

市川市新たな学びと交流の場運営業務委託 仕様書

1 件 名 市川市新たな学びと交流の場運営業務委託

2 業務目的

「新たな学びと交流の場」は、主に社会人や大学生を対象とし、本を介して人々が出会い、学び、利用者同士が交流を深めることで学び続けられる生きたコミュニティの形成を促進することを目的とした施設である。

上記の目的を実施していくため、基本構想に基づき、本に関する知識や、各種イベントの企画・運営、コミュニティの形成・振興について専門的な見識を有する民間事業者に施設運営を委託し、働きながら学び続けることができ、市川市に対しての愛着・シビックプライドを育むことができる環境を構築することができる環境を構築することが本委託の目的である。

3 委託場所 市川市市川1丁目1番1号

4 委託期間 令和3年10月1日から令和4年3月31日まで

※施設の修繕施工期間が10月8日までを予定しているほか、その後の備品搬入が予定されることから、契約始期より概ね1か月程度は開館準備期間とする。

5 業務内容

受託者は、「2 業務目的」を実施するため、次の5-1から5-3に掲げる業務を行う。それぞれの業務に着手するに当たっては、専門的な知識を有する人員を配置した実施チームを組織し、業務の円滑な遂行に努めること。なお、実施チームは「企画実施チーム」と「運営チーム」の2班体制とし、前者は「5-1 企画・制作業務」、後者は「5-2 施設運営業務」及び「5-3 保守管理業務」を主たる業務として行うが、両班を兼任して業務を行う人員を配置することは差し支えない。また、その他業務上必要な事項については、委託者と協議のうえ決定するものとする。

5-1 企画・制作業務

受託者は、以下の企画・制作に係る業務を行う

① 本の選定・納入

定期的にテーマを設定し、それに関連する本の選定及び納入を行うこと。

なお、本の納入については本等を扱う取次業者を介することを前提とする。

ただし、取次業者との契約等に関する費用については受託者の負担とする。

(本の調達費については別途とする。)

② 本を活用したコミュニティ企画

施設を気軽に訪れ、本を通じて利用者同士が繋がることができる仕掛けや、その繋がりによる活発な学習やコミュニティ形成の促進が図られる企画立案に努めること。また、企画の実施にあたってはソーシャル・ネットワーキング・サービス（以下SNSと記載）等ウェブメディアの活用など、主な対象者である社会人や大学生の参画が促される方法を適宜検討すること。

③ 広報活動

施設のプロモーションや、設定したテーマに関連する本の紹介等を行い、施設の取り組みやイベントについて広く周知すること。また、周知に際してはSNS等ウェブメディアの活用をはじめ、主な対象者である社会人や大学生の情報収集媒体を意識した方法を検討する。

④ 各種イベントの企画・運営

設定したテーマに基づく各種イベントの企画・運営を月10回以上行う。なお、イベントの形態は特定の手法に拘らず、テーマに関する専門家や関連する本の著者をゲストに招く講演形式、利用者が主体となるディスカッション形式、SNS等ウェブメディアを活用した形式等テーマの内容や利用者のニーズに即したものとを適宜検討すること。

5-2 施設運営業務

(1)受託者は、「2 業務目的」を実施するため、施設運営において主導的立場を担う「コミュニティマネージャー」を配置するものとする。

コミュニティマネージャーは、本施設が新たなコミュニティ形成の場となることを十分に理解したうえで、利用者同士の交流の推進や学習活動のきっかけづくりに努めること。

これに当たっては、「5-1 企画・制作業務」と連動させつつ、利用者層の把握に努め、利用者のニーズに応じた対応を図るとともに、コミュニティ形成の促進に対しコーディネーター的な役割を果たすものとする。

(2)受託者は利用者同士の円滑な交流を促進するため、施設内に整備されたカフェスペースを活用する。なお、活用にあたっては軽飲食物の提供及び、「5-1 企画・制作業務」によって納入された本、その他の物品等の販売を可とするが、以下に掲げる事項について留意すること。

- ・上記軽飲食物及び本、その他物品等の販売を行う場合には行政財産の目的外使用に関する申請を市川市教育委員会に対し行う。

- ・行政財産の目的外使用において発生する費用については受託者の負担とする。

なお、行政財産の目的外利用に係る行政財産使用料の額は、市川市使用料条例

第3条に規定する方法によって算出された額とし、その目的外使用に係る面積については 6.34 平方メートルとする。

・軽飲食物及び本等その他物品の納入に係る費用は受託者の負担とし、それによつて発生する損益は受託者に帰属する。また、これらによって生じた塵芥等(可燃物、不燃物、資源物((ビン・缶・紙類)、有害ごみ)の収集及び処理に係る費用についても受託者が負担する。

5-3 保守管理業務

受託者は、本施設を市民が安心して訪れる能够るように、施設内の安全管理、保守に努めること。また、新型コロナウイルス等の感染症拡大防止対策など、衛生管理保守にも努めること。

なお、以下に掲げる事項については特に留意すること。

- 1) 書棚等の転倒防止
- 2) 小破箇所の応急修繕
- 3) 書籍の汚損
- 4) 飛沫感染防止のためのシートあるいはボードの設置
- 5) 手指用消毒薬の設置
- 6) 密閉防止のための適度な換気
- 7) 施設内部の日常的な清掃及び消毒

6 監督職員

(1)委託者は、当該業務等における監督職員を定め、受託者に通知するものとする。
(2)監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾及び協議等の職務を行うものとする。

7 業務責任者の配置等

受託者は、本業務における業務責任者を定め、業務責任者通知書(市様式)により、委託者に通知するものとする。

なお、業務責任者には、教育施設ないしコミュニティ施設の企画または運営に係る実務経験を最低10年以上有するものをもって充てるものとする。

ただし、委託者が業務責任者として適格であると判断した場合についてはこの限りではない。

8 食品営業許可申請

受託者は、施設内に整備されたカフェスペースを活用し、軽飲食物を提供する際には、食品衛生責任者を設置のうえ食品衛生法に基づき所管の保健所へ食品営業

許可申請を行うものとする。

9 提出書類

受託者は、契約締結後に監督職員を経て、次に掲げる関係書類を委託者に遅滞なく提出しなければならない。

- (1)業務責任者通知書(業務責任者の実務経験を証明するものを含む)
- (2)業務従事者名簿
- (3)緊急時連絡体制表
- (4)その他当該業務に必要と認める事項

10 成果品

受託者は、当該委託業務の成果として次に掲げる成果品等を提出するものとする。なお、提出については紙及び記録媒体に保存した電子データによるものとする。

- (1)業務時間、業務従事者名、業務内容を記載した業務日報。なお、書式については委託者と受託者の協議のうえ決定する。
- (2)上記日報に基づき、施設利用者数等を記載した月報。なお、書式については委託者と受託者の協議のうえ決定する。
- (3)上記報告書類に加え、各種イベントを実施した場合には別途実施報告書。なお、書式については委託者と受託者の協議のうえ決定する。
- (4)完了届

11 成果品の提出場所

市川市教育委員会 生涯学習部 社会教育課

12 その他

- (1)受託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2)受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに市及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3)本業務の履行にあたり、市又は第三者に損害を及ぼした場合は、市の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならぬ。
- (4)受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いにあたり、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

- (5)受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6)業務の履行にあたっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7)委託契約締結後にプラン変更の必要が生じた場合は、市と受託者の協議により仕様を変更し、変更契約を締結するものとする。
- (8)この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、市と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。