

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等(修正版)に関する質問回答 令和3年4月28日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目					意見・質問内容	回答
	○	1	募集要項	4	18	第2	1	(6)	③	ウ	民間施設（カフェ等）の光熱水費は特定事業者負担とされており、光熱水費に関する契約は市が一括して行い、カフェ等の光熱水費は、子メーター管理により、当該使用分を市から特定事業者に対して請求が行われるという理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
	○	2	募集要項	4	23	第2	1	(6)	③	エ	「d. 事業実施業務 主催事業 自主事業」とありますが、「募集要項に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日」を踏まえると、地域交流機能で実施する主催・自主事業は「c. 地域交流機能運営業務」に含まれるとの理解で宜しいでしょうか。	事業実施業務は、機能横断的な実施を考慮し、本施設、複合交流拠点施設専用駐車場及び真岡市役所新庁舎まちあるき駐車場にて実施する事業全てを対象としています。そのため、主催・自主事業は、機能に関わらず「d. 事業実施業務」に含まれます。
	○	3	募集要項	20		別紙1	図1				建設予定地西側隣地の貸与について、3月12日の質疑回答において駐車場として借用可能とありますが、現場管理の視点からも現場事務所としても借用できるようご検討願います。	建設予定地西側の複合施設専用駐車場については「募集要項に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日」No. 86にて、毎年7月の10日間程度、市関連用途で使用する旨回答しましたが、使用期間中についても、面積1,284㎡のうち約500㎡は現場事務所として貸与可能です。
	○	4	募集要項	20		別紙1	図2				地中埋設物は配置計画に支障が無ければ撤去せずにそのまま残地としても宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
	○	5	募集要項	20		別紙1	図2				建設敷地内にあるカーブミラーの処置方法についてご教示下さい。	カーブミラーについては地域の交通安全確保において必要な設備のため、本施設の建設後も機能を維持してください。本施設の建設において支障がある場合には、付け替え等について市と協議してください。
	○	6	要求水準書	7	2	第1	8	(4)			経費削減、環境への意識として既存書架や什器等の再利用はどれくらい想定しているのかご教示ください。	既存施設の什器・備品について、現在、本施設への再利用は想定していません。特定事業者選定後に、市が再利用を検討する場合、特定事業者と市で協議を行うこととします。
	○	7	要求水準書	16	1	第2	1	(2)	ウ	(イ)	防犯カメラの設置は予定されていますでしょうか。	無人警備に応じた設備（機械警備等）に必要な機器の設置は、事業者の提案によるものとします。なお、防犯カメラを含む設備の設置可否については、真岡市個人情報保護審査会に諮問し決定します。
	○	8	要求水準書	19	17	第2	1	(2)	エ	(エ)	施設全体の整備水準において「サービスヤード」と記載がありますが、諸室の整備水準には記載がなく「移送図書館車庫」に該当する内容と考えて宜しいでしょうか。	「サービスヤード」と「移送図書館車庫」は同義です。また、「移送図書館車庫」の整備水準に「複合交流拠点施設内において使用する物品の搬入が可能な設えとすること」を追記し、要求水準書を修正します。

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目					意見・質問内容	回答	
	○	9	要求水準書	21	28	第2	1	(3)	ア	①	1	自動貸出機を2箇所のエントランスホールの双方へ設置する とありますが、管理のしやすさの観点から4台を総案内カ ウンター付近に配置するかたちに変更いただけませんか でしょうか。	複合交流拠点施設内において、図書を自由に持ち運べるようにするた めにBDSの適正配置等、適切な図書管理ができる場合は、自動貸出機の設置 位置については、図書館機能の運営及び利用者の利便性を考慮した上 で、提案によるものとします。
	○	10	要求水準書	21	30	第2	1	(3)	ア	①	1	現状、想定なさるBDS機器の規格、もしくは必要なスペース をご教示ください。	BDS機器や自動貸出機などの図書館システムについては、本事業の業務範 囲に含まず、特定事業者選定後に特定事業者と協議のうえ決定し別途発 注します。現状では、HF帯ICタグを用いたICシステムでの運用を想定し ており、BDS機器の必要スペースについては、各製品の仕様等を確認した うえで、確保するようにしてください。
	○	11	要求水準書	21	32	第2	1	(3)	ア	①	1	利用効率上、返却ポストへの自動返却機設置が望ましいと 考えますが、設置のご予定はございますでしょうか。	図書館システムは、特定事業者選定後に市と事業者で協議の上、別途発 注しますが自動返却機の設置については現時点では想定していません。
	○	12	要求水準書	24	11	第2	1	(3)	ア	②		主に視覚障害者に対して想定している点字鋏等の配置場所 等がございましたらご教示ください。	栃木県ひとにやさしいまちづくり条例施設整備マニュアル (https://www.pref.tochigi.lg.jp/e01/shisetsuseibi_manual.html) の4. 共通事項に定める基準に基づき適宜設置することとします。
	○	13	要求水準書	24	18	第2	1	(3)	ア	②		AEDの契約方法として、3月12日の質疑の回答ではリース/レ ンタル方式どちらでも選択が可とされていましたが、要求 水準書ではリース方式と限定されておりますが、レンタル 方式では不可ということでしょうか。	リース方式及びレンタル方式を可とします。 なお、AEDに係る費用は、総括管理業務、維持管理業務及び運営業務に係 る費用（サービス対価B）に含みます。
	○	14	要求水準書	25	41	第2	1	(3)	イ	①	1	予約受け取りコーナーは、利用者が自身で予約資料を探 し、セルフ貸出を行う運用を想定なさるものと解しま すが、コーナー入口へのBDSの設置は不要でしょうか？	予約受け取りコーナー入口へのBDS設置は、現在想定していません。
	○	15	要求水準書	26	2	第2	1	(3)	イ	①	1	コンセントを30ヶ所以上設置することとございます。キャ レルシート等に電源を設置し、個人の充電利用を可能とす る運用は可能でしょうか。あるいは、利用者の充電利用は 学習室に限定するご方針でしょうか？	維持管理業務及び運営業務において利用する電源の数及び容量に支障が ないよう計画し、キャレルシート等の閲覧席への電源設置を可としま す。 なお、学習室については、一般開架内のコンセントとは別に1人用学習机 30台にコンセント設置を求めています。

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目					意見・質問内容	回答	
	○	16	要求水準書	28	22	第2	1	(3)	イ	①	5	職員用の椅子2脚とありますが、利用者用の椅子は不要でしょうか。	図書館の受付、貸出カウンターにおける椅子については、職員用の椅子、利用者用の椅子を各2脚とするよう、要求水準書を修正します。
	○	17	要求水準書	28	37	第2	1	(3)	イ	①	6	「事務室」の諸室仕様に関して、事務室には会議室、打合せスペース、更衣室、応接室、給湯室を設置することとありますが、事務室に付属する一部の諸室及びスペースに関しては廊下等を介して利用上不便でない位置に分離して配置することは可能でしょうか。	事務室に附属する一部の諸室及びスペースを利用上不便でない位置に分離配置することを可とします。
	○	18	要求水準書	29	11	第2	1	(3)	イ	①	6	蔵書資料の貸出用のシステムを設置するのではなく、設置できるようにするとの認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。図書館システムは、別途発注とするため、本事業においては蔵書資料の貸出用システムが設置できるよう事務室を整備することになります。
	○	19	要求水準書	31	12	第2	1	(3)	イ	①	9	「利用者が持参したパソコンでインターネットが利用できる環境を整備する」とありますが、P.17⑩を踏まえると、図書館内全体でインターネットにアクセスできる環境とするとの認識で宜しいでしょうか。それともボランティア室など一部のみで良いでしょうか。	本施設のインターネット環境については、施設内全体で公衆無線LANでインターネットにアクセスできるようにすることを求めており、加えてボランティア室等においては、有線LANにより、利用者が持参したパソコンを容易に接続できるようにすることを求めています。
	○	20	要求水準書	32	38	第2	1	(3)	イ	①	10	「自動貸出コーナーを設ける…」とありますが想定している利用者は子どもという認識でよろしいでしょうか。	子ども図書室に設置する自動貸出機は、主に子どもの利用を想定していますので、自動貸出機の高さなど、子ども自らが貸出処理を行えるような設えとしてください。ただし、児童書を借りる大人や保護者などの利用も想定し、ご提案ください。
	○	21	要求水準書	33	41	第2	1	(3)	イ	①	11	「個人情報管理のため閉室時には入り口ドアを施錠できるようにすること」とありますが、受付（子ども図書室）にドアを設けることは現実的ではないため、事務室（子育て支援機能）の要求水準に変更いただけませんか。	子ども図書室を含む図書館の受付カウンターには個人情報の管理が必要なパソコン等の設置が想定されるため、施錠を必須としておりましたが、図書館の開館時間外に施設を開放することがない場合や施錠可能な什器の中になってしまうなど、個人情報を適切に管理することが可能であれば、受付におけるドアの設置や施錠を必須とはしません。要求水準書を修正します。
	○	22	要求水準書	34	10	第2	1	(3)	イ	①	12	「受付(子ども図書室)」と「受付(屋内型子ども広場)」の関係性として隣接と定義されていますが、運用上のオペレーションを検討したうえで分離した近接配置とすることは可能でしょうか。	「受付(子ども図書室)」、「受付(屋内型子ども広場)」は、本事業のコンセプトである図書館機能と子育て機能の一体化、さらには、利用者の利便性を考慮し、隣接または一体による受付としてください。
	○	23	要求水準書	36	38	第2	1	(3)	イ	②	3	子育て支援機能の事務室について115㎡の要求がございますが、運営管理上必要な広さを確保した上で縮小した規模の提案は可能でしょうか。	子育て支援機能の事務室は、運営上の支障がないことを前提に、規模を「適宜」とし、要求水準書を修正します。

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目					意見・質問内容	回答	
	○	24	要求水準書	37	41	第2	1	(3)	イ	②	4	屋外型子ども広場と交流スペースの関係性について隣接から近接に変更となりましたが、その意図についてご教示頂けないでしょうか。また、交流スペースから屋外型子ども広場へ出る運用を前提とした要求と考えて宜しいでしょうか。	屋内型子ども広場、屋外型子ども広場及び交流スペースについて、受付や下足室を含め、提案の自由度を高めるため、他室との関係を変更しました。 また、利用者が交流スペースから屋外型子ども広場へ行き来できることを想定しますが、上下足の履き替えを行う下足室の位置や、共用部を介しての接続については、利用者の利便性に配慮した上での事業者提案とします。
	○	25	要求水準書	40	11	第2	1	(3)	イ	②	7	「5人程度の職員が利用する椅子及びテーブル」とありますが、職員配置に応じて提案させていただきたいため、「椅子及びテーブル適宜」に変更いただけませんか。	ご意見を踏まえ、「職員が利用する椅子及びテーブル適宜」に要求水準書を修正します。
	○	26	要求水準書	41	29	第2	1	(3)	イ	③	1	地域交流センターの「什器備品等」欄に「ロールスクリーン3箇所・ホワイトボード3台・プロジェクター3台」と記載があり、同表「諸室仕様」欄には「可動間仕切りで2室に分割可能な80㎡程度の室(分割時40㎡程度の室が2室)を1階に1室設けること。」とあります。什器備品等の個数から考え、2室に分割可能な室以外にも1室設ける必要がありますでしょうか。または、壁で区画されたスペース以外の、区画せず常時開放されたフリースペースにおいて講座や集会の際のプレゼンテーション等を行う想定での記載でしょうか。	ご理解のとおりです。 事業者の提案により分割する室の箇所数は異なりますが、「可動間仕切りで2室に分割可能な80㎡程度の室(分割時40㎡程度の室が2室)」に加え、区画せず常時開放されたスペースにおいて、講座等を実施する際、当該什器備品の利用を想定しています。
	○	27	要求水準書	52	17	第3	1	(5)				「市は特定事業者に対し、市公式ホームページでの場の提供を行う用意がある」とは、①特定事業者が独自にサーバを用意のうえ、ホームページを作成・管理し、市公式ホームページ内の本施設紹介ページ等とのリンクを設ける、②市公式ホームページ内に本施設公式ページが設置され、コンテンツ更新を特定事業者が行う、のいずれでしょうか？	本施設のホームページについては、特定事業者が作成・管理するため、サーバーについても特定事業者が調達することとなります。市公式ホームページにおいては、リンクを貼り案内することを想定しているため、ご質問のうち、①となります。

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
	○	28	要求水準書	53	36	第3	1	(8)		「募集要項に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日」も踏まえ、減免・加算利用の対象として想定されている諸室等をご教示ください。地域交流機能の諸室の貸出にあたり料金を徴収するというのでしょうか。もしくは、減免・加算利用とは、貸室ではなく子ども広場の利用のことを指しますでしょうか。	地域交流機能の諸室については、特定事業者が行う主催事業、自主事業の利用と、事業を開催していない際に、本施設への登録団体や市民に無料で貸し出すことを想定しています。 なお、減免、加算利用は、屋内型子ども広場の利用料金について、市外利用者の加算や、障がい者の減免を想定しています。
		29	要求水準書	54	1	第3	2			開館準備業務に係る費用はサービス対価Bに該当するとの回答をいただいておりますが、該当業務期間中のみに係る経費(開館後のサービスに関して、一時的に必要となる、立ち上げ業務等)も含まれております。貴市とのご協議のうえで、該当業務についての対価を別にお支払いいただくことをご検討いただけないでしょうか。	開館準備業務に係る費用はサービス対価Bに含みます。別添7サービス対価1頁 表1サービス対価の内訳に該当する内容を記載しています。
	○	30	要求水準書	54	1	第3	2			開館準備業務の内容を具体的に教えて下さい。また、様式8-6に記載する金額は準備期間である令和6年10月～12月までの3ヶ月間の金額と言う認識でよろしいでしょうか。	要求水準書P54に示す内容となります。また、様式8-6に記載する金額は、令和6年10月～12月までの3か月間に係る費用を指します。
	○	31	要求水準書	64	29	第5	1	(4)		「公民館・コミュニティーセンター等公共施設」には貸室機能を持つ図書館も含むとの理解で宜しいでしょうか。	貸室機能を持つ図書館も含むこととします。ただし、本事業における地域交流機能の運営スタッフとして十分な専門性を持つものとしてご提案ください。
	○	32	要求水準書	65	27	第5	1	(5)		「ただし、事業計画書、収支予算書、主催事業企画書により特定事業者が自ら定める貸室又は主催事業の目標年間利用者数を超えた場合、超過利用料金相当額を特定事業者の収入とすることができる。」との記載がございますが、目標設定は特定事業者の任意との理解でよろしいでしょうか。	目標年間利用者数は、供用開始後3年間の利用実績をもとに市と協議の上、基準を設定します。 また、要求水準書65頁「(5)利用料金の徴収について」5行目の超過利用料金相当額と、別添7サービス対価の支払い方法「4」のインセンティブは同義です。 なお、目標年間利用者数は屋内型子ども広場の利用者数を対象としていることを踏まえ、要求水準書を修正します。
	○	33	要求水準書	65	27	第5	1	(5)		「ただし、事業計画書、収支予算書、主催事業企画書により特定事業者が自ら定める貸室又は主催事業の目標年間利用者数を超えた場合、超過利用料金相当額を特定事業者の収入とすることができる。」との記載がございますが、超過利用料金相当額の算出方法をご教示ください。	No.32をご参照ください。

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答	
	○	34	要求水準書	65	30	第5	1	(5)			「募集要項に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日」では、「地域交流機能の貸室は、図書館等に登録する各種団体や市民の利用や、事業者による自主事業の開催での利用を想定しており、積極的な展開は想定していません。」とのことでしたので、貸室を含む目標年間利用者数の設定は不要ではないでしょうか。	目標年間利用者数は屋内型子ども広場の利用者数を対象としていることを踏まえ、要求水準書を修正します。
		35	要求水準書	67	4	第5	2	(3)	ウ		電子書籍コンテンツについては、利用に関して期限や利用回数上限を設定されたコンテンツも多くあることから、図書同様の物品としての購入が馴染みません。図書購入費1,200万円の外数として、別途、使用料としての費用計上を求めることが適切と考えますので、ご検討ください。	年間の図書購入費については、リクエスト図書を含む紙書籍の購入費と電子書籍の使用料の合計を1,200万円以上としてください。様式8-6については電子書籍使用料など適宜追加し計上してください。
	○	36	要求水準書	67	6	第5	2	(3)	ウ		雑誌購入費は前項記載の図書購入費1,200万円の外数と解してよろしいでしょうか？	ご理解のとおりです。No.35をご参照ください。なお、雑誌、新聞については、要求水準書p67に記載するとおり、雑誌は年間50タイトル以上、新聞は地方紙1紙、全国紙4紙以上を配置してください。
	○	37	要求水準書	69	10	第5	4	(3)			質問回答No.116のご回答で、図書館関係団体のほか、市民及び各種団体への貸室を想定なさっております。一方で、質問回答No.109においてははかなり限定的な運用をご想定なさっております。現状、想定なさる貸室利用要件に関しまして、ご教示願います。	地域交流機能の諸室については、特定事業者が行う主催事業、自主事業の利用と、事業を開催していない際に、本施設への登録団体や市民に無料で貸し出すことを想定しています。
	○	38	要求水準書	70	2	第5	5	(2)	ア		主催事業の具体例を図書館・子育て支援・地域交流機能ごとに教えて下さい。	本施設の各機能における主催・自主事業の考え方については、「別添自主事業・主催事業について」のとおりとし、要求水準書を修正します。
	○	39	要求水準書	70	2	第5	5	(2)	ア		主催事業と自主事業の違いを具体的に教えて下さい。	No.38をご参照ください。
	○	40	事業者選定基準	11	11	4	2	(3)	3)	7	①「本施設、複合交流拠点施設専用駐車場及び真岡市役所新庁舎まちあるき駐車場を対象とした多世代交流や…」とありますが、「募集要項に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日」からは、本施設（複合交流拠点内）で実施する事業は①の対象とはならず、専用駐車場及びまちあるき駐車場で行う事業のみが①の対象になると読み取れます。要求水準書を踏まえると、事業実施業務の中心は本施設（複合交流拠点内）の事業と読み取れることから、図書館・子育て支援センター内で実施する事業を①の対象とし、駐車場等で実施する事業を②の対象とすることをご検討いただけませんか。	No. 38、No. 39の主催事業及び自主事業の考え方の整理を踏まえ、地域交流機能以外の本施設、複合交流拠点施設専用駐車場及び真岡市役所新庁舎まちあるき駐車場で実施される主催事業及び自主事業については、別添2事業者選定基準4.2(4)3)7①における評価の対象とします。

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
	○	41	事業者選定基準	11	11	4	4.2	(3)	3)	事業実施業務に含まれる事業と地域交流機能運営業務に含まれる事業との違いは、実施する機能ではなく、実施場所が地域交流機能内諸室かどうかの違いとの理解で宜しいでしょうか。	No.40をご参照ください。 また、選定基準4.2 (4) 3) 6③の対象となる地域交流機能の事業実施業務は実施場所を地域交流機能の諸室に限定することなく、添付資料⑥の市民講座や同⑧のまちなか保健室で実施する講座等、市民の学びや健康づくり、生きがいづくりに資する事業等とします。
	○	42	事業者選定基準	11	32	第4	4.2	(4)	4)	市内企業とは真岡市内に本店のある企業であり、営業所や事業所は含まないとの理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。 真岡市内に本店のある企業を市内企業と定義します。
	○	43	サービス対価の支払い方法	6		3	3.2			内閣府の民間資金等活用事業推進室（PPP/PFI推進室）の契約に関するガイドラインにおいて、「サービス対価」を一定の頻度で改定することが規定されております。また、国土交通省より「国土交通省所管事業へのPFI活用に関する発注担当者向け参考書」へも物価変動による改定対象とする費用項目にも「維持管理業務費」の改定の対象が記載されております。 上記2のガイドラインには人件費以外の委託費や修繕費等もサービス対価の改定の対象とされておりますので、当該事業においても人件費以外の維持管理業務内容をサービス対価の改定対象とされますようお願いいたします。	総括管理業務、維持管理業務及び運營業務に係る費用（サービス対価B）を物価変動による改定の対象とし、別添7サービス対価の支払い方法を修正します。
	○	44	サービス対価の支払い方法	6		3	3.2			サービス対価の改定対象が人件費とされておりますが、様式8-6の記載事項にある委託費や修繕費にも人件費が含まれております。サービス対価の改定の対象には、委託費や修繕費等にも含まれる人件費も含まれるとの理解でよろしいでしょうか。	No.43をご参照ください。
	○	45	サービス対価の支払い方法	8	8	5	5.1			「特定事業者のグループ内に対象となる業務を担当する市内企業が含まれる場合は、当該市内企業の担当業務についても市内企業への発注業務に含む」とありますが、建設業務を市内企業とJVで請負う場合、市内企業の出資比率分は発注金額の対象にはならないとの理解で宜しいでしょうか。	市内企業の出資比率分を発注金額の対象とし、別添7サービス対価の支払い方法を修正します。
	○	46	様式集	2	2					副本の応募者名の記載欄については、代表企業名を記載してよろしいでしょうか。それとも実施方針No.164の回答と同様の対応となりますでしょうか。	副本の代表企業についても「募集要項に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日」のNo. 164と同様の表記としてください。

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
	○	47	様式集			8-4				設計施工一括契約書（案）に基づき前金払及び中間前払金を請求する場合、様式8-4は前金払及び中間前払金の金額と支払いスケジュールに基づいて記載でよろしいでしょうか。	設計・建設業務費については、年度ごとに金額を記載するよう、様式8-4を修正します。
	○	48	様式集			8-6				様式集8-6に記載されている項目のうち、消耗品費等項目の修繕費や委託料にも人件費は含まれております。維持管理業務費・運営業務費のうち人件費のみがサービス対価の改定対象の場合は、修繕費や委託料の記載項目にも人件費項目を設け、サービス対価の改定対象としていただけるようお願いします。	No.43をご参照ください。
	○	49	様式集			2-2				サービス対価の支払い方法5-5.1において「建設工事の三次下請けまでを対象とする」とありますが、様式2-2（建設業務実施体制図）も建設企業は三次下請企業までを記載するとの理解で宜しいでしょうか。	建設工事の三次下請けまでを記載することとし、様式2-2を修正します。