

長久手市中央図書館窓口等運営業務委託 実施要領等に関する質問回答表

番号	質問	回答
1	実施要領 第7 企画提案書作成要領1図書館運営業務委託実績について県内の実績については現時点の館数でしょうか、契約数でしょうか。ご教示ください。また、指定管理者での契約も含まれますか。	館数をお示しください。また、指定管理の契約も含めてください。
2	企画提案書作成について、指定様式がありませんが、任意様式で提出すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	実施要領 第9 企画提案の審査方法及び評価基準のイに記載されている説明用パネルとはどういったものでしょうか。スライドで映す、とは別という認識でしょうか	スライドとは別のもので、例えば提案書内の図等を拡大して説明するためのもの等です。作成しなくてもかまいません。
4	現在勤務しておられる臨時的職員の賃金等の条件についてご教示ください。	令和5年度の賃金は 会計年度任用職員（月額） 180,754円 会計年度任用職員（時間額） 1,073円となっております。
5	現在の正規職員及び会計任用職員について、組織図・配置人数・業務時間をお示しください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員組織 館長（1人）－図書係長（1人）－図書係（4人・うち再任用1人）－用務員（1人）－会計年度任用職員（月額3人、時間額7人） 合計17人 ※中央図書館から市内小中学校へ派遣している学校連携司書（会計年度任用職員5人）は、本業務委託の項目にはないため、上記人数には含まない。</li> <li>・人員配置（平均） 平日 早番8人           中番+遅番5人 土日祝 早番7人           中番2人</li> <li>・勤務時間 正規職員 早番：8：30～17：15 遅番：10：30～19：15 会計年度任用職員（月額） 早番：8：30～17：00 遅番：10：30～19：00 勤務日数は週5日 会計年度任用職員（時間額） 早番：9：00～16：00 中番：10：00～17：00 遅番：13：00～19：00（昼休憩なし） 勤務時間は1日6時間、勤務日数は月14日勤務となっております。</li> </ul>
6	現在の配置（正規・非正規）、勤務時間を早番・遅番・短時間毎にご教示ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置人数 正規職員6人（うち用務員1人） 再任用職員1人 会計年度任用職員10人（月額3人、時間額7人） ※中央図書館から市内小中学校へ派遣している学校連携司書（会計年度任用職員5人）は、本業務委託の項目にはないため、上記人数には含まない。</li> <li>・業務時間 正規職員（カウンター1日につき、平均1～2時間） 早番：8：30～17：15 遅番：10：30～19：15 会計年度任用職員（月額）（カウンター当日の勤務者で合計平均7～8時間） 早番：8：30～17：00 遅番：10：30～19：00 会計年度任用職員（時間額）（カウンター業務） 早番：9：00～16：00 中番：10：00～17：00 遅番：13：00～19：00（昼休憩なし）</li> <li>・人員配置（平均） 平日 早番8人           中番+遅番5人 土日祝 早番7人           中番2人 となっております。</li> </ul>

番号	質 問	回 答
7	現在の中央図書館で勤務されている職員（会計年度職員含む）で引き続き勤務を希望されそうな方の雇用条件、人数をご教示ください。	引き続き勤務を希望されそうな方の人数等は把握していませんが、会計年度任用職員合計10人のうち複数名いると思われます。
8	仕様書P8 15 (2)オ 駐車場等に係る経費について、市の定める基準についてご教示ください。また、駐車可能台数に制限はありますか。制限がある場合は台数をご教示ください。	1台月額1,500円となります。また、可能台数に制限はありませんが、利用者の駐車場確保にご配慮いただきたいと思います。
9	仕様書 業務内容 P11 2(2)イ 返却ポストの資料回収について、回収車両は市から貸与されますか。また、公用車があれば使用することは可能でしょうか。	車両は受託者で手配をお願いします。
10	仕様書 業務内容 P11 2(2)イ 回収車両を自社で用意する場合、駐車料金は別途徴収されますか。	回収に使用する車両の駐車料金は徴収いたしません。
11	仕様書 業務内容 P11 2(2)イ 4か所の返却ポストについて、資料回収の曜日・時間をご教示ください。また、資料回収にあたり、貴市所有の車両を使用することが可能でしょうか。	資料回収は火、金、日になります。時間は特に定めはありませんが、現在は午前中にすべての回収を終えています。また、イオンモール長久手の返却ポストはイオンモール長久手の営業開始（午前10時）より前に回収を行っております。回収の車両については受託者で手配をお願いします。
12	令和6年度の貴市職員の配置について、計画されている予定人員数（週当たりの勤務時間数を含む）をご教示ください。	令和6年度の職員配置については未定ですが、職員数が減ることが予想されます。
13	仕様書 業務内容 P11 2(2)イ 館外返却ポスト（4か所）の資料回収とありますが、回収時のタイムスケジュールをご教示ください。また、資料回収に使用する車両は貸与又は、受託者準備のどちらでしょうか。受託者負担の場合、月間走行距離、給油量、車種についてご教示ください。	車両及び燃料費は受託者の方で手配をお願いします。現在は委託先の従業員の個人の車両を借り上げて回収をしていますので、車両の特定はできませんが、回収時には最大で折り畳みのコンテナ50リットル（366mm×530mm×334mm）を5個使用しています。回収のスケジュールは特に定まったものではありませんが、現在は回収を午前中に終わらせています。また、イオンモール長久手の返却ポスト回収はイオンモール長久手の営業開始（午前10時）より前に回収をしています。月間の給油量については車両、走行等による影響があり、明示ができませんが、走行距離については4ヶ所の回収した場合の平均走行距離は約15kmになります。
14	仕様書 業務内容 P11 2(2)イ 館外返却ポストの資料回収とありますが、経費の負担部分について回収に用いる車について受注者が負担する経費については記載がありません。発注者にてご用意いただけたらとの理解でよろしいでしょうか。なお、受注者にて準備をする必要がある場合には、駐車場は配送業務時間外に図書館の駐車場を利用することは可能でしょうか。また、現在配送業務にて使用している車種および最大積載量をお示しください。	車両は受託者で手配をお願いします。配送業務時間外に図書館の駐車場を利用することは可能です。現在は委託先の従業員の個人の車両を借り上げて回収をしていますので、車両の特定はできませんが、回収時には最大で折り畳みのコンテナ50リットル（366mm×530mm×334mm）を5個使用しています。
15	仕様書 業務内容 P11 2(2)イ 館外返却ポストの資料回収について、貸出冊数が5冊から10冊に変更になることにより、回収頻度の変更は予定されていますか。現行週3回より変更予定があれば具体回数をお示しください。	変更の予定はありませんが、状況により頻度等を変更することも想定されます。（現在、最も回収冊数が多いのはイオンモール長久手です。）
16	仕様書 業務内容 P15 2(16) ボランティア対応 ア ボランティア連携 具体的な連携内容をお示しください。	例えば本の修理の場合、修理本の選別や修理後の配架等を受託者が行い、修理をボランティアにさせていただきます。本の返却、書架整理の場合は正しい配架場所の案内を行います。

番号	質 問	回 答
17	業務をお受けすることとなった場合、4月1日以前に物品の搬入をすることは可能でしょうか	可能です。
18	仕様書 業務内容 P16 (20) 館内事務 エ 年1回の利用者アンケートの実施について配布枚数と回収率をお示してください。また、貴市のご意向に基づくアンケート項目との理解でよろしいでしょうか。	現在は定期的な利用者アンケートは行っていませんが、令和5年6月に市のHPで行ったWEBアンケートは526件の回答がありました。 アンケート項目についてはお見込みのとおりです。
19	仕様書 業務内容13P (7) フロア業務・カウンター周辺業務 サ 中央図書館主催イベントの整理券等の配布および受付について実施頻度をお示してください。	実施頻度は年に1回程度です。
20	スタッフの休憩室及びロッカールームとして利用できる部屋はありますか。	スタッフの方が利用可能な休憩室、ロッカールームはございます。
21	令和3年度より自動貸出機を導入されていますが、貸出に対する自動貸出機の利用率をお示してください。	利用率は約70%です。
22	仕様書 P6 11(8) 障がい者サービス（対人サービス）で現状実施されているサービスをご教示ください。	車いすを使用されている方への誘導補助の配慮、視力低下の方への筆談対応などは行っています。
23	仕様書 業務内容 P15 2(17) 大学連携事業について、現在実施されている大学・連携内容・頻度をご教示ください。	令和5年度は市内1大学と1回連携を行いました。学生による絵本の読み聞かせと学生が作成した絵本のPOP展示を行いました。
24	利用者サービス向上のために、受託者の自主提案は可能でしょうか。	お見込みのとおりです。

番号	質 問	回 答
25	<p>仕様書 業務内容 P15 2(16) 現在のボランティア団体数及び、活動内容・頻度をご教示ください。</p>	<p>・ボランティアの種類 現在行っているのは、おはなし会のボランティア、返却された本を書架に戻す返本ボランティア、破損等した本などを修理する修理ボランティアがあります。</p> <p>・ボランティアの団体数 ボランティア団体は、おはなし会と開催している7団体で、返本ボランティアと修理ボランティアは、団体はなく、個人での参加となっています。返本ボランティアは1日につき5人程度、修理ボランティアは1日につき2～3人程度参加されています。</p> <p>・活動頻度 返本ボランティア、修理ボランティアは随時、おはなし会のスケジュールは (乳幼児向け) 第1木曜日 11:00～11:30 第3木曜日 11:00～11:30 第3金曜日 11:00～11:30 第3土曜日 11:00～11:30 (幼時から低学年) 第2土曜日 10:30～11:10 第3土曜日 10:00～10:30 (英語の絵本(子どもから大人)) 第2土曜日 14:30～15:30 第4土曜日 10:30～11:00 (大人のおはなし会(中学生以上)) 第1火曜日 10:30～11:30 となっています。</p>
26	<p>企画提案書は提案者がわかるような記載事項(社名やロゴなど)を隠す必要はありますか</p>	<p>隠す必要はありませんが、長久手市情報公開条例の規定による請求に基づき第三者に開示するものになりますので、ご注意ください。</p>
27	<p>実施要領 第9 2(1)イ 説明用パネル等の使用は可能とする、とありますが、プロジェクターによる投影は可能でしょうか また、その場合、プロジェクター、スクリーン等の機材はお貸しいただけますでしょうか</p>	<p>プロジェクターは会場に備え付けのものがございます。スクリーンはないので、白い壁に投影する形になります。 PCはご持参ください。</p>
28	<p>仕様書 P3 9(2)ウ及びP4 9(2)キ 随時開催される合同の打ち合わせ会議と館長が指定する会議の頻度についてご教授ください。</p>	<p>合同の打合せ会議は月に1回、館長の指定する会議については随時(年に数回)を想定しています</p>
29	<p>仕様書 業務内容 P16 2(20) ウ 電話対応について、一番目は市職員が対応予定とありますが、市職員が電話対応中の着電について委託職員が対応するという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。 ただし、平日17時から19時は市職員不在になるため、電話は全て対応していただきます。</p>
30	<p>実施要領第7 1-7 提案金額については、見積書という形式で提出すればよろしいでしょうか。また、お示しする提案金額は3年間の総額(税込み)でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>