

(仮称)プラザノース整備事業

入札説明書等に関する第 2 回質問への回答

平成 17 年 3 月 29 日

さいたま市

- 平成 17 年 3 月 9 日から平成 17 年 3 月 11 日までに受け付けた、入札説明書等に関する第 2 回質問への回答を、入札説明書に関する質問、要求水準書に関する質問、事業契約書案に関する質問、基本協定書案に関する質問、様式集に関する質問、第 1 回質問回答に関する質問、その他の質問の順に示しています。なお、落札者決定基準に関する質問はありませんでした。
- 質問の内容は、質問者の記載のとおり転載しています。

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
1	2	0	2	4	(4)		施設の位置づけ	確認ですが、SPCを指定管理者として指定する議会承認は、事業契約締結の議会承認と同時に進められるとの理解でよろしいでしょうか。 また、指定管理者として指定される期間は、事業契約の契約期間と同じであるとの理解でよろしいでしょうか。	1点目については、ご質問のとおりです。 2点目については、平成20年4月1日～平成25年3月31日までを予定しています。
2	3	0	2	7	(3)	工	図書館資料調達業務	入札説明書に関する第1回質問への回答NO.8に、「図書資料調達業務は～図書館運営に当たる企業、または構成員のいずれかがSPCから受託して行ってください」とありますが、例えば書店を協力企業として、その書店にSPCから図書資料調達を直接委託することは可能でしょうか。	不可です。
3	4	0	2	8	(2) (3)		民間収益事業、 民間収益施設の 運營業務	第1回質問回答にて、事業者が行う民間収益事業及び施設について運営期間中における事業規模等の増減及び変更に対し、市がやむを得ないと認める場合には変更することができるとありますが、『やむを得ない場合』の見解をご指示ください。経営の悪化等についても、含まれるのでしょうか。	例えば、民間収益事業の赤字等により、SPC自体の財務状況が大幅に悪化し、本施設の維持管理・運營業務に影響を及ぼすおそれがある場合が想定されます。

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
4	7	0	3	1	(3)		入札参加者の構成等	2月10日に提示された質問の回答のうち「PFI事業者の業務実施体制（参考）」のなかで、維持管理業務及び運営業務において、「統括マネジメント業務」とありますが、具体的にはどのような業務を意味しているのでしょうか。また、運営業務の業務実施体制のケース4の場合、統括マネジメント業務を行う構成員Aが、一部の業務として「ホール機能の運営業務のうち利用受付関連業務、施設貸出業務などの3機能共通業務のみ」を担当する場合も、構成員Aは資格要件のア、イ及びウを満たす必要があるのでしょうか。	1点目については、入札参加者において判断してください。 2点目については、ケース4の「又は」のケースに該当するため、構成員Aは運営企業の資格要件のうち少なくともアを満たす必要があります。
5	7	0	3	1	(7)		入札参加者の構成等	その他の協力企業とは、「ホールの音響設計を行う者、舞台機構、舞台音響及び舞台照明の施工を行う者、並びに図書館運営に当たる者以外で、SPC又は構成員から業務を受託又は請け負うことを予定している者」と理解してよろしいですか。また、その業務とは、要求水準書 P6の「6 事業者の業務概要」に記載されている業務と理解してよろしいでしょうか。	1点目については、ご質問のとおりです。 2点目については、その他の協力企業が受託又は請負う業務は、要求水準書P.6「6 事業者の業務概要」に記載されている業務に限定するものではありません。ただし、設計、建設、維持管理、運営の各業務をSPCから受託し、又は請負う者は必ず構成員とすることとしています。

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
6	12	0	4	2	(5)		契約を締結しない場合	第1回「入札説明書に関する質問への回答」No.118に、「SPCが契約を締結しない場合とは、上記指名停止とは関係なくSPC側の事情で契約しない場合という解釈でよろしいですか。」という質問に対し、「ご質問の通りです。」と回答されております。 確認ですが、落札者の構成員が貴市の指名停止を受けること等により貴市が事業契約を締結しない場合には違約金は発生しないが、基本協定書第6条第4項の事由（例：本件に関して公正取引委員会の審決が確定した時）等により事業契約を締結しない場合には、違約金が発生する可能性がある、との理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
7	12	0	4	2	(7)		契約保証金	第1回「入札説明書に関する質問への回答」No.132に「建設工事履行保証保険の保険金額は建設工事費の10%とし...」とありますが、ここでいう「建設工事費」とは、様式第32-1号の「5. 建築工事費 計」の金額でしょうか。「11. 初期投資 合計」の金額でしょうか。	「5. 建築工事費 計」の金額です。
8	12	0	4	2	(7)		契約保証金	建設工事履行保証保険への加入することにより契約保証金を免除されるとのことですが、建設会社にて加入する履行保証保険の契約対象は維持管理、運営、及び設計・監理を除く建設工事請負契約のみとの理解で宜しいですか。	ご質問のとおりです。
9	12	0	4	2	(7)		契約保証金	市に支払う契約保証金の金額はサービス購入料A及びBの総額（税金・割賦金利を除く）の10%という理解で宜しいですか。	契約代金（契約金額）の10%です。消費税は含みます。

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
10	16	0	5	1	(13)		提案書に関するヒアリングの実施	第一回質問時点で未確定だったヒアリングが実施される場合の代表企業への通知時期は確定しましたでしょうか。	確定していません。
11	22	0	7	4			提案書	「入札説明書等に関する第1回質問への回答(H17/2/10)」の質問 178において「付属資料の添付は不可」とされておりますが、附帯的事業その他事業運営への協力を表明する企業等の関心表明書の有無については、提案内容の実現度合いを示すものとして、是非とも評価いただきたい書類と考えております。これら関心表明書等の書類は内容に応じて評価いただけないでしょうか。また、添付した場合には失格となってしまうのでしょうか。	関心表明書を添付することは可能としますが、必ずしも評価するとは限りません。
12	22	0	7	4	(3)		提案書	運營業務において連携を予定している企業・団体を提案書に記載する場合、その企業・団体が構成員・協力企業となっていなければ固有名詞を記載してよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
13	22	0	7	4	(5)		提案書	第1回質疑回答において、提案書の電子データはマイクロソフトのワードとし、PDFでの提出は不可とのことですが、設計の提案において図面及びパース等の図版を挿入する際に通常15MBのデータ量を超え、ワードでは作業性が困難になることから、PageMakerやIllustrator(ADOBE社)でのプレゼンテーション作業を行うことを認めていただいております。ワード提出の主旨としては、文章の加工性が理由と理解しますが、文章についてはワード提出を行うことを前提として、更に図版を入れたPDFでのデータ提出という形式でお認め頂けますよう、宜しく御願いたします。	文章のない図版のみの様式をPDFで提出することは可能とします。

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
14	22	0	7	4	(5)		提案書	提案書作成において、ワード、エクセルと同様に汎用ソフトである「Microsoft PowerPoint」を使わせて戴くことを認めて戴けないでしょうか。グループ各社の共通ソフトとして、パワーポイントが適切かつ作業性、表現力に優れると考えております。	審査資料の作成作業の効率性（ワード・エクセル文書へのコピーアンドペースト）を勘案して、図等を除きワードとしています。ワード・エクセル文書へのコピーアンドペーストが可能であれば、パワーポイントでも構いません。
15	22	0	7	4	(5)		提案書	提案書作成は、指定以外のソフトを使用し、画像としてワードに貼り付けたものを、電子データとして提出させていただく事は可能でしょうか。	ご質問のとおりです。
16	23	0	7	4	(6)	ウ	提案書	図面の縮尺がA3-1:800、A2-1:500と指定されていますが、ホール詳細平面図、断面図については、どのように考えればよろしいですか。	特に縮尺は指定しません。
17	25	1	1				民間収益事業に係る貸付料	2月10日に提示された質問の回答（入札説明書 NO.203）において、「主体構造部が独立に具備されている場合は、構造区分に応じて別々の建物として取り扱う」とありますが、建物使用料等を算出する場合、民間収益事業を行う部分が属する建物のみで建物価格を前提として、算出してよいのでしょうか。もしくは民間収益事業が属する建物のみではなく、全ての建物の価格を前提として算出する必要がありますのでしょうか。	民間収益事業に係る使用料等のうち、建物の使用料算定時のBは民間収益施設の床面積を含まず、土地の使用料算定時のBは民間収益施設の床面積を含みます。（算定方法については、入札説明書別紙・要求水準書修正表で公表します）
18	25	1	1				民間収益事業に係る貸付料	「B：本施設の延べ床面積」とありますが、その面積に、民間収益施設の床面積も含むのか、含まないのか、お教えてください。	民間収益事業に係る使用料等のうち、建物の使用料算定時のBは民間収益施設の床面積を含まず、土地の使用料算定時のBは民間収益施設の床面積を含みます。（算定方法については、入札説明書別紙・要求水準書修正表で公表します）

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
19	25	1	1				光熱水費等	光熱水費等として算入する建物共済分担金は、月額として(年額の1/12で)算入するという理解で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
20	29	2	1				サービス購入料の構成	PBXのリース費用は、サービス購入費A～Hのどちらに算入すべきでしょうか。その他設備についてリースで調達する場合は、サービス購入費A～Hのどちらに算入すべきでしょうか。前回の要求水準書に関する質問への回答133に従って運営費内訳書に振り分けるという考えで宜しいでしょうか。	PBXのリース費用は、サービス購入料Cに含めてください。その他設備をリースで調達する場合のリース費用は、サービス購入料C、E、F、Gのいずれかに含めてください。
21	29	2	1				サービス購入料の構成	SPCが運営するプログラム内容の提案対象期間について、第一回質問では5年とありましたが、近年の社会情勢の変化のスピードが加速している中で、3年程度に短縮することは可能でしょうか。	原案のとおりとします。
22	29	2	1				サービス購入料の構成	第1回「入札説明書に関する質問への回答」No.225～230に、「図書館システムで導入する機器の調達費用、保守費用、更新費用はサービス購入料Fに含める。芸術創造・ユーモア機能で導入する機器やシステムの調達費用、保守費用、更新費用はサービス購入料Eに含める。」とありますが、当該システム等をリース以外の方法で調達する場合も、調達費用はサービス購入料EもしくはFに含める(=割賦元本とはならない)のでしょうか。	ご質問のとおりです。

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
23	30	2	2	1	(2)		算定方法	「サービス購入料Aは、本施設の設計及び建設にかかる上記費用の合計額...の45%とする」とありますが、ここで言う「本施設の設計及び建設にかかる上記費用の合計額」とは、「(1)対象となる費用(ア～ク)」全体を指すのでしょうか。「イ設計費、ウ建設工事費」のみを指すのでしょうか。	前者です。なお、サービス購入料Aの用途については、設計費のうちの区役所分、建設費のうちのコミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能及び区役所分、工事監理費のうちの区役所分及び上記費用の工事中金利のうちの区役所分の支払とします。(第1回質問回答を修正いたします)
24	30	2	2	1	(2)		算定方法	サービス購入料Aの充当項目が指定されましたが、「設計費、建設費、工事監理費」のそれぞれに按分して支払わなければならないのでしょうか。指定された項目であれば、その充当割合は問われないのでしょうか。(例えば、サービス購入料Aの全額を、「コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能及び区役所にかかる建設費」に充当することは可能ですか。)	サービス購入料Aの支払明細については、事業者決定後、市と協議とします。なお、用途については、設計費のうちの区役所分、建設費のうちのコミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能及び区役所分、工事監理費のうちの区役所分及び上記費用の工事中金利のうちの区役所分の支払とします。(第1回質問回答を修正いたします)
25	30	2	2	1	(2)		算定方法	第1回「入札説明書に関する質問への回答」No.238においてサービス購入料Aの充当項目が指定されました。SPCから受託者(構成員)への支払を建中出来高払いとするために、指定された「設計費のうちの区役所部分、建設費のうちのコミュニティ機能...及び区役所部分、工事監理費のうちの区役所部分」についても建中ファイナンスが必要となった場合は、サービス購入料Aは当該建中ファイナンスの返済に充当できるとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
26	30	2	2	1	(2)		算定方法	サービス購入料Aの充当項目が指定されましたが、実際の支払に際して貴市への支払明細報告は必要でしょうか。提案書作成の際には、サービス購入料Aの支払明細をつける必要はありますか。	実際の支払に際しては、支払明細等が必要です。 提案書作成に際してサービス購入料Aの支払明細を付ける必要はありません。 なお、サービス購入料Aの用途については、設計費のうちの区役所分、建設費のうちのコミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能及び区役所分、工事監理費のうちの区役所分及び上記費用の工事中金利のうちの区役所分の支払とします。（第1回質問回答を修正いたします）
27	30	2	2	2	(1)		対象となる費用	物件費とは何を指すのでしょうか。	物にかかるコストを指します。
28	33	2	3	4			サービス購入料D	サービス購入料Dの支払が年1回となっておりますが、費用の立替えによる事業者の負担が大きいため、修繕業務報告書を提出後速やかに支払の手続きを行うよう変更願います。	修繕業務報告書を提出していただくのは、第4四半期終了後のみであり、その際の支払方法等は、「入札説明書 別紙2 第3 4」に示すとおりです。
29	33	2	3	4			サービス購入料D	サービス購入料Dの支払が年1回となっておりますが、費用の立替による事業者の負担が大きいため、修繕費は先払いとし、各年度の修繕報告書を確認し精算するように変更願います。	原案のとおりとします。
30	34	2	4	2	(3)		改定の計算方法	サービス購入料Dは、平準化しなくてもよいとありますので、年度毎に費用が異なりますが、改定の計算方法によると $P_n = P_{n-1}$ （昨年度） $\times C S P I_{n-2} / C S P I_{n-3}$ の計算方法にて算出した場合、当該年度が昨年度（ P_{n-1} ）となってしまいます。サービス購入料Dは、 $P_n \times C P I_{n-2} / C S P I_{n-3}$ と理解して宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。入札説明書別紙3を訂正します。（算定方法については、入札説明書別紙・要求水準書修正表で公表します）

入札説明書に関する質問への回答

	頁	別	第	章	節	大	項目	質問	回答
31	35	3	1	2	(1)	ウ	四半期モニタリング	四半期モニタリングにおいて、修繕業務報告書を確認するとありますので、市の承認を得た場合は支払の手続きを行うよう変更願います。	修繕業務報告書を提出していただくのは、第4四半期終了後のみであり、その際の支払方法等は、「入札説明書 別紙2 第3 4」に示すとおりです。
32	35	3	1				モニタリング	民間が実施する事業（企画事業）の稼働率、入場者数は、モニタリングの対象となりますか。	事業者の自主事業（企画事業）の稼働率、入場者数は、モニタリングの対象としませんが、各機能全体の稼働率及び施設全体の入場者数は報告してください。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
1		12	2	5	(3)				十字骨格S N	「賑わい」とは、市民の活動・交流の「賑わい」であると認識しますが、商業的な「賑わい」も解釈に含めて宜しいでしょうか。	可です。
2		13	3	1	(2)				耐震性能	耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づき設計をすることとありますが、全施設について適用すると考えてよろしいでしょうか。もし、施設ごとに耐震性能に関する要求水準が異なるようでしたらご教示ください。	本施設全体に適用します。
3		13	3	1	(2)				耐震性能	「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に基づき設計するものとし、その耐震安全性の分類は、構造体 類、建築非構造部材はA類、建築設備は甲類とするとありますが、この性能については北区役所部分のみ該当するという考えでよろしいでしょうか。	本施設全体に適用します。
4		13	3	1	(2)				耐震性能	「官庁施設の総合耐震計画基準・・・その耐震安全性の分類は、構造体は 類」とありますが、区役所のみ 類とすることによろしいでしょうか。 例えば、PFI案件の中でも、稲城市図書館、長崎市図書館、いわき市文化交流施設、杉並公会堂等は「分類 保有水平耐力 重要度係数 1.25」となっており、本件施設においても、区役所以外は一般的に分類 と考えられます。 もし、ホール機能、コミュニティ機能、図書館機能、ユーモア機能部分も含めて 類とするのであれば、より耐震性を高める特別かつ合理的な理由があればご説明願います。	本施設全体に適用します。市内の類似施設と同様です。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
5		13	3	1	(4)	イ			施設整備にあたっての配慮	「北区の文化的資源である盆栽等」の「等」とは具体的な想定があればご教示ください。	盆栽は必須ですが、その他については具体的な想定はありません。事業者にて解釈して下さい。
6		13	3	1	(5)	イ			エネルギー対策	太陽光発電容量等の審査基準につきまして、実施方針及び要求水準書（案）に関する質問・意見への回答、33にて「落札者決定基準において示します」とありますが、同基準の中に特段の定めは見当たりません。採用システム・容量については、事業者の判断でよろしいでしょうか。	ご質問のとおり、採用システム・容量については、事業者の提案に委ねます。落札者決定基準P6表5「提案価格以外の審査項目と評価ポイント」の1)-d「本施設の基本性能（要求水準書第3-1-(5)~(12)について、優れた提案がなされているか。」の一要素として評価します。
7		17	3	2	(3)				芸術創造・ユーモア機能	「国際マンガフェスティバル」「ユーモアフォトコンテスト」「アジア漫画展」のユーモア3事業における過去3年の出点数（市内外、外国、招待作品別、年代別等）、来場者数（期間合計、1日平均入場者数等）をお知らせください。	追加公表資料2を参照してください。
8		18	3	3	(2)				ホール機能	400名程度（ここでの程度とはプラスマイナス1%以内）に対応する固定席の「客席」とありますが、400名程度（396～404名）には、身障者用の客席（6席）も含むと考えるとよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
9		19	3	4	(1)	ウ			施設へのアクセス条件	TAXI等の客用車寄せへの車両動線も、北側・区13-2号線、西側・区13-1号線に限定されますか。	提案においては、北側・区13-2号線、西側・区13-1号線に限定します。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
10		19	3	4	(1)	ウ			施設へのアクセス条件	駐輪場利用車両、一部の(サブの)サービス車両について、ここに指定されている道路以外から進入できるようにすることは可能でしょうか。	提案においては、北側・区13-2号線、西側・区13-1号線に限定します。ただし、自転車は除きます。
11		20	3	4	(3)	エ			「動から静」のコンセプト	「動から静」のコンセプトについて具体的に教えてください。	要求水準書全般を参照して、事業者にて解釈して下さい。
12		20	1	4	(3)	カ			駐車場	補助的な車両の進入を加茂宮広路線またはさくら中央通線を行うことは可能でしょうか。	提案においては、北側・区13-2号線、西側・区13-1号線に限定します。
13		21	3	4	(4)				さいたま市美術展への対応	さいたま市美術展は市の事業ですか。市の事業の場合開催が必須なのでしょうか。	さいたま市美術展は市の事業です。本施設で必ず開催するものではありません。
14		21	3	4	(4)				さいたま市美術展覧会への対応	さいたま市美術展覧会の内容を具体的に教えてください。また、過去の資料や開催の様子がわかる資料がありましたら公表願います。	追加公表資料3を参照して下さい。
15		21	3	4	(4)				さいたま市美術展覧会への対応	さいたま市美術展覧会は事業範囲外と理解してよいですか。計画から当日の運営まで、全て市が行うと理解してよいですか。	ご理解のとおりです。運営の協力は行ってください。
16		21	3	5					各機能の諸室の要求水準に関する事項	規定の面積の範囲内で、施設の室数等を要求水準書に示された数量より増やすことは問題ないでしょうか。	可能です。ただし、各室の面積に指定のある場合、それを満たして下さい。
17		22	3	5	(1)				調理室	「試食スペースを設けること」とありますが、40人が一度に試食できるスペースが必要なのでしょうか。	40人が一度に試食できるスペースは必要条件ではありません。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
18		22	3	5	(1)				多目的室	多目的室の昇降舞台やロールバックなどの機構を考えるにあたり、操作を行う者を想定しなければならないため、会場設置を事業者が行うのか利用者が行うのか、ご教示願います。	コミュニティ機能の運營業務として、事業者の業務範囲となります。容易に操作可能で安全上問題が無ければ利用者自身の操作によることも考えられます。
19		22	3	5	(1)				多目的室	多目的室の床面積450㎡の件ですが、平土間で椅子・テーブルが200名確保でき、ロールバックチェアが250席確保できれば、450㎡を10%以上下回っても良いでしょうか。450㎡多目的ホールでとると、ホール客席面積よりも広がってしまうので、バランスが悪いように思われます。	要求水準書どおりとします。利便性が高くなるように計画してください。
20		23	3	5	(1)				書斎	15年間の通信費用も事業者負担との第一回目のご回答ですが、利用者は市民であることを考えると水光熱費と同じ扱いとすべきと考えます。市の負担としていただけないでしょうか。	第1回質問回答の回答のとおりです。
21		23	3	5	(1)				多目的室	ロールバックチェア以外の形式による移動席を提案することは可能でしょうか。	ロールバックチェアと同等以上の機能を有するものであれば、代替提案を可能とします。その場合、提案書に説明資料を添付してください（提案書枚数には含みません）。
22		23	3	5	(1)				多目的室	ロールバックチェア（250名程度に対応）とありますが、「200名程度を収容可能とすること」との記述も同欄にあります。どのように解釈すればよいかが教示ください。	ロールバックチェアについては250名程度に対応し、平土間で椅子・テーブルを教室型配置した場合は200名程度収容ということです。
23		23	3	5	(1)				多目的室	多目的室での学校児童演劇発表会について、対象(小・中学校)、操作(教師生徒、会館スタッフ)、必要な演出効果の程度など具体的に教えてください。	事業者の判断に委ねます。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
24		23	3	5	(1)				書斎	第1回質問回答にて、『インターネット接続のための、回線及びプロバイダーは事業者が準備すること』との記載で、15年間分の通信費用を事業者負担と考えるとのことですが、どの程度の想定が必要でしょうか。	事業者の判断に委ねます。
25		23	3	5	(2)				ホール機能共通	「コンセプトの明確なホールとすること」とは、具体的にはどのようなことを要求されているのでしょうか。	要求水準を満たした上で、設計者のホール設計に対する基本的な考え方を明確にし、それを具現化したホールとして下さい。
26		23	3	5	(2)				ホール機能共通	多目的な利用が可能な音響特性を求められていますが、残響可変装置の設置は必ずしも必要ではないと考えてよろしいでしょうか。	残響可変装置については、必ずしも必要ではありません。
27		23	3	5	(2)				ホール機能共通	客席の400名程度とは、何席程度の増減が可能でしょうか。	± 1 %です。
28		23	3	5	(2)				ホール機能共通	十分な防音・遮音仕様とすること。とありますが、空調・舞台機構等の作動音についての記述がありませんが、公演中の騒音値に対するお考えをお聞かせください。	事業者の提案に委ねます。公演中の空調・舞台機構等の作動音への配慮についての提案は評価の一要素となると考えられます。
29		24	3	5	(2)				ホール機能	「映写室、調整室、調光室は区切られた室とする事」とありますが、それぞれ単独の部屋としなければならないと言う事でしょうか。	要求水準書どおり、区切られた室としてください。
30		24	3	5	(2)				ホワイエ	主要用途として、各種展示空間とかかれています。ホワイエ全体でホール内部でのイベントとは独立した展示（運営）を行うことが可能と理解してよろしいですか。	ホールのホワイエとしての機能を最優先とします。ホールの運営に支障がない限りにおいて、展示空間としての利用が可能です。
31		25	3	5	(2)				搬入口	搬入口と舞台の間に設ける扉の、開口寸法や形式に関する要求水準はありますでしょうか。	特にありません。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
32		25	3	5	(2)				リハーサル室	一室を主催者控室としても利用可能とする指示となっていますが、これは、次欄の主催者控室とは別途用意するものと考えてよろしいですか。	ご質問のとおりです
33		26	3	5	(3)				ノースギャラリー	ノースギャラリーは、展示開催時以外にも常時開放と考えてよいでしょうか。	展示開催時以外は、原則開放しないで下さい。
34		26	3	5	(3)				ノースギャラリー	展示空間は最小でも60㎡程度で仕切ることのできるように、とありますが、「最大でも」の間違いではありませんでしょうか。	間違いではありません、最小です。60㎡程度より小さな展示空間に仕切ることが不可です。
35		27	3	5	(3)				芸術創造・ユーモア機能	「使用収蔵庫には可動式書架、木製棚、絵画ラック等を設置する事」とありますが、それぞれ、どの程度の収蔵数を想定されてますでしょうか。	具体的な収蔵数は事業者の提案に委ねます。計画した資料収蔵庫の空間を最大限有効に利用して下さい。現在当該収蔵庫に収蔵予定の所蔵作品・資料等については、別添資料11の3「所蔵作品・資料等の概要」を参照してください。
36		27	3	5	(3)				資料収蔵庫 一時保管庫	資料収蔵庫は自由読書スペースのための収蔵庫として、一時保管庫はギャラリー展示のための保管庫と考えてよろしいでしょうか。	資料収蔵庫は、要求水準書の記載のとおり、文書資料等も収蔵します。また、寄贈及び寄託等の作品も収蔵することが考えられます。
37		27	3	5	(3)				資料収蔵庫 一時保管庫	ノースギャラリー用の展示台、高所作業車、その他備品は、前室、或いは一時保管庫に収納すると考えてよいでしょうか。	ノースギャラリーに限らず、業務に必要な倉庫は適宜設けてください。
38		27	3	5	(3)				倉庫（一時保管庫、資料収蔵庫）	資料収蔵庫A、B及び自由読書スペースは、近隣又は関連するように配置することと指示されていますが、近隣、関連の具体的なイメージをご教示頂けませんか。	事業者の提案に委ねますが、「近隣又は関連する配置」とは、収蔵庫、自由読書スペース及び資料研究室が合理的、機能的に利用できる配置を想定しています。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
39		27	3	5	(3)				倉庫（一時保管庫、資料収蔵庫）	資料収蔵庫 A, B は、ユーモア関連収蔵品の保管用、一時保管庫は、ノースギャラリーの展示品保管用と理解してよろしいでしょうか。	資料収蔵庫 A、B は、ユーモア関連収蔵品の他、寄贈及び寄託品等も収蔵することが考えられます。一時保管庫については、ご理解のとおりです。
40		27	3	5	(3)				倉庫（一時保管庫、資料収蔵庫）	前室は、資料収蔵庫 A, B、一時保管庫各々に独立して設けてもよろしいですか。また、共通で設置してもよろしいですか。	事業者の提案に委ねます。
41		29	3	5	(3)				映写室、自由読書スペース、資料研究室共通	・別添資料11のシステムは、現在漫画会館で使われているシステムメニューなのではないでしょうか。また、その中のメニュー画面にある「松下台帳登録」とは何でしょうか。 ・今回制作するシステムは既存のシステム（漫画会館）と連携させる必要がありますか。	現在、漫画会館で使用しているシステムです。「松下台帳」は漫画会館で所蔵する「松下井知夫」の作品についての台帳のことです。既存のシステム（漫画会館）と連携する必要はありませんが、将来的に資料データの共有が必要と思われれます。
42		29	3	5	(3)				映写室、自由読書スペース、資料研究室共通	情報システムの提案はどの様式に記載すれば良いのでしょうか。	様式第 2 3 号に記載して下さい。
43		30	3	5	(3)				芸術創造・ユーモア機能	自由読書スペースにおける漫画書籍、資料研究室所蔵の閲覧用書籍（コミック等）について、備品リストにおいて、書籍（コミック）15000冊とありますが、事業者が導入する資料は前述の通りであり、諸室機能に記載された資料については市から提供いただけると考えてよろしいでしょうか。	事業者購入分は、「要求水準書 別添資料 6 備品リスト」に記載されている書籍（コミック）15,000冊です。この15,000冊について、自由読書スペースや資料収蔵庫に適宜配置するよう願います。その他の資料につきましては、市が用意いたします。
44		30	3	5	(3)				芸術創造・ユーモア機能	自由読書スペースの20,000冊は、市の方で用意いただけるのでしょうか。	事業者購入分は、「要求水準書 別添資料 6 備品リスト」に記載されている書籍（コミック）15,000冊です。この15,000冊について、自由読書スペースや資料収蔵庫に適宜配置するよう願います。その他の資料につきましては、市が用意いたします。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
45		30	3	5	(3)				芸術創造・ユーモア機能	収蔵庫Bに収蔵する芸術創造・ユーモア関連書籍20,000冊は市の方で用意いただけるのでしょうか。	事業者購入分は、「要求水準書 別添資料6 備品リスト」に記載されている書籍(コミック)15,000冊です。この15,000冊について、自由読書スペースや資料収蔵庫に適宜配置するよう願います。その他の資料につきましては、市が用意いたします。
46		30	3	5	(3)				自由読書スペース	約20,000冊の所蔵資料は、収蔵庫Bの収蔵資料35,000冊程度(芸術創造・ユーモア関連資料20,000冊程度、及び閲覧用書籍15,000冊程度)とは別でしょうか。	事業者購入分は、「要求水準書 別添資料6 備品リスト」に記載されている書籍(コミック)15,000冊です。この15,000冊について、自由読書スペースや資料収蔵庫に適宜配置するよう願います。その他の資料につきましては、市が用意いたします。
47		30	3	5	(3)				資料研究室	資料収蔵庫Bに収蔵される35,000冊程度の資料について、開館前業務として事業者にて調達必要な資料はございますでしょうか。調達が必要となる場合には、予定される冊数および予算金額をご教示下さい。また、調達費用は市、事業者いずれの負担となるのかをご教示下さい。	資料収蔵庫Bに収蔵される35,000冊程度の内、芸術創造・ユーモア関連資料20,000冊程度は、市が調達します。一方、閲覧用書籍15,000冊程度(コミック等)は、開館前に内容について市と協議の上、事業者が用意して下さい。「(仮称)プラザノース整備事業 要求水準書 別添資料6」における自由読書スペースに配置予定の書籍(コミック)がこの15,000冊程度(コミック等)に該当します。
48		31	3	5	(4)				実用書コーナー	実用書コーナーは、テーマ別配架と同意と考えてよろしいでしょうか。	NDCの分類順の配架を基本としますが、利用頻度の多い旅行ガイド・料理・手芸・育児・名前の付け方・冠婚葬祭・スピーチ・手紙の書き方等特定の分類を別置する配架とお考えください。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
49		31	3	5	(4)				開架スペース	AV資料コーナーの資料に関して、無断帯出防止用ケースに収納とありますが、これについて無断帯出防止用ケースを使用しない、資料本体へのICチップ直接貼付による管理方式とする提案は可能でしょうか。	ICチップは資料本体（CDの盤面等）に直接貼付しないで、CD・DVDケース等に貼付してください。それを覆う形で無断帯出防止用ケースを使用しますが、それにはICチップを貼付しません（第1回質問回答を修正いたします）。
50		32	3	5	(4)				ITルーム	「インターネット及びプリンターへの接続端子を備えたパソコン持込用ブース」を整備するとありますが、インターネットのウェブサイト画面のプリントアウトに関する著作権上の処理についてはどのようにお考えでしょうか。	著作権法上認められた画面のみプリントアウト可能とします。
51		32	3	5	(4)				ITルーム 視聴覚ルーム	図書館のITルーム・視聴覚ルームは居室とする必要がありますか。ローパーティション等での仕切りは可能と考えてよいでしょうか。	1点目は、建築基準法における「居室」とする必要があるかどうかは事業者で確認して下さい。 2点目は、図書館のITルーム及び視聴覚ルームは独立した部屋とし、中の様子がうかがえるようにしてください。
52		33	3	5	(4)				ITルーム	ITルーム内に設置する有料カラープリンターについては、プリント用紙の調達は事業者の負担でしょうか。また、プリント代金の集計及び収納についての市と事業の役割分担についてご教示下さい。	プリント用紙の調達は市の負担です。代金の集計は事業者で、収納は市の業務です。
53		33	3	5	(4)				サーバールーム	CD-ROM及びDVDチェンジャーシステムについて、想定される収納枚数を、ITルーム用・視聴覚ルーム用それぞれについてご教示下さい。	事業者の提案に委ねます。
54		33	3	5	(4)				ITルーム	調べ物ブースと、持ち込みパソコンのブースはそれぞれ10席なのでしょうか。	ご質問のとおりです。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
55		33	3	5	(4)				ITルーム	「有料カラープリンター」とあるが、プリント1枚あたりの単価は市が決定するのでしょうか。	市が決定します。
56		33	3	5	(4)				ITルーム	プリンターに起因する利用者間トラブルを解決するのは市でしょうか、事業者でしょうか。	現場での苦情処理は事業者の役割です。現場で解決できないトラブルの解決は市の役割です。
57		33	3	5	(4)				ITルーム	予約受付端末がカウンターとITルーム、視聴覚ルームの3カ所に要求されています。ITルームと視聴覚ルームには職員は常駐しないと想定すると、利用者のみが予約端末を操作することになり、無用なトラブルの原因となります。カウンター1台に統一した提案は可能でしょうか。	ITルーム・視聴覚ルームに設置する予約受付端末は、利用者が簡単に操作でき、トラブルが発生しにくいシステムを整備してください。カウンターには、職員専用の予約管理のための端末を設置してください。
58		34	3	5	(4)				印刷室	事務用のコピー用紙の調達は、事業者の負担でしょうか。	図書館の運営業務に必要な事務用品については、市の負担です。
59		34	3	5	(4)				供用後の見計らい資料の発送	開館後の見計らい資料の配送は、市の業務でしょうか。	配送は見計らいをする業者の業務です。
60		35 ~ 45	3	5	(5)				備品	要求備品に無く、要求水準書で求めている備品は、必要となりますか。(具体的には、B~C・中小会議室、多目的室、指導講座室、指導講座室器具庫、運動指導室、運動指導室器具庫、栄養指導室、資料室、検尿室、プレイルームで備品要求があります。)	必要です。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
61		35	3	5	(5)	ア			区役所	社会福祉協議会、及び保険センターについては、区役所とは異なる機能と捉え、離れた場所に配置することは可能でしょうか。	保健センターは区役所の組織であり、区役所内に配置することが市の方針で決められております。また、社会福祉協議会も区役所内に設置することが市の方針となっておりますので、離れた場所に配置することは不可です。
62		36	3	5	(5)	ア			執務室等	「区民課と福祉4課とは近接させること」との記載がありますが、区民課は保険年金課、高齢介護課、福祉課、支援課それぞれの課に近接させなければならぬのでしょうか（例えば保険年金課、高齢介護課、区民課、福祉課、支援課の順に配置）。それとも福祉4課のまとまりと近接させればよいのでしょうか（例：区民課、保険年金課、高齢介護課、福祉課、支援課の順に配置）。	後段の解釈で可です。
63		36	3	5	(5)	ア			執務室等	37項の指定金融機関と40項の会計担当・指定金融機関派出所は同室としパーティションで間仕切ると考えてよろしいですか。	可です。
64		36	3	5	(5)	ア			指定代理金融機関	施設のレイアウトに係わってまいりますので、設置する接客用カウンターの大きさ、台数をご教示ください。	現北区役所の接客用カウンターの大きさ、台数については、追加公表資料5に公表いたします。現北区役所の接客用カウンターを原則全て利用するものとします。提案の接客用カウンターの配置については、もとの所属部署との関係の制約はありません。
65		37	3	5	(5)	ア			執務室等	「区役所配置職員調べ」には配置人数が記載されていますが、この配置職員全てを担当の数と考えて窓口を設けるのでしょうか。ご教示願います。	区民課以外は「担当」（個人ではなく区役所組織の担当です）毎に窓口を設けて下さい。区民課の窓口の数については追加公表資料4に示すとおりとして下さい。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
66		37	3	5	(5)	ア			執務室等	接客窓口形式に関して、独自の提案をしてもよろしいでしょうか。	接客用カウンターについては既存のものを移設する予定です。他の区役所の状況をよく理解の上、提案してください。
67		37	3	5	(5)	ア			収納課、保険年金課	閉庁日対応があるとありますが、対応日と時間、来庁者の人数等具体的に教えて下さい。また、過去の実績等を公表願います。	追加公表資料6に公表いたします。
68		37 ～ 39	3	5	(5)	ア			選挙対応、休日や時間外対応	選挙対応、休日や時間外対応のを考慮する部屋は、B会議室、多目的室、収納課、保健年金課の4室でよろしいでしょうか、又この対応の場合、宿直室から廊下と繋がる部分は機械警備が解除されますが、廊下と間仕切りの無い部課も解除されますが、よろしいでしょうか、この場合区の職員が必ず立ち会うものと考えてよろしいでしょうか。	1点目については、ご質問の部屋及び保健センターが主たるものですが、それらに限定されるものではありません。2点目については、休日や時間外に利用が想定される部屋（少なくとも、B会議室、多目的室、収納課、保険年金課及び保健センター）を含む一定の範囲について、セキュリティの区画をしてください。これにより休日及び時間外の利用が想定されないエリアのセキュリティを確保してください。
69		38	3	5	(5)	ア			会議室	p38 区役所の各階に中小会議室を設置とありますが、AからDの会議室を兼用することは可能でしょうか。	兼用は不可です。AからDの会議室とは別に設置してください。
70		38	3	5	(5)	ア			区役所	「閉庁時利用者のための専用アプローチを確保・・・」とありますが、その場合には宿直室にて出退管理を行うと考えてよろしいでしょうか。	出退館管理は管理・警備室にて行います。
71		38	3	5	(5)	ア			B会議室	閉庁時利用者のための専用アプローチを確保、とありますが、閉庁時利用者と利用方法を具体的に教えて下さい。	閉庁時利用者は特定できません。利用方法は、税申請対応等です。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
72		39	3	5	(5)	ア			パソコン・コピー機	情報公開コーナーにおいて、パソコン及びコピー機は「設置できるようにすること」とあり、別添資料6「要求備品一覧」にはパソコン及びコピー機の記載はありません。 これは、事業者は設置スペース及び電源等の必要な設備を準備し、パソコン及びコピー機は市が設置するという理解で宜しいでしょうか。 また、これらの機器は、市民が自由に利用できるものと理解して宜しいでしょうか。	前段については、ご質問のとおりです。後段についてもご質問のとおりです。
73		39	3	5	(5)	ア			倉庫・文書倉庫	別添資料6の区役所の要求備品一覧に「電動書架、可動書架」との記載がありますが、要求水準書には具体的に電動とすべき書架の記載がありません。電動とすべきかどうかは事業者の提案に委ねるといふことによろしいでしょうか。	電動としてください。
74		39	3	5	(5)	ア			倉庫・文書倉庫	文書保存庫以外の倉庫及び書庫内には棚や書架が必要なのでしょうか。必要であれば、数量（容量）や仕様についてご提示いただけないでしょうか。	文書保存庫以外の倉庫及び書庫内の棚については市が整備します。
75		39	3	5	(5)	ア			区役所	多目的室について休日時間外使用時の区役所執務室との遮断とは、具体的にはどのような設えをお考えでしょうか。備品・家具等で仕切るもしくはシャッターで仕切るなど、どのようなイメージが教えてください。 またその際に閉庁日対応のある収納課・保険年金課との遮断は必要なのでしょうか。	遮断とは休日時間外使用時の管理区分を意図したものです。区画を仕切る設えは事業者の提案に委ねます。 休日や時間外に利用が想定される部屋（少なくとも、B会議室、多目的室、収納課、保険年金課及び保健センター）を含む一定の範囲について、セキュリティの区画をしてください。これにより休日及び時間外の利用が想定されないエリアのセキュリティを確保してください。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
76		39	3	5	(5)	ア			多目的室	休日や時間外使用を考慮し、とありますが、休日や時間外使用について具体的に内容を教えて下さい。また、休日や時間外使用の実績等を公表願います。	休日や時間外使用の利用内容としては税申請対応等があります。使用頻度については追加資料6を参照下さい。
77		40	3	5	(5)	ア			案内所	案内所は、独立的に設けなくてはならないでしょうか。	独立的に設置して下さい。
78		40	3	5	(5)	ア			案内所	案内所における区役所の案内業務は、事業範囲外と理解してよいですか。	ご質問のとおりです。
79		40	3	5	(5)	ア			宿直室	宿直室は市が使用し、事業者は使用しないと理解してよいですか。	宿直室は事業者が、警備業務（宿日直業務を含む）のために使用します。また、宿直室は管理・警備室と一体的に整備することができます。一体的に整備した場合、宿直室の面積は全て管理・警備室に含めてください。
80		40	3	5	(5)	ア			宿直室	届出等の受付かがあるため区役所専用とし、とありますが、宿直室における業務は事業者の業務範囲外と理解してよいですか。	警備業務として事業者の業務となります。
81		47	3	5	(7)				控室	管理事務所に近接して、主催者の控室及び打ち合わせスペースとすること、とあります。控室は要求水準書25ページのホール機能の主催者控室と同じ部屋を指していると理解してよいでしょうか。	別の部屋です。この控室は主催者と事業者が打ち合わせる会議室的な部屋として想定しております。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
82		48	3	6	(1)				設備計画・基本方針	「計量、課金等のためのメーターを適宜設けること。」の部位に民間収益事業の使用部分があります。この部分の空調課金用メーターとして、空調機利用時間の計測程度で宜しいでしょうか。または、カロリーメータ等のエネルギー消費量計測メーターが必要でしょうか。	事業者が単独で光熱水費について契約できない場合は、市が一度負担することとなります。このため市が事業者の負担すべき光熱水費を合理的に算出し請求が可能なように、電気、ガス、水道等の使用量の計測が可能ないようにして下さい。
83		48	3	6	(2)				自動制御設備	遠方発停制御が可能とすること、とありますが、市が制御を行う空調機と換気機器はありますか。ある場合は、制御対象の機器・部屋と制御操作を行う部屋を教えてください。	設備の制御については、基本的に事業者で行います。ただし、区役所及び図書館等市の使用部分については制御の指示を市で行います。また会議室等の個別の部屋の制御については使用者が行います。
84		49	3	6	(4)				電気設備	受変電設備は、ホール部分とその他部分と区分して整備するようになっておりますが、熱源設備や給排水設備は計量さえできればホール部分と区分しなくてもよろしいでしょうか。	熱源設備や給排水設備は、光熱水費削減やメンテナンスの観点などの（ハード面、ソフト面）から区分して整備するかどうか検討してください。
85		50	3	6	(4)				電話設備	電話機器のうち、PBXを5年リースとありますが、それに付帯する中継台、デジタル多機能電話等についてもPBXと共に5年リースで考えてよろしいでしょうか。	第1回目の要求水準書の回答No117のとおりPBXと同時になります。
86		50	3	6	(4)				CVCF設備	ネットワーク機器、端末機用の電源は、CVCF設備が設けられることが可能な施設との事ですが、CVCF本体は別途と考えてよろしいでしょうか。また、必要な場合は、容量や供給箇所を含め具体的にご提示ください	要求水準書（案）に関する質問・意見への回答No238、No239のとおり本事業の範囲外となり、供給箇所については要求水準書別添資料13「北区役所建設に伴うネットワーク関連要望書/参考図/端末一覧」を参照して下さい。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
87		51	3	6	(4)				セキュリティ設備	区役所以外のセキュリティ設備については、機械警備会社によるシステム導入とし、機器以外方式としてよろしいでしょうか。	機械警備はレンタル方式でも可です。
88		51	3	6	(4)				セキュリティ設備	区役所の保健センター、社会福祉協議会を除く部分に機械警備を行うこととなっていますが、此処は単なる機械警備対象から外すだけでよいのでしょうか。又その理由をお聞かせください。	保健センター、社会福祉協議会を含みます。
89		51	3	6	(4)				セキュリティ設備	施設内の必要箇所にセンサーを設け機械警備を行うこととありますが、機器類は（警備会社等からレンタル・リース等で借り受けられない方式）としてもよろしいでしょうか	レンタル・リースで借り受けられない方式も可です。ただし、事業期間終了時には基本的に撤去してください。
90		51	3	6	(4)				テレビ共同受信システム	UHF, VHF, BS, AM, FMが受信可能とする、CS, CATVが対応可能とすることとありますが、屋上に各アンテナを設け、且つCATV・CSにも対応する必要があるのでしょうか	CATV、CSにも対応するものを設置して下さい。
91		51	3	6	(4)				テレビ共同受信システム	CS, CATVが対応可能とすることとありますが、CSはCS110°に対応すれば宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
92		52	3	6	(5)				防災設備	自火報設備にて「管理室に主防災監視盤（総合操作盤）を設置し」ありますが、法的に総合操作盤の設置義務は発生しないと考えます。その場合でも認定をとった総合操作盤とする必要はありますか。あるいは認定品ではないが同等品と解釈してよろしいでしょうか。	法は最低基準を定めたものであり、機能、拡張性等から総合操作盤としているところです。なお、(財)日本消防設備安全センターの個別確認が必要かと思いますが、行政庁に確認をお願いします。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
93		54	3	7	(4)				舞台音響設備及び備品	「映像機器はビデオプロジェクター」とありますが、要求備品一覧に記載されている16mm映写機は、ビデオプロジェクターが用意されている場合は必要ないと解釈してよろしいでしょうか。	16ミリ映写機については、市で用意することに変更いたします。事業者は、この16ミリ映写機2台が設置できるような設置台等を配置して下さい。型番については「北辰X-280」及び「北辰SC-11」です。
94		54	3	8					一般備品に関する事項	芸術創造・ユーマ機能想定備品リストの資料収蔵庫にある収納棚に収納される、絵画・小物・巻物・書籍等の数量をご提示ください。	具体的な収蔵数は事業者の提案に委ねます。計画した資料収蔵庫の空間を最大限有効に利用して下さい。現在当該収蔵庫に収蔵予定の所蔵作品・資料等については、別添資料11の3「所蔵作品・資料等の概要」を参照してください。
95		54	3	8					一般備品に関する事項	芸術創造・ユーマ機能想定備品リストの資料研究室にある高解像度カメラ及びスキャナーの参考仕様をご呈示いただけますでしょうか。	事業者の提案に委ねます。
96		54	3	8					一般備品に関する事項	その他想定備品リストの管理事務室にある音響設備の利用用途は、どのような事を想定されてますでしょうか。	ワイヤレスマイクと可動のアンプ・スピーカーを想定しています。
97		54	3	8					一般備品に関する事項	その他想定備品リストの車両にある軽自動車は、リースでもよろしいのでしょうか。	軽自動車についてはリース契約は可とします。必要な保険を付保してください。
98		54	3	8					一般備品に関する事項	全ての備品リストにおいてリース可能なものに関しては、リースによる提案を行う事は可能でしょうか。	リース契約可としたもの（パソコン等OA機器類、電話設備のPBX及び軽自動車）以外は不可です。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
99		54	3	8					一般備品に関する事項	ホール管理室や管理事務室に設置した備品は、主に事業者であるSPCが事務用に使用すると考えられますが、これらの備品についてもSPCが調達後、市に所有権を移転するものと理解してよろしいでしょうか。また、その場合、それらの備品についてSPCが無償で使用できると理解してよろしいでしょうか。	前段については、ご質問のとおりです。後段についても、SPCが行うべき業務に使用する限りにおいてご質問のとおりです。
100		56	3	9	(2)				駐車場	要求水準書に関する第1回質問への回答NO.138に、「事業者の職員用の駐車場はないものとします」とありますが、要求水準書の駐車台数を確保したうえで事業者の職員用の駐車場の設置を提案することは可能でしょうか。可能な場合、貸付の条件はどのようになりますでしょうか。	職員用駐車場の設置を提案することは不可です。
101		56	3	9	(2)				駐輪場	市民用、職員用に分けて、とありますが、それぞれの台数を教えて下さい。	現時点では未定です。
102		56	3	9	(2)				バイク置場	市民用、職員用に分けて、とありますが、それぞれの台数を教えて下さい。	現時点では未定です。
103		56	3	10	(1)				民間収益施設	SPCの建物保有リスクを回避するために、SPCが借地をして、別業者に転貸し、その事業者が建物を所有する方式は可能ですか。	合築でない場合に限り可能です。
104		56	3	10	(1)				民間収益施設	民間収益施設及び民間収益事業において、商業テナント等を提案する場合、テナント名(会社名)まで記述の必要がありますか。もしくは業種・業態程度の記述で宜しいでしょうか。	より具体的な提案が望ましいです。テナント(会社名)までの記述は無くても可ですが、業種・業態を記載する等できるだけ具体的な提案を行って下さい。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
105		58	3	11	(3)	ア	(ア)		建設業務及びその関連業務	事業者は事業者の業務範囲の業務に係る近隣住民との調整を行うとの第一回目のご回答ですが、事業者の提案が妥当なものである限り、市の意向である本施設の建設行為そのものについては、市が近隣住民の理解を確保するとしていただけないでしょうか。	事業契約書(案)第27条第1項のとおりです。
106		59	3	11	(3)	エ	(ア)		図書館資料調達業務	図書館資料購入代合計225百万円には、調達対象としてITルーム用のCD-ROM等は含まれますでしょうか。含まれる場合には、調達予定点数をご教示下さい。	DVD2,200点の中に含めてお考えください。CD-ROMの点数については、事業者の提案に委ねます。
107		59	3	11	(3)	エ	(ウ)		図書館資料調達業務	図書購入時の市の図書マスターとの連動について、事業者が行うべき業務内容を具体的にご教示下さい。なお図書マスターとの連動については、マークを作成する民間業者以外でも円滑に業務を遂行できるように、マスター連動に必要なTRCマーク情報を発注の段階ほかにて市よりご提供下さいますようお願いいたします。	TRCマークとローカルデータ(登録番号・請求記号・配架場所等)をリンクさせて登録してください。また、ICタグへのエンコード及び装備(背ラベル・館名入りバーコードの貼付)とも一致させる必要があります。TRCマーク情報の発注段階での提供はTRCマークを作成する民間業者との協議が必要です。市は協議について協力します。
108		59	3	11	(3)	エ	(ウ)		図書館資料調達業務	図書購入時の市の図書マスターとの連動について、TRCマークのほかに使用できる発注マークはないのか、もしくは今後TRCマークのほかに使用可能となる予定の発注マークがないのかをご教示下さい。	現在、大阪屋マークでの発注も可能です。
109		59	3	11	(3)	エ	(イ)		図書館資料調達業務	AV資料の視聴覚MARC作成について、TRCマークを参考とすることと第1回質問への回答にありますが、TRCマークは民間業者が作成するMARCにて他業者がその情報詳細を把握することは極めて困難です。市よりデータ仕様および各データ項目に関する情報をご提示下さいますようお願いいたします。	実際に使用する視聴覚マークについては現在検討中ですが、市で使用するマークが決定次第、そのマークを使用してください。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
110		59	3	11	(3)	工	(ウ)		図書マスター	図書マスターに接続している機器・ソフトは、開館準備作業から運営中を通じて事業者は無償で利用可能でしょうか。	図書館システムを本施設内に設置後に、機器・ソフトは無償で利用可能です。
111		66	4	4	(3)	ア	(I)		ホール使用時における業務	利用者の不注意、故意による破損等が生じた場合の修繕費用については事業者のリスクとの第一回目のご回答ですが、その場合事業者は過大なリスクを想定し、結局は提案金額の上昇（市の負担額の上昇）につながります。これについては市が利用者に請求するとしていただけないでしょうか。	第1回目の回答のとおり、市と事業者の間においては、事業者のリスク負担となります。
112		67	4	6	(3)	オ			外構施設	（中略）被害拡大に備えること、とは開館時間内において被害拡大防止の準備をするという事でしょうか。或いは被害に対処せよという事でしょうか。	緊急に対処する必要がある場合に、可能な範囲で被害拡大防止の対処をして下さい。また、その対処をするにあたり予め準備できることは準備して下さい。
113		68	4	7	(4)	ア	(オ)		業務実施方針	トイレトーパー及び水石鹸等のトイレの利用者のための消耗品について、図書館及び区役所分の費用は別途市の負担とし、それ以外は事業者の負担との第一回目のご回答ですが、コミュニティ機能等の施設に於いても利用者は市民です。施設の性格上、そして維持管理業務の過度の複雑性を回避するために、本施設内統一して市の負担としていただけないでしょうか。	区役所、図書館以外は事業者の負担といたします。
114		68	4	7	(4)	イ			業務時間	「毎月第2・第4月曜日の点検日」とありますが、第2・第4月曜日は休館日となると考えてよろしいのでしょうか。	休館日ではありません。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
115		68	4	7	(4)	イ			清掃業務	『点検日』の定義、内容につき説明をお願い致します。或いは、年末年始及び毎月第3第4月曜日に点検を実施すること、と読み替えるのでしょうか。	点検日の毎月第2・第4月曜日の記述は例示です。
116		68	4	7	(4)	イ			清掃業務時間	清掃業務の時間は午前8時～午後10時となっておりますが、前回の質疑回答(194)で、清掃業務時間は原則とし、定期清掃、特別清掃等は状況に応じて市と協議できるものとするがありますが、日常清掃においても午前8時前および午後10時以降の作業などについては協議いただけるのでしょうか。	通常の時間の要求水準を満たしたうえで、業務の効率性等を鑑み、ご質問の時間帯の業務も協議の上で可能とします。
117		69	4	7	(4)	ウ	(I)		ゴミ処理業務	図書館及び区役所以外から搬出されるごみは、事業者の搬出・処分との第一回目のご回答ですが、コミュニティ機能等の施設で発生するごみも利用者に起因するものです。施設の性格上、そして維持管理業務の過度の複雑性を回避するために、本施設内統一して市の負担としていただけないのでしょうか。	運営が事業者であり排出者となりますので、事業者の負担となります。
118		69	4	7	(4)	ウ	(I)		ゴミ処理業務	ホール部分と共用部分の排出・処分が業務範囲とのお考えでは、「廃棄物及び清掃に関する法律」により排出事業者(市)と許可を受けた廃棄物業者が直接契約を行う必要が生じます。従いまして県と直接締結するSPCが廃棄物処理業の資格を要する必要になるとSPCがごみ運搬車や中間処理施設を保有する必要があり現実的ではありません。ごみ処理業務を事業範囲とはせず、事業者が費用を負担するとして理解して宜しいのでしょうか。	排出者は事業者となりますので、事業者と許可を受けた廃棄物業者で直接契約を行って下さい。
119		71	4	9	(3)	イ			警備業務	『通常時』及び『時間外』の定義は、平日或いは休日の開館時間及び閉館時間と読み替えれば宜しいのでしょうか。	ご質問のとおりです。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
120		71	4	9	(3)	イ			警備方法	「エリアについては要求水準書に記載している、下表の機能ごとに設定してすること」とありますが、各機能ごとに複合しないような、まとまった階層配置、平面配置、ゾーニング計画として警備をするということですか。	事業者の提案に委ねます。
121		71	4	9	(3)	イ			警備方法	「警備方法は、通常時は有人警備を基本とし、時間外については有人警備と機械警備の組合せも可とする。」とありますが、開館時間外は機械警備単独でも問題ないということですか。	機械警備単独は不可です。
122		71								「警備業務」と「戸籍に関する届の預かり業務」は兼務できますか。「戸籍届預かり業務」以外で、民間事業者が行政への引継ぎ等を要する業務がありますか。	兼務可能です。道路等に放置された犬・猫等小動物の死体処理の受付、市民からの緊急時の受付等があります。
123		71	4	9	(3)	イ			警備方法	開館時間外の施設への入退室は管理・警備室で行うとありますが、開館時間外に施設へ入退室を行う者は全て管理・警備室を通過し管理する必要があると理解して良いですか。開館時の施設への入退室は管理・警備室で行う必要はないと理解してよいですか。	前段、後段ともご質問のとおりです。
124		71	4	9	(3)	イ			警備方法	開館時間外の施設への入退室は管理・警備室で行うとありますが、宿直室では開館時間外の施設への入退室管理を行わないと理解して良いですか。	入退館管理は、管理・警備室で行ってください。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
125		71	4	9	(3)	イ				時間外については有人警備と機械警備の組み合わせも可とすると記載されています。一方で、定位置業務中は巡回業務を兼務してはならないとの記載有り。24時間2名体制での警備業務が要求水準と解釈してよいでしょうか。	ご質問のとおりです。
126		71	4	9	(3)	ウ			定位置業務	「施設の定位置(管理・警備室)に1名以上の警備員が常駐し」「少なくとも同業務に当たっている時間中は」とありますが、これは365日24時間、管理・警備室に最低1名はいなければならないということですか。	ご質問のとおりです。
127		71	4	9	(3)	ウ			定位置業務	施設の定位置(管理・警備室)で行う業務に、(イ)不審車両の進入防止とありますが、これは管理・警備室が必ず駐車場出入口が見渡せる場所に配置しなければならないということですか。	モニターを使用する等も可能です。事業者の提案に委ねます。
128		71	4	9	(3)	ウ			定位置業務	施設の定位置(管理・警備室)で行う業務に、(ク)宿日直業務(戸籍に関する届出の預かり)とありますが、戸籍以外の届出は対象としなくてよろしいのですか。	道路等に放置された犬・猫等小動物の死体処理の受付、市民からの緊急時の受付等があります。
129		71	4	9	(3)	ウ			定位置業務	施設の定位置(管理・警備室)で行う業務に、(ク)宿日直業務(戸籍に関する届出の預かり)とあります。要求水準書P.47、警備・管理室に警備員用仮眠室(個室2)を設けることとありますが、これはこの宿日直業務用に必要なものと考えてよろしいですか。	宿直室は事業者が、警備業務(宿日直業務を含む)のために使用します。また、宿直室は管理・警備室と一体的に整備することができます。一体的に整備した場合、宿直室の面積は全て管理・警備室に含めてください。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
130		71	4	9	(3)	ウ			定位置業務	施設の定位置(管理・警備室)で行う業務に、(ク)宿日直業務(戸籍に関する届出の預かり)とあります。この業務は、要求水準書P.40の区の「宿直室」で行う業務ではないと考えてよろしいですね。宿直室では区が直接業務を行うと考えてよろしいですね。管理・警備室で事業者が行う宿日直業務と、区が宿直室で行う届出等の受付業務の違いを教えてください。	宿直室は事業者が、警備業務(宿日直業務を含む)のために使用します。また、宿直室は管理・警備室と一体的に整備することができます。一体的に整備した場合、宿直室の面積は全て管理・警備室に含めてください。
131		72	4	9	(3)	ウ			定位置業務	宿日直業務(戸籍に関する届出の預かり)は管理・警備室にて行うとありますが、要求水準書40ページには宿直室において届出の受付を行うとあります。それぞれの業務区分・関連を教えてください。	宿日直業務は、宿直室にて行うことに訂正いたします。
132		72	4	9	(3)	オ	(I)		機械警備	開放エリアと重要エリア、それぞれの対象を教えてください。	重要エリアは、芸術創造・ユーマ機能は収蔵庫、区役所はサーバー室です。通常のエリアは当該機能のその他の部分です。
133		72	4	9	(3)	カ				各機能毎の警備内容において、「有人警備を基本とし…」とありますが、有人警備は要求水準書でしょうか。同等の水準が確保できれば代替案の提案も可能でしょうか。	機械警備に加え有人警備を行ってください。機械警備単独は不可です。有人警備については同等水準を確保できる代替案はないものと考えます。
134		79	5	1	(13)				供用開始準備業務	供用開始準備業務には、施設の予約受付は含まれないと理解してよいですか。供用開始日以前に行う予約受付は、市が行うと理解してよいですか。	供用開始準備業務に、施設の予約受付は含まれます。諸室の利用申込期間(例:ホール機能については利用日の属する月の12月前の月)に対応して予約受付を開始して下さい。
135		79	5	2	(2)				開館時間	開館時間と利用可能時間は別と考えてよいですか。	開館時間とは市民の利用が可能な時間です。要求水準書では利用可能時間という用語は使用していません。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
136		79	5	2	(2)				北区役所 開館時間	一部部署は、毎月1回休日窓口を設けるところもある、とありますが、一部部署を具体的に教えてください。休日窓口の開館時間は8:30~17:15と理解してよいですか。休日窓口の利用者は一般市民と考えてよいですか。	窓口として休日に業務を行うのは、収納課、保険年金課です。休日窓口の開館時間は、基本的に平日と同じです。休日窓口の利用者は、一般市民を想定しています。
137		79	5	2	(2)				北区役所 開館時間	戸籍の届出については宿直室の夜間・休日受付にて24時間預かる、とありますが、これは市の職員の方が行うと理解してよいですか。事業者が行う管理・警備室における宿日直業務とは別と考えてよいですか。	宿日直業務として、事業者が行ってください。
138		80	5	3	(1)				諸室使用料の設定	ユーモアスクエアは無料でしょうか。有料の場合はどのように料金設定をされますか。	ユーモアスクエアは無料です。
139		80	5	3	(1)				諸室使用料の設定	諸室の使用料の設定は市が定めるとありますが、利用者へのサービスグレードに大きく影響することであることから、設定項目、内容、単価等について提案時においてその考え方を応募者にて提案することは可能でしょうか。	諸室の使用料の設定はプラザイースト及びプラザウエストの使用料に準じて設定する予定です。プラザウエストの使用料については決定しましたので追加公表資料1で公表します。プラザイースト及びプラザウエストを参考としていただき提案することは可能です。ただし、提案された内容の実現を担保するものではありません。また、当該提案は評価の対象にはなりません。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
140		81	5	4	(3)	ア	イ		市の企画事業	別添資料10を参考に同等以上の事業を実施することとありますが、すべて有料で実施するものと考えてよろしいでしょうか。	講座における教材費等は受益者負担とします。その他については原則無料です。
141		81	5	4	(3)	ア	イ		市の企画事業	市の企画事業は施設内各機能でのみ実施するものにとらえてよろしいでしょうか。	基本のご理解のとおりです。例外的に屋外等を利用することもあります。
142		81	5	4	(3)	イ			コミュニティ活動支援、各種活動支援及び市の施策支援業務	「コミュニティ活動支援、各種活動支援及び市の施策支援」とは具体的にどのような支援を考えればよいでしょうか。利用相談、段取り打合せ、程度と考えてよろしいでしょうか。また、ホールについては「利用者のホール利用機会の拡充を図ること P85(3)」、芸術創造・ユーモア機能については「各諸室の積極的利用を図ること P86(4)」とありますが、利用者に対してコミュニティ機能と同程度の支援を行うものと考えてよろしいでしょうか。	「コミュニティ活動支援、各種活動支援及び市の施策支援」とは単なる貸し館にとどまることなく、コミュニティ活動の活性化となる事業提案を期待するものであり、事業者の提案にゆだねます。ホールについては「利用者のホール利用機会の拡充を図ること P85(3)」、芸術創造・ユーモア機能については「各諸室の積極的利用を図ること P86(4)」については、企画事業等を実施することにより本施設の諸室利用率を高めるていただきたいということを意味しています。具体的にどのような業務をどの程度行うのかは事業者の提案事項です。
143		82	5	4	(3)	オ	(7)		利用申込期間の設定	「諸室利用申込期間を提案すること」とありますが、趣旨は何でしょうか。	諸室利用申込期間表を基本とします。これに対して利用者の側に立った申込期間を提案してください。ただし、提案の実現は担保できません。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
144		82	5	4	(3)	才	(1)		予約受付方法	さいたま市公共施設予約システムの運用にあたって、システムの内容、必要となる機器及び、事業者が本施設に導入する場合に必要な経費などについてご教示ください。	別添資料1「(仮称)プラザノース整備事業の図書館システム等構成図について」に示す事業者が整備を求めるシステムには公共施設予約システムは一切含まれません。公共施設予約システムは市において整備します。事業者は電源等設置できるスペースを確保してください。来館者自身が操作する端末をパブリックスペースに1台、北区役所の情報公開コーナーに1台を予定しています。また、操作のできない来館者等の対応のためにSPC職員用として管理事務室に数台を予定しています(これも市で整備します)。パブリックスペースの設置場所は、総合受付協等利用者及び職員の対応を考慮してください。端末はデスクトップ型のPC等を予定しています。
145		82	5	4	(3)	才	(1)		予約受付方法	さいたま市公共施設予約システムにおいて、抽選は利用申込受付期間の初日段階で重複している利用希望者対象にのみ適用すると考えてよろしいですか。	抽選については、当該諸室の利用申込期間の最初の月の1日～5日を抽選申込期間として、6日を抽選日としています。1日～5日の間で重複した同一部屋の利用希望者を対象に抽選となります。
146		82	5	4	(3)	力			施設貸出業務(3機能共通)	複合施設における設備・備品の有効活用の観点から、ホール機能諸室の備品等をコミュニティ機能諸室利用者に貸し出すことは可能と考えてよろしいでしょうか。	現時点では不可とします。
147		83	5	4	(3)	キ			使用料の徴収代行業務	2月10日に提示された質問の回答(要求水準書 NO.247)において、「ただし、収納金額が少額のもの又は・・・7日分を取りまとめて払い込むことができる。」とありますが、少額のものとはいくら未満と考えればよろしいでしょうか。	現時点では回答できません。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
148		83	5	4	(3)	ク	c		市主催事業等のポスター等の掲示	ポスター掲出への協力とは、当該催事ポスターを本施設に掲出することへの協力と考えてよろしいでしょうか。	市主催行事等におけるパンフレット・ポスターの掲示協力です。
149		83	5	4	(3)	ク	c		情報等の提供	市が設置する市内各公民館に関するパンフレット等を備える等、市民の施設利用の便宜を図ること。とありますが、市内各公民館に関する市が作成したパンフレットを本施設に備えると考えてよろしいでしょうか。	市主催行事等におけるパンフレット・ポスターの掲示協力です。
150		83	5	4	(3)	ケ			友の会の業務	「友の会」において会費は必ず徴収しなければならないのですか。また、会費を会員から徴収する場合は、SPCの収入と理解してよろしいですか。SPCの収入の場合、サービス購入料Eには、その収入を差し引いて算定するのですか。	会費の徴収は任意です。会費を徴収する場合も、友の会会費は友の会の運営実費相等とし、提案では収入・費用とも見込まないものとして下さい。実際の会計処理においても、友の会を任意団体としてSPCと会計が分離されることを想定しています。
151		85	5	5	(3)				舞台機構、舞台設備の運営業務	「舞台設備」について、その範囲をご例示いただけないでしょうか。使用者から「舞台設備」の範囲を超えた舞台機器装置・照明装置・音響装置・映写設備等の操作の要望があった場合については、別途利用者から追加費用を徴収すればよろしいでしょうか。その場合、利用者から徴収した収入は、事業者の附随的業務による収入とみなせばよろしいでしょうか。	舞台設備とは、事業者の提案内容に基づき整備された本施設に付属する舞台設備です。舞台設備の範囲を超えた(例えば使用者の持ち込んだ設備・機器等)の操作は、事業者の業務範囲ではありません。特殊なイベント等で使用者から特別な要望があった場合の対応については、市と事業者と使用者の協議とします。
152		87	5	6	(4)	ウ・エ			資料収集業務	国際漫画フェスティバルの上位作品の購入費用ならびに資料収集は、事業者が負担でよいのか。その場合、その資料の所有権ならびに著作権は事業者にあるという考え方でよいのか。	前段は、事業者の負担です。後段については、所有権は市に帰属します。著作権は原作者に帰属するものとします。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
153		90	5	7	(1)	ア	(I)		供用後の資料納品方法	供用開始後、市が発注した「図書館資料」は装備付きで図書館に納品されるのでしょうか。	装備費（ＩＣチップ等）は市が負担します。装備付きで納品されるとは限りません。
154		90	5	7	(1)	ア	(I)		業務分担の基本方針	図書館資料の選定についての「助言」について、選書資料の提供等、具体的に想定されていることはありますでしょうか。	選書資料の提供等のほか、具体的な選定案の提示及び発注作業を含みます。
155		92	5	7	(2)				事業者の業務時間	事業者の勤務時間について、出勤人数と勤務時間が想定されていますが、民間のノウハウによりこの人数と勤務時間を削減して運営する提案は可能でしょうか。	合理的な理由があれば削減可能ですが、事業者は自らの役割分担の業務実施に必要な人員を配置する必要があります。
156		92	5	7	(2)				年間貸出資料冊数	プラザノース図書館資料の、年間貸出冊数ならびに予約件数はどの程度を想定していらっしゃいますか。	年間貸出冊数140万冊。予約件数14万件と想定しています。
157		92	5	8	(1)	ア			託児室の運営	イベント開催時に託児の目的で主催者等に貸出すこと、とありますが貸出は有料と理解して良いですか。	託児室の貸室料は無料です。託児室の運営は、事業者の提案に委ねます。自由開放とすることも、人を配置し営利を目的とするのではなく、必要費用を受益者に負担していただく考えに基づいて料金を徴収することも可能です。なお、プラザイーストでは、自主事業開催時に託児所において児童等をお預かりしています。また、プラザイーストにて必要に応じボランティアにより人を配置し、謝金を支払っています。一方利用者からは、事故に備え、傷害保険料として実費を徴収しています。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
158		93	5	8	(1)				電話交換業務	「伝言受け付け及び伝達に関する業務」とは具体的にどのような対応を想定していますでしょうか。また、北区区役所総務課の指示により行う館内放送はどのようなケース・頻度でしょうか。ご教示ください。	来庁者への連絡事項で、車のヘッドライトの消し忘れや移動の依頼、光化学スモッグ発令の連絡、献血のお願い等で、その他職員への連絡事項は職員健康相談等があります。頻度については通常1日1回有るか無いかです。
159		93	5	8	(2)	ア			リーダー	一定時間無料となる箇所は、区役所・図書館ということで、ホールや民間収益施設（事業）を利用した者は無料とならないのでしょうか。	本施設の区役所・図書館以外の部分を利用した者は無料とはなりません。民間収益事業を利用した者も無料とはなりません。民間収益施設の駐車場の有料・無料は事業者の裁量に委ねます。
160		93	5	8	(2)	ア			リーダー	要求水準書に関する質問への回答N0276には、区役所の警備室にリーダーを設置すると有りますが、区役所の警備室とはどこを指すのでしょうか。	宿直室に訂正いたします。
161		95	5	9	(2)				事業者の自主事業	自主事業における協賛、協力、物品販売などによる収入は事業者の収入と考えてよろしいでしょうか。	事業者の自主事業に対する協賛金、協力金を事業者努力で獲得した場合、事業者の収入とすることは問題ありません。物品販売の実施については、事業者の収入とすることが可能です。ただし、販売する物品については関連する物品に限定するなど一定の制限があります。
162									共通	本件での稼働率とは、時間単位でしょうか、日単位なのでしょうか。	日単位です。
163	1	2	1	2					図書館オンラインシステム配置一覧	「ICゲート2通路1台、1通路1台」とありますが、図書館設計上、出入口を1カ所とした場合、ICゲートを「2通路1台」のみ、あるいは「1通路1台」のみとすることは可能でしょうか。	出入口を1カ所とした場合、ICゲートを「2通路1台」とすることは可能です。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
164	1	5	3						コミュニティ機能ネットワークシステム構成図	「管理端末」の使用者はPFI事業者と理解して宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
165	6									「要求備品リスト」と「要求水準書に求められている備品」に齟齬がありますが、両方を満足して初めて「要求水準を満たす」と言う判断でよいでしょうか。	ご理解のとおりです。
166	6								一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、電化製品等につきまして15年間の維持管理期間に亘り、買い替えを考慮する必要はないと考えて宜しいでしょうか。	備品の更新は備品等保守管理業務の業務範囲です。要求水準書第4-5-(2)を参照下さい。
167	6								一般備品	要求水準にあつて備品リストに記載のない物について、精緻に見れば見るほど購入価額が上昇し、公平性を欠くと思われまふ。最終の備品リストを提示していただけないでしょうか。	要求水準書本文中にあつて備品リストに記載のないもの、及び備品リストの必須備品が最低限整備が必要な備品です。備品の整備については、各諸室等に規定される機能及び性能を満たすこと、が事業期間にわたつての要求水準になります。
168	6		(1)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(1)コミュニティ機能の音楽室に示す録音設備等は、簡単に移動可能なものとお考えでしょうか。システム上、動かせないものが発生した場合でも備品として整備しなければいけませんか。それとも音響設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。要求している機能を満たすことを前提に、物品のうち建物に固定されるものについてを建物附属設備として整備することは可です。様式第29号備品リストの備考欄にその旨記載下さい。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
169	6		(1)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(1)コミュニティ機能の会議室に示す音響、映像設備は、簡単に移動可能なものとお考えでしょうか。システム上、動かさないものが発生した場合でも備品として整備しなければいけませんか。それとも音響設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。要求している機能を満たすことを前提に、物品のうち建物に固定されるものについてを建物附属設備として整備することは可です。様式第29号備品リストの備考欄にその旨記載下さい。
170	6		(1)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(1)コミュニティ機能の調理室に示す炊飯器は、調理室の広さからガス式炊飯器が必要と思われます。その場合でも備品として見込まなければいけませんか。建設費でみこんでもかまいませんか。	ガス式炊飯器は備品です。
171	6		(1)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(1)コミュニティ機能の多目的室に示す音響・映像設備は、簡単に移動可能なものとお考えでしょうか。システム上、動かさないものが発生した場合でも備品として整備しなければいけませんか。それとも音響設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。要求している機能を満たすことを前提に、物品のうち建物に固定されるものについてを建物附属設備として整備することは可です。様式第29号備品リストの備考欄にその旨記載下さい。
172	6		(1)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、音楽室に整備すべき備品の「録音設備等」と「6.楽器備品」の「PA関連 録音用」は重複でしょうか。別個のものでしょうか。ご教示ください。	別個のものです。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
173	6		(2)	2					一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(2)ホール機能の舞台音響設備に示す磁気誘導システムは、簡単に移動可能なものとお考えでしょうか？システム上、動かさないものが発生した場合でも備品として整備しなければいけませんか。それとも舞台音響設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。要求している機能を満たすことを前提に、物品のうち建物に固定されるものについてを建物附属設備として整備することは可です。様式第29号備品リストの備考欄にその旨記載下さい。
174	6		(2)	2					一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(2)ホール機能の舞台音響設備に示す映写機は、16mm×1と移動型×1となっておりますが、1台は固定式とお考えでしょうか。その場合、移動できないものとなりますが備品として整備しなければいけませんか。それとも舞台音響設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	16ミリ映写機については、市で用意することに変更いたします。事業者は、この16ミリ映写機2台が設置できるような設置台等を配置して下さい。型番については「北辰X-280」及び「北辰SC-11」です。
175	6		(2)	2					ホール	ホール、映写室の備品に16mm映写機がありますが、メーカー各社で製造中止になっております。ビデオプロジェクタに置き換え可能でしょうか。	16ミリ映写機については、市で用意することに変更いたします。事業者は、この16ミリ映写機2台が設置できるような設置台等を配置して下さい。型番については「北辰X-280」及び「北辰SC-11」です。
176	6		(2)	3					一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(2)ホール機能の舞台照明設備にある備品は、移動できないものとなりますが備品として整備しなければいけませんか。それとも舞台照明設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。要求している機能を満たすことを前提に、物品のうち建物に固定されるものについてを建物附属設備として整備することは可です。様式第29号備品リストの備考欄にその旨記載下さい。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
177	6		(2)	3					一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(2)ホール機能の舞台照明設備にあるカラーフィルター収納箱とありますが、カラーフィルターは不要でしょうか。それとも舞台照明設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	カラーフィルターは舞台照明設備の部品として、事業者の負担とします。
178	6		(2)	6	(4)				一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(2)ホール機能の6 楽器備品(4)音楽室のPA関連<録音用>は、簡単に移動可能なものとお考えでしょうか。システム上、動かさないものが発生した場合でも備品として整備しなければいけませんか。それとも音響設備として建設費でみこんでもかまいませんか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。要求している機能を満たすことを前提に、物品のうち建物に固定されるものについてを建物附属設備として整備することは可です。様式第29号備品リストの備考欄にその旨記載下さい。
179	6		(3)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(3)芸術創造・ユーモア機能のノースギャラリーに照明灯(1)(2)(3)は、台数3,3,5と他に比べると極端に少ないと思われま。なにか特殊なものをお考えでしょうか。	工事で設置するもの以外に備品として設置するものを想定していますが、特殊なものは想定しておりません。
180	6		(3)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、ノースギャラリーの照明灯[1][2][3]とは各々どのように異なり、またどのような利用を想定されての記載でしょうか。ご教示ください。	メーカー、形、ワット数等異なる複数の種類を想定しております。利用方法については、一般的な展示会、展示作品等に耐えうるものを想定しております。
181	6		(3)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(3)芸術創造・ユーモア機能の交流スタジオにワイヤレスマイクを備品で見込むようになっておりますが、音響設備がなければワイヤレスマイクだけでは使えません。音響設備は建設費で見込むことを示しておりますか。	ワイヤレスマイクと可動のアンプ・スピーカーをセットで整備して下さい。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
182	6		(3)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(3)芸術創造・ユーモア機能の映写室、資料研究室、自由読書スペース共通でワイヤレスマイクを備品で見込むようになっておりますが、音響設備がなければワイヤレスマイクだけでは使えません。映写室は要求水準書 第3 5でAV設備を建設費で見込むことになっておりますが、資料研究室、自由読書スペースはAV設備を建設費で見込むことになっておりません。AV設備は建設費で見込むことを示しておりますか。	ワイヤレスマイクと可動のアンプ・スピーカーをセットで整備して下さい。要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。
183	6		(3)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、アニメ上映作品200本を備品として整備することですが、著作権の侵害に当たるようなことはないと考えて宜しいでしょうか。	著作権の侵害等に当たらないようにして下さい。
184	6		(3)						芸術 U-7A	映写室備品のデジタルプロジェクタとシアタープロジェクションシステムは、機能的に同じと考えられますが、兼用可能でしょうか？もしくは別々の用途をお考えでしょうか。	事業者の提案に委ねます。
185	6		(3)						芸術・創造ユーモア	16ミリ映写機がありますが、各メーカー製造終了しているとの情報があります。どのように対応すればよろしいでしょうか。	16ミリ映写機については、市で用意することに変更いたします。事業者は、この16ミリ映写機が設置できるような設置台等を配置して下さい。型番については「北辰X-280」及び「北辰SC-11」です。
186	6		(3)						芸術・創造ユーモア	アニメ上映作品については、映写機との関連もありますので、上映権付きのVTRまたはDVDと考えてよろしいでしょうか。	事業者の提案に委ねます。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
187	6		(4)						一般書架スペース	書架類は「木製」となっていますが、耐久性などメンテナンスを考え木金混合でよろしいでしょうか。	主に木製であれば可です。
188	6		(4)						その他	ダイヤル錠傘立は、何本入りでしょうか。	事業者の提案に委ねます。
189	6		(4)						その他	消耗品など、傘袋サービス機専用傘袋（4000枚入り）3組とありますが、これを使い切ったら、あとはどうするのでしょうか。	消耗品は事業者にて負担し、補充してください。
190	6		(5)						要求備品一覧	区役所の想定備品リストが「書庫（電動書架・可動書架）」のみとなっておりますが、これら以外はすべて市の調達備品（既設建物からの移設を含む）と考えてよろしいでしょうか。また、市の調達備品（特に既設建物からの移設備品）のリスト等があれば、ご提示いただけないでしょうか。	前段については、ご質問のとおりです。後段については、現時点において提示できません。
191	6		(6)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、(6)共通部分のトイレでベビーチェア、ベビーシート、ベビーベッド介護用可動ベッドを必須備品としておりますが、要求水準書 第3 5 (6)で建設費で見込むことになっております。ここで必須備品としているのは予備品とお考えでしょうか。それとも建設費で見込んでいけば備品としては不要でしょうか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。トイレのベビーベッド、ベビーシート、ベビーチェア、介護用可動ベッドについては、必要場所に1つずつ整備して下さい。予備品は不要です。
192	6		(7)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、管理事務室の音響設備とは、館内放送等を想定されたものでしょうか。	ワイヤレスマイクと可動のアンプ・スピーカーを想定しています。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
193	6		(7)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、タイムレコーダーはどれほどのシステムを必要としていますでしょうか。例えば、ただ単にカードを入れて印字するだけのものなのか、あるいは最終的にデータの集計する機能が必要なのかどうか、お教えてください。	事業者自らが利用する提案備品であり、事業者の提案に委ねます。
194	6		(7)						一般備品	別添資料6の要求備品一覧中、軽自動車については、複数の方が運転されると想定されますが、自動車保険についてはどのようにお考えでしょうか。	市に所有権移転する軽自動車についても、事業者の方が運転するため、SPCで保険加入してください。また、SPCがリースを行う場合についても、SPCにて必要な保険を付保してください。
195	6		(7)						その他 想定備品リスト	軽自動車の利用者は誰ですか。SPCの職員も使用することはできるのでしょうか。その場合、自動車保険は必要となりますでしょうか。その負担は市でしょうか、SPCでしょうか。	SPCの職員が使用します。図書館の市の職員の使用する自動車は、市が調達します。自動車保険はSPC負担となります。
196	6		(7)						車両	自転車、軽自動車の駐車スペースはどのように考えればよいですか。(専用のスペースを設けてもよいですか。)	要求水準書P56「駐輪場」、及び「駐車場」を参照してください。駐車場の区画の大きさは事業者の提案に委ねます。
197	6		(7)						要求備品一覧	軽自動車1台が必須備品となっておりますが、リース契約可能と考えてよろしいでしょうか。その他リース契約可能な備品等がある場合、その取り扱いについては事業者の判断に委ねるといふことよろしいでしょうか。	軽自動車についてはリース契約は可とします。必要な保険を付保してください。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
198	6		(7)						要求備品一覧	(7)その他想定備品リストの中の「ブラインド」は、造りつけの家具と同様と考えられるので、備品リストから除外し、建築費用として計上することは可能でしょうか。	要求水準書での記載箇所に関わらず、「さいたま市物品会計規則」に定義される備品については、備品として取扱います。要求している機能を満たすことを前提に、物品のうち建物に固定されるものについてを建物附属設備として整備することは可です。様式第29号備品リストの備考欄にその旨記載下さい。
199	7								さいたま市図書館資料整理仕様書(1)	市の電算システムへの対応するため、使用するICタグへのエンコード内容の詳細(仕様)をご提示お願いします。	現在検討中ですが、最大項目として貸出返却情報・識別コード(資料番号と利用者番号との識別)・資料番号・自治体コード・館コード・配架場所・貸出回数・最終貸出日・ISBNとお考えください。
200	11		別1	2					収蔵図書システム	「閲覧用図書(コミック等初年度約2万冊)」とありますが、これらは開館前業務として事業者にて調達する必要があるのか、またその調達費用は市、事業者いずれの負担となるのかをご教示下さい。事業者の費用負担にて調達する場合は、予定される予算額も合わせてご教示下さい。	事業者購入分は、「要求水準書 別添資料6 備品リスト」に記載されている書籍(コミック)15,000冊です。この15,000冊について、自由読書スペースや資料収蔵庫に適宜配置するよう願います。その他の資料につきましては、市が用意いたします。
201	12	2							郵便、配送物等の発送	送料は市、事業者いずれの負担でしょうか。	市の負担です。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
202	12	3							MARCの委託契約に関すること	市にて委託契約されたMARCについて、事業者での利用条件、利用方法をご教示下さい。MARCの利用条件及び利用方法については、MARCを作成する民間業者とその他の業者にて差がつかぬよう、事業者における全件データの二次利用を可能とするようお願い致します。若しくは、事業者にて作成したMARCローカルデータを、市の図書マスターと連動する方法をとられる場合には、連動に必要とされるMARCデータをすべて発注段階ほかにてご提供下さいますようお願い致します。	開館後のMARCの利用は可能です。開館前におけるTRCマーク情報の発注段階での提供はTRCマークを作成する民間業者との協議が必要です。市は協議について協力します。
203	12	3							直接購入図書へのICチップ、バーコード、背ラベル等添付	開館後の定常の直接購入図書の装備用消耗品は、事業者の負担でしょうか、市の負担でしょうか。事業者の負担となる場合は、年間購入予定冊数をご教示下さい。	市の負担です。
204	12	3							直接購入図書へのデータ入力	直接購入図書のデータ入力において、市にて委託契約されるMARCは利用可能でしょうか。市の図書マスターにデータを連動させるには、MARC情報は必要不可欠であり、事業者でも利用できるようお願い致します。	開館後のMARCの利用は可能です。
205	12	3							寄贈資料の受入れ処理	寄贈図書のデータ入力を行う際、市にて委託契約されるMARCは利用可能でしょうか。市の図書マスターにデータを連動させるには、MARC情報は必要不可欠であり、事業者でも利用できるようお願い致します。	開館後のMARCの利用は可能です。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
206	12	3							利用者登録の受付、利用者カードの発行及び再発行	利用者カードの形態（ICチップ式、磁気式、バーコード式等）についてご教示下さい。また、利用者カードの調達については市、事業者いずれの負担となるのかもご教示下さい。また、事業者の負担となる場合には、開館時に用意すべき枚数と開館後の年間作成枚数をご教示下さい。	バーコード式です。調達は市の負担です。
207	12	3							直接購入資料	資料の直接購入冊数は、どの程度を想定していらっしゃいますか。	直接購入図書は、市が年間に購入する冊数のうち、1割程度を想定しています。
208	12	3							寄贈資料	年間どの程度の数の寄贈本があると考えられますか。	地域・行政資料を含め、2千冊程度を想定しています。
209	12	3							MARCデータのマッチング	市の用意する、図書館システムは、「図書のISBN（のバーコードスキャン）」から「TRCMARC」へのマッチングが可能でしょうか。	1冊ごとであれば可能です。一括でローカルデータを登録する場合は、別途システム開発が必要です。
210	12	3							ローカルデータ	「納品資料の研修、データ確認、データ変更作業」とありますが、「データ確認」、「データ変更作業」とは「ローカルデータ」についての確認、変更作業と考えてよろしいでしょうか？ また、「ローカルデータの提供」、「現地入力」は要求されているのでしょうか。	1点目についてはご質問のとおりです。2点目については市の図書マスターに連動したローカルデータの提供をしてください。
211	12	4							資料の督促	督促は、年間に何件程度あると考えていらっしゃいますか。	1万件程度を想定しています。
212	12	4							資料の督促	督促における手段・方法（メール、はがき等）はどのようにお考えですか。	出来る限りメールを利用し、残りをはがき・電話で考えています。
213	12	4							資料の督促	督促の規則（返却予定日から何日後等）に関してどのようにお考えですか。	督促は、通常では返却予定日から9週間後、予約のあるものは2週間後と考えています。

要求水準書に関する質問への回答

	別	頁	第	章	節	大	中	小	項目	質問	回答
214	12	4							図書館利用案内作成	作成する利用案内の媒体、数等に関してご提示をお願いします。	媒体は事業者の提案に委ねます。数は運営において必要な数です。
215	12	4							複写料金の集計	複写料金の集計はどの程度の頻度にて行えばよいかご教示下さい。また、複写料金の収納については、市の役割と考えてよろしいでしょうか。	集計は事業者が日計で行い、収納は市の役割です。
216	12	4							利用者用複写機の管理	複写用のコピー用紙の調達は、市、事業者いずれの役割でしょうか。	費用は市が負担しますが、補充は事業者の業務です。
217	12	4							資料の督促に関すること	資料の督促方法についてご教示下さい。また、督促ハガキの作成等の費用が発生する場合、これは市、事業者いずれの負担となりますでしょうか。	督促は、通常では返却予定日から9週間後、予約のあるものは2週間後と考えています。出来る限りメールを利用し、残りをはがき・電話で考えています。費用は市の負担です。
218	12	4							録音資料による障害者サービスに関すること	録音資料の作成も事業者の負担でしょうか。また、資料を作成する場合の著作権処理については、どのようにお考えでしょうか。	市の負担です。著作権処理は事業者の役割です。
219	12	5							直接購入図書へのデータ入力	直接購入図書のデータ入力において、市にて委託契約されるMARCは利用可能でしょうか。市の図書マスターにデータを連動させるには、MARC情報は必要不可欠であり、事業者でも利用できるようお願い致します。	開館後のMARCの利用は可能です。
220	12	7							開館時設置図書館資料のデータ入力、データ確認作業	開館時設置図書館資料のデータ入力、データ確認作業において、市にて委託契約されるMARCは利用可能でしょうか。市の図書マスターにデータを連動させるには、MARC情報は必要不可欠であり、事業者でも利用できるようお願い致します。	図書館システムを本施設内に設置後、利用可能です。

事業契約書(案)に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
1	8		4		1	用語の定義	「維持管理・運営期間」とは本施設の引渡し の時からとありますが、(16)の「建設工事 期間」が本施設の引渡し日までとなっている ため維持管理・運営期間は本施設の引渡し の翌日からと理解してよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
2	9		4		18	(18)「甲使用 部分」	本件建物のうち、甲の専有部分、及び共用部 分のうち「管理規約」により乙の専用使用と される部分を除いた部分は甲使用部分とあり ますが、事業契約書案別紙6、1、(2)に は、共用部分のうち、管理規約により甲又は 乙の専用使用とされる部分以外の部分と記載 があります。用語の定義が正しいのであれ ば、別紙6の箇所は存在しないと思いき ますが、別紙6の箇所はどこを想定されているか 教えてください。	第4条(18)では「甲使用部分」という用語を 定義しています。事業契約書案別紙6、1、 (2)の条項の記述には、「甲使用部分」と いう用語は出てきていません。「管理規約」 で甲の専用使用とされる部分と「甲使用部 分」を混同されているものと考えます。別紙 6、1、(2)に示す部分が存在しないとい うことはありません。具体的には、事業者の施 設計画に基づいて定められます。
3	9		4		18	(18)「甲使用 部分」	甲の使用部分には、共用部のうち、甲の専用 使用部分および甲と乙の専用使用部分以外の 部分がふくまれると考えてよいですか	ご理解のとおりです。甲の使用部分は乙との 共用部分で乙の専用使用とならない部分も含 まれます。
4	10		4		37	引渡予定日	先の質疑回答にて、「新基準金利の基準日 は、「事業契約書(案)第4条第37号に規定 する引渡し予定日の2営業日前」に変更」と ありますが、「引渡予定日とは、平成20年3 月31日又は本契約に基づいて変更された場 合には変更された日」とあります。本提案にお いて、早期の引渡予定日を設定した場合、新 基準金利の基準日はその早期の引渡予定日の 2営業日前と設定してもよろしいですね。	民間事業者提案に基づいて、引渡予定日を平 成20年3月31日より以前に変更することは想 定していません。事業契約に基づいて変更さ れる場合を除き、引渡予定日は平成20年3月 31日です。

事業契約書（案）に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
5	2		7			その他	（第1回質問への回答 NO.1）市議会否決リスクについての市の負担は本契約締結以降で、その本契約締結は市議会の可決が条件であることから、同リスクの負担者は、実施方針のリスク分担表における市から民間事業者に変更されたと理解してよろしいでしょうか。	変更ではありません。そもそも実施方針のリスク分担は契約締結後のリスク分担を示しているものです。
6	12		10			履行の確保	（第1回質問への回答 NO.38）履行保証保険の保険期間を建設工事着工時からという説明ですが、当該保険の保険証券提出時期も事業契約締結時ではなく着工時という理解でよろしいでしょうか。 保険期間ですが、本来は事業契約案第80条1項（1）の違約金に対応するために、事業契約締結時からとするのが適正かと思いますがいかがでしょうか。	ご理解のとおりです。保険期間については着工時からで結構です。
7	13		14			事業場所の利用	質問回答42・43・45・46 民間収益事業を行うが、民間収益施設を作らない場合は43にあるように土地は無償貸与でよろしいですか。	ご指摘の場合には、土地は無償貸付となります。
8	14		17	5		設計の変更	協議が整わない場合は、甲からの変更提案は実施しなくても良いとの解釈でよろしいでしょうか。また、当該協議期間を有期として頂くようお願いいたします。	市は事業者の設計及び建設工事の工程に配慮するものとします。
9	14		17	5		設計の変更	実施方針別紙2のリスク分担表には、計画・設計段階における設計変更リスクについて、市の提示条件・指示の不備、変更によるものは市の負担となっていますので、第5項については削除もしくは第17条2項の準用をするよう変更願います。	原案のとおりとします。

事業契約書（案）に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
10	16		21	4		「本件建物」の建設	第一回質問回答 80～81では、本項に定められる用地の確保義務には「本件土地」も含まれるとの回答がされていますが、一方で事業契約 § 14では、土地有償貸付契約を締結し、事業場所を賃貸する旨の規定があります。当該賃貸借契約に基づき「本件土地」の確保義務は当然貸主である御庁にあると考えられますが、本条の規定はそれに矛盾すると考えられます。「本件土地」の確保義務はどちらにあるのかお示してください。	乙の建設場所の確保は市の用地提供義務を前提としてのものであり、第21条第4項は市の用地確保義務に矛盾しません。
11	16		23	1,2		第三者による実施	第一回質問回答 82では、「建設企業」が下請する場合においても、甲の承諾を要する旨の回答がされていますが、建設工事で通常みられる重層下請構造における全ての下請負人に関し、承諾、通知が必要となるのでしょうか。そうであるとしたならば、御庁の工事請負契約約款 § 6 よりも厳しい規定であることになりませんが、このような規定を設ける趣旨をご教示ください。	通知・承諾には一括のものもあり得ます。詳細は市が定めます。
12	17		27	3		建設に伴う近隣調整	「近隣調整」はどのように定義されるのでしょうか。	一般的な用語として用いており、特に定義は設けません。
13	21		38	3		「不可抗力」による損害	（第1回質問への回答 NO.120）「合理的な範囲」については甲が判断すると回答されているが、甲乙の協議としていただけませんか。 仮に甲の都合で合理的範囲と見做さなかった部分の負担者は誰になるのでしょうか。	合理的か否かについて争いがある場合、最終的には司法の判断をあおぐこととなります。

事業契約書（案）に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
14	21		39	1		所有権の移転	市は本件施設引渡後、本件施設に保険（またはそれに準じる共済等）を付保する予定はありますか。その場合、その概要（特に代位求償の点）につきご教示ください。	共済保険を付保する予定です。概要については、建物総合損害業務規程第16条(3)では、「他人から損害の賠償を受けることができる場合においては、その権利の保全又は行使について必要な手続きをする」ことされております。
15	21		39	1		所有権の移転	本条項によりSPCは不動産取得税の負担を回避できると考えてよろしいでしょうか。	事業者の責任においてご判断ください。
16	23		44			指定管理者の業務の再委託について	事業契約書（案）に関する第1回質疑No.169に、「指定管理者である事業者が使用料徴収代行業務を構成員に委託することはできません。」とあります。委託不可であれば、事業者で使用料徴収代行業務を行う従業員を雇用する必要があるのでしょうか。	委託は不可ですが、必ずしも従業員を雇用する必要があるとは考えません。

事業契約書（案）に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
17	23		44			指定管理者の業務の再委託について	<p>本条に指定された業務について、第1回質問事業契約書（案）に関する質問No.169の回答を参照すると、指定管理者であるSPCは当該業務を構成員に委託することは出来ないと理解されます。よって、本条は「乙管理部分」については、要求水準書の「第4 本施設の維持管理に係る要求水準」及び「第5 本施設の運営業務に係る要求水準」の記載された業務の全てを、指定管理者であるSPC自身が業務を遂行するという内容でしょうか。</p> <p>しかし、貴市提示の平成17年2月10日付「PFI事業者の業務実施体制（参考）」では、維持管理・運営業務はSPCから構成員へ委託が出来ると理解できますので、本条の趣旨と「PFI事業者の業務実施体制（参考）」の整合性についてご教示願います。また、具体的に要求水準書の「第4 本施設の維持管理に係る要求水準」及び「第5 本施設の運営業務に係る要求水準」の記載された業務のうち、指定管理者としての業務がどれに該当するかをご指示願います。</p>	第1回質問事業契約書（案）に関する質問No.169の回答は使用料徴収代行業務について言及しています。
18	23		46			従事職員について	SPCが指定管理者として実施する「運営業務」及び「維持管理業務」に従事する者は、SPCと派遣契約等を結んだ者でもよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
19	25		50			不可抗力に起因する損害の負担	（第1回質問への回答 NO.153）不可抗力により施設及び備品等に生じた損害は市の負担とのことですが、「甲の専有部分」、「共用部分」、「乙の専用使用とされる部分」、「甲使用部分」の区分なく市がすべて負担していただける理解でよろしいでしょうか。	甲の専有部分については、不可抗力により施設及び備品等に生じた損害は市の負担です。共有部分については、管理規約等により負担が定められます。

事業契約書（案）に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
20	25		50	2		不可抗力に起因する損害	第1回「事業契約書に関する質問への回答」No.153に、「不可抗力により施設及び備品等に生じた損害は市の負担であり、原案のとおりとします。」とのご回答がありますが、事業契約上ではどの条項に規定されていますでしょうか。「要求水準の変更に伴う追加費用」の負担方法は規定されておりますが、「施設・備品に生じた損害」の負担方法については規定されていないように存じます。	市の所有物について市が不可抗力リスクを負担するのは当然であり、あえて規定を設ける必要はありません。共有部分については、19番の質問回答を参照して下さい。
21	29		65	2～3		使用料徴収事務	使用料徴収業務は、SPCがSPC名義で実施すべきことは認識していますが、使用料徴収業務に係る種々の事務（例えば領収書作成業務）を構成員等に委託することは可能との認識でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
22	29		65	2～3		使用料の徴収事務	2月10日に提示された質問の回答（事業契約書(案) NO.169）において、「使用料徴収代行業務を構成員に委託することはできない」とありますが、施設利用者からの徴収代行や経理書類の作成、銀行への振込みなど実務的な業務から、承認印の押印まで、全てSPCの社員が行うことと理解してよろしいでしょうか。	使用料徴収業務に係る種々の事務（例えば領収書作成業務）を構成員等に委託することは可能です。
23	30		67	2		支払スケジュール	第1回質問回答、事業契約書（案）No.70174で、サービス購入料D,Hについては、平成21年3月末が初回支払対象期間の締め日になるとのことですが、サービス購入料Hにつきましては、作業対象期間から考えると、平成20年9月になるのではないのでしょうか。	第1回質問回答において、サービス購入料Hの支払回数を年2回に変更したことを踏まえ、事業契約書（案）の該当箇所についても所要の変更を行います。また、事業契約書（案）に関する質問への回答（第1回）174の回答は、「サービス購入料Hについては平成20年9月末が初回支払に関する支払対象期間の締め日になります。サービス購入料C～Gについては、ご理解のとおりです。」と変更します。

事業契約書(案)に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
24	32		74			甲の事由による解除権	30日以上前に乙に通知することにより、本契約を解除することができると思いますが、30日という期間では業務の引継ぎが十分にできないと想定されるため90日以上に変更願います。	90日に変更いたします。
25	33		78	6		引渡前の解除の抗力	運營業務の供用開始準備業務費も乙に支払われると考えてよいですか。 運營業務の供用開始準備業務費の精算に関する規定がありませんので記載してください。	本項が清算について限定しているのは、甲が他の費用を負担しないという趣旨です。
26	35		80	2		違約金等	甲が被った損害額が第一項の違約金を下回る場合は、損害額を違約金とするよう変更願います。	原案のとおりとします。
27	35		81	1		保全義務	管理者として保全業務を努めることは義務として認識しておりますが、契約解除の事由により負担が異なりますので「自らの負担」を削除を御願います。	原案のとおりとします。
28	36		83			独立採算事業	(第1回質問への回答 NO.210)独立採算事業を止めた際に違約金が発生する場面があるとの回答ですが、具体的にはどのような場合で、いくらなのでしょう。またどの契約条項からそういう判断となるのでしょうか。	第75条、第80条によります。例えば、事業者が自らの提案で独立採算事業について何らかの確約を行い、審査において評価された場合でそれが履行されずに乙の債務不履行による解除に至った場合等が想定されます。

事業契約書（案）に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
29	36		83	1			第1回「事業契約書に関する質問への回答」No.210には「土地の貸付料は事業終了後も支払う必要があります」とあり、同No.221には「民間収益施設を取壊す場合でも、取り壊しが完了するまでは賃料の支払が必要です」とあります。確認のため、以下ご教示下さい。 ・民間収益事業を終了した場合、「建物使用料」「土地の使用料」はいつまで支払うのでしょうか。 ・民間収益施設を終了した場合、「土地の貸付料」はいつまで支払うのでしょうか。	民間収益事業を終了した場合、「建物使用料」「土地の使用料」は原状復帰して返還を行う当該年度分となりますが、当該年度の許可した期間の未経過期間についての既納分についての還付は行いません。 民間収益施設を終了した場合、「土地の貸付料」「土地の使用料」は原状復帰して返還したときまでの賃料を支払うこととなります。
30	36		83	1		独立採算事業	第1回「事業契約書に関する質問への回答」No.212に、「独立採算事業を止めざるを得なくなった場合、違約金等が発生する場合があります。」とありますが、この「違約金等」の金額（算式）をご教示下さい。	第75条、第80条によります。例えば、事業者が自らの提案で独立採算事業について何らかの確約を行い、審査において評価された場合でそれが履行されずに乙の債務不履行による解除に至った場合等が想定されます。
31	41		101	1		保険加入義務	建設中の保険（建設工事保険／賠償責任保険）の加入者を建設企業に限定していますが、SPCが保険に加入する提案でもよろしいでしょうか（契約者はSPC，被保険者はSPC，建設企業、全下請負人）リスク管理上はより望ましい契約形式と考えております。	SPCによる保険加入を認めます。
32	41		103			甲の支払	土地有償貸付契約に基づく賃料債権とサービス購入料とを相殺することはありますでしょうか。	あり得ます。
33							補助金がサービス購入料Aに満たなかった場合のリスク分担は市との理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。

事業契約書（案）に関する質問への回答

	頁	別	条	項	号	項目名	質問	回答
34	2						議会否決リスクとSPC設立費用が、民間事業者の負担となっていますが、民間に過大なリスクを求めておられると考えますが、公平性の観点からいかがお考えでしょうか。	議会の議決が得られない場合に市と民間事業者の双方とも責任を負わないとするのは一般的な行政慣行でありこれを変更する意図は有しません。
35	1	6	1,2	(2)		共用部分	共用部分のうち、管理規約により甲又は乙の専用使用とされる部分以外の部分とは具体的にどのような箇所を想定していますか。	共用部分のうち、甲又は乙の専用使用がなされない共用廊下等です。

基本協定書（案）に関する質問への回答

	条	項	項目名	質問	回答	
	1	6	4	事業契約の締結等	「違約金」という文言が規定されていないので、規定してください。	「100分の10に相当する金額」の後に「の違約金の支払」を挿入することとします。
	2	6	4	事業契約の締結等	第1回「基本協定書に関する質問への回答」No.19に、「事業契約を締結しないのは、本入札に関して第1号～第4号までの事由が発生した場合に限られると考えて宜しいのでしょうか。」との質問に対し、「ご指摘の場合に限りません。」と回答されています。本項の「その責めに帰すべき事由」のうち、第1項(1)～(4)号以外の具体例をお示し頂きたいと存じます。	事業者が任意に事業契約を締結しない場合が想定されます。
	3	8		事業契約不調の場合の処理	事業者ではコントロールできないリスクであるにもかかわらず、事業契約の締結以前における議会の不承認については貴市は一切の責任を負わないとのことですが、その理由をご教示下さい。	市は事業者のコントロールできないリスクの全てを負担するわけではありません。
	4	8		事業契約不調の場合の処理	議会の不承認によって事業者に生じた損害は、市に負っていただけないのでしょうか。だとすれば、SPCの任意による契約不成立に関する違約金（落札金額の10/100）に関する規定との公平性確保に関する市の考え方をお示しください。上記規定を採用するのであれば、事業者側にも、「事業者として選定されたにも関わらず、議会不承認となった場合には、民間事業者は落札金額の10/100に相当する違約金を市に請求することがある」等の規定が必要ではないでしょうか	契約金額の10/100に相当する違約金が予定されているのは、この事業について不正が行われた場合等に限定されております。他方議会の議決が得られない場合に市と民間事業者の双方とも責任を負わないとするのは一般的な行政慣行でありこれを変更する意図は有しません。

様式集に関する質問への回答

	様式の号	様式名	質問	回答
1	14	入札提出書類提出届	入札説明書の19頁の「3 入札時の提出書類」にある指定の提出書類名と指定の提出部数を書けばよろしいでしょうか。記載例があればご教示ください。	ご質問のとおりです。記載例は以下のとおりです。 (仮称)プラザノース整備事業施設の整備に関する提案書 25部
2	15	委任状	代理人とは実際に入札書を提出する者でよろしいのでしょうか。役職などは問わないのでしょうか。	ご質問のとおりです。(第1回目の回答を訂正します。)
3	15・16	委任状	第一回質問回答様式集20・21・23には、様式7号の受任者(支店長)から実際に入札する代理人(営業部長)へ委任する場合は様式15号を使い、16号は必要ないという理解でよろしいですか。	ご質問のとおりです。(第1回目の回答を訂正します。)
4	18	入札書	代表企業の「役職・氏名」とは、誰をさすのでしょうか。代表者(社長)との理解でよろしいのでしょうか。	提出済みの様式第7号の受任者欄に記載の代表者の役職・氏名としてください。
5	32	初期投資内訳書	必要に応じて欄数を増やしてよいと記載されていますので、舞台機構、舞台照明、舞台音響をそれぞれ別々に記載することは可能と考えてよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
6	32-3	細目内訳書	費目、細目の例をご教示いただけないでしょうか。	例は以下のとおりです。 費目：建築工事費 / 直接工事費 / 建築本体工事費 細目：仮設工事費
7	34	業務内容及び業務品質確保の提案	その他、維持管理運営業務に関する提案とは、舞台等の運営提案として捉えるのか、又は施設運営全般に対する維持管理業務の提案と捉えるのか、ご教授願います。	維持管理業務に関する提案と捉えてください。

様式集に関する質問への回答

	様式の号	様式名	質問	回答
8	36-1	維持管理費内訳書	維持管理費内訳書の費目に「保険料」がありますが、運営費と同じ保険を利用する可能性があり、単独で算出が難しいため、削除可能に変更をお願い申し上げます。	「0」と記入し、内容・算出根拠欄に維持管理費、運営費いずれかの保険料欄にまとめて計上していることを記載してください。
9	36-1	維持管理費内訳書	維持管理費内訳書の費目に「公租公課」がありますが、公租公課は全体の事業費に関連して算出する方向で検討しており単独で算出が難しいため、削除可能に変更をお願い申し上げます。	「0」と記入し、内容・算出根拠欄に維持管理費、運営費いずれかの公租公課欄にまとめて計上していることを記載してください。
10	36-1、36-2、44	維持管理費内訳書、運営費内訳書	エクセルシートを利用してもよろしいでしょうか。	ご質問の様式は、さいたま市公式Webサイトで公表している様式集のWord形式抜粋版にて、エクセルのワークシート付きのワードファイルを公表しています。
11	37	事業者の運營業務全般について	項目1「利用者の利便性の向上に関する提案」と項目2「事業者の行うサービス確保、維持、向上について」は、ほぼ同等の意味に解釈できます。提案内容を明快にするために、両項目の意味の違いを明確にご教示いただけますでしょうか。	項目1は利用者の利便性の向上に貢献する具体的なアイデアを記載し、項目2はサービス確保・維持・向上に対して事業者のインセンティブを高めるような取組について記載してください。
12	43	付帯事業の運営についての提案	「市へ支払う使用料金額の算出とその根拠」の項目がありますが、使用料金額として建物共済分担金や光熱水費についても算出の根拠を示す必要がありますでしょうか。	光熱水費については、提案時には算定しないこととしています。建物共済分担金については算出根拠を示す必要があります。
13	43	付帯事業の運営についての提案	民間収益事業についてSPCが事業者に委託して行う場合、SPCとしての民間収益事業の収入計画、支出計画は、委託業者からの収入と市への建物使用料等の支払となります。この場合、委託業者の事業収支は提示する必要がありますでしょうか。	ご質問の場合、委託業者の事業収支は提示していただくことが望ましいです。

様式集に関する質問への回答

	様式の号	様式名	質問	回答
14	43	附帯的事業の運営についての提案	事業担当の候補企業に関する関心表明書等を様式とは別に添付することは可能でしょうか。	可能です。
15	43	附帯的事業の運営についての提案	事業者の自主事業を行わない場合、民間収益事業を行わない場合、民間収益施設を整備しない場合には、それぞれ 1 事業者の自主事業の運営に関する提案、2 民間収益事業に関する提案、3 民間収益施設に関する提案 の項目を飛ばして記載すればよろしいでしょうか。または、例えば民間収益事業を行わない場合には 2 民間収益事業に関する提案 の項目を明記した上で、民間収益事業を行わない旨を記述する必要があるでしょうか。	後段のように、例えば民間収益事業を行わない場合には、民間収益事業に関する提案に民間収益事業を行わない旨を記述してください。
16	44	運営費内訳書	「施設運営費内訳」には、サービス購入料のEおよびHを合算して記載すればよろしいでしょうか。 もし、当方の理解と違う場合、サービス購入料Hはどちらに記載すべきでしょうか。	様式第44号運営費内訳書のうち、「1. コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能に関する運営費用」とサービス購入料Eを、「2. 図書館に関する運営費用」とサービス購入料Fを、「3. その他駐車場等に関する運営費用」とサービス購入料Gをそれぞれ対応させてください。サービス購入料Hの内訳については様式第44号に、「1」～「3」の形式に準じて追加・作成してください。
17	44	運営費内訳書	運営費内訳書の費目に「保険料」がありますが、維持管理費と同じ保険を利用する可能性があり、単独で算出が難しいため、削除可能に変更をお願い申し上げます。	「0」と記入し、内容・算出根拠欄に維持管理費、運営費いずれかの保険料欄にまとめて計上していることを記載してください。

様式集に関する質問への回答

	様式の号	様式名	質問	回答
18	44	運営費内訳書	運営費内訳書の費目に「公租公課」がありますが、公租公課は全体の事業費に関連して算出する方向で検討しており単独で算出が難しいため、削除可能に変更をお願い申し上げます。	「0」と記入し、内容・算出根拠欄に維持管理費、運営費いずれかの公租公課欄にまとめて計上していることを記載してください。
19	48	財務の健全性と安定性の確保についての提案	1 SPCの資金調達について において、金融機関との協議内容をより具体的に示すことなどを目的に、金融機関からの関心表明書等を様式とは別に添付することは可能でしょうか。	様式第51号の添付書類としてください。
20	49	リスク管理についての提案	運営期間における本事業のリスクとその対策で、指定管理者となる施設とそうでない施設において、維持管理業務及び運営業務のセルフモニタリングの基本的な方針の相違はありますか。	事業者の提案に委ねます。
21	51	資金調達計画	「(1)外部調達計画の概要」の合計欄に「=イ」とありますが、この「(1)外部調達計画の概要」欄には、上記「その他(計)...ウ」に記載した調達(劣後ローン等)については明記する必要はないとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。その他の調達の条件等は2(2)に記載してください。
22	52		サービス購入料Hについては、その内訳(根拠)を記載する様式は無い物と考えております。様式第52号において、Hの総額を記入すると考えてよろしいでしょうか。	サービス購入料Hの内訳については様式第44号に、「1」～「3」の形式に準じて追加・作成してください。
23		関心表明書	金融機関などから得た関心表明書等を、各様式とは別に添付することは可能でしょうか。	様式第51号の添付書類としてください。

様式集に関する質問への回答

	様式の号	様式名	質問	回答
24		提案書の電子データ	内訳書、備品リスト、諸元表等について、Microsoft Excel を使用してよいでしょうか。	さいたま市公式Webサイトで公表している様式集のWord形式抜粋版にて、エクセルのワークシート付きのワードファイルを公表していますが、エクセルのワークシート付きでないものについてもエクセルで作成することは可とします。

第1回質問回答に関する質問への回答

	資料名	頁		項目	質問	回答
1	入札説明書	3	15	民間収益事業、 民間収益施設の 運營業務	評価ポイントとして挙げられている「民間収益施設の賃料収入」とは以下のどちらを指すものでしょうか。下記の場合、借地面積が多い程市の地代収入が増えるため、評価されるという解釈もできますし、下記の場合、SPCの得るテナント賃料収入が多い程、SPCの経営安定性が確保され、評価されるとも解釈できます。 SPCが市に支払う地代 テナントがSPCに支払うテナント賃料	「民間収益施設の賃料収入の確保の観点について有効で優れた提案がなされているか」という評価ポイントでは、ご質問の が評価の対象となります。ご質問の は、それ以外の審査項目、評価ポイントで評価の対象となる可能性があります。
2	入札説明書	5	26	サービス購入料	「施設の利用者数の増加に応じた対価の増額は、行わないこととしました。」となりましたが、なぜでしょうか。	金額の想定がつかないものを長期債務負担額に含めることが難しいためです。
3	入札説明書	5	26	サービス購入料	「施設の利用者数の増加に応じた対価の増額は、行わないこととしました。」とありますが、当該インセンティブを事業者に対して一切与えないと言うことでしょうか。とすれば、実際の業務において、入札時（＝費用算出時）に想定した利用者数よりも多くの利用者を集めて企画やイベントを成功させた場合に、事業者は臨時のスタッフを増員する等して対応しなければならないと考えます。にもかかわらず、その増加費用が補填されずに結果として赤字経営となることが想定されることから、事業者の利用者数向上（＝質の良い公共サービスの提供）を行おうとする動機付けが困難と考えますが如何でしょうか。	供用開始後の施設利用状況に応じて、利用者数の増加に応じた対価を単年度予算で支払うことを市と事業者とで協議する可能性はあります。

第1回質問回答に関する質問への回答

	資料名	頁		項目	質問	回答
4	入札説明書	5	26	サービス購入料	「施設の利用者数の増加に応じた対価の増額は、行わないこととしました。」ということは、事業者は提案した事業を提案した費用の範囲で粛々とこなせば良い、という市の事業方針と言うことでしょうか。利用者数や稼働率が入札時の提案よりも向上したことに対してサービス対価を増額するというインセンティブを事業者に付与することで、長期にわたる事業期間において民間事業者のノウハウも蓄積され、利用者サービスの向上がよりいっそう図られることがPFI事業の特長と考えますが、そのあたりの市の考え方について、ご教示くださいますようお願いいたします。	供用開始後の施設利用状況に応じて、利用者数の増加に応じた対価を単年度予算で支払うことを市と事業者とで協議する可能性はあります。
5	入札説明書	35	184	提案書	仮に鈴木建設という会社が構成員の場合、副本は「S建設」と表記するということが宜しいでしょうか。	企業名のイニシャルの表記は避けてください。
6	入札説明書	40	218	別表2	民間収益施設を別棟として建てた場合、別棟施設においても、耐用年数は「庁舎」の用途が採用されるのでしょうか。	別表2の建築耐用年数表は、民間収益事業の建物の使用料を算出するためのものであり、民間収益施設には関係ありません。
7	入札説明書	43	237	サービス購入料の構成	サービス購入料Aにかかる消費税額の計算には、支払時点の税率を適用するとの記載がありますが、サービス購入料Aは施設売買（施設引渡）の対価という位置づけのものなので、施設引渡時点の税率が適用されることになるのではないのでしょうか。	消費税率が変更された場合は、その時点での関係機関の判断に基づくこととしており、問題はないと考えます。

第1回質問回答に関する質問への回答

	資料名	頁		項目	質問	回答
8	入札説明書	43	237	サービス購入料の構成	サービス購入料Bにかかる消費税額の計算には、事業契約締結時点の税率を適用するとの記載がありますが、サービス購入料Bは施設売買（施設引渡）の対価という位置づけのものなので、施設引渡時点の税率が適用されることになるのではないのでしょうか。	消費税率が変更された場合は、その時点での関係機関の判断に基づくこととしており、問題はないと考えます。
9	入札説明書	44	238	サービス購入料の構成	「サービス購入料Aは、設計費のうち各区役所分、建設費のうちコミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能及び区役所分、工事監理費のうち各区役所分の支払いの一部」となっていますが、これは、専用部分のみで、共用部分は対象外と考えてよろしいですか。この「支払いの一部」とは全体の45%という意味ですか。又、区役所の設計費・工事監理費・建設費については合併特例債の対象、コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の建設費についてはまちづくり交付金の対象と考えてよろしいでしょうか。	1点目については、共用部分のうち各区役所、コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能に係る市の持分を含みます。 2点目については、全体の45%という意味ではなく、それらの費用の支払に充当してくださいということです。 3点目については、ご質問のとおりです。
10	入札説明書	44	240	サービス購入料の構成	「開業後5年間について提案してください」とありますが、開業後5年間は提案内容を担保することが必要であるという事でしょうか。また、6年目以降については、提案内容の担保が求められないならば、提案をしても評価をされないということでしょうか。	1点目については、ご質問のとおりです。 2点目については、市と協議のうえ改定した内容を必ず実施することが必要です。また、6年目以降について提案された場合、評価の対象としません。

第1回質問回答に関する質問への回答

	資料名	頁		項目	質問	回答
11	入札説明書	45	248	備品購入費	<p>当初リース利用とされていたPBXやパソコン等（以下「対象物」）について、リースでなくても構わないという記載がありますが、以下の取扱いが可能であるという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>施設引渡と同時に対象物の所有権をさいたま市に移転 備品台帳等の管理を事業者側で実施 定期的（5年毎等）に、当該対象物を撤去・更新（更新後所有権もさいたま市） 事業終了時に、対象物を撤去 保険の付保は事業者側で行う</p>	<p>ご質問のとおりです。それに加えて、対象物の保守点検を事業者側で実施する必要があります。</p>
12	要求水準書		23		<p>床面積の総計を指定の範囲内に収めることは大前提としますが、各機能ごとの面積指定については、「目安」とご回答されています。各機能の面積指定について、どこまで外れてよいか具体的にご教示ください。</p>	<p>表「各機能の主な諸室及び面積」に示す各機能の面積については、具体的な許容範囲は定めていません。特に区役所については、当該表に示している面積にできるだけ準じてください。</p>
13	要求水準書		238		<p>別添資料10の年間予算規模26,000千円の解釈について伺います。市の企画事業における収入は、市の収入であるということですが、例えば、事業者が講座を行った際に材料実費を受講者から徴収した場合、この収入も市の収入になってしまうのでしょうか。</p>	<p>材料実費を受講者から徴収する場合は、事業者による立替金としてください。</p>
14	要求水準書		132		<p>要求備品については、性能、数量等が「明らかに」要求水準に未達でなければ、失格にはなりませんね。各室の計画に応じ、備品の数量分がレイアウトできるかどうかなど、どのようにチェックし、詳細に審査されますか。</p>	<p>別添資料6「要求備品一覧」に示す、必須備品については必ず整備する必要があります。主要な機器・家具等は提案の提出書類のうちの平面図に記載してください。</p>

第1回質問回答に関する質問への回答

	資料名	頁		項目	質問	回答
15	要求水準書		276		回答に、「区役所の警備室」という表現がありますが、「要求水準書5.各機能の諸室の要求水準に関する事項(5)北区役所」には所要の諸室名として記載がありません。設置が必要でしょうか。	宿直室に訂正いたします。
16	要求水準書		298		別添資料1の更新は平成22年と答えを頂いていますがこのシステムの範囲は、1-1図書館システム概要図及び1-2図書館オンラインシステムの範囲と考えますが、いかがでしょうか。又、リースの期間を設定するため更新は平成22度の何月を予定しているのかご指示ください。	前段についてはご理解のとおりです。後段については、平成22年3月の予定です。
17	事業契約書(案)	29	169	使用料徴収事務	使用料徴収代行業務を構成員へ委託することは出来ないという記載がありますが、これは構成員の名義で徴収代行業務を行うことは出来ずSPC名義にて徴収代行業務を行わなければならないとの理解で、構成員からSPCに出向してきた社員が当該業務をSPC名義にて実施するというのであれば、問題ないと考えてよろしいのでしょうか。(この場合、具体的には、SPCと構成員が出向その他維持管理・運営に関する委託契約を締結し、同契約に基づき、当該構成員の管理の下、同構成員の社員をSPCに出向させSPC名義にて使用料徴収事務を始めとする業務に就かせることになります。)	ご理解のとおりです。

第1回質問回答に関する質問への回答

	資料名	頁		項目	質問	回答
18	事業契約書 (案)	42	234	維持管理・運営 にかかる保険	維持管理期間中の第三者賠償責任保険については、「維持管理・運営業務」を一括して委託した場合のみ、当該受託者による付保が可能であり、一括委託でない場合には事業者が付保しなければならない、ということになっておりますが、全ての業務分野、業務地域をカバーしていることが確認できれば、複数先に委託した場合であっても、各受託者がそれぞれ付保する形式も可能としていただけないでしょうか。	その場合には、事業者が付保してください。
19	事業契約書 (案)		74		「土地の瑕疵は原則市の負担とする旨の規定を設ける。」とのことですが、事業契約書のどこに、どのように規定されるのでしょうか。	第2章を想定しています。文案については落札者決定後お示しします。
20	事業契約書 (案)	36	84	自主事業	第1回質問回答にて、自ら企画・主催する事業者の自主事業実施義務に対し、止めざるを得なくなった場合、違約金等が発生する場合もあるとありますが、違約金の発生する条件・算定方法について、ご指示ください。	第75条、第80条によります。例えば、事業者が自らの提案で独立採算事業について何らかの確約を行い、審査において評価された場合でそれが履行されずに乙の債務不履行による解除に至った場合等が想定されます。
21	事業契約書 (案)	37	85	民間収益事業	第1回質問回答にて、民間収益事業の終了がやむを得ないと認める場合の例えとして、SPC自体の財務状況が大幅に悪化した場合とありますが、どの程度であるか、ご指示ください。	事業者の事業計画によりますが、短期借り入れを繰り返すような危険がある場合には大幅に悪化した場合と考えます。

その他の質問への回答

		資料名	項目	質問	回答
1	1	実施方針	実施方針の位置付けについて	今回の提案にあたっての実施方針の位置付けをご教示ください。実施方針に記載の事項については遵守の必要はないのでしょうか。	入札説明書等に記載のない事項については、「実施方針」及び「実施方針及び要求水準書（案）に関する質問・意見への回答」によることとします。