

広島県立図書館利用促進業務委託仕様書

1 目的

広島県立図書館（以下「当館」という。）では、「一人一人が、生涯にわたって主体的に学び続け、多様な人々と協働して新たな価値を創造する人づくり」を実現するため、県民の「知」の拠点として資料の収集や貸出等のサービスなどのほかレファレンスサービスの充実に取り組んでいる。とりわけ、未来を担う子供たちの探究型学習や主体的な学びを後押しするため、令和4年7月に「ひろしま子どもサイエンスライブラリー」を開設するとともに、その関連イベントを実施するなどの取組みを通じて、青少年を中心とした一層の利用促進を目指しているところである。

令和5年度、これまでの取組みにとらわれない民間事業者の発想により、利用者登録や利用者の増加を図るため、利用促進につながる活動について事業者からの提案を受け、業務を委託する。

2 業務委託名

広島県立図書館利用促進業務（以下「本業務」という。）

3 業務内容

- (1) 当館の魅力や図書館の利用によって得られる充実感などを発信し、利用促進に繋がる活動を実施すること。活動の内容・方法（イベントの実施、何らかの広報活動、その他の方法等）は問わないが、「5 事業目標」に定める成果指標に確実に寄与するものであること。
- (2) 活動の対象者は問わないが、青少年、特に小学生から中学生を想定したものとする。
- (3) 題材は限定しないが、当館が注力している「ひろしま子どもサイエンスライブラリー」又は「サイエンス（動植物・昆虫・天気・宇宙・恐竜等の自然科学分野）」をできるだけ題材として使われるよう検討すること。
- (4) 実施時期は、令和5年7月下旬から8月（いわゆる夏季休業期間）又は12月下旬から1月上旬（いわゆる冬季休業期間）又は11月3日（金・祝）とすること。
- (5) イベントを実施する場合の会場、司会・進行、広報等を行う場合の媒体、（外部有識者を起用する場合に）外部有識者などの確保や内容調整など、本業務に係るすべての業務は委託業務に含まれることとする。なお、企画内容の実施に当たっては、予め当館担当者と意識合わせをすること。
- (6) 活動の実施が、「5 事業目標」に定める成果指標（来館者数や貸出冊数の増加等）に繋がる仕掛けを盛り込むこと。
- (7) 外部有識者等を起用する場合には、単に県民の注目度が高い者を起用するのではなく、子供の「サイエンス」などへの興味関心を高めることや、図書館の目指す探究型学習や主体的な学びの後押しにつながるような見識や経験を持った者を起用すること。また、必要に応じて宿泊先の手配等を行うこと（旅費、報酬等及び宿泊費についても委託費用に含む。）。
- (8) 本業務の実施について写真で記録すること。写真は当館のホームページやSNSでの発信、メディア等に提供するクオリティのものとし、事前に被写体から当館からの情報発信・メディア等の掲載に係る許諾を得ておくこと。写真は業務実施の前後を問わず、当館が使用する。
- (9) 広報物を作成する際は、デザインに係るデータ及び文面のデータを事前に当館に提供することとし、広報物の配布やホームページ掲載などの外部公開前に当館に了承を得ること。
- (10) その他必要に応じて、当館職員との協議や意識合わせを行うこと。当館職員が協力すべき事項がある場合は、早めに申し出て協議すること。

4 成果物の提出等

- (1) 事業報告書
- (2) 情報発信コンテンツ一式
- (3) 写真データ等

5 事業目標

事業者は、活動によって得られる効果について、成果指標（例えば、来館者数の増加や貸出冊数の増加など）を予め定め、提案すること。

6 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

7 委託条件の変更

特別の事情が生じた場合は、双方協議の上、委託条件等を変更できるものとする。

8 業務実施の延期及び中止

本業務期間中に新型コロナウイルス感染症拡大等の影響により、本業務の遂行が困難と判断した場合は延期又は中止とし、それまでに要した経費は本業務の提案上限額の範囲内で完了時に支払うこととする。

9 業務の適切な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、当館と協議し、書面により当館の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

受託者が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、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。その他個人情報の取扱いについては、「個人情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」のとおりとする。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して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、受託業務終了後も同様とする。

10 著作権に関する事項

(1) 本業務による成果物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。）は、納品日以降、当館に帰属し、当館は本業務による成果物を自ら使用する他、第三者に使用を許諾できるものとする。

(2) 受託者は、業務の実施に当たり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

(3) 受託者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

11 その他留意事項

(1) 本仕様書に定めのない事項及び業務上疑義が生じた場合は、当館と受託者の両者協議により業務を進めるものとする。また、業務の実施に当たっては、当館と十分協議した上で行うものとする。

(2) 契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、当館の承認を得ること。

(3) 事業完了後、速やかに事業完了報告書を作成し、当館に提出すること。

(4) 事業の実施にあたっては、「1 目的」に資するものとなるよう、可能な限り公平かつ専門的な視点で運営すること。

(5) 企画提案事項については、次年度以降に運営費、管理費等の固定経費が発ししないような内容とすること。