

令和8年5月26日

厚木市未来・図書館窓口等業務委託プロポーザル

技術提案書に係る質問事項及び回答

厚木市未来・図書館窓口等業務委託プロポーザルの技術提案書に係る質問事項に対して、次のとおり回答します。

No.	資料名 (該当ページ)	質問の内容	回答
1	プロポーザル 実施要領 (10 ページ)	第3章 2 技術提案書の提出(4) 提出書類 ウ 統括責任者等の経歴(様式7)は、別紙「評価基準」の「実施体制」の項目で評価されるとの理解でよろしいでしょうか。また、責任者3名の業務実績によって評価段階が変動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。
2	プロポーザル 実施要領 (10 ページ)	第3章 2 技術提案書の提出(4) 提出書類 エ 価格提案書(様式8)及び価格提案内訳書の「価格提案内訳書(様式8別紙)」は別紙「評価基準」の「実行性」の項目で評価されるとの理解でよろしいでしょうか。また、数量と単価は想定しにくく、具体的な内訳書の項目をお示しいただけますでしょうか。	価格提案書内訳書(様式8別紙)は価格提案書(様式8)の付属資料であり、それ自体を直接評価の対象とするものではありません。したがって、価格提案書の積算根拠を示すものとして作成してください。 なお「実行性」については、提案内容に関する説明の具体性や合理性、実績、検証資料、運用体制等を含め、提案者が示す根拠を踏まえ総合的に判断します。
3	プロポーザル 実施要領 (11 ページ)	第3章 2 技術提案書の提出(6)作成上の留意点 ア「仕様書」に記載した要件は、原則として対応すべき事項としますが、異なるアプローチにより達成が可能である場合は代替案を示すことができるものとし、見積金額に含むものとします。とありますが、上限金額以内で要件を満たす代替提案であれば認められ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。

4	プロポーザル 実施要領 (11 ページ)	第 3 章 2 技術提案書の提出 (6)作成上の留意点 イ専門知識を有しない者でも理解できるような、分かりやすい表現にしてください。とありますが、ブックスタート・レファレンス・インデックスなどの仕様書に記載されている用語は説明なく使用してよろしいでしょうか。	仕様書や厚木市未来・図書館管理運営方針に記載している用語については、説明の必要はありません。
5	プロポーザル 実施要領 (11 ページ)	提案書の副本の部数について、副本 14 部と記載箇所と、副本 15 部と記載箇所があります。どちらの部数が副本として必要でしょうか。	15 部の記載は誤りでした。正しくは、副本は 14 部です。
6	プロポーザル 実施要領 (14 ページ)	第 4 章 契約に関する事項 2 契約保証金について、(2)過去 2 年間に～種類及び規模を同じくする契約をとありますが、共同事業体で応募する場合は、各々担当する業務において条件を満たせばよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
7	プロポーザル 実施要領 (14 ページ)	第 4 章 契約に関する事項 2 契約保証金について、 ①契約金額 1/10 の根拠が総契約額 6 年分の総計か、年度協定ごとの金額に準じたものか。 ②また、免除の事項 (2) 種類及び規模を同じくする契約の金額について、お伺いいたします。	①契約保証金については、契約総額の 10 分の 1 以上となります。 ②免除事項に係る「規模を同じくする」金額とは、契約額の 8 割以上の金額となります。
8	様式 5 技術提案書	記入する会社名は共同事業体の場合において代表企業名のみとするのか、お伺いいたします。	正本については共同事業体名を記入し、副本については無記入となります。
9	仕様書 (2 ページ)	業務マニュアルについて、未来・図書館に移動する際に、全ての項目のマニュアルの修正が必要でしょうか。	必要となることを想定しています。
10	仕様書 (5 ページ)	窓口以外の作業・ミーティング・休憩スペースは、どのように受注者側に提供予定なのかをご教示ください。	2 階の事務室及び打合せスペース、4 階の図書館機能バックヤード、5 階の未来館機能バックヤード（科学準備室）、7 階の休憩室及び更衣室を提供予定です。 なお、諸室の配置については平面図を貸与しますので、そちらで御確認ください。

			さい。
11	仕様書 (5ページ)	①6経費区分(1)発注者が負担する経費中の機器類、備品(机、椅子、ロッカー等)において、受注者が雇用する人数に基づく必要数を確保していただけるか、 ②また、受注者で購入し、その後、清算となる場合も想定されるのか、お伺いいたします。	①スペースの都合により、ロッカーなどについては必要数を確保できない場合があります。 ②6経費区分(2)に記載のとおり、発注者が提供するもの以外で受注者都合で備品を購入する場合は、受注者負担となりますので、本委託費による清算は、原則認めません。
12	仕様書 (8ページ)	①各フロアのカウンターにある、窓口業務で使用している業務端末の台数と、現行の人員配置(平日・休日)をご教示ください。 ②また、図書館・未来館へのリニューアル後の各フロアに設置される業務端末ならびに、自動貸出機の導入予定数も併せてご教示ください。	①各カウンターの業務端末の台数については、地下1階(調べものフロア):3台、2階(メインフロア):9台、3階(児童書フロア):7台となります。 ②未来・図書館における業務端末及び自動貸出機の設置台数は現在検討中のための提供することができませんが、1,2,4,5階に設置を予定しています。
13	仕様書 (8ページ)	①各フロアの来館者数と貸出数の1日平均(平日、休日)をご教示ください。 ②また、現行の運用における平日・休日の人員配置、従事者の総数をご教示ください。	①令和6年度実績となりますが、貸出数の1日平均については1717冊となります。 ②現行の人員配置や従事者数については、現受注者の技術的な情報に該当するため公表は出来ません。
14	仕様書 (10ページ)	①業務マニュアルの提出について、情報提供いただけるマニュアルを、そのまま流用できるマニュアルは流用してもよろしいでしょうか。 ②新規作成する項目について、現時点の想定で構いませんので、具体的にどのような業務を想定しているか、ご教授いただけますでしょうか。	①既存マニュアルの流用は認めます。 ②中央図書館窓口等業務では、新規に作成する業務マニュアルは想定していませんが、未来・図書館窓口等業務については、 <u>別紙2</u> 未来・図書館窓口等業務内容に定める業務全項目について作成し、発注者に提出することとしていますので、仕様書に示してある発注者が既に作成している業務マニュアルと業務項目を比較してください。
15	仕様書 (13ページ)	Ⅲ 未来・図書館への移転(開館支援)業務 3.業務実施体制 図書館機能の業務総責任者が移転業務責任者を兼務することはできますでしょうか。	可能です。

16	仕様書 (14 ページ)	配架計画作成の際に、図書館様の配架イメージ素案を示していただけますでしょうか。	契約締結後、受注者にお示しいたします。
17	仕様書 (14 ページ)	テーマ配架する想定冊数を教えてくださいいただけますでしょうか。	常設のテーマ配架の想定冊数は次の通りです。 1階インデックス：3000冊程度 2階ショーケース：100冊程度 2階デザインって何コーナー：1000冊程度 4階たんきゅうキャンパス：3000冊程度 4階みんなでつくる本棚：150冊程度 常設以外にも、館内5箇所程度において移動式書架によるテーマ配架を定期的に行う予定です。
18	仕様書 (14 ページ)	①書籍移動後に蔵書点検について、ICタグ及びバーコード読み取りに対応したハンディターミナルを貸与いただけるとありますが、基本的にはICタグで全ての資料が読み取り可能という認識でよろしいでしょうか。 ②また、読み取り作業完了後、図書システムと照合を行い、不明資料のリスト作成は、市で行っていただくという認識でよろしいでしょうか。	①一部ICタグに適さない資料を除き、全ての資料が読み取り可能となります。 ②不明資料のリスト作成自体は、本委託の範囲外となりますが、リストに基づいた検索作業等は本委託の範囲内となります。
19	仕様書 (15 ページ)	実際の運搬のスケジュールはSBSロジコム(株)と協議とありますが、全ての資料を梱包した段ボールを仮置きするのは難しいと思われるため、基本的には毎日運搬を行っていただくという認識でよろしいでしょうか。	運搬スケジュールについては、現在検討中です。発注者と受注者、運搬事業者と協議の上、決定します。
20	仕様書 (15 ページ)	①図書館の移動に関して、段ボールを指定の場所まで移動する必要がありますか。その場合は、現時点の想定で構いませんので、各フロアの仮置き場所を教えてくださいいただけますでしょうか。もしくは書架の前に段ボールで梱包し、それをSBSロジコム(株)が移動するという認識でよろしいでしょうか。	①仮置き場や移動方法については、現在検討中です。発注者と受注候補者、運搬事業者と協議の上、決定します。 ②台車の貸出は可能です。

		②また、特定の場所まで移動する場合、台車等の貸し出しはありますでしょうか。	
21	仕様書 (21 ページ)	3 業務関係提出書類の提出、報告及び検査 (3) 自主事業業務計画書において、提出する自主事業の内容が貴市の重点項目と合致し、発展的な運用が見込まれる場合に本委託費とは別建てでの予算化は将来的に可能かどうか、お伺いいたします。	現時点で予算化を確約することはできませんが、提案事業の規模、目的、効果等を総合的に勘案し、実施の可否について判断するものと考えています。
22	別紙 1 中央図書館窓口等業務内容 (3 ページ)	4 開架フロアの整理業務 (中央図書館) (3) 掲示 におけるポスター、チラシ等の作成に係る、高速印刷機や A2 ノビ対応の大判プリンターなどの既存機器の有無についてお伺いいたします。 また、未来・図書館窓口業務開始の際、同機器の有無についてもお伺いいたします。	既存機器は次の通りです。 ・高速印刷機：1 台 ・カラー複合機 (A3 まで)：1 台 また、未来・図書館移転後については、上記機器にポスタープリンター (A1 対応) 1 台を加える予定です。 なお、未来・図書館の館内掲示については主にサイネージの使用を想定しています。
23	別紙 1 中央図書館窓口等業務内容 (3 ページ)	5 資料管理業務 (全館) (5) 図書および紙芝居において、当該紙芝居の有無ならびに物品の状態について、お伺いいたします。	紙芝居については約 2800 点所蔵しています。状態については、一部経年劣化があり、必要に応じ随時修理対応を行っています。
24	別紙 1 中央図書館窓口等業務内容 (4 ページ)	①IC タグの貼付において、現在の進捗状況と図書館・未来館の開館準備中に想定される貼付作業の資料点数をご教示ください。 ②また、使用予定の IC タグはどちらの製品を採用されているかも併せてご教示ください。	①本委託に含まれる IC タグの貼付・エンコード作業については、令和 9 年度以降に受け入れる行政資料、寄贈資料のみとなります。資料点数については未定です。 ②IC タグについては、令和 8 年度までの所蔵資料に本委託とは別業務にて UHF 帯タグを貼付します。
25	別紙 2 未来・図書館窓口等業務内容 (1 ページ)	3 貸出窓口業務 (2) 各種使用料の徴収について、電子決済の導入予定、または受注者の手数料負担による導入になるのか、お伺いいたします。	電子決済の導入については検討中です。導入する場合の手数料は発注者が負担します。
26	別紙 2 未来・図書館窓口等業務内容 (1 ページ)	1 階広場的スペースの管理運営の「イベント等の実施」について、市で想定している回数、内容はあるか。	イベントの実施については、原則、庁舎機能閉庁時とします。詳細については、現在検討中です。

27	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (1 ページ)	① 1 庶務関係業務 (5) 未来・図書館独自のホームページ及び業務システムの管理・運営について、係る、ネットワーク機器導入やシステム使用料は委託費に含まれるか、また、ペーパーディスプレイならびにビジョンへの掲出を行うシステムやアプリケーションについては支給されるという認識で宜しいでしょうか。 ② 尚、施設全体でのインターネット回線について、生配信も可能な環境なのか、お伺いいたします。	① ネットワーク関連機器やシステムの使用料については、本委託費とは別に発注者が負担いたします。当該業務に係る機器やシステムについては発注者が支給いたします。 ② インターネット回線については、生配信が可能な環境となる予定です。
28	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (1 ページほか)	公式ウェブサイト、SNS、動画配信プラットフォームの有料アカウントの費用は委託費に含まれますか。あるいは、市が直接負担されるのでしょうか。	発注者の負担となります。
29	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (1 ページ)	① 1 庶務関係業務 (6) 1 階広場的スペースの管理運営について、可搬型仮設舞台や音響機器等、導入予定の備品が決まっている様でしたら、お教えいただきたいのと、 ② 有償での貸し出しを想定されているのか、お伺いいたします。	① 舞台については、2 階あつめきドームに設置予定の可動式舞台との兼用を想定しています。音響機器については、現在機器選定を行っているところです。 ② スペースの使用料は有料としますが、物品の貸出に関しては無料とする予定です。
30	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (2 ページ)	3 貸出窓口業務 (9) 利用者データベース運用管理について、統計等の数値管理に関し、来館者人数も含まれるのか、また含まれる場合の カウント方法についても、お伺いいたします。	ここでいう統計とは、データベース端末の利用者数をカウントし、定期的に発注者へ報告する業務のことを指します。
31	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (3 ページ)	施設外に設置されるブックポストの場所ならびに、資料回収をする際に、何を用いて回収を行う想定かご教示ください。また、回収に伴う物品の購入は、発注者側が準備されるという認識でよろしいでしょうか。	ブックポストは本厚木駅周辺への設置を検討しています。 資料回収に必要な物品については原則、受注者側でご用意ください。詳細は発注者と受注者が協議の上、決定します。
32	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (4 ページ)	6 開架フロアの整理業務 (未来・図書館) (4) ショーケース、特集コーナー、展示等の設営及び展示について、インデックスワードの選	プロポーザルにおける提案を踏まえ、発注者、受注者で協議の上、選定するものとします。

		定は受注者によるものか、発注者からの指示に従うのか、お伺いいたします。	
33	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (8ページ)	17行事関連(8)天の川おはなし会における著作権使用料に関し、JASRAC等の著作権管理団体との包括契約は受注者が行う事になるのか、お伺いいたします。 また、1Fの広場的スペースでの楽曲使用時においても同様か、お伺いいたします。	本委託の業務範囲内で実施する行事等については、楽曲使用を含む著作権の許諾に係る事務手続きは、受注者が行うものとします。その他の行事等については、各行事等の主催者の責任において行うものとします。
34	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (8ページ)	17行事関連(10)パンフレット、リスト、行事案内等のポスター、チラシの印刷、丁合、設置・掲示において、図書館・未来館にて編纂した紀要の発行の有無、ならびに、その費用負担について、お伺いいたします。	発注者が編纂する発行物については、発注者の費用負担となります。
35	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (8ページほか)	本施設において予め実施される設置工事に含まれる什器・備品・展示物一式のリスト、または詳細がわかる仕様書について、運営事業者が委託費内で用意すべきものとの重複を避けるため、提供をお願いします。	市が調達する什器・備品・展示物については、現在検討中のためリストを提供することができませんが、施設の供用開始時点において、受注者が委託費内で用意するものは、仕様に定める事業(講座・イベント等)実施に必要な消耗品や簡易的な展示物などを想定しています。
36	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (8ページほか)	①19ティーンズ・ラウンジ、20展示業務、21ミニ自然園、22実験室、23工房、24天体観測ルーム、25プラネタリウム業務、26アウトリーチ業務、27ボランティアスタッフ育成、28企画展示・連携展示、の備品・消耗品について教えてください。 ②常設展示のほかは「設置」や「更新」にあたる記載はなく、また、消耗品については1ページに「管理・報告」のみ記載があります。各エリアの備品・消耗品の「購入・更新」は、運営業務委託費に含まず、市による別途発注になると考えてよろしいでしょうか。	①発注者が調達する什器・備品・展示物については、現在検討中のためリストを提供することができませんが、施設の供用開始時点において、受注者が委託費内で用意するものは、仕様に定める事業(講座・イベント等)実施に必要な消耗品や簡易的な展示物などを想定しています。 ②発注者が調達した備品の更新については、必要性を踏まえた上で、発注者が負担しますが、受注者が求める備品の購入については、発注者と受注候補者で協議を行います。

37	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (8 ページほか)	以下の各項目について、「施設整備(工事費)」、「運營業務委託費(受託者負担)」、「市による別途発注(市負担)」のいずれに区分されるかご教示ください。 1 工房機材：3Dプリンター、レーザーカッター、工作用工具等の主要機材の調達費用、および将来的な故障時の更新費用。 2 ICT・動画関連：スタジオ用カメラ、編集用PC、配信機材、館内デジタルサイネージのコンテンツ配信システムのライセンス料および機材調達費。 3 追加什器：青少年コーナーやカフェエリア等で、図書と展示を融合させるため等の追加の什器(特殊書架等)の製作設置費。	1・2・3については、発注者の負担としますが、受注者負担による提案を妨げるものではありません。
38	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (8 ページほか)	展示物や実験機器の清掃、開館中の展示フロア内の巡回・安全管理(看視)については、運營業務の範囲(運営スタッフの役割)に含まれるという理解でしょうか。	お見込みのとおりです。
39	未来・図書館窓口等業務内容 (8 ページほか)	光熱水費の負担：運營業務(ワークショップや工場の機材使用、展示物の常時稼働等)に伴い発生する光熱水費を、事業者が委託料の中から精算し支払う必要はないという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
40	別紙2 未来・図書館窓口等業務内容 (8 ページ)	常設展示の「設置」「更新」のほか、展示や体験の「実施」「開催」「体験を提供」等には、実施にかかる備品・消耗品の準備が想定されますが、市で用意する備品・消耗品のリストを提案前にいただき、追加必要な備品・消耗品は事業者負担となりますでしょうか。その場合、リストのご提供をお願いいたします。 それとも、事業者の提案内容に応じて、後日、市と調整し、提案の備品・消耗品が互いに確保できない場合には、実施内容を変更、ある	備品等の詳細については現在調整中につきリストを提供することができませんが、受注者が委託費内で用意するのは、仕様に定める事業(講座・イベント等)実施に必要な消耗品や簡易的な展示物などを想定しています。 実施事業については、発注者と受注候補者が協議の上、決定します。なお、これまでも、内容の変更や見直しを委託事業者に依頼したこともあります。

		いは断念することもありえるという理解になりますでしょうか。	
41	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (8ページ)	常設展示の設置や定期的な更新とありますが、展示内容の更新(ソフト入替)や追加のハンズオン備品の調達費用は、今回の運營業務委託費の範囲内という認識でよろしいでしょうか。あるいは、市が別途予算(展示更新費等)を確保される予定はありますか。	お見込みのとおりです。 ここでいう更新とは、委託費の範囲内で行っていただく業務になります。 なお、将来的に経年劣化等により大規模な入れ替え(リニューアル等)が必要になった場合については発注者が対応しますが、本委託期間内では予定していません。
42	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (8ページ)	常設展示の体験コンテンツ拡張について「人気の高い体験コンテンツを半年程度常設」とあるが、常設展示で展示する際の費用は市の負担の認識でよろしいか。	拡張に係る設置、撤去等の作業費及び拡張に必要な軽微な物品購入費については原則、受注者の負担とします。
43	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (9ページ)	展示業務について、五感をはかるゲームは開館時に既に市にて用意していただける認識でよろしいか。 また、修理が必要なものが発生した場合の費用やメンテナンス費用も市にて行っていただける認識でよろしいか。	お見込みのとおりです。
44	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (8ページ)	展示業務について、あとわ広場の設置予定備品の種類と仕様(サイズ、移動可能かどうか等)をご教示ください。	市が調達する什器・備品・展示物については、現在検討中のためリストを提供することができませんが、市ホームページに掲載している「厚木市(仮称)未来館内装・展示実施設計の概要」の5ページから12ページを御参照ください。なお、一部を除き可動式の什器による展示を想定しています。
45	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (9ページ)	バーチャルシアターについて開館時にはいくつかのコンテンツが市にて用意していただけている認識でよろしいか。	お見込みのとおりです。
46	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (9ページ)	あとわナビ・システムについてシステムは開館時に既に市にて用意していただけている認識でよろしいか。 また、システムのメンテナンスも市にて行っていただける認識でよろしいか。	お見込みのとおりです。

47	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	あとわナビ・システムについて あとわナビのデータ入力体験した 利用者が自身入力する想定か。	運用の詳細は現在検討中ですが、 利用者側のアクションにより運用 することを想定しています。市 ホームページに掲載している「 厚木市(仮称)未来館内装・展 示実施設計の概要」の11ページ を御参照ください。
48	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	あとわナビ・システムについて 特別展示の企画展を実施期間も あとわナビ・システムを使用でき る認識でよろしいか。	システムの構成については、現在 検討中です。また、運用につい ては、受注者と協議を行います。
49	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	あとわナビ・システムについて 体験用カードは市にてご用意いた だける認識でよろしいか。 システム会社にて作成したものを 複製(コピー)して使用する形か。 複製でなく業務委託者にて費用 負担の場合は、1枚あたりの費用 をご教示いただきたい。	発注者の負担で用意いたします。 詳細については現在検討中です。
50	未来・図書館 窓口等業務内 容 (9ページ)	「あとわナビ・システム」に関し て、以下の点をご教示ください。 1. 構築の有無：本システム(デ ータベース、CMS、ユーザーイン ターフェイス等)は、市が別途開 発・構築済み(または別途発注)の ものを無償で提供されるのでし ょうか。それとも、受託者が委 託費内でシステム構築(プログラ ム開発、ライセンス契約等)を行 う必要がありますか。 2. 実行環境：本システムを稼働 させるために必要なサーバー、 端末、QRコードリーダー等のハ ードウェアは市が用意されるの でしょうか。 3. ランニングコスト：システム の保守料、クラウド利用料、ラ イセンス料等は、委託費に含ま れますか。あるいは、市が直接 負担されるのでしょうか。	1 無償で提供します。 2 発注者が用意します。 3 発注者が負担します。
51	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページほ	ワークショップやプラネタリウ ムの予約・事前決済システムは 既存のものがありますでしょうか 、事業者の持ち込みでしょうか。	システムの詳細については、現 在検討中ですが、受注者の持ち 込みとする予定はありません。

	か)		
52	別紙2未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	①ミニ自然園について、ミニ自然園の広さをご教示ください。 ②また、適切な植物・昆虫の管理について市が想定している植物や昆虫の種類・数をご教示ください。	①面積は約60㎡です。 ②育てる植物等の詳細は現在検討中ですが、市ホームページに掲載している「厚木市(仮称)未来館内装・展示実施設計の概要」の15ページを御参照ください。
53	別紙2未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	ミニ自然園について昆虫は市にて購入いただき開館までにご準備いただける認識でよろしいか。 昆虫は逃がしてしまったなどのリスクも考えられるため、微生物でもよろしいか。	お見込みのとおりです。 なお、昆虫の詳細は現在検討中です。
54	別紙2未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	21ミニ自然園(1)維持管理(水やり、湿温度の記録等)に関して、導入される動植物の種類、または既存の科学館の動植物展示の内容が、そのまま移設されるのか、お伺いいたします。	動植物の詳細については、既存施設からの移設の有無も含め現在検討中です。市ホームページに掲載している「厚木市(仮称)未来館内装・展示実施設計の概要」の15ページを御参照ください。
55	別紙2未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	ミニ自然園の植物や昆虫、水辺の生物などの飼育について、「植物」「昆虫」「水辺の生物」の3種類を網羅して常時揃えることを期待されていますでしょうか。テーマを設定して適切と思われる組合せの2種類とする、あるいは、企画展示等を利用して補う、等も許容されますか。	提案を妨げるものではありません。
56	別紙2未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	①22実験室(あとわラボ)(1)実験イベントに関し、使用可能な実験機器の仕様ならびに数量、 ②また、それらの収納スペースの有無について、お伺いいたします。	①実験機器の詳細については、現在検討中です。市ホームページに掲載している「厚木市(仮称)未来館内装・展示実施設計の概要」の16ページを御参照ください。 ②収納スペースについては、5階は実験室(あとわラボ)及び科学準備室に確保する予定です。
57	別紙2未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9ページ)	「工作キットの販売」については、販売の主体は市で、販売事務を委託する形でしょうか、それとも、事業者の自主事業等として提案する形ですか。	本委託の業務として販売事務を委託する予定ですが、詳細は発注者、受注者協議の上で決定するものとします。

58	別紙 2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9 ページ)	23 工房 ものづくり体験の利用予約について、 ①支給されるシステムを使用、もしくは受注者独自に構築すべきか、 ②また機材置き場や準備室の広さについて、お伺いいたします。	①システムについては発注者が支給します。 ②講座等の準備や機材置場については5階の科学準備室を予定しています。面積は約 200 m ² です。
59	別紙 2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9 ページ)	工房でのワークショップ等で使用する消耗品費は、受益者負担(参加費)を充てることが可能でしょうか。	ワークショップ等の開催に当たり、原材料費相当分の参加料を徴収し、事業費に充てることが可能です。
60	別紙 2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9 ページ)	工房について、利用者登録について、システムを用いた登録を想定しているかご教示ください。また、仕様に申請書管理が含まれておりますが、利用申請においては紙を用いた申請となるかご教示ください。	システムを用いた登録を想定しています。申請方法等詳細については現在検討中です。
61	別紙 2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9 ページ)	24 天体観望ルーム (1) 天体観望会において使用される、天体望遠鏡の仕様ならびに数量に関して、お伺いいたします。	現在、天体望遠鏡の機種選定等を行っていることです。なお、台数については、天体観望ルーム内にメイン望遠鏡を1台、その他に移動式望遠鏡を数台調達する予定です。
62	別紙 2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9 ページ)	24 天体観望ルーム (1) 天体観望会において、天体観測室からプラネタリウム内へ映像データを送信する施設ならびに装備の有無について、お伺いいたします。	映像を送信することができる予定です。
63	別紙 2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (9 ページ)	24 天体観望ルーム (1) 天体観望会において、太陽観測用機材の種類、数量、ならびに有無について、お伺いいたします。	現子ども科学館で使用している次の機材を移設予定です。 ・ラントソーラーシステム LS60THa ・台数：1 なお、現在備品の詳細について検討中であり、追加で調達する場合があります。
64	別紙 2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (10 ページ)	24 天体観望ルーム 25 プラネタリウム業務について、天体観望ルームやプラネタリウムの貸切等の予約について、市の電子予約システムを活用することは可能でしょうか。	予約方法等の詳細については、現在検討中です。

65	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (10 ページ)	①プラネタリウムの観覧料について観覧料の収受はどのような形で の収受になるかご教示ください。 (券売機または窓口で対面での料 金収受) ②また、料金の収受は業務委託者 の業務になるか。	①基本的には、券売機による料金の収 受を予定しています。 ②本委託の範囲内の業務になります。
66	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (10 ページ)	25 プラネタリウム業務 (あつめき ドーム) (2) 一般投影において、プ ラネタリウム投影の際に使用され る音響にイマーシブオーディオ導 入のお考えがあるか、また、ステ ージを使用した催事を行う際の照 明機器、音響機器の備品の有無に ついて、お伺いいたします。	あつめきドームの音響機器、照明機器 については、現在、プロポーザル方式 により調達事業者の選定を行ってい ますので、当該調達事業者を選定後、決 定します。
67	未来・図書館 窓口等業務内 容 (10 ページ)	25 プラネタリウム業務 (あつめき ドーム) (2) 一般投影において、 ①プラネタリウム番組の編集シス テムの導入有無について、 ②また、導入される場合の設置場 所に関して、お伺いいたします。	①プラネタリウム番組編集システムは 導入します。 ②設置場所は、5階科学準備室内の個 室(天文準備室 面積約15㎡)に設置 する予定です。
68	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (10 ページ)	25 プラネタリウム業務 (あつめき ドーム) (2) 一般投影において、デ ジタルプラネタリウムへの外部入 力が可能、もしくは不可であるか、 調達機器の機能に関して、お伺い いたします。	あつめきドームの投影機器、音響機器 等については、現在、プロポーザル方 式により調達事業者の選定を行ってい ますので、当該調達事業者を選定後、 決定します。
69	未来・図書館 窓口等業務内 容 (10 ページ)	25 プラネタリウム業務 (あつめき ドーム) (2) 一般投影において、プ ラネタリウム番組の投影準備の為 の事務室、あるいは準備室の設置 場所ならびに面積に関して、お伺 いいたします。	5階科学準備室内に専用の個室(天文 準備室 面積約15㎡)がございます。
70	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (10 ページ)	25 プラネタリウム業務 (4) 学 習投影について、オープン時の年 度(令和9年度)分については、旧 施設で終了していると理解してよ ろしいでしょうか。	令和10年1月、2月については、未来・ 図書館(あつめきドーム)での実施を 想定しています。
71	別紙2 未来・ 図書館窓口等 業務内容 (10 ページ)	25 プラネタリウム業務 (あつめき ドーム) (5) 特別投影において、既 存の番組プログラムも、新たに導 入されるプラネタリウム機器への 移行させる事が可能か、またはコ	既存番組の移行については、投影機器 等の調達事業者の業務となります。

		ンバージョンについてはプラネタリウム機器納品業者、または受注者が負うべき作業になるのか、お伺いいたします。	
72	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (10ページ)	①25プラネタリウム業務(あつめきドーム)(5)特別投影(9)全天周映像プログラムを活用したコンサートについて、有償での特別プログラムの実施は可能でしょうか? ②また、その際の収益について、受注者の歳入とし、当該催事の経費に充てる為の収益として処理して良いか、お伺いいたします。	①可能です。 ②参加費を事業費に充てることは可能としますが、徴収する参加費については実費分とし、内容等詳細については発注者と協議の上、決定するものとします。
73	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (10ページ)	25プラネタリウム業務(6)貸切利用について、 ①貸切利用の場合、何か月前から何日前まで予約が可能でしょうか。 ②また、委託事業者側で設定できるのでしょうか。	①現在、貸切利用の料金や予約方法等について検討を行っており、今後、市民の皆様の意見を伺いながら決定します。 ②受注者が設定することはできません。
74	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (10ページ)	プラネタリウムの貸切利用について貸切利用の場合有料での貸出か。また、料金の収受は業務委託者の業務になるか。	貸切利用は有料とし、料金の収受は本委託の業務となります。
75	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (10ページ)	25プラネタリウム業務(あつめきドーム)(9)全天周映像プログラムを活用したミニコンサートにおいて、夜間での公演となる場合や翌日の催事の準備等で夜間に及ぶ作業の場合での当該施設全体の施設時間について、お伺いいたします。	施設の閉館時間は21時までとなります。21時以降については、一部の出入り口において、職員用セキュリティカードにより、24時間入退館が可能となりますが、受注者が使用するセキュリティカードに付与する権限については、協議の上決定するものとします。
76	別紙2未来・図書館窓口等業務内容 (10ページ)	25プラネタリウム業務(あつめきドーム)(9)全天周映像プログラムを活用したミニコンサートにおいて、プラネタリウム内で使用できるコンセントの回線図ならびに使用可能なワット数について、お伺いいたします。	貸与図面においてお示しいたします。
77	別紙2未来・図書館窓口等業務内容	25プラネタリウム業務(あつめきドーム)(9)全天周映像プログラムを活用したミニコンサートにお	土日祝に限らず、原則庁舎側の会議室等を使用することはできません。 なお、あつめきドーム内には控室とし

	(10 ページ)	いて、土日祝での開催となる場合、隣棟の会議室等の使用可否について、お伺いいたします。	て使えるスペースを整備します。
78	別紙 2 未来・図書館窓口等業務内容 (10 ページ)	26 アウトリーチ業務 (2) アウトリーチ業務に関し、使用できる貴市所有車両の荷室の広さ、また、資材の留置場所から車両置き場までの導線について、お伺いいたします。	車両については軽貨物車（日産クリッパー）1 台となります。 動線については、資材置場がある 5 階からエレベータを利用して地下駐車場までを想定しています。
79	別紙 2 未来・図書館窓口等業務内容 (10 ページ)	ボランティアスタッフ育成について、ボランティアスタッフ育成について、ボランティアスタッフの KPI（数、研修回数等）があればご教示ください。	ボランティアスタッフ育成に係る KPI については、提案を踏まえ、受注候補者と協議の上、決定します。
80	別紙 2 未来・図書館窓口等業務内容 (11 ページ)	29 その他について、事業系ごみの処理に関して受注者負担はないとの認識で良いか、お伺いいたします。	お見込みのとおりです。
81	別紙 2 未来・図書館窓口等業務内容 (11 ページ)	29 その他に含まれるのかは分かりませんが、飲料等の自動販売機の設置や、プラネタリウムや科学館での委託販売、またカプセルトイレ設置が可能か、また、その際の収益について、受注者の歳入として良いか、お伺いいたします。	提案を妨げるものではありません。 なお、未来・図書館内には、カフェが設置されるほか、自動販売機等の設置に当たっては、貸付料の負担が生じます。また、庁舎側には売店が設置されます。
82	別紙 2 未来・図書館窓口等業務内容 (11 ページ)	29 その他に含まれるのかは分かりませんが、近隣の施設であるアミュー厚木内、あつぎのえいがかん kiki や、あつぎロボットゆうえんち等の民間企業との協業や、市内の中学校等の教育施設への働きかけは貴市からしていただけるか、お伺いいたします。	御質問の「協業」や「働きかけ」がどこまでの内容を含むものなのか不明瞭なため、明確な回答はできかねますが、本業務における各種事業の実施に際しては、基本的に事前の準備・調整等を含め受注者の業務区分となります。ただし、業務の円滑かつ効率的な実施のため、発注者の協力が必要と認められる場合については、本委託の業務区分に踏み込まない範囲での協力は可能です。
83	その他	「厚木市未来・図書館 管理運営方針」の成果指標について、具体的な数値での目標等があれば、お伺いできますでしょうか？	今後策定する事業計画の中で設定します。
84	その他	未来館の事務所について事務所は何階のどちらに設置予定でしょうか。	未来・図書館の事務室は 2 階になります。また 4 階、5 階には作業のバックヤードを配置しています。

		全フロアの図面をいただけますでしょうか。	なお、フロア平面図を貸与します。
85	その他	ティーンズ・ラウンジについて 設置想定備品に Wi-Fi サービス、 ゲームとありますが、ランニング・ イニシャルコストの費用負担は市 でよろしいか。	お見込みのとおりです。

担当

〒243-0018 厚木市中町1丁目1番13号

厚木シティプラザ4階

厚木市 市民交流部 中央図書館

未来・図書館整備担当

電 話 (046) 223-0033

F A X (046) 223-3183

E-mail 9000@city.atsugi.kanagawa.jp