

江戸川区角野栄子児童文学館指定管理者募集 質問及び回答リスト

No.	件名（質問タイトル）	項目			ページ-項目	内容	回答
		募集 要項	管理運営 の基準	その他			
1	参加申請書類について	○			P16	参加申請書類一式は、様式1及び2とも（申請者：単独団体又は共同事業体の代表団体）との記載がありますが、共同事業体の場合は、その代表団体のみの提出で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。 ただし、代表団体に応募資格が無い場合については、代表団体及び応募資格のある構成団体についても提出してください。
2	財団所属の方について	○			P8-(2)	「展覧会等の企画」を行う財団の学芸員相当の方、「選書、図書管理」を行う司書相当の方は何名いらっしゃるのでしょうか。	各1名を想定しています。
3	運営開始後の図書管理について	○			P8-(2)	「選書、図書管理」は財団の司書相当のかたが主担当のかたということですが、運営開始後の定期的な資料選定や除籍もその方が主担当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。
4	運営開始後の図書管理について	○			P9-(2)-1	「選書及び購入に関する業務」とあるので、運営開始後の定期的な資料費(図書購入費)を算定しておく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。 区では500冊程度を想定していますが、運営内容に応じて提案してください。
5	資料(図書)の分類方法について	○			P9-(2)-2	資料(図書)の分類方法はすでに決まっているのでしょうか。	提案事項です。
6	江戸川区立の図書館との関係について	○			P13-(4)	江戸川区立の図書館との関係はどうお考えでしょうか。 ・業務全般にわたって密接に連携する関係か ・一部連携をしていくのであればどんな連携をお考えなのか ・本施設を独立した存在として考えてほとんど関係を持たないのか	独立した存在ですが、連携については提案事項です。
7	著作権使用料、監修料について	○			P9-(7)-1	「著作権使用料、監修料」とは何を意味するのでしょうか。	著作権使用料は、館内展示に関する使用料や、企画展を行う場合の使用料などを想定しています。 監修料は、館オリジナルのものを作成するに当たっての監修や企画展の監修などが想定されます。 なお、提案に当たっては、管理運営の基準P10の「第8-1 著作権使用料、監修料の支払いに関する業務」の①、②については計上しないでください。なお一般的な企画展等の版權使用料、監修料等は計上してください。
8	小規模修繕・展示修繕の負担について	○			P11-(5)-2	「小規模修繕・展示修繕に要する経費は、指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払いにより支出します」と記載がありますが、指定管理者側の過失によるものでない場合は、金額や内容の如何にかかわらず、江戸川区様のご負担という認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	展示物の維持管理について			○	要望	プロジェクションマッピングを始めとする、プロジェクターやサイネージ、音響設備などの展示物に関わる保守、点検業務に関しては指定管理業務ではなく、財団様側の範疇という認識でよろしいでしょうか。もし展示物保守が指定管理業務の範疇の場合、展示物保守に関わる仕様書（責任の所在や監修について、保守に関わる設備の型番、設置予定日、設置業者、設置後サポートなどの情報）を別途いただければと思います。	保守点検業務は指定管理業務の範疇です。 細かい仕様書は現在作成中ですので、現状で想定される前提条件で提案してください。
10	参加申請書類の提出について	○			P14	グループで応募の場合、共同事業体の構成団体は様式1の参加届の提出は不要との理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
11	駐車場管理業務について		○		P2-(3)	「駐車場管理業務はすでに委託していることから、一定期間は引き続き区が定めた業者と別途契約すること」とあります。この場合、 ・その委託料は収支計画（指定管理料）に含めないとの理解で良いでしょうか。 ・現状の委託の金額・管理仕様を開示いただきたい。（仕様により指定管理者の業務の要・不要が発生すると思われます） ・一定期間の期日はいつの想定かご教示ください。（5年間の収支計画（指定管理料）に影響する項目と思われる）	・含めます。 ・今年度の契約書の写し及び仕様書を開示します。 なお、開示方法については守秘義務誓約書をご提出いただくのと引き換えてメールにてお送りします。 すでにご提出頂いている事業者様についてはのちほどメールにてお送りします。 ・原則として令和8年度いっぱいとしています。
12	保安警備業務について		○		P7-7	「保安警備業務はすでに委託していることから、一定期間は引き続き区が定めた業者と別途契約すること」とあります。この場合、 ・その委託料は収支計画（指定管理料）に含めないとの理解で良いでしょうか。 ・金額・管理仕様を開示いただきたい。（仕様(防犯・設備異常検知など)により指定管理者の業務の要・不要が発生すると思われます） ・一定期間の期日はいつの想定かご教示ください。（5年間の収支計画（指定管理料）に影響する項目と思われる）	・含めます。 ・今年度の契約書の写し及び仕様書を開示します。 なお、開示方法については守秘義務誓約書をご提出いただくのと引き換えてメールにてお送りします。 すでにご提出頂いている事業者様についてはのちほどメールにてお送りします。 ・原則として令和9年度いっぱいとしています。

13	江戸川区角野栄子児童文学館 条例の改正議決の予定について	○			P1-1	「本募集要項の内容における利用料金制の導入、入館料及び貸切利用料の上限額については、江戸川区角野栄子児童文学館条例の改正議決をまって決定します。」とあります。改正議決の予定時期をお聞かせください。	上限の決定は、令和5年6月下旬の予定です。 なお、あくまで上限の設定のため、料金は指定管理者の提案事項です。
14	管理区分について	○			P6-(サ)	本施設の前庭「ものがたりの丘」には遊具や色々なタイプのベンチが設置され、その維持管理は公園の指定管理者が行うとあります。この場合、保険の加入も公園の指定管理者にて行うとの理解で良いでしょうか。一方で、管理運営の基準 P6 4.保守業務には「敷地内の設備、設置物及び構造物の日常的な点検を計画的に行い…」との記載があり、上記募集要項の記載と矛盾があるように思われます。外構（敷地内）の保守管理については、募集要項・管理運営の基準のどちらが優先となるでしょうか。ご教示ください。	貸出資料3をご参照ください。
15	保険の加入について		○		P11-4	建築物に対する火災保険については区が加入とあります。 家財（動産）については、指定管理者が「適切な範囲」として加入の可否まで含め判断すると思慮しますが、角野栄子氏寄贈品等のうち高額な動産・展示品があれば品物・時価などを開示いただきたい。	現時点で開示できる内容はありません。
16	駐車場の現在の状況について		○		P2-(3)	現在の駐車場の稼働状況・駐車料金収入（料金設定）を開示いただく事は可能でしょうか。	駐車場が設置されてから期間も短いため、参考になる情報がありません。
17	貸出資料について（貸出資料に対する質疑回答）	○			P14-(2)-4	参加書類の受付の際に（守秘義務誓約書と引き換えに）貸出資料を受領すると理解しておりますが、貸出資料に関する疑問点が生じた場合、質疑回答の機会を頂けますでしょうか。教示ください。	募集要項のとおり、質問期間内での質問をお願いしたところです。
18	提出書類			○	様式集	※副本のうち、10部は応募チーム名にて作成し、団体名が判別できないようにしてください。とありますが、副本残り4部は、団体名を伏せず、正本のコピーという理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
19	提出書類			○	様式集	※実績が証明できる写しを提出してください。とありますが、参加資格確認欄に○を記載した施設（複数の施設がある場合、その主なもの）の実績が証明できる写しという理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	営業時間外対応について	○			P5-3-(3)-6	営業時間は提案しますが、提案以外の営業時間外対応（例えば区から要請があった場合等）の費用等については、見込みで見積に含めて宜しいでしょうか。	問題ありません。
21	運営に関するスキームと指定管理料について	○			P7-4-(1)	『財団との業務委託契約に係る経費（人件費等）は指定管理料に含めて区が負担します。』とありますが、ここで言う「指定管理料」とは、「指定管理料」＝【応募者（指定管理者）が見積った金額】＋【財団委託料（指定管理者は見積らない）】の解釈で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、今回提案いただく指定管理料には財団の委託料は含まず提案してください。
22	運営に関するスキームについて	○			P7-4-(1)	運営形態図では、三社協定のことでありますが、指定管理者と財団は、業務委託契約を終結し、業務を行うとの理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
23	運営に関するスキーム・二者協同について	○			P7-4-(1)	二者共同（企画展示、企画広報、企画図書）について、予算に対して損益が生じた場合の取り扱いはこちらの負担になるのでしょうか。	協議事項です。
24	職員配置について	○			P10-6	『本施設の統括責任者を必ず1名配置してください。』とありますが、常勤・非常勤のどちらでも可と解釈して宜しいでしょうか。	常勤でお願いいたします。
25	損益の取扱いの考え方について	○			P11-7-(3)	財団との業務委託契約に係る経費（人件費等）や著作権使用料等について、金額確定した段階で『A＝総支出』に含まれますか。	提案時点では含む必要はありませんが、協定時の総支出には含むこととなります。
26	駐車場管理費用について		○		P2-(3)	『防犯カメラ及び機械警備機器は区が設置しており、駐車場管理業務はすでに委託していることから、一定期間は引き続き区が定めた業者と別途契約すること。』とのことで、業者との別途契約に関する費用をお示し下さい。	今年度の契約書の写し及び仕様書を開示します。 なお、開示方法については守秘義務誓約書をご提出いただくのと引き換えでメールにてお送りします。 すでにご提出頂いている事業者様についてはのちほどメールにてお送りします。
27	貸切利用料	○			P5-3-(3)-⑩	貸切利用が提案可能な時間帯は、条例にとらわれず、事業者が条例の範囲内で提案する休館日及び開館時間外であれば問題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。
28	公園との連携	○			P6-3-(3)-⑫	今後公園のリニューアルが予定されているとのことですが、想定時期とリニューアルの方向性について可能な限りご教示ください。（特に、飲食スペースの構想があれば競合となる可能性を踏まえ試算が変わります。）また、主たる公園の管理運営事業者が決定した後、公園リニューアルの内容についても意見できる（先方案件仕様書等にも、本施設と連携して検討するといった条項が盛り込まれる）という理解でよろしいでしょうか。	リニューアル計画は策定中のため、現時点でお伝えできる内容はありません。 リニューアル事業との連携は今後の調整事項です。 なお、カフェについては競合しないように調整していきます。

29	公園との連携	○			P6-3-(3)-⑫	公園との連携について、リニューアル前の現時点では、協力相談窓口がどちらになるかご教示ください。またどの程度、イベント等の連携企画の範囲が考えられるか（使用可能エリア、音等に関する制限、運営協力の程度、敷地使用料など）、現在の想定で構いませんので、ご教示ください。	リニューアル計画は策定中のため、現時点でお伝えできる内容はありません。
30	財団職員の勤務体系	○			P7-4-(1)	財団職員3名の赴任予定時期についてご教示ください。また、指定管理期間を通じて勤務予定という理解でよろしいでしょうか。（期間中の退任、交代等の可能性はありますでしょうか。その見込みにより人員体制の検討必要性が生じるため）	指定管理の協定締結後、速やかに現場に入っていたく想定です。
31	財団職員の勤務体系	○			P8-4-(2)	財団職員3名は常駐でしょうか。基本的な勤務体系の想定についてご教示ください。また、イベントや展示切り替え時など繁忙日・作業日などはシフトの一部に入っていただけと考えてよろしいでしょうか。	区としては、副館長は非常勤、学芸員相当ポスト及び司書相当ポストは常勤を想定しています。また、シフトの一部についても通常業務に影響のない範囲で入っていただく想定です。人数は各1名を予定しています。
32	角野栄子館長の稼働	○			P8-4-(2)	先生の館長としての稼働として現在考えられる範囲や頻度についてご教示ください。また、稼働時の先生との連絡調整は財団の業務という理解でよろしいでしょうか。	今後の協議です。 連絡調整はお見込みのとおりです。
33	角野栄子氏寄託品の管理及び貸出実務	○			P8-4-(2)	角野氏寄託品の管理業務については分担表の通り、財団職員のみで実施という理解でよろしいでしょうか。合わせて貸出実務についても、貴重品の取扱（貸出にあたる調整・作品の梱包・配送手配等の一切）となるため専門職員のみで行うべきと考えますが、財団職員にて実施いただけるという理解でよろしいでしょうか。もし両方で協同するというのであれば、上記専門性の点、管理上の責任分担の点を踏まえた作業分担イメージおよび年間で想定される業務量等をお示しください。	管理業務の分担について、お見込みのとおりです。管理上の責任分担の点を踏まえた作業分担イメージおよび年間で想定される業務量等については、今後の調整事項です。
34	活動方針の決定	○			P8-4-(2)	運営開始後、収入を伸ばし利益を出すために様々な施策を講じていくことになると思いますが、そのために協定額の指定管理料の範囲を超えた先行投資等が考えられます。また反対に、損益管理の状況等を踏まえ、経費を絞っていく判断を迫られるケースもあると思います。このような活動方針の決定（経営責任および判断主体）は、契約当事者の区と指定管理者で行うべきと考えますが、いかがでしょうか。（分担表で◎となっている財団が、館の世界観の保持等のために活動方針の決定権を有するというのであれば、経営判断とぶつかる懸念があるかと思いますが。その際は区がご判断いただけますでしょうか。）	三者での調整です。
35	光熱水費	○			P10-7-(1)-4	光熱水費は概算払いとなっておりますが、別契約での支払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。
36	光熱水費	○			P10-7-(1)-4	概算積算のため光熱水供給事業者及び設計建築・内装施工の検討段階で想定されている年間の使用量等についてご教示下さい。	該当するものではありません。
37	光熱水費	○			P10-7-(1)-4	光熱水供給事業者との契約は事業者側、区側いずれでしょうか。	電気料金においては区側での契約となりますが、それ以外については事業者側での契約となります。
38	準備期間の経費支払	○			P11-7-(2)	開館準備業務に係る費用の指定管理料支払い時期をご教示下さい。	7月を予定していますが、詳細は今後の協議事項です。
39	損益の取扱	○			P11-7-(3)	本計算式によるとA=総支出（協定額）により損益分担の負担感が変わってくると思いますので、総支出額を受託者決定後に区と協議の上決定するのと同様に、分担提案割合の変更協議もお認めいただけますでしょうか。	負担感が変わらないように%での提案としています。また、一般的な指定管理制度と同様に、提案内容に基づき、詳細を協議しながら協定を締結する流れです。前提条件の変更による、常識的な範囲での変更協議は想定しています。
40	損益の取扱	○			P11-7-(3)	今回の提案時に計上不要となっている財団への委託費は、総支出（A・Bともに）に含まれるのでしょうか。また、角野栄子オフィスへのロイヤリティについては、総収入から控除されるのでしょうか。	提案書の作成に当たっては、財団への委託費は含みません。提案に当たっては、管理運営の基準P10の「第8-1著作権使用料、監修料の支払いに関する業務」の①、②については計上しないでください。企画展等の版權使用料は計上してください。
41	損益の取扱	○			P11-7-(3)	決算時に利益が出たケースの場合で、ご指定の数式で計算すると、実際の利益額よりも計算上の「利益配分（A×X）」額のほうが上回る（＝その額を返還すると事業者がマイナスになる逆ざや現象が生じる）ことがあると思います。利益発生時は「区への配分額はA×Xを最大限として、事業者が決算時損益がマイナスとならない範囲の配分とする」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。
42	損益の取扱	○			【別紙】損益の取扱いのイメージ図	本資料において、協定時と決算時の各項目の額が同じ想定のように見受けられますが、収入を伸ばし利益を出すために様々な施策を講じ、支出も協定時より上がるケースがあると思います。こちらについてはB=総支出（決算時）の一部として、協定時の指定管理料を上回ってお支払いいただけるという理解でよろしいでしょうか。	概算払いの項目を除き、原則として協定時以上の金額はお支払いいたしません。内容によっては協議によって決定します。なお、決算時に損失が出た場合については、提案に基づくA×Yの金額を上限として損失補填を行うことを可能とします。

43	区調達備品の保守	○		P12-7-(6)	区で購入、貸与いただく備品類について、故障等の際の修理対応等は区を介してメーカーへ依頼する想定でよろしいでしょうか。またその際修理費用等が発生する場合、更新・追加と同様に、区で別途お支払いいただけると想定してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
44	提出書類	○		P17-10-(3)	◇団体関係書類 6 直近2年間の国税の納税証明書は「納税証明書（その1 法人税）」「納税証明書（その1 消費税及地方消費税）」でよろしいでしょうか。 7 直近2年間の地方税の納税証明書は「納税（課税）証明書 法人事業税・特別税」でよろしいでしょうか。	国税または地方税の未納があるかどうかかわかる資料であれば、様式は問いません。
45	施設等の利用に関する業務	○		P2-1-(2)	優先利用受付について、現在想定される区が主催・共催する催物及び区が関連または後援する催物の頻度や概要について、ご教示ください。	現時点で想定しているものではありません。
46	駐車場管理業務	○		P2-1-(3)	駐車場管理業務は一定期間、区が定めた業者に別途契約するとありますが、一定期間とは令和5年9月末までを指していますでしょうか。また、本業務は10月からということで、7月～9月の収支計上は不要との理解でよろしいでしょうか。	期間については、原則として令和8年度いっぱいまでですが、区が定めた業者との今後の協議事項です。収支計上時期については、お見込みのとおりです。
47	駐車場管理業務	○		P2-1-(3)	積算のため現在の業者への委託料等をご教示ください。	契約書の写しを開示します。
48	駐車場管理業務	○		P2-1-(3)	本事業は令和5年10月からで、それ以降の駐車場管理委託業者について、継続委託するか否かは事業者提案という理解でよろしいのでしょうか。また、現駐車場管理業者を変更する場合の条件をご教示ください。（管制装置・精算機などの所有区分など）	原則として令和8年度まで継続委託です。ただし、区が定めた業者との協議により、継続委託委託契約とならなかった場合については、その条件も含めて今後の協議です。
49	駐車場管理業務	○		P2-1-(3)	現駐車場に設置されている防犯カメラ及び機械警備は、本施設内の事務室から監視可能な仕組みにしていたけすでしょうか。	区が定めた業者との今後の協議事項です。
50	問合せ対応	○		P2-4-(4)	各種問合せへの対応ツールとして、電話が必須になるかと思いますが、指定管理者と財団の回線は別に設置が必要でしょうか。	提案事項です。
51	同時在館者数	○		P3-4-1	有料エリアの同時在館可能数について、設計上の想定をお示しください。また、子どもが館内で読書をするための座席スペースとして、内装施工上、最大何席（何名分）程度が想定されているかご教示ください。この想定により大きく来館者数の規模感および各時間帯のチケット販売数の想定が変わりますので、何らか指標をお示しいただきたいです。	貸出資料4及び貸出資料7を確認の上、各提案者の方で想定し、提案してください。
52	図書の管理	○		P3-1	ICタグの装着など確実な貸出方法の提案とは、盗難防止目的としてタグと呼応するゲート等のシステム機材を設置する提案を求めるという理解でよろしいでしょうか。	ICタグの装着は一例です。施設の目的に合った費用対効果の高い貸出方法を提案してください。
53	図書の納品状態	○		P3-1	初期の図書準備について、図書の購入と装備は区にて行うとのことですが、その装備想定内容（納品状態）をお知らせください。装備仕様にICタグが入っているのか入っていないのか、ない場合、指定管理者で納品後に装備し費用計上が必要でしょうか。	図書の装備内容については、指定管理者内定後協議の上、区が購入をします。
54	図書の納品状態	○		P3-1	運営開始後の図書追加予算は別（＝区から直接支払い）で考えておいてよろしいでしょうか。また、図書について、装備も込みで手配され納品されるという認識でよろしいでしょうか。装備状態をご教示ください。装備仕様にICタグが入っているのか入っていないのか、ない場合、指定管理者で納品後に装備し費用計上が必要でしょうか。費用計上する場合、積算のため、年間何冊ぐらいの追加が想定されるかご教示ください。	予算については、お見込みのとおりですが、発注及び支払方法については今後の協議事項です。装備内容については、指定管理者の提案に基づき協議の上決定します。 また、年間の図書購入冊数については、区では500冊程度を想定していますが、運営内容に応じて提案してください。
55	図書の追加整備	○		P3-1	新規購入する図書の手配手順は、財団職員が主に選書を行い、指定管理者を通じて区に打診し、区の指示に基づいて指定管理者が購入手配・納品確認を行い、手配事業者からの請求書は直接区宛てに発行いただくという流れと考えてよろしいでしょうか。	手配手順については、お見込みのとおりです。 指定管理者が図書購入を行いますので、手配業者からの請求書は指定管理者宛てです。
56	図書の落下防止及び耐震対策	○		P4-2-(1)	図書の落下防止や耐震対策は、指定管理者の費用負担で構築するということでしょうか。初期整備ではその機能は全く有していないということでしょうか。	お見込みのとおりです。
57	図書の再購入	○		P4-2-(3)	図書の棄損または万が一盗難等が生じた場合の再購入は財団職員が中心となって検討し、指定管理者から区に申した後、区の別途予算で購入いただけるという理解でよろしいでしょうか。	検討手順については、お見込みのとおりです。 購入については、予算の範囲内で協議となります。
58	展覧会等の企画	○		P5-4-(2)	企画展等の年間実施スケジュールや展示構成イメージの策定等は財団職員がされるという理解でよろしいでしょうか。指定管理者は自社もしくは外部協力者によりその具現化を主に担い、制作や展示の進行管理等は主に財団職員の業務という理解でよろしいでしょうか。	主に財団が行いますが、業務遂行にあたっては、指定管理者も積極的に独自の提案を行いながら、財団と共同で業務を実施してください。

59	財団からの仕入れ商品		○		P5-3	ショップにおいて財団にて製作を検討され得る想定商品および委託販売の卸条件について、売り場構成およびオリジナルグッズの製作方針の参考といたく、さらに収入試算にも関わりますので、現在の想定で構いませんのでご教示ください。	募集要項に記載ある以上のものは、現時点ではありません。
60	商品ほか企画における監修、 著作権管理		○		P5-3 P10-第8-1	各種新規企画にあたり、角野栄子オフィス（先生ご本人）に加え、各作品の権利者（出版社、イラストレーター等）との商品化交渉、商品ごとのロイヤリティ比率の交渉、各権利者への監修業務対応、商品化契約、商品ごとの権利料の分割と支払いの全てを指定管理者が実施する仕組みと体制を構築し、今回の提案事項にあたる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。
61	備品の修繕経費		○		P6-2-(1)-5	備品の修繕費（軽微なものは除く）に要する経費は別途概算払いとなっておりますが、提案時の事業費積算には含め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。
62	保守管理業務		○		P7-4	日常点検業務の項目・場所・回数等は指定管理者の提案で、定期点検・整備業務については別表1の内容で実施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。
63	植栽		○		P7-4	「植栽はなぎさ公園の指定管理者が行う」と記載がありますが、日常的な散水作業もなぎさ公園の指定管理者が行う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。
64	消耗品費		○		P7-5-6	施設利用者用の消耗品（トイレトペーパー・水石鹸・手指消毒アルコール等）は区でご用意いただけるとの理解でよろしいでしょうか。	原則として、指定管理者で用意となります。
65	保安警備業務		○		P7-7	本業務は7月からとなっておりますが、引き続き契約する一定期間とはいつまでかご教示下さい。	原則として、令和9年度いっぱいまでとしています。
66	保安警備業務		○		P7-7	令和5年7月からは指定管理者が区が定めた業者と別途契約とありますが、機械警備会社への委託金額をご教示下さい。また、その費用は指定管理料に含めるとの理解でよろしいでしょうか。	契約書の写しを開示します。 費用の考え方については、お見込みのとおりです。
67	プレオープンの時期		○		P10-第7-1	開館前とありますが、直前1週間以内程度という認識でよろしいでしょうか。	提案事項です。
68	オープニングセレモニー費用		○		P10-第7-2	オープニングセレモニーに係る費用は指定管理料に別途計上とありますが、様式14に含めて積算するという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
69	著作権使用料		○		P10-第8-1	入館料売上、カフェ売上に對するロイヤリティについて、角野栄子オフィス以外への分配は無いという想定でよろしいでしょうか。またこの料率の調整および契約窓口は財団ではなく直接オフィスという理解でよろしいでしょうか。	原則として、角野栄子の版權元以外へのロイヤリティの分配はないと想定しています。その他は今後の協議事項です。
70	リスク分担		○		P11-4	区、指定管理者（、財団）それぞれに事業運営リスクがあるかと思ひます。保険加入にあたる条件付けに必要なため、災害時や事業継続不可となった際等のリスク分担の考え方について、表形式等でお示しください。	提案事項です。
71	電気式空調機保守点検		○		P13-別表1	「電気式空調機」とは貸出資料6_機械設備図面M-018 機器表の空冷ヒートポンプマルチパッケージ室外機（EHP1・EHP2）のことでしょうか。その場合、台数は5台ではなく、2台ではないでしょうか。	「電気式空調機」とは貸出資料6_機械設備図面M-018機器表のEHP1、EHP2、のほか、PAC01、PAC02、PAC03を加えた5台になります。
72	フロン点検		○		P13-別表1	フロン排出抑制法により第一種特定製品（エアコン・業務用冷蔵庫等）の簡易点検・定期点検が必要かと思ひますが、当該点検は事業者の対象業務ではないという理解でよろしいでしょうか。	当該の簡易点検・定期点検は電気式空調機保守点検並びにガス式空調機保守点検並びに日常点検に含まれます。そのため事業者の対象業務です。
73	エレベーター		○		P13-別表1	エレベーター保守点検は+POG契約（パーツ・オイル・グリスのみ）ではなく、フルメンテナンス契約との理解でよろしいでしょうか。	設備の状況に鑑みて、最適で費用対効果の高いメンテナンス計画に基づき提案ください。
74	映像設備保守		○		P13-別表1	映像設備（プロジェクター、AV機器等）の定期点検は業務に含まれないとの理解でよろしいでしょうか。もし業務に含まれる場合、指定のメンテナンス業者はありますでしょうか。ある場合はご教示下さい。	含まれます。 なお、指定のメンテナンス業者はありません。
75	自動販売機		○			事業者側で自動販売機を設置することは可能でしょうか。設置可能な場合、使用料は必要でしょうか。	可能です。また、使用料は原則不要です。 なお、指定管理者以外が設置することは不可となります。
76	副本			○	提出書類一覧表	団体関係書類についても、副本4部は応募団体名等が判別できないようマスク等が必要でしょうか。それとも、純粋なコピーでよろしいでしょうか。	純粋なコピーで問題ありません。
77	団体概要の日付			○	様式7	団体概要に記載する日付は、例えば、令和4年4月1日など、応募者の任意の日付でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

78	収支予算書の解釈			○	様式14、15	②自主事業による収入欄について、ショップ・カフェはオリジナルグッズの製造費や配送費等の原価を差し引いた粗利をこの欄に書くという理解でよろしいでしょうか。同様の意味で、支出の同運営費の欄には、オリジナルグッズの商品原価は含まず純粋な運営経費を記載することによろしいでしょうか。（商品原価は運営経費ではないため、計上することに違和感があることと、これを収支双方に計上しますと、損益分担の計算分母となるA＝総支出にも大きく影響が出るものと思います）	総支出及び総収入については、原価も含めて、事業の運営にかかわる全収支を計上してください。
79	収支予算書の内訳			○	様式15	「委託料」の内訳について、委託ではなく自社で実施可能な点検業務があり、実態に即して項目の位置等を変更してもよろしいでしょうか。	問題ありません。
80	収支予算書の項目			○	様式15	各項目について、備考もしくは根拠資料で説明させていただくことを前提として、実態に即して追加削除等、様式レイアウトを変更してもよろしいでしょうか。	必要最低限であれば、問題ありません。
81	収支予算書の項目			○	様式15	版權使用料の項目がありますが、提案時は記載不要(0)という理解でよろしいでしょうか。	企画展等で必要となる版權使用料等を計上してください。
82	車両動線			○	貸出資料1_全体配置図 貸出資料2_施設平面図	1階のトラックヤードに隣接する道路はゴミ回収車などの車両が侵入可能な道路であるとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
83	シアタープログラム			○	貸出資料7_展示図面	黒猫シアターの毎日のプログラム構成及び運営手法について、「運営について」記載の事項を参考に、イベントコンテンツ（運営体制A）を主とした繁忙期パターン、運営体制Bを主とした閑散期パターンの2案を事業者として提案するという理解でよろしいでしょうか。また、繁忙期と閑散期の区分けについて事業者ごとの理解で提案ですと積算差異が生じると思われるため、見積条件をお示しいただければ幸いです。	お見込みのとおりで全て提案事項です。
84	黒猫シアター			○	貸出資料7_展示図面	黒猫シアターのバックヤードに「監視カメラ用配線」が延びているようですが、バックヤードを映す監視カメラがあるということでしょうか。その場合、設置意図をご教示ください。	バックヤードではなく、シアター内の様子をバックヤードから見ることのできるカメラです。
85	カフェの最新図面				当該箇所なし	カフェの最新図面はありますでしょうか？あるようでしたらご支給ください。	貸出資料の図面が最新です。
86	館内サイン			○	貸出資料7_展示図面	館内の、来館者の案内や滞留に関わるサイン類について、事業者選定後に変更又は追加等、協議の余地を残していただけますでしょうか。	今後の協議事項です。
87	放送設備				該当箇所なし	非常時やお客呼び出しなどに使用できる設備や館内BGMを流すことのできる放送設備の有無についてご教示ください。	呼出し及びBGMを流すことが出来る放送設備として非常業務放送架を設置しています。
88	提出書類	○			P17-10-(3)	貸借対照表：主要科目の明細付き（主な変動の推移について理由を記載してください。）とありますが、明細は提出可能ですが、「主な変動の推移について理由」を説明する書類が、事業報告書のみとなります。貸借対照表の別添として、事業報告書を提出する形で差支えございませんでしょうか。	問題ありません。
89	前売券の販売について		○		P2-2	事前予約システムを入れることは必須でしょうか？	日時指定の予約のみを考えていますが、詳細は提案事項です。
90	図書管理について		○		P4-2-(2)	ご説明の中に「ＩＣタグの装着など確実な貸出方法を提案すること」との記述がございます。ＩＣタグを装備した蔵書管理の効果を上げるためには、図書を管理するエリアの出入り口に、ＩＣタグに反応する専用ゲートの設置が必要です。今回の建築は隈研吾さんが監修されていることもあり、その世界観を損なわないよう厳格な環境基準等が存在するのではないかと存じます。そこで、現実的に前述のような工事を伴うゲートの設置は可能であるかご確認いたします。	可能です。
91	事務室について	○			P6-3-(3)	「(ケ) 事務室：本施設を管理・運営するための事務員の執務室で、そのほか、打ち合わせや休息をすることができます。」とありますが、平米数と収容人数をご教示頂けますでしょうか。	貸出資料4をご参照ください。
92	財団所属スタッフについて	○			P8-4-(2)	「※の項目について、業務遂行にあたっては、指定管理者は積極的に独自の提案を行いながら、財団と共同で業務を実施してください。」とありますが、財団所属スタッフの人数、勤務日数、勤務時間数、常勤か非常勤か業務内容ごとにご教示頂けますでしょうか。	区としては、副館長は非常勤、学芸員相当ポスト及び司書相当ポストは常勤を想定しています。人数は各1名を予定しています。
93	寄贈本の取り扱いの有無について		○		P9-5-(2)	一般の方からの図書の寄贈を取り扱うご予定はございますでしょうか。	今後の協議事項です。
94	図書の購入について		○		P3-第3-1	「新規購入する図書の選書は、財団職員が中心となる。指定管理者は、区の指示に基づいて、購入の実務を担当すること。購入費は区が負担し…」とありますが、開館後の年度ごとの購入冊数の目安をご教示頂けますでしょうか。	区では500冊程度を想定していますが、運営内容に応じて提案してください。

95	開館準備業務における図書の配架業務について	○		P9-第7-1-(2)	「指定管理者は、区が購入及び装備を行った図書の配架に関する業務を行うこと。」とありますが、こちらの冊数は募集要項にございます「メイン配架可能冊数：約 6000 冊～ 9000 冊、バックヤード収納可能冊数：約 12000 冊」と考えてよろしいでしょうか。	募集要項に記載のある配架可能冊数及び収納可能冊数は最大値です。開館準備業務時の配架冊数は7,000冊程度を予定しています。
96	プレオープンについて	○		P10-第7-2-(1)	「開館前にはプレオープンを行うこととし、指定管理者はその対応を行うこと。」とありますが、プレオープン期間のご指定がございましたらご教示頂けますでしょうか。	提案事項です。
97	休館日について	○		P5-3-(3)-7	「⑦休館日：月曜日」とありますが、開館時間同様、たとえば「館内整理日として毎月最終〇曜日は休館する」「年末年始（12月〇日～1月〇日）は休館する」といった休館日を増やす方向での提案は可能でしょうか。	施行規則では、休館日は月曜日及び年末年始（12月29日～1月3日）となります。原則として、この範囲の中で、休館日の提案をしてください。
98	光熱水費について	○		P10-5-7-(1)-4	「④光熱水費等については概算払いとします。」とありますが、概算払い後の精算は「（３）損益の取扱い」にて示されている枠組みの中でまとめて実施されるということでしょうか。それとも光熱水費に限っては別途実費精算を行うのでしょうか。	光熱水費は、損益の取り扱いの枠組み内としますが、実費での精算となります。
99	自主事業について	○		P11-5-7-(4)	「（４）自主事業について」においてショップの条件として「仕入れ商品は財団の承認を得たものとする」とありますが、市販の書籍雑誌を販売することは想定されていますでしょうか。	提案事項です。
100	開館後の図書の装備について	○		P9-第7-1-(2)	「区が購入及び装備を行った図書」との記載がありますが、開館後も購入と装備は区の担当になりますでしょうか。また、図書の運用管理に必要な目録データについては開館前後とわず区より提供（指定管理料外）されるという理解で宜しいでしょうか。	開館時は、装備を行った図書を区が購入・納品（目録データ含む）をしますが、開館以降については区から指定管理者に「図書購入委託」を別途行います。また、開館以降の図書の運用管理に必要な目録データは、提案に基づき指定管理者が管理運営していくこととなります。
101	施設の運営に関するスキームについて	○		P7-4-(1)	財団が雇用する副館長、学芸員、司書は施設内に常駐する予定でしょうか。	区としては、副館長は非常勤、学芸員相当ポスト及び司書相当ポストは常勤を想定しています。
102	施設の運営に関するスキームについて	○		P7-4-(1)	財団が雇用する副館長、学芸員、司書の人数が決まっていたらお示しください。	人数は各1名を予定しています。
103	図書ライブラリー業務における役割分担について	○		P9-5-(2)-123	図書ライブラリーに関する管理運営業務について、募集要項4-（２）の指定管理者と財団の役割分担表においては、指定管理者は副担当となっています。これらの業務（選書及び購入、図書・資料管理業務、角野栄子氏寄託品の管理及び貸出業務）における財団と指定管理者の役割分担や業務区分のイメージをお聞かせください。	詳細は今後の協議事項です。
104	光熱水費の支払いについて	○		P10-7-(1)-4	光熱水費は概算払いとありますが、不足した場合や余剰があった場合の精算方法はどのようにお考えでしょうか。電気・ガス代の高騰が続き、概算からの大幅な不足が生じた場合に、指定管理者が高騰分を分担することは負担が大きいため、7-（３）の損益の取り扱いとは別に、不足が生じた場合は100%補填、余剰が生じた場合は100%返納としていただけることが望まれます。	水光熱費は総支出に含みますが、概算払い精算方式といたします。
105	協定について	○		P20-12-(1)	協定につきまして、指定管理者指定の議決後に締結する協定（基本協定書）以外に、各年度ごとの協定（年度協定書）の締結は予定されていますか。	通常の指定管理と同様、基本協定ならびに毎年度の年度協定の締結を予定しています。
106	損益の取り扱いにおける算出式について	○		【算出式】	【算出式】について、 $A \times X\%$ 、 $A \times Y\%$ とありますが、 A （総支出（協定時））を基準としている理由をご教示ください。 黒字部分ならびに赤字部分の差額に対する比率をお示しすることが明快かと存じますが、そのように変更していただくことはできないでしょうか。 （例） 仮に X 、 Y とも5%とご提案したとします。 収入に対する支出率実績が98%で2%の黒字部分が発生したとします。5%を区に配分すると▲3%の赤字に転落してしまいます。 逆に支出率が102%の実績で2%の赤字が発生したとします。5%を区が分担するため3%の黒字に転換してしまいます。 ご参考まで、ご検討ください。	変更は考えておりません。 X 、 Y ともに上限額であり、 X が5%であった場合について、実績が2%の黒字であれば、黒字部分のみを配分する形になります。 実績が10%の黒字であれば、5%のみ区に配分となります。 Y が5%で実績が2%の赤字であれば、区は2%の赤字分のみをお支払いします。 実績が10%の赤字であれば、区は5%の赤字分のみをお支払いいたします。
107	蔵書リストの管理業務備について	○		P. 3-第3-2-(3)	図書の管理システムの整備は、区、指定管理者のどちらが行うのでしょうか。	指定管理者の実施です。
108	蔵書リストの管理業務備について	○		P. 4-第3-2-(3)	図書の管理システムの整備を指定管理者が行う場合、初期整備費は開館準備業務費用に含まれるという理解でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
109	蔵書リストの管理業務について	○			蔵書リストの作成は、開館時に区が購入及び装備を行った図書も対象に含まれますか。	開館時に購入したリストは区で作成します。
110	角野氏寄託品の管理及び貸出業務について	○		P4-第3-3	募集要項p.8の指定管理者と財団の業務分担表においては、角野氏寄託品の管理及び貸出業務は財団が主担となっています。指定管理者の業務内容・範囲についてどのように想定されていますか。	今後の協議事項です。

111	財団職員の方が企画する企画展について		○		P5-第4-2-(1)	財団職員の方が企画する企画展について、財団職員の方と指定管理者の業務区分をお示しください。話題性を高め、集客やリピーターの獲得につなげるために、指定管理者が展示内容や附帯事業に対して提案することはできるのでしょうか。	今後の協議事項ですが、それぞれが提案を行いながらより良い事業を行っていただきたいと考えています。
112	財団職員の方が企画する企画展について		○		P9-第7-1-(2)	開館準備業務における図書の配架を実施するにあたり、区の図書の購入・装備が完了するのはいつでしょうか。	令和5年8～9月には納品完了している予定です。
113	開館準備業務における広報活動について		○		P9-第7-1-(3)	広報活動のための公式webサイトの立ち上げに関わる費用は開館準備費用に含まれるという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
114	開館準備業務における入館券を販売するための適切なシステム構築に関わる費用について		○		P9-第7-1-(4)	入館券を販売するためのシステム構築に関わる費用は開館準備費用に含まれるという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
115	開館準備業務におけるプレオープン業務について		○		P10-第7-2-(1)	プレオープン業務は、内覧会の開催業務という理解で良いでしょうか。時期や回数等について想定されていましたらご教示ください。	提案事項です。
116	業務実績の提案事項について			○	P14-様式9	事業計画書 「1. 業務実績について」の提案事項の1つ目が「(2) 類似施設・類似事業の管理運営実績について」となっていますが、(1)の設問はないという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
117	収支予算書の費目（共益費）について			○	P27-様式15	収支予算書の①管理運営経費の費目に「共益費」がありますが、指定管理者には費目の想定や算出が困難なため、例えば公園の共益費など、区が想定されている費用がありましたら、内容と金額をお示しください。	提案事項です。
118	収支予算書の費目（企画展・イベント費）について			○	P27-様式15	収支予算書の②企画展・イベント費のうち、企画展は財団の主担業務ですが、指定管理者の業務範囲及び費用負担の範囲をお示しただけないでしょうか。	提案事項です。
119	収支予算書の費目（著作権使用料）について			○	P27-様式15	収支予算書の②著作権使用料につきまして、「指定管理者募集要項」7. 経理に関する事項（1）指定管理料②（p.10）において、著作権使用料等は内定後、区と協議の上で決定すると記載されています。現時点において指定管理者には算出が困難であるため、項目から外していただくか、区で想定されている金額をお示しただけないでしょうか。	著作権使用料は、館内展示に関する使用料や、企画展を行う場合の使用料などを想定しています。監修料は、館オリジナルのものを作成するに当たっての監修や企画展の監修などが想定されます。提案に当たっては、管理運営の基準P10の「第8-1 著作権使用料、監修料の支払いに関する業務」の①、②については計上しないでください。なお、一般的な企画展等の著作権使用料、監修料等は計上してください。その他、館を運営するにあたって、妥当と考える金額を計上した上でご提案ください。
120	財団との業務委託契約	○			P7-4	一般財団法人角野栄子児童文学財団と業務委託契約を締結し、互いに協力して運営に当るものとしします。とありますが、具体的にどのような業務内容になりますか。	募集要項P8（2）指定管理者と財団の業務分担をご参照ください。
121	光熱水費等	○			P10-7-(1)-4	光熱水費等については概算払いとします。とありますが、精算行為を行うとの理解で宜しいでしょうか。	光熱水費は、概算払い精算方式です。
122	自主事業について	○			P11-7-(4)	ショップ、カフェ、カフェテラス、カフェ用倉庫について目的外使用料が発生しますか。また、ショップで販売するオリジナル商品にも著作権使用料が発生しますか。	目的外使用料は原則発生しません。オリジナル商品の著作権使用料は今後の協議事項ですので、提案に当たっては妥当な金額を計上してください。（なお計上の有無の判断も提案事項です）
123	入館料	○			P5-3-(3)-8	金額設定及び区分は指定管理者の提案事項となっておりますが、条例に料金設定は今後も含め無いのでしょうか。また、区民割引制度についての条例はありますか。	指定管理者の提案を基に、協議の上、上限金額の案を策定し、議会へ上程する予定です。また、区民割引制度について、現時点ではありません。
124	施設の修繕	○			P11、P12-7-(5)-2	指定管理者が行う小規模修繕及び展示修繕は概算払いとありますが、精算行為を行うとの理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
125	参加届の提出について	○			P13-9-(1)-4	グループで応募の場合、すべての団体が参加書類の受付（参加届、守秘義務契約書、会社案内・概要等）が必要でしょうか。	参加届の時点では、グループ応募の場合、代表団体のみの書類が必要です。なお、代表団体に参加要件の類似実績がない場合には、その構成団体の提出も求めます
126	納税証明書について	○			P17-提出書類6、7	直近2年間の国税の納税証明書及び直近2年間の地方税の納税証明書は、税額記載の証明書でよろしいでしょうか。	国税または地方税の未納があるかどうか分かる資料であれば、様式は問いません。
127	入館料及び貸切利用料		○		P1-1	入館料、貸切使用料の上限額については江戸川区角野栄子児童文学館条例の改正議決をもって決定しますとありますが、いつ頃決定されますか。	上限の決定は、令和5年6月下旬の予定です。なお、あくまで上限の設定のため、料金は指定管理者の提案事項です。
128	入場券の販売		○		P2-2	当日券は前売券の販売状況及び館内の滞留者数に余裕がある場合販売すると思いますが、滞留者の設定を策定されていますか。	提案事項です。
129	教育普及活動		○		P3-3	財団の学芸員及び司書と連携して教育普及活動を積極的に行うこととありますが、教育普及活動は財団との業務委託契約の内容になりますか。	提案及び今後の協議事項です。
130	保安警備業務		○		P7-7	保安警備業務は7月から行い、一定期間は引き続き区が定めた業者と別途契約する事とありますが、どの程度の期間を考慮すれば宜しいですか。また、今回の提案額に含めて積算するの考え方で宜しければ現在の費用をご教授ください。	原則として令和9年度まで継続委託です。ただし、区が定めた業者との協議により、継続委託委託契約とならなかった場合については、その条件も含めて今後の協議です。

131	引継ぎ業務・開館準備業務		○		P9-5	指定管理開始時の業務引継ぎ期間の設定がありますか。また、開館準備業務の設定期間はありますか。	募集要項をご参照ください。
132	オープニングセレモニー費用		○		P10-2	オープニングセレモニーに係る費用は今回の積算には含まれないとの理解で宜しいでしょうか。	開館準備業務の費用として計上してください。
133	開館準備業務費について			○	様式14	開館準備業務予算書に提示する金額は指定管理者の負担という理解でよろしかったでしょうか。	区が指定管理料でお支払いする予定です。
134	会社案内・概要等の提出部数			○	様式集	確認ですが、会社案内・概要等は正本2部と提出とございますが1部ではなく記載のとおり2部でしょうか。	お見込みのとおりです。
135	グループ応募の場合の団体関係書類の製本順			○	様式集	グループ応募（例：2社構成）の場合の団体関係書類の製本順ですが、①代表団体No1～No14 ②構成団体A社 No3～No11、No13～No14 ③No15 代表団体、構成団体A社の順にまとめたの提出でよろしいでしょうか。また、No13～No14は構成団体のみの提出でよろしかったでしょうか。	お見込みのとおりです。
136	記載方法について			○	様式8	〈共同事業体としての実績〉の共同事業体とは、代表・構成団体ごと他の地方自治体での共同事業体としての実績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。