

| No. | 該当資料 | 該当頁・行 | 質問項目 | 質問内容 | 回答 |
|-----|-------------|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 実施要領 | 5頁 | 6 参加申込及び資格要件審査（1）エ | 納税証明書について、国税は電子交付された「その3の3」を出力したものでよろしいでしょうか。 | 構いません。 |
| 2 | 実施要領 | 5頁 | 6 参加申込及び資格要件審査（1）エ | 納税証明書について、納付すべき税額と未納の金額がわかる「その1」の提出でよろしいでしょうか。 | 未納の税額が無いことを確認させていただきたいため、「その3」の証明のご提出で差支えありません。 既に「その1」の証明を取得済みであれば、そちらをご提出いただいても結構です。 |
| 3 | 実施要領_別添2仕様書 | 2頁 | 5 業務関係（1）ア | 各カウンターの窓口数が記載されていますが、時間や曜日等の繁閑に関わらず、常時、窓口数と同数の人員配置が必須という理解でよろしいでしょうか。それとも配置する人員数に仕様はなく、受注者側の提案による人員配置になりますでしょうか。 | 配置する人員数に仕様はありません。 受注者の提案により、繁閑に応じた人員配置を行って頂くものです。 |
| 4 | 実施要領_別添2仕様書 | 3頁 | 5 業務関係（2）オ（ア） | 映画会の開催とありますが、上映作品の選定は受託者が行うという認識でよろしいでしょうか。 | お見込みのとおりです。 映画会開催にあたっては、当館で所蔵する上映権付DVDのほか、LD、16mmフィルム等から上映作品を選定していただきます。 |
| 5 | 実施要領_別添2仕様書 | 4頁 | 6 従事者の配置 | 現在の従事者数及び司書資格保有者の割合をご教授ください。 | 8月末時点の従事者数の合計は17名（内 責任者1名、副責任者3名）。シフト制勤務で、1日あたり約12名が従事しています。 計17名の従事者のうち、司書資格保有者割合は82.3%となっています。 |
| 6 | 実施要領_別添2仕様書 | 4頁 | 6 従事者の配置（6） | 司書資格所有者にしまして、司書補資格、司書教諭資格は有資格者として認められますでしょうか。 | 司書補及び司書教諭資格は、有資格者に含まないものとします。 |
| 7 | 実施要領_別添2仕様書 | 5頁 | 12 実施要領_別添2仕様書 5頁 6 従事者の配置（3） | 「（3）現場責任者は、委託時間内は事務室又は1階カウンターに常駐すること。」となっておりますが、現場責任者または現場副責任者が事務室もしくは1階カウンターのどちらかに常駐している状態を維持する、という認識で宜しいでしょうか。 | お見込みのとおりです。 |
| 8 | 実施要領_別添2仕様書 | 8頁 | 12 現存物品等の使用 及び善管注意義務（4） | 自家用車で通勤する職員が無償で利用可能な駐車場の提供はございますでしょうか。 | 無償で提供できる駐車場所はございません。 当館は公園内の施設となるため、通勤者の負担により利用日数に応じて有償で使用することは可能です。 なお、駐車場は公園又は公園内施設利用者と共用となります。 【参考】 駐車場使用料：1日あたり250円、出勤日数が20日以上の場合は月5,000円負担（令和6年9月6日時点） |

| | | | | | |
|----|---------------|----|-------------------------|--|---|
| 9 | 実施要領_別添2仕様書 | 8頁 | 1 3 費用負担 | 事務作業用のパソコンを持ち込むことを想定しています。事務用端末に用いることのできる有線LAN配管設備は既に設置されておりますでしょうか。また、その場合、受注者側が扱うインターネット回線料の扱いはどのようになりますでしょうか。 | 受注者が事務用端末を持ち込んで使用するための有線LAN設備はありません。 受注者の負担において、モバイルルーター等をご用意して頂く必要がございます。 |
| 10 | 実施要領_別添2業務範囲表 | 2頁 | 利用者案内 | 読書手帳の景品については発注者側で用意をするという認識でよろしいでしょうか。 | お見込みのとおりです。 |
| 11 | 実施要領_別添2業務範囲表 | 5頁 | 電話による書架案内、資料検索 | 電話受付時間は8:30からとありますが、8:30~9:00の間に1日で平均何件程度、電話対応がありますでしょうか。 | 平均すると1、2件程度となりますが、問い合わせの無い日が多いです。 講座の受付開始日などについては5~6件程度の問い合わせが来ることがあります。 |
| 12 | 実施要領_別添2業務範囲表 | 8頁 | 公民館図書室資料の入替対応 | 入替資料の選定業務・搬入出業務は、発注者側・受注者側どちらの業務となりますでしょうか。 | 公民館図書室の入替資料選定及び搬入出作業は、いずれも発注者側の業務となります。 |
| 13 | 実施要領_別添2業務範囲表 | 8頁 | 公民館図書室資料の入替対応 | 本入替業務は秦野市立図書館内で行う業務であり、公民館図書室での現地作業は発生しないという認識でよろしいでしょうか。 | お見込みのとおりです。 入替対応は秦野市立図書館内での作業であり、公民館図書室での現地作業は発生しません。 |
| 14 | 実施要領_別添2業務範囲表 | 8頁 | 公民館・駅連絡所等市内サービスポイント関連業務 | 各サービスポイントから回送された資料への対応について、届く物量・曜日・時間をなどお示してください | <p>●物量について 物量については曜日等によって増減があるため、以下の数値を参考としてください。 【参考】 令和5年度 配送回数 155回/年 ・図書館に届いた物量 約124,000件(図書資料のほか、雑誌・CD・紙芝居を含む。) ・図書館から送付した数量 約128,500件(図書資料のほか、雑誌・CD・紙芝居を含む。)</p> <p>●曜日について サービスポイントとの配送連絡日は毎週火・木・土曜日の週3日(ただし、図書館の休館日に該当した場合は曜日が変更の場合あり。)で、市内に12カ所あるサービスポイントを回る配送車が1日につき2回運行しています。</p> <p>●時間について 図書館への到着時間は概ね次のとおりですが、交通状況等により到着の時間は前後する場合があります。 ・1便 午前10時30分頃 ・2便 午後0時頃</p> |

| | | | | | |
|----|---------------|-----|----------------------|---|--------------------------------------|
| 15 | 実施要領_別添2業務範囲表 | 9頁 | その他受注者からの提案に基づく自主事業等 | 受注者が提案する自主事業について、費用は提案金額に含めてもよろしいでしょうか。 | お見込みのとおりです。自主事業に係る費用を見込んだ金額でご提示ください。 |
| 16 | 様式 | 第4号 | 勤務実績表 | 秦野市立図書館と同規模以上ということは、蔵書冊数（516,709冊）と、年間貸出冊数（273,408点）の両方を満たす、業務委託の受注実績を記入するとの理解でよろしいでしょうか。 | お見込みのとおりです。 |