

■ 運營業務要求水準書

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-1	図書館 運營業務要求 水準書	5		1		基本方針	・「本市は、館長を含めて数名の市関係者職員を置くことを想定」とありますが、具体的に何名程度の市関係者職員の配置をお考えでしょうか。	市関係職員数は館長を含めて6人程度を想定しています。
U-2	図書館 運營業務要求 水準書	5		2		責任者及び運営スタッフの要件	・この項での「各部門」は、軽食コーナー運營業務を除くD-1～D-7までの部門を意味すると考えてよろしいでしょうか。 ・「責任的立場」とは具体的にどのようなものでしょうか。 ・図書館総括責任者が「各部門」の責任者を兼務することは可能でしょうか。	・各部門の対象については、ご理解のとおりです。 ・各部門の複数業務、複数職員に対する指導・監督的な立場を意味します。 ・図書館統括責任者が「各部門」の責任を適切に担える技術・能力があると認められる場合には兼務することは可能です。
U-3	図書館 運營業務要求 水準書	5		2		4項 図書館情報システム部門の責任者について	常駐する要員に必要とされる水準についてご教示下さい	システムトラブルに即時対応できる体制をお願いします。 トラブル対応の目安としては、バックアップファイルの作成及びリスタート処理操作ができる者と考えます。
U-4	図書館 運營業務要求 水準書	5		2		責任者及び運営スタッフの要件	図書館情報システム部門の責任者の常駐は開館時間中、常に、ということでしょうか？	責任者の常駐は、開館時間中を想定していますが、システム対応については、他のオンライン施設の開館中も行なうこととします。
U-5	図書館 運營業務要求 水準書	8	2	8	5	図書館報の発行	発行部数と発行サイクルの目安がありますでしょうか？	図書館報の発行頻度については、 ・図書館インフォメーション（情報通信） 月1回-3000部程度 ・業務概要・統計（年報） 年1回-500部程度 を目安にしてください。
U-6	図書館 運營業務要求 水準書	8				D-2-6-3 議会及び教育委員会資料の作成補助	・議会及び教育委員会資料の作成補助作業の頻度と作業量をご教示ください。また、作業者に要求される資格やスキルはありますか？	議会は3月、6月、9月、12月の年4回と教育委員会は年12回（月1回）の時期に、財務状況、事業内容に関する資料の提出をいただき、業務責任者と担当者により各1～2回程度の協議をすることを想定します。なお、定期的に提出される業務報告書等で足りる場合又は議案のない場合にはこの作業を必要としません。 作業者に要求される資格や特段のスキルはありません。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-7	図書館 運営業務要求 水準書	8				D-2-13-2 予算・決算資料の作成補助	・ 予算・決算資料の作成補助作業の頻度と作業量をご教示ください。また、作業者に要求される資格やスキルはありますか。	9月から10月頃に予算、決算において各1～2回程度、財務状況、事業内容に関する資料の提出をいただき、業務責任者と担当者の協議をすることを想定します。なお、定期的に提出される業務報告書等で足りる場合にはこの作業を必要としません。作業者に要求される資格や特段のスキルはありません。
U-8	図書館 運営業務要求 水準書	8				図書館報等各種広報原稿～発行	・D-2-8-5 図書館報の想定発行頻度／年を教示ください。	U-5の回答をご参照ください。
U-9	運営業務要求 水準書	9				D-2-12-11 物品・備品管理	庶務事務に係る物品・備品の管理は全て市が行うということでしょうか。	ご理解のとおりです。 なお、物品・備品について選定事業者は善良な注意をもって使用し、購入、処分等が必要と認められた場合には市に報告するようにしてください。
U-10	運営業務要求 水準書	9				D-2-12-12 消耗品管理	消耗品のうち、市が負担するコピー用紙の管理は市が行うということでしょうか。	ご理解のとおりです。
U-11	運営業務要求 水準書	10				D-2-12-15 駐車料金の徴収代行	維持管理業務ではなく、運営業務に含まれるものとの理解でしょうか。	ご理解のとおりです。
U-12	図書館 運営業務要求 水準書	10	2	12	15	駐車料金の徴収代行	この業務は維持管理業務の範疇ではないでしょうか	この業務は研修・会議室、多目的ホール、視聴覚ライブラリー等他の施設の使用料金の徴収代行(D-3-6-5)と一括して行なうことで効率的な遂行ができると考えますので、運営業務に位置づけています。
U-13	図書館 運営業務要求 水準書	10, 15, 17					・D-2-8-15,D-3-4-8,D-3-6-5 駐車料金の徴収代行、コピー・プリント代、研修・会議室はそれぞれ「1日1回、市の指定の口座に徴収した代金を収める」とありますが、各項目の代金は、全て同じ指定口座への項目を分けての支払でよろしいのでしょうか。	ご理解のとおりです。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-14	図書館 運営業務要求 水準書	11	3	2	1	総合イン フォメー ション	「駐車場を利用するものを対象に 特定する」とはどのような意味で しょうか。	駐車場は有料としていますが、 図書館利用者に限り減額等の措 置ができることを想定しており、 そのための駐車場利用者を特定 することで、減額等の手続きを円 滑に行なえるようにすることを意 味しています。 なお、この要件については、他の 施設部分で機能が確保される場 合には、総合インフォメーション による要件としなくても結構で す。
U-15	図書館 運営業務要求 水準書	11	3	2	1	総合イン フォメー ション	「図書館利用者の中で、駐車場 を利用する者を対象に特定する ための手続きをする」とありませ が、事実上、その旨、申し出た人 を全て駐車場利用者であって、 且つ図書館利用者である、と認 定せざるを得ないと思いますが、 いかがでしょうか？	図書館利用者の駐車場利用の 優先・優遇又図書館利用者以外 の駐車場利用の抑制をしたい考 えであり、このための工夫を期待 するものです。
U-16	図書館 運営業務要求 水準書	12	3	3	1	個人貸 出処理・ 返却処 理	ブックポストは開館時間も含め2 4時間利用可能とする、とありま す。この場合、ブックポストに返 却した利用者がほぼ同時に別の 資料の貸出を行うことがあり得ま す。ブックポストに返却された図 書の図書館による返却処理は常 にリアルタイムでなされるという わけにはいきませんので、そこで 必ずタイムラグが生じ、カウン ターでのトラブルとなります。これ を防ぐには、図書資料のみは貸 出冊数の制限をなくす必要があ りますが、そのような方向でのご 配慮をお願いできませんか？	現時点では、返却の事実を申し 出られた利用者に対しては(規 定の制限を解除するなど)運用 において柔軟に対応することを 考えています。
U-17	図書館 運営業務要求 水準書	12				D-3-3-1 個人貸 出処理・ 返却処 理	自動貸出機を提案する場合、想 定される台数についてご教示下 さい。また、連動してBDSも必要 になるかと想定されますが、その 場合には何通路分のゲートが必要 となるかについてご教示下さい	カウンターの位置や数、通路の 設計により変わると考えます ので事業者の提案とします。
U-18	図書館 運営業務要求 水準書	12				D-3-3-4 情報コン セントの 利用受 付	情報コンセントを利用する端末 は、ウィルス等の被害を未然に 防ぐうえでも、利用者の持込みで なく、あらかじめセキュリティ対策 が施された端末が望ましいと考 えますが、貴市のお考えをお聞 かせ下さい。事前に端末を用意 する場合の想定される場合、想 定される台数についてご教示下 さい	ウィルス対策を考慮したLAN構 成の提案をお願いします。 端末台数は提案によります。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-19	図書館 運営業務要求 水準書	15	3	4	5	利用者 登録	利用カードの指定仕様はあるのでしょうか	任意とし、現在の図書センターが発行する図書貸出券の併用も可としますが、この場合にはバーコード仕様があります。
U-20	図書館 運営業務要求 水準書	15	3	4	8	コピー 代、プリン ト代徴 収代行	この料金が市の収入となる根拠はあるのでしょうか	図書館は公の施設であり、この施設の利用に係る料金はすべて公金として市の収入とする必要があります。
U-21	図書館 運営業務要求 水準書	17	3	6	5	研修・会 議室・多 目的 ホールの貸出 視聴覚 ライブラ リー施設の貸出	いずれも、21時まで利用可能とする、とあります。一方、図書館の開館時間は1日10時間以上で提案による、となっていますが、同一施設内で、その利用者対応業務を図書館側で行うとすれば、図書館の利用可能時間も自ずから同一とせざるを得ないと思いますが、いかがでしょうか？	施設の設計において生涯学習エリアと開架・閲覧エリアの利用者動線を区分できれば、必ずしも同一とする必要はないと考えます。
U-22	運営業務要求 水準書	17				研修・会 議室・多 目的 ホール・ 視聴覚 ライブラ リー	入札説明書P2に「開館時間はおおむね1日10時間開けておくこと」とありますが、研修・会議室などの施設は21時まで利用できる必要があると考えてよろしいのでしょうか。(実施方針への質問回答J57には「開館時間を午前10時から午後8時を念頭においている」との記述もあります)	ご理解のとおりです。図書館の利用について開架・閲覧エリアは1日10時間以上で、時間帯について事業者提案としますが、研修室・会議室等の生涯学習エリアは開館(利用開始)時刻から最低21時まで利用を可能としてください。
U-23	図書館 運営業務要求 水準書	17				D-3-6-3 研修・会 議室、多 目的 ホール	・ 研修・会議室、多目的ホールは21時まで利用可能とすることとされておりますが、図書館の開館時間と合致させる必要はありますか。また、何時から利用可能とすることが必要でしょうか。	生涯学習エリア利用時間帯は開架・閲覧エリアの利用開始時刻からとし、終了時刻は開架・閲覧エリアと合致させる必要はありません。
U-24	図書館 運営業務要求 水準書	17				D-3-6-6 国際情 報サー ビス	・ 「精通したスタッフ」は常駐する必要はありますか。	要求水準を達成すれば、常駐の必要はありませんが、常駐によりサービスの向上が認められる提案については評価対象になり得ます。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-25	図書館 運営業務要求 水準書	17				行政支 援サー ビス	D-3-6-7 情報提供対象の行政職員と議員の人数、クリッピング対象の新聞の点数、地方自治関係雑誌の点数、情報提供頻度、デジタル化して保存する資料の基準、についてご教示ください。また、現在行なっている行政支援サービスがあれば、あわせて、その状況をご教示ください。	このサービスは、行政職員と議員のための雑誌、専門誌等の情報資料を蔵書し、レファレンス等に対応することを意図しており、サービス対象の人数及び頻度を想定してません。 クリッピング対象の新聞の点数は6紙程度、地方自治体関係の雑誌の点数は提案によります。デジタル化して保存する基準は新聞情報を基本に、地方紙及び地方版(紙面)を対象とします。行政支援とするサービスについては現在、特に行なっていません。
U-26	図書館 運営業務要求 水準書	18	3	7	5	職場体 験・実習 の受入・ 指導	頻度、人数の想定があるのでしょうか。	受入人数は10名程度を上限に、頻度については未定ですが、通常の業務体制において選定事業者の対応可能な範囲で調整を行い、受入をする考えです。
U-27	図書館 運営業務要求 水準書	18	3	8	8	宅配・郵 送	来館が困難な障害者の自宅に資料を届ける、とありますが、この場合、将来にわたって郵便法の規定内でのサービスを基準としてよろしいのか、あるいは郵便法の規定とは別に障害者サービスとして将来にわたって図書館の事業として行うのか、お尋ねいたします。	後者のご理解のとおりです。 なお、U-29の回答もご参照ください。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-28	図書館 運営業務要求 水準書	18				D-3-7 学校図書館支援業務	・「180万点／年(基準ベース)」に含まれる学校図書館支援業務の内容と点数を具体的にご教示ください。 ・以下の仕様をご教示ください。 PFI事業の対象となる学校図書館の名称、住所 配本計画(資料の配送量及び頻度) 提供する書誌情報の内容、頻度 これまでの実績(配送計画、配送量、頻度、学校図書館との連携状況) ・本PFI事業の範囲は資料の配送までであり、学校での配架や教育活動は含まれないと考えてよろしいでしょうか。	・「180万点／年(基準ベース)」に含まれる学校図書館支援業務の内容は、市内(合併町を含む)の小中学校図書館を対象にした団体貸出として行うこととし、点数の想定はありません。 ・「PFI事業の対象となる学校図書館の名称、住所」については、市内小中学校の各名称に図書館を加え、住所は各小中学校の所在地となります。 「配本計画」については、学校図書館への定期的な配本はいたしません。 「提供する書誌情報の内容、頻度」は小中学校学年別の特定テーマの設定により年2回以上ブックリストを作成し、学校図書館に配布を想定しています。 これまでの学校図書館への配本、配送等の計画的、継続的な実績はございません。 ・選定事業者の業務範囲は団体貸出として館内での予約受付、貸出、返却、レファレンス等のサービスの業務を想定しており、基本的に学校への配送、学校での配架、教育活動は含みません。
U-29	図書館 運営業務要求 水準書	18				D-3-8-3 宅配・郵送	・「180万点／年(基準ベース)」に含まれる障害者への宅配・郵送業務の内容と点数を具体的にご教示ください。 ・現在、障害者への郵送は郵政公社の規定で無料ですが、郵政民営化などにより将来的に有料になった場合は、リスク分担表の「No.4法制度リスク:PFI事業に影響を及ぼすもの」に該当すると考えてよろしいでしょうか。 ・対象となる登録者数は何人でしょうか。また、これまでの実績(合併先六町を含んだ登録者数、宅配実績、費用等)をご教示ください。 ・高齢者への宅配・郵送サービスは行わないのでしょうか。	・宅配郵送業務については、補足資料4「障害者ふれあいブックメールサービス」で示す県立長崎図書館の規定と実績を参考に内容を検討し、点数は年間250点を想定します。 ・郵送費に関するリスクについてはご理解のとおりです。 ・県立長崎図書館の実績を参考に30人程度を想定します。なお、長崎市における実績はございません。 ・高齢者の宅配・郵送サービスの実施は想定しませんが、提案によりサービス向上が期待できると認められる場合には評価の対象となり得ます。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-30	図書館 運営業務要求 水準書	18				D-3-8-4 機器 サービス	視覚障がい者の方にとって必要 と想定される機器及び台数につ いてご教示下さい	設計・建設業務要求水準書 添 付資料7「計画諸室用途・機能一 覧表」の障害者コーナー、障害者 スペースの項目をご参照くださ い。 なお、台数及びその他の必要な 機器・機材は提案といたします。
U-31	図書館 運営業務要求 水準書	20	4	5		分類・登 録・装備	ICタグの装備の範囲(図書セン ターからの移管分、公民館図書 室の蔵書分等)を要求水準として 明確化できないものでしょうか?	ICタグを導入するかも含め、事業 者の提案とします。
U-32	図書館 運営業務要求 水準書	20	4	5		分類・登 録・装備	配本、相互利用に支障がなけれ ば、分館の蔵書にはICタグを導 入しなくてもよいのでしょうか。	ご理解のとおりです。
U-33	図書館 運営業務要求 水準書	20				D-4-6 地域資 料管理	デジタル化において想定される 資料のサイズ及び枚数について ご教示下さい	デジタル化する資料について は、新聞情報を基本に地方新聞 (1紙)とその他主要新聞(5紙) の地方版(紙面)を対象にし、そ の他自館作成資料、地域資料が あり得ますが、現時点で量的に 不確定なため、選定事業者の通 常の業務体制において調整可能 な範囲で協議する考えです。 なお、デジタル化の範囲につい ては、要件を規制するものでは なく、サービス向上が認められる 提案については審査の対象とな り得ます。
U-34	図書館 運営業務要求 水準書	20				地域資 料管理	D-4-6 地域資料等をデジタル 化、アーカイブ化するとありま すが、その対象資料の内訳(資料 点数、内容、各資料の頁数、著 作権処理作業の必要有無等)を 教示ください。	U-33の回答をご参照ください。 なお、著作権処理作業において 交渉により承諾が必要なものは 市が行ないます。
U-35	図書館 運営業務要求 水準書	20				D-4-10 電子資 料管理	デジタル化した情報資料に関し て、想定される資料の大きさ及び 枚数についてご教示下さい	U-33の回答をご参照ください。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-36	図書館 運営業務 要求水準書	21				D-6 公民館 等図書 室業務	・「180万点／年(基準ベース)」に含まれる公民館等図書室業務の内容と点数を具体的にご教示ください。の「180万点／年(基準ベース)」内の位置付けをご教示ください。 ・以下の仕様をご教示ください。 合併先を含めた配本計画(資料の配送量及び頻度) 合併する六町の実績 (配送計画、配送量、頻度、町立図書館との連携状況) ・本PFI事業の範囲は資料の配送までであり、配架は含まれないと考えてよろしいでしょうか。 ・提案価格は御市より提示される「配本計画」をベースとして算出し、2008年10月～2009年9月の実績により見直しを行うと理解してよろしいでしょうか。また、変更金額は協議によると考えてよろしいでしょうか。	・公民館等図書室業務は「180万点／年(基準ベース)」に含みません。 ・配本計画については、週1回、新刊図書を各施設の利用頻度に応じて分配、配送することを基本にしますが、具体的には購入計画、配送計画、利用状況等をふまえ、選定事業者との調整により決めていく考えです。 合併町の実績では、現在合併前であり、ご質問の配本、配送、その他連携の実績はございません。 ・公民館等図書室業務での配架作業(蔵書点検を除く)は市の分担で行ないます。 ・配本は日常の搬送業務とあわせて行なうことを想定していますので、提案価格の算出は事業者の提案である「配送計画」がベースとなると考えます。なお、この価格は2008年10月～2009年9月の実績による見直しの対象ではありません。
U-37	図書館 運営業務 要求水準書	23				D-6-3-10 公民館等図書室書架整理補助	公民館図書室の蔵書点検を行う場合、必要と想定される蔵書点検用端末台数についてご教示下さい	図書館用の蔵書点検用端末の兼用を想定していますので、特に公民館等図書室用は不要と考えます。 その他選定事業者において必要となる場合には、図書館運営業務要求水準書添付資料4-3「図書館オンライン施設及び設置状況」に示す各施設の蔵書数と事業者が必要と考える人員から想定してください。
U-38	運営業務 要求水準書	24				D-8 軽食 コーナー 運営業務	軽食コーナー運営業務の範囲(場所)についての水準は、当敷地内であれば指定無しと考えてよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
U-39	運営業務 要求水準書	24				D-8 軽食 コーナー 運営業務	軽食コーナー運営業務について、業務従事者及びコーナー利用者のトイレ並びに更衣室等の使用(免除等)についてご教示ください。	軽食コーナーの業務従事者及び利用者のトイレ並びに更衣室の設置・使用は図書館の職員及び利用者との兼用を想定しています。 提案により専用のトイレ並びに更衣室を設置する場合は使用料の対象となりますが、兼用であれば、使用料の対象となりません。
U-40	図書館 運営業務 要求水準書	26	7	4	1	オンライン管理	バックアップは6世代以上とありますが、6世代とはどのような意味なのでしょうか。	日毎のバックアップを6日分提案してください。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-41	図書館 運営業務要求 水準書	26				D-8 軽食コー ナー運営 業務	・「開館日に合わせて」とは、図 書館の開館日に開店しているこ とが条件であり、休館日に開店 することは認められると考えてよ ろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
U-42	図書館 運営業務要求 水準書					共通	・ 下記の業務を担当する職員は 司書資格を有することが条件とさ れていますが、全ての者(アルバ イトを含む)が対象ではなく、責 任者等のチーフ的な者が対象で あり、手元として作業を行う者は 除外されると考えてよろしいで しょうか。 D-1 開館準備業務 開館時設置情報資料の選定 開館時設置情報資料の分類・ 装備 D-3 サービス的業務 レファレンス及びレフェラル サービス 相互貸借処理 児童サービス D-4 情報資料整備業務 情報資料のうち図書等選定 作業 情報資料発注・受入 分類・登録	ご理解のとおり、業務を遂行する にあたり、特に資格を必要としな いものは要件ではありません が、審査において、資格があった 方が望ましいと認められた場合 については評価対象となり得ま す。
U-43	図書館 運営業務要求 水準書						コミュニティ施設、救護所メモリアル コーナーについて、窓口への 職員配置など、運営管理上での 官民の役割分担をご教示くださ い。	コミュニティ施設については運営 業務を市が、維持管理業務を選 定事業者が担うこととし、窓口へ の職員の配置は必要ありませ ん。 救護所メモリアルコーナーについ ては、施設的には図書館部分に 設置し、維持管理業務は選定事 業者が担うこととしますが、窓口 を設けず、利用者の自由な閲覧 に供するコーナーとして想定して いますので、特に職員の配置は 必要ないと考えています。

NO	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	質問	回答
U-44	図書館 運営業務要求 水準書					その他	・コピー機使用料金や研修・会議室の使用料金、駐車場使用料金等を毎日指定口座に入金することとされていますが、休日、祝日は除外されると考えてよろしいでしょうか。 ・県立図書館の実績をご教示いただけないでしょうか。 ・添付資料4-4の帳票類は公開されないのでしょうか。	・指定口座の入金は、利用料金を徴収した日の翌日(金融機関の休店日及び図書館の休館日の場合はその翌日)に行ないます。 ・県立長崎図書館の実績では、平成15年度決算において ・コピー機の使用料金は977,440円(@20×48,872枚) ・施設(講堂のみ)の使用料金は21,480円(4件) ・駐車場の使用については無料となっています。 ・添付資料4-4の帳票類の公開はいたしません。