

質問回答

府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業に関する質問回答一覧(要求水準書)

No.	資料名	該当箇所					質問内容	回答
		頁	項目			タイトル		
1	要求水準書	38	9	(2)			事業期間終了後の市政等への協力を行うとありますが具体的に「市政等」とは要求水準書P39に記載があります「ヒアリング対応」を想定しているのでしょうか。それともそれ以外の協力要請を想定しているのでしょうか。	現時点では、ヒアリング対応を想定していますが、事業終了後においても必要に応じて、情報提供等の協力依頼を想定しています。
2	要求水準書 添付資料9 備品等リスト						市民会館備品等リストにありますリース一覧のNo.2~3につきまして使用する予定がない場合は準備(リース)しなくてもよろしいでしょうか。	利用者へのサービス水準の低下に繋がらない場合には、可能とします。
3	要求水準書 添付資料9 備品等リスト						公表された市民会館備品等リスト以外にも、現在約400点ほどの備品が存在しますが、継続して管理する認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	要求水準書 添付資料13 図書館情報システムについて	1	2	(1)			「市政情報公開室は現在、府中市役所内にあるが、新庁舎建設に伴い、本事業のシステム整備に合わせて一時的にふるさと府中歴史館内へ移転し、新庁舎の建設後に再び府中市役所内に移転する予定」とありますが、本業務における受託者の役割分担について詳しくご教示ください。	当初はふるさと歴史館内に機器および配線を設置していただく予定です。新庁舎建設後、ふるさと府中歴史館から新庁舎へ移転しますが、この際のシステムの移設費用は、別途市が負担いたします。
5	要求水準書 添付資料13 図書館情報システムについて	12	17				ホスト一式の設置場所について「本件複合施設内(外部設置は市が認める場合に限る)」とありますが、市が認める場合とはどのような条件になるかご教示ください。	公益社団法人日本図書館協会が定める「デジタルネットワーク環境における図書館利用のプライバシー保護ガイドライン」や、総務省が定める「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン(第2版)」等を参考に、市が定める情報セキュリティに関する対策の基準や添付資料13図書館情報システムについての6を遵守し、十分なセキュリティを確保することが条件となります。具体的な対策については、協議事項といたします。
6	要求水準書 添付資料1 業務分担表	20	6	(5)	6-5-008		「新システム導入までは市が別途リース契約等を行い、旧システムを使用する」とありますが、機器リースの他、機器の移設、設定の変更、移設先のネットワーク整備なども必要になると考えられます。それらの経費の負担も本業務には含まず、別途市が負担するという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
7	要求水準書 添付資料1 業務分担表	20	6	(5)	6-5-009		「閉架出納方式」というのは、どのようなご運用になるのかご教示ください。現在のご運用で人が行う部分やシステムで対応する部分について合わせてご教示ください。	閉架出納方式では空の見本ケースを開架に、本体(ディスク)を閉架に保管します。見本ケースにはディスクが閉架である旨の表示と目印をつけ、ディスク本体は、新規にソフトケースに入れ見本ケースと同番号のバーコードを貼付するなどの整備を行います。CDとDVDの大多数は開架準備期間中にこの形式の整備への変更を完了することを想定しています。貸出時は本体を見本ケースに入れて渡し、返却時は見本ケースと本体をわけ、それぞれ開架・閉架に戻します。そのため、ケースの整備変更を人の手で行い、管理するうえで必要なデータの入力や変更をシステムで行うこととなります(要求水準書添付資料1業務分担表6-2-131、6-5-009)。 なお、蔵書点検の際は開架の見本ケース及び閉架の本体の両方とも行う必要があります(6-3-047)。
8	要求水準書	10	第1	3.			要求水準書の見直し及び変更について、「事業契約書に定めるところにより、所定の手続きを行うものとする」とありますが、事業契約書上どこに定めているのか御明示いただきたいと思っております。	法令変更による要求水準の変更の際の手続きは事業契約書第101条、災害の発生等、その他特別の理由による業務内容の変更の必要性による要求水準の変更の際の手続きは事業契約書第106条を参照ください。
9	要求水準書	49	第7	1	(3)	ウ	「一連の書類については、事業期間通じて保管・管理すること」とありますが、電子データでの保管でもよろしいでしょうか。	必要に応じて紙による出力等への対応が可能であれば、結構です。
10	要求水準書	51	第8	1	(2)		飲食機能の形態としてイートインスペース付き売店が例示されておりますが、この場合、行政財産目的外使用料の賦課範囲は売店スペースに限定されるとしてよろしいでしょうか。	賦課範囲は売店スペース及び飲食スペースとし、貸付面積は、原則、現状のレストラン運営業務で使用している256.47㎡を想定しています。
11	要求水準書添付資料1業務分担表	12~20	6				6-1-024行事(各種講座・テーマ展示等)の企画・開催・運営等、業務分担表に業務量の設定が無い業務については、その設定を事業者が提案してよろしいでしょうか。	事業者の提案事項とさせていただきますが、これまでの実績を参考に民間活力と事業者間連携を生かした魅力ある行事や展示をご提案ください。 (参考)令和元年度実績 講習会やワークショップ等 10回、企画テーマ展示(図書)46回(視聴覚)22回、その他館内見学や検索機利用案内などを定期的実施。
12	要求水準書添付資料1業務分担表	12~20	6				6-2-146地域資料の整理・目録作成等、業務分担表に想定が記されている業務について、想定を大幅に上回る需要が発生した場合の経費は市がご負担いただけますでしょうか。	業務分担表では「中央図書館・地区図書館あわせて年間1,000冊程度」としていますが、超過がある場合には、原則として市と事業者の協議により、前後の年で調整を行いたいと考えております。また、この方法でも対応できないほど大量の寄贈等があり、想定を大幅に上回る需要が発生した場合には、お見込みのとおり、費用を市が負担いたします。
13	要求水準書添付資料1業務分担表	12	6	(1)	①	6-1-009	現在、市から支給されている「資料を入れる袋」は引き続き支給されるとの理解でよろしいでしょうか。	「資料を入れる袋」の使用状況については、要求水準書添付資料1業務分担表6-1-009のとおりとなり、業務引継ぎ時の未使用分はご使用いただけます。在庫がなくなった場合には、事業者が手配・補充していただくことが必要な消耗品となります。
14	要求水準書添付資料1業務分担表	17	6	2			「各機器の補修が不可能および生産が中止となった場合は、中古品を含め代替機を調達すること」とありますが、代替機が手に入らなかった場合は、どのような対応を想定されていますでしょうか。	要求水準書添付資料1業務分担表6-2-127のとおりとし、協議事項とさせていただきます。
15	要求水準書添付資料1業務分担表	19	6		④	6-3-049	閉架直前に返却される資料への対応も考慮し、当日中は24時間以内という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

質問回答

府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業に関する質問回答一覧(要求水準書)

No.	資料名	該当箇所					質問内容	回答	
		頁	項目			タイトル			
16	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-007	自動書庫コンテナの入替	「必要な数を予測し、市と協議すること」とありますが、予測したコンテナ数を超過する場合は実費お支払いいただけるとの理解でよろしいでしょうか。	コンテナ数については契約期間中を見越した、超過がない予測をお願いいたします。超過する場合には、超過の理由を含め、別途協議させていただきます。
17	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	「貸出・返却処理(地区館資料、新規購入図書資料等)」とありますが、中央図書館所蔵資料は貸出対象外との理解でよろしいでしょうか。	中央図書館所蔵資料のうち、令和4年10月1日時点で貸出中、予約回送中、返却回送中の資料は貸出対象となります。その他に中央図書館で新規購入したもの、休館中の利用を見込み、事前に中央図書館から生涯学習センター地下書庫へ移動したものの(返却資料、新刊購入資料、学級貸出)等は貸出対象となります。視聴覚資料は予約が続いているもの以外は貸出の対象外です。なお、貸出対象外の視聴覚資料の保管場所については工事日程等との調整をはかり協議事項とします。
18	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	生涯学習センター地下書庫での業務に「予約割当ての引き抜き」とありますが、中央図書館所蔵資料は予約割当ての対象外との理解でよろしいでしょうか。	令和4年10月1日以降に返却された中央図書館所蔵資料、新規購入したもの、休館中の利用を見込み、事前に中央図書館から生涯学習センター地下書庫へ移動したものの(返却資料、新刊購入資料、学級貸出)等は予約割当ての対象となります。(中央図書館の3階・5階・自動化書庫にある資料、予約の続いていない視聴覚資料及び図書館が指定した資料は除く。)
19	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	開業準備業務期間中に、中央図書館、中央文化センター、生涯学習センター地下書庫で事業者が使用できる業務端末の台数を各施設ごとにお示しください。	中央文化センターは事業者用が1台、職員との共用が1台、生涯学習センター地下は2台を想定しております。中央図書館については事業者用が3台、市職員との共用が5台、地下1階が5台を想定しておりますが、施設の工事状況によって使用できる台数は変動します。
20	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	中央文化センターでの業務に必要な書架や机、電話は市が用意されるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
21	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	中央文化センターの業務スペースは、施錠できませんが、紛失は事業者のリスクにはならないとの理解でよろしいでしょうか。	現時点で、施錠できる業務スペースの手配を検討しています。紛失のリスクについては、状況に応じたリスク分担を想定しています。設備のセキュリティに起因する紛失については市が、業務上の管理面に起因する紛失については事業者がリスク分担すること等が考えられます。
22	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	生涯学習センター地下書庫での受け入れ想定冊数をお示しください。	令和2年度参考数値(予約引抜き対象分) ・図書、雑誌 返却資料等+新刊購入資料=約50,000冊 学級貸出 約7,000冊 合計 約57,000冊 ・視聴覚資料 返却資料等+新規購入資料=約6,000点 ただし視聴覚資料は予約が続いているもの以外は貸出の対象外のため、保管場所は工事日程等を鑑みて移送が少なくなるよう協議事項といたします。
23	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	生涯学習センター地下書庫および中央文化センターに保管した図書を中央図書館へ移送・配架する作業は、市の業務との理解でよろしいでしょうか。	生涯学習センター地下書庫撤収時の中央図書館への資料移送・配架および梱包については、事業者の業務として想定しています。また、中央文化センターの図書取次所の開設、撤収時の資料移送・配架および梱包についても、事業者の業務として想定しています。なお、全館が休館する間の各館間の配送便は減便する予定です。
24	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	生涯学習センター地下書庫および中央文化センターには、事業者用の更衣室および休憩スペースを確保いただけるとの理解でよろしいでしょうか。	中央文化センターは、中央図書館に近いこと、生涯学習センターは作業時のみの滞在を見込んでいるため、両施設とも中央図書館の更衣室及び休憩スペースの利用を想定しています。
25	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	生涯学習センター地下書庫および中央文化センターへ配送する際、必ず駐車できるスペースがありますでしょうか。また、駐車スペースは無償となりますでしょうか。制約される曜日や時間帯、施設側のルールや注意事項等がありましたらご教示ください。	両施設ともに、駐車場の空き状況によりますが利用者用の駐車スペースをご利用いただけます。駐車料金は無料です(30分以内の駐車を想定)。生涯学習センターは第1月曜日、中央文化センターは祝日及び臨時休館日等が終日入館できないため、配送はありません。また、エレベーター保守点検や各種行事は決定次第、事前にお知らせいたします。
26	要求水準書添付資料1業務分担当表	20	6	(5)		6-5-008	休館中の館外での図書取次業務	「新システム導入までは市が別途リース契約等を行い、旧システムを使用する」とありますが、これには中央文化センターおよび生涯学習センター地下書庫への回線準備が含まれ、事業者で準備する必要がないとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
27	要求水準書添付資料12府中市立中央図書館運営方針	11	10	(4)			図書館情報システム	図書館情報システムとは別に整備する庁内LAN利用環境は、市が整備されるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
28	要求水準書添付資料13府中市立中央図書館運営方針	2		(1)			図書館情報整備・保守管理	「市政情報公開室は現在、府中市役所内にあるが、新庁舎建設に伴い、本事業のシステム整備に合わせて一時的にふるさと府中歴史館内へ移転し、新庁舎の建設後に再び府中市役所内に移転する予定である」とありますが、この事象に係るコストは市の負担という理解でよろしいでしょうか。	No.4への回答のとおりです。
29	要求水準書添付資料13府中市立中央図書館運営方針	6					遵守すべき法令等	ここに記載されている法令変更によりシステム改修等が発生した場合、そのコストは市の負担という理解でよろしいでしょうか。	「(1) 個人情報の保護に関する法律」、「(2) 府中市個人情報の保護に関する条例」、「(3) 府中市ウェブアクセシビリティ方針」、「(4) 府中市情報セキュリティ基本方針」の変更については事業契約書(案)第101条(協議及び追加的な費用の負担等)に基づき、市の負担となります。「(5) その他本業務を行うに当たり必要とされる市条例及び関係法令」については、事業契約書(案)第101条(協議及び追加的な費用の負担等)に基づいて協議し判断することとなります。

質問回答

府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業に関する質問回答一覧(要求水準書)

No.	資料名	該当箇所					質問内容	回答	
		頁	項目			タイトル			
30	要求水準書添付資料14図書館資料の購入・除籍・開架入庫処理について	1	2				図書館資料の購入計画	電子書籍のデータ作成が必要な場合、電子書籍データ作成費を請求することは可能でしょうか。	電子書籍データ作成費については、図書館資料購入費から捻出するものとしますが、図書購入点数(約38,000点)に大幅な変更が生じないように提案をお願いします。
31	要求水準書	9	第1	2	(5)		事業スケジュール	事業期間について、②改修期間が「令和4年(2022年)10月～令和5年(2023年)2月となっておりますが、この改修期間中も市の職員が図書館業務を行うためには、令和4年9月末までに図書館情報システムの一部の機能について運用できる状態にしておく必要があると思われま。そのような理解でよろしいでしょうか。また、改修期間中に市の職員が利用する図書館情報システムの機能についてご教示ください。	要求水準書添付資料1業務分担表6-5-008に記載のとおり、「新システム導入までは市が別途リース契約を行い、旧システムを使用することとしています。また、改修期間中も地区図書館は通常とおり開館するため、図書館運営に必要なとされる図書館情報システムの機能は全般的に使用いたします。
32	要求水準書	13	第2	1.	(4)		要求水準	統括管理責任者は、常駐が必須の要件ではないとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
33	要求水準書	14	第2	2.	(2)		要求水準	「市の特別な事情(災害時の避難所の開設等)により、施設を利用する必要が生じた場合に協力すること。」とありますが、これによって生じた費用は市に負担していただけるとの理解でよろしいでしょうか。	本施設は、公共施設であり、事業者が公共性を十分に理解していただいた上で、可能な範囲での協力をお願いするものです。なお、事業者追加の費用負担を求めることは考えていません。
34	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	本施設の厨房を、本施設外で行われる飲食を伴う会合の準備を行う場所として使用可能でしょうか。	業務目的である利用者等の利便性の向上や賑わいの創出を図るとともに、周辺環境に悪影響を及ぼさない範囲であれば、可能と考えます。
35	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	厨房で製造した飲食物を、本施設飲食スペース内だけでなく、キッチンカーなどを活用し、本施設外で市民へ販売することも可能でしょうか。	No.34への回答のとおりです。
36	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	3密防止のため、座席の間隔を広げる等の対策も想定されますが、「全貸付面積の活用が困難」の判断基準として、座席数等も考慮されますでしょうか。	国や都等が感染症対策として要請等を行っている取組の結果として生じる事象であれば、協議に応じます。
37	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	令和4～7年度において全面貸付を提案していた場合、新型コロナウイルス感染症の状況の悪化等により部分的な貸付への変更協議には応じていただけるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
38	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	部分的な貸付から全貸付への切り替えは、月単位で行うとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
39	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	部分的な貸付から、一旦「全貸付面積を利用する業務」とした後、再び、部分的な貸付への切り替えは、月単位で行うという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
40	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	「市の承諾があれば、現状復旧は不要とする。」と記載がありますが、市の承諾はどのタイミングで得ればよろしいでしょうか。	契約期間満了の3年前から市と協議を開始し、2年前までに市の承諾を得る想定です。
41	要求水準書	51	第8	2.	(2)		要求水準	飲食スペースの運営について、営業してはならない日および時間帯はありますか。	第一種中高層住居専用地域であることから、施設閉館後も店内で利用者を入れての営業はご遠慮いただきたいと考えています。詳細は、協議して決定することとします。
42	要求水準書	52	第8	2.	(2)		要求水準	アルコール類の提供は可能でしょうか。可能な場合、提供不可能な時間帯およびメニューの制限はありますか。	可能と考えます。提供不可能な時間帯およびメニューの制限などはございませんが、国や都からの自粛要請等があった際には、協力を依頼することがあります。
43	要求水準書	51	第8	1.	(2)		前提条件	「新型コロナウイルス感染症の影響」とは、その他の感染症の流行により通常の運営が困難な場合も同様の措置が取られるという理解でよろしいでしょうか。	その他の感染症の流行の場合については現状想定していません。
44	要求水準書添付資料5-3 期初修繕・改修業務の内容	1	5	3			期初修繕・改修業務の内容 機能回復(照明設備)	照明設備について、「館内のすべての照明器具」と書かれていますが、館外(外構)の照明器具は対象外との理解でよろしいでしょうか。	照明設備については、館外の照明器具も含めて、LED化する想定です。詳細は、要求水準書の添付資料5-3の照明設備に関する記載をご確認ください。
45	要求水準書添付資料5-3 期初修繕・改修業務の内容	1	5	3			期初修繕・改修業務の内容 既存不適格の解消(館内トイレ内)	トイレの洗浄装置のボタンをJIS S 0026に準拠させるとありますが、現状設置されているTOTO製便器は家庭用で、洗浄便座を更新してもJISに準拠する対応はできないとメーカーであるTOTOより、コメントを頂いております。便器も含め更新すれば、JIS対応が可能で、便器、洗浄便座共更新して、JISに準拠するように改修すると考えてよろしいでしょうか。	「トイレの洗浄装置のボタンをJIS S 0026に準拠させる」と書いていただいておりますが、要求水準書の添付資料5-3では、「洗浄装置、ペーパーホルダー、非常用の呼び出しボタンの配置をJIS S 0026に準拠する」ように求めています。したがって、便器、洗浄便座を更新して頂くことは想定していません。

質問回答

府中市市民会館・中央図書館複合施設維持管理・運営等事業に関する質問回答一覧(要求水準書)

No.	資料名	該当箇所				質問内容	回答	
		頁	項目		タイトル			
46	要求水準書 添付資料13 図書館情報システムについて	1	2	(1)		図書館情報システム整備・保守管理	「市政情報公開室は現在、府中市役所内にあるが、新庁舎建設に伴い、本事業のシステム整備に合わせて一時的にふるさと府中歴史館内へ移転し、新庁舎の建設後に再び府中市役所内に移転する予定」とありますが、本業務における受託者の役割分担について詳しくご教示ください。	No.4への回答のとおりです。
47	要求水準書 添付資料13 図書館情報システムについて	12	17			ハードウェアの設置場所(中央館)	ホスト一式の設置場所について「本件複合施設内(外部設置は市が認める場合に限る)」とありますが、市が認める場合とはどのような条件になるかご教示ください。	No.5への回答のとおりです。
48	期初修繕・改修業務の内容	1				電気照明設備	舞台照明の調光は0~100%が可能なタイプとすると記載がありますが、舞台照明用のスポットライト類のLED更新を示していると考えて宜しいでしょうか。	コンベンションホール内に設置しているダウンライトのLED化を示しています。
49	期初修繕・改修業務の内容	1				電気照明設備	舞台照明設備の調光機器や調光操作卓の更新も行うと考えて宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
50	期初修繕・改修業務の内容	1				機能回復 建築 屋上トップライトおよび外壁	現地確認時に屋上笠木のシール補修済み箇所がありました。雨漏りの履歴等ありましたらお示しください。	既に公表済みの要求水準書「添付資料7 事業期間中の修繕工事リスト」に漏水修理箇所等を記載していますので、ご確認ください。
51	期初修繕・改修業務の内容	1				機能回復 建築 屋上トップライトおよび外壁	現地確認時に屋上手摺等のさびが見受けられました。こちらの補修は必要でしょうか。	屋上手摺の補修については提案事項とします。
52	期初修繕・改修業務の内容	1				機能回復 建築	現地確認時に音楽練習室の防音壁の仕上げ材の剥がれが見受けられました。こちらの補修は必要でしょうか。	内部仕上げの補修については提案事項とします。
53	期初修繕・改修業務の内容	2				既存不適格の解消	「特定天井に該当しない天井(膜天井を想定)」とありますが、特定天井に該当しなければ膜以外の材料でも採用してかまわないという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、「天井は、市民ホール及び公共図書館のエントランスとして相応しい空間を演出する意匠となるか。」という点が評価対象であることにご留意ください。
54	期初修繕・改修業務の内容	2				既存不適格の解消 5.館内案内表示	館内すべてのサインを更新する想定でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。