

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

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	3	11	第2	1	(6)	①	ア	a	「附属施設」とありますが、具体的に何を指すのかご教示ください。	建築基準法第2条第1号に示される附属施設を想定した記載であり、市が個別に特定するものではありません。ご提案により生じるものと想定しています。
○		2	募集要項	5	13	第2	1	(6)	⑤			開館12ヶ月前までに使用規則(案)を作成とありますが、要求水準上の2ヶ月前(R6.7.31)とどちらになりますでしょうか。	要求水準書53頁表15「事業計画」「開館・供用開始準備関係書類」②令和6年7月31日の2ヶ月前が正となります。募集要項を修正します。
○		3	募集要項	8	16	第3	2					審査員の公表をお願い出来ますでしょうか。	優先交渉権者決定後に公表します。
○		4	募集要項	9	3	第4	1	(1)				募集・選定スケジュールの変更の可能性があるとのことですが、現時点での⑥企画提案書受付以降の予定をご教示ください。	企画提案書の受付期限以降のスケジュールにつきましては、令和3年3月中旬を目途に公表します。
○		5	募集要項	9	3	第4	1	(1)				基本協定の締結時期に関する記載がございませんが、締結時期はいつ頃を想定されているのかご教示ください。	今後の事業スケジュールについてはNo.4をご参照ください。
○		6	募集要項	10	16	第4	1	(2)	③			企画提案書提出期限が「令和3年4月下旬」とありますが、具体的な受付日、時間期限については任意とし、応募者が提出する3日前までに担当窓口へ連絡して決定すると理解してよろしいでしょうか。	企画提案書受付の時間帯は平日の8:30~17:15とします。提出に際しては募集要項p.10の③アのとおり、事前に担当窓口へ日時をご連絡ください。なお、今後の事業スケジュールについてはNo.4をご参照ください。
○		7	募集要項	10	25	第4	1	(2)	④			「ヒアリングを実施する。」とありますが、実施時期はいつ頃を想定されているのかご教示ください。	今後の事業スケジュールについてはNo.4をご参照ください。
○		8	募集要項	11	12	第4	1	(1)	イ			募集要項には「代表企業及び構成企業が分担業務に関して市及び第三者に与えた損害は、当該代表企業及び構成企業がこれを負担すること」と記載されており、この点につきましては、令和2年10月28日付の質疑回答No.28で、実施方針上の同規定への回答として「損害を発生させた分担業務を担当した企業が負担する」と記載されております。他方、基本契約書第9条では「設計施工一括契約第46条及び第59条の規定にかかわらず」引渡から2年間は設計・監理企業と維持管理・運営企業とで連帯責任を負う規定となっておりますが、基本契約書第9条の場面につきましても分担業務を担当した企業の負担として頂けないでしょうか。	基本契約書(案)第9条は原案どおりとします。施設の引渡しから2年を経過するまでの期間中に公共施設について要求水準書等の未達(公共施設の契約不適合含む)が発生した場合、設計・建設・維持管理・運営企業の連帯責任とします。なお、企業グループ内部で当該リスクに関する分担方法の合意を妨げるものではありません。
○		9	募集要項	12	17	第4	2	(3)	イ	a		真岡市競争入札参加申請について令和3、4年度の資格があれば、令和元年、2年度の資格が無くても提出不要と考えてよろしいでしょうか。	令和3・4年度の真岡市競争入札参加資格がある場合においても令和元・2年度の真岡市競争入札参加資格が必要となります。該当する参加資格がない場合、様式2-3別紙、様式2-4別紙の提出をもって参加資格を有することと認めますので、ご提出ください。
○		10	募集要項	14	18	第4	4					民間施設の賃借料は、民間施設の利用㎡数が小数点以下の㎡数の場合、割合に応じた賃借料となる認識でよろしいでしょうか。	民間施設の利用㎡数は、小数第3位を四捨五入して算定してください。なお、民間施設の利用㎡数の合計が1㎡未満となることは想定していません。
○		11	募集要項	14	18	第4	4					民間施設の賃料として自動販売機も含まれるとの認識ですが、自動販売機の賃借料は、真岡市行政財産使用料条例に則する1台につき5,000円との認識でよろしいでしょうか。	自動販売機につきましても、カフェ同様、民間施設の賃借料として計上してください。ただし、自動販売機の下限額は1台につき5,000円/台・年と設定します。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
○		12	募集要項	14	24	第4	4			民間施設の賃借料の下限額が設定されていますが、民間事業者が入居しない状況が発生した場合は賃借料は免除されるとの理解でよろしいでしょうか。	「民間施設の賃借料の下限額」は、収益事業に関する「行政財産の貸付料の下限額」を意味します。 指定管理者が行う収益事業のうち、カフェ機能運営業務の実施が指定管理者基本協定書(案)第49条第3項に示す理由により困難となった場合には、同条同項に基づき、市の承諾を得た後、市と指定管理者で締結する行政財産の貸付にかかる賃貸借契約を解除しますので、解除後の賃借料は発生しません。 なお、No151も併せてご確認ください。
○		13	募集要項	14	24	第4	4	(1)		入札最低制限価格を設定されている場合は金額をお示し下さい。また、設定されている場合、設計・建設業務費、総括管理業務、維持管理業務及び運営業務費の区分ごとの設定でしょうか。	入札最低制限価格は設定していません。
○		14	募集要項	14	26	第4	4	(1)		「総括管理業務、維持管理業務及び運営業務費」の提案上限額は3,566,600千円(税込)」とありますが、当該上限額は、民間施設の賃借料(税込)の控除後の金額との理解で宜しいでしょうか。	総括管理業務、維持管理業務及び運営業務費の提案上限額3,566,600千円(税込)は、民間施設の賃借料を差し引いた金額ではありません。
○		15	募集要項	15	8	第5	2			「市は代表企業に対して連絡調整を行うが・・・」の文章ですが、「市は基本的に代表企業に対して連絡調整を行うが、総括管理業務が開始された令和6年7月1日以降は、総括管理者に対して連絡調整を行う・・・」とされた方が業務執行がスムーズに実施できると考えます。ご検討をお願いいたします。	募集要項11頁(2)応募者の構成等ウの記載を修正し、設計・建設企業が代表企業の場合、総括管理業務の開始以降、代表企業を交替することは可とします。
○		16	募集要項	16	10	第6	3			契約保証金は設計施工一括契約に基づくもののみで、総括管理、維持管理業務及び運営業務においては不要ということでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		17	募集要項	16	30	第6	6	(2)		都市構造再編集中支援事業を活用されるにあたり、企画提案時に配慮が必要な事項をご教示ください。	図書館、子育て支援センター、地域交流センター、カフェ、共用部それぞれのエリアを識別する必要がありますが、複数の機能がシームレスに繋がり、一体的な施設となることを目指すものであることから、できるだけ壁や扉での区画割りは設けず、必要に応じて、床の仕上げや、什器備品等を間仕切りとして活用する等の工夫によって、各機能のゾーニングを明らかにすることを期待します。
○		18	募集要項	16	30	第6	6	(2)		交付金の活用を予定しているとのことですが各年度の支払い計画上限額を教えてください。	施設整備に係る交付金は、全体事業費に対して申請を行っており、各年度に特定事業者の提案に基づく出来高に応じて予算化するものであり、年度ごとの上限額は設定していません。
○		19	募集要項	19		別紙1	図2			既存建屋解体後の建設予定地の状況(地中埋設物有無、整地状況)を教えてください。	既存建物解体後は砂利敷きとしています。地中埋設物に関しては別途申請をいただくことで、資料を提供します。申請書類は市ホームページに掲載しています。
○		20	募集要項	19		別紙1	図2			設計期間中、建設予定地の管理者は真岡市様と考えてよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		21	要求水準書	3	54	第1	4			各機能の運営計画策定業務における「事業計画の立案」と、事業実施業務における「各機能の主催(自主)事業の企画」の差異についてご教示ください。	各機能の運営計画策定業務の「事業計画の立案」は、実施体制や業務計画、収支予算等を含む事業計画であり、事業実施業務は、各機能の主催事業・自主事業の企画及び実施に関する内容を示します。
○		22	要求水準書	3	56	第1	4			図書館機能運営業務における「受付」の具体的内容をご教示ください。	視聴覚コーナー、学習室、読書室及びボランティア室の利用受付を示します。運営業務の提案内容によりませんが、インターネットによる受付対応等も含まれます。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
	○	23	要求水準書	4		第1	6	(3)		適用基準等の一覧に、真岡市ホームページ上に掲載されている適用基準（真岡市建設工事に伴う提出書類等一覧表など）を列記していただけると業務に欠落がなくなると存じます。ご検討をお願いいたします。	要求水準書の48頁16行、第2 4. (2) 「イ建設期間中業務」6点目に該当する内容を記載しています。
	○	24	要求水準書	8	8	第1	9	(1)		真岡市役所新庁舎まちあるき駐車場をイベント等に使用する際の条件等をご教示ください。	まちあるき駐車場でのイベント等は、多世代交流や市民サービスの向上に効果的な事業など本施設の活気をもたらす事業とし、事前に市の承認を受けることが必要となります。
	○	25	要求水準書	8	15	第1	9	(2)	図2	既存建物の解体後の状況について、基礎躯体（杭）を含めてすべて撤去済みと考えて宜しいでしょうか。基礎躯体を解体している場合、埋め戻しの仕様はどのようなものになりますでしょうか。基礎躯体を解体していない場合、既存建物の図面等の情報を頂く事は可能でしょうか。	既存建物に基礎躯体（杭）はありませんが、工作物が一部残置しています。（No.19参照）また、解体後は事業対象地の土砂で埋め戻し、砂利敷きとしています。
	○	26	要求水準書	10	10 11	第1	9	(3)	ア	図書館機能について、カウンター等図書の貸し出し・返却で120㎡、事務室（本施設の管理事務所を含む）で255㎡要求されていますが、運営管理上必要な広さを確保したうえで、これらの規模については適宜とさせていただきますようお願いいたします。	要求水準書の諸室の用途及び適切な維持管理運営を満足することを前提に、事務室は、要求水準書の規模255㎡から200㎡に、カウンターは要求水準書の諸室仕様を満足することを前提に規模を120㎡から適宜に変更します。なお、事務室とカウンターの隣接は必須としません。
	○	27	要求水準書	11	6	第1	9	(3)	イ	児童開架や子どもおはなし室（子ども図書室）もPM8:00までの開館が必須でしょうか。夜間時間帯で想定されている利用者層をご教示ください。	図書館機能の一部である児童開架や子どもおはなし室（子ども図書室）は午前9：00～午後8：00の開館は必須となります。また、夜間時間帯における利用者層としては、仕事帰りの大人や習い事帰りの親子などを想定しています。
	○	28	要求水準書	11	10	第1	9	(3)	イ	特別整理期間は子育て支援機能・地域交流機能も休館との認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
	○	29	要求水準書	12	1	第1	9	(3)	ウ	機能相関図の実線・破線の区分をご教示ください。実線が室としての区画にあたる場合には、子ども図書室の受付等は破線となりますでしょうか。	実線は室、破線はコーナー（区画されていない空間）を表現しています。提案内容によりますが、子ども図書室の受付及び子ども広場の受付は破線という理解で構いません。なお、機能相関図は、要求水準書の修正をご確認ください。
	○	30	要求水準書	12	1	第1	9	(3)	ウ	機能相関図で読書室・ボランティア室・学習室に子ども図書室の受付とのみ動線を記載されている趣旨をご教示ください。	各諸室を独立した室と想定した場合に接続すべき動線を記載しています。なお、機能相関図は、要求水準書の修正をご確認ください。
	○	31	要求水準書	15	24	第2	1	(2)	ウ（ア）	「主要機器は原則として屋内設置」と記載がございますが、日影規制等により屋内スペース確保が厳しい敷地条件でもございますので、耐候性に配慮したうえで屋外への設置も可能と考えてよろしいでしょうか。	耐候性及び設備機器の耐久性に配慮することを前提に屋外設置を可とします。
	○	32	要求水準書	15	10	第2	1	(2)	イ（ア）	耐震安全性の非構造部材は備品も含まれるのでしょうか、その場合耐震対策は事業者の提案にゆだねられるとの認識でよろしいでしょうか。	非構造部材に備品は含まれません。ただし、書架等、高さがあり地震時に転倒等により周囲の人に危害を及ぼす危険が想定されるような什器・備品の耐震対策は必要です。
	○	33	要求水準書	15	23	第2	1	(2)	ウ（ア）	「建物内の温度、湿度、照度をコントロールできるようにする。」のコントロールについては、現地、中央どちらからでも操作出来る必要があるでしょうか。また、中央での監視・記録も必要でしょうか。	要求水準書 第2 1 (3) に記載の各表における「設備の要件」を確認の上、本施設を運営するにあたり適切な方法をご提案ください。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

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	15	23	第2	1	(2)	ウ	(ア)	「建物内の温度、湿度、照度をコントロールできるようにする。」の「湿度コントロール対応は、中央式空調系統のみと考え事務所、会議室、店舗等の個別系は成り行きで宜しいでしょうか？また、制御精度は±10%程度の一般的な範囲と考えてよろしいでしょうか。	No. 33をご参照ください。なお、制御精度については、市にて規定はしませんが、本施設を運営するにあたり適切な性能にてご提案ください。
○		35	要求水準書	15	23	第2	1	(2)	ウ	(ア)	「建物内の温度、湿度、照度をコントロールできるようにする。」の「照度コントロール」は、多目的利用が想定される「読書室、グループ学習室、子どもお話し室、交流スペース、地域交流センターなど」で対応し、事務所や学習室(個人)はタスク照明にて机上照度のコントロール、アンビエント照明は明るさセンサーを設置するなど昼光利用等も配慮したうえで照度をコントロールできる計画とすることで宜しいでしょうか。	事業者の提案によるものとします。 なお、要求水準書21頁(3) 諸室の整備水準の各諸室における「設備の要件」に記載された照度の考え方を踏まえ、ご提案ください。
○		36	要求水準書	15	30	第2	1	(2)	ウ	(ア)	「雨水の処理ルートが建築物の下部を通過しないこと」とありますが、建物の配管ピットなどの空間ではなく「躯体の下部」という意図でよろしいでしょうか。	雨水(配管)等の処理ルートを確保し、敷地内の適切な排水、地盤(基礎)沈下の防止等を実行するという意図です。この意図を踏まえた上で、雨水処理ルートを適切に確保するため建物の配管ピットの下部を配管が通過することを可とします。
○		37	要求水準書	16	30	第2	1	(2)	ウ	(イ) ⑦	こども広場や一般開架エリア等を想定し、概ね1フロアに1~2箇所为宜しいでしょうか。	特に規定しませんが、1フロアに1か所以上の設置とし、施設利用者が容易に確認できるようご提案ください。
○		38	要求水準書	18	23	第2	1	(2)	ウ	(ウ) ⑧	「維持管理のみに利用する水栓以外」とは、清掃や外部水栓以外と考えて宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		39	要求水準書	18	29	第2	1	(2)	ウ	(ウ) ⑩	無人警備に応じた設備(機械設備等)を設置するとありますが、警備員室の設置は必要ないと考えて宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		40	要求水準書	21 ~ 34	-	第2	1	(3)	ア	① 1他	要求水準書には以下、機能間での近接が明記されておりますが、縦動線等で使い勝手の悪さを感じない程度の近さにあるという考えで、階が異なる場合でも要求を満たすと考えてよろしいでしょうか。 ・エントランスホール — 図書館機能(一般開架) ・雑誌新聞コーナー — 開架(一般開架) ・郷土資料コーナー — 開架(一般開架) ・視聴覚コーナー — 開架(一般開架) ・視聴覚コーナー — カウンター、事務室 ・開架書架 — 事務室	ご理解のとおりです。ただし、運営者と利用者の利便性や快適性を十分に考慮してください。なお、機能間での近接については、要求水準書の修正をご確認ください。
○		41	要求水準書	32 ~ 39	-	第2	1	(3)	イ	① 10他	要求水準書には以下、機能間での隣接が明記されておりますが、上下足の履き替えなども考慮し、同一階にあり下足室又はホールなどの共用部を介しての接続があれば、要求を満たすと考えてよろしいでしょうか。 ・子ども図書館 — 子ども広場 ・交流スペース — 屋外型子ども広場及び子ども図書室 ・屋内型子ども広場 — 受付 ・屋外型子ども広場 — 屋内型子ども広場及び交流スペース	隣接から近接に要求水準書を修正しますが、運営者と利用者の利便性や快適性を十分に考慮し、各諸室を配置してください。なお、機能間での近接については、要求水準書の修正をご確認ください。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答		
○		42	要求水準書	21		第2	1	(3)			諸室の整備水準において、什器備品項目にパソコンの記載がない諸室においても設備要件に有線LAN配線を行うこととされている箇所が見受けられます。常設のパソコンを想定していない諸室は無線LANに代用が可能でしょうか。	無線LANでの対応を可とします。 なお、有線LANが必要な諸室は要求水準書第2 1 (3) イ各機能の諸室に記載する ①-2新聞・雑誌コーナー、①-5カウンター（図書の貸出・返却）、①-6事務室、①-9ボランティア室 ②-2ことばの教室 ②-3事務室 とし、要求水準書を修正します。	
○		43	要求水準書	21	18	第2	1	(3)	ア	①	1	展示スペースは地域交流センターに設けても宜しいでしょうか。	市の紹介等をおこなう展示スペースは地域交流センターでの設置でも問題ありませんが、総合案内カウンター付近に設けるなど、利用者の目に触れる機会が多い場所に設置することを想定してください。
○		44	要求水準書	21	23	第2	1	(3)	ア	①	1	「自動貸出機」はHF帯ICタグを蔵書に導入することをベースにしたICシステムでの運用を想定することでよろしいでしょうか。開館後の運営経費を算出する際必要な要件と考えます。	HF帯での導入を想定していますが、特定事業者との協議の上で決定し、仕様書作成、別途発注を行う予定です。
○		45	要求水準書	21	24	第2	1	(3)	ア	①	1	自動貸出機は2箇所のエントランスホール双方への配置が必須でしょうか。	東西方向に長い敷地形状であることから、2箇所の施設出入口付近への設置を必須とします。設置箇所については、BDSの設置も含めて、利用者の動線に配慮のうえご提案ください。
○		46	要求水準書	21	28	第2	1	(3)	ア	①	1	エントランスホールの諸室仕様について、図書館機能の開館時間以外に本の返却ができる図書返却用ポストをBDSゲートの施設外側に設置することとありますが、図書返却用ポストの設置数は1箇所と考えて宜しいでしょうか。	図書返却用ポストは1箇所の設置とします。
○		47	要求水準書	23	7	第2	1	(3)	ア	①	3	維持管理、感染症対策を考慮しエアータオルは将来設置が可能な備えとし、コンセントのみを設置する計画として宜しいでしょうか。	特に問題ありません。事業者提案とします。
○		48	要求水準書	24	19	第3	1	(3)	ア	②		AEDの設置方法は購入・リース・レンタル等の方法が検討されているが、どの方法で機器を選ぶかは事業者の提案という認識でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		49	要求水準書	25	26	第2	1	(3)	イ	①	1	一般開架は「飲み物持ち込み可とするため、床の仕様は耐水性・・」とありますが、郷土資料コーナーなども、飲み物持ち込み可でしょうか。また運用上、同様に持ち込み可とするスペースを限定することは可能でしょうか。	可能です。各コーナー毎に持ち込み不可エリアを設けるなど、詳細な運用につきましては事業者提案とします。
○		50	要求水準書	25	31	第2	1	(3)	イ	①	1	入口ドアの施錠とありますが、必須でしょうか。各機能の休館日は同じで、開館時間も図書館機能が最も長いために不要かと考えますが、いかがでしょうか。	個人情報管理の必要があることから、事務室については、閉室時に入口ドアを施錠できることとします。なお、事務室を除く部分について、個人情報管理に問題がなければ、施錠を必須とはしません。
○		51	要求水準書	25 32	32 24	第2	1	(3)	イ	①	1 10	一般開架と子ども図書室について「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」とございますが、主旨を鑑み、施錠範囲はカウンターのみと考えてもよろしいでしょうか。	No. 50と同様に、個人情報管理に問題がなければ、施錠を必須とはしません。窓口カウンターにおいては、個人情報を扱うPC端末等を設置することが想定されるため、施錠できる設えとしてください。
○		52	要求水準書	26	26	第2	1	(3)	イ	①	2	web閲覧用のパソコンコーナーは新聞雑誌コーナーへの配置が必須でしょうか。視聴覚コーナーと一体的に配置することなどは可能でしょうか。	事業者提案とします。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目					意見・質問内容	回答	
○		53	要求水準書	27	10	第2	1	(3)	イ	①	3	開架の一般参考図書は、すべて郷土資料コーナーに配架する認識で宜しいでしょうか。	参考図書については、郷土資料コーナーへの配架に限定するものではありません。
○		54	要求水準書	27	31	第2	1	(3)	イ	①	4	視聴覚資料書架のDVDのジャケット面等を見せてのディスプレイは、一部資料の対応でよろしいでしょうか	ご理解のとおりです。
○		55	要求水準書	28	20	第2	1	(3)	イ	①	5	図書館カウンターは事務室隣接とありますが、近接程度の繋がりで問題ないと思いますが、いかがでしょうか	カウンターは、要求水準書の諸室仕様及び運営業務の内容を満足することを前提に、事務室との隣接は必須としません。
○		56	要求水準書	28	20	第2	1	(3)	イ	①	5	カウンター（図書の貸出・返却）について、「事務室（図書館）に隣接すること。」とありますが、「一般開架を複数階に分ける場合は、各階に貸出カウンターを設置すること。」とありますので、分散した内の1つが隣接されていれば、要求を満たすと考えてよろしいでしょうか。	No. 55をご参照ください。
○		57	要求水準書	28	24	第2	1	(3)	イ	①	5	3人以上が利用可能な椅子及びテーブルとありますが、利用者用と職員用の区分をご指示ください。	貸出相談の利用を想定していましたが、図書館カウンターとの兼用により用途を満たすことも想定されるため、什器備品からテーブルを削除し、職員用椅子2脚を必須とし、要求水準書を修正します。
○		58	要求水準書	28	28	第2	1	(3)	イ	①	5	什器備品等（特定事業者調達分）の「電話」「FAX」について、カウンターよりも事務室への配置が業務の運用上は相応しいかと存じますが、事務室への配置に代えて宜しいでしょうか。	「電話」、「FAX」はカウンター、又は事務室での配置とします。
○		59	要求水準書	28	31	第2	1	(3)	イ	①	6	来館者の受付・案内・貸出・返却対応は事務室ではなくカウンターのみで対応させていただきませんか。	図書館機能の運営業務の内容を満足できることを前提に来館者の受付・案内・貸出・返却対応をカウンターのみで対応することを可とします。
○		60	要求水準書	29	12	第2	1	(3)	イ	①	6他	下記の諸室は「遮光仕様」が求められておりますが、ブラインドやカーテンによる日射遮蔽を行えるものと考え、暗転などの想定はないと考えてよろしいでしょうか。 「事務所」「子ども図書室」「相談室」「ことばの教室」「事務室(子育て支援)」「交流スペース」「屋内型子ども広場」「地域交流センター」	ご理解のとおりです。
○		61	要求水準書	29	38	第2	1	(3)	イ	①	7	グループ学習の可能な室の利用は申込制を想定されていますでしょうか。また、それぞれ4人利用・6人利用と小さいため、利用申込のない場合は開放しないとの認識で宜しいでしょうか。	グループ学習室は申込制を想定しており、利用申込がない場合は、運営上、支障がなければ、閲覧席の一部としての利用を想定しています。
○		62	要求水準書	30	37	第2	1	(3)	イ	①	9	ワークショップの概要をご教示ください。	参加者の主体性を重視した体験型講座や図書館関係者向け研修、図書館協議会等の会議、読書会等の小規模催事を想定しています。
○		63	要求水準書	31	15	第2	1	(3)	イ	①	9	貸出プロジェクターは図書館機能の備品として貸し出すかたちでしょうか。	貸出プロジェクターは、機能を限定するものではなく、共用の備品として貸出できるようにしてください。なお、貸出プロジェクターは特定事業者調達分とし要求水準書を修正します。
○		64	要求水準書	31	24	第2	1	(3)	イ	①	10	子ども図書室の用途に乳幼児から小学生向けの図書等を置くと思いますが、中高生向けの図書等は一般開架に置くとの理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目					意見・質問内容	回答	
○		65	要求水準書	32	6	第2	1	(3)	イ	①	10	「絵本書架は、絵本の表紙が見えるものとする」とありますが、想定している冊数をご教示ください。	利用者（児童）のわかりやすさ（視認性）を意識した内容であり、現時点で冊数の想定はありません。具体的には、設計段階で市と特定事業者が配架計画を協議した上で決定し、開館準備業務の配架計画において確認することを想定しています。
○		66	要求水準書	32	24	第2	1	(3)	イ	①	10	入口ドアの施錠とありますが、必須でしょうか。各機能の休館日は同じで、開館時間も図書館機能が最も長いために不要かと考えますが、いかがでしょうか。	No.51をご参照ください。
○		67	要求水準書	33	39	第2	1	(3)	イ	①	12	子ども読書室の受付とありますが、一般的なカウンターとしての用途と考えてよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		68	要求水準書	33	39	第2	1	(3)	イ	①	12	学習相談の具体的な内容をご教示ください。	小学生等の調べ学習や長期休暇時の宿題等に関連する対応を想定しています。
○		69	要求水準書	34	20	第2	1	(3)	イ	①	13	歴史資料(古文書)も閉架書庫に保管する認識で宜しいでしょうか。	古文書等の歴史資料については、図書館でなく歴史資料保存館に所蔵する考えです。
○		70	要求水準書	34	21	第2	1	(3)	イ	①	13	閉架書庫の「集密書架での管理に適さないもの」があるとの理解で宜しいでしょうか。ある場合はその具体的内容をご教示ください。	ご理解のとおりです。集密書架及び固定書架に配架されるそれぞれの図書等について、設計段階で市と特定事業者が配架計画を協議した上で決定し、開館準備業務の配架計画において確認することを想定しています。
○		71	要求水準書	35	32	第2	1	(3)	ア	②	1	相談室の用途には子育てに関する相談、ファミリー・サポート・センター等の業務を行うとありますが、相談室の諸室仕様として下足・上足の扱いについては提案によるものと考えて宜しいでしょうか。	下足を想定しています。要求水準書の修正をご確認ください。
○		72	要求水準書	36	13	第2	1	(3)	ア	②	2	ことばの教室の諸室仕様として下足・上足の扱いについては提案によるものと考えて宜しいでしょうか。	下足を想定しています。要求水準書の修正をご確認ください。
○		73	要求水準書	36	13	第2	1	(3)	イ	②	2	利用人員8名には職員、講師等も含むとのことですが、利用者との内訳をご教示ください。	1室あたり職員1名、講師1名、児童1名、保護者1名による利用が主となります。
○		74	要求水準書	36	15	第2	1	(3)	イ	②	2	2室それぞれの用途をご教示ください。	ことばの教室は、ことばの発達に遅れのある就学前の児童に、講師が教材などを活用しながら日常生活に必要なことばを教えるものです。個別指導室として同時に二組の利用もあることから2室とするもので用途は同じです。
○		75	要求水準書	36	24	第2	1	(3)	イ	②	2	ことばの教室と子ども図書室との具体的な連携内容についてご教示ください。	ことばの教室で図書館の児童書などを教材として活用し、参加する子どもの興味や関心を広げることや、児童が保護者と共に絵本と触れ合える環境が作られることを想定しています。
○		76	要求水準書	36	29	第2	1	(3)	イ	②	2	貴市職員及びことばの教室の業務受託者は事務室は利用しないとの認識で宜しいでしょうか。	子育て支援センターの事務室は利用しません。ことばの教室は個別指導室と事務室を兼ねるものとなるため、保護者等との連絡が必要なことから専用電話回線の配線が必須となるよう要求水準書を修正します。
○		77	要求水準書	36		第2	1	(3)	ア	②	3	子育て支援機能の事務室又は、受付(屋内型子ども広場)にて電話・FAXなどの設置は必要でしょうか。	子育て支援センター事務室の電話・FAXの設置は必須とします。
○		78	要求水準書	38	-	第2	1	(3)	イ	②	5 6	屋内・屋外型子ども広場は飲み物の持ち込みも不可となりますでしょうか。	屋内・屋外型子ども広場は飲み物のみ可とします。なお、屋内・屋外型子ども広場、交流スペース利用者が食べ物を食べる場所はラウンジを想定しています。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目					意見・質問内容	回答	
○		79	要求水準書	39	31	第2	1	(3)	イ	②	7	子ども広場の利用者の相談として想定される内容をご教示ください。	利用案内などの相談を想定しています。また、子ども広場の遊びの中での声かけなど、気軽な相談への対応等、子ども広場での業務として、要求水準書を修正します。
○		80	要求水準書	40	6 25	第2	1	(3)	イ	②	8 9	ラウンジと下足室について、設置数1室とありますが、プランの内容によっては1室以上の設置でも要求を満たすと考えてよろしいでしょうか。	一室以上の設置も可とします。
○		81	要求水準書	41	29	第2	1	(3)	イ	③	1	貸出プロジェクターは地域交流機能の備品として貸し出すかたちでしょうか。	No.63をご参照ください。
	○	82	要求水準書	41	9	第2	1	(3)	イ	③	1	地域交流センターは「最大3カ所」の分散配置とございますが、提案の自由度を高めるため、「3か所程度」とするなど緩和いただけますようお願いいたします。	地域交流センターは、利用者が休憩、飲食をとる場所としてだけでなく、各種の講座等によって、学習や活動を行う場所としても想定していることから、利用者の利便性に十分に配慮した上で、一定規模を確保すれば、3ヶ所程度に分散配置できることとします。
○		83	要求水準書	41 42	-	第2	1	(3)	イ	③	1他	要求水準書には以下、機能間での隣接が明記されておりますが、同一階にあり、ホールなどの共用部を介しての接続があれば、要求を満たすと考えてよろしいでしょうか。 ・地域交流センター — カフェ（民間施設） ・カフェ — 地域交流センター、屋外テラス等	カフェと地域交流センターは通路を介しての配置を可とします。カフェと屋外テラスは隣接配置としてください。なお、機能間での隣接については、要求水準書の修正をご確認ください。
○		84	要求水準書	47	31	第2	4	(1)				「本施設の建設は、令和6年6月末までに竣工検査を済ませ、市に報告を行うこと」とありますが、要求水準書P51の「開館準備業務」を令和6年7月1日より開始するために、要求水準書P49の7行目に記載の『特定事業者が市から建設業務完了の確認の通知を受ける』ことを令和6年6月末日までに済ませることと読み替えてよろしいでしょうか。 (竣工検査の市への報告後、市からの建設業務完了確認の通知迄のおおよその手続期間を教えてください)	特定事業者が市から建設業務完了の確認の通知を受ける期限を令和6年6月末日とします。なお、竣工確認検査の市への申入後、市からの建設業務完了確認の通知まで、2週間の手続期間を想定します。要求水準書の修正にてご確認ください。
○		85	要求水準書	47	28	第2	4	(2)	ア			更地状態での工事着手となっておりますが解体中の残置物等がありますか。また、解体工事引渡し時の地盤レベルはいくつになっていきますか。	残置物等についてはNo.19をご参照ください。事業対象地の地盤レベルは周辺道路と概ね同じ高さです。
○		86	要求水準書	47	28	第2	4	(2)	ア			工事期間中の工事車両の駐車場として複合交流拠点専用駐車場予定地の借用は可能でしょうか。また、事務所等に借用できる土地はありますか。	複合交流拠点施設専用駐車場予定地は工事期間中に本施設工事関係車両の駐車場として借用することは可能です。ただし、7月の10日間程度、一時的に市関連用途により使用される場合があります。現場事務所につきましては、市有地である総合体育館南側(2,765㎡)、資材置き場として芳賀教育事務所跡地(4,361㎡)を無償にて貸出します。位置図をホームページに掲載していますのでご確認ください。
	○	87	要求水準書	48	1	表11						「着工前業務書類リスト」について、記載されている中には施工体制台帳や下請け業者一覧表など、工事中に随時決定し適宜報告する書類が含まれております。また、着工前に提出して確認を受ける施工計画書は「総合施工計画書」を指すのではないかと考えます。恐縮ですが整理してご指示を頂きたいと存じます。ご検討をお願いいたします。	建設工事着工前には、総合施工計画書と可能な範囲で施工体制台帳及び下請け業者一覧表を提出してください。各工種ごとの着工前における施工体制台帳及び下請け業者一覧表の提出は必須とします。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
○		88	要求水準書	49	4	第2	4	(2)	ウ	「什器備品等を設置し、竣工検査の実施及び市への報告後、什器備品の設置を行い、竣工図書と合わせて市による竣工確認検査を受けること。」とありますが、21～42頁にわたり記載の「什器備品等（特定事業者分）」は、42頁の「カフェ機能」に記載の什器備品等を除いた全てを令和6年6月末日に引渡し、所有権は市が取得するとの理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。なお、手続きフローは要求水準書の修正にてご確認ください。
○		89	要求水準書	51	7	第3	1	(1)		本施設と同種、同規模程度の施設管理に精通した者について、具体的内容のご教示をお願い致します。	本施設における図書館機能の規模3,000㎡程度と同規模程度の施設管理実績を有し、業務に精通しているものとします。なお、同種の施設管理実績は問いません。
○		90	要求水準書	51	12	第3	1	(2)		開館・供用開始準備関係書類は除くとの理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		91	要求水準書	51	22	第3	1	(4)		総括責任者の要件として「本施設と同規模程度の施設管理実績を有し」とありますが、(1)にある「同種」は不要との理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
	○	92	要求水準書	52	8	第3	1	(5)		総括管理者の業務として「本施設の設計・建設業務、総括管理業務、維持管理業務及び運営業務に関し、・・・業務モニタリングを行い・・・」との記載がありますが、業務実施期間から推察すると、本施設の設計・建設業務モニタリングは業務の範囲から除外されと考えます。ご確認をお願いいたします。	「設計・建設業務、」の記載を削除して修正します。
○		93	要求水準書	52	17	第3	1	(5)		「ホームページ等により、利用者へのPRや施設紹介を検討する場合は」とありますが、ホームページ作成（4(3)は必須ではないということでしょうか。	本施設のホームページの作成、管理は必須となります。
○		94	要求水準書	52	18	第3	1	(5)		「必要な機器の提供を行う用意がある」で提供いただくことが可能な機器をご教示ください。	特に想定される機器はありませんので文言を削除し、要求水準書を修正します。
○		95	要求水準書	52	33	第3	1	(7)		保険について、子育て支援機能での加入の際、補償額の条件などはございますでしょうか。	補償額の条件は設けていませんが、特定事業者が本業務の実施に起因して生じる賠償責任を担保できるよう適切な保険に加入してください。
○		96	要求水準書	53	36	第3	1	(8)		各貸室の減免利用・加算利用としてはどういった内容を想定されていますでしょうか。	現時点において、減免利用は図書館等に関連する市内の登録団体、加算利用は市外の利用者を対象に適用することを想定しています。
○		97	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A若しくはサービス対価Bのどちらになるのでしょうか。またはそれ以外の費用になるのでしょうか。	開館準備業務は統括管理業務に含まれるため、サービス対価Bに該当します。
○		98	要求水準書	54	6	第3	2	(2)		移転時の図書購入に関する協議も含まれますでしょうか。	移転時の図書購入に関する協議も(2)図書の搬入業務に関する協議に含み、本事業とは別に発注します。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目				意見・質問内容	回答	
○		99	要求水準書	54	7	第3	2	(2)			「市は、令和5年度に真岡市立図書館の図書及び資料の本施設への搬入、既存図書及び資料の装備（バーコード装着等）、データ作成、システム登録について、本事業における業務とは別に発注する。」との記載がございますが、特定事業契約の変更契約ではなく、別途の契約との理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		100	要求水準書	54	12	第3	3				供給開始準備業務に係る費用はサービス対価A若しくはサービス対価Bのどちらになるのでしょうか。またはそれ以外の費用になるのでしょうか。	供用開始準備業務は統括管理業務に含まれるため、サービス対価Bに該当します。
○		101	要求水準書	54	22	第3	3	(1)			PRするためのグッズ等は販売可能との理解で宜しいでしょうか。	市の承認を得たうえで、自主事業として実施することは可能です。
○		102	要求水準書	55	31	第3	4	(4)			連絡調整にある「連絡調整会議」と「連絡会議」の違いは、民間施設の参加の有無と考えて宜しいでしょうか。	各会議の出席者の違いは民間施設の有無になります。会議の内容及び頻度については、要求水準書55頁・56頁(4)「各業務間の連絡調整」をご確認ください。
○		103	要求水準書	56	31	第3	5	(10)	ア	(7)	法定点検としての消防設備点検を年1回実施しとありますが、法定ですと総合点検年1回、機器点検年2回（内1回は総合点検を含む）実施となると思います。	ご理解のとおりです。法定点検として総合点検を年1回、機器点検2回（うち1回は総合点検と同時実施可）
○		104	要求水準書	58	11	第4	1	(1)			施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害の防止をする事とありますが、新型コロナウイルス感染症以外の新たな感染症等が発生し、その対策費用が従来の感染症対策方法以上に費用が発生する場合については市負担の認識でよろしいでしょうか。	発生した事象を勧案のうえ、都度、協議とします。
○		105	要求水準書	62	10	第4	6	(2)			機械警備業務は、設計・建設業務で整備した機械警備設備の運転と当該設備の維持管理を行うとの認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		106	要求水準書	64	25	第5	1	(4)			図書館機能の専門性を維持するために、司書有資格者の配置割合(例えば、「図書館配置総人員数の50%以上」等)をご教示いただけないでしょうか。	図書館司書資格を有する者について、開館中は、常時1名以上の配置を必須とします。
	○	107	要求水準書	65	13	第5	1	(4)			総括責任者・各機能運営責任者の兼任の制限について、緩和をご検討いただけませんか。	原案とおりとします。
○		108	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、別紙7の7頁の4 インセンティブの付与によらず、特定事業者の収入とすることができるとの認識で宜しいでしょうか。	特定事業者の収入となる全ての超過利用料金相当額の算定方法は、別添7「サービス対価の支払い方法」7頁4.2インセンティブの設定及び算定方法によります。なお、コピー料金の収入は、全額、特定事業者の収入となります。要求水準書の修正をご確認ください。
○		109	要求水準書	65	30	第5	1	(5)			貸室の目標年間利用者数とありますが、地域交流機能では貸室を積極的に展開する必要があるということでしょうか。	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。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目				意見・質問内容	回答
○		110	要求水準書	66	27	第5	2	(3)	ウ	蔵書の管理について、図書館システムへ行う入力内容＝書誌データは、既存の図書館で採用・使用している「TRC MARC Tタイプ」という理解でよろしいでしょうか。また、「TRC MARC Tタイプ」とは別の書誌データを採用される場合、貴市が別途発注される図書館システムにおいて、書誌データ変更に関わる経費を特定事業者が負担する、という理解でよろしいでしょうか。	図書館システムへ行う入力内容＝書誌データは、特定事業者の提案によるものとします。 書誌データ変更に関わる経費については、要求水準書54頁2(2)「図書の新入業務に関する協議」に記載のとおり、市の負担とします。なお、当該業務は、本事業における業務とは別に市から特定事業者へ発注します。
○		111	要求水準書	67	3	第5	2	(3)	ウ	図書購入リクエストに関する年間400冊の購入以外の図書等の購入も特定事業者が対応するとの理解で宜しいでしょうか。その際、年間資料購入費の下限をご教示ください。図書館運営経費を算出する際、必要な要件と考えます。	図書等の購入は、特定事業者が対応するものとし、リクエスト図書、電子図書費を含む年間の図書購入費は1,200万円を下限とします。
○		112	要求水準書	67	9	第5	2	(3)	ウ	「目録を整備する図書整理計画」の具体的な内容をご教示ください。	図書館システムを用いて目録を整備することとなりますので、図書整備計画の文言は削除し、要求水準書を修正します。
○		113	要求水準書	67	18	第5	2	(3)	エ	「専門家としての助言」の「専門家」とは、「電算管理した公共図書館を受託運営する中で、図書館システムの更新業務を主体的に担った実績を複数有する団体」という理解でよろしいでしょうか。	図書館運営業務の専門家であり、電算管理された図書館の運営、図書館システムの導入や更新業務を主体的に担った実績を有することを含みます。
○		114	要求水準書	67	23	第5	3	(1)		ことばの教室の運営は、特定事業者とは異なる事業者へ委託されるとの理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		115	要求水準書	67	29	第5	3	(1)		交流スペース利用について、現在第一子育て支援センターの施設利用するには、事前登録をしているのか。それとも来館のたびに利用申請をしていますでしょうか。	事前登録ではなく、年度の初めての来館時に登録し、その後は簡単な受付のみとなります。
○		116	要求水準書	69	10	第5	4	(3)		図書館に関連する団体にのみ場所を確保するとの理解で宜しいでしょうか。また、図書館に関連する団体の具体的内容をご教示ください。	図書館に関連する団体としては、図書館に登録している団体、具体的には、読み聞かせや、民話の会、点訳等の図書館に関するボランティア団体等を想定しています。また、地域交流機能では、市民及び各種団体への貸し室や、フリースペースでのイベント、講座の開催を想定していることから、利用者からの予約を受け付け、場所の事前確保、準備を行うことを想定しています。
○		117	要求水準書	69	11	第5	4	(3)		「主催事業及び自主事業やイベント等」のイベント等とは図書館に関連する団体により開催されるイベント等との理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		118	要求水準書	70	2	第5	5	(2)		貴市として主催事業に望まれる方向性等をもう少し詳細にお示しただけかもしれませんでしょうか。	既存の図書館で行われている自主事業は、本市が目指す生涯学習推進において、多種多様な学習機会の提供、自発的な学習活動の支援に貢献し、利用者間の交流促進に寄与しています。また、市直営の第一子育て支援センターにおいて実施の事業についても、子どもの遊び場、子育て中の親同士の交流の場を提供することで、子育ての悩みや不安を和らげる窓口として、安心して子育てができる体制整備に努めています。 本事業における主催事業及び自主事業としては、事業者の創意工夫によって、既存施設で展開する事業を上回る、より質の高いサービスを提供することで、生涯学習の推進、子育て支援の充実を期待するものです。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
○		119	要求水準書	70	13	第5	5	(2)	イ	市民の健康増進等に資する事業を主催事業ではなく自主事業とされる趣旨をご教示ください。	参考事例として添付資料8に挙げた「まちなか保健室」は、地元自治会によって運営され、そこで開催されている健康講座や相談は、本事業の各機能とも親和性が高いと考えられています。そのため、幅広い世代の市民の居場所となることを目指す本施設において、既存施設にはない新たな事業として、健康増進に資する事業を自主事業として期待するものです。
○		120	添付資料9							ファミリー・サポート・センターについて 備品に関してパソコンなど、専用のパソコンや複合機などは必要になりますでしょうか。	ファミリー・サポート・センター業務につきましては、ファミリーサポートネットワーク会員向けソフト「ファミサポくん」により運用いただくことになるため、専用のパソコンが1台必要となります。また、複合機は専用の必要はありません。なお、「ファミサポくん」のシステム保守料につきましては、添付資料9ファミリー・サポート・センターの業務内容p3 表4 「ファミリーサポートネットワーク負担金」に含まれています。
○		121	添付資料9							ファミリー・サポート・センターについて 専用電話回線・FAXの設置は必要でしょうか。	ファミリー・サポート・センター専用の問い合わせ先となるため、専用の電話回線・FAXが必要となります。
○		122	添付資料9							ファミリー・サポート・センターについて 現在、依頼会員・提供会員ともに新規登録などは対面での対応になりますでしょうか。	ファミリー・サポート・センターは、『子育ての助けをほしい人（依頼会員）』と『子育てのお手伝いをしたい人（提供会員）』が会員となりお互いを助けたり、助けられたりして、育児の相互援助を行う組織であり、依頼会員と提供会員相互の信頼関係を確保するため、新規登録時は原則、直接対面を行っています。なお、今般の新型コロナウイルス感染症の影響により、依頼会員、提供会員の両者確認のもと、電話による方法とした事例もあります。
○		123	添付資料9							ファミリー・サポート・センターについて 図書館・子育て支援機能の施設が休館(長期休館)などした場合は、マッチング業務などはどのように実施をするのでしょうか？又は今年度はどのように実施をしていましたでしょうか。	本施設の開館日に合わせ実施いただくこととなります。今年度は市役所の開庁日に実施をしています。
		124	事業者選定基準	4	1	3	表1			設計企業-建設企業、維持管理企業-運営企業でJVを組む必要は御座いますでしょうか。	設計施工一括契約と指定管理者基本協定については市とJVとの契約を想定していますので、JVを組成ください。しかし、維持管理業務及び運営業務を単独の企業が実施する場合にはJVの組成は必要ありません。
		125	事業者選定基準	4	1	3	表1			設計企業を複数社で構成する場合、JV内で応募資格条件を満たしていれば宜しいでしょうか。	設計企業を複数社で構成する場合、募集要項12ページ「(3) 応募者の参加資格 イ」に記載の要件のうち「a」及び「b」は、全ての設計企業において充足してください。他方、同要件のうち「c」については、意匠設計を担当する設計企業のみが充足していればよいこととします。
○		126	事業者選定基準	10	-	4	2	(4)	3)	各機能が実施する事業はすべて事業実施業務で評価されるとの理解で宜しいでしょうか。その場合、例えば図書館機能における読み聞かせといった事業は「②その他、優れた提案が含まれている」の対象となるということでしょうか。	ご理解のとおりです。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以外で行われる事業は、事業者選定基準4 (4) 3) 7 「②その他、優れた提案が含まれている。」の対象とします。ただし、地域交流センターにおいて実施する事業は事業者選定基準4 (4) 3) 6の対象になるとお考え下さい。
○		127	事業者選定基準	11	6	4	2	(4)	3)	「①イベント開催時及びイベントのない日の運営について、具体的な工夫や配慮が提案されている。」とありますが、イベント開催時とは、要求水準に記載の「図書館に関連する団体のイベント開催時」を指しますでしょうか。	図書館に関連する団体のイベントのほか、主催事業、自主事業によるイベントの開催時を指します。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項目				意見・質問内容	回答
○		128	事業者選定基準	11	6	4	2	(4)	3)	あくまでイベント開催時及びイベントのない日の運営についての工夫や配慮が評価されることで、地域交流機能で実施する主催・自主事業の内容が評価されるわけではないとの認識で宜しいでしょうか。	地域交流機能で実施する主催・自主事業の内容は、事業者選定基準4(4)3)6の対象になるとお考え下さい。
○		129	事業者選定基準	11	8	4	2	(4)	3)	図書館機能との連携について具体的な取り組みとありますが、図書館に関連する団体への対応や利用者への案内(利用者対応業務)の面でのということでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		130	事業者選定基準	11	30	4	2	(4)	4)	地域との共生については、地元企業の育成や地域経済の振興への直接的な効果が期待される事項のみが評価されるとの認識で宜しいでしょうか。	地域経済への配慮・貢献として、地元企業の育成や、地域経済への振興等の直接的な効果だけでなく、地域との共生に該当する提案内容であれば、評価の対象とします。
○		131	基本協定書(案)	1	23	第2条	2			「特定事業契約締結のための協議に当たっては、本事業の選定手続きにかかる選定委員会及び市の要望事項を尊重する」と記載されておりますが、要望事項により追加費用が発生する場合は増額費用を市に負担して頂くとの認識でよろしいでしょうか。	本事業は、公共事業として実施するものであるため、本条はその公共性を十分に理解したうえで契約していただきたいという趣旨で規定しているものです。契約協議においては追加費用の軽減策や代替案も含めて協議させていただいたうえで、市の負担を判断します。協議に時間を要するものは、設計段階においても引き続き協議をお願いする場合があります。
○		132	基本協定書(案)	2		第4条				第4条(賠償額の予定)の有効期間は、第11条本文により「本協定締結の日から、すべての特定事業契約が締結されて本契約となったときまで」であり、すべての特定事業契約が本契約となった時点で、損害賠償に関しては基本協定ではなく特定事業契約の規定が適用されるという認識でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		133	基本協定書(案)	2	34	第4条	2			違約金は貴市から帰責企業に対して請求されるとの認識でよろしいでしょうか。	基本協定書(案)第4条に係る違約金の請求は、企業グループの連帯責任となり、企業グループへ違約金を請求します。
○		134	基本協定書(案)	4	14	第11条				秘密保持義務の存続期間は基本協定終了後、何年間でしょうか。	事業期間終了後5年間とします。契約書を修正します。
○		135	基本契約書(案)	2	17	第9条	1			引渡しを受けた日から2年を経過するまでの期間中に、公共施設について契約不適合を理由とした履行の追完の請求がされた場合、設計施工一括契約上の契約不適合責任として設計・建設企業が履行の追完の義務を果たさない場合、指定管理者は指定管理者基本協定上の業務不履行とならない認識でよろしいでしょうか。	No.8をご参照ください。
○		136	基本契約書(案)	2	21	第9条	2			公共施設について要求水準書等の未達が生じた原因が契約不適合によることが明確である場合には、維持管理・運営企業には本条第1項の負担義務は生じないとの認識でよろしいでしょうか。	No.8をご参照ください。
○		137	基本契約書(案)	3		第15条				秘密保持義務の存続期間は基本契約終了後、何年間でしょうか。	事業期間終了後5年間とします。契約書を修正します。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目				意見・質問内容	回答	
○		138	基本契約書 (案)	8	21	別表 1	ハ				緊急事態宣言発令等の影響により施設利用者が減少した場合やカフェ機能運営業務受託者が撤退、後継収益事業者の入居遅れは、「不可抗力」又は「法令等の変更」に該当するでしょうか。	様々な要因が絡むことが想定されますので、生じた事象が契約書のどの条項に該当するか、都度協議し事後的に判断します。
	○	139	設計施工一括契約書 (案)	3	16	第6条	2				成果物の著作権は受注者に帰属し、発注者が必要な範囲で無償で利用できるものとして頂きますようお願いいたします。	原案どおりとします。
	○	140	設計施工一括契約書 (案)	12		第26条					請負代金額を変更する場合の単価は、民間（七会）連合協定の工事請負契約約款や一般社団法人日本建設業連合会の設計施工契約約款におきまして、工事の減少部分については契約時の内訳の単価により、増加部分については変更時の時価によるとされております。本件でも同様とさせていただきますようお願いいたします。	原案どおりとします。
	○	141	設計施工一括契約書 (案)	14		第30条					日照阻害、風害、電波障害等の工事目的物の存在そのものに起因して生じた損害については、民間（七会）連合協定の工事請負契約約款や一般社団法人日本建設業連合会の設計施工契約約款におきまして発注者負担とされております。本件でも同様とさせていただきますようお願いいたします。	原案どおりとします。
	○	142	設計施工一括契約書 (案)	25		第57条	2				第57条2項の違約金について「違約罰とし、損害賠償の予定と解釈しない」と記載されておりますが、公共工事標準請負契約約款においては発注者の損害賠償等における違約金は損害賠償の予定と解されております。本件におきましても、違約罰ではなく損害賠償の予定とさせていただきますようお願いいたします。	原案どおりとします。
	○	143	設計施工一括契約書 (案)	25	22	第57条	2				設計施工一括契約において、独禁法の違反行為に対して第57条第2項の違約金と第60条の賠償金で二重の支払い義務が生じるとの理解でしょうか。設計事務所及び建設会社の連帯保証であり、約7.8億円（約3.9億円×2）と高額となるため、同じ違反行為に対する二重の支払いは容赦して欲しい。	ひとつの独禁法違反行為に対して、計施工一括契約書(案)第57条第2項及び同第60条のそれぞれの条文が適用されることがあります。前者と後者では、要件が異なっており（前者では解除が前提です（同1号））、第57条第2項は、独禁法違反によって本件の契約が解除に至ったという事態の重大性に鑑み、第60条とは別に、事業者が責任を負担していただくことを求めています。
	○	144	設計施工一括契約書 (案)	27		第60条	1	(3)			第60条1項3号の適用場面をご教示頂けますでしょうか。この契約に関する違反行為に限定されるという理解でよろしいでしょうか。第60条1項3号の「この契約が」との主語は、「当該取引分野に該当する」にかかるのでしょうか。	第60条1項3号が適用される場合は、例えば受注者が関与した入札談合（独禁法3条違反）について、違反行為の対象となった取引分野が本件と同様の取引分野に該当し、かつ、違反する行為があったとされた期間において本件の優先交渉権者の選定手続きが行われたような場合が該当します。「この契約が」という主語は、この契約が対象とする事業内容まで含めた表現であり、その趣旨は以上のとおりです。したがって、この契約に関する違反行為に限定する意味ではありません。ただし、明らかに本件と無関係であって、本件の選定手続きに何ら影響がないと思われる場合には、市は損害賠償請求をしない方針とします。
	○	145	指定管理者基本協定書 (案)	2	6	第7条	2				別紙2に「管理物品」との記載はございません。「管理物品」とは何かお示し下さい。	現時点で無償で貸し出す管理物品はありません。指定管理者基本協定書（案）を修正します。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目				意見・質問内容	回答	
○		146	指定管理者基本協定書(案)	6	10	第26条					「指定管理料」とは「サービス対価B」と同義との認識でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		147	指定管理者基本協定書(案)	6	16	第26条					指定管理料の請求書提出が、年4回に分割された期間の当初とされておりますが、基本的に前払いでお支払いいただけるということでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		148	指定管理者基本協定書(案)	7	23	第33条	2	(1) (2)			指定管理者が付保しなければならない保険は、指定管理者の構成員による付保でもよろしいでしょうか。	可とします。
○		149	指定管理者基本協定書(案)	10	11	第44条	2				違約金には1事業年度の指定管理料の100分の10に相当する金額に応じた消費税相当額は加算されないという認識でよろしいでしょうか。	1事業年度の指定管理料の100分の10に消費税及び地方消費税を加えた額を違約金とします。 契約書の文言を修正します。
○		150	指定管理者基本協定書(案)	11	9	第49条	2				行政財産の貸し付けは、専ら収益事業を行うために使用される部分のみ(厨房・食材倉・収益事業者用事務所等)を対象とし、収益事業営業時間外にも利用できる飲食スペースは貸し付け対象外ということでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		151	指定管理者基本協定書(案)	11	9	第49条	2				カフェ機能運営業務については行政財産貸付により実施されますが、カフェの契約は貴市とカフェ事業者が行政財産貸付に係る契約を直接締結する認識でよろしいでしょうか。また、カフェ事業者が個人事業主でも問題ないでしょうか。(その場合、契約は個人印で問題ないでしょうか。)	行政財産の貸付にかかる契約は、市と指定管理者(維持管理・運営JVを想定)が賃貸借契約を締結します。指定管理者とカフェ事業者が異なる場合、指定管理者からカフェ事業者に転貸することを想定していますので、この場合、市とカフェ事業者が直接契約を締結することはありません。なお、転貸にあたっては市の事前の承諾を得ることを条件としてください。 また、カフェ事業者は個人事業主でも問題なく、契約にあたっては個人印の使用で問題ありません。
○		152	指定管理者基本協定書(案)	11	12	第49条	3				カフェ機能運営業務受託者の経営悪化による撤退も社会経済状況の変化によりその実施・継続が不可能又は著しく困難となった場合に該当するでしょうか。該当しない場合、このような理由による撤退、カフェ機能提供の一時中断は業務不履行となるでしょうか。	カフェ事業者の経営悪化は様々な要因があるかと存じますので、指定管理者基本協定書(案)第49条該当性の判断は、具体的事情を勘案のうえ行います。上記条文に該当しない場合、業務不履行となります。
○		153	サービス対価の支払い方法	2	11	2	1				設計・施工一括契約書においての工事代金について、前払い金の受領が記載されておりますが、(別紙)サービス対価の支払い方法には、前払い金についての記載がありません。前払い金はあるものと考えてよろしいでしょうか?	サービス対価の支払い方法2.1に記載の支払い方法を想定していますが、事業者からの請求があった場合には、設計施工一括契約書(案)に基づき、前金払、中間前金払及び各年度中間での部分払いにも対応致します。
○		154	サービス対価の支払い方法	2	11	2	1				サービス対価の支払い方法2.1で各年度出来高部分に相応するサービス対価Aの10分の9以内の額を部分払いすると記載がありますが、設計施工一括契約書第36条には前金払及び中間前金払の記載が御座います。今回はどちらが正となりますか。またサービス対価の支払い方法が正となる場合、各年度中間での部分払等を追加して頂きますようご検討下さい。	No.153をご参照ください。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目				意見・質問内容	回答	
○		155	サービス対価の支払い方法	2	11	2	1				出来高確認について工場への製作物手配等は含まれるのでしょうか。	出来高確認については、製造工場等にある工場製品も含まれます。詳細については設計施工一括契約書（案）第39条をご参照ください。
○		156	サービス対価の支払い方法	2		2	1	表2			各年度の支払い方法につき、「検査を行い、検査合格后、市は請求を受けた日から14日以内に支払う。」との記載がございますが、検査及び検査結果の通知はいつ頃を予定されているかご教示ください。	部分払いの検査請求を受けた日から14日以内を予定しています。詳細については設計施工一括契約書（案）第39条をご参照ください。
○		157	サービス対価の支払い方法	3	10	2	2				サービス対価Bの支払い方法は四半期毎に提案に基づき指定管理基本協定に定めた額とありますが、開業準備費も含めていることから平準化ではなく事業者提案により年度毎に金額が変動してもよいとの認識でよろしいでしょうか。	開館準備費も含め、平準化することとなり、毎年度金額が変動することは想定してません。
○		158	サービス対価の支払い方法	3	10	2	2				「四半期ごとに提案に基づき指定管理者基本協定に定めた額を支払う」との記載がございますが、サービス対価Bは物価変動等がなければ「提案した額」が63回（15年9ヶ月）にわたり「平準化」されて支払われるとの認識でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		159	サービス対価の支払い方法	3	10	2	2				「四半期ごとに提案に基づき指定管理者基本協定に定めた額を支払う」との記載がございますが、「指定管理基本協定書（案）」では、金額を記載する箇所を見つけることができませんでした。 「別添7 サービス対価の支払い方法」に記載のとおり、協定を締結する際は指定管理基本協定書に事業者が提案した金額が記載されるとの認識でよろしいでしょうか。	各事業年度の指定管理料は、別途事業年度ごとに締結する管理者基本協定書(案)別紙1年度協定書に記載をします。
	○	160	サービス対価の支払い方法	5	3	3	2				別添7 サービス対価の支払い方法の物価変動について、人件費のみの対応とされておりますが、日本銀行は、2013年1月に、「物価安定の目標」を消費者物価の前年比上昇率2%と定めております。現在コロナ禍ではありますが、本件は長期にわたる事業のため民間企業として15年間物価変動が発生しない事業に取組むたい状況であります。 特に様式8-5に記載項目がある消耗品費、修繕料、委託料等も、長期事業期間中の物価変動による影響がございます。サービス対価の支払い方法の物価変動は、人件費のみの対応ではなく、その他の記載項目であるサービス購入費B全体を物価変動の対象としていただきたく変更をお願い致します。	原案どおりとします。
	○	161	サービス対価の支払い方法	5	2	3	2	(1)			「対象となる費用は、サービス対価Bのうち、総括管理業務、維持管理業務及び運営業務に要する人件費とする」と対象が人件費のみとなっておりますが、物価の変動は協定等の締結の時点ではその影響を正確には想定できない不確実性のある事由です。 本案件は15年9ヶ月という長期契約であり、人件費のみならず委託費等その他費用につきましても物価の変動の可能性があることから、対象につきましては人件費に限定することなくサービス対価B全体としていただけませんか。	No. 160をご参照ください。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項 目				意見・質問内容	回答	
○		162	サービス対価の支払い方法	8	13	5	2				「市が特定事業者から徴収する金額の算定方法」の算定法について、「K1：請負金」との記載がありますが、請負金の対象となるのは、サービス対価Aのうち「設計・建設業務」に係る費用と考えてよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		163	モニタリング措置要領	2	6	2	(1)	②			「主催事業及び自主事業の報告書に含まれる利用者アンケート調査は、毎月提出する」とありますが、要求水準書の「毎年度報告すること」とどちらになりますでしょうか。	主催事業及び自主事業の報告書に含まれる利用者アンケート調査は、要求水準書及びモニタリング措置要領において、毎月提出することとしています。また、要求水準書53頁表15「業務報告」「事業報告書」の内容に含まれる利用者アンケート調査が、モニタリング措置要領の利用者アンケート調査に該当します。
○		164	様式集	2	2						提案書に構成企業や構成企業以外の企業名を記載することは可能でしょうか。	提案書に構成企業以外の企業名を記載することは可とします。構成企業については、提案書の正本には記載可能ですが、副本では、例に示すように、企業名を記載している箇所を黒塗りとし、上から代表企業、構成企業の属性を白文字で記載してください。 (例) 正本：あいうえお株式会社 副本 代表企業(建設)
○		165	様式集		13						提案書作成上の留意点・12番目 提案書はA4、A3それぞれでまとめて宜しいでしょうか。また印刷は片面でしょうか。	ご理解のとおりです。また、提案書は片面印刷とします。
○		166	様式集	2	19						中段の図記載の提案書提出届(兼)資格審査書類で様式2-1~8を提出となっておりますが、様式2-8は参加辞退届のため様式2-1~7を提出との認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		167	様式集	2	19						提案の確証となる関心表明書等の書類は添付可能との認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		168	様式集	2	19						様式作成上の留意点 提出書類はMicrosoft社のWordおよびExcelにより作成してくださいとありますが、CDのデータはPDFでよろしいでしょうか。また、CDのデータは提出書類でなく提案書部分のみでよろしいでしょうか。	CDデータはMicrosoft社のWordおよびExcelで作成したデータ、並びに、そのPDFをご提出ください。ただし、様式7についてはPDFのみの提出で構いません。また、CDには、様式2~8の全データと関連するデータを保存し、提出してください。
○		169	様式集	6				2-1			記載する会社情報等は、本社情報で宜しいでしょうか。また、設計、建設は貴市の競争入札参加資格者名簿等に届出をしている本社または支店等の情報でしょうか。	様式2-1には本事業に支社、支店名等で参加申込をする場合には支社、支店等の会社情報をご記載ください。なお、様式2-3、2-4には本社を含めた設計、施工実績をご記載ください。
○		170	様式集	6				2-1			注記で「代表者印」を押印とありますが、押印箇所は二カ所あり、商号又は名称には代表者印、代表者名には代表者印とは別の印鑑を押印でしょうか。(様式2-3~2-6は商号又は名称の押印に注記で代表者印を押印とあります)	様式2-1、2-8における押印は、商号又は名称の欄に代表者印の押印のみとし、代表者名の欄は押印不要とし様式を修正します。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項	目	意見・質問内容	回答
○		171	様式集	7		2-2		施工体系図ですが提案提出時点ですべての業者が決定しておらず、工事着手まで確定いたしませんかどのように表記したらよろしいでしょうか。	提案書提出時点で決定している範囲で記載してください。また、工事着手段階で提案書に記載した企業を変更することは許容されます。ただし、地元企業への発注予定の提案金額と実際の発注金額に差額が生じる場合、別添資料7-5に記載のとおり、未達成度に応じた徴収金額が発生します。
○		172	様式集	7		2-2		施工体系図ですがA4サイズで納めると非常に小さな文字になると思われませんか。	A4サイズとしてください。なお、A4の横使いを可とします。
○		173	様式集			2-2		建設業務を担当する全ての企業（下請け企業含む）について記載してください。と記載がございますが提案書提出の4月下旬時点では企業の決まらない業種が御座います。その場合は今後選定予定等の記載で宜しいでしょうか。また記載した企業については必ず利用する等の条件が御座いますでしょうか。	No. 171をご参照ください。
		174	様式集			2-2		真岡競争入札参加資格者名簿で登録されている企業について、図上で表記するとの記載が御座いますが、真岡競争入札参加資格者名簿の登録の有無に関わらず、真岡市内に本店のある企業であれば業種を問わず表記と読み替えても宜しいでしょうか。	図上で表記する企業は「真岡市内に本店のある企業」と読み替えてください。
○		175	様式集			2-3		設計業務を複数企業で分担する場合、参加資格書類は全社提出が必要でしょうか。	設計業務を複数企業で分担する場合は、当該書類を全社分提出してください。また、設計企業を複数企業で構成する場合、募集要項12ページ「(3) 応募者の参加資格 イ」に記載の要件のうち「a」及び「b」は、全ての設計企業において充足してください。他方、同要件のうち「c」については、意匠設計を担当する設計企業のみが充足していればよいこととします。募集要項の修正にてご確認ください。
○		176	様式集	9		2-4		担当者の捺印につきましては、担当者の個人印でよろしいでしょうか。	様式2-3、2-4、2-5、2-6の担当者印は不要とし、様式を修正します。
○		177	様式集	9		2-4		複数企業で実施する場合は企業ごとに様式を作成し、実績等については建設業務の代表するもののみが記載する認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		178	様式集	10		2-5		複数企業で実施する場合は企業ごとに様式を作成し、実績等については1社のみが記載する認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		179	様式集	11		2-6		複数企業で実施する場合は企業ごとに様式を作成し、実績等については図書館運営業務を行う1社のみが記載する認識で宜しいでしょうか。また、「※」に実績を示す資料の写しの添付が記載されておりませんが、様式2-7⑬に実績を証明する資料とありますので、添付する認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		180	様式集	12		2-7		様式2-7資格審査の付属資料提出確認書①会社概要 現在事項全部証明書 について現在事項全部証明書の記載内容がすべて含まれている履歴事項全部証明書の提出でもよろしいでしょうか。	現在事項全部証明書の代わりに履歴事項全部証明書を提出することを可とします。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項	目	意見・質問内容	回答
○		181	様式集	12		2-7		②の決算書につきまして、3月決算の場合は2021年3月期の決算書は作成が間に合いませんので、2018年3月期、2019年3月期、2020年3月期の3期分を添付で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		182	様式集	12		2-7		様式2-7資格審査の付属資料提出確認書②貸借対照表、損益計算書、個別注記表（直近3期分） ※連結決算を行っている場合は直近1期分の決算書も提出とありますが、連結決算書は大部の資料であるため、連結財務諸表の抜粋部分の提出とさせていただきたいのですが、よろしいでしょうか。	貸借対照表、損益計算書、個別注記表に該当する内容の確認が可能であれば、連結財務諸表の抜粋部分の提出を可とします。
○		183	様式集	12		2-7		③～⑤につきまして、3月決算の場合、2021年3月期の納税証明書は間に合いませんので、2019年3月期、2020年3月期の2期分ですよろしいでしょうか。	2021年分が間に合わない場合、2018年3月期を含む3期分を提出してください。
	○	184	様式集			6-2		市内企業の事業への参画を広げる意味で、設計・建設企業も三次下請までを対象とするようお願いします。	設計・建設業務においても、より多くの市内企業の参画を期待することから、設計、建設企業も三次下請けまでを市内企業への発注金額の対象とします。
○		185	様式集			7-11		工事計画図ですが枚数の指定はありますか。	枚数の指定はありません。
○		186	様式集			8		提案書様式8シリーズに表紙がありませんが、必要でしょうか。	様式8シリーズの表紙を追加した様式集を改めて公表します。
○		187	様式集			8-2		サービス対価の①、②、③、合計の備考に（様式8-4）の「事業期間計」と金額の一致とありますが、対象様式は（様式8-3）ではないでしょうか。	誤記となります。様式8-3が正となります。
○		188	様式集	13		8-2		サービス対価の支払い方法の13頁の2-3に「消費税及び地方消費税については、サービス対価Bの支払期毎に算定する。」との記載がございますが、様式8-2の③消費税等の額は、支払期毎の消費税等を算定し、その合計額を記載するとの理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。様式8-3にて、支払期毎の消費税及び地方消費税を算定し、その事業期間計と同額を様式8-2にご記載ください。
○		189	様式集			8-2		備考欄に記載の「様式8-4」につき、「様式8-3」の誤記と存じ、ご確認をお願いいたします。	No.187をご参照ください。
○		190	様式集			8-4		設計・建設業務費の内訳書については、実際の年度毎の業務費を基に作成、様式8-3はサービス対価の支払い方法に合わせて作成し、それぞれ年度毎の金額は不一致で合計金額のみ一致していれば宜しいでしょうか。それとも両資料ともにサービス対価の支払い方法に合わせて作成する必要がありますでしょうか。	合計金額が一致するよう作成してください。

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業 募集要項等に関する意見・質問に対する回答について 令和3年3月12日

質問	意見	No.	資料名	頁	行	項	目	意見・質問内容	回答
○		191	様式集					要求水準書59ページに光熱水費は「本施設に関する事業期間中の光熱水費については、サービス対価に含めず、市による別途負担とする。」とございますので、光熱水費の欄は削除してよろしいでしょうか。	誤記となります。当該項目を削除し様式8-5を作成してください。
○		192	様式集					修繕料の単年度の額は、平準化払いと考え様式8-7の通期の合計金額を支払い回数（63回）で割った金額を記載するとの認識で宜しいでしょうか。	No.158をご参照ください。
○		193	様式集					民間施設を賃借する契約期間は、●年（●月）で提案してくださいと記載ありますが、●は何年になりますでしょうか。	民間施設を賃借する契約期間は総括管理・維持管理・運営期間と同期間となるよう様式集を修正します。
○		194	様式集					本事業はDBO方式でSPCの設立がないため、当該事業のみを行う法人がなく長期収支計画書の作成は出来ませんので、本様式は削除お願い出来ますでしょうか。	該当する内容のみ記載し作成してください。なお、損益計算書の費用の項目については、「総括管理業務・維持管理業務・運営業務費（サービス対価B）」と整合するようになしてください。
○		195	様式集					PFI事業と異なり、SPC（特別目的会社）を組成しないため、出資金や配当はなく、また、資金調達も行わないので支払利息もありません。さらに消費税・法人税の納付も行いません。該当がない項目は記載しないで良いとの認識で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
○		196	全体					今回の募集要項で公表された書類について、令和2年9月10日付け実施方針で公表された書類と文言が変わっていないものについては、令和2月10月28日付けの「実施方針等に関する意見・質問に対する回答について」の回答で示されたとおりに解釈するとの理解で宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。ただし、募集要項等及び本質問回答と「実施方針等に関する意見・質問に対する回答について」に齟齬が生じた場合は、募集要項等及び本質問回答の解釈を優先します。
○		197	その他					杭、鉄骨などの資材の先行発注は設計施工一括契約後であれば、特定事業者の判断で進めて宜しいでしょうか。	特に問題ありません。
○		198	その他					企画提案書の提出を1か月程度延ばして頂けるようお願いいたします。	No.4をご参照ください。