

募集要項等に関する質問及び回答

No	質問	回答
1	<p>【募集要項 第4章 管理の基準 1.供用時間等について】</p> <p>展示観覧及び特別利用の供用時間は、午前9時から午後6時半（入館は午後6時まで）とされていますが、会議室等については午前9時から終了時間が現行の午後6時半から午後9時（準備、撤収を含む）に2時間半延長されています。閉館時間以降も会議室等の利用がある場合、利用者が完全に退館するまで適切に対応する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「会議室等」とは、会議室のほか、どの施設を想定されていますか？ ・会議室等の利用開始時間は、最終入館時間以降も可能とする予定でしょうか？ ・対応する職員の時間外労働が発生することになりますが、供用時間変更による人件費の増加は年間どの程度と見込まれていますか？ 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用内容にもよりますが、器具使用や2階ホールを想定しています。 ・供用時間内であれば、利用開始時刻の制限は想定していません。 ・遅出勤務等のシフト編成による対応を想定しています。
2	<p>【募集要項第5章 その他 1.松山市と指定管理者のリスク等の分担について】</p> <p>指定管理料には指定期間（5年間）内の費用増大リスクに対する予算はどの程度見込まれているのでしょうか？（物価上昇率等を何%程度と見込んで指定管理料を算定されているのでしょうか。）</p> <p>主に費用負担のリスクについてお尋ねします。項目の中には、「維持管理経費の上昇」＝行政上の理由による事業変更以外の要因による維持管理経費の増大や、「需要変動」＝利用者数の変動等の需要変動、インフレ・デフレ及び公共料金の変動については指定管理者のリスクとされています。</p> <p>また、天災・災害により、指定管理者の責に帰することができないものによる管理運営経費の増額及び業務履行不能については松山市のリスクとされています。一方で、老朽化等による施設・設備の故障、修繕経費の発生及び業務履行不能については記載がありませんが、そういったリスクに関する責任分岐点を明らかにしていただけますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新規事業に伴うコストや物価高騰など様々な要因を考慮した結果、上限額は第四期に比べて約48%増加しています。 ・施設や設備の故障等は、仕様書P14(4)のとおり指定管理者が速やかに初期対応及び修繕することを想定しています。

3	<p>【仕様書P3 3.管理運営の基本方針について (5)】</p> <p>直接的に周知を図る印刷物を作成する「印刷経費」や、メディア媒体等を通じて情報発信を行うための「宣伝広告費」は、指定管理料のうち、年間どの程度の予算が想定されていますでしょうか。</p> <p>誘客促進を図るため実施する様々なイベントは、テレビや新聞等で告知するだけでなく、SNSやホームページなども活用して情報発信を行い、あらゆる世代に周知啓発を図るとされています。</p>	<p>・仕様書P14 7と現状の水準及び今後の課題等P8(3)を確認し積算してください。</p>
4	<p>【仕様書 第1章 3.管理運営の基本方針について (6)】</p> <p>ミュージアム活性化のための自主事業のうち、ライブラリー・ラウンジでのカフェ運営とミュージアムグッズ販売については「必ず実施する」とされていますが、指定管理運営業務の一環として行うという認識でよろしいでしょうか。</p> <p>(カフェ・物販カウンターの場所代として、目的外使用料は発生するのでしょうか。)</p>	<p>・お見込みのとおりです。</p>
5	<p>【仕様書 第2章 職員の配置と業務について】</p> <p>常勤職員6名以上、補助職員（常勤、非常勤を問わない）7名以上、計13名以上の職員による業務運営を行うための人件費（賃金・福利厚生費・保健衛生費等を含む）は、指定管理料のうち、年間どの程度を見込まれていますか？設定された役職者・人員の配置、職員の確保、業務内容を仕様を充足する水準で実施するためには、相応のスキルや経験をもった要員を配置する必要があります。昨今の労働法制では、人員の確保や賃金水準の底上げ、労働条件の改善がより求められる状況にあります。</p> <p>(指定管理期間中の上昇分も含め、総額人件費をどの程度想定して予算化されていますか。)</p> <p>※年度ごとの人件費総額については、毎年、年度協定書で指定管理料のうち何円といった目標値が松山市から設定されますので、総額予算中に想定されている人件費を示していただきたい。</p>	<p>・仕様書等に記載の人員・業務内容や市場労務単価、公表されている単価表及び積算基準をもとに算出してください。</p>

6	<p>【仕様書 第3章 1-(4)施設の運営に関する業務-③】</p> <p>書籍の破損・紛失時には松山市に報告のうえ、指定管理者が補充することとされていますが、子ども向けの書籍は利用者が破損するケースが最も多いものと考えられます。すべての修理・購入等の対応は指定管理者の予算で補充することになるのでしょうか。補充費用の年間予算額をご教授ください。</p> <p>なお、松山市立図書館では条例により利用者に賠償を求めることとなっており、「現物をもって損害を賠償」も可能としているようです。他地域の「こども本の森」でも同様です（子ども向けということで、既設のライブラリー書籍より汚れたり破れたり、紛失するケースが増加するものと考えられます。すべての損害・損失を指定管理料に含めるという方針でしょうか。）</p>	<p>・破損の程度や利用状況等にもよりますが、一律に利用者へ賠償を求めることは想定していません。本市が公表している情報や他施設の状況もふまえて補充に必要な経費を積算してください。</p>
7	<p>【仕様書 第3章 1-(4)施設の運営に関する業務-①】</p> <p>6台分設置されることになっている駐車施設の利用は、条例により「車いす使用者に限られる」とされていますが、車いすを使用されない障害者の方や、怪我や高齢による下肢の不自由を抱える来館者など、特に必要と認められる利用希望者の使用を制限する必要がありますか。</p> <p>また、仕様書P12 第3章 4-(1)徴収-④駐車施設使用料については、駐車を許可する利用者（＝車いす利用者）のうち、減免対象となる障害者を除く利用者全員から使用時間に応じた使用料を出庫時に徴収し、松山市に納付するというのでしょうか？その場合、収入科目はどういった名目で納付することになりますでしょうか。</p>	<p>・条例等に基づき運用します。使用の制限等を含む突発的な対応については、必要に応じて指定管理者が本市と協議の上行います。</p> <p>・駐車施設使用料は使用料です。</p>
8	<p>【仕様書P10 第3章 1-(4)施設の運営に関する業務-④】</p> <p>ライブラリー・ラウンジの書籍管理について、すでに絶版となっているような貴重な書籍もあり、新たな本が入手困難な場合もあります。スタッフによる巡回や在庫管理をきちんとしていた場合でも、無料エリアで自由に閲覧できる書籍ということで破損・紛失が発生するリスクは多分にあります。</p> <p>指定管理者の業務に確認・報告に加えて書籍の補充（修理・購入等）も含まれますでしょうか。（指定管理料に補充予算として年間どの程度が盛り込まれているのでしょうか？）</p>	<p>・仕様書P10(4)④のとおり、補充も業務に含みます。現状の水準及び今後の課題等3(1)⑤や他施設の状況もふまえて補充に必要な経費を積算してください。</p>

9	<p>【仕様書P11 第3章 3-(1)施設の案内・誘導に関する業務-①】</p> <p>ミュージアム入口に設置された券売機のキャッシュレス対応はいつ頃を予定されているでしょうか？</p> <p>昨今のインバウンド急増に伴う外国人対応はもちろん、日本人社会においても急速にキャッシュレス決済が普及し、現金のみの取り扱いでは混雑時の迅速な対応が損なわれかねない状況です。（現状では、キャッシュレスに対応できる「手売り販売」の受付に来館者の行列ができてしまい、本来の自動販売機としての機能が発揮されなければ入館時の混雑が発生してしまいます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現時点で券売機のキャッシュレス対応時期は決まっています。なお、対応にあたっては利用者ニーズ等の検証が必要と考えています。
10	<p>【仕様書P13 第3章 5.観覧券の管理に関する業務について-(1)観覧券の発行】</p> <p>指定管理者は、「指定された観覧券、招待券を適宜印刷すること」とされていますが、「こども本の森」図書室（仮称）が増築され、ミュージアムの外観が変わることから、従来の観覧券、招待券からデザインが一新されることになると考えられます。新しい観覧券、招待券の書式・デザインの「指定」は、いつ頃行われる予定で、使用開始までの印刷期間、準備期間はどの程度ありますでしょうか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・観覧券のデザイン変更等については、工事の進捗状況や観覧券の在庫数をふまえて検討する予定です。 ・指定管理者の指定は例年12月議会で議決されるため、第五期指定管理者の準備はおおむね1月から開始となる想定です。
11	<p>【仕様書P13 第3章 4-(4)松山市への納入義務】</p> <p>指定管理者は、収納した観覧料等の料金を、翌日（金融機関の休業日の場合は翌営業日）所定の金融機関に払い込むこととされていますが、払い込みにかかる手数料及びキャッシュレス利用手数料、クーポン手数料の年間総額は、指定管理料に毎年何円が予算として盛り込まれているのでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当館の利用者数や世間一般の普及率、利用者層等をふまえて積算してください。
12	<p>【仕様書P14 第3章 6-(4)施設・設備等の修繕に関する業務、及び特記仕様書】</p> <p>指定管理料には毎年度100万円（税込）の施設修繕費用が含まれ、施設・設備に破損、不具合が生じた場合の初期対応や軽微な修繕に対応することとされていますが、指定管理期間中に開館20周年を迎え老朽化が進む中、抜本的な大規模修繕が必要です。現時点で大規模修繕はどのような計画になっていますでしょうか。</p> <p>施設・設備等維持管理業務特記仕様書では、指定管理者は各業務全般において「点検保守を行い、消耗品や部品の交換、故障の対処を行うこと」とされていますが、来館者の安全確保や快適な利用等に配慮した運営管理を行うためには、年度予算100万円の修繕費を超える「故障の対処」については、どのように対応することが求められているのでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・抜本的な大規模修繕の必要性は、計画も含めて本市が判断します。 ・大規模修繕以外は、仕様書P14(4)のとおりです。

13	<p>【仕様書P15 第3章 7-(4)公式ホームページの管理、運営】</p> <p>「こども本の森」図書室（仮称）の利用予約をホームページから行える「利用予約システム」が整備され、指定管理者が「管理運営」を行なうこととなっていますが、利用予約システムの構築・導入はいつ頃を予定されていて、指定管理者が試用しながら予約受付を開始するまでのトレーニング期間はどのくらいありますでしょうか。利用予約システム導入のスケジュール等をお知らせください。</p> <p>また、ホームページの管理運営については、「こども本の森」図書室（仮称）内でも行える環境を整えることとされていますが、ネット回線の整備・契約、管理用PCの配置等、環境整備のための費用は指定管理料にどのように盛り込まれていますでしょうか？また、通信運搬費等の維持経費についても年間予算額をご教示ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ制作はいつまでにどこが行うのか。（蔵書選定業者？） ・「こども本の森」に机等の事務的スペースはあるのか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の指定は例年12月議会で議決されるため、第五期指定管理者の準備はおおむね1月から開始となる想定です。 ・予約システムを含むホームページ制作は、指定管理者または指定管理者が指名する事業者が行います。 ・令和6年4月にオープンした「こども本の森 熊本」は、利用開始日の2週間前から予約可能だったため、同様のスケジュールで運用できるように構築・導入してください。 ・お見込みのとおりホームページの管理運営経費はネット回線整備等の環境整備費用を含みます。他施設等の状況を参考に必要な経費を積算してください。 ・「こども本の森」内には受付机等の設置を予定しています。
14	<p>【特記仕様書全般】</p> <p>特記仕様書に記載の保守点検・維持管理業務については、それぞれ専門知識が求められることから、各分野の専門業者に業務委託することが想定されますが、指定管理料のうち、業務委託費予算は、年間どの程度が盛り込まれていますでしょうか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容、業務量、作業の難易度等を考慮し、市場労務単価や公表されている単価表及び積算基準をもとに算出してください。

<p>【仕様書P15 第3章 7-(2)広報印刷物の作成、管理-①】</p> <p>ミュージアムの利用促進を図るため、指定管理者は各種案内パンフレット等を制作することとされていますが、「こども本の森」図書室（仮称）の増築に伴い、①施設利用案内については内容を刷新する必要があり、新たな外観や図書室内部の写真、各階のフロアマップ、展示物の配置、掲載すべき内容（文言）等、基本的情報をもつ松山市が決定、もしくは提供を受けなければ作成することはできません。印刷費用については、印刷用紙代・インク代や流通コストの高騰により相当の経費がかかる状況に加え、全く新しい利用案内を制作するためには、従来の増刷費用ベースの印刷費予算では要望するようなパンフレットを作成することはできません。</p> <p>指定管理者が交代する場合も著作権・肖像権を恒久的に松山市が保持することのできる写真素材の提供、図書室を併設した新たなスタートに相応しい案内パンフレット作成のための制作費・印刷費予算について、どのように用意されているかご教示ください。</p>	<p>・仕様書P14 7、現状の水準及び今後の課題等P8(3)を確認し積算してください。</p>
--	--