がまごおり「みらいキャンバス」整備運営事業　実施方針等に関する質問・回答

要求水準書（案）

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
1	要求水準書（案）	1	1	1	2	基本構想等との関係	『基本計画』にある全体イメージは、具体的な配置案や平面プラン等の原案を作成した上で描かれたものでしょうか。もしそのような原案が存在する場合、参考資料として公表いただけますでしょうか。 また、図中に「ほっとくつろぐ場」や「わいわい学び語る場」等の記載がありますが、音区画の問題や管理範囲が複雑化してしまうことなど懸念されます。もう少し具体的な面積や仕様のイメージがございましたらご教示ください	前段の質問に関連して公表、提示できる情報はありません。 また、基本計画の全体イメージは各機能や9つの場の関係性等を示すものであり、具体的な配置・平面計画、面積・仕様は要求水準書等を踏まえた提案に委ねます。
2	要求水準書（案）	2	1	2	4	市が実施する業務	事業者に委託する予定の業務「ウ図書館分室に係る業務」「エ学校図書館の運営支援」に維持管理業務は含まれない理解で良いでしょうか。	ご理解のとおりです。
3	要求水準書（案）	3	1	2	7	事業スケジュール	実施設計の完了期日として令和11年3月末までとありますが、基本・実施設計に概ね２年程度要すると考えます。昨今の建設業界の繁忙状況等も考慮し実施設計完了の期日、施工期間、及び供用開始日についても事業者からの提案が可能な要件として頂けないでしょうか。	実施方針のNo.6の質問・回答を参照してください。
4	要求水準書（案）	3	1	2	7	事業スケジュール	実施設計については令和11年3月末までに完了することとありますが、スケジュールが厳しいため、個別の完了日ではなく、設計・建設期間含めて令和13年10月31日までに完了すればよろしいでしょうか。	実施方針のNo.6の質問・回答を参照してください。
5	要求水準書（案）	3	1	2	8	イ 光熱水費の負担	「引渡し後から令和14年3月31日までの分及び令和14年度（2032年度）、令和15年度（2033年度）、令和16年度（2034年度）の分は、事業契約書に定める方法により実費精算とする。」とありますが、令和17年度以降については、引渡し後からの令和14年度と以降３年度分の実績から事業者が負担する基準額を協議により決定し、その額を事業者が負担する事になる理解で良いでしょうか。	募集要項等において示します。
6	要求水準書（案）	3	1	2	8	イ 光熱水費の負担	施設引渡し後から令和16年度までの光熱水費を実費精算するとされています。①令和17年度以降の指定管理料算定上の基準使用量・単価の設定方法、②料金単価が大幅に変動した場合の対価改定又は精算、③気候・利用者数・開館時間等の変化に伴う基準使用量の見直し方法をご教示ください。	募集要項等において示します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
7	要求水準書（案）	3	1	2	8	イ 光熱水費の負担	光熱水費は供用開始から令和16年度（最初の3年間）までは実費精算ですが、令和17年度以降の扱いが固定指定管理料に含まれる想定となっています。万が一4年目以降に世界的なエネルギー価格高騰が生じた場合、指定管理料の改定協議に応じていただけるでしょうか	募集要項等において示します。
8	要求水準書（案）	3	1	8	8	イ 光熱水費の負担	「イ 光熱水費の負担」については、R16年度までは実費精算、その後は事業者負担ということですが、今後の公示において、サービス対価提案金額に含まれないという認識でよろしいでしょうか？	提案金額には光熱水費を含みます。
9	要求水準書（案）	3	1	2	8	イ 光熱水費の負担	令和17年度以降の光熱水費について、指定管理料に含める金額の計算方法をお示しください。また、電気・ガス・水道の料金が変わった場合の金額の見直し方法をご教示ください。	募集要項等において示します。
10	要求水準書（案）	3	1	2	8	イ 光熱水費の負担	令和16年度までの光熱水費の実費精算について、対象となる料金項目（基本料金、燃料費調整額、再生可能エネルギー発電促進賦課金、上下水道料金等）をお示しください。また、カフェ・ショップや市の事務室分を含む、精算対象の範囲が分かる資料をご提示ください。	前段について、募集要項等において示します。 後段について、直営事務室は前段のご質問の実費精算の対象となります。 飲食・物販スペース（カフェ・ショップ）は事業者が独立採算で運営することとし、前段の質問の対象となりません。
11	要求水準書（案）	3	1	3		遵守すべき法令等	事業提案書の作成にあたり、関係法令や条例について、行政や関係各所との事前協議を行うことは問題ありませんでしょうか。	事業提案書の作成にあたり、関係法令や条例の適用に関する確認を目的として、応募者の責任において関係機関と協議を行うことは差し支えありません。なお、事前に市に協議先及び協議内容を連絡することとします。
12	要求水準書（案）	8 84	1	7		情報の保護及び管理	本事業に適用される市の既存の情報セキュリティ基準、個人情報の取扱いに関する手引き、外部のクラウドサービスを利用する際のルールをご提示ください。	個人情報の取扱いについては「個人情報の保護に関する法律」を、情報セキュリティに関しては「蒲郡市情報セキュリティポリシー基本方針」を遵守するものとします。 そのほか、情報セキュリティ対策を実施するための手順は、事業契約締結後に提示します。
13	要求水準書（案）	11	1	8	4	ウ責任者の配置	全体統括責任者、運営・企画プロデューサー、各業務責任者に関し、兼務の可否をご教示ください。（要求水準書（案）P45～46の説明分と表の内容と関連しますが、当該内容では設計・建設段階が不明なため））	全体統括責任者は、各業務責任者との兼務が可能です。 運営・企画プロデューサーは、要求される職責を適切に果たすことのできる限りにおいて、全体統括責任者、開業準備業務責任者又は運営業務責任者との兼務は可能です。 なお、兼務の場合は、業務遂行の実効性を確保するとともに、セルフモニタリングをはじめとして各責任者間の相互チェック機能を確保できる体制を構築するものとします。
14	要求水準書（案）	11	1	8	4	ウ責任者の配置	全体統括責任者、運営企画プロデューサー、各業務責任者の必要な資格、実績等とありますが、具体的な資格要件があれば教えてください。	資格要件及び実績要件はありません。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
15	要求水準書（案）	11	1	8	4	ウ責任者の配置	全体統括責任者、運営企画プロデューサー、各業務責任は対応する業務期間において常勤とすることとありますが、設計及び建設期間中においては運営建物がないため、常駐できません。それぞれの所属会社において業務を行うとの理解でしょうか。常勤の意味を教えてください。	常勤とは、通常の勤務時間において継続的に従事していることをいいます。常駐（通常の勤務時間において本施設に配置されていること。）を要しませんが、提案に委ねます。なお、運営・企画プロデューサーは、常勤を要しないものとします。これに関連して、要求水準書（案）を修正します。 設計・建設期間中の勤務場所については、開業準備室（No.146の質問・回答を参照）、所属会社その他、提案に委ねます。この場合においても、常駐を要しませんが、提案に委ねます。
16	要求水準書（案）	11	1	8	4	エ 雇用継続に係る配慮	現図書館職員の雇用継続を検討するため、雇用形態、担当業務、保有資格、勤務時間、賃金水準が分かる、個人を特定しない一覧をご提示ください。	現図書館（本館）の職員の雇用状況（令和8年度）は、次のとおりです。 職員数は21名で、その内訳は、館長、副館長、事務長、主任及び職員の計16名と、パートタイマー5名です。このうち司書資格を有する者は16名（約76%）で、職員16名のうち14名、パートタイマー5名のうち2名が司書資格を有しています。このほか、1名が司書補の資格を有しています。 勤務時間、賃金水準等の詳細については、公表する予定はありません。
17	要求水準書（案）	11	1	8	4	エ 雇用継続に係る配慮	雇用継続において配慮するのは現図書館の従業員のみであり、その他の複合化される機能の現施設の従業員等についてはその限りではないという理解でよろしいでしょうか。	本項に関してはご理解のとおりです。「14　地域社会・地域経済の活性化」における雇用への配慮については、現指定管理者の従業員に限定するものではありません。
18	要求水準書（案）	12	1	9	4	締結する契約又は覚書	市以外を相手方として締結する予定の契約又は覚書等の一覧及び契約又は覚書等の写しの提出について、建設業務の中で発注する下請会社は多数に上ります。これら下請会社の一覧及び契約又は覚書の写しの提出は不要と考えてよろしいでしょうか。	質問の「下請会社の一覧及び契約又は覚書の写し」は、建設業務期間中に係る必要書類である「施工体制台帳」の添付資料として提出するものとします。
19	要求水準書（案）	12	1	9	6	計算書類等	個別企業の計算書類と本事業における事業者の事業収支計画の対応関係の説明資料とありますが、SPCを設立しない場合、一企業全体の計算書類に本事業のような個別事業との対応関係を説明することは困難かと思われますが、どのような資料を想定されていますでしょうか。	SPCを設立しない場合においては、代表企業及び構成員の計算書類により財務状況を確認することを基本とします。なお、当該計算書類の内容から、本事業の継続的かつ安定的な履行能力又は財務健全性について追加的な確認が必要と認められる場合には、必要な説明資料の提出を求めることがあります。
20	要求水準書（案）	12	1	11		保険の付保	保険金額等は事業者の提案でよろしいでしょうか。	提案に委ねます。No.21の質問・回答をあわせて参照してください。
21	要求水準書（案）	12-13	1	11	1	事業者が加入すべき保険	本事業の建物・設備・図書館資料等について、市が加入する保険の対象と補償範囲が決まっていれば、その内容をご提示ください。市が加入する保険と重複しないよう、運営・開業準備・維持管理の保険料を積算するための確認です。	本施設について、市は建物総合損害共済及び全国市長会市民総合賠償補償保険に加入する予定です。事業者は、要求水準書に示す保険のほか、自らの業務に起因する損害に備えて必要な保険に加入するものとします。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
22	要求水準書（案）	13	1	11		イ 運営業務、開業準備業務、維持管理業務に係る保険	「イ運営業務、開業準備業務、維持管理業務に係る保険」で、補償額の最低設定金額等の設定予定がありましたらご教示ください。	提案に委ねます。No.21の質問・回答もあわせて参照してください。
23	要求水準書（案）	13	1	12	1	請負代金の構成	請負代金額の構成に記載のある「統括管理業務に係る費用」は、3ページ（7）事業スケジュールに記載の設計・建設期間の費用と理解してよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
24	要求水準書（案）	13	1	12	2	各段階での工事費の決定方法	ア（ア）「設計業務（基本設計・実施設計）において、」とありますが、基本設計完了時、実施設計完了時と考えてよろしいでしょうか。	お考えのとおりです。
25	要求水準書（案）	13	1	12	2	各段階での工事費の決定方法	ア（ア）「内訳書（事業提案内訳書、設計内訳書の２種）」とありますが、具体的な内容をご教示願います。	事業提案内訳書は事業提案の内容に基づく内訳書を、設計内訳書は設計業務（基本設計・実施設計）の内容（事業提案書からの変更を含む。）に基づく内訳書を意味します。内訳書の構成は（イ）のとおりです。
26	要求水準書（案）	13	1	12	2	各段階での工事費の決定方法	各段階の工事費については、工事費内訳書での細別の単価のそれぞれを積算した上で、当該単価について合意するとあり、また「設計業務(基本設計・実施設計)において、事業提案書及び設計内容に基づいた積算を行い、内訳書(事業提案内訳書、設計内訳書の2種。以下同じ。)を作成し、提出すること。」とありますが、基本設計段階においても再別の単価入りの工事費内訳書を提出する必要がありますでしょうか。基本設計段階では設計図に基づいた詳細な積算が困難なため、事業提案書段階からの増減の報告等の対応とさせていただけないでしょうか。	基本設計段階においては、基本設計の内容に応じて、公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）等に基づき細目別内訳まで作成するものとします。
27	要求水準書（案）	13	1	12	2	各段階での工事費の決定方法	設計業務（基本設計・実施設計）において事業提案内訳及び設計内訳内訳書を作成することとありますが、内訳の明細としてプロポーザル提案時（入札時）は大項目程度、基本設計時は中項目程度、実施設計時は細目明細までと考えてよろしいでしょうか。また基本設計時に事業提案内訳と設計内訳、実施設計時にも事業提案内訳と設計内訳が必要でしょうか。	前段について、事業提案書に記載する工事費の内訳書は、募集要項等に明示します。基本設計はNo.26の質問・回答を参照してください。実施設計はお考えのとおりです。 後段について、事業提案内訳書と設計内訳書の差異を確認することを目的としており、事業提案時と設計時の差異が把握できるよう内訳書を作成するものとします。
28	要求水準書（案）	13	1	12	2	各段階での工事費の決定方法	ア 設計時、（ア）設計業務（基本設計・実施設計）」において、「事業提案書及び設計内容に基づいた積算を行い、内訳書（事業提案内訳書、設計内訳書の２種。以下同じ。）を作成し、提出すること。積算時点は、公募の日とする。」と記載がありますが、「積算時点は、公募の日とする。」とは、「物価改定条項の起算日の設定としては、入札公告日とする」という意味合いで記載されていると理解しましたが、その認識で相違無いでしょうか。	（４）イ（ア）aのとおり、「市又は事業者は、事業期間内で公募の日から12月を経過した後に国内における賃金水準又は物価水準の変動により工事費が不適当となったと認めたときは、相手方に対して請負代金額の変更を請求することができる。」としています。公募の日とは、募集要項の公表日を意味します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
29	要求水準書（案）	14	1	12	3	工事費内訳書の作成方法	「（３）工事費内訳書作成方法」において、「（ウ）参考見積（原則３者以上）を徴収したものについて参考見積書及び見積比較表（PDF データと印刷物の両方）」と記載がありますが、当事業は入札案件につき、3社見積の徴収までは不要と考えます。見直しをご検討いただけないでしょうか。	参考見積は、原則３者以上から徴収したものとします。
30	要求水準書（案）	14	1	12	4	ア（ア）物価変動に伴う費用改定	設計、建設期間中の物価スライドにおいて、全体スライドの事業者負担分1.5%について昨今の中東情勢におけるナフサ不足などでの急激な物価上昇まで物価指数が反映されてないのが現状です。是非全体スライドの事業者負担1.5%を撤廃していただきたいです。例として設計期間中の事業者負担は設計中であり、着工もしてないことから協力業者との契約や資材発注ができないため、事業者負担無しなど配慮のほどお願いします。	要求水準書（案）のとおりとし、負担割合は変更しません。
31	要求水準書（案）	14	1	12	4	ア（ア）物価変動に伴う費用改定	物価変動のリスクに関しては「一定幅を超えた額を市が負担することとする。」と記載されていますが、総支出の内の指定管理料相当分が対象では無く、総支出額に対して改定が行われる理解で良いでしょうか。	本項は、請負代金（整備に係る対価）の設計変更以外の工事費の改定方法に関するものであり、指定管理料は対象となりません。指定管理料については、募集要項等において示します。
32	要求水準書（案）	14	1	12	4	ア（ア）物価変動に伴う費用改定	物価変動については、一定の範囲を超えた場合に物価改定が行われるという理解でよろしいでしょうか。 また、改定の要件となる一定の範囲については、物価急変時における安定的な履行を確保する観点から、1.5%または3%以上の変動が生じた際に適用となるよう設定をお願いします。	前段について、ご理解のとおりです。 後段について、募集要項等において示します。
33	要求水準書（案）	14	1	12	4	ア（ア）物価変動に伴う費用改定	維持管理の物価変動に用いる指数は「愛知県の最低賃金」または「建築保全労務単価（国交省）」の変動率の採用をお願いします。	本項は、請負代金（整備に係る対価）の設計変更以外の工事費の改定方法に関するものであり、維持管理費は対象となりません。維持管理費については、募集要項等において示します。
34	要求水準書（案）	14	1	12	4	設計変更以外の工事費の改定方法	イ（ア）物価変動に伴う費用改定について、協議にあたっては、根拠資料として業者見積等による指数以外の実勢価格などを用いることをお認めいただきますようお願いいたします。他事例での明記を踏まえ、本事業においても明文化いただきますようお願いいたします。	質問内容を検討の上、募集要項等において示します。
35	要求水準書（案）	16	1	13	1	ウ　帰宅困難者一時滞在施設開設時等の緊急対応	災害発生の定義について、例えば特別警報発令時など事前に規定される適用条件はありますでしょうか。	適用条件はありません。災害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合など、災害の種別に応じて判断します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
36	要求水準書（案）	16	1	13	1	ウ　帰宅困難者一時滞在施設開設時等の緊急対応	「市は、帰宅困難者一時滞在施設の開設に関連して事業者に生じた費用を負担するもの」とありますが、費用の中身として想定されている内容（人件費、光熱水費等）をご教示ください。	主に本施設の事業者において維持管理業務に要した費用（人件費、物件費）を想定しています。
37	要求水準書（案）	16	1	13	1	ウ 帰宅困難者一時滞在施設開設時等の緊急対応	「市は、～事業者に生じた費用を負担するものとし」とありますが、一時滞在施設の開設によって利用を中止した施設の利用料金等は補填されますか。	帰宅困難者一時滞在施設の開設に伴い、予約済み利用の取消し等が生じた場合において、市は、利用料金収入の減少額その他事業者の逸失利益を補填しません。市は、当該対応による影響を踏まえ、事業者に生じた費用について負担するものとし、その算定に当たっては、当該対応により発生しなかった費用等も考慮の上、市と事業者の協議により決定します。
38	要求水準書（案）	16	1	13	1	ウ　帰宅困難者一時滞在施設開設時等の緊急対応	帰宅困難者の一時滞在施設を開設した際に市が負担する費用について、事業者から市へ請求する手続き、必要書類、支払時期をご教示ください。費用を記録する既存の様式又は記入例があれば、併せてご提示ください。	前段について、市と事業者の協議により定めるものとします。 後段について、既存の様式等はありません。
39	要求水準書（案）	17	1	15	2	事業期間終了時の引継ぎ業務	「少なくとも事業期間終了後1年間は、消耗部品の交換だけを行うことにより、～明け渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、～経年による劣化は許容するものとする。」とありますが、当該要求水準を満たすには事業期間で事業者が負担する修繕・更新費用を超える可能性があります。この場合は、事業者からの提案により貴市の負担で修繕・更新業務を実施する事ができる理解で良いでしょうか。	質問の事象も考慮の上、中長期修繕計画を踏まえて、修繕・更新費を抑制することを前提に、市と事業者の協議により、負担者並びに修繕・更新内容を決定します。
40	要求水準書（案）	18	2	1	2	事業用地の敷地条件	公表時に、用途地域ごとの面積についてもご提示ください。	募集要項等において示します。
41	要求水準書（案）	18	2	1	2	事業用地の敷地条件	事業用地内中央の市道宝町22号線については、蒲郡市による廃道が予定されているものと理解しています。 当該廃道に関連して必要となる開発許可その他の行政手続きについては、蒲郡市にて実施され、本事業の事業者による申請対応は不要との理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
42	要求水準書（案）	19	2	1	4	ア 残置物 イ 越境物	敷地内の残置物及び越境物の撤去・処分に要する費用は、別途費用との理解でよろしいでしょうか。	事業用地内の残置物の撤去処分を要する場合の費用は、本事業において事業者が負担するものとします。 越境物は、原則として残置することとしています。
43	要求水準書（案）	19	2	1	4	イ 越境物	越境物に係る囲障設置費用は、市と事業者のいずれの負担となるかご教示ください。	本事業において、事業者が負担するものとします。
44	要求水準書（案）	19	2	1	5	インフラ条件	引込負担金（電力・電話・上水・下水）は「その他費用等」および本計画整備費に含まない考えとしてよいでしょうか。	上水道、下水道、電気、通信及びガスの引込みに係る工事費及び負担金は、施設整備費に含めるものとします。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
45	要求水準書（案）	19	2	1	7	土壌汚染	土壌汚染において残土搬出時の土壌汚染サンプル調査で土壌汚染が判明した場合、工期、費用などは事業者負担外と考えてよろしいでしょうか。	リスク分担表（案）のとおり、あらかじめ合理的に想定し得ない土壌汚染に起因する費用は市の負担とします。工期は協議によります。詳細は、事業契約書（案）において示します。
46	要求水準書（案）	19	2	1	8	近接施工	事業提案にあたって、鉄道事業者と事前協議を実施することとありますが、提案提出前の協議実施における各鉄道事業者の連絡窓口等をご教示いただくことは可能でしょうか。	各事業者の公式ウェブサイトの近接施工に関するページから、当該ページの案内に従って事前相談、協議を申し込んでください。
47	要求水準書（案）	19	2	1	8	近接施工	敷地南側の鉄道高架（JR・名鉄）からの騒音・振動について、市において事前の環境調査等は実施されていますでしょうか。適切な離隔距離や防振・遮音対策を検討するため、調査結果があれば開示をお願いいたします。他の場所において、列車の騒音振動で中止になってしまった事例を知っており、懸念しています。	質問の環境調査等は実施していません。
48	要求水準書（案）	21	2	2	4	自由な使い方を促す施設づくり	「利用者動線と管理者動線の分離」とありますが、わざと分離しない、もしくは、ホール出演者等の使用時のみ分離するなどの方法は可能でしょうか。	利用者動線（一般来館者、ホール出演者）と管理者動線の分離は、利用者が目的に応じて円滑に施設を利用できる環境を確保するとともに、施設管理上のセキュリティの確保及び円滑な施設運営を図ることを目的として求めるものです。常時物理的に完全分離された動線を求めるものではなく、施設の利用形態に応じて適切な動線管理が図られることを前提に、具体的な計画手法については事業者の提案によるものとします。
49	要求水準書（案）	22	2	3	1	施設要件	参考面積はあくまで参考値であり、想定される利用方法を実現できる場合、面積の増減は減点の対象とならないとの理解でよろしいでしょうか。	面積の増減のみをもって評価することは予定していません。詳細は、事業者選定基準において示します。
50	要求水準書（案）	22	2	3	1	施設要件	延べ面積については10,800㎡を目安に、13,000㎡を上限とし、条件を満たす場合は10,000㎡以上への縮減提案、さらに10,000㎡未満の提案も可とされていますが、十分な有効性及び合理性を示した場合には、延べ面積の大小に関わらず評価されるとの理解でよろしいでしょうか。	No.49の質問・回答を参照してください。
51	要求水準書（案）	22	2	3	1	施設要件	延べ面積については10,800㎡を目安に、13,000㎡を上限とし、条件を満たす場合は10,000㎡以上への縮減提案、さらに10,000㎡未満の提案も可とされていますが、延べ面積の違いにより建設費が大きく変動するため、延べ面積を抑えた提案が価格面で有利になりやすいと考えます。審査においては、価格のみならず、要求水準の充足性、施設計画の合理性、維持管理運営の実施体制等を総合的に評価し、提案内容の優劣が適切に評価されるとの理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。詳細は、事業者選定基準において示します。No.49の質問・回答をあわせて参照してください。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
52	要求水準書（案）	22	2	3	1	施設要件	要求水準書22頁では延べ面積を「建築基準法施行令第2条第1項第4号に定める延べ面積」と定義している一方、別紙2では「屋外オープンスペースは延べ面積に含めない」と記載されています。 要求水準に記載の「目安延べ面積（10,800㎡～13,000㎡）」は、「建築基準法施行令第2条第1項第4号に定める延べ面積」から「屋外オープンスペース」を除いた面積と理解してよろしいでしょうか？	ご理解のとおりです。屋外オープンスペースが建築基準法上の床面積に算入される場合も、延べ面積の算定からは除くものとします。これに関連して、要求水準書（案）を修正します。
53	要求水準書（案）	22	2	3	1	施設要件	延べ面積の目安や上限、下限が示されていますが、飲食・物販スペースや付帯事業を実施する民間収益施設を含むものでしょうか。	延べ面積は、飲食・物販スペース（カフェ・ショップ）を含み、付帯事業の民間収益施設を含みません。22ページ表の欄外※1の民間収益施設は、付帯事業において事業用地内に本施設の別棟又は合築施設等として整備する民間収益施設を意味します。
54	要求水準書（案）	23	2	3	1	施設要件	駐車台数、及び駐輪台数に記載の関係者用の台数は事業者の現場職員が利用できる駐車・駐輪台数という理解で良いでしょうか。	関係者用というのは、メインホール、多目的ホール等の主催者が利用するための駐車場、駐輪場及び公用車（2台分を想定）の駐車場を指しています。本施設に勤務する市職員及び事業者の職員用については、要求水準としては求めていません。 これに関連して、関係者駐車場に設置する公用車用の電気自動車用充電設備について、要求水準書（案）を修正します。
55	要求水準書（案）	23	2	3	1	施設要件	来館者用の駐車台数には思いやり駐車場の区画を含んでいるという理解で良いでしょうか。含む場合で台数の指定があればお示しください。	質問の「思いやり駐車場」が、愛知県パーキング・パーミット制度に基づく専用駐車区画である場合、施設利用者用には専用駐車区画を含みます。設置台数の指定はありません。
56	要求水準書（案）	23	2	3	1	施設要件	大型バスに対応した駐車スペースは、施設利用者用駐車区画とは別に確保する必要がありますか。また、何台程度確保する必要がありますか。指定があればお示しください。	大型バスの駐車スペースは、施設利用者用の駐車台数には含みません。確保する台数及び場所は、事業者の運営業務計画及び維持管理業務計画に応じて設定してください。なお、駐車スペースは必ずしも事業用地内に確保する必要はありません。
57	要求水準書（案）	24	2	3	2	イ　環境保全性に関する性能	ZEB　Ready以上取得とありますが、補助金は取得されますでしょうか。	実施方針で示している都市構造再編集中支援事業等の国庫補助金の活用を予定しています。
58	要求水準書（案）	26	2	3	3	車両動線	設置が想定されているモビリティハブがございましたら、ご教示ください。	モビリティハブは、「蒲郡市東港地区マスタープラン」に基づき、市が導入に向けて検討を進めているものであり、設置の場所や内容は現時点で決定していません。 本事業においてモビリティハブの整備を求めるものではありませんが、本施設及び本施設周辺での将来的な設置の可能性も見据え、要求水準書（案）第２・３（３）イのとおり、車両動線の計画に当たって考慮してください。
59	要求水準書（案）	26	2	3	4	敷地利用の考え方	外構計画において、国旗・市旗等の掲揚ポールの設置を想定している場合は、その仕様及び設置本数をご教示ください。	掲揚ポールを整備する必要はありません。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
60	要求水準書（案）	27	2	3	6	防災計画	「愛知県高潮浸水想定区域図」に示される浸水深と、「参考3_既存工作物図」に記載の平均海面レベル（TP値）との関係が不明確であり、設計上必要となる想定浸水位を判断できません。ついては、計画条件として設定すべき【想定浸水位（TP値）】をご教示ください。	「参考3 既存工作物図」の敷地現況図に記載している数値は、現況測量に基づく地盤高（T.P.値）であり、想定浸水位を示すものではありません。 また、「愛知県高潮浸水想定区域図」に示される数値は浸水深であり、T.P.値とは異なります。 本事業では、計画条件として想定浸水位（T.P.値）を一律に指定する予定はありません。公表されている浸水想定及び貸与資料に示す現況地盤高等を踏まえ、必要な浸水対策を講じた計画としてください。
61	要求水準書（案）	28	2	3	6	防災計画	「発災から72時間滞在が可能なスペース及び設備を確保すること。」と記載されておりますが、帰宅困難者受入室及び業務継続対象室の指定はございますでしょうか。	帰宅困難者を受け入れる諸室は提案に委ねます。 業務継続の対象となる諸室は、「別紙2　諸室の要求水準」の設備の内容を確認してください。
62	要求水準書（案）	30	2	3	9	ウ　建具計画	「施設利用者が使用する屋外からの出入口の戸は、自動式引き戸と手動式開き戸の両方を設置すること」とありますが、手動式開き戸は停電時の避難のためであって、同一出入口に設置することや隣接して設置することまでは求めていないとの理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
63	要求水準書（案）	31	2	3	9	オ サイン計画	「タッチパネル式デジタルサイネージを効果的に導入」と記載がございます。一方で「別紙5 情報システムに関する要求水準」６ページ「建築・家具等との連携に関する要求水準」では「地域情報発信等の出力先となるディスプレイ類については、事業者の提案に基づき、開業準備業務における情報システムの構築業務として調達すること。」との記述もあります。 館内のタッチパネル式デジタルサイネージは整備費と開業準備費のどちらで計上するものでしょうか	開業準備業務に係る費用に含むものとします。
64	要求水準書（案）	33	2	3	11	駐車場・駐輪場計画	具体的にどのような団体の利用を想定されているか、ご教示ください。また、大型バス用の駐車スペースについては、一般車用駐車マスの利用形態を一時的に変更して使用するなど、常設せずに計画することは可能でしょうか。	前段について、例えば、学校利用の送迎バスを想定しています。 後段について、No.56の質問・回答を参照してください。
65	要求水準書（案）	33	2	3	11	駐車場・駐輪場計画	「団体利用による大型バスに対応した駐車スペースを確保すること」と記載されていますが、台数の指定はございますでしょうか。	No.56の質問・回答を参照してください。
66	要求水準書（案）	33	2	3	11	駐車場・駐輪場計画	イベント時には市役所職員用駐車場も活用する計画となっていますが、市役所職員用駐車場利用時の現地での交通整理・安全管理などは事業者の業務に含まれますか。	事業者が主催するイベントは事業者の業務に含みます。事業者以外が主催するイベントについては、当該主催者が対応するものとします。その場合、事業者は当該主催者への指導及び調整を行うものとします（要求水準書（案）第９・２（９）駐車場維持管理業務を参照）。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
67	要求水準書（案）	33	2	3	12	イ 外構計画	コミュニティバスの乗降場を設置するとのことですが、計画上想定している運行ルート及び敷地への進入・退出方向をご教示ください。なお、当該条件は乗降場の配置、車路幅員、転回スペース等の外構計画に影響するため、現時点での想定で構いませんのでご提示ください。	コミュニティバス（くるりんバス）の本施設への乗り入れを想定していますが、具体的な運行ルート及び敷地への進入・退出方向は現時点で決定していません。乗降場の位置や車両動線については、事業者の提案を基本とし、設計段階において市及び関係者と協議の上、計画してください。 なお、現在の車両は、車種：ハイエース（スーパーロングボディ）※10人乗り　幅1.88m×長さ5.38m×高さ2.28mです。同等程度の車両を想定しています。
68	要求水準書（案）	37	2	3	13	ウ（オ）携帯電話設備	「携帯電話については、主要な全てのキャリアの端末が～、」と記載がありますが、docomo,au,softbankを主要なキャリアと考える認識で良いですか。また、各キャリアのアンテナ設置意向によるため、すべてのキャリアのアンテナ設置が難しくなる場合もあります。貴市より事前にキャリア各社へアンテナ設置意向をご確認と協力依頼いただきたいです。	前段について、NTTドコモ、au、ソフトバンク、楽天モバイルを主要なキャリアと考えています。 後段について、施設計画を提案に委ねているため、現段階でキャリア各社にアンテナ設置意向を確認することは難しいと考えています。事業実施段階においては、必要に応じて協力します。
69	要求水準書（案）	38	2	3	13	ウ（キ）LAN及び公衆無線LAN設備	要求されている無料Wi-Fi（公衆無線LAN設備）は、現在蒲郡市役所や市民会館等で提供されている「ＦＲＥＥＳＰＯＴ（フリースポット）」を前提とされているのでしょうか。	無料Wi-Fi（公衆無線LAN設備）であり、「ＦＲＥＥＳＰＯＴ（フリースポット）」に限定するものではありません。
70	要求水準書（案）	40	2	3	13	オ　空調設備計画	「災害時等の非常時においても必要な空調機能を継続して確保し、帰宅困難者一時滞在施設として活用する諸室・スペースにおける空調運転が可能となる空調システム」と記載がありますが自然換気があれば空調の代替としても良いでしょうか。	災害時等の非常時においても室内の温度・湿度等を調整することとしており、空調設備を設置するものとします。
71	要求水準書（案）	40	2	3	13	オ　空調設備計画	「単一のエネルギー源に依存することなく、平時と災害時の特性に応じた最適なエネルギー源の選択、諸室の重要度に応じたシステム分離（ゾーニング）を行うこと。 」と記載がありますが災害時に発電機機能を有する電源が72時間継続供給されれば、単一エネルギーで設定してもよいでしょうか。	エネルギーの供給ルート等について冗長性が確保されれば、単一エネルギーとしても構いません。
72	要求水準書（案）	41	2	3	13	カ　給排水衛生設備計画	井水の採水が難しい場合、雨水利用を検討することで良いでしょうか。	雨水利用のみでも可です。
73	要求水準書（案）	42	2	3	13	キ　昇降機設備	動線及び利用方法に関する提案に応じて、利用者用と業務用を兼用することは可能でしょうか。	施設の利用形態に応じて適切な動線管理が図られることを前提に、具体的な計画手法については事業者の提案によるものとします。なお、No.48の質問・回答もあわせて参照してください。
74	要求水準書（案）	44	3	1	4	ア　全体統括責任者及び業務責任者	「事業期間の途中において、代表企業及び「全体統括責任者」を交代することを可とする」とあります。代表企業を交代する際、市の承認は必要でしょうか	市の承認が必要です。 詳細は、募集要項等において示します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
75	要求水準書（案）	44	3	1	4	ア　全体統括責任者及び業務責任者	代表企業より全体統括責任者を配置しとありますが設計施工中などは建設会社が代表企業になる場合、業務の専門性より設計や運営会社など代表企業以外からの選定でもよろしいでしょうか。	代表企業から全体統括責任者を配置するものとします。代表企業ではない構成員、協力企業からの配置は不可とします。
76	要求水準書（案）	45	3	1	4	イ　運営・企画プロデューサー	運営・企画プロデューサーについては常勤が求められていますが、求められる業務を確実に遂行できる体制が確保される場合、勤務体制は事業者の提案に委ねられるとの理解でよろしいでしょうか。	運営・企画プロデューサーは、常勤を要しないものとします。これに関連して、要求水準書（案）を修正します。 なお、常勤とは、通常の勤務時間において継続的に従事していることをいいます。
77	要求水準書（案）	45	3	1	4	イ　運営・企画プロデューサー	プロデューサーは開業準備段階から運営段階まで一貫して関与しますが、施設「常駐」の必要はないと考えてよいでしょうか	運営・企画プロデューサーは、本施設への常駐を要しません。No.15及びNo.76の質問・回答をあわせて参照してください。
78	要求水準書（案）	45	3	1	4	イ　運営・企画プロデューサー	開業準備業務期間中（設計・建設期間中）及び運営・維持管理業務期間中のいずれにおいても、運営・企画プロデューサーを配置する企業は、統括管理業務を担う企業に限定されないという理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
79	要求水準書（案）	46	3	1	4		【運営・維持管理業務段階での実施体制イメージ】 施設運営開始後（代表企業スイッチング後）全体統括責任者と運営業務責任者は兼務可能でしょうか	全体統括責任者と運営業務責任者の兼務を妨げるものではありません。ただし、それぞれに求められる役割及び責任を十分に果たすことができる体制を確保することを前提とします。
80	要求水準書（案）	48	3	2	3	総務・経理業務	SPCを設立する場合は、SPCの予算作成や決算も行いますが、SPCを設立しない場合はこれらは実施しないため、構成員各社の決算書類を提出すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 No.19の質問・回答もあわせて参照してください。
81	要求水準書（案）	49	3	2	4	事業評価業務	イ（ア）「年度（令和13年度を除く。）に1回以上、」とありますが、事業契約締結日から令和12年度においても施設完成前ですので除かれるのではないでしょうか。	開館後年度に1回以上、施設利用者に対するアンケートを実施するものとします。これに関連して、要求水準書（案）を修正します。
82	要求水準書（案）	51	4	1	3	業務期間	要求水準書に「確認申請」との記載がありますが、本事業における建築確認手続きは確認申請によるものとの理解でよろしいでしょうか。また、申請手続きにおける建築主をご教示ください。	本事業は建築基準法第18条に基づく計画通知ではなく、同法第6条に基づく確認申請によるものとします。建築主は蒲郡市で、確認申請その他必要な手続は、事業者が行うものとします。
83	要求水準書（案）	51	4	1	3	業務期間	「建設業務の期間は、令和13 年10 月31 日までに工事及び本施設の引渡しを完了できるよう、事業者が計画すること」と記載がありますが、工事の着手日については、設計工程を調整の上、事業者が計画できるものとしてよいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、設計工程については、実施方針のNo.6の質問・回答を参照してください。
84	要求水準書（案）	52	4	1	5	提出書類	事業用地周辺の地下水（井戸水）の情報（所在地、井戸の形式、用途、水質、水量等）がございましたら、要求水準書資料としてご提供いただけますでしょうか。	井戸の所在地は、参考1 敷地計画図を参照してください。その他公表、提示できる情報はありません。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
85	要求水準書（案）	55	4	2	1	事前調査及びその関連業務	地質調査土壌調査電波障害調査とうの各種調査業務を事業者の責任及び負担において必要な時期に適切な内容で行うこととありますが、各業務について仕様書等があればご教示ください	仕様書等はありません。
86	要求水準書（案）	55	4	2	2	設計業務及びその他関連業務	設計期間中の設計定例など会議体の会場は市民会館や市役所の会議室などを無償にて利用できると考えてよろしいでしょうか。	市が必要と認める範囲で、市の負担により確保します。利用日時等は事前に調整するものとします。
87	要求水準書（案）	55	4	2	2	事前調査及びその関連業務	事前調査及びその関連業務は設計業務の中に含まれていますが、建設業務を行う者が行ってもよろしいでしょうか。よい場合、設計業務を行う者としての参加登録は不要と考えてよろしいでしょうか。	前段について、建設業務を行う者が事前調査及びその関連業務を行っても構いません。 後段について、建設業務を行う者が事前調査及びその関連業務を行う場合でも、設計業務を行う者としての参加資格要件（実施方針第２・４（４）ア）を満たす必要はありません。ただし、各調査の実施に当たって法令上必要となる資格等は、調査を行う者において有するものとします。
88	要求水準書（案）	58	5	1	2	業務の区分	建設業務に什器・備品設備等設置業務が含まれておりますが、実施時期が竣工・引渡し(令和13年10月31日)以降となる可能性のある什器・備品があることから、什器・備品設備等設置業務が建設業務のみに含まれることで、工事費（調達費用、工事管理費用）増大に繋がる可能性がございます。 そのため、什器・備品設備等設置業務は開業準備業務として行うことも可としていただけるようご検討下さい。	舞台設備に係る備品、意匠に係る家具等については、建設業務のなかで調達することを前提としています。その他の什器・備品の調達・設置に係る業務の想定区分（建設業務又は開業準備業務）は、募集要項等において示しますが、想定区分は目安として示すものであり、事業者の判断により、開業準備業務として行うことも可能です。 また、No.211の質問・回答もあわせて参照してください。
89	要求水準書（案）	62	5	2	2	イ（ア）広報・情報発信	イ（ア）広報・情報発信につきまして、通常の施工業務の一環でできる範囲に留まるものであるとの認識でよろしいでしょうか。それを超えるものにつきましては、開業準備業務として行われるものとして認識しております。	事業の趣旨及び要求水準書に示す広報・情報発信の目的を踏まえ、建設業務及び開業準備業務の担当者が連携して適切に実施するものとします。
90	要求水準書（案）	64	5	2	(2)	イ（ク）建設業務及びその関連業務	イ（ク）「高圧配線及びVCTの製造・設置等の電力会社にて行う業務については、工事監理の業務外とするが、関連業務との調整等を行うこと。」とありますが、「建設業務の業務外とするが、」ではないでしょうか。	要求水準書（案）の記載のとおりです。高圧配線及びVCTの製造・設置等の電力会社にて行う業務は事業者による工事監理の対象外としますが、建設業務において受電及び竣工に向けて必要となる電力会社との調整等を行うことを意味します。
91	要求水準書（案）	64	5	3	3	イ（イ）事業者による完了検査	引き渡しまでの「電気主任技術者」費用は別途でよろしいでしょうか。	本事業の建設業務に係る費用に含みます。
92	要求水準書（案）	65	5	3	4	什器・備品設備等設置業務	【施設計画における備品】 備品費は、建設工事費に含まれず、別途費用との理解でよろしいでしょうか。	No.88の質問・回答を参照してください。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
93	要求水準書（案）	73 104	7 9	2	(2) (3)	業務期間 供用開始月の費用の記入方法	供用開始日から令和14年3月31日までの運営・維持管理費と、令和14年度以降の費用を、提案金額のどの欄に記入するかが分かる様式又は記入要領をご提示ください。同期間の修繕費の計上方法についても、既に記入上の定めがあればご提示ください。	いずれも募集要項等において示します。
94	要求水準書（案）	75	7	2	4	ウ 収入の還元	市民還元額を収支計画に反映するため、還元の基になる「事業者の利益」の計算式と、計算に使う収入・支出の範囲をお示しください。算定用の様式又は記入例があれば、併せてご提示ください。	前段について、必須業務に係る損益（光熱水費、修繕業務、飲食・物販スペース運営業務に係る損益を除く。）において、各年度の事業者の利益の一定割合が還元の対象となります。要求水準書（案）の該当箇所を修正します。 後段について、募集要項等において示します。
95	要求水準書（案）	75	7	1	4	ウ 収入の還元	還元率は提案といういことですが、還元方法（収益の定義、徴憑、金額確定方式、契約方式、還元方式など）は、事業者の提案ということでよいか？	必須業務に係る損益（光熱水費、修繕業務、飲食・物販スペース運営業務に係る損益を除く。）において、各年度の事業者の利益の一定割合が還元の対象となります。要求水準書（案）の該当箇所を修正します。 徴憑及び金額確定方式は、事業報告書において金額を明示し、確定することとします。 還元率は事業者が提案し、市との協議を経て事業契約において合意した割合とします。 契約方式、還元方式その他の詳細は、事業契約書（案）において示します。
96	要求水準書（案）	75- 76	7	2	4	ウ 収入の還元（利益の市民還元）	必須業務に係る各年度の事業者の利益の一定割合を翌年度の基本事業へ還元するとされています。飲食・物販、自主事業及び付帯事業の利益は算定対象外との理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
97	要求水準書（案）	75, 93	7	2 4	(4) (1)	エ 外部資金の獲得 （子育て事業の補助金の実績） （エ）③ 関連業務	現子育て支援センターとファミリーサポートセンターについて、市が現在受けている補助金の名称、対象経費、直近年度の補助金額が分かる資料をご提示ください。追加の補助を受けている場合は、その制度名と対象項目もご提示ください。	現在、子育て支援センター（地域子育て支援拠点事業）及びファミリー・サポート・センター（子育て援助活動支援事業）の運営には、国等の交付金を活用しています。今後、交付金制度が変更される可能性があるため、交付額などの詳細を公表する予定はありません。 これらの交付金は市が申請・受領するため、要求水準書（案）に示す事業者による外部資金の獲得には当たりません。 事業者には、市が行う交付金の申請や実績報告に必要な資料の作成・提出などへの協力を求めます。
98	要求水準書（案）	76	7	3	2	休館日	年末年始の休館日について貴市として想定されている期間があればご教示ください。	12月29日から翌年1月3日までを想定していますが、休館日を設けない提案も可とします。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
99	要求水準書（案）	76	7	3	3	施設利用規則	稼働スケジュールについて、要求水準書案のp. 77にある申し込み開始日までに予約システム等の構築が必要でしょうか。それとも既存システムで受け付けたものを、切り替え後に取り込む運用になるでしょうか。 既存システムとの並行運用になるようでしたら、その運用費の扱いや、想定スケジュールと運用イメージを教えていただきたいです。	既存システムの継続、新たなシステムの導入、いずれの場合においても開業準備業務において、適切な時期に予約システムが稼働できるように準備するものとします。新施設の受付において既存システムを並行運用するということは想定していません。
100	要求水準書（案）	78	7	2		オ　利用料金設定	付属設備利用料金は事業者の提案によるとありますが、別紙４諸室に設置する備品等リストの中で貴市として有料貸出を想定している備品があれば、その品目をご教示ください。	現市民会館で有償で貸し出しているもの、また現市民会館になくても一般的に文化施設、生涯学習施設等で有償で貸し出しているものは有償とすることを想定しています。
101	要求水準書（案）	78	7	3	3	ウ　申込方法	「申込初日における抽選・利用調整については、原則としてオンラインで実施するなど、申請者が来館することなく手続できる方法を採用すること。」とありますが、現市民会館の受付方法をご教示ください。	現市民会館では、利用日の1年前から窓口又は電話により、利用日の1年前の翌日から電子申請により受付を開始しています。 申込みは原則として先着順に受け付けています。同一日の利用を希望する申込みが同時にあった場合は申込者間で調整し、調整が整わない場合は抽選により利用者を決定しています。
102	要求水準書（案）	78	7	3	3	キ 利用料金の加算/減免	公示時には、行政利用件数/割合は市よりご提示があるか？ない場合は、提案時における利用料金収入の算出において、民間事業者が条件設定および想定して算出するという理解でよいか？	現施設と異なり、行政利用については原則として減免を設定しない方向としております。よって、行政利用にかかわらず利用件数については事業者にて検討の上で算出するものとします。
103	要求水準書（案）	78	7	2	3	キ　利用料金の加算/減免	利用料金の加算について、現市民会館で設定されている加算割合を参考に事業者で独自に設定するとの考え方でよろしいでしょうか。現状の設定もご教示ください。	現市民会館の加算割合の考慮は不要です。 管理運営計画及び要求水準に記載の「市外利用者による利用、一定額以上の入場料・参加料を徴収する利用及び営利目的の利用を対象とする」という点をご理解いただき、ご提案ください。 現状の設定については、設置条例又は現指定管理者のホームページを参照してください。
104	要求水準書（案）	78	7	2	3	キ　利用料金の加算/減免	利用料金減免について、現市民会館においては減免件数が占める割合が多いように見受けられますが、新設施設においては、行政及びその他の利用も原則は通常通りの利用料を徴収できるとの認識でよろしいでしょうか。	要求水準書（案）第７・３（３）キに記載のとおりです。
105	要求水準書（案）	78	7	3	3	キ 利用料金の加算/減免	「その他の利用」について、減免の認定は市が行う（事業者には裁量がない）ため、減免金額については市による補填があるという理解でよろしいでしょうか。	「その他の利用」について特別に市が減免を判断するケースはかなり少ないと考えています。その場合の収入減少リスクに対しては協議事項とします。
106	要求水準書（案）	78	7	3	3	ク 連続利用日数の制限	「長期利用の申請があった場合は、市の承認を得ること」とありますが、承認が必要な長期利用とは連続何日以上の利用を指しますか。	目安として、ホールその他諸室については7日を超える連続利用、ギャラリーについては14日を超える連続利用を長期利用と考えています。市の承認を必要とする長期利用については、事業者の催事計画等の提案内容を踏まえて、協議により決定します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
107	要求水準書（案）	78	7	3	3	利用料金の減免基準・実績	共創機能の諸室・スペースの収入を積算するため、現在の類似施設に適用している料金の減額・免除の基準をご提示ください。また、行政利用とその他の利用に分けた減免件数・利用時間・減免額の実績が分かる資料をご提示ください。	蒲郡市民会館の使用料減免については「蒲郡市民会館使用料減免規則」（https://www1.g-reiki.net/gamagori/reiki_honbun/i516RG00000258.html）を参照してください。 質問の減免件数等の実績については、公表する予定はありません。
108	要求水準書（案）	79	7	3	5	イ 運営業務責任者（館長）・副責任者の設置	「有事の際に判断する権限を有する人材」は副責任者クラスに限られるのか、権限を委譲された主任クラスでも可能でしょうか	お見込みのとおりです。実務において、どなたが判断権限を有する方であるのかを明らかにしていただいた上で、そのうち１名が常時配置されることを求めています。
109	要求水準書（案）	80	7	3	5	市が実施する業務	市が実施する生涯学習機能に係る事業について、現時点で想定されている内容がございましたら、ご教示ください。	要求水準書（案）第７・４（１）ウ「生涯学習機能に係る事業についての支援、協力」に記載のとおりです。
110	要求水準書（案）	87-88	7	4	(1)	電子図書館等の契約内容	現在利用している電子図書館と有料データベースについて、契約先、契約期間、年間利用料、利用できる端末数が分かる資料をご提示ください。新施設で引き続き利用する際の契約の扱いが分かる資料もご提示ください。	現図書館では、電子図書館サービスのほか、新聞記事、官報、法令・判例等の有料データベースを導入しており、いずれも1年ごとの契約により利用しています。個別の契約先や利用料等の詳細については、公表する予定はありません。資料の発注・購入については、参考9-1「現施設の運営状況（図書館）」の4.現在の指定管理者の業務仕様書（抜粋）の1(2)ア　資料の発注・購入を参照してください。 本施設における電子図書館及びデータベースの導入内容は、要求水準書を踏まえ、事業者の提案に委ねます。
111	要求水準書（案）	87-88	7	4	(1)	図書の装備・データ費用	図書館年報に記載された資料購入費について、図書の装備費（カバー・ラベル等）や書誌データ（MARC）の利用料が含まれているかをご教示ください。別の費目で支払っている場合は、その費目と直近年度の実績額が分かる資料をご提示ください。	年報の「資料購入費」には、書誌データ（MARC）及び装備に係る費用は含まれていません。現図書館では、書誌データ（MARC）に係る費用を委託料として計上しています。装備に係る支出には、委託料として計上しているものと、消耗品費として計上しているものがあります。これらの費目別の実績額は、公表する予定はありません。 資料の発注・購入については、参考９－１「現施設の運営状況（図書館）」の「４．現在の指定管理者の業務仕様書（抜粋）」のうち、「１（２）ア　資料の発注・購入」を参照してください。 本施設における装備及び書誌データ（MARC）の調達方法並びにこれらに係る費用は、事業者の提案に委ねます。
112	要求水準書（案）	79	7	3	5	エ 各機能で求める職能 図書館機能	図書館機能において「従事する者の5割以上が司書資格保有者」「図書館の管理運営業務3年以上経験者を5名以上配置」という専門職配置が求められます。共創機能のスタッフ（ファシリテーションや市民活動支援を担う人材など）と図書館スタッフを兼務・連携させる「融合型運営」を計画する場合、頭書の専門職配置の考え方とのバランスをご教示願います	現在の蒲郡市立図書館（本館）では、令和8年度の職員21名のうち16名（約76%）が司書資格を有しています。詳細は、No.16の質問・回答を参照してください。 本施設では、ご質問のとおり融合型運営を目指しており、専門性と同等にコミュニケーションスキルを重視することから、要求水準書（案）に記載のとおりとしています。 なお、司書資格保有者の割合は「主として図書館業務に従事する者」を対象に算定します。また、司書資格を有し、かつ図書館の管理運営業務の経験が3年以上ある者は、1名で両方の要件を満たすことができます。これらを踏まえ、人員配置をご検討ください。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
113	要求水準書（案）	80	7	3	(5)	エ 各機能で求める職能 図書館機能	図書館法上の図書館長と運営業務責任者（館長）は兼任可能でしょうか	兼任可能です。
114	要求水準書（案）	80	7	3	5	エ　各機能で求める職能 （専門人材の配置）	図書館法に定める図書館長については、蒲郡市教育委員会が選任・配置するものではなく、民間事業者が選任・配置する想定でしょうか。	お見込みのとおりです。
115	要求水準書（案）	80	7	3	5	エ　各機能で求める職能 （図書館経験職員の配置）	図書館の管理運営業務を3年以上経験している職員5名以上の配置について、どの時点で確保する必要がありますでしょうか。また、履行中の人員変更は同等以上の経験者を配置することで可能でしょうか。	開館時に配置されていれば要求水準を満たすものとし、開館の何か月前から配置するかについては提案によります。履行中の変更については、お見込みのとおりです。また、履行中の変更においては、本施設での経験年数もカウント対象とします。
116	要求水準書（案）	80	7	3	5	エ　各機能で求める職能 （司書資格保有者の割合）	一般資料、児童資料、郷土資料・アーカイブ、電子図書館・IT関連及びレファレンスに従事する者について司書資格保有者を5割以上とする要件は、各分野ごとに算定するのか、対象業務従事者全体で算定するのかをご教示ください。兼務者の算定方法も併せてご教示ください。	各分野ごとでなく、対象業務に主として従事する者全体の５割とします。「主として」とあるとおり、兼務者であっても対象業務に多く従事する者であれば算定対象とします。
117	要求水準書（案）	80	7	3	5	エ 各機能で求める職能 ホール機能	「本番利用時にメインホール３名、多目的ホール１～２名の配置を原則」とありますが、利用形態や規模により配置人数は変わると想定されます。対応可能な人数で柔軟に配置人数を設定するとの対応でもよろしいでしょうか。また必須資格は特に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。 不足なく、安全が確保され、要求水準に記載した人材が配置されれば、必須資格は求めません。
118	要求水準書（案）	80	7	3	5	エ 各機能で求める職能	現在の子育て支援センターの雇用人数を資格別で、お教えください。	現在の子育て支援センターの職員配置等については、公表する予定はありません。 本施設の子育て支援センターでは、乳幼児及び保護者が安心して利用できるよう、必要な職員体制を確保するものとします。職員の配置に当たっては、要求水準書（案）に示す要件に加え、市が交付金を受けるために必要な地域子育て支援拠点事業の実施要綱等の要件も満たすものとします。
119	要求水準書（案）	80	7	3	5	エ　各機能で求める職能 （こども・子育て機能に係る事業・サービス）	子育て支援センターの専従職員2名について、専従を求める時間帯及び業務範囲をご教示ください。また、営業時間外に他機能の業務を担当すること、並びに休憩・休暇時に代替職員を配置することは可能でしょうか。	要求水準書に記載の営業時間、業務範囲を参照してください。 営業時間外の兼務は可とします。 休憩時・休暇時の代替職員の配置を可としますが、要求水準は遵守するものとします。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
120	要求水準書（案）	80	7	3	5	カ 市との連携	本施設に勤務する市職員の駐車場について、現時点での運用方針をご教示ください。職員用駐車場を別途確保する想定がない場合は、関係者駐車場の一部を利用するものと考えてよろしいでしょうか。また、その場合のホール関係者利用との区分けや運用方法について、現時点での想定をご教示ください。	本施設に勤務する市職員の駐車場及び関係者駐車場の考え方については、No.54の質問・回答を参照してください。
121	要求水準書（案）	80	7	3	5	カ 市との連携	生涯学習の担当課が管理する部屋がありましたら、教えてください。	生涯学習の担当課が管理する部屋は、「直営事務室」及び「生涯学習用準備室・倉庫」です。管理エリア等に指定管理者と共用する諸室がある場合は、原則として指定管理者が管理するものとします。
122	要求水準書（案）	80	7	3	5	ク ボランティアとの連携	現在の子育て支援センターにおいて、ボランティア団体（個人含む）との連携の有無をお教えください。	現中央子育て支援センターでは、ボランティアによる定期的な絵本の読み聞かせや、地域の方の協力による講座など、地域と連携した取組を行っています。 本施設においても、これまでの取組を踏まえ、地域のボランティア等との連携を図ることを期待しています。
123	要求水準書（案）	87-88 102	7 8	4 2	(1) (3)	ア(イ)④資料の収集・除籍等 エ 配架計画、選書業務	開業準備時約2万冊、開館後各年度1.35万冊程度の資料購入が求められています。図書、電子図書、視聴覚資料、新聞、雑誌及びオンラインデータベースの購入・契約費は、開業準備業務対価又は指定管理料に含むとの理解でよろしいでしょうか。	開業準備期間中の購入費及び契約費は開業準備業務に係る対価としての指定管理料に、供用開始後の購入費及び契約費は運営業務に係る対価としての指定管理料に含みます。
124	要求水準書（案）	88	7	4	1	ア(イ)④e電子図書館サービス	開館から10年程度で電子図書約2万冊を目指すとされています。電子図書の購入又はライセンス契約の費用、プラットフォーム利用料、更新・買替え費用及び既存契約の承継条件について、市と事業者の負担区分をご教示ください。	がまごおり電子図書館の運営に関する費用負担はすべて事業者を想定しています。 契約の承継について、必要な手続及び費用負担については原則として事業者が行うことを想定しています。
125	要求水準書（案）	88	7	4	1	ア(イ)⑥ブックスタートの配布費用	図書館年報に記載されたブックスタートについて、絵本とその他の配布物それぞれの購入単価、袋詰め等の作業費、送料など、1セットあたりの費用が分かる資料をご提示ください。	ブックスタートの配布物（絵本2冊、布製バッグ及びアドバイスブック）の費用は、現在、1人当たり2,000円程度です。配布物の袋詰めは図書館職員が行っており、配布は保健センターでの4か月児健診に合わせて手渡しで行っています。
126	要求水準書（案）	89	7	4	1	ア(イ)⑨留意事項	現図書館のシステム・ネットワーク等の契約について、本館、分室、学校図書館ごとの対象業務と年間費用が分かる資料をご提示ください。複数の施設・業務をまとめた契約の場合は、契約の対象範囲と費用の内訳が分かる資料をご提示ください。	現図書館では、本館及び分室で共通の図書館システムを利用しており、現指定管理者がリース契約等により調達しています。 学校図書館では、現図書館とは別のシステムを利用しています。各学校におけるライセンス費用は、毎年度、市の予算で支出しており、指定管理料や運営委託料には含まれていません。 施設・業務ごとの契約金額や費用の内訳等については、公表する予定はありません。 なお、分室及び学校図書館に係る業務（システムを含む。）は、本事業の対象外です。本施設における図書館システム等の調達方法及びこれに係る費用は、要求水準書を踏まえ、事業者の提案に委ねます。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
127	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）c 活動託児	活動託児の人件費と消耗品費を積算するため、市が現在行っている同種の託児サービスがあれば、直近年度の実施回数、1回あたりの利用人数、利用したこどもの年齢構成、利用料金が分かる資料をご提示ください。	市が現在行っている同種の託児サービスはありません。
128	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）c 活動託児	実施回数、定員数は変更出来るのでしょうか。 例）実施回数：週2回、定員数：最大4名	活動託児は、基本事業として、１日に保育する乳幼児の定員を５人以下とし、認可外保育施設の設置届の対象外となる範囲で実施することを想定しています。 この前提の下、実施回数及び定員は、要求水準と同等以上のサービス水準を確保することを条件に、事業者の提案により変更できます。
129	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）c 活動託児	認可外保育施設（届出対象外施設）に該当するとのことですが、届出は自治体様または、受託者のどちらがおこなうのでしょうか。	活動託児は、本施設の利用者を対象とした託児サービスであり、児童福祉法に基づく認可外保育施設の届出の対象外となることを想定しています。
130	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）d子育て援助活動支援事業（ファミリーサポートセンター）	現在のファミリーサポートセンターの運営要領、会員向けの利用案内、会員管理や相談受付に使用している帳票・様式をご提示ください。	現在のファミリー・サポート・センターの運営に係る要領や帳票・様式等については、公表する予定はありません。業務の実施に必要な様式等は、事業契約締結後、現施設からの引継ぎの中で提供することを想定しています。 なお、会員向けの情報提供として、講習会・交流会の案内や活動報告等を掲載した広報紙「タスカル通信」を発行しており、市ホームページで公開していますので、参考にしてください。
131	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）d子育て援助活動支援事業（ファミリーサポートセンター）	開室時間、開室曜日が変更になる場合、お教えください。	要求水準書（案）に示すとおり、本施設におけるファミリー・サポート・センターの登録及びマッチングの受付時間は、子育て支援センターの営業時間（10時～16時）に準ずるものとします。開室曜日は、本施設の休館日（週1回及び年末年始）を除く日とします。
132	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）d子育て援助活動支援事業（ファミリーサポートセンター）	現在の配置人数（常時）をお教えください。	現在のファミリー・サポート・センターの配置人数を公表する予定はありません。 本施設におけるファミリー・サポート・センターの運営は、要求水準書（案）に示す内容を満たすとともに、市が交付金の交付を受けるために必要となる子育て援助活動支援事業の実施要綱等に定める要件を満たす体制とするものとします。
133	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）d子育て援助活動支援事業（ファミリーサポートセンター）	下記、状況をお教えください。 ・依頼件数／月 ・マッチング率／月 ・おねがい会員数 ・まかせて会員数	会員数及びマッチング件数の実績は、参考9－2「現施設の運営状況（図書館以外）」に記載のとおりです（令和7年度：おねがい会員351人、まかせて会員82人、どっちも会員29人、マッチング件数714件）。月別の依頼件数及びマッチング率を公表する予定はありません。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
134	要求水準書（案）	93	7	4	1	ア（エ）d子育て援助活動支援事業（ファミリーサポートセンター）	地域子育て支援事業補償保険の補償内容等、お教えください。	現在のファミリー・サポート・センター事業では、一般財団法人女性労働協会が取り扱う地域子育て支援補償保険（依頼子供傷害保険、サービス提供会員傷害保険及び賠償責任保険）並びに研修・会合傷害保険に加入しています。各保険の補償内容については、同協会が公表している資料をご確認ください。 加入タイプや保険料等の詳細については、公表する予定はありません。 本施設における保険の加入内容は、要求水準書を踏まえ、事業者の提案に委ねます。
135	要求水準書（案）	94	7	4	(1)	イ 情報システムの運用・保守管理業務	情報システムの保守費と更新費を分けて積算するため、保守契約に含める作業と、機器の買替え・システム更新として別に計上する費用の区分が分かる資料をご提示ください。また、更新費を年度別の提案金額に記入する際の様式又は記入要領があればご提示ください。	更新費を含めた事業期間全体の費用を年度別に明示することを求めますが、保守費と更新費の区分は事業者の提案によるものとし、市から一律の費用区分表を提示することはしません。
136	要求水準書（案）	94 101	7 8	4 2	(1) (3)	イ 情報システムの運用・保守管理業務 ア 情報システムの構築業務	別紙5に基づく情報システムについて、初期構築費、機器調達費、通信回線費、ライセンス費、保守費及び事業期間中の機器・システム更新費の市と事業者の負担区分をご教示ください。また、法令・市方針・外部環境の変化により更新が必要となった場合の取扱いもご教示ください。	別紙5に基づき導入する情報システムについては、初期構築費、機器調達費、通信回線費、ライセンス費、保守費及び事業期間中に通常想定される機器・システムの更新費を、原則として事業者の負担とし、提案金額に含めることを想定しています。 法令改正、技術進歩、外部サービスの提供条件の変更等に伴う対応についても、通常の保守・更新の範囲で対応できるものは、事業者の負担を基本とします。 一方、市の方針変更や、当初の要求水準及び通常想定される保守・更新の範囲を超える変更が必要となる場合については、変更の内容、必要性及び費用等を踏まえ、市と事業者で協議の上、対応方法及び費用負担を決定することを想定しています。
137	要求水準書（案）	94	7	4	(1)	エ 広報・宣伝業務	共創機能の諸室・スペースや共用部での支援費用を積算するため、要求水準書に記載された市主催事業等について、現在の年間実施件数・日数と、施設職員が行っている会場準備・受付・誘導等の作業内容、人数・時間の実績が分かる資料をご提示ください。	要求水準書（案）に記載の市主催事業等（はたちのつどい、春の文協まつり及び市民文化祭）は、いずれも年1回の開催です。 現市民会館では、指定管理者はホール等諸室の貸出及び舞台設備の操作を行っているのみで、各事業の会場準備、受付、誘導等は指定管理者の業務としていません。舞台設備の操作についても、配置技術者の対応の範囲を超える場合は追加契約をしています。
138	要求水準書（案）	94	7	4	1	オ 飲食・物販スペース運営	事業範囲とされる厨房機器や汎用性の高い備品・物品の購入費は、運営業務に関する支出項目のうち「基本事業費」に該当するという理解でしょうか。それとも他の什器・備品と同様に施設整備費に含めるものになるのでしょうか。	実施方針のNo.20の質問・回答、要求水準書（案）のNo.88の質問・回答を参照してください。
139	要求水準書（案）	94-95	7	4	1	オ 飲食・物販スペース運営	カフェで、ビールやワインなどのアルコール飲料を提供することは可能でしょうか。	事前に市の承認を得た場合は、提供することができます。 なお、酒類を提供する場合は、関係法令に基づく許可等を事業者において取得してください。また、提供する時間帯や場所等については、本施設の性格を踏まえ、市と協議してください。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
140	要求水準書（案）	94-95	7	4	1	オ　飲食・物販スペース運営	カフェ・ショップの場所を使用するために市へ支払う使用料（行政財産使用料）について、計算に使う単価と計算方法をご提示ください。	実施方針のNo.23の質問・回答を参照してください。
141	要求水準書（案）	94-95	7	4	1	オ　飲食・物販スペース運営	カフェ・ショップの厨房機器や共通して使う家具等について、要求水準書にある「事業範囲」と、独立採算の事業者負担となる「初期投資費用」の区分をご教示ください。指定管理料等に含める費用と、カフェ・ショップの独立採算で見込む費用を分けて積算するための確認です。	要求水準書に記載のとおり「業務を行うにあたって必要な厨房機器等の設備の設置、事業期間終了後や飲食・物販事業者が変わっても使うであろう汎用性の高い備品・物品（家具等）の購入」は事業範囲として施設整備費（建設業務に係る費用）に含めるものとし、「入居する飲食・物販テナントによって必要性が変わるような備品・物品（食器、特別な展示器具など）や開業に要する初期投資費用」は事業者による負担とします。
142	要求水準書（案）	95	7	4	1	カ　駐車場運営業務	参考7の駐車場料金「1台100円」は、同資料の注記に従い1時間あたりの料金として積算する理解でよろしいでしょうか。また、最初の1時間無料のほかに、既に決まっている減額・免除の取扱いがあれば、その内容が分かる資料をご提示ください。	参考7の駐車場料金「1台100円」は30分あたりの料金です。参考7「利用料金の上限額」の該当箇所を修正します。 長時間の駐車が想定されるホール等の主催者については別途設置を求めている関係者用駐車場に駐車できる台数の範囲において無償対応することを想定しています。
143	要求水準書（案）	95	7	4	1	カ　駐車場運営業務	駐車場の利用料金収入について、市による試算がある場合は、その計算条件が分かる資料をご提示ください。年間の駐車台数、1台あたりの利用時間、料金がかからない利用の割合などが分かる資料をお願いします。	駐車場に関する市の試算条件の詳細については開示いたしません。 No.231の回答に記した諸室等の試算条件も参照しながら、事業者にて来館者数、利用者数をご検討の上で算出するものとします。
144	要求水準書（案）	95	7	4	1	カ　駐車場運営業務	駐車場利用料金収入は全額を事業者の収入として収受できるとの理解でよろしいでしょうか。利益還元の算定対象、料金徴収設備の整備・更新費、減免処理に伴う費用及びイベント時の周辺駐車場誘導費の取扱いもご教示ください。	駐車場の利用料金は事業者が全額直接収受するものとします。 駐車場運営業務の利益は、第７・２（４）ウ　利益の還元の対象となります。 料金徴収設備の整備・更新費、減免処理に伴う費用は、事業者が負担するものとします。 イベント時の周辺駐車場誘導費は、事業者が主催するイベントは事業者が負担するものとします。事業者以外が主催するイベントについては、当該主催者が対応するものとします。なお、事業者は自己の費用負担により、当該主催者への指導及び調整を行うものとします（要求水準書（案）第９・２（９）駐車場維持管理業務を参照）。また、No.66の質問・回答をあわせて参照してください。
145	要求水準書（案）	96	7	4	2	イ 付帯事業	「別紙2 諸室の要求水準」に記載のカフェ・ショップは、民間収益施設（付帯事業）に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。	質問のカフェ・ショップは必須業務であり、付帯事業ではありません。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
146	要求水準書（案）	99	8	1	4	ウ　開業準備室の設置	開業準備室として使用できる部屋の場所、面積、利用開始時期をお示しください。また、市から借りられる机・椅子等の備品や、電話・インターネット等の設備があれば、一覧をご提示ください。	開業準備を円滑に進められるよう、蒲郡市民会館又は蒲郡市立図書館内に開業準備室を設置することも可能です。候補となる諸室及び使用条件等は、以下のとおりです。使用する諸室及びその範囲、使用開始時期並びに使用条件の詳細は、事業契約締結後に協議の上、決定します。 【蒲郡市民会館】 ・候補室：応接室（約56㎡）とします。 ・使用可能時間：原則として開館日の9時から17時まで ・留意事項：入退館の方法、セキュリティに係る責任分担、清掃及び廃棄物の処理等は、協議の上、定めます。 【蒲郡市立図書館】 ・候補室：倉庫（約35㎡）とします。時期によっては、展示室（約64㎡）も候補とします。 ・使用可能時間：原則として開館日の9時から19時まで ・留意事項：展示の予定は概ね1年前に決まるため、使用開始の1年以上前に市に相談してください。あわせて、図書館の利用者に対し、音に配慮してください。なお、図書館の運営状況によっては、使用できる範囲が諸室の一部となる場合があります。 【共通事項】 ・市が貸与する備品：長机、椅子 ・事業者が用意するもの：電話・インターネット回線及び上記以外の備品
147	要求水準書（案）	99	8	1	4	ウ　開業準備室の設置	現図書館又は現市民会館内に開業準備室を設置する場合、スペース使用料以外の光熱水費、通信費、什器・備品費、改修費及び原状回復費の負担区分をご教示ください。	光熱水費、改修費及び原状回復費は、原則として事業者の負担とします。ただし、使用する諸室や使用条件を踏まえ、これらの費用の負担区分については、協議に応じます。
148	要求水準書（案）	99	8	2	1	市民共創業務	市民ワークショップで出た意見により要求水準や提案内容が変更となる判断が、市および事業者の協議で決定した場合、規模/頻度拡大・費用増大・期間伸長における経費増分については、貴市の負担と考えてよろしいでしょうか？	市民ワークショップの意見により要求水準書が変更されることは想定していませんが、要求水準書が変更された場合は、「第１・４　要求水準書の変更」に基づき対応します。 市民ワークショップの意見により提案内容が変更となる場合の質問の経費増分は、事業者の負担とし、かかる経費増分に対して事業契約に基づく契約金額は変更しません。 なお、質問の「市および事業者の協議」には、これらの要求水準書の変更、費用に関する協議が含まれるものと考えています。
149	要求水準書（案）	100	8	2	1	市民共創業務	市民ワークショップで出た意見により要求水準や提案内容が変更となる場合の費用増大や期間伸長は、貴市の負担と考えてよろしいでしょうか。	No.148の質問・回答を参照してください。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
150	要求水準書（案）	100	8	2	1	ウ　プレイベント	開業準備中のプレイベント等で市有施設を会場として使う場合の施設使用料・附属設備使用料について、計算に使う料金表と、適用される既存の減額・免除制度が分かる資料をご提示ください。	質問の市有施設の使用にあたっては、通常の施設使用料を納付するものとします。
151	要求水準書（案）	101	8	2	3	ウ 既存施設からの移行業務	現図書館及び現子育て支援センターで使用している業務マニュアル、各業務の手順書、年間の業務予定表など、引継ぎに利用できる資料の一覧と受渡しの予定時期をご提示ください。	事業契約締結後に提示するものとし、事業契約締結前には、資料の引渡し及び資料の一覧の公表は行いません。
152	要求水準書（案）	102	8	2	3	ウ 既存施設からの移行業務	新施設で引き継ぐ予定の資料について、紙の図書、電子図書、児童書、郷土資料等の内訳と数量をご提示ください。移転前の資料整理や蔵書から外す作業（除籍）の予定、移す資料を確定する時期もお示しください。	現図書館の蔵書数は、本施設の開館時に想定する蔵書規模（23.5万冊程度）を上回っているため、現図書館の指定管理者において除籍を進める予定です。ただし、除籍の範囲や時期については、現時点で確定していません。 その上で、本施設の配架計画や収集方針等を踏まえた移転資料の選定及び確定並びにこれに伴う除籍は、事業者の業務とします。移転資料の確定時期は未定ですが、開業準備に支障のないよう、現図書館の指定管理者と連携を図るものとします。これに関連して、要求水準書（案）を修正します。 内訳及び数量は示しませんので、現図書館の蔵書構成や「別紙2　諸室の要求水準」の収容数を参考に計画するものとします。また、什器、備品等は、「別紙6　移転予定の既存備品リスト」に記載のもの以外の移転は想定していません。 本業務に係る費用は、これらの役割分担を踏まえて提案するものとします。
153	要求水準書（案）	102	8	2	3	ウ　既存施設からの移行業務	提案価格算定のため、現図書館から移転する図書資料、什器・備品等の数量、梱包・運送条件、作業可能期間及び想定する休館期間の想定をご教示ください。また、移転対象資料の選定、除籍、廃棄及び他施設への移管に係る市と事業者の業務・費用分担をご教示ください。	No.152の質問・回答を参照してください。
154	要求水準書（案）	102	8	2	3	エ 配架計画、選書業務	「資料の購入については、2万冊程度（電子図書を含む。）の選書を行い、市の承認を得た上で購入すること。」とあります。また「各年度1.35万冊程度（電子図書含む）の購入」の記述もございます。この図書購入代金は開業準備費／指定管理料に含まれる認識で良いでしょうか	開業準備期間中の購入費は開業準備業務に係る対価としての指定管理料に、供用開始後の購入費は運営業務に係る対価としての指定管理料に含みます。
155	要求水準書（案）	102	8	2	3	エ　配架計画、選書業務	移転資料及び新規購入資料に対するICタグ等の設置について、既存蔵書を含むタグ調達、貼付、エンコード、動作確認等の作業及び費用は全て本事業に含むとの理解でよろしいでしょうか。市が別途発注又は実施する作業がある場合は、その範囲をご教示ください。	質問の作業及び費用は、全て本事業の業務及び費用に含みます。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
156	要求水準書（案）	102	8	2	3	オ 開館前までの維持管理業務	オ「竣工から開館までの期間において、各種設備・機器・システム等の試運転及び運転、清掃等の維持管理業務を行うこと。」とありますが、竣工から開館までの期間に発生する当該維持管理業務及び対価は、指定管理協定に含まれると理解してよろしいでしょうか。	開業準備業務に係る費用として指定管理料に含むものとします。
157	要求水準書（案）	102	8	2	(4)	開館記念に係る業務	開館記念式典・記念イベントについて貴市で想定されている予算規模の目安があればご教示ください。	市で想定する予算を公表する予定はありません。
158	要求水準書（案）	104	9	1	4	業務範囲	市の事務室など市職員が専用で使う部分について、清掃、廃棄物処理、衛生消耗品の補充、鍵・警備の管理を、市と事業者のどちらが費用に計上するかをご教示ください。また、市が使用するパソコン・通信機器・什器の保守・買替え費についても、既に決まっている区分があればお示しください。	直営事務室等市職員が専用で使用する諸室も事業者の維持管理業務の範囲に含み、維持管理業務の費用は市が事業者に支払う指定管理料に含みます。 また、第２・３（13）ウ（エ）電話通信システムに記載のとおりです。
159	要求水準書（案）	104	9	1	5	実施体制	維持管理に必要となる資格につきまして、要求水準書へ記載を予定している具体的な資格名などが御座いましたらご教示をお願い申し上げます。	必要資格を列記することは予定していません。 建物、設備に合わせて法や基準を満たす資格者を適切に配置してください。
160	要求水準書（案）	104	9	1	5	実施体制	要求水準書概要等には「朝から晩までいつも人が配置されていることにとらわれず省人化に努める」旨が明記されておりますが、本文中の日常保守点検業務等の記載について常駐が義務付けられるかのような解釈の懸念があります。常駐対応が一律に求められると指定管理料の高騰につながるため、緊急時の駆け付け体制（オンコール体制等）を確保することを条件に、設備管理員の常駐は事業者の提案に委ねられているという認識でよろしいでしょうか。	ご記載の「朝から晩までいつも・・」については、運営業務について記しているところですが、維持管理業務従事者についても9時から21時までの常駐を必須とするような記載は行っておりません。 利用者や建物、設備の安全・快適性確保に必要な体制をご提案ください。
161	要求水準書（案）	105	9	1	5	イ 維持管理業務責任者の設置	維持管理業務責任者実績調書とはどのようなものでしょうか。	維持管理業務責任者として配置を予定している者が、これまでに従事した類似の維持管理業務の実績を記載する書類です。様式は任意とします。
162	要求水準書（案）	105	9	1	6	維持管理業務計画書	維持管理業務計画書は供用開始の60日前までに提出でよろしいでしょうか。	要求水準書に記載のとおり、開業準備業務における維持管理業務の開始の60日前までに提出するものとします。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
163	要求水準書（案）	106	9	2		業務の要求水準	要求水準書等において「定めのない事項については、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に準ずる」と記載されておりますが、これが個別の作業手順・点検頻度・指定様式等を一律に義務付けるものと解釈された場合、民間事業者のノウハウを活用した効率的な維持管理提案が制限され、ライフサイクルコスト（LCC）の低減に支障をきたす恐れがあります。つきましては、施設に求められる性能および品質水準を満たすことができれば事業者が提案する独自の維持管理手法を優先して採用できるよう、建築保全業務共通仕様書については参考に修正していただけませんでしょうか。	品質維持の観点から「準ずる」としているものであり、作業手順、様式について一律に義務付けるものではありません。点検頻度については十分考慮いただきたいと考えますが、提案によりそれ以上の品質維持、長寿命化が図られるということが担保されるのであれば、提案によります。
164	要求水準書（案）	106	9	2	2	建築設備保守管理業務	給排水設備の保守管理にあたり、本施設周辺地域における下水道整備状況につきまして、下水道が完備されているかご教示をお願い申し上げます。	「参考４　インフラ予定図」を参照してください。
165	要求水準書（案）	107	9	2	5	舞台設備等保守管理業務	舞台設備等保守管理業務はホール運営と密接に関わる業務と理解しています。当該業務の全部、もしくは一部を運営企業が実施する事も可能でしょうか。	お見込みのとおりです。
166	要求水準書（案）	107	9	2	6	什器・備品設備等保守管理業務	什器・備品設備等保守管理業務はホール運営や図書館運営ろ密接に関わる業務と理解しています。当該業務の全部、もしくは一部を運営企業が実施する事も可能でしょうか。	お見込みのとおりです。
167	要求水準書（案）	108	9	2	9	駐車場維持管理業務	イベント時など、駐車場の混雑が想定され、駐車場誘導員の配置が必要と事業者が判断（又は、主催者が判断）した場合には、イベントの主催者に駐車場誘導員の配置を求めてよいでしょうか。	事業者が主催するイベントは、事業者において駐車場誘導員を配置するものとします。事業者以外が主催するイベントについては、当該主催者が駐車場誘導員を配置するものとします。なお、事業者が当該主催者から駐車場誘導員の配置等、駐車場の誘導を請け負うことを妨げるものではありません。
168	要求水準書（案）	108	9	2	10	警備業務	「直営事務室に勤務する市職員は開館時間以外にも入館する可能性がある」とありますが、想定される入館時間は何時頃でしょうか。また、勤務する市職員は何名を想定されておりますでしょうか。	現時点では、直営事務室に勤務する市職員の入館時間を具体的に想定することは困難です。そのため、開館時間外を含め、市職員が必要に応じて入館できる運用を前提として提案してください。 また、本施設に勤務する市職員の人数については、現時点では未定です。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
169	要求水準書（案）	109	第９	2	11	ア　修繕に係る確認	1件あたり100万円（税込）以上の修繕や合計額を超える部分の修繕は、「あらかじめ、修繕の内容、時期及び金額を記載した書面を市に提出し、市の承認を得ること。」規定されていますが、利用者の安全確保や被害拡大防止のために急を要する突発修繕が発生した場合、事前に書面手続を待つことで応急復旧が遅れ、施設運営に支障をきたす恐れがあります。つきましては、緊急対応が必要な修繕については、市への即時連絡・口頭での了承を得た上で速やかに応急対応を行い、その後遅滞なく書面による報告および承認手続き（事後承認）を行う運用で差し支えないか、またその運用ルールを明確化していただけますでしょうか。	緊急対応が必要な修繕についても、市の承認を得るものとします。なお、利用者の安全確保が困難である場合又は被害の拡大が想定される事象が発生した場合には、部分的な閉鎖又は休館等を含む措置について市と協議の上、修繕その他必要な対応を行うこととします。
170	要求水準書（案）	109	9	2	11	ア　修繕に係る確認	1件あたり100万円（税込）以上の修繕又は提案時修繕費等を超える修繕は市の承認が必要とありますが、施設の安全確保上緊急を要する場合には、応急対応を先行して実施し事後報告とすることは可能でしょうか。	No.169の質問・回答を参照してください。
171	要求水準書（案）	109	9	2	11	ア　修繕に係る確認	1件あたり100万円（税込）以上の修繕又は提案時修繕費等を超える修繕は市の承認が必要とありますが、修繕の実施を求める申請等を実施したのち、市の承認までに発生した事故・トラブルは市のリスクとの理解でよろしいでしょうか。	本項の市の承認は、中長期修繕計画に基づき、単年度修繕計画書において当該年度の修繕の内容、時期及び金額を市に提出することを想定しています。質問の事故・トラブルが発生しないよう、中長期修繕計画を立案するとともに、単年度修繕計画書を作成し、提出するものとします。
172	要求水準書（案）	110	第９	2	11	修繕業務	本施設には特殊設備が含まれており、修繕業務につきましては各分野の専門企業（複数社）による分担対応が想定されます。しかしながら、各年度の修繕費についてSPCでの一括管理ではなく、各専門企業へあらかじめ分配して管理・運用させるスキームを想定した場合、各社における修繕発生時期や実施状況が異なるため、10年後の事業期間終了時に各社の余剰金を個別に集計・査定して市へ還付することは、実務および経理処理上極めて困難です。 つきましては、複数企業への分配・管理運用を可能とした上で、事業期間終了時の返還・還付手続きは伴わない（還付不要）スキームとしていただけませんでしょうか。	困難であることは理解しましたが、記載のとおりとします。
173	要求水準書（案）	109	9	2	11	ウ 中長期修繕計画の作成・更新	「事業期間終了後１年は、原則として修繕を必要としないことを前提に修繕を計画する事」とありますが、当該要求水準を満たすには事業期間で事業者が負担する修繕・更新費用を超える可能性があります。その場合、事業者からの提案により貴市の負担で修繕・更新業務を実施する事ができる理解で良いでしょうか。	No.39の質問・回答を参照してください。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
174	要求水準書（案）	109	9	2	11	エ 単年度修繕計画書の作成・更新	中長期修繕計画の提出が維持管理業務の開始60日前までに市に提出とありますが、実態にあった修繕計画を作成するには、竣工図および現地設備を確認した上で策定する必要があるため、業務開始60日前の提出は実務上困難です。竣工後1年以内の提出としてください。	要求水準書（案）に記載のとおりとします。設計図書、施工図等の設備図、機器リスト等を確認の上、中長期修繕計画を作成するなど対応してください。
175	要求水準書（案）	109	9	2	11	オ 修繕の実施及び費用負担	「修繕費については、各年度300万円（税込）以上の均等額を提案金額に計上すること」とありますが、本事業は供用開始後維持管理期間は10年間となるため、事業期間3,000万円（税込）を事業者負担として最低限見込むという理解でよろしいでしょうか。	供用開始初年度である令和13年度（令和14年3月）の1か月分と令和14年度から令和23年度（10年間）の修繕費を提案金額に計上するものとします。
176	要求水準書（案）	109	9	2	11	オ 修繕の実施及び費用負担	「修繕費については、各年度300万円（税込）以上の均等額を提案金額に計上すること」とありますが、提案資料として長期修繕計画は求められますか。また、その場合、想定する事業者が負担する修繕・更新項目（事業期間3,000万円（税込））と貴市負担部分を明確にすれば良いでしょうか。	事業提案書に修繕・更新項目別の中長期修繕計画を含めることを予定しています。詳細は、募集要項等において示します。
177	要求水準書（案）	109	9	2	11	オ 修繕の実施及び費用負担	「修繕費については、各年度300万円（税込）以上の均等額を提案金額に計上すること」とありますが、事業者が提案した金額を対象に物価変動による改定は行われないという理解でよろしいでしょうか。 その場合、計画段階で想定する事業者の費用負担で実施する修繕・更新対象が変わる可能性もありますがお認め下さい。	前段について、ご理解のとおりです。 後段について、物価変動に伴い計画段階で想定する修繕・更新対象に変更がある場合や、当初の中長期修繕計画書に計上した修繕費に変更がある場合は、第９・２（11）ウ　中長期修繕計画の作成・更新において、中長期修繕計画書を更新し、市の承認を得るものとします。
178	要求水準書（案）	109	9	2	11	オ 修繕の実施及び費用負担	修繕費が提案額(前年からの繰越があれば加算した合計額)を超過した場合、基本的に貴市で修繕を実施いただけるとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、市は、要求水準書（案）に記載のとおり、長期間にわたる建物利用を考慮し、中長期修繕計画を作成し、長期間の建物利用においても修繕が少なく、耐用年数が長い施設計画とすることを求めます。 また、修繕が必要となる事象によっては、実施方針・別紙　リスク分担表（案）【運営・開業準備・維持管理業務】のリスク分担に応じてリスク及び費用を負担するものとします。詳細は、募集要項等において示します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
179	要求水準書（案）	110	9	2	11	オ 修繕の実施及び費用負担	各事業年度に300万円（税込）以上の修繕費を提案金額に計上し、実績額との差額（剰余分）を翌年度へ繰り越す規定となっております。 SPCで各年度の剰余分を一括して繰越・積立（プール）する場合、当該剰余金は当期の利益として計上され法人税等の課税対象となるため、翌年度以降の修繕に充当できるのは実質的に「税引き後の資金」となります。 つきましては、翌年度以降に繰り越して修繕に充当する金額につきましては、この「税引き後の金額（実質利用可能額）」を充当できるお取り扱いとしていただけますでしょうか。	ご指摘の税務上の取扱いについては、事業者の責任において検討してください。 修繕費の繰越しについては要求水準書に定めるとおりとし、各年度において提案した修繕費と実績額との差額を翌年度以降の修繕原資として確保することを想定しています。 なお、税負担相当額を控除した金額を繰越額として取り扱うことは想定していません。
180	要求水準書（案）	109-110	9	2	11	オ　修繕の実施及び費用負担	修繕費は各年度300万円（税込）以上の均等額を提案金額に計上するとされています。①300万円は最低計上額か、②当年度提案修繕費と前年度までの剰余分の合計額を超える見込みとなった時点で市と協議し、超過分を市負担として精算できるか、③事業者の責めによらない突発故障も同様の取扱いかをご教示ください。	①及び②はお見込みのとおりです。③は実施方針・別紙　リスク分担表（案）に基づくものとします。詳細は、募集要項等において示します。
181	要求水準書（案）	109-110	9	2	11	オ 修繕の実施及び費用負担	提案した修繕費と前年度からの繰越分の合計を超え、市が負担する修繕費について、請求に必要な書類、請求方法、支払時期をご教示ください。	事業契約締結後の協議において提示します。
182	要求水準書（案）	109-110	9	2	11	修繕・更新費の計上区分	修繕費と、保守点検費・消耗品費・備品購入費を重複なく積算するため、設備機器の交換、什器・備品の買替え、撤去・処分にかかる費用を、どの費目に計上するかをご教示ください。既存の費用区分表や記入例があれば、併せてご提示ください。	維持管理業務の業務に応じて計上するものとします。事業提案にあたっては維持管理業務の各業務ごとに各業務に係る費用の提案を受けることを想定しています。詳細は、募集要項等において示します。
183	要求水準書（案）	109-110	9	2	11	事業終了時の修繕費の取扱い	事業終了時の引渡しに備えて事業期間中に行う修繕にも、第9・2(11)の費用分担が適用されるかをご教示ください。修繕費の提案額と前年度からの繰越額を超える分について、通常年度と同じ精算方法となるかを確認したいものです。	質問の修繕も「オ　修繕の実施及び費用負担」の対象となります。 なお、No.169及びNo.173の質問・回答もあわせて参照してください。
184	別紙2　諸室の要求水準	1	－	－	1	ア 「開」「閉」の定	各諸室・スペースに「開」「閉」の凡例が示されていますが、その趣旨を踏まえた上で、具体的な計画は事業者の提案に委ねら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。
185	別紙2　諸室の要求水準	3	－	－	4	ア(ア) 雑誌・新聞コーナー	「15席程度」とは、雑誌ラウンジと新聞ラウンジを合わせた席数との理解でよろしいでしょうか。	専用席について、お見込みのとおりです。
186	別紙2　諸室の要求水準	4	－	－	4	ア(イ) 屋外オープンスペース	屋外オープンスペースにおける開閉は事業者提案となっていますが、広場屋根の有無によって提案審査での評価は変わりますでしょうか。評価の考え方をご教示ください。	施設計画の提案全体及び運営提案との整合性をもって評価する見込みです。詳細は、募集要項等において示します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
187	別紙2　諸室の要求水準	4	－	－	4	ア(イ) 屋外オープンスペース	給水・排水設備は必要でしょうか。	提案に委ねます。
188	別紙2　諸室の要求水準	6	－	－	4	ア（ウ） 施設全体の席数	当該席数には、児童用の閲覧席も含ま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。
189	別紙2　諸室の要求水準	9	－	－	4	イ（ア） 無数の本に囲まれた場	「無数の本に囲まれた場」など、図書館内でも他エリアとつながる開放的な場所が求められておりますが、開館後に音に関するクレーム等が生じることを危惧しております。開放的な空間における音区画・ゾーニングの考え方、および音に関するクレーム発生時の対応方針についてご教示ください。	音区画・ゾーニングの考え方は、第２・２　がまごおり「みらいキャンバス」の基本的な考え方のもとで提案に委ねます。音に関するクレーム発生時の対応は、事業者において現地調査、初期対応等を速やかに行って対処するとともに、市に報告することとしています。
190	別紙2　諸室の要求水準	12	－	－	4	イ（ウ）練習室	「遮音・防音性能を持たせること。」と記載がありますがNC値を設定頂けますでしょうか。	多目的ホールと同様にNC-25程度を想定しています。 これに関連して、「別紙2　諸室の要求水準」を修正します。
191	別紙2　諸室の要求水準	12	－	－	4	イ（ウ）練習室（演劇、バレエ、ダンス向け）	練習室（演劇、バレエ、ダンス向け）は集約可・非設置可の両方が記載されてありますが、具体的な方針をお示しください。	別紙3のとおり、メインホール大楽屋を防音とし、練習室としても使えるようにしています。これをもって、若しくはこれと併せて他の室等で練習用途を包含することで当該練習室を集約、非設置とする提案を可としています。 なお、これに限らず集約については、建築的対応だけでなく運営対応による集約を実現する提案も可と考えています。
192	別紙2　諸室の要求水準	19	－	－	4	オ（イ） 閉架書庫	開架率が低減されたことを踏まえ、豊富な資料を利用者に見せる計画を提案することも可能でしょうか。	お見込みのとおりです。
193	別紙2　諸室の要求水準	19	－	－	4	オ（イ） 図書館車庫	「図書館車両を2台程度駐車できるスペース」と記載されていますが、図書館車両のサイズをご教示いただけますでしょうか。	現在の市立図書館では２台の車両で配送等に対応しているため同等のサービスを行えるように「２台程度」と記載しています。 ２台又はそれ以上の台数とするのか、またそれぞれの車両のサイズについては、運営提案と併せてご提案ください。
194	別紙2　諸室の要求水準	19	－	－	4	オ（イ） 図書館車庫	想定されている車両の大きさがございましたら、ご教示ください。	No.193の質問・回答を参照してください。
195	別紙2　諸室の要求水準	20	－	－	4	オ（ウ） 舞台備品庫	舞台備品庫の大きさが200㎡とありますが、備品リストにある大道具（平台、所作台、演台等）、オーケストラ椅子（85脚）、譜面台100台等を勘案しても、200㎡という規模は過大であると考えられます。事業者の提案により舞台備品庫の面積を100～130㎡程度へ縮減することは許容されますか	別紙２に記載のとおり、「参考面積」となっています。 備品リストに記載の備品及び別紙３で求める舞台設備に付随する照明、音響、映像等の器具・機器類を含めて、メインホールと多目的ホールの２ホール分の舞台備品が収容できる広さとします。 なお、１室であることを求めるものではなく、必要に応じ複数の倉庫に分ける提案を可とします。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
196	別紙2　諸室の要求水準	20	－	－	4	オ（ウ） ピアノ庫	「温湿度管理ができるようにすること。」と記載がありますが温湿度条件をご提示頂けますでしょうか。	具体的な温度、湿度を要求水準としては示しません。ピアノの品質維持と長寿命化が図られる環境について運営事業者、専門メーカー等と協議の上、設定するものとします。
197	別紙2　諸室の要求水準	21	－	－	4	オ（ウ） 貸出楽器庫	貸出楽器庫について、「ホールの利用中も、楽器を出し入れできる」運用として、具体的にどのような利用形態・場所を想定されているのでしょうか。（例：館外への持出し利用、館内の練習室や多目的ホール・共用部等への運搬・利用など）。想定されている使用場所および運搬経路の条件をご教示ください	貸出楽器庫は、市内の演奏団体等の楽器の置き場所として利用することを想定しています。 よって、市内演奏団体等がメインホール、多目的ホールの利用状況に影響を受けずに、他の室・スペースや館外で活動するために楽器が持ち出せることを求めています。運搬経路については、動線計画等と併せて運営事業者と協議の上、提案するものとします。
198	別紙2　諸室の要求水準	21	－	－	4	オ（ウ） 貸出楽器庫	貸出楽器庫について、要求水準書に面積の記載がないため、提案者ごとに面積設定が異なる可能性があります。提案条件の公平性確保のため、参考面積をご教示ください。また、貸し出す楽器の種類や数の想定があればご教示ください。	参考面積として、100㎡程度を想定しています。 これに関連して、「別紙2　諸室の要求水準」を修正します。 本施設で所有し、貸し出す楽器としては別紙6にあるバスドラム、ティンパニ、シロフォンを想定しています。 それ以外に、参考7にあるとおり、有償にて市内演奏団体に㎡単位で貸し出し、演奏団体が所有する打楽器、大型楽器等を保管することを想定しています。
199	別紙2　諸室の要求水準	－	－	－	－	諸室の要求水準	多くの諸室で想定面積が記載されておりません。各部屋の具体的な面積を指定いただけないでしょうか。諸室の要求水準のに記載されるほっとくつろぐ場やわいわい学び語る場等の記載がありますが、もう少し具体的な面積や仕様のイメージがございましたらご教示ください	基本的には、参考面積、席数、収容人数、収容冊数のいずれかは記載しています。記載のない運営事務室、バックヤードについては、運営事業者と協議の上で必要面積をご判断ください。
200	別紙3　ホールの要求水準	2	－	1	1	1.建築 舞台	要求水準書に記載の「伝統芸能」について、舞台設備に影響するため、具体的にどのような演目を想定しているかご教示ください。	歌舞伎、日本舞踊、落語、邦楽、能（仮設能舞台を必要としない）等を想定した構成としています。 基本事業（運営事業者による事業）での活用を想定しており、運営事業者とも協議してください。 別紙3及び別紙4に記載の大道具備品の一例についても参照してください。
201	別紙3　ホールの要求水準	2	－	1	1	1.建築 楽屋	大楽屋を練習室として利用する際の防音性能は、一般の練習室と同程度と考えればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 これに関連して、「別紙3　ホールの要求水準」を修正します。
202	別紙3　ホールの要求水準	2	－	1	2	1.建築 楽屋及び楽屋周辺	「共用のシャワー室を2室設ける」とありますが、男女兼用のシャワー室を2室設けるとの理解でよろしいでしょうか。	「出演者が共用する」という意味での「共用」ですので、男女で分けるのがよいか、男女共用が可能かについては運営事業者ともご協議ください。
203	別紙3　ホールの要求水準	3	－	1	3	1.建築 客席	メインホールの1階客席について、まとまった平土間を確保することを前提として、観覧席の形式は事業者の提案に委ねられるとの理解でよろしいでしょうか。	移動観覧席とすることを前提とし、その方式、仕様等については提案に委ねます。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
204	別紙3　ホールの要求水準	9	－	3	1	3. 舞台特殊設備	「その他幕類について適宜計画する」とありますが、提案条件を統一するため、想定している幕類の種類及び数量をご教示ください。	要求水準に示したホールの用途に適した幕類をご計画ください。なお、定式幕、オペラカーテンのような、用途が限定される幕を求めるものではありません。
205	別紙4 諸室に設置する備品等リスト	4	－	－	－	生涯学習用準備室・倉庫	収納を想定されている具体的な物品がございましたら、ご教示ください。	生涯学習用準備室・倉庫は、市が実施する生涯学習に関する事業で使用する物品等の保管を想定しています。具体的な収納物品は今後検討しますが、要求水準書（案）に示す内容を踏まえ、一般的な倉庫としての使い勝手に配慮した計画とするものとします。
206	別紙4 諸室に設置する備品等リスト	4	－	－	－	ピアノ庫	既存のフルコンサートグランドピアノをオーバーホールする予定とありますが、オーバーホール作業は貴市主体で実施されるという理解でよろしいでしょうか。	調査の結果、フルコンサートグランドピアノのオーバーホールは不要と判断されました。「別紙4　諸室に設置する備品等リスト」の該当箇所を修正します。
207	別紙4 諸室に設置する備品等リスト	4	－	－	－	ピアノ庫	フルコンサートグランドピアノについて、「既存ピアノをオーバーホールする予定」とありますが、オーバーホールの実施・費用負担は本事業の対象外（移転前等に実施）という認識でよろしいでしょうか。	No.206の質問・回答を参照してください。
208	別紙4 諸室に設置する備品等リスト	4	－	－	－	ピアノ庫	フルコンサートグランドピアノについて、「（既存ピアノをオーバーホールする予定）」とありますが、貴市にてオーバーホールする予定であり、本事業の範囲外と理解してよろしいでしょうか。	No.206の質問・回答を参照してください。
209	別紙4 諸室に設置する備品等リスト	－	－	－	－	貸出楽器庫 防災備蓄倉庫	建設コストの合理化の観点で、貸出楽器庫や防災備蓄倉庫の一部を本体施設内に取り込まず、別棟（屋外倉庫等）として整備することは可能でしょうか。また、適切な面積算定のため、各倉庫に収納する備品の具体的なリストやサイズ（寸法・数量等）を明記いただけますでしょうか。	前段について、要求水準を満たすことを前提に、別棟とすることも可です。 後段について、貸出楽器庫はNo.198、防災倉庫は別紙2（500名程度が3日間滞在するための食料等、備蓄品は市が調達）を参照してください。
210	別紙4 諸室に設置する備品等リスト	－	－	－	－	直営事務室（市所管課用）	当該事項は、公表時に指定されるとの理解でよろしいでしょうか。	直営事務室に設置する備品の数量は指定しませんが、数量の目安を募集要項等の公表時に示します。 これに関連して、「別紙4　諸室に設置する備品等リスト」を修正します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
211	別紙4 諸室に設置する備品等リスト		-	-	-	諸室に設置する備品等リスト	備品等リストに記載の備品について、建設業務を行う者または開業準備業務を行う者が任意で選択して設置してもよろしいでしょうか。よい場合、以下３点について、この認識でよいか、ご教示願います。①備品の設置費は、設置を行った者の業務対価に含まれる。②開業準備業務を行う者による備品設置は、建設期間終了後の開業準備期間に行ってもよい。③備品等設置をする開業準備を行う者について、建設業務を行う者の参加資格要件は不要。	備品の調達・設置に係る業務の想定区分（建設業務又は開業準備業務）は、募集要項等において示します。なお、想定区分は目安として示すものであり、事業者の判断により異なる区分とすることを妨げるものではありません。 そのうえで、①～③については以下のとおりです。 ①ご理解のとおりです。備品の調達・設置に要する費用は、当該備品の調達・設置を行う業務の対価に含めるものとします。ただし、各業務の対価は、募集要項等において示す提案上限価格等の条件の範囲内とします。 ②ご理解のとおりです。ただし、供用開始に支障のないよう、建設業務との工程調整を図ってください。 ③開業準備業務を行う者に求める参加資格要件は実施方針に示すとおりであり、開業準備業務として行う備品の設置について、建設業務を行う者の参加資格要件を求めることは想定していません。 また、No.88の質問・回答もあわせて参照してください。
212	別紙5 情報システムに関する要求水準	4	4	-	1	図書館のデータ移行資料	現在の図書館システムから移すデータについて、種類、件数、受渡し時のファイル形式が分かる資料をご提示ください。また、現在のシステム会社に支払うデータの取出し費用について、見積書又は料金表があればご提示ください。	現在の図書館システムから抽出するデータは、書誌、雑誌巻号、内容細目、目次、所蔵、所蔵通知、利用者、利用者通知、貸出、予約及び発注の各データを想定しています。データはCSV形式のテキストファイルで提供し、ファイルレイアウト情報、書誌タグ及び区分コード仕様書を併せて提供する予定です。 供用開始時の蔵書数は23.5万冊程度を予定しています。また、開業準備業務では、電子図書を含めて2万冊の新規購入を予定しています。令和8年3月31日現在の有効利用登録数は、個人14,527人、団体315団体です。なお、蔵書数及び有効利用登録数は、実際に移行するデータの件数と一致するとは限りませんが、移行規模を検討する際の参考としてください。 現行システムからのデータ抽出及び新システムへの移行に必要な変換、取込み、検証等に係る費用は、いずれも本事業の事業者の負担とします。市からこれらの費用の額を示す予定はありませんので、応募者において上記の情報を参考に必要な費用を見込み、提案価格に含めてください。
213	別紙5 情報システムに関する要求水準	6	5			情報システムの運用業務の要求水準	SLAの基準について、明示された数値基準はないようです(別紙p.6-7の「情報システムの運用業務の要求水準」)が、例えば昨日来のサーバOS等に起因するサービス停止のような状況についての基準について教えていただきたいです。 (周知の時期や方法などについて「実現可能な範囲内での対応を協議する」といった形でよいのか、他の基準があるのか)	別紙5「５　情報システムの運用業務の要求水準」では、常時安定した稼働の維持、障害監視・対応体制の確保、障害発生時の速やかな対応、基本的なサービスを継続するための代替手段の確保等を求めています。 ご指摘のサーバOS等に起因するサービス停止についても、これらの要求水準に基づく対応が必要となります。 具体的な障害発生時の連絡・周知の方法や時期、復旧に向けた対応手順等については、採用するシステムや外部サービスの提供条件、障害の影響範囲等を踏まえ、事業者が実現可能な対応方法を整理し、市と協議の上、運用開始までに定めることを想定しています。 これに関連して、「別紙5　情報システムに関する要求水準」を修正します。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
214	別紙5 情報システムに関する要求水準	75	62	2	イ	引継ぎに関する要求水準	既存システムとの引き継ぎにおける業務・費用分担について、既存図書館システムや「あいち共同利用型施設予約システム」「ファミサポくん」などからの引き継ぎについて、引き継ぎデータを提供いただき検討することを想定しています。つまり、データ抽出費用は現事業者負担と考えていますが、これは問題ありませんか。(別紙5のp.7で今後の引き継ぎについて記載がありますが、これは以前の事業者にも同様の条件での契約があったものと想定しています) また、別紙5 p.1での「一元化が困難なサービス」の判断については、提案予算の範囲内で、受注後に引き継ぎデータの内容を元に協議し判断するという考え方でよいでしょうか。	既存システムからのデータの引継ぎについては、システムごとに次のとおり想定しています。 図書館システムについては、データの抽出・提供に係る費用を含め、事業者の負担とします。あいち共同利用型施設予約システムについては、データの引継ぎを想定していません。ファミサポくんについては、データの抽出・提供に係る費用の負担を事業者に求めるものではありません。 なお、一元化が困難なサービスの判断については、事業者の提案内容や引継ぎデータの内容等を踏まえ、市と協議の上、決定します。
215	別紙6 移転予定の既存備品リスト					現市民会館→新施設	「移転可否は事業者により判断して良い（フルコンサートグランドピアノを除く）」とありますが、表中のコンサートバスドラム以下の楽器類について移転しない判断をした場合、代替品を新規調達する必要はありますか。	コンサートバスドラム以下の楽器類についても、原則として現市民会館から移転することを想定しています。ただし、楽器の状態等により、移転しないことが適当と事業者が判断する場合は、代替品の調達の要否を含め、市と協議してください。 これに関連して、「別紙6　移転予定の既存備品リスト」を修正します。
216	別紙6 移転予定の既存備品リスト					現市民会館→新施設	コンサートバスドラム以下の楽器類についての移転可否を判断するため、現状の使用頻度や利用者からの要望等についてご教示ください。	楽器の利用頻度、令和6年度の年間貸出実績は下記のとおりです。 コンサートバスドラム17回、ペダルティンパニ12回、コンサートシロフォン12回 （※令和7年度は、耐震工事のため貸出を停止） 利用者からの要望は特にはありません。
217	別紙 7　整備イメージ等作成要求水準	1	1		2	3D 可視化・VR コンテンツ等の作成	「VRコンテンツ等」とは3Dデータから書き出した静止画と動画を想定すれば良いでしょうか。	「VRコンテンツ等」には、3Dデータを活用して作成する静止画及び動画を含みます。なお、これらに限定されるものではなく、事業目的の達成に資するVRコンテンツ等について提案を求めます。
218	別紙7 整備イメージ等作成要求水準	2	2		3	ア　関係者間共有・情報公開性能	3Dモデルの閲覧・操作を行う「市のPC」の処理性能をご教示ください。現時点のPCでは閲覧・編集をするための処理性能が不足する場合は、処理性能の高いPCを市が市の費用で新たに導入するという認識でよいでしょうか。	現在、市で使用しているPCは、一般的な事務用のノートPC（CPU：AMD Ryzen 5、グラフィックス：CPU内蔵）です。3Dモデル等の閲覧・操作のために、処理性能の高いPCを新たに導入することは想定していません。 要求水準書（案）に示すとおり、市のPCにおいて必要な閲覧・操作機能が円滑に動作するよう、データ形式等を工夫した提案としてください。
219	別紙7 整備イメージ等作成要求水準	2	2		3	ア　関係者間共有・情報公開性能	インターネット非接続状態のWindows環境においても利用できること」とありますが、ソフトウエアのライセンス認証等にインターネット接続を利用することは問題ないでしょうか。	問題ありません。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
220	参考1　敷地計画図						敷地計画図(測量図)のCADデータを貸与いただくことは可能でしょうか。	募集要項の公表時に貸与します。
221	参考1 敷地計画図	1	－	－	－	注記内容	「現在、道路詳細設計中、一部境界について協議中であるため参考図とする」とありますが、令和9年1月の公告時には確定した道路・境界条件に関する資料が提示されるとの理解でよろしいでしょうか。	今後の協議によります。
222	参考1 敷地計画図	1	－	－	－	敷地計画図	配置計画の検討に必要となるため、真北及び磁北の関係が分かる資料をご提示ください。	敷地計画図に示す方位は真北です。
223	参考1 敷地計画図	1	－	－	－		高低差測量は市で実施予定でしょうか？ 敷地内の高低差に関する資料があればご教示ください。	今後市において高低差測量を実施する予定はありません。 敷地内の高低差は、「参考３　既存工作物図」の敷地現況図を参照してください。
224	参考2 道路計画図	1	－	－	－	道路計画	北側道路（市道宝町19号線）及び歩道上に電柱や街灯等の設置を予定している場合は、その位置をご教示ください。 道路拡幅前は敷地内に電柱が設置されていたことから、外構計画及び歩行者動線の検討のため、現在想定している設置位置をご教示ください。	北側道路（市道宝町19号線）の拡幅整備後の電柱の設置位置は、「参考４インフラ予定図」を参照してください。街灯の設置位置は、現時点では未定です。
225	参考2 道路計画図	1	－	－	－	市道宝町19 号線	北側道路（市道宝町19号線）は、全区間において対面通行を前提とした計画との理解でよろしいでしょうか。一部区間でも一方通行を想定している場合は、その範囲及び計画内容をご教示ください。	北側道路（市道宝町19号線）は、全区間を対面通行とする計画です。現時点の道路計画は、「参考２　道路計画図」を参照してください。 なお、現在詳細設計中のため、計画内容は、今後変更となる可能性があります。
226	参考2 道路計画図	1	－	－	－	市道宝町19 号線	事業用地北西部の市道宝町19号線において車道分離標が計画されていますが、関係機関との協議の結果、当該箇所に施設利用者用駐車場等の出入口を計画する場合、車道分離標の移設又は撤去は可能との理解でよろしいでしょうか。不可の場合は、計画上制約となる範囲をご教示ください。	関係機関との協議によります。現段階で、制約となる範囲を明示することはできません。
227	参考3 既存工作物図	1	－	－	－	現況図	図中記載の数値（6.02や4.96など）はTP値の理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
228	参考3 既存工作物図	1	－	－	－	残置物、越境物	残置物、越境物の詳細・範囲が不明です。凡例もしくは注記、写真等にてお示しください。	参考3 既存工作物図に記載のとおりです。

番号	資料名	箇所				項目	質問内容	回答
		頁	章	節	項			
229	参考6 地質調査報告書	－	－	－	－	洪積層の液状化	地質調査報告書では、GL-12m以深のN値の低い洪積砂層について、設計水平加速度350galに対して液状化の危険度が高いと評価されています。一方、この評価を前提に液状化対策を行う場合、杭基礎ではGL-2～10mに分布する高N値の洪積礫層を貫通し、GL-17m付近の風化岩層まで到達させる必要があり、基礎工事費への影響が非常に大きく、事業費全体を大幅に圧迫することが懸念されます。 他方、蒲郡市ハザードマップでは計画地周辺の液状化危険度は低く、道路橋示方書では洪積層は原則として液状化判定の対象外とされています。また、建築基礎構造設計指針（2019年版）では、洪積層の液状化について追加調査を踏まえた総合的な評価が推奨されています。さらに、計画地は国土地理院の地形分類上「台地」に位置しており、地形・地質条件を踏まえると液状化リスクが低い可能性も考えられます。 以上より、現状の地盤調査結果のみでは洪積層の液状化リスクを十分に評価することが難しく、基礎形式の合理的な選定に必要な判断材料が不足していると考えます。つきましては、下記の追加地盤調査をご検討いただけないでしょうか。 ・PS検層（GL-25m程度まで） ・GL-12m以深砂層の粒度試験（ふるい・沈降分析） ・GL-12m以深粘性土の物理・力学試験（圧密試験や圧縮試験（一軸および三軸UU）） ・観測井設置による地下水位確認(可能であれば) ・GL-12m以深粘性土下部のDs2層の現場透水試験	今後市において新たに地盤調査を実施する予定はありません。応募者においては、提示資料及び現地条件等を踏まえ、想定されるリスクを見込んだ上で提案するものとします。
230	参考6 地質調査報告書	－	－	－	－	追加調査	現状の地質調査結果ではDc層が不連続に出現しているため、地下工事の仮設計画にあたって判断材料が不足していると考えます。つきましては、敷地中央部にて下記の追加地盤調査をご検討いただけないでしょうか。 ・標準貫入試験（GL=20m程度まで） ・Ds2層の粒度試験（ふるい・沈降分析） ・Ds2層の現場透水試験	今後市において新たに地盤調査を実施する予定はありません。 No.229の質問・回答をあわせて参照してください。
231	参考7 利用料金の上限額	1	－	－	－	利用料金収入の計算資料	市が参考7の「積算根拠額」を使って計算した共創機能の諸室・スペースの利用料金収入について、部屋ごとの利用件数、利用率、料金の減額・免除の割合など、計算条件が分かる資料をご提示ください。	現施設にある諸室は現施設の利用状況を踏まえ、現施設にない諸室は利用見込みを立てて、それぞれ420時間～1,470時間程度有料稼働する想定としています。 個別には開示しませんので、ご提案ください。