

<質問と回答> ※質問は、原文のまま掲載しています。

	質 問	回 答	カテゴリー
1	募集要項P.2 カフェの営業時間について カフェの営業時間についてご教示ください。 また、カフェの営業時間について、変更されることはありますか。	営業時間は午前9時から午後8時までです。 休みは不定休であり、図書館休館日においてもカフェは営業しています。 営業時間については変更される場合がありますが、現時点では変更の予定はありません。	業務の内容
2	募集要項P.3 業務内容⑦について 車いす利用者等に対する段差のある館内移動の補助業務ですが、募集要項P.4(7)施設改修工事の期間中も、業務の実施は可能なのでしょうか。車いす利用者等を安全に案内できる仕組みは講じていただけるのでしょうか。	車いす利用者に対する段差のある館内移動、特に階の移動については、現時点では事務棟内エレベーターと2号、3号書庫内のエレベーターを用いて行っていますが、施設改修工事によりこれらエレベーターが使用できなくなるため、工事期間中は図書館北側の階段に「いす式階段昇降機」を設置する予定です。 したがって、工事期間中においては、この昇降機の利用補助業務も館内移動補助業務に含まれます。	業務の内容
3	募集要項P.3 (4)指定管理者に係る権限 ②自主事業の実施 自主事業について、例えば、現指定管理者が行われているライブラリーストックは、自主事業に該当するのでしょうか。また、指定管理者は自動販売機を設置できるとありますが、こちらも自主事業に該当するのでしょうか。	どちらも自主事業には該当しません。	指定管理者に係る権限
4	募集要項P.3 (4)指定管理者に係る権限 ②自主事業の実施 自主事業の提案について、収入－支出＝「利益」を施設の維持補修や指定管理料の削減に充てる等の提案を行うものと理解しましたが、よろしかったでしょうか。	お見込みのとおりです。	指定管理者に係る権限
5	募集要項P.4 (7)施設改修工事について 事務所棟の改修時に、指定管理者事務所の移転が生じるとのことですが、現状指定管理者が敷設されているインターネット回線等を引き続き利用する場合、移転時の費用は大阪府が負担して頂けるのでしょうか。	インターネット回線等の利用は、中之島図書館の情報発信等、指定管理業務の遂行に密接に関連していますので、指定管理者の負担となります。	施設改修工事
6	募集要項P.12 6. (1)提出書類について 自主事業の支出については、指定管理者の負担とあり、収支計画書(様式第3号)を部門ごとに作成と記載があります。自主事業部門で出た利益について、管理運営部門の収支計画書の収入欄に、その利益を記載する必要はありますか。	自主事業部門でた利益については、自主事業部門の該当欄に記載してください。	提出書類
7	募集要項P.12 6. (1)提出書類について 各様式の押印については、大阪府に登録している使用印鑑による押印でよろしいでしょうか。	申請書類への押印は印鑑登録をしている印鑑での捺印が必要です。	提出書類

<p>募集要項P.12 6. (1)提出書類について</p> <p>8 ⑤の力最近3事業年度の事業報告書、決算書類の書類につきまして、当社8月決算のため、直前期(2020年8月決算分)の決算書類及び事業報告書が提出期限までに完了していないため、提出できません。その場合、1事業年度分ずらした最近3事業年度分の書類を提出すればよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>	<p>提出書類</p>
<p>募集要項P.12 6. (1)提出書類について</p> <p>9 ⑤の令和元年度の事業計画書及び収支計画書につきまして、当社8月決算となる場合、2019年9月～2020年8月の事業計画書及び収支計画書が、提出期限に属する2020年9月～2021年8月の事業計画書及び収支計画書のどちらを提出すればよろしいでしょうか。</p>	<p>提出期限に属する2020年9月～2021年8月の事業計画書及び収支計画書をご提出ください。</p>	<p>提出書類</p>
<p>募集要項P.12 6. (1)提出書類について</p> <p>10 ⑦必要な資格の写しのうち、第三者に委託(委任)を予定している場合、資格の写しを提出する必要があるでしょうか。</p>	<p>第三者に委託する場合においても必要です。</p>	<p>提出書類</p>
<p>募集要項P.31～ 別紙8</p> <p>11 別館の図面並びに延べ床面積について、ご提示をお願いいたします。</p>	<p>恐れ入りますが、図面については図書館にて書類を参照していただけますようお願いいたします。図面閲覧を希望される場合は、事前に図書館へ連絡願います。 なお、別館の延べ床面積は現在、729.28㎡ですが、募集要項別紙4に記載のとおり、改修工事により別館の一部を撤去しますので、延べ床面積は変動が生じます。</p>	<p>施設改修工事</p>
<p>募集要項P.9 (8)指定管理者と大阪府の責任分担</p> <p>12 改修・維持補修において、指定管理者が負担する1件あたりの金額(税込み)と大阪府が負担する1件あたりの金額(税込み)の分岐点についてご教示ください。 もし、すべての負担を指定管理者が持つ場合、かなりの負担額になることが予想されますが、現指定管理者が運営を開始されて以降現在までに、大阪府が負担(施工)された改修工事についてもご教示ください。</p>	<p>改修・維持補修にかかる府又は指定管理者の負担区分については募集要項別紙5「リスク分担表」に記載のとおりです。 なお、1件あたりの金額の分岐点は定めていません。</p>	<p>リスク分担</p>
<p>募集要項P.25 別紙4</p> <p>13 中央ホールを拝見していると、階段の手すりや床の軋み等の劣化が多数見受けられます。工事予定のうち、中央ホールドーム天井の修復工事で同時にそのあたりの修復も行われるのでしょうか。</p>	<p>中央ホールドーム天井の修復工事は重要文化財に指定する箇所の工事となるため、実施にあたっては文化庁との協議が必要です。 したがって、階段の手すりや床の軋み等の修復工事の有無は文化庁との協議によって決まります。</p>	<p>施設改修工事</p>
<p>募集要項P.9 (5)指定管理者委託料</p> <p>14 施設改修工事期間中に、有人警備や保守点検等の業務量の変動が発生することから、人件費等の積算額も変動することが考えられます。その場合、積算額の増減に応じて年度ごとに契約する委託料も変動するという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>指定管理期間中に仕様を変更した結果、積算額の増減が生じた場合は、それに応じて、指定管理者と指定管理委託料の増減に対する協議を行います。</p>	<p>指定管理委託料</p>
<p>業務仕様水準書 P.3 (2)業務責任者</p> <p>15 ①から③の責任者は、専任常勤職員とありますが、それぞれ週5日勤務という理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>週5日勤務でなければならないわけではありませんが、労働基準法の規定を順守してください。</p>	<p>業務体制</p>

16	<p>募集要項 P.23 別紙2</p> <p>利用料金の設定につきまして、</p> <p>1) 1時間単位の金額になっていますが、午前(9時から12時)や午後(13時から17時)などの設定も可能でしょうか。</p> <p>2) 条例施行規則では、5日間を超えての利用はできない旨の記載がありますが、指定管理者が問題ないと認めた場合に限り、1週間や2週間の貸出しも想定したいと考えております。1週間連続利用を想定した料金設定は可能でしょうか。</p>	<p>1) 設定は可能です。事前に協議の上、大阪府立図書館条例施行規則第45条の利用料金承認申請書の提出が必要です。</p> <p>2) 5日を超えて利用し、又は同じ月に5日を超えて利用する場合は、大阪府立図書館条例施行規則第36条により指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りではないとされているので特別の理由が必要となります。</p>	管理運営方針
17	<p>業務仕様水準書 P.4 損害補償</p> <p>記載の内容から、例えば、多目的スペースの空調機が故障した場合に貸出しができない期間が発生した場合に大阪府として営業補償を行わない、という意味でしょうか。</p> <p>施設賠償保険は、利用者に損害が発生した場合に備えての保険かと思うのですが、「事業停止等に係る指定管理者の損害について補償しない」との関連についてご教示ください。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p> <p>補償対象が異なるので関連はないものと考えています。</p>	業務の内容
18	<p>業務仕様水準書 P.6 (4) 予約・受付・利用業務内容</p> <p>① ホームページ上の予約システムの整備となりますが、ホームページ上で予約を受け付けた場合、利用者は条例施行規則の様式第1号の提出は不要ということでしょうか。</p>	<p>大阪府立図書館条例規則第35条により、「利用申込書を指定管理者に提出することにより行わなければならない。ただし、特別の理由があると指定管理者が認めるときは、この限りではない。」と規定していますので指定管理者の判断によります。</p>	業務の内容
19	<p>業務仕様水準書 P.7 ② 展示室の監視</p> <p>司書部と共同企画における展示においては、展示室に常時警備スタッフを配置とありますが、これは保安要員として指定管理者の警備員または警備以外のスタッフを配置すればよいということでしょうか。</p>	<p>司書部との共同企画における展示における展示室の常駐警備スタッフは警備員に限りませんので、警備員以外のスタッフで代替することは認めません。</p>	業務の内容
20	<p>業務仕様水準書 P.7 3. 文化事業の実施</p> <p>② 「管理運営業務とは別に自主事業として図書館資料を使用しない文化事業を行う場合は、参加費を設定することができる」とありますが、別紙3「文化事業の概要」に記載されている内容以外は、自主事業に当たるという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>	業務の内容
21	<p>業務仕様水準書 P.10 8. 建築物環境衛生管理業務</p> <p>ビル管法に基づく業務のため、別館は対象外ということでしょうか。</p>	<p>別館は、今後、事務所として使用を予定していますので対象となります。</p>	業務の内容
22	<p>業務仕様水準書 P.11 8. 建築物環境衛生管理業務</p> <p>貯水槽は、本館と事務棟にあるようですが、事務棟の撤去後、貯水槽は本館のみということでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>	業務の内容

23	<p>業務仕様水準書 P.17～ 15. 有人警備業務</p> <p>1)表中 A事務棟1階への警備員配置につきまして、現状はどこに配置されているのでしょうか。</p> <p>2)事務棟1階へ配置された警備員は巡回業務を行うとありますが、巡回中は事務棟1階の配置ができなくなりますが、問題ないでしょうか。</p> <p>3)事務棟1階へ配置された警備員の巡回時間は、業務時間の午前9時から午後5時まででよろしいでしょうか。</p>	<p>1) 配置場所の「事務棟1階」は指定管理事務所内を想定していますが、業務時間中、必ず指定管理事務所内に常駐することを求めているものではありません。</p> <p>2) お見込みのとおりです。</p> <p>3) 開館時間中の巡回業務は毎時1回以上としていますので、図書館開館日における月曜日から金曜日の巡回時間は、午前9時から午後8時まで、土曜日の巡回時間は午前9時から午後5時までとなります。</p>	業務の内容
24	<p>業務仕様水準書 P.18 15. 有人警備業務</p> <p>表中 E2階エントランスBDS装置横へ配置する警備員ですが、カフェ営業時間中を含むとあります。もし、現在のカフェの営業時間が延長された場合は、配置時間も延長する必要が生じますが、その場合は発生する人件費の増額にに応じていただけるのでしょうか。</p>	<p>カフェの営業時間については、「質問1」の回答のとおり現時点では変更の予定はありません。カフェの営業時間が変更される場合は、指定管理者と費用負担に関することも含めて協議していただくことになります。</p>	業務の内容
25	<p>業務仕様水準書 P.21 16. 機械警備業務</p> <p>1)機械警備の業者を変更する場合、機器の取替えが必要となりますが、重文施設内に機器を設置する場合、何らかの手続きは必要になるのでしょうか。また、機器の取替えにあたり、機器の種類等の指定はあるのでしょうか。ない場合、指定管理者からの提案でよろしいでしょうか。</p> <p>2)現状、設置されている機械警備につきまして、設置された当初の契約書及び仕様書をご提示ください。</p>	<p>1)業務仕様水準書の【業務の基本方針及び概要】3. 重要文化財部分の改修又は修繕をご確認ください。機器の種類等の指定については、お見込みのとおりです。</p> <p>2)防犯上の観点から恐れ入りますが、図書館にて書類を参照していただきますようお願いいたします。書類閲覧を希望される場合は、事前に図書館へ連絡をお願いします。</p>	業務の内容
26	<p>業務仕様水準書 P.24 20. エレベーター保守点検業務</p> <p>別紙8を確認すると、2号書庫と3号書庫の間にもエレベーターがあるようですが、P.24には記載がありませんでした。こちらは保守点検の対象外ということでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>	業務の内容
27	<p>業務仕様水準書 P.25 21. 小荷物専用昇降機保守点検業務</p> <p>1号書庫に設置されている昇降機につきまして、改修後の規格、メーカー、型式、についてご教示ください。</p>	<p>設置されている昇降機は、三精輸送機株式会社製です。これを使用できるように改修するものです。現時点では改修後の規格等は不明です。</p>	業務の内容
28	<p>業務仕様水準書 P.26 23. 植樹維持管理業務</p> <p>1)現在、植樹されている種類、数量についてご教示ください。</p> <p>2)維持管理の回数等が記載されていませんが、これは適時必要な回数ということでしょうか。</p>	<p>1) 高木25本、低木35本です。</p> <p>2) 高木剪定年1回、低木剪定年2回、消毒年2回、施肥年1回、芝刈除草年1回です。なお、改修工事により植樹の数量及び範囲に変動が生じる見込みです。</p>	業務の内容

29	<p>業務仕様水準書 業務量の増減について</p> <p>1)各保守点検業務で、「年度ごとに内容(設備)に変更が生じる」などの文言が随所に記載されておりますが、現時点ではいつ、どれくらいの変更が生じるか不明ということでしょうか。</p> <p>2)上記にて不明な場合、現状提示された情報から維持管理に係る経費を積算し、運営途中で仕様変更された結果生じた積算額の増減に応じて、指定管理委託料の増減に対する協議を行うという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>1)お見込みのとおりです。</p> <p>2)お見込みのとおりです。</p>	業務の内容
30	<p>業務仕様水準書 P.16 14.受付案内・電話交換業務</p> <p>大規模改修工事にて、職員通用門受付は別館1階に移転となり、電話交換業務が別館に移ることが想定されますが、本館の多目的スペース(2ヶ所)、ライブラリーショップにある電話は、移転後も通話可能な状態にさせていただけるのでしょうか。</p>	<p>移転後もこれまでと同様に利用できるようにする予定です。</p>	業務の内容
31	<p>業務仕様水準書 大規模改修工事について</p> <p>1)大規模改修工事で、改修される設備について、新たに設置や入替えが予定されている設備について、決まっているものについて、メーカー、型式、数量等についてご教えてください。</p> <p>2)電気棟も撤去されるようですが、新たな電気設備は、いつどの場所に設置され、稼働する予定かご教えてください。</p>	<p>1)現時点では確定しているものはありません。</p> <p>2)新書庫棟屋上に設置予定ですが、設置時期については未定です。</p>	業務の内容
32	<p>図書館との連携・協力について</p> <p>日常的に図書館と連携や協力することがあり、また共催で文化事業を開催するとありますが、図書館側から指定管理者側に、印刷や掲示物の作成依頼、掲示物等のラミネート作業及び費用等、年間にどれくらいの要請があり、それぞれどれくらいの数量になるのでしょうか。</p>	<p>共同企画による文化事業については、広報媒体(チラシなど)は、事業ごとに約5千部。年2回の展示室での資料解説リーフレットは、1回につき約3千部。</p> <p>加えて、講座等の場合、当日の講師及び参加者などの部数が必要です。</p> <p>日常的な、図書館利用者への利用案内や注意喚起などの掲示物の数量については、状況により大幅に変動しますので未定です。</p>	業務の内容
33	<p>業務仕様水準書 別紙3 文化事業の概要について</p> <p>表下の注釈に、共同企画で実施する文化事業にチラシ等広報媒体の作成は指定管理者が実施とありますが、印刷代は共同負担ということでしょうか。</p> <p>また、共同企画で行う講座等の講師への謝礼等の取り扱い、共同負担でしょうか。指定管理者の負担でしょうか。</p>	<p>文化事業のチラシ等広報媒体の作成には印刷代も含んでおり、指定管理者の負担となります。</p> <p>また、講師への謝礼等も指定管理者の負担となります。</p>	業務の内容
34	<p>募集要項 P.8 ⑭保険への加入</p> <p>数年前の台風で中之島図書館も被害にあったと記憶しておりますが、風水害等で図書館に被害があった場合は、その被害の内容すべてにおいて、大阪府が修繕代を負担されるという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>もし、そうでない場合は、事例についてご教えてください。</p>	<p>募集要項別紙5「リスク分担表」に記載のとおり、大阪府と指定管理者の間で協議のうえ決定することになります。</p>	リスク分担

35	<p>コロナウィルス等の感染症が発生した場合について</p> <p>通常時の来館に対する手指消毒については対策を講じておりますが、今回のコロナウィルスのような非常事態の場合で、館内消毒や手指消毒液が多量に必要な場合、大阪府の方で負担して頂けるのでしょうか。</p>	<p>協議することといたします。</p>	<p>リスク分担</p>										
36	<p>業務仕様水準書 P.17 受付案内・電話交換業務について</p> <p>業務内容に電話交換とありますが、業務としては各担当課に取り次ぐだけということでもよろしいでしょうか。</p>	<p>問い合わせの内容によりますが、受付・案内で対応可能な内容は受付で回答させていただきます。内容が複雑で受付で対応できない内容は、担当課に取り次いでいただきます。</p>	<p>業務の内容</p>										
37	<p>業務仕様水準書 P.17 日常清掃業務について</p> <p>図書館休館日は、清掃業務は不要ということでもよろしいでしょうか。必要な場合、その必要性についてご教示ください。</p>	<p>業務仕様水準書23ページ(5)①②に記載のとおり、床面のワックス塗装及びつや出し、窓ガラス等の清掃は原則休館日に実施することとしています。また、随時実施するものや状況にあったときに行う清掃業務については、休館日に実施していただく場合もあります。</p>	<p>業務の内容</p>										
38	<p>現指定管理者が使用されている場所について</p> <p>ライブラリーショップを使用している場所を自主事業等の何らかの形で使用する場合、開館時間は、現指定管理者が行っているライブラリーショップと同様の時間でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>	<p>指定管理者に係る権限</p>										
39	<p>カフェの年末年始の営業について</p> <p>カフェは、12月28日から1月4日の閉館中、オープンされるのでしょうか。される場合、すべての日をオープンされるのでしょうか。また、オープンされる時間についても、ご教示ください。</p>	<p>直近の12月28日から1月4日の間のカフェの営業は次のとおりです。</p> <table border="0"> <tr> <td>12月28日・12月29日</td> <td>午前9時から午後8時</td> </tr> <tr> <td>12月30日</td> <td>午前9時から午後6時</td> </tr> <tr> <td>12月31日～1月2日</td> <td>休業</td> </tr> <tr> <td>1月3日</td> <td>午前11時から午後8時</td> </tr> <tr> <td>1月4日</td> <td>午前9時から午後8時</td> </tr> </table> <p>今年も年末の営業は同様の予定ですが、年始の営業は未定です。</p>	12月28日・12月29日	午前9時から午後8時	12月30日	午前9時から午後6時	12月31日～1月2日	休業	1月3日	午前11時から午後8時	1月4日	午前9時から午後8時	<p>業務の内容</p>
12月28日・12月29日	午前9時から午後8時												
12月30日	午前9時から午後6時												
12月31日～1月2日	休業												
1月3日	午前11時から午後8時												
1月4日	午前9時から午後8時												
40	<p>大規模改修工事後の電気料金について</p> <p>事務所棟の別館への移転等があり、本館及び別館の電気料金の変動が予測されますが、積算した電気料金とかけ離れた場合は、協議により補填等に応じていただけるのでしょうか。</p>	<p>協議することといたします。</p>	<p>業務の内容</p>										

<p>業務仕様水準書 P.18 表中項目のイについて</p> <p>41 警備控室に配置される警備員(24時間勤務)の仮眠時間は午前0時から午前6時とありますが、業務に支障がなければ1時間早く前倒しし、午後11時から午前5時でもよろしいでしょうか。書庫棟閉鎖後、指定管理者の事務所は、どの場所になる予定でしょうか。</p>	<p>業務仕様水準書は管理運営業務の実施にあたり遵守すべき必要最低限の水準を定めていますので前倒しはできません。耐震改修工事により、指定管理者の事務所は別館1階になる予定です。</p>	<p>業務の内容</p>
<p>現場説明会での説明に関して</p> <p>42 1)正面玄関等、水銀灯などを使用されている器具については、改修工事中に大阪府さんの方で入替予定なのでしょうか。もしくは、今後入替予定なのでしょうか。</p> <p>2)R22をフロンを使用している空調機についても、今後どのようにされるのか、大阪府さんのお考えをお聞かせください。</p>	<p>1)正面玄関等にある水銀灯などを使用している器具については、改修工事において入れ替える予定はありません。</p> <p>2)現在使用している空調機については、引き続き使用していく予定です。指定管理者より提出される年間修繕計画をもとに修繕が優先されるものについて予算要求に努める予定です。</p>	<p>業務の内容</p>
<p>現場説明会での説明に関して</p> <p>43 トイレが少なく(特に女子トイレ)、イベント時には列をなすこともあるようですが、今後増やす予定はあるのでしょうか。</p>	<p>増設の予定はありません。</p>	<p>業務の内容</p>
<p>事業計画書(様式第2号) 項目3. 事業経歴の(2)其他部門での主要な事業実績</p> <p>44 「その他の部門」は、何を指すのか、ご教示ください。また、記載する年数についても併せてご教示ください。</p>	<p>事業計画書3.(1)以外における主要な事業実績の記載をお願いします。特に年数の指定はありません。</p>	<p>提出書類</p>
<p>事業計画書(様式第2号) 項目7. 府施策との整合 (1)府・公益事業協力等について</p> <p>45 「当該施設において、府が実施する事業等への協力について対応できる事項を記載してください。」とありますが、“府が実施する事業等”とは、具体的にどのような事業か、お示し下さい。</p>	<p>男女いきいき・元氣宣言への登録、関西オフィス宣言など、府が実施している事業等になります。</p>	<p>提出書類</p>
<p>事業計画書(様式第2号) 項目7. 府施策との整合 (2)就職困難者等の雇用・就労支援の実施について記載してください。</p> <p>46 「障害者就業・生活支援センター」を活用して雇用した人数等ですが、社会福祉法人大阪府障害者福祉事業団の関連事業所から採用した場合は、対象となるのでしょうか。</p>	<p>以下のURLに示す障害者就業・生活支援センターに記載のある施設が対象となります。</p> <p>http://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/shuupotsu.html</p>	<p>提出書類</p>

47	<p>事業計画書(様式第2号) 項目7. 府施策との整合 (2)就職困難者等の雇用・就労支援の実施について記載してください。 「④知的障がい者等の現場就業への仕組みについて」</p> <p>1. 【知的障がい者等の雇用を実施していない施設】と【知的障がい者等の雇用を実施している施設】の2つの項目がありますが、どちらかについて回答すればよろしいのでしょうか。</p> <p>2. 【知的障がい者等の雇用を実施している施設】のAからDの項目のうち、Cの項目は該当しない場合は空白でよろしいのでしょうか。</p> <p>3. 注意書きにある「※募集時点で現従事者が継続雇用を希望しているかが不明の場合で、知的障がい者等の現場従事への取組みについて提案する場合、上記A、Bともに記載して下さい。」ですが、現指定管理者で本人にヒアリングできている場合、A、Bどちらかに記入すればよろしいのでしょうか。</p>	<p>1) 現在、知的障がい者等を雇用しているのであれば【知的障害者等の雇用を実施している施設】に回答してください。</p> <p>2) お見込のとおりです。</p> <p>3) お見込のとおりです。</p>	提出書類
48	<p>募集要項 P.2 3. (1)③ウ イベント開催日の臨時開館・臨時時間延長 過去に実施された該当イベントの概要をお示しください。</p>	<p>【実施状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●令和元年度 <ul style="list-style-type: none"> ・5月3日～5月5日 鳥の視線で見てみよう: 鳥瞰図作家の原画やコピーを展示 0ゲージ走行会: レールを敷き、列車模型を走行 ●平成30年度 <ul style="list-style-type: none"> ・5月3日 緑のトラストWS: 間伐材や廃材を使った積み木遊び ・5月5日 緑のトラスト講演会: 講演会のテーマ「里山の自然を守る」 ●平成29年度 <ul style="list-style-type: none"> ・5月3日 古楽演奏会: バイオリン・チェンバロによる「バロック音楽の演奏会」 ・5月5日 朱夏洋子ライブ: シャンソン歌手によるライブ 	管理運営方針
49	<p>P.8 4. (2)⑬備品管理について 備品調達検討のため、現指定管理者所有備品及び大阪府様所有備品一覧を開示願います。</p>	<p>現指定管理者所有の備品一覧は作成されておりません。大阪府所有の備品一覧についてはデータ量が膨大となるため、詳細情報が必要な場合は恐れ入りますが、図書館にて一覧を参照していただきますようお願いいたします。閲覧を希望される場合は、事前に図書館へ連絡をお願いします。</p>	指定管理者として果たしていただくべき責務
50	<p>P.12 6. (1)提出書類 ・提出書類で捺印が必要な書類は全て実印の押印が必要ですか。 ・⑤キ「令和元年度の事業計画書及び収支予算書」とありますが、令和2年度の事業計画書及び収支予算書でよろしいですか。</p>	<p>前段)「質問7」の回答を参照してください。</p> <p>後段) お見込のとおりです。募集要項を修正いたします。</p>	提出書類
51	<p>P.20 10. 業務の引継ぎ 令和2年度中に現指定管理者が受けた施設利用の予約にかかる利用料金を推定するため、過去の次年度分利用料金受取実績金額と件数を開示願います。</p>	<p>過去の次年度分利用料金受取実績金額と件数については、把握しておりません。</p>	業務の引継
52	<p>P26リスク分担表 現地説明会の際、多目的室の空調機が壊れているとの説明がありました。改修工事は大阪府様の負担と考えますが、更新時までに改修していただける認識でよろしいですか。</p>	<p>多目的室のサブスペースの冷房設備について、一つは今年度の更新を予定しており、もう一つの冷房設備につきましても、新年度稼働時期までの更新に向け必要な予算の配当を協議しているところであります。</p>	リスク分担

53	<p>募集要項 P30.別紙7 5. 外部委託先 再委託業務別の再委託先及び再委託金額を開示願います。</p>	<p>前段)再委託先 <ul style="list-style-type: none"> ・構内交換電話設備保守点検業務:(株)スイタ情報システム ・自家用電気工作物保安管理業務:(株)日本電気保安協会 ・自動扉保守点検業務:ナブコドア(株) ・エレベーター保守点検業務:エス・イー・シーエレベーター(株) ・書庫内燻蒸業務:アーク環境サービス ・消防設備保守点検業務:(株)明成 ・退館管理システム保守点検業務:(株)伊藤伊大阪 ・機械警備業務:国際警備保障(株) ・窓ガラス清掃:江商サービス ・水質検査業務:(株)ケイ・エス分析センター ・簡易専用水道検査業務:(株)ケイ・エス分析センター ・空調設備保守点検業務:関西空調設備合資会社 ・ボイラー性能検査:一般社団法人 日本ボイラ協会 ・ボイラー整備業務:(株)前田鉄工所 ・煤煙測定業務:興和化学産業(株) ・ガスヒューボン保守点検業務:大阪ガス(株) ・危険物設備(地下タンク)の点検業務:日本スタンドサービス(株) ・植樹維持管理業務:(株)野口造園 ・トイレ節水装置保守点検業務:(株)木村技研 ・産業廃棄物処理:(株)布施興行 ・一般廃棄物:(株)ジオメイク <p>後段)再委託金額については、競争の公正を阻害する恐れがあるため、回答は控えさせていただきます。</p> </p>	<p>指定管理者として果たしていただくべき責務</p>
54	<p>業務仕様水準書 P.1【業務仕様水準書】 「管理運営業務の実施にあたり遵守するべき必要最低限の水準」と示されていますが、管理にかかる経費の縮減と施設の効用を最大限発揮するために、業務の兼務や人員削減の代替え提案は可能でしょうか。</p>	<p>業務仕様水準書に記載の業務を実施することができるのであれば可能です。</p>	<p>業務の内容</p>
55	<p>P.4 10. 共益費 過去の共益費の徴収先別・項目別金額を開示願います。</p>	<p>共益費の徴収は、図書館の業務受託者及びカフェ事業者より徴収しています。 項目別金額につきましては、競争の公正を阻害する恐れがあるため回答は控えさせていただきます。</p>	<p>業務の内容</p>
56	<p>P.9 7(1)①建物設備日常管理要員の現状勤務時間、勤務人数を開示願います。</p>	<p>現状の勤務時間、勤務人数につきましては、競争の公平性を阻害する恐れがあるため回答を控えさせていただきます。</p>	<p>業務の内容</p>
57	<p>P.10 8建物環境衛生管理業務 別館の受水槽につきまして、容量は法の規定以下ですが、簡易専用水道検査・水質検査を実施されていますか。</p>	<p>実施しています。</p>	<p>業務の内容</p>
58	<p>P13 9(6)危険物設備の点検 地下タンク貯蔵所の点検報告書を開示願います。</p>	<p>データ量が膨大となるため、詳細情報が必要な場合は恐れ入りますが、図書館にて一覧を参照していただきますようお願いいたします。閲覧を希望される場合は、事前に図書館へ連絡をお願いします。</p>	<p>業務の内容</p>

59	<p>業務仕様水準書 P.15 15有人警備業務</p> <p>配置場所Fにつきましては、募集要項P. 4(7)施設改修工事において、大規模改修工事の影響額を考慮しない収支計画とありますので、収支計画には計上する必要がないとの理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおり、耐震改修工事に関する警備につきましては、計上する必要はありません。</p>	<p>業務の内容</p>
60	<p>P21 16機械警備業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械警備のセンサー設置位置を開示願います。また、機械警備で設備異常や火災警報を受信されていますか。 ・別館に防犯カメラ作動中のステッカーが貼られていましたが、どこに設置されていますか。 	<p>防犯上の観点から恐れ入りますが、図書館にて書類を参照していただきますようお願いいたします。書類閲覧を希望される場合は、事前に図書館へ連絡をお願いします。</p>	<p>業務の内容</p>
61	<p>〈募集要項 P2 3(1)③開館時間及び休館日について〉</p> <p>多目的スペース・展示室の月曜日～金曜日の開館時間について、現事業者の設定時間がHP(9時～20時)とパンフレット(9時～21時)で違うようですが、正しい時間についてご教示ください。</p>	<p>開館時間としては、閲覧室の開館時間となる9時から20時ですが、多目的スペースをレンタルされる場合は21時まで使用していただけますのでパンフレットでは21時としています。</p>	<p>管理運営方針</p>
62	<p>〈募集要項 P9 (7)会計区分及び管理口座について〉</p> <p>グループを構成して指定管理者となる場合、施設名と共同事業体名を併記した口座名とするとなっておりますが、弊社は指定管理業務を行う場合バーチャル口座を使用しており、独立した口座であるものの、会社名と紐づく口座となっております。指定管理者として指定決定後の運用等について協議をお願いできますでしょうか。</p>	<p>協議することといたします。</p>	<p>会計区分及び管理口座</p>
63	<p>〈募集要項 P12 6(1)⑤ウ 役員又は代表者若しくは管理人その他これらに準ずるものの名簿及び履歴書〉</p> <p>代表者が代表取締役社長の場合、提出する名簿及び履歴書は代表取締役社長分だけでいいのか、もしくは役員全員分が必要なのかご教示ください。また、記載内容や様式についてご指定があればお示しください。</p>	<p>役員全員分の名簿等が必要です。様式指定はありません。</p>	<p>提出書類</p>
64	<p>〈募集要項 P12 6(1)⑫ 指定の申請に関する意思決定を証する書類〉</p> <p>様式は自由でしょうか。理事会の決議書等において社内のコンプライアンス上開示できない部分については黒塗り等の対応をさせていただいてもよろしいでしょうか。</p>	<p>理事会の議決書や取締役会議事録、意思決定確認書等、法人としての意思決定が確認できる書類を提出してください。黒塗り等の対応も、問題ありません。</p>	<p>提出書類</p>
65	<p>〈募集要項 P20 10業務の引継ぎ〉</p> <p>令和2年度中に指定管理者が受けた施設利用の予約にかかる利用料金は現指定管理者の収入となると記載されておりますが、令和3年度の4～6月分の次期指定管理者の収入が減となるという想定でしょうか。その場合想定されている金額についてご教示ください。また、過去5年分利用料収入実績についてお示しください。</p>	<p>前段)お見込みのとおりです。なお、現時点においては、新型コロナウイルス感染症等の影響が考えられるため、金額の想定はできません。</p> <p>後段)【利用料収入(単位:千円)】 平成28年度 723 平成29年度 1,086 平成30年度 1,547 令和元年度 1,780</p>	<p>業務の引継</p>

66	<p>〈募集要項 P26 別紙5 リスク分担保〉</p> <p>リスク分担保内でその他定めがないものについては別途協議ということよろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。	リスク分担保
67	<p>〈募集要項 P26 別紙5 リスク分担保〉</p> <p>リスク分担保内の大規模な災害等による事業中止等の項目に関して、新型コロナウイルスなどの感染症や天災などを示しているという認識でよろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。	リスク分担保
68	<p>〈募集要項 P29～30 別紙7 利用・運営状況〉</p> <p>多目的スペースの利用状況で、有償利用率が低いように見受けられますが、減免対象の範囲についてご教示ください。また、指定管理者が事業及び利用者サービス向上のために使用する場合の利用料金は発生するのでしょうか。</p>	利用料金の免除については、業務仕様水準書【業務の詳細】1(3)利用料金の免除をご確認ください。指定管理者が文化事業として使用する場合は利用料金は発生しません。	業務の内容
69	<p>〈業務仕様水準書 P4 共益費〉</p> <p>徴収した共益費は指定管理者の収入になるという認識で合っていますでしょうか。その場合、過去5年分の共益費の収入及び契約形態についてご教示ください。</p>	お見込みのとおりです。「質問55」の回答を参照してください。	業務の内容
70	<p>〈業務仕様水準書 P7 ③入場者数の把握〉</p> <p>展示室の入口に自動カウンター装置を設置する等により、入場者数を把握することとなっているが、現在、設備として自動カウンター装置が設置されているのでしょうか。またその場合、次期指定管理者への引継ぎも行われるという認識でよろしいでしょうか。</p>	展示室の入口自動カウンター装置につきましては、現指定管理者において設置されていますので、次期指定管理者が引継ぎを希望する場合は、前指定管理者と協議してください。	業務の内容
71	<p>〈業務仕様水準書 P9 (2)オープンスペース等施設の活用〉</p> <p>休憩スペース等に自動販売機を設置する場合、設置に関する費用は大阪府に支払う必要があるのでしょうか。また、自動販売機での売り上げは指定管理者の収入となるのでしょうか。</p>	前段)休憩スペースの自動販売機設置については、行政財産使用許可及び使用料は必要はありません。後段)指定管理者の事業収入となります。	業務の内容
72	<p>〈業務仕様水準書 別紙3 文化事業の概要〉</p> <p>司書部との共同事業を実施する際に必要な指定管理者の費用負担についてご教示ください。</p>	共同事業に必要な経費(例えば講師謝礼や広報費用など)につきましては、指定管理者の負担となります。	業務の内容
73	<p>〈その他〉</p> <p>過去5年分の現指定管理者の収支実績について、ご開示をお願いします。</p>	<p>【収入(単位:千円)】 【支出(単位:千円)】</p> <p>平成28年度 84,742 93,379</p> <p>平成29年度 91,977 93,991</p> <p>平成30年度 86,743 86,851</p> <p>令和元年度 84,719 85,059</p>	事業報告書等の提出

<p>〈その他〉</p> <p>74 現在の物販売上について過去5年分をご教示ください。 また、次期指定管理者が引き続き物販を行う場合、中之島図書館グッズや事業者等の引き継ぎをしていただくことは可能でしょうか。</p>	<p>前段)物販の売上金額については、競争の公正を阻害する恐れがあるため、回答は控えさせていただきます。 後段)物販の引き継ぎについては、現指定管理者と協議してください。</p>	<p>事業報告書等の提出</p>
<p>〈現地説明会〉</p> <p>75 現地説明会の際、本館や別館に空いている会議室がいくつか見受けられましたが、貸館として貸し出すことは可能でしょうか。</p>	<p>今後執務室としての使用を予定していますので、貸し館としての利用はできません。</p>	<p>管理運営方針</p>
<p>〈募集要項 別紙5 リスク分担表〉</p> <p>76 指定管理者が負担する維持補修と大阪府が負担する大補修について、例えば30万円以下は指定管理者の修繕範囲、それ以上は大補修となり大阪府との協議となるなど、金額の基準があればお示ください。</p>	<p>「質問12」の回答を参照してください。</p>	<p>リスク分担</p>
<p>〈現地説明会〉</p> <p>77 現地説明会の際に多目的室1 サブスペース2つについて、空調の故障により使用不可と説明していましたが、修繕を行ってからの引き渡しという理解でよいでしょうか。 難しい場合は、利用料収入の補填をしてもらえるのでしょうか。</p>	<p>「質問52」の回答を参照してください。</p>	<p>リスク分担</p>
<p>〈募集要項 P12 ⑥納税証明書〉</p> <p>78 イ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書はその3の3の提出でよろしいでしょうか。</p>	<p>納税証明書は、府税、法人税並びに消費税及び地方消費税のそれぞれについて未納がないことが確認できる証明書を提出してください。</p>	<p>提出書類</p>
<p>〈現地説明会〉</p> <p>79 別館、1Fの部屋が数年前の浸水によるカビの発生がそのままになっていましたが、修繕を行ってからの引き渡しという理解でよろしいでしょうか。 難しい場合は、修繕費は別途補填してもらえるのでしょうか。</p>	<p>別館のカビの発生につきましては、大規模耐震改修工事の際に補修する予定です。 なお、引き渡しにつきましては、指定管理の範囲内に入っていますので指定管理者契約後の引き渡しとなります。</p>	<p>リスク分担</p>
<p>〈募集要項 P32 平面図〉</p> <p>80 業務を効果的効率的に運営するため、指定管理者の事務所スペースの変更を提案してもよろしいでしょうか。</p>	<p>耐震性向上・大規模耐震改修工事において、指定管理者の事務所は別館1階に移転する予定です。 指定管理事務所以外の指定管理者エリアの変更は、スペースの関係上困難です。</p>	<p>管理運営方針</p>
<p>〈募集要項 P25 耐震性向上・大規模耐震改修工事について〉</p> <p>81 事務棟の改修工事も計画にありますが、その間の事務所移転費、及び事務所費は、府の負担という理解でよいでしょうか。</p>	<p>事務棟改修工事による、指定管理者の事務所移転費及び事務所費は指定管理者の負担となります。</p>	<p>施設改修工事</p>

<p>〈募集要項 P25 耐震性向上・大規模耐震改修工事について〉</p> <p>82 事務棟の改修工事の際、指定管理者の事務所内の警報機は、どこの設置と想定されているのでしょうか。また設置によっては、リスクが増える(安全管理上及び人件費別途方法による費用加算など)ことが想定されますが、その場合も協議対象という理解でよいでしょうか。</p>	<p>現在、事務所内に設置されている警報機については、事務棟の改修工事の際に新たに指定管理事務所となる部屋に移設する予定です、よってリスクについては現状と変わるものではないと考えています。</p>	<p>施設改修工事</p>
<p>〈募集要項 P32 平面図〉</p> <p>83 図書館が事業展開するエリア及び、書庫内での事故について指定管理事業の範囲外という理解でよろしいでしょうか。指定管理者の安全管理の範囲についてご教示ください。</p>	<p>指定管理者の管理の範囲は、図書館が事業展開するエリアや書庫内も含んでおり、安全管理も全館範囲に入ります。ただし、責任の範囲については、事故の状況に応じてその都度協議することとします。</p>	<p>リスク分担</p>
<p>〈募集要項 P26 リスク分担表〉</p> <p>84 法令の変更が全て事業者負担となっておりますが、法令変更による人員配置や人員増員等その他多大な補用がかかる場合、協議させていただくことは可能でしょうか。</p>	<p>原則として、指定管理者の負担となります。</p>	<p>リスク分担</p>
<p>〈業務仕様水準書 P17(2)(3)受付業務について〉</p> <p>85 現在、電話交換業務を1階で行っておりますが、2階インフォメーションに対応することは設備上可能でしょうか。</p>	<p>現在の設備状況では対応できません。</p>	<p>業務の内容</p>
<p>〈募集要項別紙6 P27 施設の効用を最大限発揮するための方策〉</p> <p>86 事務棟の改修工事が予定されておりますが、3(1)維持及び補修に関する提案として、事務所内にある警報盤などを移動させることは可能でしょうか。</p>	<p>「質問82」の回答を参照してください。</p>	<p>施設改修工事</p>
<p>〈募集要項別紙4 P25 耐震性向上・大規模耐震改修工事について〉</p> <p>87 現在までですで行われている、大規模修繕及び耐震工事について実施時期などについて詳細をご教示ください。また、現在計画されているもの以外に、今後新たに経年劣化等による大規模修繕が発生する可能性はあるのでしょうか。</p>	<p>前段)平成25年度から平成26年度にかけて、重要文化財部分である図書館本館及び左右両翼棟の耐震工事を実施しました。 また、平成26年度から平成27年度にかけて、図書館本館2階エントランス(正面玄関)から出入りできるようにするための改修工事を実施しました。 後段)現在計画している耐震性向上・大規模耐震改修工事については、令和2年度秋ごろから令和5年度にかけて実施予定です。 新たな大規模修繕については現時点では未定です。</p>	<p>施設改修工事</p>
<p>〈募集要項別紙5 P26 リスク分担表〉</p> <p>88 安全性の確保について、指定管理者の責任の範囲についてお示しください。例えば、書庫や大阪府が担当するエリアになどはどのようにお考えでしょうか。</p>	<p>「質問83」の回答を参照してください。</p>	<p>リスク分担</p>