したデータすべてを以下の形式により保存すること。

なお、マイクロソフトのアプリケーションについては、Microsoft Office Professional Edition 2007形式を標準とする。

- (1) 文書：Microsoft Word形式
- (2) 表、グラフ：Microsoft Excel形式
- (3) 写真データ：Jpeg形式
- (4) 図面データ：JWW形式