

こども本の森札幌・北大 指定管理者募集に係る質問及び回答

No.	質問箇所	ページ	質問	回答
1	募集要項-1 管理業務等仕様書-第3-1	1P 2P	施設の面積について、イベントの実施等には足りないように思われるが、今後広くなる可能性はあるのでしょうか。	現在建物は建築中であり、面積は記載のとおりです。 なお、北海道大学の他の施設等を活用し、イベントを実施することも想定しています。
2	募集要項-2	1P	今年度設立した（4月設立）団体も当該申し込みは可能と認識しておりますが、間違ございませんでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	募集要項-2-（4）-エ	2P	ここで示されるコンソーシアム協定書は例示であり、コンソーシアム内各構成団体の合意を証する内容を備えれば、体裁・条文は変更可能と解してよろしいでしょうか。	様式内のいずれの条項についても、コンソーシアム協定上で取り決めていただく必要がありますので、様式の内容は維持して協定書を作成してください。 また、審査に支障があるため、条文の表示順を変更したり、体裁を大きく変えたりしないようお願いします。 なお、様式内の条項の効力を損なわない範囲で、条文を付け加えることは差し支えございません。
4	募集要項-2-（4）-エ	2P	こちらの協定書は、事業者間で電子契約システムを活用した契約でもよろしいでしょうか。	契約の成立が本市において確認できるものであれば、電子契約によるものでも差し支えございません。
5	募集要項-3-（5）	3P	応募書類の提出物に過年度の決算関係書類が必要と記載されていますが、設立初年度で提出できない場合は、特段添付の必要はないと理解してよろしいでしょうか。 なお、収支予算書等の書類は提出予定です。	お見込みのとおりです。
6	募集要項-3-（5）-イ	3P	財産目録は、通常、「事業継続をしている株式会社が作成することはない」と認識しております。株式会社が応募する際、財産目録に代えて貸借対照表を提出することによってよろしいでしょうか。	「作成しているもののみ」と記載しておりますとおり、財産目録を作成していない場合は提出不要です。
7	募集要項-3-（6）-イ	4P	前3事業年度分を提出するということによってよろしいでしょうか。	応募団体の活動内容等を把握するために提出を求めている資料であり、事業年度ごとに区切って作成する等の形式は問いません。 そのため、特に期間は指定しておりませんが、事業年度毎に作成する報告書を提出する場合は、目安として直近3事業年度分までとしてください。
8	募集要項-4	4P	様式3「管理業務の計画書」について、ここで指定される項目順、記載内容は、選定基準の項目順、基準内容と必ずしも一致していません。様式3の作成にあたっては、様式内に指定される項目順、記載内容どおりに記載すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	募集要項-4	4P	「採点結果が著しく低い場合は、選定されないことがあります」とありますが、「著しく低い場合」の具体水準をご教示ください。	選定委員会において、著しく低い場合に該当するかを判断いたします。

10	募集要項-5- (1) 管理業務等仕様書-第3-2- (1)	7P 3P	閉館時間が18時となっていたと思いますが大学生に関わってもらうとしたら、中央図書館のように20時までにしたらいかがでしょうか？ ただ、小中学生が対象なので、小学生は18時まで・中学生や高校生、大学生は20時までというように弾力的な運用ができないでしょうか？	申込みの際に具体的な運営体制や手法等をお示しください。
11	募集要項-5- (1) 管理業務等仕様書-第3-2- (1)	7P 3P	休館日について、北海道大学の入試のある日や施設の一斉停電日などは休館が必要と思われますがいかがでしょうか。	募集要項14- (1) (15P) 及び管理業務等仕様書第5-2 (23P) に記載のとおり、北海道大学の行事等により休館する場合があります。
12	募集要項-5- (3)	7P	募集要項・様式として、様式1「個人情報取扱い安全管理基準適合申出書」が付されています。本項規定に抛れば、当該書式の提出は管理業務開始前のもので、応募段階では参考資料として取扱い、提出は不要と解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
13	募集要項-8- (1)	9P	北海道における最低賃金は、令和7年10月付で現行より65円引き上げた時給1,075円に改定されることが見込まれています。そのため、本業務着手時点で基準額と実態額の乖離が生じ、当該乖離にスライドが適用されない事態が生ずることを懸案します。 R7.10最賃引上による人件費影響について、何らかの救済措置を想定されているでしょうか。	指定期間1年目における、応募時から指定時までの間に生じる最低賃金の変動による人件費の増減に対しては、変動に応じた管理費用の増減措置は予定していません。
14	募集要項-8- (3) -イ	10P	(3) イ、いずれにも「指定管理者の負担で調達」の文言が付されています。文言の意味するところは、イは指定管理料から支出、ウは指定管理料外で指定管理者が自己負担と考えてよろしいでしょうか。	備品の帰属の別によって、本市が指定管理者に支払う管理費用を充当するか否かを指定する条項はありません。 一方で、基準管理費は、本市が指定管理者に支払う管理費用に相当する額を本市があらかじめ積算したものです。この基準管理費用の算定は、本施設の管理運営に必要と考えられる経費（賃金スライド制度等の他の制度で補われるものを除きます。）を見積って計算しており、お尋ねの募集要項8- (3) -ウの備品の調達に要する経費も踏まえたものです。 以上を前提に応募書類を作成いただくようお願いします。
15	募集要項-8- (3) -エ	10P	別表1.2に記載されないAEDや車いす等の配備について、北海道大学の整備範囲に含まれるでしょうか。指定管理者が整備する備品内容の特定のため、北海道大学が備え付ける備品類について、一覧をお示しください。	想定する備品類は別添資料の「1 北海道大学が備え付ける備品類」のとおりです。なお、品名、数量は想定であり、変更となる可能性があります。
16	募集要項-8- (5)	11P	表外に施設・設備の修繕については、北海道大学の負担となることがあると但し書きがあります。表内の規定に基づき、1件20万円を超える修繕の費用負担に関する調整・協議は、委員会を主体に為されると解してよろしいでしょうか。	修繕前に委員会と協議してください。その後、状況に応じて、委員会、北海道大学及び指定管理者等で協議することが想定されます。
17	募集要項-8- (5)	11P	施設の損壊等による修繕、事業の中断について、指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件20万円以上のものに「委員会の予算の範囲内で可能なもの」と但し書きがあります。当該費用の負担については、仮に委員会の予算範囲外であっても指定管理者に帰責する事項ではないため、但し書きを削除願えないでしょうか。	予算を超過した場合は修繕できないことがありますので削除はできませんが、指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件20万円以上のものについては、委員会がリスクの負担者となります。
18	募集要項-8- (6)	11P	大幅な利益が発生した場合、当該利益の一部を市又は市民に還元するとありますが、「大幅」、「一部」の水準については、指定管理者の提案に抛るものと考えてよろしいでしょうか。	提案後、利益の額の算定及び還元方策の基本的考え方、具体的な還元時期等の詳細については協定において定めることとします。
19	募集要項-8- (6)	11P	本業務に附帯して、必須実施を求められる自主事業はないと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

20	募集要項-様式3	-	運営体制について、別に組織図を作成し、提出してくださいと記載がありますが、様式3「管理業務の計画書」の該当項目内に直接、掲載しても良いでしょうか。	様式3の枠内に収まるのであれば、差し支えありません。
21	募集要項-様式3	-	ローテーション表等があれば併せて提出してくださいとありますが、表を様式3「管理業務の計画書」の該当項目内に直接、掲載しても良いでしょうか。	様式3の枠内に収まるのであれば、差し支えありません。
22	募集要項-様式4	-	収支計画書について、賃金スライド制度による人件費分の指定管理費の増額を見込んだ計画としてよろしいでしょうか。	賃金スライド制度は、指定管理者となった者が応募時に提示した各年度の人件費計画をもとに、想定される賃金変動額に相当する管理費用を増減させるものです。応募者がどのような計算を行って応募書類を作成するかは、応募者に委ねられています。仮に本制度による増減を見込んで当初の人件費計画を作成した場合には、その人件費計画をもとに、さらに経年の人件費の増減額が二重に算定される結果となります。したがって、応募時の収支計画内では同制度による加減算を見込まないのが一般的です。
23	募集要項-様式4-2	-	本様式上は、自主事業に関して管理費／事業費の別を表現せずに良い、との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
24	募集要項-様式4-2	-	様式4-2について、図書の購入費はどの項目に入ればよいでしょうか。	様式下段の注にあるとおり、必要に応じて行を追加し、「図書購入費」の項目を追加する等により対応してください。
25	募集要項-様式4-2	-	様式4-2の支出項目の光熱水費について、札幌市と北海道大学が負担するというのであれば0円の記載でよろしいでしょうか。	指定管理業務分についてはお見込みのとおりです。自主事業分については、指定管理者の負担となる可能性がありますので、試算した光熱水費を記載してください。
26	募集要項-様式4-4	-	給料手当、臨時雇賃金、福利厚生費、法定福利費の記入は年額、月額どちらになりますでしょうか。	月額の記入をお願いします。
27	募集要項-様式4-4	-	表内に配置人数記入欄がありますが、職種、雇用形態が同様の場合、1行にまとめて記入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。
28	募集要項-様式4-5	-	支出額欄に管理費・事業費を分けて記載するよう指定がありますが、管理費・事業費についての定義づけとそれぞれ計上すべき支出内容の例示をお願いします。	次のとおり仕分けて計上してください。 管理費：施設における事業を管理するために経常的に要する費用、管理部門の費用など 事業費：施設における事業の目的のために直接要する費用で管理費以外のもの
29	管理業務等仕様書-第4-1-（1）-イ	5P	「開館準備及び施設運営の透明性を確保するよう特に留意すること」とは、どのようなことを求められているのでしょうか？	各年度の業務計画書や実施状況報告書等がインターネットで公開されることを踏まえ、開館準備や施設運営の内容を分かりやすく明らかにしてください。

30	管理業務等仕様書-第4-1- (10) -ウ- (7)	12P	年度ごとの管理業務等の実施状況報告書、収支決算書について、提出期限をお示ください。	翌年度の5月31日を予定しています。
31	管理業務等仕様書-第4-1- (3)	6P	本業務では、施設の所有・管理は北海道大学が行うため、施設運営に使用するエネルギー・設備の選定や点検・管理に関する指定管理者の裁量範囲が狭いと考えます。これに照らし、本項ア、及びケの工場等判断基準の管理標準の策定は指定管理業務外と考えますが、いかがでしょうか。	【アについて】施設の所有者は北海道大学となりますが、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律の趣旨を理解し、指定管理者は省エネルギーに努めてください。 【ケについて】指定管理者が管理標準を作成する設備・機器について、管理標準提出前に委員会と協議してください。
32	管理業務等仕様書-第4-1- (4) -イ	6P	職員の配置について、最低配置人数はありますか。 また、司書3名の配置について、開館時間中に常時3名が必要でしょうか。	職員の最低配置人数は特に定めておりません。 司書の配置については、常に3名が必要というのではなく、施設の職員として3名以上の配置を求めるものです。
33	管理業務等仕様書-第4-1- (8) -ア- (ウ)	9P	第三者による監査とは具体的にどのような方法を想定していますでしょうか。	管理費用等の適切な管理を点検・確認できる第三者による監査を想定しています。
34	管理業務等仕様書-第4-2- (1) -ア- (エ)	14P	拾得物の適正な取扱いについては、市内他図書館の取扱い規則等に則って対応する、と考えてよろしいでしょうか。	民法、遺失物法等関係法令を遵守するほか、札幌市中央図書館遺失物等事務処理要領に準じて適切にご対応ください。
35	管理業務等仕様書-第4-2- (2) -オ	15P	別表1に記載される備品について、修繕が不能な際の代替品調達は、市の費用負担のもとで実施され则认为よろしいでしょうか。	募集要項10Pに記載のとおり、指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充は指定管理者の負担となりますが、経年劣化等による更新に係る費用は委員会が負担します。
36	管理業務等仕様書-第4-2- (2) -オ- (ウ)	15P	(ウ)について、「指定期間が満了するまでに全件が対象となるよう計画を立て」とは、指定期間満了時に各備品の有無、状態を適切に把握できるよう、定期的に棚卸を行うことを求めていると解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
37	管理業務等仕様書-第4-2- (2) -キ	16P	指定管理者の業務範囲は、開館時間中の入口付近の除排雪ということではよろしいでしょうか。	入り口付近等に積雪があるなどして来館者の利用に支障をきたすと判断した場合は、利便性確保のために必要と考えられる箇所を除排雪してください。
38	管理業務等仕様書-第4-3- (1)	17P	本項記載外の開館準備に関する業務については、委員会により実施されるものと考えてよろしいでしょうか。	委員会、北海道大学等が実施いたします。
39	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -ア- (7)	17P	選書リストの提供時期、及びリストに記載される数量をお示ください。	協定締結後に提供する予定です。数量は5,000冊程度（1月に3,000冊程度、2～3月に2,000冊程度）です。

40	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -ア- (ア)	17P	資料調達にかかる期間設定がタイトであることから、資料選定後の委員会了承については、提出より1～2週間程度で承認されるものと考えてよろしいでしょうか。	選定資料の内容や数量に応じて承認に要する時間は異なりますが、提出から2週間程度で承認することを予定しています。
41	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -イ	17P	提供される資料の状態など、指定管理者の業務詳細をご教示ください。 ・場所（中央図書館入口？3F？） ・梱包状態（想定箱数、段ボールの大きさ、内容（ジャンル別に梱包されている）など） ・搬出入先の養生の要否等	現在の想定は次のとおりです。 ・場所 中央図書館3階 ・梱包状態 段ボール（縦470×横340×高さ220mm程度）320箱程度、テーマ別に梱包。 ・養生 搬出入先ともに養生が必要。
42	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -イ	17P	運搬する8,000冊について、個別の資料は装備済み、システム登録済み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。
43	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -イ	17P	資料の運搬時期について、指定管理業務が開始する4月当初に、梱包等が為された運搬可能な状態で指定管理者に提供されるものと理解してよろしいでしょうか。	令和8年3月末までに梱包を終了する予定ですが、作業の進捗状況によっては、梱包が4月上旬にずれ込む可能性があります。
44	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -ウ	17P	本の分類項目は、大・中・小の3項目に分けるとのことでありますが、今回の子ども本の森図書館は北海道大学構内にできます。そこで、北海道大学総合博物館の展示に準拠し、大項目を北海道大学の学部や研究センター、中項目を研究分野、各施設、小項目を研究内容という風にされた方が北海道大学構内にある意義が明確になると思います。	ご意見は、今後のテーマ検討の参考とさせていただきます。
45	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -ウ	17P	「書架の6段目以上に配架する資料については、北海道大学が落下防止対策を行い書架に固定する。」とは、高所書架への資料配架も北海道大学が行うという理解でよろしいでしょうか。	原則として、北海道大学が落下防止対策として面展台の設置および固定を行い、高所を含む各書架への資料の配架及び資料の管理は指定管理者に実施していただきます。ただし、作業効率の観点から、北海道大学と協議のうえで実施方法を変更することも想定されます。
46	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -ウ	17P	資料の配架計画については、市が策定し、指定管理者は配架計画に沿って配架を行うものと考えてよろしいでしょうか。	資料の大テーマ・中テーマの分類は委員会が行いますが、小テーマ名の決定を含む実際の配架については、委員会と協議の上実施していただきます。
47	管理業務等仕様書-第4-3- (1) -オ	17P	「調達した制服等は委員会に帰属する」とありますが、制服は消耗品です。着用による劣化により、廃棄・更新が生じる際も市への報告等が必要でしょうか。	制服等の調達数や保管状況について、委員会が確認できるように、事業報告等に記録していただくようお願いいたします。
48	管理業務等仕様書-第4-3- (2)	18P	図書の貸し出しは行わないとのことですが、大通カウンターのような予約本の貸出返却等も行わないということでしょうか。	お見込みのとおりです。
49	管理業務等仕様書-第4-3- (2) -ア- (オ)	18P	複写サービスの利用料は指定管理者収入とするとありますが、複写サービスに係る収入・支出は指定管理業務収支、自主事業収支のいずれに計上すればよろしいでしょうか。	複写サービスは指定管理業務に区分されるため、指定管理業務収支に計上してください。
50	管理業務等仕様書-第4-3- (2) -ア- (オ)	18P	複写サービスに供する複写機は、指定管理者が調達すると考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

51	管理業務等仕様書-第4-3- (2) -エ- (カ)	18P	業務に使用するインターネット回線、電話回線、テレビ回線については、引き込み工事済みと理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
52	管理業務等仕様書-第4-3- (2) -エ- (カ)	18P	インターネット回線、電話回線、テレビ回線、それぞれの使用料について、費用の負担は委員会、指定管理者のいずれでしょうか。	各使用料については、指定管理者の負担となります。
53	管理業務等仕様書-第4-3- (3) -イ- (ア)	19P	学生の運営への関わり方について、北海道大学の学生に限るのでしょうか。	「(仮称) こども本の森」基本方針 (17P) に記載のとおり、他の大学との連携も想定しています。
54	管理業務等仕様書-第4-5- (3)	21P	指定管理料積算に必要なため、想定される銘板の仕様・数量等をご教示ください。	銘板の仕様・数量等は北海道大学と協議中のため未定ですが、他都市の「こども本の森」と同様に、書架に収まる寸法とし、数カ所設置することを想定しています。
55	管理業務等仕様書-第5-1	21P	自主事業の実施個所を検討したく、施設平面図を提供願えないでしょうか。	本指定管理業務への応募を検討する事業者については、施設平面図を提供いたしますので、提供を希望する事業者は担当課までお申し出ください。
56	管理業務等仕様書-第5-1- (3)	22P	「収支報告書において経理方法を注記することを前提として、費用を配分しないこととして差し支えない。」とは、具体的に何を規定しているのでしょうか。	具体例として、施設全体の修繕を指定管理業務の範囲で実施した場合の経費について、指定管理業務の経理と自主事業の経理の間で配分を行わず、同経費について自主事業の経理への配分を行っていない旨を注記するという取扱いをして差し支えないというのが、第5-1- (3) の規定です。 備品購入や修繕は、施設全体に便益が生じることとなりますが、指定管理業務の範囲で支出するこれらの経費については、施設の利用という形で自主事業に便益が生じていても、そのような取扱いをした経費の範囲がわかるよう注記を行えば、指定管理業務の経理と自主事業の経理の間で経費の配分を行わないこととして差し支えありません。
57	管理業務等仕様書-第5-1- (5)	22P	自動販売機の設置は可能でしょうか。自動販売機に限らず、本建設にふさわしくないと考えられる自主事業提案等の想定があれば、ご教示ください。	自動販売機の設置はできません。また、こども本の森の主な対象者 (小中学生) やこの施設の設置目的等に適さない自主事業はご遠慮ください。
58	管理業務等仕様書-第5-1- (5)	22P	自主事業計画立案のため、1㎡あたりの目的外使用料単価をお示しください。また、目的外使用料が減免されるケースがあれば、例示願います。	評価価格又は建築費が判明次第お示しします。また、札幌市公有財産規則第20条及び第21条第1項の規定により、使用料を減額又は免除することがあります。 https://www.city.sapporo.jp/ncms/reiki/d1w_reiki_nonframe/H339902100046/H339902100046_j.html
59	管理業務等仕様書-別紙1	24P	非常に多くの書式の提出を求められていますが、提出時期が同一の書式に関しては、年度事業計画書や月次/年次の事業報告に集約して提出する形としてよろしいでしょうか。	具体的にどのように集約するのかを、事前に委員会にご相談ください。
60	管理業務等仕様書-別紙1-1- (3) -ケ	24P	本施設の維持管理は北海道大学が担うものと理解していますが、本項にて提出を求められる書式に関しては、北海道大学より指定管理者に対し、必要な情報が提供され、指定管理者はそれに従って報告を代行するような形で対応すればよろしいでしょうか。	No.31の回答のとおりです。

61	管理業務等仕様書-別紙3	29P	配架効率や利用者が本をもとの棚に戻す際のわかりやすさを考慮し、背表紙にシールを貼るなど加工をしてもよろしいでしょうか。もしくは指定の物などあればお示ください。	資料への加工の可否については、委員会と協議してください。
62	管理業務等仕様書-別表2	37P	指定管理料積算に必要なため、想定される各備品の規格・仕様があればご教示ください。	想定している規格については別添資料の「2 指定管理者調達備品類の想定規格」のとおりです。この規格と同等の備品を調達してください。
63	-	-	光熱水費は誰が負担することになるのでしょうか。	管理業務等仕様書第4-1- (3) -イに記載のとおり、指定管理業務に係る光熱水費は教育委員会（以下「委員会」という。）と北海道大学が負担します。なお、自主事業で発生する光熱水費については、指定管理者の負担となる場合があります。
64	-	-	北海道大学との連携事業について、指定管理者と北海道大学が直接やり取りしてよいでしょうか。	運営協議会等で調整のうえ、指定管理者と北海道大学が直接やり取りすることが考えられます。
65	-	-	主な対象の小中学生について、平日の日中は来館者少ないことが予想されるため、予約制による観光客の来館や、修学旅行生などの校外学習の受け入れも可能でしょうか。	主な対象は小中学生ですが、それ以外の年代も幅広く受け入れることとしていますので、予約制による観光客の来館や校外学習の受け入れも可能です。
66	-	-	北海道大学との連携する部署は決まっているのでしょうか。	現在、社会共創部社会連携課や北海道大学附属図書館と連携して開館準備を進めており、各学部や研究施設との連携も図っていきます。
67	-	-	TVアンテナは設置されているでしょうか。指定管理者側で設置が必要となりますか。	UHF平面アンテナ、アンテナ端子が設置される予定であり、指定管理者側での設置は不要です。
68	-	-	こども本の森の内装等について指定管理者はどの程度まで関与が可能か教えてください。	指定管理者による管理運営前に内装工事は終了していますので、内装に関与することはできません。

こども本の森札幌・北大 指定管理者募集に係る質問・回答 別添資料

1 北海道大学が備え付ける備品類

品名	数量	品名	数量
丸テーブル	2	ベルトパーティション	6
スツール・椅子	34	AED	1
円形ベンチ	5	ゴミ箱	2
授乳室イス	1	サニタリーボックス	2
授乳室サイドテーブル	1	紙おむつ専用ダストボックス	1
屋外用家具（ローテーブル）	2	縦型紙おむつ交換台	1
屋外用家具（イス）	4	傘立て	1
掛け時計	2	フロアマット	1
クッション	20	車いす	1
館内用マット・ラグ	1	融雪マット	1
イベント用スタッキングチェア	20	外部用ごみ箱	1

2 指定管理者調達備品類の想定規格

品名	想定規格
ブックスタンド	幅150mm、奥行125mm、高さ223mm程度
ブックエンド	幅120mm、高さ160mm、厚さ1.2mm程度
展示用キャプションホルダー	幅50mm、奥行20mm、高さ10mm程度
移動式展示台	幅540mm、奥行360mm、高さ360mm程度
掲示用イーゼル	幅540mm、奥行550mm、高さ1,292mm程度
掲示用コルクボード	幅900mm、奥行600mm、厚さ18mm程度
閲覧済み資料返却台	幅400mm、奥行370mm、高さ860mm程度
ブックトラック	幅800mm、奥行390mm、高さ1,127mm程度