

令和7年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名

令和7年度新埼玉県立図書館基本計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、「新埼玉県立図書館基本構想」（令和5年10月策定、以下「基本構想」という。）及び「新埼玉県立図書館の整備の方向性について」（令和7年2月決定、以下「施設整備の方向性」という。）並びに北部地域振興交流拠点基本構想（令和7年3月策定、以下「北部拠点基本構想」という。）を踏まえた基本計画策定に当たり、その業務を支援することを目的とする。

3 整備予定の概況

（1）新埼玉県立図書館整備の方向性

新埼玉県立図書館は既存施設を集約し、熊谷市を候補地として、二つの施設で一体的に整備する。

- 窓口機能（北部地域振興交流拠点（A棟））
- その他の機能（熊谷地方庁舎（A駐車場））

（2）新県立図書館の主な利用イメージ

- デジタルライブラリー機能（オンラインサービスを中心とし、来館することなくサービスを提供）
- 紙資料の貸出しは、オンラインで予約を受け付け、該当図書を最寄りの市町村立図書館等へ搬送
- 地域資料（貸出不可）の閲覧等については来館で対応

新埼玉県立図書館	
窓口機能（候補地：北部地域振興交流拠点（A棟）） ✓ 地域資料など貸出不可資料の閲覧機能 ✓ 地域資料を速やかに提供するための収集・保存機能 ✓ 予約図書の貸出窓口・レファレンスカウンター ✓ 県民の学びを深める講座等の実施（リアルで実施するもの）	その他の機能（候補地：熊谷地方庁舎（A駐車場）） ✓ 図書・資料（地域資料以外）の収集・保存 ✓ 市町村立図書館への図書・資料の搬送 ✓ 市町村立図書館の支援 ✓ デジタルライブラリーの運用 ✓ オンラインレファレンス・講座など

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月23日（月）まで

5 業務内容

本業務の委託内容は次のとおりとする。

(1) 基本計画の構成内容に係る検討・調査等

ア 前提条件の整理

- 基本構想に掲げた目指す図書館像を前提として、基本構想の県立図書館の重点機能や主なサービスについて、施設整備の方向性及び北部拠点基本構想を踏まえて更なる具体化に向けた検討を行い、整理する。

イ 基本要件の検討・整理

- 施設整備の方向性及び北部拠点基本構想を踏まえた上で、各機能別の面積・レイアウト等の検討を行う。
- 事業費及び事業スケジュール等について精査する。

ウ 窓口機能（北部地域振興交流拠点（A棟））等の検討

- 県民にとって利便性の高い窓口の具体化について検討を行う。
- 窓口機能及び地域資料の収集・保存のための書庫整備のためのレイアウト・面積等の検討を行う。
- 共有スペースの壁面に書庫の一部を展示するなど地域資料の展示方法についての検討を行う。
- 上記を踏まえたレイアウトイメージ図（俯瞰図）を作成する。

エ 書庫機能（熊谷地方庁舎（A駐車場））等の検討

- 書庫棟の建築可能な面積調査を実施した上で、書庫棟のレイアウト・面積等の検討を行う。

オ デジタルライブラリー機能の検討

- デジタル技術を活用し、県民の情報への幅広いアクセスを可能とするサービスの具体化についての検討を行う。
- ディスカバリーサービス及び電子書籍サービス、デジタルアーカイブの具体化についての検討を行う。
- オンライン上で市町村立図書館を受取窓口指定した資料受取の手続を可能とする仕組みについての先進事例を調査し、検討を行う。
- 電子書棚等の先進事例の調査を行い、県民がオンライン上でブラウジングを行う仕組みについての検討を行う。
- AIを活用したレファレンス等の先進事例の調査を行い、デジタル技術を活用した多様なレファレンスサービスの具体化についての検討を行う。
- デジタル技術を活用した県民の学び合いを支援する交流機会の提供サービスの具体化についての検討を行う。
- 上記デジタルライブラリー機能を実現するためのシステムの基本機能を整理し、デジタルライブラリーの全体像・利用イメージ図を作成する。

カ 市町村立図書館の支援の検討

- 県内図書館館の資料の搬送支援強化・増便等の具体化についての検討を行う。
- 県内図書館職員等の資質・能力向上支援、先進事例提供等の運営支援の具体化についての検討を行う。

キ デジタルシフトに伴う各対象別サービスの検討

- これまで行ってきた各サービスの新県立図書館における提供内容・提供方法を整理し、検討を行う。
- 課題解決サービス（ビジネス支援、健康・医療情報）については北部地域振興交流拠点に整備予定の他の施設との連携についても検討する。

(2) 次年度以降の課題の整理

次年度以降に検討が必要となる課題について整理を行う。

(3) 設計者選定に係る条件の整理

基本設計を行う上での設計と条件の整理を行い、今後必要となる業務や調査などを検討するとともに、全体スケジュールの整理を行う。

(4) 基本計画の素案の作成

上記(1)～(3)の結果及び発注者が提供する資料等を県民に分かりやすく取りまとめ、施設整備計画・サービス計画をまとめた基本計画の素案を10月下旬までに作成・提出すること。

素案については、概要版も別途作成する。なお、基本計画の素案提出後も契約履行期間中は修正や追記、追加調査の実施などを求める場合があるので誠実に対応すること。

(5) 発注者との打合せ及び議事録の作成

発注者と定期的な打合せを実施する。

打合せ事項について議事録を作成し、発注者へ提出する。

6 成果物

(1) 成果物の提出

本業務をまとめた報告書の電子データを成果物とする。

※成果物の提出に当たっては、事前に発注者の確認を受け、承認された上で提出すること。

(2) 中間報告

令和7年8月下旬までに、本業務に係る中間報告を提出すること。

※提出範囲は発注者と協議の上決定する。

※中間報告に限らず発注者が必要に応じて部分納品を求める場合がある。

(3) 成果物の帰属

本業務の成果品及び業務遂行のために収集した情報等は全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承諾なく公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

7 委託業務実施に当たっての留意事項

(1) 受注者は、発注者と十分協議を行いながら、本業務を遂行すること。

(2) 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(3) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は本業務以外の目的に使用して

はならない。

(4) 本業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受注者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。

(5) 本業務に係る経費は、報告書の作成、発送経費を含め、原則として全て委託金額に含まれるものとする。

8 その他

その他本仕様書に記載のない事項については、受注者と発注者が協議の上決定する。