

実施方針等に関する質問書への回答（修正版）

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
1	実施方針	○	-	-	1	1、(1)	特定事業の内容に関する事項について	前回事業（平成21年4月22日付で特定事業に選定された事業）と今回事業（平成22年5月25日に実施方針が公表されたもの）は、事業名が同じですが、今回の事業の応募・事業実施の条件としては前回のものは一切適用されず、今回公表された資料（実施方針、募集要項その他付随する資料及びそれらの質疑回答等）が応募・事業実施の条件になると理解していますがよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
2	実施方針	○	-	-	1	1、(1)、③	公共施設等の管理者等について	「SPCを指定管理者として指定する予定」とのことですが、貴市とSPCとの指定管理に関する契約（協定）は事業契約締結のみでなされるという理解でよろしいでしょうか。指定管理に関し、貴市とSPCとの間で別途協定書や年度協定書を締結する場合、同じ事業で「PFI事業契約」と「指定管理協定書」の二つの契約が走ることになり、規定の優先関係の整理（ひいてはプロジェクトの健全は遂行）が困難になる恐れがあるため、念のためお伺いするものです。	ご質問のとおりです。
3	実施方針	○	-	-	1	1、(1)、③	公共施設等の管理者等について	SPCを「指定管理者」として指定するとありますが、どの業務に関して指定されるのでしょうか。	統括マネジメント、運営、維持管理、情報システム業務を想定しています。
4	実施方針	○	-	-	2	1、(1)、⑤、イ	対象施設等の設計業務	事前調査業務について、その内容は具体的に何をさすのかお示ください。要求水準書（案）P.19に示されている現況測量、地盤調査、土壌調査、振動測定をさしているのでしょうか。	ご質問のとおりです。ただし、この項目以外に調査が必要な場合は適宜行うものとします。
5	実施方針	○	-	-	2	1、(1)、⑤、イ	対象施設等の設計業務	事前調査業務は、11頁記載の施工企業が行ってよろしいでしょうか。可能な場合、施工企業のみ登録でよろしいでしょうか。	構いませんが、その場合、当該企業は設計企業と施工企業を兼ねることになります。
6	実施方針	○	-	-	2	1、(1)、⑤、イ	対象施設等の設計業務	「事前調査業務」とありますが、具体的な内容をお知らせ下さい。	No.4をご参照ください。
7	実施方針	○	-	-	2	1、(1)、⑤、ウ	対象施設等の建設業務	「情報システム・情報ネットワーク等設置工事業務」は、11頁記載の施工企業ではなく情報システム企業の業務であると理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。ただし、情報システム・情報ネットワーク等の設置については、リースにより調達する場合を想定しているため、サービス対価3としています。買い取りにより調達する場合は、初回はサービス対価2に計上していただいて結構ですが、2回目以降は、費用を平準化することを目的として、リースにより調達してください。
8	実施方針	○	-	-	2	1、(1)、⑤、オ、e	事業の範囲について	イベント企画型サービスに関する業務である「自主企画」と、P4⑥イ「イベント企画型サービス等による収入」に記載の自主事業とは同義でしょうか、ご指示下さい。	ご質問のとおりです。「自主企画」は、事業者が独立採算で行うP4の自主事業のことですが、市からのサービス対価の支払い対象外となります。市からのサービス対価の支払対象となるイベント企画型サービスは、別紙5のP20の「v-1-②」が対象です。いずれにしても入場料・参加料は事業者の収入となります。
9	実施方針	○	-	-	3	1、(1)、⑤、オ	対象施設等の運営業務	駐車場管理運営業務は、11頁記載の運営企業ではなく維持管理企業が行っても構わないでしょうか。可能な場合、維持管理企業のみ登録でよろしいでしょうか。	ご提案ください。
10	実施方針	○	-	-	3	1、(1)、⑤、オ	対象施設等の運営業務	災害対応業務は、11頁記載の運営企業ではなく維持管理企業が行っても構わないでしょうか。可能な場合、維持管理企業のみ登録でよろしいでしょうか。	ご提案ください。
11	実施方針	○	-	-	3	1、(1)、⑤、オ	対象施設等の運営業務	急病対応業務は、11頁記載の運営企業ではなく維持管理企業が行っても構わないでしょうか。可能な場合、維持管理企業のみ登録でよろしいでしょうか。	ご提案ください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
12	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、カ	対象施設等の維持管理業務(要求水準書(案)49ページ)	備品等管理業務について括弧書きで「必要な更新を含む」とされていますが、技術革新や利用形態の変更等の可能性を考慮すると対象業務から外す考え方も出来ると思いますが、如何でしょうか。	原案のとおりとします。
13	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、カ	対象施設等の維持管理業務(要求水準書(案)49ページ)	情報システム・情報ネットワーク等保守管理業務について括弧書きで「必要な更新を含む」とされていますが、技術革新や利用形態の変更等の可能性を考慮すると対象業務から外す考え方も出来ると思いますが、如何でしょうか。	原案のとおりとします。
14	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、カ	対象施設等の維持管理業務	備品等管理業務(必要な更新を含む)は、11頁記載の維持管理企業ではなく運営企業が行っても構わないでしょうか。可能な場合、運営企業のみ登録でよろしいでしょうか。	ご提案ください。
15	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、カ	対象施設等の維持管理業務	舞台設備の保守管理は、「建物設備保守管理業務」に含まれるのでしょうか。それとも「運営業務」に含まれるのでしょうか。前者に含まれる場合、舞台設備の保守管理を11頁記載維持管理企業ではなく、運営企業が行っても構わないでしょうか。可能な場合、運営企業のみ登録でよろしいでしょうか。	ご提案ください。
16	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、キ	その他業務	「その他の業務」は、11頁記載の統括マネジメント企業、設計企業、施工企業、工事監理企業、運営企業、維持管理企業、情報システム企業のいずれが行っても構わないと理解してよろしいでしょうか。	この内「社会資本整備総合交付金等に関する資料作成」及び「会計検査院の検査に関する資料作成」は、設計・施工(施工管理含む)業務に関する資料作成になります。また、設計・施工業務に関して、地方債を発行するための支援業務も発生します。「議会対応等に関する資料作成」は、業務全般が対象となります。これらの業務に対応できる企業が行ってください。
17	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、キ	その他業務	「本市の社会資本整備総合交付金交付等に関する資料作成等の支援業務」とありますが、当該交付金の認否、及び金額の変更に係るリスクは、市が負われるものと理解してよろしいでしょうか。仮に当該交付金が交付されない場合であっても、サービス対価は支払条件とおり支払われると理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
18	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、キ	その他業務	「本市の社会資本整備・・・議会対応等に関する資料作成等の支援業務」とありますが、各支援業務のボリュームや頻度等をご提示願います。(要求水準P.57と同じ記述)	「社会資本整備総合交付金」に関する業務は、交付申請・実績報告作成に係る業務(工事費積算資料(設計費用及び監理費含む場合あり)作成、設計図書作成等)他が該当します(設計・建設の対象年度、随時)。また、設計・施工業務に関して、地方債を発行するための支援業務も発生します(設計・建設の対象年度、随時)。「会計検査院の検査」では、積算根拠や構造計算を始めとした設計・施工に係る内容(現地検査も含む)が対象となりますので、それらへの対応支援が該当します(検査対象事業に選定された場合)。「議会対応」においては、質問に対する回答・答弁に必要な資料作成等の支援業務が対象となります(随時)。
19	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、キ	その他業務	市が実施する業務を民間事業者が支援するという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
20	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑤、キ	その他業務	その他業務の3業務が発生する時期と具体的な業務内容をご教示いただけますか。	No.18に同じ。
21	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑥、イ	自主事業による収入	「自主事業(市民活動及びそれに類する活動における販売活動や興行をいう。）」とありますが、住居系用途地域内に位置する本施設において可能な「販売活動や興行」について、人数・時間・内容等の制限の条件をご教示願います。	図書館法に基づく「無料原則」に抵触しない範囲内かつ本施設の「利用に関する基本原則」のとおり、営利のみを目的とした販売活動、また、そのための施設機能の設置は不可となります。また、興行場法を遵守して行ってください。(管理運営計画書(案)P4をご参照ください。)
22	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑥、イ	自主事業による収入	自主事業とは、別紙5「運営業務に関する官民役割分担及び要求水準」18ページに記載されている「VI-3.喫茶・飲食サービス」及び22ページに記載されている「V-5.自主企画」と考えればよろしいですか。	ご質問のとおりです。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
23	実施方針	○			4	1、(1)、⑥	事業者の収入及び費用	なお書きに、「施設使用料については、本市の収入とする。」とありますが、ここでの施設使用料とは何を指していますか。民間事業者が利用者からならんかの施設使用料を徴収する業務があるのでしょうか。それとも自主事業の実施に際し、SPCが市に支払う施設使用料のことでしょうか。	有料貸出施設(ホール、スタジオ、楽屋、会議室・講座室、イベント・展示スペースなど)の施設使用料を指しています。別紙5「I-4-③-C」のとおり、正確かつ的確に行ってください。
24	実施方針	○			4	1、(1)、⑥、イ	イベント企画型サービス等による収入	喫茶(飲食)スペースは独立採算とありますが、SPCのリスクヘッジ策として、当該業務実施企業が直接市より施設を賃借したり、市と直接運営業務に関する契約をしたりするなど、SPCを介さずに業務を実施する選択肢もご考慮いただきたく、ご検討をお願いいたします。	喫茶・飲食サービスについては、原則として、SPCが自ら運営することとします。運営担当者による運営は、本件事業全体との一体性、SPCの責任負担等の面で課題があると考えております。
25	実施方針	○			4	1、(1)、⑥、イ	イベント企画型サービス等による収入	喫茶(飲食)スペースは独立採算とありますが、行政財産の使用に関して使用料は発生しますか。そうであれば算定式等をご教示ください。	それぞれ以下の通り算出してください。 (1)土地 相続税路線価格×条例規定の率2.5/1000×建築面積×(喫茶コーナー面積の50%+厨房面積)÷延べ面積×12月×1.05 (2)建物 建物建築費×経年減点補正率(※)×条例規定の率6/1000×(喫茶コーナー面積の50%+厨房面積)÷延べ面積×12月×1.05 ※「平成21年度 固定資産評価基準」別表第13:非木造家屋経年減点補正率基準表「4百貨店、ホテル、劇場及び娯楽場用建物」を引用
26	実施方針	○			4	1、(1)、⑥、イ	イベント企画型サービス等による収入	喫茶(飲食)スペース以外で行う自主事業が、運営業務に規定されている自主企画と理解してよろしいでしょうか。そうであれば、自主企画を行うことは要求水準であるということになりますが、当該箇所には「自主事業を行い、自ら収入を得ることができる。」とありますので、自主事業のなかでも要求水準としてサービス対価の対象となる事業と要求水準以上の民間事業者による提案事業があるという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおり、別紙5のP22「V-5 自主企画」は、事業者が独立採算で行う実施方針P4の自主事業のことで、市からのサービス対価の支払い対象外となります。市民利用を阻害する事態が生じた場合に、独立採算で行う自主企画を行わないことは要求水準の未達とはなりません、原則として自主企画は実施していただきます。市民利用を阻害しない範囲でご提案ください。 市からのサービス対価の支払対象となるイベント企画型サービスは、別紙5のP20の「V-1-②」が対象です。いずれも入場料・参加料は事業者の収入となります。
27	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑥、イ	事業者の収入及び費用	「SPCは、ホール、スタジオ、喫茶、スペース等において自主事業を行い、自ら収入を得ることができる」とありますが、この自主事業とは、別紙5『運営業務に関する官民役割分担及び要求水準』のP22に示される、V-5、自主企画をさしているという理解でよろしいでしょうか。	No.22をご参照ください。
28	実施方針	○	-	-	4	1、(1)、⑥、イ	事業者の収入及び費用	「喫茶(飲食)スペースはSPCによる独立採算を基本とする」とありますが、スペースにかかる使用料は無料という認識でよろしいでしょうか。	No.25をご参照ください。
29	実施方針	○	-	-	5	1、(1)、⑧	事業スケジュール	施設の設計、建設の完了と施設の所有権移転がどちらも同じ平成26年3月となっておりますが、要求水準書P38の業務期間の記載から、工事完了が平成26年3月末までで、所有権移転はそれ以後との理解でよろしいでしょうか、またその場合、所有権移転時期は何時になりますでしょうか、ご教示願います。	平成26年3月末までに、施設の所有権移転を行ってください。
30	実施方針	○	-	-	10	2、(2)	募集及び選定スケジュール(予定)	7月の募集要項の公表から12月の提案書の提出までの期間について、質問の受付及び回答、参加表明・参加資格審査、競争的対話の実施、提案書の提出の時期が特定されておりましたが、それぞれの時期(可能であれば日付)をご教示願います。	募集要項等公表時に示します。
31	実施方針	○	-	-	10	2、(2)	募集及び選定スケジュール(予定)	募集要項等の公表時に上限価格の内訳は公表されますでしょうか。	ご質問のとおりです。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
32	実施方針	○	-	-	10	2、(2)	募集及び選定スケジュール	応募者からの参加表明の時期について、ご教示いただけませんか。	募集要項等公表時に示します。
33	実施方針	○	-	-	10	2、(3)、①	応募者の構成について	本事業に必要な業務を実施する企業であれば、ア〜キの業務に該当しなくても構成員になることは可能でしょうか、ご教示下さい。	ア〜キに該当する企業以外にも、本事業の遂行にあたり必要と認められる業務を実施する企業であれば、構成員として位置づけていただいて構いません。
34	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、①	応募者の構成	本事業に係る業務を実施する企業であれば、ア〜キに該当しなくても構成員になり得ると理解してよろしいでしょうか。	No.33をご参照ください。
35	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、①	応募者の構成	本事業に係る業務を実施する企業であれば、ア〜キに該当しなくても協力企業になり得ると理解してよろしいでしょうか。	ア〜キに該当する企業以外にも、本事業の遂行にあたり必要と認められる業務を実施する企業であれば、協力企業として位置づけていただいて構いません。
36	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、①	応募者の構成	統括マネジメント企業、施工企業、運営企業、維持管理企業について、それぞれ複数企業の場合において、全ての企業が構成員となる必要があるでしょうか。	募集要項等公表時に示します。
37	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、②	代表企業の設定と役割	「代表企業は、優先交渉権者が選定された場合に、事業契約の締結に関する決定権を有していることを必要とする。」とありますが、事業契約締結について事前にSPCの取締役会の承認が得られていればよいと理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
38	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、②	代表企業の設定と役割	代表企業は、構成員で②の条件を満たすのであれば、必ずしも①に記載のア〜キに該当しなくても構わないと理解してよろしいでしょうか。	ア〜キに該当する企業以外にも、本事業の遂行にあたり必要と認められる業務を実施する企業であれば、代表企業として位置づけていただいて構いません。
39	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、②	代表企業の設定と役割について	事業者への出資について、構成員である株主が全議決権の2分の1を超える議決権を保有することとありますが、構成員以外の出資者の資格については何か制約がありますでしょうか、ご教示下さい。	構成員以外の出資者の資格に直接の制約を設けることは予定していませんが、株式の譲渡にあたっては市の事前承諾を得ることを条件とする予定です。
40	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、②	代表企業の設定と役割について	「代表企業は、優先交渉権者が選定された場合に、事業契約の締結に関する決定権を有していることを必要とする」と記載されていますが、代表企業は貴市との交渉窓口となることは当然としましても、代表企業一社が「決定権」を有するということは、複数の企業が参画することが前提となります。本事業については、極めて難しいことかと存じます。本規定の趣旨について、ご教示下さい。	No.37をご参照ください。
41	実施方針	○	-	-	11	2、(3)、④	構成員等の変更	参加表明から提案書提出の直前までは、構成員であっても変更できるとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。ただし、変更いただく場合は、所定の様式を作成いただけます。詳細は、募集要項等公表時に示します。
42	実施方針	○	-	-	12	2、(3)、⑤、ア、(e)	基本的な参加資格要件	施工企業の施工実績は、当該実績を1件以上有していればよいとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
43	実施方針	○	-	-	12	2、(3)、⑤、ア、(g)	基本的な参加資格要件	「工事監理企業のうち1者以上が、対象工事に対応する監理技術者を雇用しており…」とありますが、工事監理の要求水準書(案)に「工事監理者は建築基準法及び建築士法に規定する建築士とすること」とあることから、工事監理企業は「監理技術者」ではなく「建築士」を雇用しており、本事業に専任配置できればよいと理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。監理技術者とは、建築基準法及び建築士法に規定する「工事監理者」を指します。
44	実施方針	○	-	-	12	2、(3)、⑤、ア	基本的な参加資格要件	工事監理企業について、「監理技術者を雇用」とありますが、「監理技術者」とは建築基準法及び建築士法で規定する「建築士」と考えてよろしいでしょうか。	No.43をご参照ください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
45	実施方針	○	-	-	13	2、(3)、⑤、イ、(c)	基本的な参加資格要件について	「大府市不正契約者等指名停止取扱要領(平成19年1月1日施行)に定める指名停止措置を受けていない者であること」と記載されていますが、指名停止期間がいつまでの者は参加資格が無いかご指示下さい。	募集要項等公表時に示します。
46	実施方針	○	-	-	13	2、(3)、⑤、イ、(b)	基本的な参加資格要件	「大府市入札参加資格において、①イからキに掲げる各企業の担当業務に対応した業種に関する認定を受けている者」とありますが、参加表明時には、申請中で登録完了前であっても構わないでしょうか。	ご質問のとおりです。
47	実施方針	○	-	-	13	2、(3)、⑤	基本的な参加資格要件について	「実績(ただし、平成11年4月1日以降に完了したもの)」「(ア、(h)、b.)について、同日以降現在まで継続しているものは含まれると考えてよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
48	実施方針	○	-	-	13	2、(3)、⑤	基本的な参加資格要件について	b. 上記a. に示す図書館における以下のいずれかの実績(ただし、平成11年4月1日以降に完了したもの)があること。と記載がありますが、この完了したものは、契約の満了をいうのでしょうか。	No.47をご参照ください。
49	実施方針	○	-	-	13	2、(3)、⑥	構成員等の兼務等の制限	設計と施工を同一企業が行うことは可能だと考えてよろしいでしょうか。	可能です。
50	実施方針	○	-	-	16	2、(4)、②、オ	コストに係る事項	別紙2に規定するサービス対価3に光熱水費が含まれています。省エネ・環境負荷低減等に関して優れた提案による光熱水費の減額に対しては施設計画に係る事項で評価されると思いますが、その一方で光熱水費も提案価格に含み、価格的にも評価されるというお考えでしょうか。	光熱水費も提案価格となります。評価については、募集要項と同時に公表いたします「事業者選定基準」でご確認ください。
51	実施方針	○	-	-	16	2、(4)、3	審査及び選定手順に関する事項について	事業者選定基準に関して、定量的評価と定性的評価の現時点で想定される各評価割合についてご指示下さい。	募集要項と同時に公表いたします「事業者選定基準」でご確認ください。
52	実施方針	○	-	-	17	2、(5)、①	著作権	「選定された提出書類の著作権は本市に帰属する」とありますが、著作権法の原則として、著作権は作成者に帰属することとなり、PFI案件では「著作権は応募者に帰属する」とする例がよく見られます。著作権を市に帰属させる目的をご指示願います。	著作権は、事業者に帰属するものとします。ただし、本事業において、公表及びその他市が必要と認める時には、市は提案書の全部又は一部を使用できるものとします。
53	実施方針	○	-	-	17	2、(5)、①	著作権について	提案書の著作権については、事業者に帰属するものと変更していただけないでしょうか。企業のノウハウが含まれる提案書が貴市のご判断によって他社による模倣を認めることになることなどを懸念しております。あり得ないことは存じますが、ご検討を宜しくお願い申し上げます。例えば、このような記載はいかがでしょうか「選定された提出書類の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本事業において落札者の決定の公表時およびその他市が必要と認めるときには、市は入札提案書類の全部又は一部を、入札参加者の承諾を得た上で、無償で使用できるものとする。	No.52をご参照ください。
54	実施方針	○	-	-	17	2、(5)、①	著作権について	提案書には企業ノウハウなども含まれております。著作権が公共に帰属するケースは、これまで弊社が携わってきたPFI事業において存在いたしません。選定者、落選者のものを問わず、提案書の著作権は選定者、落選者に帰属するものと存じます。(著作権が提案者にある前提で、開示については、別途必要に応じて、発注者が提案者と協議のうえ、行うという作りが通例です。)貴市のお考えのご趣旨についてをご指示下さい。	No.52をご参照ください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
55	実施方針	○	-	-	19	3、(3)、①、エ	運営開始後	SPCからの市への定期的な報告について、想定されている頻度と内容を提示ください。	募集要項等公表時に示します。
56	実施方針	○	-	-	19	3、(3)、①、オ	その他	「半期ごと・収支報告書により確認するほか」とありますが、収支報告書には公認会計士監査は不要との理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
57	実施方針	○	-	-	19	3、(3)、①、オ	その他	「SPCに対して説明を求め」とありますが、SPCの説明者は委託先である会計士若しくは税理士でも構わないでしょうか。	構いませんが、最終的な説明責任はあくまでSPCにあることをご理解ください。
58	実施方針	○	-	-	19	3、(3)、②	サービス対価の減額等	自主事業については、「事業者が自らの収入を得る」(4ページ)ことから、自主事業はサービス対価の減額対象とはならないと理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
59	実施方針	○	-	-	19	3、(3)、②	サービス対価の減額等	サービス対価の減額内容をご提示願います。	募集要項等公表時に示します。
60	実施方針	○	-	-	19	3、(3)、③	事業期間終了後の措置	事業期間終了後にSPCが継続して運営業務及び維持管理業務を受託するかどうかは、協議により決定されることとなっておりますが、収支計画は、SPCを清算することを前提として策定すればよいと理解してよろしいでしょうか。	ご質問の通りです。
61	実施方針	○	-	-	19	3、(3)、③	事業終了後の措置	事業終了時には、一旦SPCは清算させていただけるものとの理解で宜しいでしょうか。	No.60をご参照ください。
62	実施方針	○	-	-	20	4、(2)	土地の使用に関する事項	「SPCは、建設工事期間中、建設予定地のうち建設工事に必要な範囲を無償で使用することができる」とありますが、いつの時点からSPCの管理責任が発生するのでしょうか。	着工時点以降を想定しています。詳細は募集要項等公表時に示します。
63	実施方針	○	-	-	20	4、(2)	土地の使用に関する事項について	SPCは建設工事に必要な範囲を無償で使用できると記載されていますが、事業契約とは別途で使用貸借契約等が必要になるのでしょうか、ご教示下さい。	不要です。
64	実施方針	○	-	-	21	6	事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項	事業契約において、市の契約不履行に関しても記述されるとの理解でよろしいでしょうか。	市の債務不履行による損害賠償及び事業者側の解除権の規定を設ける予定です。詳細は募集要項等公表時に示します。
65	実施方針	○	-	-	21	6、(1)、③	SPCに契約不履行の懸念が生じた場合	「SPCは本市に生じた損害を賠償しなければならない。」とありますが、違約金の考え方をご教示願います。	募集要項等公表時に示します。
66	実施方針	○	-	-	21	6、(1)、③	SPCに契約不履行の懸念が生じた場合について	SPCは損害賠償のみで、定額的な違約金等の設定はないとの理解でよろしいでしょうか。	募集要項と同時に公表いたします「事業契約書(案)」をご確認ください。
67	実施方針	○	-	-	22	7、(2)、①	財政上及び金融上の支援に関する事項	「財政上及び金融上の支援が適用されるよう努力する」とありますが、「財政上及び金融上の支援」は何か具体的にご教示願います。また、当該支援が適用されない場合であっても、サービス対価の額及び支払い条件が変更されることはないかと理解してよろしいでしょうか。	前段については、現段階で具体的に想定しているものではありません。後段については、ご質問の通りです。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
68	実施方針	○	-	-	23	8、(3)	応募に伴う費用負担について	「応募に係る費用については、すべて応募者の負担とする」とありますが、この趣旨は「貴市が負担しない」との意味であり、事業者（SPC）が負担することを妨げるものではないとの理解でよろしいでしょうか、ご教示下さい。	応募に係る費用は、本事業の事業収支に含まれません。
69	実施方針	-	○	1	27	リスク分担表	税制度	消費税の変更については市の負担と考えてよろしいでしょうか。ご教示ください。	事業者の利益に課せられる一般的な税制の変更には該当しません。ご質問の通り市の負担となります。
70	実施方針	-	1	-	27		リスク分担表(税制度)	税制度に係るリスクについて、消費税率の変更は、市の負担と理解してよろしいでしょうか。	No.69をご参照ください。
71	実施方針	-	○	-	27		リスク分担表	税制度について消費税率の変更によるリスクは、市の負担と理解してよろしいでしょうか。	No.69をご参照ください。
72	実施方針	-	○	-	27	共通	許認可について	不可抗力等による事業者帰責ではない許認可の遅延・不能に関しては、事業者リスクではないとの理解でよろしいでしょうか、ご教示下さい。	リスク分担表に記載のとおりです。
73	実施方針	-	○	-	27	共通	第三者賠償について	不可抗力等による事業者帰責ではなく第三者に損害を与えた場合の損害賠償は、事業者リスクではないとの理解でよろしいでしょうか、ご教示下さい。	リスク分担表に記載のとおりです。
74	実施方針		1		28	リスク分担表	図書等の紛失等	開架資料数の1%以下の盗難・紛失とありますが、開架冊数17万冊に対するパーセンテージでしょうか。	ご質問のとおりです。
75	実施方針		1		28	リスク分担表	図書等の紛失等	開架資料数の1%以下の盗難・紛失とありますが、約15年間の運営期間全体に対する累計冊数をカウントするのでしょうか。それとも年度毎など一定の期間毎にカウントするのでしょうか。前者であれば、運営期間中のある時点で1%に達した後は、残存する運営期間全てにおいて事業者負担となってしまうので、長期事業の提案に際し、非常に困難が伴うと思います。	年度毎にカウントします。
76	実施方針	-	○	-	28		リスク分担表	施設・設備・提供サービスの陳腐化について「予期しえない技術革新等にもなう設備・施設・提供サービスの陳腐化」とありますが、具体的にどのような場合を想定されておりますでしょうか。	図書資料の電子化や情報システム・ネットワーク等のICT技術革新などが想定されます。
77	実施方針	-	○	-	28	運営維持管理段階	施設・設備等の瑕疵について	瑕疵担保期間は何年を想定されておりますかご教示下さい。	募集要項と同時に公表いたします「事業契約書(案)」をご確認ください。
78	実施方針		1		29		天災	「その1/100相当額を事業者が負担し」とありますが、これは天災発生時の施設整備費或いは維持管理・運営費用の1/100相当額との理解で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
79	実施方針	-	別紙1	-	29	欄外 ※	「天災」リスクについて	天災による増加費用については、保険によりてん補される範囲を超える部分について、その1/100相当額を事業者が負担すると記載されておりますが、保険によりてん補される範囲を超えないものとしていただけませんか。	原案のとおりとします。
80	実施方針	-	○	2	30	1	サービス対価の構成	サービス対価2のC)その他初期投資に認められる費用には建設中金利が該当するものと考えてよろしいでしょうか。ご教示ください。	ご質問のとおりです。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
81	実施方針	—	別紙2	—	30	1	サービス対価の構成について	「運営費相当」から「資料選定・収集・管理業務にかかる費用は除く」とあり、「図書購入費相当」の業務に「資料選定・収集・管理業務」とありますが、「構成される費用の内容」として「左記業務にかかる以下の費用 a)図書資料購入費」となっています。「資料選定・収集・管理」の業務に係る費用(主に人件費)については、「図書購入費」には含めず、「運営費相当」に含めるべきではないでしょうか。特に市民のために「資料選定」については、図書納入業者(書店等)が行うのではなく、図書館側にて実施すべきと考えます。(業者が売りたい本ではなく、市民が読みたい本を選定するため)	図書購入費は、図書納入業者に支払った金額を指します。その他の周辺費用については、運営費に計上してください。
82	実施方針	-	○	-	31	2、(2)	サービス対価の考え方について	社会資本整備総合交付金が交付されない場合でも、貴市の一般財源等からサービス対価2は確実に支払われるとの理解でよろしいでしょうか、ご教示下さい。	ご質問のとおりです。
83	実施方針	—	○	2	32	2、(2)、①	サービス対価の見直し要素	公共事業標準請負契約約款第25条1項にいう「請負契約締結の日」とは本事業の場合、いつの時期と考えればよろしいでしょうか。ご教示ください。	PFI事業契約締結の日(平成23年6月予定)です。
84	実施方針		2		32	2、(2)、①	サービス対価の支払方法	施設整備費相当に関する支払のうち、1回目の支払は着工年度末に実施する検査合格後とありますが、施工企業の負担軽減のために、前払金のお支払をご検討くださいますようお願いできませんでしょうか。また、1回目の支払から2回目の支払まで2年間施設整備費の支払がございません。この期間の出来高は全体の出来高の大半を占めると思われ、この点についても施工企業としては負担が大きくなります。支払回数を増やして頂くなどのご対応について、あわせてご検討を賜りたくよろしくお願い申し上げます。	施設整備費(工事費)の支払の1回目は、着工年度である平成24年度末までの出来高の10分の9以内の部分払い、2回目は平成25年度の完了検査後に残額支払となるため、支払間隔としては約1年間になると思われます。原案のとおりとします。
85	実施方針		2		32	2、(2)、①	サービス対価の支払方法	施設整備費相当に関する支払のうち、1回目の支払は着工年度の年度末に実施する検査合格後とあります。通常の考え方によれば、着工年度は設計業務・確認申請が早く終了すれば平成23年度、そうでなければ平成24年度になると思いますが、一方で、市のホームページ公表資料である全体事業スケジュールによれば、平成24年度の着工となっています。交付金や予算措置上の手続き、あるいはその他事由により、市が要求する着工年度はございますか。それとも民間事業者側の提案によるものでしょうか。	全体事業スケジュールのとおり、着工を平成24年度とします。また、交付金の手続き及び本市の実施計画上の関係からも、施設整備費相当分(設計業務費用含む)の支払は、平成24年度及び25年度となります。
86	実施方針		2		32	2、(2)、①	サービス対価の支払方法	部分払いの上限額は、公募時にご教示いただけますか。	現時点での想定はありません。上限額については、事業者と協議の上、決定します。
87	実施方針	—	○	2	32	2、(3)、①、ア	サービス対価の見直し要素	運営費相当のサービス対価見直し要素として「物価変動による改定」しか挙げられておりませんが、運営事業者のモチベーションを上げるために、入館者数や資料貸出冊数などの要素を加えていただけませんかでしょうか。	原案のとおりとします。
88	実施方針	—	○	—	32	2、(2)、①	【対象施設等の建設、工事監理に要する費用】サービス対価の支払方法	施設整備費相当に関する1回目の支払について、「着工年度の年度末に検査を行い、検査合格後、15日以内に支払いを行う」、「出来高に応じた金額を支払う」と記載されていますが、保証事業会社の保証を付すことを前提に、「予定する部分払いの上限額」を着工時に前払金として支払うことはできないでしょうか。建設企業の着工時資金負担を軽減できるとともに、出来高検査に伴う事務負担をなくすることができるため、ご検討ください。	原案のとおりとします。
89	実施方針	-	○	-	32	2、(2)、①	サービス対価の考え方について	貴市が予定する部分払いの各上限額をご教示下さい。建設期間中の資金計画の策定に関して重要な点ですので、お聞きするものです。	No.86をご参照ください。
90	実施方針	-	○	-	33	2、(3)、③、ア	サービス対価の考え方について	貴市が予定されている技術革新リスクに鑑みる具体的なサービス対価の見直し方法(事業者との協議等、どのような手続きになるのかを含め)をご教示下さい。	現段階で具体的に想定しているものではありません。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
91	実施方針	—	○	2	34	2、(3)、⑥	光熱水費	光熱水費は需要により大きく変動するものであり、特に新設の施設の場合、事前に正確な光熱水費を算定することは困難です。その光熱水費のリスクを民間事業者が負担することは、事業費の縮減につながらなければならず、事業の破綻リスクを抱えたまま事業者が運営をお行わなければならない、極めて不合理と考えます。光熱水費を事業者負担としないスキームに変更していただけますでしょうか。	原案のとおりとします。本事業におけるスタッフの配置等は、利用者数を想定した上で、設定するものと考えます。それゆえ、光熱水費についても、想定した利用者数に応じて、使用量(及び使用料)を予測することが可能であると考えております。
92	実施方針	—	○	—	34	2、(3)、④	サービス対価の考え方について	図書購入費について貴市が予定しています予算額(上限額)をご教示下さい。	募集要項において公表いたします。
93	実施方針	—	2	—	36	3、(1)、②	改定の条件	「(※改定がない場合は、運営期間の初年度)」とありますが、他の案件の事例を踏まえると「事業契約の初年度」が一般的のように思います。「運営期間の初年度」で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
94	実施方針	—	別紙2	—	36	2、(1)、⑥	光熱水費のリスク分担	光熱水費の貴市とのリスク分担(価格変動等)について、お考えをご教示いただけませんかでしょうか。	光熱水費は、「基本料金(固定費)」と「従量料金(変動費)」に分けてご提案いただくことを予定しています。契約先の供給会社において、料金単価の改定が行われた場合、改定の行われた翌年から、変動割合に応じて、「基本料金(固定費)」及び「従量料金(変動費)」について、それぞれサービス対価の改定を行います。
95	実施方針	—	別紙2	—	36	3、(1)、①	光熱水費のサービス対価改定方法について	光熱水費の改定方法が不明であるため、サービス対価の改定方法の欄に、「光熱水費」を追記願えませんでしょうか。	No.94をご参照ください。
96	要求水準書(案)	○	—	—	6	第1、3、(8)	大規模修繕	建築物、一般設備、特殊設備(自動閉架書庫、舞台設備等)ごとに、大規模修繕の定義を具体的に教示願います。	現時点で想定しているものはありません。
97	要求水準書(案)	○	—	—	6	第1、3、(8)	大規模修繕	例えば、セントラル空調方式の熱源設備の更新は大規模修繕に含まれるとの理解で宜しいでしょうか。同様にエアハンドリングユニットや個別空調機の更新は大規模修繕に含まれるとの理解で宜しいでしょうか。	現時点で想定しているものはありません。
98	要求水準書(案)	○	—	—	7	第2、1	事業対象用地の概要	なお書きとして、「建設予定地の北西部分は「計画外敷地」とする。「計画外敷地」は、建物等物の建築は不可であるが、維持管理は本事業において行うものとする。」とされていますが、用途が未定の段階で当該維持管理費用を積算し入札金額とするのは難しいかと存じますが、対象業務から外す等のお考えはございませんでしょうか。	「計画外敷地」は、建築確認申請時における計画外の敷地であるご理解ください。本事業の対象範囲とご理解し、活用方法をご提案ください。
99	要求水準書(案)	○	—	—	8	第2、1	事業対象用地の概要	本施設への通常の交通アクセスとして、巡回バス等の公共交通機関は予定されているでしょうか。予定されている場合、巡回バス等の運行状況(発着頻度、運行時間帯、ルート等)の想定をご教示ください。	本施設は循環バスルートに入る予定です。運行状況(発着頻度、運行時間帯、ルート等)については、随時見直しているため、現段階では想定できません。現行の運行状況は、本市ホームページの「くらしの情報→住まい・生活・交通→循環バス」をご参照ください。
100	要求水準書(案)	○	—	—	9	2、(3)	地中障害	土壌汚染ならびに地中障害については事業者として事前に察知する可能性が著しく乏しく、少なくとも費用については市のご負担をお願いします。	ご質問のとおりです。ただし、SPCの責任にて必要な現況調査、地盤調査、土壌調査等は設計業務の要求水準としておりますので、実施してください。
101	要求水準書(案)	○	—	—	9	第2、3、(3)	地中障害等について	土壌汚染対策法に基づいた調査を行い汚染等はないとの結果が出た後、工事による掘削等に伴い、新に汚染等が見つかった場合、汚染土壌の処理費及び工事遅延に伴う費用を含め追加費用は市に負担いただくとご理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。本市の責めに帰すべき事由の場合に生じる追加費用は市が負担いたします。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
102	要求水準書 (案)	○	-	-	9	第2、2、(3)	地中障害等について	「SPCは実施にあたり、調査を実施し、汚染や障害物の有無を確認することとありますが、「土地履歴から汚染や障害物の可能性は認められない」にも拘らず、調査を実施しなければならない理由をご教示願います。また、残土処分や杭汚泥処理に伴う土壌の重金属等の調査は事業者が費用を負担すべきと考えますが、その結果重金属が出た場合の処理費、及び重金属が検出された後の範囲特定のための概況及び詳細調査等は市の負担と考えてよろしいでしょうか。	土地履歴に表れない土壌汚染について把握するため、調査を行ってください。当該調査の結果、土壌汚染が発見された場合については、ご質問の主旨のとおり、市の負担と考えています。
103	要求水準書 (案)	○	-	-	9	2、(3)	地中障害等について	本事業の土地の選定は市にて行っていることに鑑み、当該土地に汚染や障害物が発見された場合は、「協議事項」ではなく、「リスクは市の負担」とされるべきと考えますし、知る限りのPFI事業においては、当然に発注者のリスクとして整理されています。「協議」とされた貴市のお考えの趣旨について、ご教示下さい。	地中障害等に関するリスク分担は、実施方針の別紙1「リスク分担表」の「環境問題」のとおりです。汚染や障害物が発見された場合には、対処方法及びそれに要する経費等について検討する必要があるため、「協議」が必要と考えています。
104	要求水準書 (案)	-	○	1	10	柱状図	地質調査業務報告書	計画においては地質調査業務報告書等に基づいて基礎の構造等を想定することは止むを得ないことと料します。一方、落札後ボーリング調査等において、著しく地盤の状態が地質調査業務報告書等によって通常予想し得る範囲を超えた場合には、杭事業工事等の不測の費用増加が考えられます。この場合の費用については市にてご負担いただけますようお願いいたします。	ご質問のとおりですが、その場合(調査結果後)、市とご協議ください。
105	要求水準書 (案)	○	-	-	13	第2、5	備品・什器	「本市が調達する備品・什器」の設置場所、備品・什器名、仕様等、数量が今後提示されるのでしょうか。	現時点では、本市で調達を予定している備品・什器はありません。
106	要求水準書 (案)	○	-	-	13	第2、5	備品・什器	別紙3「必要備品・什器リスト」に記載のない「仕様等」の選定は事業者に一任され、単価は事業者の提案がそのまま採用されると理解してよろしいのでしょうか。	ご質問のとおりです。「別紙3: 備品・什器リスト」は現段階における想定であり、その他事業実施にあたって必要な備品・什器は、原則として全て事業者が調達してください。
107	要求水準書 (案)	○	-	-	13	第2、5	備品・什器	事業者が調達する備品・什器は、別紙3の備品・什器リストとの理解でよろしいでしょうか。	No.106をご参照ください。
108	要求水準書 (案)	○	-	-	13	第2、5	備品・什器	市側が調達する備品・什器の家具計画を作成することとありますが、計画策定のための計画データはいつ提示していただけるのでしょうか。	No.105をご参照ください。
109	要求水準書 (案)	○	-	-	13	第2、5	備品・什器	「本市が調達する備品・什器についても、必要な書類等が十分な余裕を持って収納できる家具計画を作成すること。」とありますが、大府市様にて調達される備品がございましたら、詳細をご提示いただくことは可能でしょうか、ご教示願います。	No.105をご参照ください。
110	要求水準書 (案)	○	-	-	13	第2、5	備品・什器	「本市が調達する備品・什器についても、必要な書類が十分な余裕をもって収納できる家具計画を作成すること」と記載されていますが、貴市が調達予定の備品・什器のリスト等をお示しください。	No.105をご参照ください。
111	要求水準書 (案)	○	-	-	13	5	備品・什器	「本市が調達する備品・什器についても…」と記載されておりますが、貴市が調達を予定している備品・什器についてリスト等がありましたら、ご教示いただけませんかでしょうか。	No.105をご参照ください。
112	要求水準書 (案)	○	-	-	13	第2、5	備品・什器について	施設の諸室等に必要とされている備品・什器等については、基本的にSPCの負担等とありますが、これの対価はサービス対価2に含まれると理解してもよろしいでしょうか、ご教示下さい。	ご質問のとおりです。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
113	要求水準書 (案)	○	-	-	14	第3	統括マネジメント業務	統括マネジメント業務は、SPCから構成員又は協力企業に委託しても構わないと理解してよろしいでしょうか。	募集要項等公表時に示します。
114	要求水準書 (案)	○	-	-	15	第3、4	SPCに求める機能	「プロジェクトマネジメント機能」「施設整備マネジメント機能」「運営マネジメント機能」は、構成員及び協力企業が各機能に応じて、役割分担・協力して当該機能を提供すればよいと考えてよろしいでしょうか。	募集要項等公表時に示します。
115	要求水準書 (案)	○	-	-	16	第3、5	留意事項	「プロジェクト全体を管理する者については、SPCに所属する者」とありますが、この意味はSPCが管理者を直接雇用するといった意味ではなく、構成員等から派遣することと理解しております。ご教示ください。	ご質問のとおりです。必ずしも、SPCと雇用関係のあるSPCの従業員である必要はありません。
116	要求水準書 (案)	○	-	-	16	第3、5	本業務を実施するにあたっての留意事項	「プロジェクトを全体を管理する者についてはSPCに所属する者であることが望ましい」とありますが、当該管理する者は、必ずしも、SPCと雇用関係のあるSPCの従業員である必要はないと理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
117	要求水準書 (案)	○	-	-	16	第3、5	本業務を実施するにあたっての留意事項	「プロジェクトを全体を管理する者」は、必ずしも、47ページに記載された「総合館長」である必要はないと理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
118	要求水準書 (案)	○	-	-	19	第4、4、(1)	基本的事項	進捗状況を定期的に報告とありますが、想定されている頻度をお示し願います。	必要に応じて報告を行ってください。
119	要求水準書 (案)	○	-	-	23	第4、5、(4)、ア	配置計画及び動線計画	車の進入位置は、交通渋滞などが発生しない位置であれば、設置数については事業者の提案と考えてよろしいでしょうか。	設置数は必要最低限とします。敷地東側からの車輛乗り入れは歩行者への安全面を考慮し、不可とします。
120	要求水準書 (案)	○	-	-	24	第4、5、(4)、エ	駐車場・駐輪場	「計画外敷地を含め、300台以上の駐車台数を確保」とありますが、計画外敷地における駐車台数の指定はありますでしょうか。	台数の指定はありません。
121	要求水準書 (案)	○	-	-	24	第4、5、(4)、エ	駐車場・駐輪場	車椅子使用者用の駐車台数は事業者の提案と考えてよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
122	要求水準書 (案)	○	-	-	24	第4、5、(4)、エ	駐車場・駐輪場について	計画外敷地は駐車場として利用して構わないとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
123	要求水準書 (案)	○	-	-	26	第4、5、(5)、ウ	電気設備	オール電化とする提案は可能でしょうか。	ご提案ください。
124	要求水準書 (案)	○	-	-	27	第4、5、(5)、ウ、④	電灯設備	「外灯は、自然エネルギーを活用し」とありますが、設置する全ての外灯が、自然エネルギーの活用対象になるとの理解でよろしいでしょうか、ご教示願います。	自然エネルギーの活用は、環境負荷低減を図ることを目的としています。ご提案ください。
125	要求水準書 (案)	○	-	-	28	第4、5、(5)、ウ、⑮	集団補聴設備	「既存設備を利用し」とありますが、既存設備の内容につきまして具体的に教示願います。	本市勤労文化会館にて保管している、赤外線を利用した集団聴講装置を指します。本体装置の他、10台の受信装置(メーカー: SENNHEISER、受信装置10セット可能な充電器あり)を保管しています。
126	要求水準書 (案)	○	-	-	28	第4、5、(5)、ウ、⑯	入退室管理・セキュリティ設備	「配線及び機器設置工事は別途工事とすること。」とありますが、別途工事とは、SPCの工事範囲外との理解でよろしいでしょうか、ご教示願います。	工事範囲内です。
127	要求水準書 (案)	○	-	-	28	第4、5、(5)、ウ、⑯	入退館・セキュリティ設備	電気錠及びマグネットスイッチによる入退館システムは、楽屋や倉庫を含む全ての扉に採用するというのでしょうか。	ご提案ください。
128	要求水準書 (案)	○	-	-	28	第4、5、(5)、ウ、⑯	入退館・セキュリティ設備	カードリーダーによる出入管理は、従業員及び利用者すべてに対応するという理解でよろしいでしょうか。	従業員の出入管理に対応してください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
129	要求水準書 (案)	○	—	—	29	(6)ア	配架冊数	各コーナーの配架冊数がすべて「〇〇冊とすること」となっていますが、冊数はあくまで目安であり「〇〇冊程度」と理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
130	要求水準書 (案)	○	—	—	29	(6)ア(a)	一般書開架コーナー	垂直型書架及び傾斜型書架の両方記述がありますが、提案はどちらか一方でもよろしいでしょうか。	ご提案ください。
131	要求水準書 (案)	○	—	—	31	5.(6)、ア	閉架部門	閉架書庫は、23万冊以上の収納が可能であれば、500㎡未満でも構わないでしょうか。	ご質問のとおりです。
132	要求水準書 (案)	○	—	—	32	第4、5、 (6)、イ、(e)	学習支援ゾーン	会議室・講座室について、「間仕切りによって3~4に分割できるスペースとすること」がありますが、分割して別々の利用者に貸し出し可能な仕様として計画する必要はないという理解でよろしいでしょうか。	別々の利用者に貸し出し可能な仕様とします。
133	要求水準書 (案)	○	—	—	32・33	第4、5、 (6)、イ、(b)、 ウ、(h)	学習支援ゾーン・交流促進 ゾーン	ボランティアルームとサポータールームに施設が分かれています。貴市の想定する設置目的や機能の違い、及び「ボランティア」と「サポーターズクラブ会員」の活動内容やその住み分けについてご教示ください。	両室ともに(仮称)サポーターズ・クラブの利用を想定しています。ボランティアルームは、主に読みかきかせ等を行う図書館サポーターズの利用を想定しています。サポーターズルームは、ホール利用者を始め、施設全体のボランティア活動の拠点となる室として、主に文化・学習サポーターズの利用を想定しています。(仮称)サポーターズ・クラブについては、管理運営計画書(案)のP28~29をご参照ください。
134	要求水準書 (案)	○	—	—	33	第4、5、 (6)、ウ、(e)	交流促進ゾーン	託児室について、利用料を無料で運営するのではなく、有料、予約制等、事業者にてご提案するという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
135	要求水準書 (案)	○	—	—	33	5.(6)、ウ	情報コーナーについて	(f)情報コーナーにWHO健康都市おおぶのPRコーナーを設置することありますが、具体的にどのような備品を設置し、どのような資料を展示することを想定されていますでしょうか、ご教示願います。	紙資料以外の展示物も考えられますが、資料等の大きさなど具体的なものは現段階では想定できません。ご提案ください。
136	要求水準書 (案)	○	—	—	33	第4、5、 (6)、ウ、(g)	交流促進ゾーン	リフレッシュルームは貸し出しスペースではなく、自由に使えるオープンスペースであるという理解でよろしいでしょうか。また、交流サロンと一体化することは可能でしょうか。	ご質問のとおりです。交流サロンとの一体化については、ご提案ください。
137	要求水準書 (案)	○	—	—	34	第4、5、 (6)、エ、(a)	文化発信ゾーン	ホールについて、「一部可動席システム等を利用することも可能とすること」ありますが、客席を取り外し、張り出し舞台(仮設)の設置を想定する必要があるについてご教示ください。	原則として、固定席のホールで、全可動席のホールではないという意味です。張り出し舞台の設置については、要求水準とはしていませんが、ご提案を妨げるものではありません。
138	要求水準書 (案)	○	—	—	34	第4、5、 (6)、エ、(a)	文化発信ゾーン	ホールについて、「スクリーンを設置し、映画上映等にも対応できる設備とすること」ありますが、スクリーン、プロジェクター、再生機等の備品について別紙3の備品リストに記載がありません。事業者にて提案するという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
139	要求水準書 (案)	○	—	—	34	第4、5、 (6)、エ、(a)	文化発信ゾーン	会議室・講義室には集団補聴設備を導入するという要求水準ですが、ホールについては、設置の必要はないという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
140	要求水準書 (案)	○	—	—	34	第4、5、 (6)、エ、(a)	文化発信ゾーン	「幼児を連れた方、障害を持つ方などに配慮した多目的スペース」の収容人数は何名程度を想定されておりますでしょうか。また、座席は折りたたみ椅子等で対応し、固定の座席・ベンチシートを設置する必要はないでしょうか。	収容人数及び座席の形式ともに、さまざまな状況を考慮し、ご提案ください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
141	要求水準書 (案)	○	—	—	35	第4、5、 (6)、エ、(h)	文化発信ゾーン	ホワイエについて、「クローク」と「事務機能の対応可能な控え室」は、一体として設けても構わないでしょうか。	ご提案ください。
142	要求水準書 (案)	○	—	—	36	第4、5、 (6)、エ、(a)	その他	総合管理室について、「電光掲示板等を設置すること」とありますが、催事や利用状況等の情報を表示するデジタルサイネージ等の案内設備を設置するという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。来館者動線及び視線を考慮した箇所に設置するよう提案としてください。
143	要求水準書 (案)	○	—	—	36	第4、5、 (6)、エ、(b)	その他	警備員室については、警備員が常駐する必要はないという理解でよろしいでしょうか。	要求水準書(案)P56のとおり、7:30～23:00は有人警備となります。23時以降の利用は基本的にはないものとしていますが、万一発生する場合には、事前に事業者との協議が必要と考えています。
144	要求水準書 (案)	○	—	—	39	第5、3、(3)、 イ	近隣調査・準備調査等	「近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了解を得ること」とありますが、基本的な作業時間は市が実施する近隣説明会にて決まる内容と考えます。万一、近隣からの要求を原因として工事遅延が生じた場合は、市の責任と理解してよろしいでしょうか。	施設建設に関する基本的同意は、未だ得ておりません。したがって、着工前に建設業務に関する説明会を開催する必要があります。近隣等への説明及び了解を得ることは事業者の業務となりますが、説明会開催に係る広報、会場手配については、市側で行います。
145	要求水準書 (案)	○	—	—	41	第5、3、(4)、 ウ、①	対象範囲	各公民館図書館とありますが、管理運営計画書(案)の14ページにある9箇所と考えてよいでしょうか。	ご質問のとおりです。
146	要求水準書 (案)	○	—	—	41	第5、3、(4)、 ウ、①	対象範囲	施設予約システムの同時利用者数ほどの程度を想定すればよろしいでしょうか。	施設予約システムの同時利用者数は想定できません。なお、施設予約システムは、愛知県と県内各地町村で共同開発し、共同利用している「あいち共同利用型施設予約システム」に限定となります。
147	要求水準書 (案)	○	—	—	41	第5、3、(4)、 ウ、①	対象範囲	将来に備え無線LAN等に対応できるように準備のこととありますが、技術の進展が激しい分野であり、設置場所の確保等の施設面での配慮をすることでよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
148	要求水準書 (案)	○	—	—	41	第5、3、(4)、 ウ、①	対象範囲	図書館情報システムの業務用端末は、本施設のほか、各公民館図書室、石ヶ瀬会館図書コーナー及び現中央図書館に、それぞれ1台以上整備するとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
149	要求水準書 (案)	○	—	—	41	第5、3、 (4)、ウ、①	情報システム・情報ネットワーク等設置工事業務	図書館情報システムに関し、要求水準書では、「業務用端末については、本施設のほか、各公民館図書室、石ヶ瀬会館図書コーナー及び現中央図書館に、1台以上整備すること。」とあります。一方、別紙4の公民館図書室等システムの備考欄では、設置場所として現中央図書館の記載がございません。どちらを正とすればよろしいでしょうか、ご教示願います。	現中央図書館への設置は必要です。別紙4を修正します。
150	要求水準書 (案)	○	—	—	41	3、(4)、ウ①	情報システム・情報ネットワーク等設置工事業務	「また将来に備え、無線LANやWIMAX等に対応できるように…」と記載されておりますが、P.27⑩では「館内IT用無線LANを敷設すること」と明記されております。P.27の記述(WIMAX等の記載なし)のほうが正しいと考えてよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。要求水準書を修正します。
151	要求水準書 (案)	○	—	—	41	第5、3、(4)、 ウ、②	業務の内容	「重要機器は二重化し」とありますが、二重化しなくても運用に支障がないようにすればよいと理解してよろしいでしょうか。	運用時ではなく、障害発生時に必要となるもので、二重化、予備機等万全な体制を提案してください。範囲については、別途協議に応じます。
152	要求水準書 (案)	○	—	—	44	第6、1	業務の対象範囲	工事監理者は、現地に常駐する必要があるのでしょうか。	原則、常駐とします。
153	要求水準書 (案)	○	—	—	44	第6、1	業務の対象範囲	設計分野毎に担当者を設けるとありますが、兼務することでもよいでしょうか。	兼務は不可とします。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
154	要求水準書 (案)	○	-	-	47	第7、3、(1)	運営体制・人員配置の考え方	本施設に市の職員は常駐されるのでしょうか。される場合、職名と人員数をご教示願います。	市の職員は常駐しない予定です。
155	要求水準書 (案)	○	-	-	47	第7、3、(2)	人材に求められる資質	総合館長を民間が務めることとなりますが、総合館長は必ずしもSPCの従業員である必要はなく、SPCから業務を受託する構成員又は協力企業の従業員でも構わないと理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
156	要求水準書 (案)	○	-	-	49	第8、1、(4)	維持管理業務計画書	維持管理業務計画書の策定スケジュール(提出時期)を提示ください。	募集要項等公表時に示します。
157	要求水準書 (案)	○	-	-	49	第8、1、(4)	維持管理業務計画書	事業者が作成する維持管理業務計画書に、「中长期営繕計画(長寿命計画)書を含む」とありますが、これは長期修繕計画書のことであるとの理解で宜しいでしょうか。また、これは事業期間中のもとの理解で宜しいでしょうか。	長期修繕計画書と同義です。計画は事業期間外を含む中長期の期間設定で、提案してください。
158	要求水準書 (案)	○	-	-	51	第8、1、(8)、 ケ	その他	「維持管理に係る光熱水費(喫茶(飲食)スペースに係るものは除く)は本市の負担」とありますが、市に光熱水費をご負担いただけるのでしょうか。その場合、その対象範囲をご教示願います。	本事業において、光熱水費に係るサービス対価の支払金額は、事業者の提案金額としており、提案金額を上回った分につきましては、事業者の負担となります。
159	要求水準書 (案)	○	-	-	53	第8、4	備品・什器管理業務	市が調達する備品・什器については、対象外と考えてよろしいでしょうか。	現時点では、本市で調達を予定している備品・什器はありません。
160	要求水準書 (案)	○	-	-	53	4、(2)	備品・什器台帳の整備業務	「なお、ここでいう備品・什器とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状を変えずに使用に耐えるもので、大府市財産管理規則第32条第1項に定めるものとする」と記載されておりますが、大府市財産管理規則の該当箇所には、「(2) 施設等で保管する図書類のうち、貸出又は閲覧を目的としたもの」との記載がありました。本図書館における図書類については、備品台帳(第5号様式)ではなく、電子的な管理(図書館情報システムのデータベース等)でもよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
161	要求水準書 (案)	○	-	-	54	第8、5、(1)	業務の対象範囲	情報資料等とは、図書資料等との理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
162	要求水準書 (案)	○	-	-	54	第8、5、(2)	業務の内容	BCPを策定することとありますが、情報システム関連業務のみを対象としているとの理解でよろしいでしょうか。	情報システム・情報ネットワーク等保守管理業務のみを対象とします。
163	要求水準書 (案)	○	-	-	54	第8、5、(2)	情報システム・情報ネットワーク等保守管理業務	業務の内容に、「職員に、コンピュータの専門知識を有するものを配置すること」とありますが、専任者または常駐者を前提としておりますでしょうか。また、必須資格等ございましたらご教示ください。	常駐者、或いは専任者は必須とはしません。
164	要求水準書 (案)	○	-	-	55	第8、7	清掃業務	消耗品については、市の負担との理解でよろしいでしょうか。	消耗品は事業者負担にて補充してください。
165	要求水準書 (案)	○	-	-	55	第8、7、(2)、	定期清掃業務	定期清掃業務内において、必要に応じて定期的(毎月)行うこととありますが、清掃頻度は事業者提案によるものとの理解で宜しいでしょうか。また、特別清掃の清掃頻度も同様に事業者提案によるものとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
166	要求水準書 (案)	○	-	-	56	第8、7、(2)、 オ	廃棄物管理業務	廃棄物の処理費用は、市の負担との理解でよろしいでしょうか。	廃棄物の処理費用は、事業者負担とします。
167	要求水準書 (案)	○	-	-	56	第8、7、(2)、 オ	廃棄物管理業務	「ゴミを収集、搬出、処理する」とありますが、指定管理者が排出事業者となると思われます。指定管理者が維持管理企業ではなく処理業者に直接処理を委託するのでしょうか。その場合、処理業者を協力企業として応募者の一員としなくてもよいとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問の通りです。排出する廃棄物の収集・運搬許可業者へ委託していただくことになります。
168	要求水準書 (案)	○	-	-	56	第8、7、 (2)、オ	清掃業務	廃棄物の処理費用については、市の負担との理解でよろしいでしょうか。	No.166をご参照ください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
169	要求水準書 (案)	○	—	—	56	第8、8、(1)	防犯・警備業務	利用時間の延長については、当日ではなく事前に通知されているとの理解でよろしいでしょうか。	図書館機能、文化・学習機能及び市民交流機能の開館時間は、「管理運営計画書」の施設運営方針の通りです。したがって、23時以降の利用は基本的にはないものとしていますが、万一発生する場合には、事前に事業者との協議が必要と考えています。
170	要求水準書 (案)	○	—	—	57	第9、1	その他の業務に関する要求水準	社会資本整備総合交付金交付等に関する資料作成等の支援業務につきまして、具体的な内容、ボリュームにつきましてご教示ください。	No.18をご参照ください。
171	要求水準書 (案)	—	○	3	1	ア	仕様等	閲覧机や椅子に「木製」「布張り」の記述がありますが、それ以外の製品の提案も可能でしょうか。	「木製」「布張り」でご提案ください。
172	要求水準書 (案)	—	3	—	3	イ	学習支援ゾーン	会議室・講座室については、ステージは設置しないという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
173	要求水準書 (案)	—	3	—	4		必要備品・什器リスト	必要備品・什器リストに記載のある喫茶(飲食)スペースのテーブルや椅子は市の所有と理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
174	要求水準書 (案)	—	○	—	4	別紙3ウ	喫茶(飲食)スペースの備品	喫茶(飲食)スペースは独立採算事業ですが、必要備品・什器リストに喫茶(飲食)スペースのテーブル、椅子等が記載されています。これらのテーブル・椅子等は建設業務の範囲で整備するとの理解でよいでしょうか。また、喫茶(飲食)の独立採算事業を行うにあたり、これらの備品は無償で使用できるとの理解でよいでしょうか。	ご質問のとおりです。
175	要求水準書 (案)	—	3	—	7		施設の管理運営に必要な備品・什器	「施設の管理運営に必要な備品・什器は事業者が設置することとする」となっておりますが、当該費用については、備品費としてサービス対価に含んでほしいとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
176	要求水準書 (案)	—	3	—	7	欄外		「その他、施設の管理運営に必要な備品・什器は事業者が設置することとする」とありますが、リストに記載のない必要備品は事業者の提案という理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
177	要求水準書 (案)	—	4	—	1		必要な情報システム・情報ネットワークの機能等	市民が利用できるPCを接続するインターネット回線は、市側で準備するとの理解でよろしいでしょうか。	本施設内の設備については、全て事業者にて準備をしてください。
178	要求水準書 (案)	—	4	—	1		必要な情報システム・情報ネットワークの機能等	有料DBの契約・利用料は、市側の負担との理解でよろしいでしょうか。	有料DBの費用は、本市が支払うサービス購入費用に含まれます。
179	要求水準書 (案)	—	5	—	1	I-1-①	開館前プロモーション費用	開館前プロモーションに係る人件費及び経費は、サービス対価に含めると理解してよろしいでしょうか。又、その金額も応募者の提案と理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
180	要求水準書 (案)	—	5	—	1	I-1-③	オープニングイベント費用	オープニングイベントに係る経費は、サービス対価に含めると理解してよろしいでしょうか。又、その金額も応募者の提案と理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
181	要求水準書 (案)	—	5	—	1	I-1-③	オープニングイベントの企画立案・実施	オープニングイベントの実施費用は市の負担との理解でよろしいでしょうか。	市は来賓等の手配、対応を行うこととし、それ以外は事業者の負担とします。
182	要求水準書 (案)	—	5	—	2	I-1-⑤	開館前の問合せ及び施設利用予約受付	開館前の問い合わせ及び施設利用予約受け付けに関して、ホール施設においては6か月前には対応必要かと思われませんが、事業者の提案として対価に含めてほしいでしょうか。又開館前の受付事務所、備品等は市で用意いただけるとの理解でよろしいでしょうか。	開館前の問合せ等対応の開始時期につきましては、ご提案ください。また費用はサービス対価に含まれます。開館前の受け付け事務所及び備品等は事業者負担(サービス対価に含む)とします。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
183	要求水準書 (案)	—	5	—	2	I-1-⑤-a.	開業前の問合せ対応	開館1ヶ月前以前から施設利用の予約を受け付けるとありますが、具体的な期間をご提示願います。	1ヶ月前以前からであれば、開始時期は事業者の提案とします。
184	要求水準書 (案)	—	5	—	2	I-1-⑤-b.	開業前の施設利用予約受付	施設利用予約については、市の規程に従う必要があると考えます。その規程については、いつ提示していただけますか。	管理運営計画P3「2-2. 施設の利用について」をご参照ください。
185	要求水準書 (案)	—	5	—	2	I-1-⑥-d.	開館時設置図書資料等の 装備・保管・搬入	既存蔵書・資料へのICタグの装備に当たっては、既存図書館等を閉館するとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
186	要求水準書 (案)	—	5	—	3	I-2-①-a.	中期事業計画(案)の作成	市民ワークショップ、パブリックコメントについては、SPCが主ではなく、市が主ではないでしょうか。	中期事業計画の策定は事業者によるものとしていますので、市民ワークショップ、パブリックコメント(もしくはそれに代わる市民意見の聴取と反映)はSPCが主体的に実施していただけます。そのために市は必要な協力をを行います。
187	要求水準書 (案)	—	5	—	4	I-3-①	総合カウンター	総合カウンターは、貸館など受付事務所と兼用しても宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
188	要求水準書 (案)	—	5	—	4	I-3-③.	視察対応業務	視察対応について、具体的な説明等はSPCでできますが、視察対応の窓口は市側ではないでしょうか。	原案のとおりとします。市は必要な協力をを行います。
189	要求水準書 (案)	—	5	—	5	I-4-③-c	使用料等の振込手数料	使用料等の振込手数料は掛からないとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
190	要求水準書 (案)	—	5	—	5	I-4-③-c	コピーサービス・FAX受発信サービス	事務所窓口サービスとして「コピーサービス」「FAX受発信サービス」を事業者が提供する場合、徴収した料金は市の収入という理解でよろしいでしょうか。	SPCの収入となります。
191	要求水準書 (案)	—	5	—	5	I-4-③-c.	使用料等の徴収代行・納付	使用料の徴収代行については、翌日(金融機関営業日)に振り込むとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
192	要求水準書 (案)	—	5	—	5	I-4-③-c.	使用料等の徴収代行・納付	徴収代行した使用料の振込みに当たって、手数料は市の負担との理解でよろしいでしょうか。	No.189をご参照ください。
193	要求水準書 (案)	—	5	—	5	I-4-③-c.	使用料等の徴収代行・納付	使用料等の徴収代行・納付徴収代行した使用料の振込みについては、手数料は市の負担との理解でよろしいでしょうか。	No.189をご参照ください。
194	要求水準書 (案)	—	5	—	6	I-5-①-c	HP多言語化の範囲	HPの多言語対応は、基本情報だけでなくイベント等の随時情報など全てに掛かるでしょうか。その場合多額な費用が係る事が予想されますので、どの程度かお示ください。	施設HPにおいて、多言語対応が必要と想定される範囲内でご提案ください。
195	要求水準書 (案)	—	5	—	6	I-5-①-c.	HPの開設・更新等	日本語以外の1カ国以上の多言語については、英語との理解でよろしいでしょうか。	ご提案ください。
196	要求水準書 (案)	—	5	—	6	I-7-①-a.	駐車場の運営	駐車場の誘導・整理に関し、誘導員の配置が必須ではないとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。ただし、利用者の安全確保、渋滞解消などに努めることが条件となります。
197	要求水準書 (案)	—	5	—	6	I-7-①-a.	駐車場の運営	「駐車場の利用は無料とする。」とありますが、管理運営計画書(案)21ページには「来訪者に対する駐車場の時間貸し」と記載されています。全駐車場において駐車場の利用は無料と考えてよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
198	要求水準書 (案)	—	5	—	10	Ⅱ-3-①-a.	利用者登録の受付・利用カードの交付	公民館図書室、石ヶ瀬での利用者登録、カードの発行については、市の職員が行うとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
199	要求水準書 (案)	—	5	—	16	Ⅲ-1-①.	施設利用規則の決定	イベント企画型サービスにおいて、施設使用料は重要な要素になります。施設利用規則及び施設使用料の決定は、市の業務となっておりますが、規則及び使用料の検討段階に民間事業者が参加し、運営の面から協議させていただけると理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
200	要求水準書 (案)	—	5	—	17	Ⅲ-2-②	機材・設備の取扱者	音楽ホール・スタジオ利用支援に関して、「機材・設備の取り扱いに精通したものが行う」という表記ですが、舞台技術会社から派遣されるような専門技術者をイメージされているとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
201	要求水準書 (案)	—	5	—	17	Ⅲ-2-②	機材・設備技術者のセッティング・オペレーション	音楽ホール・スタジオの使用料金には、精通したスタッフの立会や技術指導などのサービスは含まれるが、機材・設備のセッティングやオペレーションの技術者の人件費は含まれないとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
202	要求水準書 (案)	—	5	—	17	Ⅲ-2-② -b	立会い人数	音楽ホール・スタジオの搬入、本番、撤去時の立会い人数に定めはありませんか？	特に定めはありませんが、丁寧かつ誠実な対応を求めます。
203	要求水準書 (案)	—	5	—	17	Ⅲ-3-② -a	相談員業務と受付業務の兼務	情報コーナーと貸館など受付窓口を隣接させ、相談員業務と受付業務を兼務する事はお認め頂けるでしょうか。	ご提案ください。
204	要求水準書 (案)	—	5	—	17	Ⅲ-3-② -a	情報コーナーの配置内容	情報コーナーに配置する各種情報、資料等は提供は全て市によるものと理解してよろしいでしょうか？	市が提供する資料のほか、市民団体や事業者が作成するイベント案内チラシなどの備置を想定しており、全て市が提供するとは限りません。
205	要求水準書 (案)	—	5	—	17	Ⅲ-2-②.	音楽ホール、スタジオ利用支援	「音楽ホール」は要求水準書(案)P34の「ホール」と同義と理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。別紙5を修正します。
206	要求水準書 (案)	—	5	—	17	Ⅲ-2-②.	音楽ホール、スタジオ利用支援	ホール、スタジオの設備について、一般利用者が操作することはないとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
207	要求水準書 (案)	—	別紙5	—	17	Ⅲ-1-⑤	使用料の徴収・納付	「一日一回～振り込む」と記載されておりますが、振込作業の費用対効果を考え、ある程度まとめて(例:●日に一度、●●円以上累積した場合、等)での振り込みとすることは可能でしょうか。	原案のとおりとします。
208	要求水準書 (案)	—	5	—	18	Ⅳ-2-①	託児サービスの運営方式	託児サービスは事前申込制、受益者負担の運営方式でよいでしょうか？	ご提案ください。
209	要求水準書 (案)	—	5	—	18	Ⅳ-3-①	喫茶・飲食サービスの目的外使用料	喫茶・飲食サービスの目的外使用料をお示しください。	No.25を参照してください。
210	要求水準書 (案)	—	5	—	18	Ⅳ-3-①.	喫茶・飲食サービス	喫茶・飲食スペースに係る使用料はどのように設定されるのでしょうか。また、SPCから市への支払方法はどのようになるのでしょうか。	No.25を参照してください。支払方法は、金融機関等での支払いとなります。
211	要求水準書 (案)	—	別紙5	—	18	Ⅳ-2-①	託児サービス	託児サービスは、短時間の予約制でもよろしいでしょうか。また、有料としてもよろしいでしょうか。	ご提案ください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
212	要求水準書 (案)	—	別紙5	—	18	IV-3-①	喫茶・飲食サービス	「すくなくとも、～図書館が開館している時間帯は営業する」と記載されておりますが、利用者数の増減を考慮した営業時間を提案してもよろしいでしょうか。	原案のとおりとします。
213	要求水準書 (案)	—	別紙5	—	18	IV-3-①	喫茶・飲食サービス	喫茶で徴収する利用料金は、SPCの収入とすることと記載されておりますが、喫茶運営業者の収入としても良いこととしていただけませんか。	結構です。ただし、要求水準未達成となった場合の責任は、SPCの帰属となります。
214	要求水準書 (案)	—	○	—	18	別紙5 IV	喫茶(飲食)スペースについて	喫茶(飲食)スペースを自主事業の専ら使用としないう場合(施設利用者が持ち込んだお弁当を食べるスペースとしても利用可能な運営等)は、別途この喫茶(飲食)スペースの賃料は発生しないとの理解でよいでしょうか。	喫茶(飲食)スペースは、行政財産目的外使用料が発生します。詳細はNo.25のとおりです。
215	要求水準書 (案)	—	5	—	20	V-1-②	講座、教室の開催数	「定期的な講座、教室などは週1回以上(年間50回以上)の開催とする。」とありますが、講座の種類数ではなく、のべ開催数という理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
216	要求水準書 (案)	—	5	—	20	V-1.	プログラムの作成	イベント企画に当たって、施設の利用は一般市民に優先して利用できるものと理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
217	要求水準書 (案)	—	5	—	21	V-2-①	講師等の選定	講師、出演者、公演団体等の選定については、民間事業者の判断で、大府市民・市民以外の区別なく決定できるのでしょうか。	ご質問のとおりです。
218	要求水準書 (案)	—	5	—	21	V-2-①	謝礼の基準、上限等	出演者、講師等への謝礼の基準、上限等があれば教えてください。	ありません。
219	要求水準書 (案)	—	5	—	21	V-3-⑤	シャトルバスの費用負担	シャトルバスの手配にかかる費用負担は市ということでしょうか。	事業者の負担となります。
220	要求水準書 (案)	—	5	—	21	V-3-⑤.	シャトルバスの手配	シャトルバスの費用は、市側の負担と理解してよろしいでしょうか。	No.219を参照してください。
221	要求水準書 (案)	—	5	—	21	V-3-⑥	イベント収入の計上項目	「参加料、入場料は、SPCの収入とする。」とありますが、これらの収入を提案金額に反映させる場合、どのように計上するとお考えでしょうか。イベント収支の差額のみを計上するという考え方もよろしいでしょうか。	評価する提案金額は、イベント収支の差額となります。ご提案いただく事業計画において、イベント収入を含む管理運営における収入を見込んでいただくこととなります。
222	要求水準書 (案)	—	5	—	21	V-3-⑥.	参加料、入場料等及び施設使用料のとり扱い	「施設使用料は、SPCの負担とする」とありますが、減免等の措置はないのでしょうか。	ありません。
223	要求水準書 (案)	—	5	—	22	V-5.	自主企画	独立採算で行う自主企画については、開催頻度等の条件はないと考えてよろしいでしょうか。仮に、市民利用のニーズを考慮しこれを優先するため、自主企画を行うことができなくなったとしても、要求水準の未達にはならないと理解してよろしいでしょうか。	貸館、イベント企画型サービス、独立採算で行う自主企画は、いずれも市民サービスとして実施するものであり、要求水準となります。それぞれのサービスにおける施設の利用については、事業者が判断・調整し、市民へよりよいサービスを提供していただく提案を期待します。
224	要求水準書 (案)	—	5	—	22	V-5.	自主企画	自主企画に当たって、施設の利用は一般市民に優先して利用できるものと理解してよろしいでしょうか。	No.223を参照してください。
225	要求水準書 (案)	—	5	—	22	V-5.	自主企画	自主企画の実施については、必須でないと考えてよいでしょうか。	No.223を参照してください。
226	要求水準書 (案)	—	5	—	22	V-5.	自主企画	自主企画実施時における施設使用料の項目と想定単価は、いつ提示していただけますか。	施設使用料は、使用料条例にて規定します。条例制定は、貸出施設の規模等が確定する実施設計完了後となります。想定単価は、市内類似施設等の使用料を参考としてください。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
227	要求水準書(案)		5		22	V-5	自主企画	自主企画の施設使用料は自主企画開催期間に対して、日割り計算等で施設使用料を算定すればよろしいでしょうか。	No.226を参照してください。
228	要求水準書(案)	-	5	-	22	V-5	自主企画	自主企画については、開催回数等の条件はないとの理解でよろしいでしょうか。また、施設利用については市民に優先して利用できるものと考えてよろしいでしょうか。	No.223を参照してください。
229	管理運営計画書(案)	○	-	-	2	2-1	文化・学習機能及び市民交流機能の窓口受付時間	文化・学習機能及び市民交流機能の開館時間9:00~22:00と明示いただいておりますが、窓口受付時間も同時間帯と理解して宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
230	管理運営計画書(案)	○	-	-	2	2.、2-1.	開館・閉館時間、休館日の考え方	独立採算である喫茶(飲食)スペースの営業時間及び営業日は指定管理者の裁量で決定できると考えてよろしいでしょうか。	少なくとも本施設の開館日かつ図書館が開館している時間帯は営業とします。
231	管理運営計画書(案)	○	-	-	2	2.、2-1.	開館・閉館時間、休館日の考え方	開館時間は9:00~22:00が基本と理解しますが、有人警備が23:00と設定されております。終了時間の差(1時間)の考え方についてご教示願います。	開館時間9:00~22:00の場合、少なくとも22:00までは施設利用が可能なため、利用状況により、22:00以降も利用者が施設内にいることを想定し、有人警備は23:00までとしております。
232	管理運営計画書(案)	○	-	-	3	2.、2-2.、(1)、(4)	施設利用の予約・申込・決定	現在市が利用されている「あいち共同利用型施設予約システム」を流用できると想定してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
233	管理運営計画書(案)	○	-	-	4	2.、2-2.、(2)	利用に関する基本原則	利用料金について減免の規定を設定されますでしょうか。他施設にて減免の実績がございましたら、団体数、割引率、全利用者に対する割合等をご教示ください。また、減免がある場合、利用料金収入減少分の補填について、市のお考えをご教示ください。	当施設は、受益者負担を原則としております。
234	管理運営計画書(案)	○	-	-	10	2-3-(7)	宅配サービスの業務フロー	「70歳以上の高齢者もしくは障がい者で、一人での来館が難しく、支援してくれる人が近くにいない」と記載されていますが、サービス対象者の水準決定については運営事業者との協議を行うフローとしていただけませんかでしょうか。	原案のとおりとします。
235	管理運営計画書(案)	○	-	-	10	2-3-(7)	宅配サービスについて	宅配サービスを提供する対象者として、現時点で何名程度を想定されておりますでしょうか、ご教示願います。	あくまでも本人の希望制となるため、現時点では、想定人数はございません。
236	管理運営計画書(案)	○	-	-	17	3-2-(1)	基本サービス/対象者別の「知」	「語字サポートサービス」とはどのようなものか、ご教示いただけませんかでしょうか。	英語対応が可能なスタッフによる外国語図書の案内やWEB検索画面のガイダンスなど、案内板だけでは対応できない外国人へのサポートなどを想定しています。
237	管理運営計画書(案)	○	-	-	19	3.、3-2.、(2)	文化・学習機能のサービス	「映画などの上映の場の提供」とありますが、プロジェクターのスペックは事業者の提案と考えてよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
238	管理運営計画書(案)	-	○	-	22	管理運営計画書	イベント企画型サービスについて	不定期のイベント、祭典、コンサートなどの開催は特定の記念日や年1~2回の開催とありますが、P24(4)には2ヶ月に1回程度以上(年間6回程度以上)と記載されています。どちらの記載を基準とすべきかご教示下さい。	後者となります。
239	管理運営計画書(案)	○	-	-	23	3.、3-3.、(3)	想定されるプログラム(例)	施設利用において、イベント企画型サービスの実施と市民等の施設利用(貸館)のどちらが優先されるのでしょうか。優先順位についてご教示願います。	イベント企画型サービスは、年次計画に従い、貸館に優先し予約するものとします。

No	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	タイトル	質問内容	回答
240	管理運営計画書(案)	○	—	—	23	3.、3-3、(4)	サービスの提供主体	「実施頻度については、概ね以下の水準を目安として行う」として頻度が記載されておりますが、③市民提案協働プログラムは、24ページ記載の「不定期のイベント、…:2ヶ月に1回程度以上(年間6回程度以上、トークライブを含む)」及び「定期的な講座、…:週1回以上(年間50回以上、文化デザイン塾を含む)」に含まれると理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
241	管理運営計画書(案)	○	—	—	25	3、3-3、(4)、④	サービスの提供主体	文化デザイン塾について、これまで市の主催事業として開催してきたノウハウをご開示いただき、事業者が引き継いでイベント企画型サービスとして提供するという理解でよろしいでしょうか。	事業の目的をご理解いただいた上で、独自性を発揮したご提案をいただきたいと考えています。
242	管理運営計画書(案)	○	—	—	26	3、3-3、(4)、⑤	サービスの提供主体	トークライブについて、これまで市の主催事業として開催してきたノウハウをご開示いただき、事業者が引き継いでイベント企画型サービスとして提供するという理解でよろしいでしょうか。	事業の目的をご理解いただいた上で、独自性を発揮したご提案をいただきたいと考えています。
243	管理運営計画書(案)	○	—	—	35	3、3-8、(1)、(2)	プロモーションの考え方	「大府市の広報戦略」(平成19年7月)について、概要をご教示ください。	「躍動・ふれあい・健康都市」の実現という都市像を、市民との協働で実現するための具体的な目的を定めた広報活動を行うことを目的としています。 本広報戦略では、次の6つを基本方針に基づき、効果的で効率的な広報活動を展開する。 Ⅰ 計画性を持った広報活動の展開 Ⅱ 直接広報における媒体の効果的な活用 Ⅲ パブリシティの活用 Ⅳ 組織・職員の情報共有と意識改革 Ⅴ 職員の広報能力の向上 Ⅵ リスク管理広報の強化 この中で、本事業(仮称)おおぶ文化交流の社整備運営事業)で特に求められることは、「Ⅱ直接広報における媒体の効果的な活用」で、既存媒体(広報おおぶ、市ホームページ、CATV)の活用、媒体特性の理解とメディアミックスの活用、効果測定に基づく市民ニーズの反映などが該当します。また、「Ⅲパブリシティの活用」において、報道機関への情報提供の最適化などが挙げられます。 「大府市の広報戦略」は本市行政内部資料であり、現時点で提示することはできません。
244	その他							平成21年3月21日付「実施方針に関する質問及び回答」のように前回公表のあった質問回答書は、今回も有効となるのでしょうか。	昨年度までの実施方針等及び募集要項等に係る質問・意見は有効とはなりません。
245	その他							昨年度の公募の際に「実施方針に関する質問及び回答」「募集要項に対する質問及び回答」「VE提案及び要求水準達成に関する事前・最終質問書への回答」が公表されましたが、昨年度の質問回答は、全て無効であると理解してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。