

## 特別史跡加曽利貝塚新博物館(仮称)の整備・運営事業 競争的対話に係る質問への回答

No.	資料名	ページ	大項目	中項目	小項目	項目名	質問内容	回答
1	入札説明書 別紙6 モニタリング等実施要領	2	4	(1)		要求水準等未達のレベル別区分	要求水準等未達の場合の処置について、レベル2の人身事故発生時の人身事故とは何処までの事故になりますか。また、予定・計画によらず施設の一部が10日以上使用できない事態とありますが、一部とは何処までの範囲なのでしょう。なお、天災時の災害の場合は協議出来ますか。	生命に関わるほどではないが重大な人身事故をレベル2とします。 施設の一部の範囲は協議によりますが、10日以上使用できないことにより、本施設の運営や一般の利用者の利用に重大な支障をきたす場合を想定します。 天災時の災害の場合は協議可能です。
2	要求水準書 本文	21	Ⅲ	4	(2)	④施設内容	(イ)新博物館建物に、「建物は建築基準法上の耐火建築物とする。」とありますが、別添資料1では、「耐火・耐震構造」と記載があります。建築基準法上、今回の建物は準耐火建築物で建設が可能であること。また、文化庁による「文化財公開施設の計画に関する指針」では「耐火・耐震構造」との記載であることから、公開承認施設の基準に適合した保存・展示環境を整備できれば、準耐火建築物での提案は可能でしょうか。	準耐火建築物での提案も、建築基準法や文化財公開施設の計画に関する指針等の基準を満たせば提案することが可能です。 要求水準書を修正します。
3	要求水準書本文	24	Ⅲ	4	(2)	駐車場	事業者が使用する連絡車両について、運営上に必要な車両、また従事者の通勤時における車両(緊急時含む)について、駐車スペースの6台程度のうち何台確保して良いか、協議頂けますでしょうか。	協議は可能ですが、基本的には市あるいは事業者が占有することは想定していません。
4	要求水準書本文	43	Ⅲ	6	(3)	利用者用駐車場	「駐車料金徴収システムを整備する。」とありますが、料金収受代行業務において運営上かかる経費(保守およびランニングコスト)は、貴市の負担でよろしいでしょうか。お考えをご教示ください。	料金収受代行業務において運営上かかる経費はサービス対価に含まれます。
5	要求水準書本文	46	Ⅲ	6	(4)	⑬トイレ呼出装置	「多目的便所等に押しボタンを設け、」という記載に関して、多目的便所以外に男子トイレ、女子トイレも対応対象でしょうか。	多目的便所以外への設置は任意です。
6	要求水準書本文	47	Ⅲ	6	(4)	⑯自動火災報知設備	「事務室に主受信機を設置・警備員室に副受信機に設置。」と記載がありますが、自動火災報知機及び中央監視装置の操作をする者は警備員室に常駐するため、管理運営上の効率面を考慮すると警備員室に主受信機・事務室に副受信機の設置の方が良いと考えます。 上記仕様書の記載内容は、運営上の効率向上を見込める場合には、提案により変更可能としてもよろしいでしょうか。	ご提案のとおり、運営効率の向上が見込まれる場合は提案可能です。 要求水準書を修正します。

## 特別史跡加曽利貝塚新博物館(仮称)の整備・運営事業 競争的対話に係る質問への回答

No.	資料名	ページ	大項目	中項目	小項目	項目名	質問内容	回答
7	要求水準書本文	47	Ⅲ	6	(4)	⑰中央監視制御設備	「事務室に主受信機を設置・警備員室に副受信機に設置。」と記載がありますが、自動火災報知機及び中央監視装置の操作をする者は警備員室に常駐するため、管理運営上の効率面を考慮すると警備員室に主受信機・事務室に副受信機の設置の方が良いと考えます。上記仕様書の記載内容は、運営上の効率向上を見込める場合には、提案により変更可能としてもよろしいでしょうか。	ご提案のとおり、運営効率の向上が見込まれる場合は提案可能です。 要求水準書を修正します。
8	要求水準書本文	48	Ⅲ	6	(4)	⑳入館管理システム	「各種割引対応やキャッシュレス支払いに対応していること」とありますが、システム使用および決済手数料について、貴市の負担でよろしいでしょうか。お考えをご教示ください。	システム使用および決済手数料はサービス対価に含まれます。
9	要求水準書本文	48	Ⅲ	6	(5)	⑤自動制御設備	「事務室において各種設備機器の運転監視を可能とする。」とありますが、運営・維持管理の観点から警備員室に設置しても宜しいでしょうか。	管理運営上の観点から合理的であれば、提案可能です。 要求水準書を修正します。
10	要求水準書本文	49	Ⅲ	6	(5)	⑫昇降機設備	「事務室に運転監視盤、エレベーター用インターホンを設置し、」とありますが、運営・維持管理の観点から警備員室に設置しても宜しいでしょうか。	管理運営上の観点から合理的であれば、提案可能です。 要求水準書を修正します。
11	要求水準書本文	59	Ⅲ	7	(4)	⑧完成検査	シックハウス対策の検査で求められる基準値は、展示室の枯らしにおいて求められる空気清浄度と同一であるとの認識でよろしいですか。異なる場合、シックハウス対策の検査で対象となる化学物質と基準値について、ご教示下さい。	両者は目的が異なります。展示室等の枯らしは展示環境確保を目的とし、シックハウス対策の検査は職員等の健康安全を目的とします。 シックハウス対策の検査における対象物質と基準値は、「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について(厚生労働省)」に基づきます。
12	要求水準書本文	59	Ⅲ	7	(4)	⑧完成検査	シックハウス対策の検査が合格しなければ完成検査は受検できないという認識でよろしいですか。	シックハウス対策の検査は、建築基準法上の完了検査の一部であるため、シックハウス対策の検査に合格しなければ、原則として検査済証交付のための完了検査を受検できません。請負契約上の完成検査(履行完了時期)については、原則として完了検査が終了した上で実施することになります。

## 特別史跡加曽利貝塚新博物館(仮称)の整備・運営事業 競争的対話に係る質問への回答

No.	資料名	ページ	大項目	中項目	小項目	項目名	質問内容	回答
13	要求水準書本文	80	V	4	(4)	②建築物の修繕	「計画修繕(事前の計画が必要な大規模な修繕)は本事業の範囲外」と記載が有ります。事前の計画が必要な大規模な修繕とは、どのようなものを想定しておりますでしょうか。また、それらの修繕に関わる費用は市の負担の認識でありますが、相違ないでしょうか。	「事前の計画が必要な大規模な修繕」とは、一般に竣工後15年目や30年目などに行われる大規模修繕を指しており、修繕計画書に記載される「事業期間中に想定される修繕」とは異なります。大規模修繕に含まれる事項と含まれない事項の合理的な整理方法について、ご提案いただくことは可能です。 維持管理期間中に発生することが明らかであり、修繕計画書に記載することが適切な修繕や更新はDBO事業のサービス対価に含まれます。
14	別添資料1 各室諸元表	5				①特徴・役割・使い方	【管理】「”事務室”事務職員の執務室。4人程度」と、「”スタッフ室”民間事業者の事務職員以外のスタッフの執務室。休憩室も兼ねる。」とありますが、事業者以外の何名ぐらいの方がどのような頻度で使用されるか等、イメージをご教示ください。	事務室は市職員が使用します。スタッフ室はDBO事業者が使用します。別添1各室諸元表を修正します。
15	別添資料1 各室諸元表	7				屋外エレベーター	屋外エレベーターについて、要求水準上20人乗りとなっておりますが、15人乗り(車いす対応仕様)とすることは可能でしょうか。	車いす対応15人乗りで計画することは可能ですが、団体客の移動に支障がないように運営上工夫するなど、対応策を併せて提案してください。 要求水準書を修正します。
16	別添資料3 什器備品リスト	2				書庫 稼働書棚	什器・備品リストでは、書庫の稼働書棚は「金剛 TKZ-371-237 相当」「W900×D510×H2273 4連 20列相当」と記載があります。参考品番の書棚を確認すると、棚の仕様としては複式となっております。列の算定としては、複式の表で1列、裏で1列という考えでよろしいでしょうか。	複式の場合は、表裏それぞれ1列ではなく、表裏で1列として算定し、4連×20列相当を求めています。
17	別添資料14 開館準備業務に関する要求水準	1				展示室の枯らし	別添資料14における展示室の枯らし業務の「環境測定結果が満たすべき基準値」は、別添資料1 2頁右上段における空気清浄度の分類表であるという認識でよろしいですか。	ご認識の通り、別添資料1記載の空気清浄度分類表に基づきます。
18	別添資料14 開館準備業務に関する要求水準	1				展示室の枯らし	展示室の枯らし業務終了後の環境測定における検査手法は簡易測定法でよろしいですか。それとも精密測定法による検査が必要ですか。ご教示下さい。	成績書が発行される精密測定法による検査が必要です。
19	別添資料14 開館準備業務に関する要求水準	1				展示室の枯らし	枯らし対応業務は、どの事業範囲(建設・開業準備・維持管理・運営等)で実施することを想定されていますか。	開館準備業務の範囲に含まれますが、実施主体は問いません。DBO事業者として実施してください。

## 特別史跡加曽利貝塚新博物館(仮称)の整備・運営事業 競争的対話に係る質問への回答

No.	資料名	ページ	大項目	中項目	小項目	項目名	質問内容	回答
20	別添資料14 開館準備業務に関する要求水準	3	1			開館前の広報	「広報イベント」について、契約締結後、開館準備期間開始(事業契約締結日)後、いつから実施することをイメージされていますでしょうか。	開館の1年前から開館までの期間を目安として、機運醸成及び認知度向上を図る広報イベントを適宜実施する想定です。
21	別添資料14 開館準備業務に関する要求水準	3	1			開館前の広報	現博物館の閉館はいつ頃を予定していますでしょうか。	閉館時期は正式に決まっています。 なお、新博物館開館の直前まで現博物館を公開する可能性がある一方で、新博物館への引っ越しを考慮し、令和11年度末に閉館する可能性もあります。令和11年度末から新博物館開館までの期間と想定し、ご検討ください。
22	別添資料15 運営業務に関する要求水準					業務分担	貴市と事業者との業務分担において今後の協議の中で変更すべき点が生じた場合、年度協定などで契約の変更は可能でしょうか。	可能です。年度協定ではなく、要求水準書の変更や覚書等で対応する可能性もあります。
23	様式集(Word)					様式7-5-2別添②:主要仕上表	指定様式では階別の記載方法になっていますが、「要求水準書 P23」や「各室諸元表」に合わせて、エリア名を記載できるように、「エリア名」の列を追加してもよろしいでしょうか。	問題ありません。様式集(Word)を修正します。
24	様式集(Word)					様式7-5-2別添⑤:各室面積表	指定様式では階別で集計する記載方法になっていますが、エリア毎の集計面積が確認しやすいように、「要求水準書 P23」や「各室諸元表」に合わせて、「階」の列を「エリア名」に置き換えてよろしいでしょうか。	現在の様式を維持したうえで、「エリア名」を追加することは問題ありません。様式集(Word)および別紙1提出書類の記載要領及び様式一覧を修正します。
25						予算配分	運営に係る予算配分については受託決定後、執行までの間に市のご要望に合わせて配分の微調整は可能でしょうか。	可能です。
26						第1回競争的対話に係る質問への回答	第1回競争的対話のご回答では、1件あたり100万円以上の費用が見込まれる修繕であっても「あらかじめ想定できる修繕」については、建築修繕・設備・展示関係機器等を含め事業者負担として見込んでおかなければならないとのことでしたが、不具合・故障が事業者の故意または過失によらない場合は貴市による負担の可能性を考慮していただけますよう再度ご検討いただけませんか。	No.13を参照してください。
27							資料管理の観点から、展示室内のケース内の消耗品として必要な調湿材などは、市での調達で間違いはないでしょうか。	要求水準書に記載のとおり、展示ケース(エアタイトケース)内環境を恒常的に保つこと、及びそのために必要な消耗部品、材料、油脂等の準備はサービス対価に含まれます。