

質問回答書

令和7年7月22日

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

件 名：富谷市複合図書館「ユートミヤ」児童屋内 遊戯施設運営業務委託

質問事項	回答事項
仕様書1 ページ6 1Fアスレチック広場 ネット遊具に関して、「荷重制限に即した 人数管理」とありますが、想定する定員(耐 荷重)をご教示ください。	想定定員については後日お知らせします。
仕様書1 ページ6 1、2階、屋外すべての箇所に、スタッフの 配置は必要でしょうか。遊技場全体のスタ ッフ基本配置のイメージはございますで しょうか。	配置人員は仕様書のとおり。常時配置が必 要なのは1階アスレチック広場と想定し ています。
仕様書2 ページ6 ふわふわドームは冬季、高温時及び雨天時 は使用しないとありますが、運営側で中止 の判断をして良いのでしょうか。	中止判断の基準及び中止判断の方法につ いては、市と受託者が協議して決定しま す。
仕様書2 ページ7(5) 「障がいのある子ども、発達に課題のある 子ども、特別なニーズを持つ子ども」とあ りますが、「特別なニーズ」とは、具体的に どのようなものをイメージしております でしょうか。	「障がいのある子ども、発達に課題のある 子ども」に該当しない多様なニーズが考え られる。例えば、生育環境等に課題のある 子どもなど。
仕様書2 ページ7(5) 障がいのある子ども、発達に課題のある子 どもが楽しめるようなプログラムを導入 とありますが、障がいの有無の判別につ いては、基本的には障がい者手帳をご提示 いただくという形になりますでしょうか。	障がい者手帳の有無で判別する他に、自己 申告・家族による申告によって参加を認め ることなども考えられます。
仕様書2 ページ7(6) 子どもの利用者が少数であると予想され る平日の昼間等は、子ども以外の利用を促 進する提案を行っても良いのでしょうか。	提案を行うことは可能ですが、子どもの利 用が妨げられるような提案は避けること。
仕様書3 ページ8 開館時間等が記載されていますが、クール 制やお昼休憩の有無等は事業者提案にな りますでしょうか。	お見込みのとおり。

【様式第 1 号】

仕様書 3 ページ 8(3) 「混雑時には利用制限や入れ替えを行う」とありますが、原則的には入れ替えは行わず、通し開催をするという解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。
仕様書 4 ページ(3)③ 「負担にならない範囲で必要費用の受益者負担での実施も可能とする」とありますが、あくまでも材料費相当分のようなイメージでしょうか。 また、独立採算による自主事業の展開は可能でしょうか。	参加費の徴収については実費経費相当を想定しています。独立採算による自主事業については、市と協議のうえであれば可能とします。
仕様書 4 ページ(3)⑥ 文具や物品は受託者が選定し、その費用を需用費として委託料に計上するという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。ただし、クリエイティブの丘に当初設置する基本的な文具等は市が準備する予定です。
仕様書 4 ページ 11(2) 育児相談ができるスタッフの配置とありますが、必要な資格等がありますでしょうか。(保育士資格があれば良いという認識でよろしいでしょうか。)	12(2)で記載したように、保育士資格を保有するスタッフを 1 名(週 5 日、7.75 時間)以上配置すること。
仕様書 4 ページ 11(4) ホームページ・SNS 等の開設に伴う初期費用は委託料として計上するという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。ただし、富谷市複合図書館全体の Web サイトは市が開設する予定であり、その中のコンテンツとして児童屋内遊戯施設の利用案内等を掲載することができます。
仕様書 6 ページ 12(2) 保育士については、最低週 5 日(1 日 7.75 時間)配置すれば良いという理解でよろしいでしょうか(営業時間中、常に配置しなくてもよろしいでしょうか)。	お見込みのとおり。
仕様書 6 ページ 13(3) 年間運営計画・事業計画・人員配置計画について提出期日をご教示ください。	最終的な計画の提出は令和 8 年 3 月を想定しているが、事前に市と受託者で協議を行うものとします。
仕様書 7 ページ 15 事故報告書等、所定のフォームがございましたでしょうか。	任意様式で可
仕様書 8 ページ 20(3) 年度報告の提出期日をご教示ください。	翌年度の 4 月 30 日までを予定しております。
仕様書 10 ページ別紙 1 「上記以外の施設、設備等の修繕等は協議の上決定」とありますが、利用者の過失や不可抗力により修繕が必要となった場合も協議事項ということでしょうか。	左記の理由が明らかな場合は、市の負担となります。
仕様書 10 ページ別紙 1 ※印 事務所内の電話等の通信費は市の負担となるという文言がございますが、事業者で別途内部連絡用の携帯電話等を用意する場合は事業者が負担するという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり

【様式第 1 号】

仕様書 10 ページ別紙 1 賃借料の複合機について、カウンター料金も含めて市の負担という理解でよろしいでしょうか。また、使用する用紙については受託者負担になるのでしょうか。	複合機の負担についてはお見込みのとおり。 また、紙については、別紙 1 にある需用費の業務内容に合致するのであれば受託者の負担となります。
仕様書 10 ページ別紙 1 業務で使用する消耗品については、手指消毒剤やトイレットペーパー等衛生消耗品を含むすべて事業者負担(委託費を含む)という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり
仕様書 10 ページ別紙 1 遊具の月次・年次点検における専門事業者との調整は、市と受託者どちらで行うのでしょうか。	受託者と日程等調整の上、市で行います。
年間で想定している利用者数がありましたらご教示ください。	駐車場台数予測のための需要予測は 12.9 万人である。
実施要領 2 ページ 5(3)② 誓約書について所定の様式はありますでしょうか。	ございます。 様式については、【様式 1】(別添ファイル)のとおりです。
実施要領 3 ページ 5(3)⑦ 理事長の経歴書は代表取締役の経歴書と読み替えてよろしいでしょうか。	読み替えていただいて問題ありません。
実施要領 3 ページ 5(3)⑥ 令和 7 年度の収支決算見込書は令和 7 年度の収支予算書でよろしいでしょうか。	問題ありません。
実施要領 3 ページ 5(3)⑤ 法人の登記事項証明書は全部証明と現在証明のどちらを提出すればよろしいでしょうか。	全部証明となります。
実施要領 2 ページ 5(2) 企画提案書 8 部について、1 部が正本で 7 部が副本(複製)という認識でよろしいでしょうか。	問題ありません。
実施要領 2 ページ 5(2) 審査項目ごとにインデックスを付けるとありますが、その観点から考えると、作成する書類は、1 企画提案書 2 業務実施体制を示す書類 3 見積書(金額) 4 業務実績を示す書類 5 環境配慮の提案 の 5 種類でこの順番に綴じるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり

回答所属長名(自署) 図書館等複合施設開館準備室長 新 出

※質問がない場合の本書の提出は不要です。