

水戸市立図書館指定管理者公募に係る質問に対する回答

水戸市立中央図書館

NO.	質問項目	内容	回答
1	公募の手続き 【該当箇所】 公募要項 P4 7 公募の手続き (4) 申請の受付	キ 納税証明書 国税は「その3の3」でよろしいでしょうか。 また、電子交付版を出力したものでよろしいでしょうか。	お見込みのとおり、納税証明書「その3の3」の照明内容は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないこと（法人用）」で提出書類に該当します。 また、電子納税証明書の提出で差し支えありません。
2	指定管理業務に要する経費 【該当箇所】 公募要項 P9 別表 1 指定管理料の上限額の根拠等	記載されている「各年度上限額(消費税込)」は未満となるよう、各年度の収支計画書を作成・提案しなければならないでしょうか。	別表1の各年度上限額は1年当たり人件費、物件費の上昇率を見込んだ5年分の上限額の根拠になります。5年分の提案額が上限額を上回らなければ、各年度上限額を超えていても差し支えありません。

8月25日追加

NO.	質問項目	内容	回答
3	外部オンラインデータベースについて 【該当箇所】 管理業務仕様書 P15 2 地区館の概要 (1) 施設の概要 ウ 水戸市立見和図書館 (イ) 特色ある運営と資料収集	見和図書館の調査研究に役立つ外部オンラインデータベースとは具体的に何を指しているのでしょうか。	管理業務仕様書 P18, 2-(6) 指定管理者が管理業務開始までに利用可能にすべきオンラインデータベースを指します。
4	業務用車両について 【該当箇所】 管理業務仕様書 P18 2 地区館の概要 (5) 指定管理者が管理業務開始までに利用可能にすべき物品（リース可）	指定管理者が管理業務開始までに用意すべき物品（リース可）の業務用車両について、「5 台（各地区館 1 台）」とありますが、1 台/各地地区館は必須でしょうか。車両を減らしてコスト削減することは可能でしょうか。	管理業務仕様書において、業務用車両を「5 台（各地区館 1 台）」と指定しているため、当該台数を下回することは認められません。 資料の移動や会議の出席など車両を使用する業務が各地区館で対応できるようにしてください。
5	託児サービスについて 【該当箇所】 管理業務仕様書 P22 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 イ 図書館の事業の企画運営に関すること (カ) 託児サービスの提供	「常澄を除く 4 館で週 1 回以上（1 回につき 1 時間）以上は館内で託児サービスを実施すること。」とありますが、現状の利用頻度についてご教示願います。	別紙、参考資料「託児サービスの実績」を参照してください。

6	継続雇用について 【該当箇所】 指定管理者公募要項 P7 8 候補者の選定及び指定管理者の指定 (3) 選定委員会による候補者指定 カ その他市長等が必要と認める要件	現在勤務している職員について「経験者雇用の観点から活用に配慮」とありますが、指定管理者が変わる場合は、業者同士で協議を行うのでしょうか。 また、募集要項 10 業務の引き継ぎに記載されている「業務開始時の引き継ぎ」に該当するのでしょうか。	職員は指定管理者と雇用契約を締結するため、新たな指定管理者が前任者と継続雇用について協議する必要はありません。 また、継続雇用は、業務開始時の引継ぎには該当しません。
7	清掃業務について 【該当箇所】 保守点検業務について P48 清掃業務 3 清掃業務の実施 (1) 日常清掃業務	日常清掃の実施について、「原則として開館前までに完了させるものとする。」とありますが、時間数も含めた実施時間の目安はあるのでしょうか。 また、日常清掃は開館中の実施に含まれないということでしょうか。	日常清掃業務の実施時間について目安は設けておりません。 なお、主に一般市民の利用に供する区域の日常清掃は、原則として開館前までに完了させることとしますが、一般市民の使用に供する区域以外の日常清掃は、開館中に実施することとして差し支えありません。

8月29日追加

NO.	質問項目	内容	回答
8	水戸市立図書館の担当地区 【該当箇所】 公募要項 P1 2 地区館の概要	中央図書館及び地区館ごとのカバーしている地区を教えてください。	各地区館の担当地区については、管理業務仕様書 2-(1)施設の概要に掲載しております。 中央図書館は北部及び中心部地区（三の丸・五軒・新荘・城東・常磐小学校区）を所管区地としております。
9	修繕費 【該当箇所】 公募要項 P2 5 指定管理業務に要する経費 (5) その他 管理業務仕様書 P23 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 ウ 図書館の維持管理に 関すること (ウ) 維持補修に 関すること	過去5年間の各館ごとの修繕詳細（箇所、内容、金額等）を教えてください。 修繕費は年額 2,500,000 円（収支予算額）とは5館合計の税込との認識でよろしいでしょうか。	参考資料「施設修繕について」を参照してください。 修繕費年額 2,500,000 円は地区館 5 館分、税込の金額となります。 ※ 現在の指定期間のうち、令和3年度から令和6年度までの実績を開示します。
10	共同企業体 【該当箇所】 公募要項 P3 6 公募参加資格 (1) 资格条件 イ-(ウ) 構成員の出資比率	構成員の出資比率はどのようにして算出するのでしょうか。	共同企業体構成員間で締結する協定書に基づき出資比率を記載してください。 しかし、図書館指定管理者公募においては、出資を必要としない共同企業体で応募することがあります。この場合、業務分担比率をもって出資比率とみなします。なお、業務分担比率は本市が示す出資比率の要件を満たしている必要があります。

11	申請書類 【該当箇所】 公募要項 P4 7 公募の手続き (4) 申請の受付	弊社は入札参加資格申請において管轄支店に委任していますが, 本公募の提出書類及び押印は本社のものになりますでしょうか。	申請者は本社名で作成をお願いします。
12	常澄図書館休館中の代替サービス 【該当箇所】 公募要項 P5 7 公募の手続き (5) 申請に関する留意事項 ア-(イ)	常澄図書館の休館中の代替サービスで貴市が想定しているものがあれば教えて下さい。	常澄図書館休館中の代替サービスとして, 本市が想定しているものではありません。市民サービスの向上を図ることができ, 費用対効果が見合う事業がありましたら, 自主事業として提案してください。 なお, 常澄図書館休館中に別の公共施設での常設臨時窓口開設を検討いたしましたが, 費用対効果の面から実現は難しいとの結論に至りました。
13	候補者の選定 【該当箇所】 公募要項 P6 8 候補者の選定及び指定管理者の指定 (3) 選定委員会による候補者選定	水戸市指定管理者候補者選定委員会の詳細(人数, 役職)を教えてください。	水戸市公の施設の指定管理者候補者選定委員会規程第3条に基づき, 委員長及び副委員長に副市長, その他の委員には市長公室長, 総務部長, 財務部長及び選定に係る公の施設を所管する部の部長をもって組織しております。
14	候補者の選定 【該当箇所】 公募要項 P6 8 候補者の選定及び指定管理者の指定 (3) 選定委員会による候補者選定 オ 法人等の事務所の所在地	法人等の事務所の所在地内の管理事務所の定義等, 決まりはありますでしょうか。	次のいずれかの者が業務を行う場所(図書館を含む)を管理事務所とすることができます。 ・公募要項 P3, 6-(1)-イ-(イ)代表者 ・管理業務仕様書 P18, 3-(2)-ウ職員配置基準の統括館長

15	利用者アンケート 【該当箇所】 公募要項 P8 11 事業実施状況のモニタリングの評価 (3) 利用者アンケートの実施	過去 5 年間のアンケートの結果を教えてください。	水戸市ホームページで過去の利用者アンケート結果を公開しています。参照してください。 水戸市ホームページ ページ ID : 0003355
16	図書整理期間 【該当箇所】 管理業務仕様書 P17 2 地区館の概要 (2) 開館時間及び休館日 ウ 休館日	各館での図書整理期間詳細(日数, 内容等)を教えてください。	図書整理期間中に管理業務仕様書 P21, 4-(1)-ア-④地区館の蔵書点検に関するを行います。 図書整理期間の日数は, 管理業務仕様書 P17 に記載しているとおり 14 日以内とし, 各館で実施できる日数で調整します。 令和 6 年度の図書整理期間はそれぞれ 8 日間でした。常澄図書館及び内原図書館は 5 月に, 東部図書館, 西部図書館及び見和図書館は 6 月に, 可能な限り期間が重ならないように設定しました。
17	図書館システム 【該当箇所】 管理業務仕様書 P17 2 地区館の概要 (3) 水戸市が用意するリース品の設置状況	図書館システムの詳細(メーカー, 型番, 契約期間等) 教えてください。	図書館システムは NEC ネクサソリューションズ株式会社の LiCS-Re3 を導入しており, 履行期間は令和 5 年 4 月から令和 10 年 3 月までです。

18	コピー機 【該当箇所】 管理業務仕様書 P17 2 地区館の概要 (5) 指定管理者が管理業務開始までに用意すべき物品（リース可）	コピー機は館内に設置するイメージでしょうか。	コピー機は、各地区館が管理業務で使用するために事務室に設置することを想定しています。 水戸市立図書館では、複写サービスの複写を職員が行うこととしているため、利用者が使用するコピー機の設置は、想定していません。
19	職員配置 【該当箇所】 管理業務仕様書 P19 3 地区館の管理に関する基本的な考え方 (2) 施設の効用を最大限に発揮 ウ 職員配置基準	人員配置状況が示されていますが常勤、非常勤、週勤務日、労働時間/日等、教えてください。 また、過去1年分の月間シフトを各館でお示してください。	指定管理者が持つノウハウに該当するため、開示できません。
20	図書館資料の整理等 【該当箇所】 管理業務仕様書 P20 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 ア 図書館資料の整理、保存及び提供に関すること (イ) 図書館資料の選定に関すること	資料購入費は貴市負担との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

21	図書館の事業 【該当箇所】 管理業務仕様書 P22 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 イ 図書館の事業の企画運営に関すること (ア) 行事に関すること	過去5年間各館で実施した事業の詳細(名称, 内容, 回数, 参加者等) 教えてください。	参考資料「地区館の行事等開催状況」を参照してください。令和6年度の実績は、水戸市ホームページに掲載している「令和7年度 水戸市立図書館要覧」P47～P51にあります。 水戸市ホームページ ページID : 0104269 ※ 現在の指定期間のうち、令和3年度から令和6年度までの実績を開示します。
22	図書館の事業 【該当箇所】 管理業務仕様書 P22 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 イ 図書館の事業の企画運営に関すること (イ) 体験学習等に関すること	過去5年間各館で実施した内容の詳細(名称, 内容, 回数, 参加者等) 教えてください。	参考資料「地区館の職場体験学習受入状況」を参照してください。 ※ 現在の指定期間のうち、令和3年度から令和6年度までの実績を開示します。
23	図書館の事業 【該当箇所】 管理業務仕様書 P22 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 イ 図書館の事業の企画運営に関すること (カ) 託児サービスの提供	過去5年間各館で実施した内容の詳細(回数, 参加者等) 教えてください。 また各館での実施場所を教えてください。	参考資料「託児サービスの実績」を参照してください。 ※ 現在の指定期間のうち、令和3年度から令和6年度までの実績を開示します。

24	提案型事業 【該当箇所】 管理業務仕様書 P25 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 オ 提案型事業（指定管理者による自主事業）	5年間各館で実施した自主事業の詳細（名称，内容，回数，参加者，収支等）教えて下さい。	参考資料「自主事業の実績」を参照してください。 主な自主事業について掲載しています。 収支については，指定管理者が持つノウハウに該当するため，開示できません。 ※ 現在の指定期間のうち，令和3年度から令和6年度までの実績を開示します。
25	その他の業務 【該当箇所】 管理業務仕様書 P25 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 カ その他の業務に関すること (ア) 公衆無線に関すること (イ) 書籍除菌機の設置 (ウ) 入館者カウンターの設置	現在各館で設置されているものの詳細（メーカー，型番，個数，料金等）を教えてください。	公衆無線 LAN は，見和図書館をはじめとする全地区館において IBARAKI FREE Wi-Fi を整備しております。なお，管理業務仕様書中「見和図書館は公衆無線 LAN について現状どおりの運用とする。」の記載がありますが，見和図書館に限らないため，「見和図書館は」を削除します。 書籍除菌機は，各地区館に1台ずつ設置しています。 入館者カウンターの設置場所は指定管理者公募説明会資料（管理業務）に掲載のとおりです。 型番，料金については，指定管理者が持つノウハウに該当するため，開示できません。
26	申請書類 【該当箇所】 指定申請書様式 P66 様式第1号 公の施設の指定管理者指定申請書	書類に㊟が見当たりませんが押印は必要でしょうか。	代表者印を押印してください。

27	申請書類 【該当箇所】 指定申請書様式 P67 別紙 1 事業計画書	事業計画書は同様の内容であれば任意の様式でもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
28	申請書類 【該当箇所】 指定申請書様式 P70 別紙 2 収支予算書	収支予算書は消費税込みの金額で各館、各年度で作成でしょうか。 また期間合計のものも必要でしょうか。	消費税込みの金額で各年度分を作成してください。地区館別に作成する必要はありません。 指定申請書様式 P68, 別紙 1 事業計画書の 3-(1) 収支予算書の合計欄に 5 年間の合計を記載してください。
29	保守点検 【該当箇所】 管理業務仕様書 P23 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 ウ 図書館の維持管理に 関すること (イ) 保守点検等に関する こと	5 年間各館で実施した保守点検の詳細(内容, 回数, 事業者名, 金額等) 教えて下さい。 合わせて現在の委託先詳細(事業者名, 内容, 金額) 各館ごとに教えて下さい。	保守点検の内容, 回数については管理業務仕様書別紙「保守点検業務について」を満たす内容の実施をお願いします。 金額については, 指定管理料の範囲で賄っているものであり, 開示できません。
30	指定管理料 【該当箇所】 管理業務仕様書 P27 5 指定管理料 (3) 指定管理業務に含まれない 経費	費用分担表があればお示してください。	費用分担表はありません。 管理業務仕様書 P27, 5-(3) 指定管理業務に含まれない経費をご覧ください。

31	指定管理料 【該当箇所】 管理業務仕様書 P27 5 指定管理料	5年間の収支の詳細（項目、内容、金額等）を各館ごとに教えて下さい。	水戸市ホームページで令和5年度指定管理者導入施設モニタリング評価結果を掲載しており、評価結果をまとめた評価調書中に指定管理業務全体の収支報告書が添付されております。 なお、指定管理者が持つノウハウに該当するため、各館ごとの詳細は開示できません。 水戸市ホームページ ページ ID：0086286
32	図書館資料の整理等 【該当箇所】 管理業務仕様書 P20 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 ア 図書館資料の整理、保存及び提供に関すること	図書、新聞、雑誌、視聴覚資料の購入先及び選定から納入までの流れを教えてください。 雑誌、図書の納品タイミングが決まっていればご教示ください。	図書等は、中央図書館が、市内の書店や新聞販売店等から購入しています。 選定から納入までの流れは、資料区分ごとに次のとおりです。 ①図書 各地区館担当者が出席する毎週水曜日の選書会議後、各地区館の図書館システムで発注処理を行い、翌週水曜日までに中央図書館が発注データをまとめて納入事業者へ送付します。後日、各館に装備済み図書が納入されます。発注データ送付から納入までは概ね1週間です。また、禁帯出資料は、年に1回入札により購入しています。 ②新聞、雑誌等 新聞、雑誌とも、年1回購入検討会を行い、次年度購入分を選定します。中央図書館がまとめて発注します。新聞は、毎日、新聞販売店が各館へ納入します。雑誌は、週1回程度、市内書店が各館へ納入します。新聞雑誌別の納品タイミングは発行頻度により

			変わります。 ③視聴覚資料 年2回選定を行います。各地区館が候補資料を選定し、中央図書館がまとめて発注します。納入事業者が各館へ納品します。発注から納品までは概ね1～2か月です。 ④その他の資料 発行元が直接販売する資料（ゼンリン住宅地図等）、購入実績の無い業者が取り扱う資料（自費出版物等）は、各地区館が候補資料を選定し、中央図書館がまとめて発注します。未装備で中央図書館に納入され、各地区館に搬送します。
33	図書館資料の整理等 【該当箇所】 管理業務仕様書 P20 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 ア 図書館資料の整理、保存及び提供に関すること	MARCの購入先及び仕様を教えてください。	図書及び一部の視聴覚DVDのMARCは、新刊全件MARCと内容詳細MARCを株式会社図書館流通センターから中央図書館が購入しています。
34	問合せ先 【該当箇所】 公募要項 P3 7 公募の手続き (1) 公募要項の配布 ア 配布場所（問合せ先）	本案件の担当課は中央図書館との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

35	図書館資料の整理等 【該当箇所】 管理業務仕様書 P21 4 指定管理者が行う業務 (1) 指定管理業務 ア 図書館資料の整理, 保存 及び提供に関すること (イ) 図書館資料の貸出, 返 却等業務に関すること	返却本の回送の順番, 及び各館の到着時間 帯がわかるものがあればご提示ください。 また, 回送便の冊数規模がわかるものがあ ればご提示ください	搬送日の基本は火曜日と土曜日, 作業時間を午前 8 時 30 分から午後 3 時までの任意の 6 時間として います。その日の作業量によって各館の到着時間は 変動するため, 到着時間の提示はできません。 搬送は以下の順路によって行われます。 内原図書館→西部図書館→見和図書館→中央図書館 →東部図書館→常澄図書館→東部図書館→中央図書 館→見和図書館→西部図書館→内原図書館 冊数規模は, 1 日総計で, 折りたたみコンテナ 40 L が 60~80 箱程度になります。
----	--	---	--