

御殿場市立図書館指定管理者公募要項等に係る質問回答書

令和6年12月2日

番号	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
1	公募要項	6	6-(2) 指定管理料上限額	お示しいただいた指定管理料の上限額(令和8~12年度)には、カフェ等の新規予算も含まれますが、算定された予算内訳額(各施設や費目)をご教示いただけますでしょうか。	指定管理料については、業務仕様書の管理運営体制に記載している必要と見込む人員配置や、事業費等において過去の実績、物価・人件費上昇等を考慮して算出していますが、内訳等詳細についてはお示しできません。 なお、カフェ運営経費についての基本的な考え方については、別添1のとおりお示しします。
2	公募要項	6	6-(2) 指定管理料上限額	図書館・富士山市民のサロンの指定管理料は、物価上昇などを加味して年度ごとに上昇するような見積りが可能か、ご教示ください。	見積りとは事業計画及び収支予算書のことであるとお見受けしますが、収支予算についてご質問のような内容を加味したご提案は可能です。
3	公募要項	11	9-(1) 審査の基準	選定委員会については、図書館・富士山市民のサロンも同一の選定委員会となりますでしょうか。また可能でしたらメンバーの構成をお知らせください。	指定管理者選定審査会のこととお見受けしますが、。図書館・富士山市民のサロンの審査は、1つの審査会にて行われます。メンバーの構成については、お答えいたしかねます。
4	公募要項	16	9-(4) 審査の手順	項目ごとの配点表をお示し下さい。	配点についてはお示しできません。
5	公募要項添付資料1 リスク分担表	-	-	リスク分担表の施設・設備等の損傷について、「それ以外のもの」は「協議により定める」とありますが、具体的にどのような内容／協議を想定しますか。実際の損傷は「それ以外のもの」も多いと思われるため、協議判断の指標をお示しください(修繕費40万以上は市負担、以下なら指定管理者など)	双方の瑕疵に当てはまらないような損傷の修繕については、新館であり予測が難しいことから協議事項としています。基本的には、軽微修繕に対応するための費用として年間予算40万円を計上(提案によりそれ以上の計上も可能)していただき、指定管理者にはその範囲にて対応していただきます。40万円以上の費用を要するような修繕に関しては、教育委員会の負担にて対応することを考えています。
6	公募要項添付資料1 リスク分担表	-	-	下部注釈3 自然災害発生時 災害時は、現場対応を優先する必要あり、都度協議ではなく協定締結など、事前協議／書面による取り交わしが必要と考えます。いかがでしょうか	都度協議とさせていただいておりますが、内容について疑義がある場合は、協定締結の際に協議の場を設けさせていただきます。
7	公募要項添付資料3	-	提出書類2 様式第10号	御殿場市立図書館指定管理者事業計画書 様式内に記載されている各タイトルに準拠した上で、外枠やレイアウトを任意に設定してもよろしいでしょうか。	設定して構いません。

御殿場市立図書館指定管理者公募要項等に係る質問回答書

令和6年12月2日

番号	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
8	業務仕様書	4	5-(1)-② 年末年始(御殿場市立図書館)	休館日の設定について、けやきかんは12/28～1/3まで、図書館は12/29か～1/3で間違いはないでしょうか	富士山市民のサロン業務仕様書の記載誤りです。正しくは図書館の休館日と同様12/29～1/3となります。
9	業務仕様書	5	8-(1)-②-ア 職員の配置(御殿場市立図書館)	職員配置人数が仕様上規定されています(職員配置が9名、カウンターは3名)指定管理者運営の主旨たる性能発注ではなく、あえて仕様発注を行う意図をご明示下さい	配置人数については、新図書館の施設規模や設備、カウンター等の配置状況等、そして何よりも新施設であることにより、予期せぬ事態にも十分に対応できるような運営を心掛けていただきたいとの考えから、管理運営に最低限必要と思われる人数を算定し、示しているものです。 しかしながら、提案者が別の指定管理施設等で培った経験や実績から、教育委員会が示す人数に依らずに、仕様書に記載の業務内容が実施でき、効率的かつ効果的で利用者が十分満足できる図書館運営が可能である旨の提案がされた場合は、その提案を十分に考慮します。
10	業務仕様書	7	8-(5) 職員用駐車場	施設利用者と勤務職員の交通手段について伺います。 1) 図書館にバス停設置の予定はありますか 2) ふじざくらバスの増便/時間延長実施はありますか(ふじざくらは1時間に1本運行。最終17:14。利用者も勤務スタッフも21時閉館後に公共交通機関で帰宅する手段が現行ではありません)増便/時間延長がない場合、市の想定する利用者/勤務スタッフの交通手段をご明示下さい	1) 設置の予定はありません。市民交流センターのバス停をご利用いただく予定です。 2) 市民交流センターに停車するバスの増便及び時間延長について実施したく、現在、関係事業者と協議中です。
11	業務仕様書	7	8-(5) 職員用駐車場	図書館の従事者用の駐車場は受託者で準備と記載があるが、二輪車・自転車用の駐車場においても同様に受託者が準備するという認識でよろしいでしょうか。	指定管理者の責任において確保していただきます。
12	業務仕様書	9	9-(1)-③ 資料の装備・配架	1) ICタグエンコードに要する機器は市が提供する理解でよいですか 2) 貼付するICタグ代は指定管理料に含まれていますか。含まれている場合、タグの想定単価をお示しください 3) 上記に使用するICタグの仕様をお示しください	1) 市が提供する予定です。 2) 指定管理料に含んでおり、単価は22円(税抜き)を想定しています。 3) 予定するICタグ仕様について、別添2のとおりお示しします。
13	業務仕様書	16	9-(2)-②-コ 電子図書館業務に関すること	導入する電子図書館サービスは図書館システムと連携しますか。それとも非連携ですか	図書館システム更新による稼働停止中であっても電子図書館サービスは稼働させたいことから、当初は非連携で導入する予定です。新図書館開館後は、図書館システムと連携させることを想定しています。

御殿場市立図書館指定管理者公募要項等に係る質問回答書

令和6年12月2日

番号	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
14	業務仕様書	17	9-(2)-②-シ 複写サービスに関する こと	利用者用複写機の館内図面上の具体設置場所をお示し ください。	別添3のとおりお示します。
15	業務仕様書	17	9-(2)-②-シ 複写サービスに関する こと	1)設置する複写機は利用者「専用」の必要はありますか 2)事務用複写機借上は令和5年度実績では市の支払いに なっています。令和8年度以降も同様と考えてよいですか	1)著作権法に基づく利用者への複写サービスに支障が出ないよう運用してい ただければ、館内開架エリアに設置していただく複写機について、必ずしも利 用者専用である必要はありません。 2)令和8年度以降は、指定管理者の費用負担となります。
16	業務仕様書	18	9-(2)-②-ト-b 他の物品販売につ いて	「教育委員会作成の郷土資料等の販売」以外の物品販売 を行う場合、指定管理者の自主事業収入となる認識で良い ですか。その場合、目的外使用料、その他市への支払いは 生じますか。	指定管理者の自主事業収入となり、目的外使用料等の支払いが生じます。
17	業務仕様書	20	9-(2)-④ 各種イベント事業の 実施	図書館事業として普遍的な内容と見受けますが、内容変更 等は行わず、最低限度の実施必須内容との理解で良いで しょうか。	本項目で列記している事業については現在実施しているものであり、次期指 定管理業務としても継続して実施していただきたいものとして記載してい ますが、これに限らず、指定管理者の創意工夫による魅力的な事業提案を期待し ます。
18	業務仕様書	24	9-(4)-② 利用料金の收受等 に関すること	利用料金の收受等に関することでは利用料金は現金納付 または金融機関納付とあります。事業者による電子決済等 の導入は可能でしょうか。	提案により可能です。
19	業務仕様書	28	9-(5)-⑥-イ 光熱水費の使用に 係る支払い	提案収支に含める光熱水費37,000千円について、電気料 金、水道料金等の費目ごとの積算根拠(想定使用量・積算 単価等)をお示しください。	光熱水費37,000千円の内訳は、以下のとおりです。 ■電気料金 36,030千円 ■ガス料金 260千円 ■水道料金 760千円 これら各費目の料金を合算し、10万円未満を切り捨てた金額を指示額として います。また、積算根拠について、別紙4のとおりお示します。
20	業務仕様書	31	12 行政財産目的外使 用許可	図書除菌機(コロナ禍で普及した書籍を除菌する機器)を 設置する場合、同申請は必要ですか？また目的外使用料 の支払いは生じますか？	施設内に一定程度の機器を導入する場合は、市教育委員会との事前協議 の上、判断させていただきます。なお、図書除菌機については施設の設置目 的に適う設備であると解釈するため、申請は不要であり、目的外使用料の支 払いは生じません。
21	各業務仕様書等 清掃管理業務仕様書	-	全般	新御殿場市立図書館の1、2階部分の床材の種類を教えて ください。	追加図面として別添5のとおりお示します。

御殿場市立図書館指定管理者公募要項等に係る質問回答書

令和6年12月2日

番号	資料名	ページ	項 目	質問内容	回 答
22	業務仕様書参考資料1 利用実績資料	-	全般	「税込み／税抜き」明示が無い資料も全て「税込み」の理解 でよいでしょうか	「税込み」としてご理解ください。
23	業務仕様書参考資料1 利用実績資料	-	委託料、賃借料及び 通信費実績一覧	令和5年度実績で「指定管理者」となっていない項目は令 和8年度以降も市による経費支出という理解で良いでしょ うか(AV資料データ作成及び装備、図書館システム保守、備 品廃棄処分業務、図書データ使用料(MARC抽出、TOOL- i、MARC保守)、複写機(事務用)借上料、図書館システムラ イセンス(FW、ウィルスソフト)	経費支出の区分について、以下のとおりお示しします。なお、指定管理者と しているものについては、指定管理料に含んでいることを申し添えます。 ■AV資料データ作成及び装備→指定管理者 ■図書館システム保守→教育委員会 ■備品廃棄処分業務→教育委員会 ■図書データ使用料(MARC抽出、TOOL-i、MARC保守)→指定管理者 ■複写機(事務用)借上料→指定管理者 ■図書館システムライセンス(FW、ウィルスソフト)→教育委員会
24	業務仕様書参考資料1 利用実績資料	-	図書館使用複写機 使用料収入実績一 覧	セルフコピーと窓口コピーと2台の運用実績があります。2 台設置は必須ですか	郷土資料等の破損の恐れがある資料については、職員により事務用複写機 を用いて複写(窓口コピー)していることから、2台運用となっています。 著作権法に基づく利用者への複写サービスとして用意する複写機につい て、必ずしも2台設置する必要はありません。