

新図書館窓口業務等委託 質問回答書

No.	質問内容	回答
1	仕様書3-(2)-①にある「ICタグの貼付業務」について、受託者が別会社に再委託することは可能か。可能である場合、その経費は「市」「受託者」どちらが負担することになるかをお示しください。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の一部を第三者に委託することは可能です。その際の経費は、市と受託候補者との間で契約を締結する業務委託費から負担いただきます。
2	仕様書9-(5)-3)にある「常時4割程度」とは何に対する割合であるかをお示しください。「業務従事者の総数に対して」であるのか「一日の業務に携わる人数に対して」であるのか、あるいは「それ以外の対象」があるのかをお示しください。	<ul style="list-style-type: none"> ・「常時4割程度」とは、業務従事者の総数に対するもので、一日の業務に携わる人数に対する割合ではありません。
3	仕様書12-(1)にある「人件費」の具体的な費用項目をお示しください。合わせて、市が求める各フロア別の最低配置人員数と人件費の上限金額をお示しください。	<ul style="list-style-type: none"> ・「本業務の遂行に必要となる人件費」とは、委託料として市が受託者に支払う、本業務の遂行に必要な人員にかかる費用を指し、給与や諸手当等を想定しています。 ・各フロア別の最低配置人員数等は、審査参加者側で提案してください。人件費の上限額は示しません。
4	仕様書12-(2)-1)にある「経費」とは具体的にどのようなものを想定しているかをお示しください。	<ul style="list-style-type: none"> ●仕様書12-(2)-1)に脱字があったことから、次のとおり訂正します。 訂正後：1) 運営業務受託準備期間中に必要となる経費 ・上記は、受託業務開始前に調達するスタッフの名札や制服等のほか、市が備えた備品以外で必要となる軽微な事務用品、職員確保に向けた求人や人材育成のための研修、現地確認や受託業務前のリハーサルなどにかかる経費を想定しています。

No.	質問内容	回答
5	<p>別紙 1 新図書館等複合施設における管理運営体制方針 管理運営体制</p> <p>市が行う業務で図書館を活用したイベントの企画、運営とあり、 別紙 2 業務内容 4 イベントで図書館イベントの企画運営・提案・ 協力とありますが、 どの様にすみ分けるのかご教示ください。</p>	<p>・施設全体を活用するイベントについては、市が実施するものと想定しています。委託する業務においては、これらのイベントへの協力及び図書や読書活動への興味や関心を高め、図書館の利用促進に結びつく読み聞かせや企画展示など、日常的であったり、一定の期間を設けて行われるものを想定しています。</p>
6	<p>購入して受け入れる資料は装備されて納品されるのでしょうか。</p>	<p>・雑誌等を除き、資料はフィルムカバー、ICタグの貼付けが完了された状態で納品されます。</p>
7	<p>現在勤務されている職員様のシフトをご教示ください。</p>	<p>・図書館現行シフト（別添 1）を提供します。</p>
8	<p>準備業務の IC タグ貼付で IC タグの購入や処理するパソコン等は市で準備するという考えでよろしいでしょうか。</p>	<p>・ICタグ、処理するパソコン等は、別途委託する業務において調達していただき、委託料に含める考えです。</p>
9	<p>実施要領 4 委託期間及び契約条件 （2）新図書館等窓口業務等委託（候補）者へ委託予定の開館に向けた業務（別途随意契約）については、本委託業務の見積に含まないものと考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>・お見込みのとおりです。</p>
10	<p>実施要領 6 選定について（1）審査委員会の設置 「妙高市新図書館窓口業務等委託審査委員会」につきまして、審査委員の構成、専門分野等、可能な限りでご教示ください。</p>	<p>・内部委員 5 名、外部委員 2 名を予定しています。</p>
11	<p>実施要領 6 選定について（3）評価基準 「見積金額の妥当性（参考見積書等）」とありますが、提案の妥当性が評価されるものであって見積金額の安価さではなく、費用対効果や事業継続性等を評価されるものと認識してよろしいでしょうか。</p>	<p>・費用対効果及び業務の継続性などを評価する考えです。</p>

No.	質問内容	回答
12	<p>実施要領 9 参加表明書等の提出 (1) 提出書類 4) 業務実績調書 (様式4)</p> <p>実績について、業務委託契約のみではなく、指定管理者として図書館運営業務を行っている実績を含めてもよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・お見込みのとおりです。
13	<p>実施要領 9 参加表明書等の提出 (1) 提出書類 4) 業務実績調書 (様式4) および 5) 業務責任者等の実績調書 (様式5)</p> <p>これらの内容も評価対象として加味されると認識してよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・審査 (プレゼンテーション及びヒアリング) では評価基準に基づき評価し、その中で評価が拮抗し優劣をつけ難いなどの場合には、様式4及び様式5を参考にすることがあります。
14	<p>実施要領 9 参加表明書等の提出、10 企画提案書の提出</p> <p>パンフレットや参考資料等を別添してよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書等の提出においては様式2及び添付書類①～⑤、様式3、様式4、様式5のみとしてください。 ・審査 (プレゼンテーション及びヒアリング) の中で説明したいパンフレットや参考資料は、定められた全体の企画提案書のページの範囲内にまとめたうえで、提出いただいて構いません。

No.	質問内容	回答
15	<p>実施要領 10 企画提案書の提出 (1) 提出書類 1) 企画提案書 (様式6)</p> <p>「総ページ数は20ページ以内 (参考見積書及び見積金額内訳書は枚数に含まない。) で作成すること。」とありますが、『様式6 企画提案書』においては「3 図書館サービスについて⑤経費の有効活用のための取り組み (参考見積書及び見積金額内訳書)」とあります。</p> <p>実施要領に則り、参考見積書及び見積金額内訳書は提案書の枚数に含まず、『様式6 企画提案書』「4 独自提案について」の後に添付する形での提出でよろしいでしょうか。</p>	<p>・参考見積書及び見積金額内訳書は、提案書の枚数には含めず、企画提案書に添付する形で提出してください。</p>
16	<p>仕様書 11 受託者の責任 (7) 新図書館等複合施設内の各機能や図書館ボランティア等との協働</p> <p>現在の図書館でのボランティア活動の概要、および新複合施設の各機能での活動の想定がありましたらご教示ください。</p>	<p>・現図書館では、読み聞かせのボランティアが1団体、月に2回活動を行っており、新図書館では、これに加えて書架の整理や蔵書点検、館内美化などのボランティア活動を想定しています。</p> <p>・また、新たな施設では、各機能において「子育て支援」での親子交流や居場所づくり、「生涯学習」での市民への生涯学習講座の開催、「市民交流」では、市内の活動団体の皆さんの展示発表や交流会などを想定しています。</p>
17	<p>仕様書 11 受託者の責任 (9) 業務の引継ぎ</p> <p>本業務の契約後、現在の図書館運営者から現行サービス (マニュアル等) の引継ぎも行われるものと考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>・現行の図書館の業務運営における事務的なマニュアル等は引き継がれるものであり、現行管理者が利用者へのサービスを目的に定めた内部マニュアル (例: 接客マナーやクレーム対応など) や秘匿性のあるマニュアル等があれば、それは対象外になると考えられます。</p>

No.	質問内容	回答
18	<p>仕様書 1 2 経費の負担（1）市が負担する経費 「本業務の遂行に必要となる人件費」とは、市が雇用する人員についての人件費と理解してよろしいでしょうか。</p>	<p>・「本業務の遂行に必要となる人件費」とは、本業務の受託者が受託業務を行うために必要とする人員の雇用等に係るもので、委託料として市が受託者に支払うものを指し、給与や諸手当等を想定しています。</p>
19	<p>仕様書 1 2 経費の負担（1）市が負担する経費 新複合施設の立地上、窓口等業務委託に係るスタッフの通勤は自家用車が多いと予想されますが、スタッフ用駐車場の有無、および利用に掛かる費用負担をご教示ください。</p>	<p>・スタッフ用の駐車場はありません。受託者において確保することを基本としますが、市有地の利用などについて、相談いただくことは可能です。</p>
20	<p>仕様書 1 2 経費の負担（1）市が負担する経費 別紙1「市が行う業務」に示される通り、イベントの実施に掛かる諸費用は市が負担するものと考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>・複合施設全体や一部を活用し、市が主体的に行うイベントなどは、市が負担することを想定しています。図書や読書活動への興味や関心を高め、図書館の利用促進に結びつけるための日常的に行うイベント等に、必要となる費用は、受託者負担としてください。</p>
21	<p>別紙2 3 テーマ展示、企画展示等 「テーマ展示に合わせた装飾（デジタル機器の活用）」とありますが、デジタル機器については市が調達するものを活用すると考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>・市では、館内の情報や来館者へのお知らせなどの情報提供のためのデジタルサイネージ1台（1階エントランス付近）の導入を予定しており、これらの情報提供に支障のない範囲での利用は可能と考えています。それ以外に、装飾等で使用したいデジタル機器については、受託者にて調達してください。</p>

No.	質問内容	回答
22	<p>別紙2 4 イベント 「読み聞かせなど図書館イベントの企画運営・提案・協力」とありますが、別紙1の業務分担図を鑑みて、日常的な図書館イベントや取り組みは委託業務として受託者が費用負担し、講演会等の大規模な取り組みは市が費用負担するものと考えてよろしいでしょうか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>・お見込みのとおりです。</p>
23	<p>別紙2 5 学校との連携 現状の学校司書の配置・活動状況についてご教示ください。</p>	<p>・4名の学校図書司書が市内11校の小・中・総合支援学校を兼務して業務に従事しています。（4名の学校図書司書の本務校は新井中学校、新井小学校、新井中央小学校、妙高小学校となっています。）</p>
24	<p>別紙2 1 2 機器等の利用受付、諸室管理業務 現在導入されているデータベース、および導入を想定されているデータベースがありましたらご教示ください。</p>	<p>・現在導入しているデータベースはありません。新図書館では新聞のオンライン記事等のデータベースの導入を検討しています。</p>
25	<p>別紙2 1 2 機器等の利用受付、諸室管理業務 「各スペース、諸室の利用案内・受付、予約調整、使用方法の説明、使用後の点検」とありますが、別紙1『2管理運営体制』においては「施設管理に関する業務」は市が行う業務とされています。 役割分担についてご教示ください。</p>	<p>・基本的には市の業務として対応しますが、多忙等により職員が対応できない時は、補助的に同様の業務を担ってもらうことを想定しています。</p>

No.	質問内容	回答
26	<p>別紙2 ※全般 現行図書館の実績数字が不明なため、図書館要覧等をご提示ください。 また、現行図書館（妙高市図書館）の内部見学は可能でしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館奉仕統計（別添2）及び図書館イベント実績（別添3）を提供します。 ・一般、児童開架のみ内部見学は可能です。見学する際は、一般利用者に十分配慮し、見学日時を事前に市へ連絡してください。
27	<p>別紙2_業務内容より おはなし会及びイベントについて イベントについて記述があり、読み聞かせなど、現在行っている事業については内容及び、開催時期や頻度は委託受注者が継承する見込みでよろしいでしょうか。 また、参考までに現在行っている、事業の一覧をお示しいただきたいです。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の事業は、現在の指定管理者が関係する団体と連携しているものであり、その開催や内容、頻度の継承については、受託者が改めて関係団体と協議してください。 ・現図書館の奉仕統計（別添2）と図書館イベント実績（別添3）を提供します。
28	<p>市主催、複合施設その他機能とのイベント等への協力について、どのくらいを見込まれておりますでしょうか。イベント協力について具体的な内容をお示しいただけますでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの内容や回数は未定です。（令和6年度において、施設の利活用に向けたアクションプラン等作成の市民ワークショップを計画しており、その結果を踏まえ、オープン後のイベント等の具体化を行います。） ・イベントへの協力は事前の会議への参加、事前準備における協力、イベント当日の運営スタッフとしての従事を想定しています。
29	<p>絵本の会、おはなし会を毎週土曜日行われていますが、当該業務についてはボランティアが読み聞かせを担当されているという認識でよろしいでしょうか。 会によっては委託受注業者が行うおはなし会もあるのでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・絵本の読み聞かせボランティア以外に、現行の指定管理者による読み聞かせ会を隔週の土曜日に実施しています。 ・利用者の拡大につながる取り組みやイベントを提案してください。

No.	質問内容	回答
30	<p>別紙2_業務内容より 2.2 分室業務について</p> <p>業務内容については記載の通りと見込んでおりますが、職員の常駐は必要なく、各市役所支所の職員等で貸出等を行うとなると、委託受注者は本業務についてどう関わっていくのかを具体的にお示しいただきたく存じます。</p>	<p>・各図書室における受託者の業務は、本の入替えや企画展示等をはじめ、図書や読書活動への興味・関心の高まりや図書室利用の拡大に向けた取り組みなどを想定しています。</p>
31	<p>新図書館窓口業務等委託仕様書より</p> <p>1.1 (7) 新図書館等 複合施設内の各機能や図書館ボランティア等との協働</p> <p>上記について、現在貴市図書館が関わるボランティア団体は何団体あるのでしょうか。</p>	<p>・読み聞かせボランティアの団体が1団体となります。</p>
32	<p>別紙2_業務内容より</p> <p>5.学校との連携について</p> <p>学校司書との連携と記載があり、貴市には小中と特別支援学校の計11校が存在していると認識しておりますが、各校とは現在ほどのような連携及び頻度で関わっているのでしょうか。</p>	<p>・図書館から学校への団体貸出や選書等のアドバイスは、学校図書司書側からの求めに応じて実施しており、学校図書司書が出席する妙高市子どもの読書活動推進委員会での読書活動推進についての意見交換（部会と総会で年4回程度）などを行っています。</p>

No.	質問内容	回答
33	<p>新図書館窓口業等委託仕様書より 3 委託期間及び契約条件 (2) 新図書館等窓口業務等委託（候補）者へ委託予定の開館に向けた業務（別途随意契約） について 上記について、運營業務受託準備期間中に必要となる経費 ICタグ貼付に関わる費用については別として考えてよいのでしょうか。 同資料内にある、 1 2 経費の負担 (2) 受託者が負担する経費において 1) 運營業務受託準備期間中に必要となる経費 と記載あるため、確認させていただきたく存じます。</p>	<p>・ 図書館の開館に向けて行うICタグの貼付に関わる費用は、供用開始後の業務委託料とは別に市が委託料として負担します。 ●仕様書 1 2 - (2) -1) に脱字があったことから、次のとおり訂正します。 訂正後：1) 運營業務受託準備期間中に必要となる経費</p>
34	<p>新図書館窓口業務等委託公募型プロポーザル実施要領より 1 0 企画提案書の 提出 2) 参考見積書及び見積金額内訳書（任意様式）は、次の期間ごとに作成すること。 上記について、受託期間の年度ごとに見積書の作成になっていると捉えております。人件費については昨今の市況もあり、今後も高騰していくものと考えております。その為、年度毎で傾斜をつけた考え方でまとめていくことが望ましいと考えておりますが、前述の考え方でまとめることに問題ありませんでしょうか。</p>	<p>・ 今後の状況変化を見込んでいただくことは構いません。 ・ 項目ごとに変化の理由や考え方などについて付記や補足をお願いいたします。</p>

No.	質問内容	回答
35	<p>新図書館窓口業務等委託公募型プロポーザル実施要領より 9 参加表明書等の提出</p> <p>④法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書について 納税証明書には一般的に種類がありますが、当該資料提出にあたってはその3の3を提出するという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>・法人の場合、法人の所在する所管税務署等が発行する法人の法人税と消費税及び地方消費税を証明するもの（納税証明書その3の3）とし、法人格を有しない場合は、その団体の代表者が所在する所管税務署が発行する代表者個人の所得税、代表者が個人事業主であれば、消費税及び地方消費税を証明するもの（納税証明書その3の2）としてください。</p>