

町田市立鶴川駅前図書館指定管理者募集にかかる質疑及び回答

番号	資料	ページ等	質問	回答
1	募集要項	P 3 6 指定管理料	指定管理料の提案金額の上限は年間1億179万円とありますが、税込・税抜のどちらでしょうか。	税込みの額となります。
			記載されている上限額は税込でしょうか。	
2	募集要項	P 3 7 施設改修など	「図書館内の資料・備品等の移転の際には、附随して発生する資料・備品等の整理等を行ってください。」とありますが、移転に際し発生する費用は、市の負担という理解でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。 ただし、指定管理者が自己の費用で購入または持ち込んだ備品等は、指定管理者の費用で回収してください。
3	募集要項	P 4 7 施設改修など	「改修等の時期及びそれに伴う休館期間が未定である」とありますが、改修による休館期間の最大値をご教示ください。	指定管理期間中の休館期間については、2029年9月以降から指定管理期間（2030年3月31日まで）内は休館を想定しています。現状、全体の工期は未定です。
4	募集要項	P 7 10 応募手続き (4) 応募書類の受付 ウ 応募書類④	「④国税の納税証明書その3の3」について、電子版を出力したものでよろしいでしょうか。	真正性を確認することができれば構いません。 PDFファイルで交付されたものを印刷してご提出ください。
5	募集要項	P 7 10 応募手続き (4) 応募書類の受付 ウ 応募書類⑨	株主総会および決算時期の都合上、「指定申請の日の属する事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書」が応募書類の提出期日の時点ではできておらず提出が困難です。現在用意できる直近の資料の提出でよろしいでしょうか。	募集締切までに間に合わない場合は、提出できない理由と、後日提出できる期日を記載した書面【様式任意】を提出の上、指定申請の日の属する事業年度の前年度における法人等の事業計画書及び収支予算書を提出してください。
6	募集要項	P 8 10 応募手続き (4) 応募書類の受付 ※ 5つ目	「※複数部提出する資料については、資料ごとにページ数を記載すること。」とありますが、「⑤法人等の業務の概要（様式6）」にパンフレット等を添付する場合は、パンフレット等にもページ番号の付与が必要でしょうか。	パンフレット等はページ番号の付与は必要ありません。

7	募集要項	P 1 2 1 3 選定基準 (3) 現在の指定管理者への管理運営 状況評価結果の反映	現在の指定管理者への管理運営状況評価結果の反映について、「指定管理者の評価を反映する年度は、最終年度を除く指定期間の全ての年度とします。」とありますが、2025年度の評価結果はまだ算出されていないと存じます。本公募の得点に反映される評価結果は、2022～2024年度までの3年間となりますでしょうか。	記載の通り「最終年度を除く指定期間の全ての年度」で評価を行いますので、2022～2025年度までの4年間となります。
8	様式 8	—	「指定予定期間に属する各年度の管理に係る事業計画書」について、貴市が定められた設問項目を遵守することを前提として、レイアウトの変更やパワーポイント等を用いて作成することは可能でしょうか。	ページ数や文字サイズ等を守っていただければ、レイアウトの変更やパワーポイント等を用いて作成していただいても構いません。
9	様式 8	様式 8 - 9 ① 人的安全性① (組織・人員配置・勤務条件等)	様式 8 - 9 ①は A 4 用紙縦 4 枚以内で記載することとご指示がありますが、別途枚数制限のある添付書類 2～4 および 5 は制限枚数に含まれないという認識でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
10	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P 5 4 指定管理料 (3) 指定管理料の支払方法	指定期間内に町田市鶴川緑の交流館の改修が実施される場合、鶴川駅前図書館はすべての業務が停止するのでしょうか、それとも一部業務は存続するのでしょうか。また、図書館従事者の雇用に関わることであり、人件費の精算は協議となるという認識でよろしいでしょうか。	現状では改修等が行われる場合、休館となる見込みです。図書館の改修工事が開始する際にはすべての指定管理業務が停止します。そのため、工事期間中の人件費は業務実績にあわせて精算を行います。 ただし、休館から改修が行われるまでの間には、附随して発生する資料・備品等の整理等を行っていただきます。なお、詳細については改修工事予定が決まり次第決定します。
11	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P 6 5 指定管理業務 ②図書館資料の収集、整理及び保存業務 ア 資料の選定・収集 (ii) 予備選定リストの作成	指定管理者の職員は、選定会議に出席していますでしょうか。選定会議に出席している場合、所要時間をご教示ください。	選定会議は週 1 回実施していますが、これに指定管理者が出席する必要はありません。 しかし、この選定会議で用意する見計らい図書から、鶴川駅前図書館の図書費の範囲内で購入希望を毎回出してもらう必要があります。 なお、図書費は町田市の予算となります。
12	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P 8 5 指定管理業務 ②図書館資料の収集、整理及び保存業務 オ その他関連業務 (vii) 配送車の対応	配送車の対応 配送車の到着時間をご教示ください。	配送車の対応については、仕様書(案) 5-②-オ-(vii)をご覧ください。 配送車の到着時間は、概ね以下の通りとなります。 平 日:午前 9 時 4 5 分から 1 0 時 0 0 分頃 土 日 祝:午前 9 時 4 5 分から 1 0 時 1 0 分頃

13	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P10 5 指定管理業務 ④読書団体との協力、学校及びその他の教育機関との相互協力 ア 読書支援業務	団体貸出の実績をご教示ください。	【2024年度実績】 392冊 内訳：小学校・中学校：88冊、保育園・幼稚園：132冊、おはなし会：53冊、その他：119冊 ※過年度実績は、「町田の図書館」をご覧ください。
14	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P10 5 指定管理業務 ④読書団体との協力、学校及びその他の教育機関との相互協力 ウ 障がい者サービス（対面朗読・宅配ボランティア）との連携	障がい者サービスの対面朗読、宅配サービスの実績をご教示ください。	【2024年度実績】 ○対面朗読 延べ人数：75人 実人数：2人 ○宅配サービス 実利用者数：1人 延べ宅配件数：23件 実宅配者数：1人 貸出点数：198点 ※過年度実績は、「町田の図書館」をご覧ください。
15	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P11 5 指定管理業務 (3) 施設設備の維持管理業務 ①施設・設備等の維持管理 (ii) 限度額	施設・設備・物品等の修繕の限度額は「1件につき40万円（税込）未満」ですが、指定管理料内から支払う金額の年間上限はあるのでしょうか。	年額の上限はありません。
16	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P12 5 指定管理業務 (4) 物品の管理業務 ③物品の管理 ア 物品管理責任者	物品管理責任者は、責任者・副責任者および専門員との兼任が可能という認識でよろしいでしょうか。また、「物品管理責任者」については、特に要件なしという認識でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
17	町田市立鶴川駅前 図書館業務仕様書 (案)	P19 5 指定管理業務 (9) その他の業務 ⑦駐輪場関連業務	施設管理者と連携して必要な手続きを行うとありますが、手続きの詳細を教えてくださいませんか。	駐車券を渡す、印を押すことなどを想定していますが、施設全体での運用となりますので、変更になる場合があります。