

令和元年12月18日までに受け付けた質問への回答は以下のとおりです。

No.	項目	質問事項	回答
1	実施要領 P2-3 参加資格について	「(6)杉並区競争入札参加資格者名簿に登録されていること」とございますが、共同事業体での応募の場合は、代表企業が登録されていれば参加資格を満たしていると理解してよろしいでしょうか。	「杉並区立中央図書館サービス業務」及び「杉並区立中央図書館開設準備業務」に共同事業体で応募する場合は、共同事業体のすべての構成団体が「杉並区競争入札参加資格者名簿」に登録されている必要があります。カフェの運営を共同事業体で予定している場合は、図書館業務を行う代表団体が登録済みであれば問題ありません。
2	実施要領別紙6 P22 [15]事業者の概要を説明する書類	[15]事業者の概要を説明する書類について 既存の会社概要パンフレット等に記載があれば、パンフレット等を添付しても支障ありませんでしょうか。	既存のパンフレット等を添付していただいて結構です。ただし実施要領4ページに記載がありますように、提出する副本については、事業者名が特定できる名称、ロゴマーク等は削除してください。
3	開設準備業務説明書 P3 3-1)-(1)	※排架する資料の中央図書館への移送について →運送会社が移送するのはどこまででしょうか？(各フロアや該当棚付近までしていただけるのでしょうか？)	段ボール箱に梱包された状態で、原則、一定以上の広さのある各フロアの指定場所1カ所に集積していく予定です。本棟と離れた団体棟についても同様に各フロアへの集積とします。地下保存庫等、棚の近傍に集積すると、開設準備業務における排架作業に必要な通路自体なくなってしまうため、このような対応にする予定です。
4	開設準備業務説明書 P3 3-1)-(1)	「※排架する資料の中央図書館への移送は、運送会社が別途実施する」とございますが、移送後の図書は一部の区画に置かれ、その後委託事業者が排架を実施するという理解でよろしいでしょうか。	
5	開設準備業務説明書 P3 3-3 入力と受入	・「雑誌の入力、装備、排架」・「新刊本の受入、排架」 →上述の「入力」と「受入」について業務内容概略もしくは、言葉の使い方の違いをご教示ください。また、それぞれ見込まれている予定点数(概算)もご教示ください。(7/1以前の購入資料も対象予定でしょうか？)	「雑誌の入力」とは、書店から日々納品される新刊雑誌に資料番号のバーコードを貼付し、スキャンを行い、データを入力することで図書館システムの雑誌データに登録する作業をいいます。冊数は7月～8月の2カ月で、約550冊の見込みです。 「新刊本の受入」とは、納品され職員が検収を行った新刊本を、資料番号のバーコードをスキャンすることによって「在庫」状態にすることをいいます。(データ入力はいりません)予約がある場合は、この時点で予約者に割り当てられます。冊数は7月～8月の2カ月で、約1,000冊の見込みです。対象となるのは、7月1日以降に納品された資料です。
6	サービス業務説明書 P2 7-3) 業務履行時間	・区職員様の在館所定時間・曜日は、受託者の「1)業務履行時間」と同様でしょうか。	ご質問は、サービス業務説明書のP2 3-1)「業務履行時間」についての内容と思われまますので、その前提でお答えします。同様です。
7	サービス業務説明書 P3 3-2) 各種カウンターの場所等	カウンターは地下1階、1階、2階に設置されていますがそれぞれのカウンターに設置されている業務端末の台数をご教示いただけますでしょうか。	受託事業者の方にお使いいただく端末数は、地下1階＝1台、1階＝5台、2階＝1台の予定です。
8	サービス業務説明書 P4 責任者・副責任者(共通)について	「実施要領」には、責任者のみ「司書若しくは司書補の資格を持つ」と記載されていますが、副責任者は司書若しくは司書補の資格は不要と理解してよろしいでしょうか。	実施要領の記載が誤りです。(HPに訂正記事掲載済)サービス業務説明書の記載が正しく、責任者・副責任者ともに司書若しくは司書補資格が必要です。
9	サービス業務説明書 P8 5-4)-(8) 協力車との連携	毎日運行される協力車の荷造り、荷解きの各1回あたりの箱数(平均)をお教えください。	中央館から各地域館への送付、各地域館から中央館への送付、ともに1日あたり平均20箱程度です。(W53cm×D47cm×H36cmサイズのコンテナ換算です)
10	サービス業務説明書 P9-(4)「学校等読書支援活動」について	「可能な範囲で行う」とございますが、想定している訪問回数・実施回数・内容等はございますでしょうか。	記載内容はすべて平成30年度の実績です。 (事業係) 出張おはなし会 年15回程度(児童・生徒への絵本・紙芝居よみかきせ) 【内訳】 ・重度心身障害児通所施設 月1回(年間12回) 火曜日 13:20～13:35 対象児童2～3名 ・児童館主催イベント 年1回(+実行委員会への出席1回) 10月の土曜日午後 対象人数 10～20人 ・児童青少年センター主催イベント 年1回 夏～秋 対象人数10～20人 (管理係) 図書館訪問対応 年2回程度(中央図書館の紹介・館内の案内) 2校の小学校3年生 平日午前中 各校10名程度 職場体験実習対応(体験プログラムの1部を担当する) 年4回程度 3日間 区立中学校2年生 2～3名ずつ
11	サービス業務説明書 P-11 5)-(8) 情報発信②図書館だより	一般、児童の各発行頻度は月1回でしょうか。	その通りです。
12	サービス業務説明書 P12-8)-(1) 電話対応	→電話の一次対応を行うとありますが、2回線の指定がありますので常に電話対応スタッフを2名配置するという認識でよろしいでしょうか。	ワークルーム等に置き式の電話機を設置しますが、合わせてモバイルタイプのPHS子機を複数台提供させていただく予定です。地下保存庫も含め、概ね施設全域で通話が可能となるようアンテナ整備を行いますので、企画案に当たっては、これらを活用した効率的な業務提案を行ってください。
13	サービス業務説明書 P12-8)-(2) 電話対応	電話の一次対応の内容は、予約受付、受取館変更、蔵書検索等の端末を使用する対応も含まれますでしょうか？	含みます。
14	サービス業務説明書 P15 6-10) ボランティア	・当項目にある「ボランティア」とは、P9 5-5)-(3)-④の「あかちゃんタイム」に記載のボランティアは対象外との理解でよろしいでしょうか？	「あかちゃんタイム」に記載のボランティアは対象外です。
15	サービス業務説明書 P28 1)-(2) 装備について	・P8 5-4)-(4)-①以外の杉並区が選書した資料について →入力だけでなく、「受入・装備」も、対象外との理解でよろしいでしょうか？	P8 5-4)-(4)-②、③については、資料の選定からデータ入力、受入、装備について、職員が行います。
16	カフェ資料P1 3「カフェで使用できる機材」	区が用意した次の機材は無償貸与との記載がございます。先日の説明会にて厨房機器購入費として、6,000千円の予算を確保されているとの説明がございましたが、調理器具、食器なども含まれた金額でしょうか？	カフェに含まれる厨房、カフェコーナー、ラウンジの物品類等の整備全体における令和二年度予算額については、現在見積に基づき調整を進めております。
17	カフェ資料P2 (4)「張り紙、看板等の表示又は掲示について」	施設敷地内であれば、館外に設置することは可能でしょうか？	各種関連法規に抵触しない範囲の大きさや標記の内容で、固定するものでなければ置くことができます。
18	カフェ資料P5 「杉並区立中央図書館 カフェ工事区分表」について	建築工事区分について、カフェ及びラウンジの床・壁の仕上げ(ガラス部分を除く)は、すべて事業者で変更が可能でしょうか？また、照明は、天井の形状を変えない範囲で、独自の照明器具を設置することは可能でしょうか？これに係る費用については事業者側で負担することも想定しています。	運営者が行う自費工事については、区と事前協議のうえ、承認を得た場合に可能となります。天井照明の追加も器具によっては可能ですが、電源容量の制限もありますのでご注意ください。

19	カフェ資料P5 「杉並区立中央図書館 カフェ工事区分表」に ついて	サインについて、大きさの上限はありますでしょうか？また図書館からカフェ への入り口付近に設置することも可能でしょうか？	現時点で大きさの上限は定まっていますが、設置を希望される場所によ って部材強度等が異なるため、サインの具体的仕様をご提示いただいた 後、協議のうえ可否を決定いたします。
20	カフェ資料P5 「杉並区立中央図書館 カフェ工事区分表」に ついて	ラウンジエリアとカフェの間にパーテーション(H.1500mm程度の腰壁等)を 設置することは可能でしょうか？	避難経路の妨げとならない範囲であるとともに、可動式であれば設置は可能 です。また、屋外テラス側の出入口には盗難防止ゲートの設置もありますの でご注意ください。
21	カフェ資料P5 「杉並区立中央図書館 カフェ工事区分表」に ついて	ラウンジエリアのカウンター席(造作)についても事業者側の費用負担に より、変更することは可能でしょうか？	区と事前協議のうえ、承認を得た場合は可能となります。
22	カフェ資料P7 カフェの図面について	YO通りのX5-6間の形状が、壁に排煙窓がついているように見えますが 詳細な展開図があれば開示ください。	別紙回答資料をご覧ください。
23	押印について	弊社は杉並区内に営業所がございますので、入札参加資格の登録は 営業所長に委任しております。今回のプロポーザルに際しても杉並営業 所長名義で応募する予定ですが、使用印鑑届を添付した上で、受任者の 使用印鑑で書類を作成してもよろしいでしょうか？	結構です。

「杉並区立中央図書館サービス業務公募型プロポーザル実施要領」の修正について

下記の箇所に修正がございましたので、ご注意くださいますようお願いいたします。

〈正誤表〉

「杉並区立中央図書館サービス業務公募型プロポーザル実施要領」19ページ 「提出書類一覧」の〔2〕

【誤】

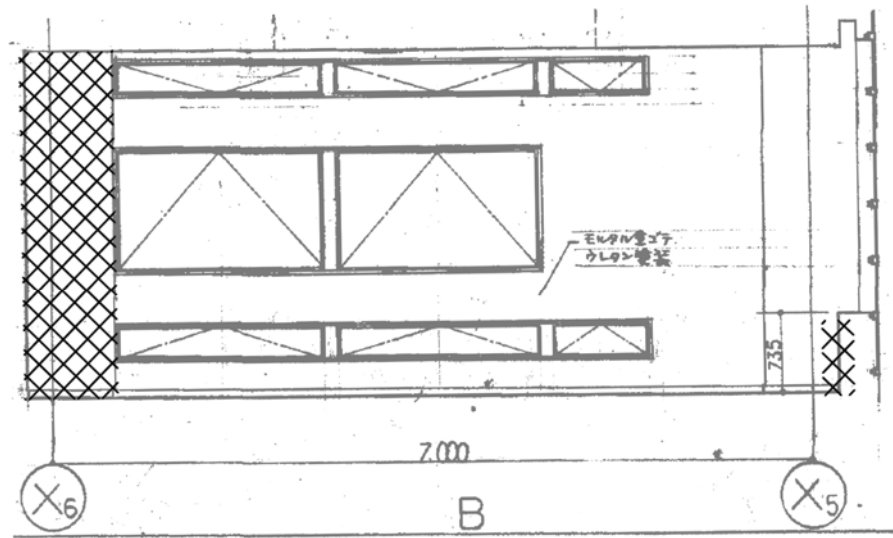
〔2〕 正本 1部 副本 不要	共同事業体届出書兼委任状 (様式2) ※共同事業体で応募しない場合は、提出の必要はありません
-----------------------	---

【正】

〔2〕 正本 1部 副本 不要	共同事業体届出書兼委任状 (様式2) 以下の一方あるいは両方に該当する場合は、それぞれについて必 ず提出してください。 ○「杉並区立中央図書館サービス業務」「杉並区立中央図書館開設 準備業務」に共同事業体で応募する場合 ○共同事業体によるカフェの運営を予定している場合 ※共同事業体で応募しない場合は、提出の必要はありません。 ※「杉並区立中央図書館サービス業務」及び「杉並区立中央図書館 開設準備業務」に共同事業体で応募する場合、 (※) のついた書類 (提出書類5、11～18)については、共同事業体を構成する団体ごと に提出してください。カフェの運営を共同事業体で行う予定の場合 は、図書館業務を行う代表団体分の提出のみで結構です。
-----------------------	---

質問 No22 回答資料

【X5-6間展開図】



【改修工事前】



【窓建具】

記号・名称	⑥ AW アルミ建窓(1×4枚窓)	⑦ AW アルミ建窓(1×4枚窓 突出型)	⑨ AW アルミ 突出し建窓
数量	2	1	1
取付場所	1階児童図書図書 2階児童資料室	1階児童図書図書	1階児童図書図書
仕上	アルミ 普通アルミ	全 左	全 左
建具	見込ガラス	80	全 左
	ガラス	超線 吸収ガラスφ60mm	全 左
金物	FH PH ステンレス 調整器(蝶番付) 取付 附属金物一式	ステンレス 蝶番、ステンレスレール(蝶番ロック付) 調整調整器(蝶番付) 取付 附属金物一式	ステンレス 蝶番、ステンレスレール(蝶番ロック付) 調整調整器(蝶番付) 取付 附属金物一式
材料	アルミ 普通アルミ 150-60	全 左	全 左
備考	FIX枠 羽子目 羽子目 20mm V.P. 裏面加工 (黒クォーツ)	全 左	

形状寸法

