

No.	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
1	募集要項	2	休館日について	直近２年間の図書館の特別整理期間の休館日実績についてご教示ください。	直近2年間の図書館の特別整理期間は、令和6年度は3日間、令和7年度は2日間です。
2	募集要項及び吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	募集要項 2 仕様書 2	児童センターの休館日について	募集要項P2「（4）施設の開館時間及び休館日」に児童センターの休館日が『月の最終火曜日』とありますが、業務仕様書P2「4 休館日」には、『まちなかりビング北千里が必要な施設点検修理日』とあります。これは、施設点検修理日が月の最終火曜日との理解であり、毎月の最終火曜日が休館日との理解で問題ないでしょうか。	御認識のとおり、施設点検修理日が月の最終火曜日であり、毎月の最終火曜日（祝日と重なる場合はその翌日）が児童センターの休館日です。
3	募集要項	2	年間利用者数について	各施設における令和６年度の利用者数実績のカウントの方法等についてご教示ください（重複はあるのかも含めて）	【児童センター】 利用者数は、入退室１回あたり１利用者としてカウントしています。そのため、１人が１日に複数回利用した場合、重複カウントをします。 【公民館】 主催講座やグループ活動の参加者数、それ以外の貸室利用者数の総数です。重複については、例として主催講座の参加者が同日のグループ活動に参加の可能性はあります。 【図書館】利用者数（貸出人数）は図書館システムで抽出しています。同日に複数回貸出した利用者は1人として算出しています。
4	募集要項	2	利用者数の詳細について	「（６）参考 年間利用者数（令和６年度）」に記載の利用者数のカウント方法と、職員を適正に配置するためにも、それぞれの施設の曜日別・時間帯別の利用者をご教示ください。また、児童センターの利用者数を幼稚園児・小学生・中学生等の年代別にご教示ください。	【児童センター】 ・利用者数は、入退室１回あたり１利用者としてカウントしています。そのため、１人が１日に複数回利用した場合、重複カウントをします。 ・曜日別・時間帯別の利用者については、統計をとっておりません。 ・令和６年度の年代別児童センター年間利用者数は下記のとおりです。 未就学児：31,856人 小学生：17,713人 大人：29,811人 なお、中学生利用は令和７年度より開始しており、令和７年度における中学生の年間利用者数は341人です。 【公民館】 公民館は主催講座やグループ活動の参加者数、それ以外の貸室利用者数の総数です。なお、曜日別・時間帯別の利用者については統計をとっておりませんが、令和７年度の貸室の平均稼働率は午前68.8%、午後68.8%、夜間37.7%となっております。また、主催講座の参加者が同日のグループ活動に参加する等、同日の講座等に複数参加する場合は、重複カウントをします。 【図書館】 利用者数のカウント方法はNo.3にお示ししたとおりです。 曜日別、時間帯別の統計数値はありません。
5	募集要項	3	窓口について	総合受付の人員配置について、規定や仕様はございますか（全開館時間帯に１名以上、等）。	開館時間のうち、午前10時～午後8時については総合受付窓口が不在とならないよう、人員を配置してください。
6	募集要項	3	再委託について	「業務の一部については、市の承認を経て委託することができる」との記載がございましたが、同様に業務の一部について、承認があれば再々委託以上は可能でしょうか。	市としての再委託の考え方は次のとおりです。 本市においては、標準的な業務委託契約書において、再委託を原則禁止しております。やむを得ず再委託を行おうとする場合は市に申請の上、承諾を得るものとします。このため、再々委託についても慎重に判断することとしています。
7	募集要項	4	図書館業務について	「蔵書管理や資料選定、レファレンス、予約受付、地域の読書活動に係る業務、読書推進に関する業務等については、市が実施」との記載がございましたが、本業務にかかる市の職員の配置時間、数についてご教示ください。	市職員は6名配置しており、勤務時間は午前9時30分～午後6時までです。
8	募集要項	5	利用者アンケート結果について	直近の利用者アンケートの結果をご開示ください。	利用者アンケートの結果については、現指定管理者から提出される年間事業報告書に含まれております。お手数ですが、本市情報公開条例に基づく公文書公開請求を行ってください。なお、個人情報部分や事業者のノウハウに係る部分の非公開処理等に時間を要し、決定までに日数を要することに御留意ください。
9	募集要項	5	周辺施設等との連携について	過去の連携実績についてご教示ください。	隣接する商業施設のイベントへの協力、大学との連携等を行っています。詳細は現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。

No.	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
10	募集要項	5	行政財産使用料について	直近の契約金額についてご教示ください。	令和8年度の行政財産目的外使用料については、以下のとおりです。 ※なお、自転車駐車場、原動機付自転車駐車場及び自動二輪車駐車場については令和9年4月から管理業務に変更しているため、行政財産目的外使用料の納付は不要です。 ・自転車駐車場（34.76㎡）80,340円 ・原動機付自転車駐車場及び自動二輪車駐車場（23.0㎡）53,160円 ・1階 自動販売機（1.83㎡）67,428円 ・2階 自動販売機（1.89㎡）69,648円 ・1階 マルチコピー機（0.49㎡）18,048円
11	募集要項	6	指定管理料について	前回の募集時から指定管理料上限額が変更されている経緯について、変更にかかる金額の内訳見込みなどがあればご開示ください。	現指定管理期間（令和４年（2022年）8月1日から令和9年（2027年）３月31日まで）の公募時の指定管理委託料の上限額503,354千円ですが、令和６年度～令和８年度については、北千里地区公民館で追加業務の協定変更を行い、指定管理料の上乗せを行いました。年度毎に4,928,697円が上乗せされています。次期指定管理期間（令和９年（2027年）４月１日から令和14年（2032年）３月31日まで）の指定管理料上限額では、物価等の変動による光熱水費、人件費及び設備管理費等の増額に加えて、管理運営基準の変更により自転車駐車場、原動機付自転車駐車場及び自動二輪車駐車場、福祉用駐車場管理業務の経費を新たに算定しています。
12	募集要項	6	市職員の配置について	「６ 管理経費（指定管理料）」の「（２）内訳等」に『市職員用機器及び市職員の消耗品等に係る諸経費については、指定管理料に含まず、吹田市の負担とします。』とありますが、これは当該施設に市職員が配置されるとの理解でしょうか。また、配置される場合は、勤務形態（週●日勤務や勤務時間等）や業務内容をご教示ください。	図書館には市職員を配置しており、配置時間及び人数はNo.7にお示ししたとおりです。業務内容については資料1管理運営基準 p 21にお示ししたとおりです。また、図書館長については資料1管理運営基準 p 17の図にお示ししたとおりです。市としては指定管理者が北千里図書館長を置く規定はありません。
13	募集要項	6	6 管理経費（指定管理料） （２）内訳等	「市職員用機器及び市職員の消耗品等に係る諸経費については…」とありますが、図書館に常駐する市職員の人数と勤務時間をお示しください。 また、図書館長は市職員と事業者どちらが担うのでしょうか。	
14	募集要項	7	指定管理料について	「剰余金が過大と認められる場合」について、基準想定額などはございますか。	基準想定額は設けておりません。指定管理業務の範囲、適正性及び収支状況を勘案し、総合的に剰余金が過大であるか判断します。
15	募集要項	7	6 管理経費（指定管理料） （３）費用負担	指定管理料に含む「光熱水費・電話及びファクシミリに係る諸経費・消耗品及び郵送料」について、それぞれの過去5年間の実績をお示しください。	現指定管理者のノウハウに係る部分となりますのでお示しできません。 光熱水費の使用量はNo.77にお示ししたとおりです。
16	募集要項	8	災害発生時の対応について	当該施設が避難所開設を必要とする際の、指定管理者における人員の配置確保数などの想定があればご教示ください。	吹田市地域防災計画（以下、計画という。）において、吹田市北千里地区公民館は指定避難所等に指定されており、指定管理者における具体的な人員の配置確保数等の想定はお示しできませんが、計画では当該公民館で避難所を開設した場合の収納可能人数は162人と想定しています。
17	募集要項	8	施設賠償責任保険について	施設賠償責任保険に現在加入されている保険の補償範囲もしくは市の指定する補償額の目安等があればご教示ください。	市の指定する補償額の目安はありませんが、現在、市が管理運営する他の公民館等で加入している施設賠償責任保険の保険金支払限度額は下記のとおりです。 【公民館】 ・対人１名につき30,000千円 ・対人１事故につき200,000千円 ・対物１事故につき2,000千円 【児童センター】【図書館】 ・対人１名につき30,000千円 ・対人１事故につき200,000千円 ・対物１事故につき100千円
18	募集要項	10	優先的利用について	直近１か年の優先利用実績（回数や内容）についてご開示ください。	募集要項P10 コ 優先的に利用する事業への支援について、令和７年度の北千里地区公民館の公用使用許可申請件数は、172件でした。内容は、市で行った介護予防教室や図書館の行事等です。なお、児童センターは実績なし、図書館は優先利用に該当する会場はありません。
19	募集要項	12	リスク分担表について	「消費税」の変更が指定管理者負担となっていますが、万が一期間中に変更があった場合、利用料金や指定管理料の変更協議はございますでしょうか。	リスク分担表にお示しのとおり、消費税変更時には指定管理者に御負担いただきます。そのため、指定管理料の変更協議は予定しておりません。

No.	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
20	募集要項	17	国税の納税証明書について	「その3の3」の電子版を出力したものでもよろしいでしょうか。	電子で交付されたものを出力したものでも差し支えありません。
21	・ 募集要項 ・ 提出に関する留意事項 ・ 指定管理者提出書類一覧	18,20	黒塗りにについて	募集要項P18「提出書類の副本は応募者名等を伏せ、応募者が判別できるような表現とならないよう留意してください。」 募集要項P20「※副本は応募団体名等を伏せ、応募者が判別できるような表現とならないよう留意してください。」 留意事項「副本（②～⑦）分は法人等名不要」 提出書類一覧「副本（②～⑦）20部 ※副本は正本の写しを可とします。」 「※提出書類のうち、②～⑦については、法人等及びグループの商号又は名称（旧名称含む）・住所（町名以降）・連絡先、施設名・住所（町名以降）・連絡先、代表者及び役員の名前等の応募団体を特定できる情報を黒塗り又は一切記載しないでください。」 どの副本が黒塗りが記載が無い箇所もございますので、下記の通りで間違いないかご教示ください。 副本３部（①～⑫）：正本の写し（黒塗り無し） 副本20部（②～⑦）：社名を伏せる（黒塗り有り）	お見込みのとおりです。加えて、CD-R（②～⑦）１枚についても黒塗り等で応募者名等を伏せて提出してください。 ・ CD-R（②～⑦）１枚
22	募集要項	19	収支決算書について	（科目内訳書も含む）とありますが、勘定科目内訳明細書を提出するという事でよろしいでしょうか。もしくは、販売費及び一般管理費の内訳等が分かる決算書であればよろしいでしょうか。	御質問の「収支決算書（科目内訳書を含む。）」については、①販売費及び一般管理費の内訳等が分かる決算書に加え、②内訳のうち、いわゆる１６種類の項目に分類されている勘定科目については、その内訳明細書を提出してください。
23	募集要項	19	連結決算について	「（グループ企業の連結決算の場合は、連結決算報告書も提出してください。）」とございます。弊社は、連結決算の貸借対照表及び損益計算書を作成しておりませんが、親会社の連結決算に含まれておりますので親会社の連結貸借対照表、連結損益計算書の提出が必要でしょうか。また、連結貸借対照表、連結損益計算書以外の提出も必要な場合は膨大なページ数になりますので、抜粋でもよろしいでしょうか。	御質問の場合（連結決算の貸借対照表及び損益計算書を作成していない場合は、①親会社の連結貸借対照表、連結損益計算書、②親会社の貸借対照表、損益計算書、③子会社等の貸借対照表、損益計算書、④出資関係図またはグループ一覧表の提出をお願いします。なお、②と③については抜粋で構いません。
24	募集要項	19	参考様式について	提出書類⑨「組織及び運営に関する事項を記載した書類」の参考様式がございましたらお示しください。	「組織及び運営に関する事項を記載した書類」は参考様式としてお示ししている「団体概要説明書」となります。なお、任意様式でも可といたします。
25	募集要項	19	19 応募に当たっての提出書類 （２）提出書類一覧 ア 提出書類	「⑦法人等の直近３事業に関する年度の…」について、「法人等の直近３事業年度の…」という理解でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
26	募集要項	20	CD-Rで提出する内容について	②～⑦とございますが、黒塗りのデータをPDFで提出するということでもよろしいでしょうか。	CD-Rでの提出データは、黒塗りのデータをPDF化し、提出してください。
27	募集要項	20	提出について	CD-Rでの提出データはすべてPDFデータでよろしいでしょうか。	
28	募集要項	20	19 応募に当たっての提出書類 （３）複数の団体が構成するグループで応募する場合	「（１）クの定款、寄附行為、会則又はこれらに準じるものからコの（ア）労働関係法令チェックシートまでの書類は全ての団体について提出」とありますが、構成企業については「キ 収支予算書、収支決算書及び事業報告書」は不要の認識でよいでしょうか。	構成団体についても、「キ 収支予算書、収支決算書及び事業報告書」の提出は必要です。
29	募集要項	21	21 指定管理者候補者等の選定 （２）選定方法	選定委員会のメンバーをお示しください。	募集要項P14「13 募集に際しての基本条件（３）失格事由」にお示ししているとおり、指定管理者候補者選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合、選定審査の対象から除外します。よって、選定委員会のメンバーについては、公表しかねます。
30	募集要項	24	備品台帳について	「25 その他」の「（３）備品の管理」に『備品台帳を備え、適正に管理を行ってください。』とありますが、市備品以外は指定管理者が必要備品を調達する必要があるため、最新の備品台帳をご教示ください。	別添のとおりです。
31	募集要項	24	25 その他 （３）備品の管理 イ 備品の取扱い	「指定管理者が指定管理料で購入する物品は市の所有とし、市が貸与する備品とともに、それぞれ備品台帳を備え、適正に管理を行ってください。」とありますが、現在の備品一覧をお示しください。	

No.	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
32	管理運営基準	3	事業について	・直近年度における本施設での事業実施状況（内容、参加者数等）と、主催/共催等の区別について一覧表などをご開示ください。 ・自主事業において物販などの実績がある場合、収支の状況についてご教示ください。	・自主事業を含む事業実施状況については、現指定管理者から年間事業報告書を提出いただいています。お手数ですが、本市情報公開条例に基づいて公文書公開請求を行ってください。個人情報部分や事業者のノウハウに係る部分の非公開処理等に時間を要し、決定までに日数を要することに御留意ください。なお、主催/共催等を区別した一覧表はありません。
33	管理運営基準	3	児童センター閉館後の集会室の利用状況について	「（５）総合事務室及び諸室等の管理運営業務」に、『児童センター閉館後の集会室については、若者の自習室等、居場所支援として運営してください。』とありますが、現在の利用状況等をご教示ください。	現在は自習室として運用しており、通常は数人程度ですが、試験前の時期は利用が増えます。
34	管理運営基準	4～10	施設及び設備の維持管理の第三者委託状況等について	「５ 施設及び設備の維持管理等に関する業務」の現在の第三者委託状況（契約先及び金額）をご教示ください。	現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。
35	管理運営基準	5	運転監視業務及び日常点検業務について	施設の用途、管理基準内容を踏まえ、設備管理・運転操作・日常点検を実施する設備員等の常駐が必要と思われますが、現在は、設備員等の常駐配置はされているのでしょうか？常駐配置されている場合は、配置時間や配置人数等をご教示ください。	人員の配置基準に設備員等は含まれておりませんが、緊急時に対応できる体制としてください。なお、現在の配置状況については、現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。
36	管理運営基準別表1	6～8	まちなかりピング北千里設備点検・保安管理一覧表について	この一覧表に記載された各種設備機器のメーカーや台数、容量等をご教示ください。 （設備機器の保守点検については、各メーカーによって、保守点検・メンテナンスの費用が大きく変わってきますので、市の財源となる適正な予算を立案する上で、妥当性の高い積算を行いたいと考えているため）	資料等交付申請書（様式第15号）を令和８年８月７日（金）までに提出し、提供する施設の詳細図面より御確認ください。
37	管理運営基準別表1	6～8	まちなかりピング北千里設備点検・保安管理一覧表について	この一覧表に記載された各種設備等点検・保安管理の中で、再委託されている業務をご教示ください。 また、再委託先の一覧についても開示ください。	現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。
38	管理運営基準	6	昇降機保守点検について	この一覧表に記載された「期間など（回数/年）」には、年４回、うち1回は法定点検となっていますが、P8の※１には、「フルメンテナンス点検及び遠隔監視」の仕様となっています。現在は年１２回のフルメンテナンス点検ではないのでしょうか？ご教示ください。	管理運営基準P8※１のとおり、フルメンテナンス点検及び遠隔監視の仕様となっています。一覧に記載した内容は、技術者派遣点検年４回、うち１回は法定点検を示しています。
39	管理運営基準	7	自家用電気工作物の保安管理・点検について	電気主任技術者の選任は、再委託されているのでしょうか？ また、現在は、毎月点検されているのでしょうか？ご教示ください。	市としての再委託の考え方は次のとおりです。 本市においては、標準的な業務委託契約書において、再委託を原則禁止しております。やむを得ず再委託を行おうとする場合は市に申請の上承諾を得るものとします。 点検回数等は根拠法令等に則り実施されています。
40	管理運営基準	8	屋外遊具の点検について	設置されている遊具のメーカー及び種類、個数等をご教示ください。 また、遊具の点検については、専門企業に再委託されているのでしょうか？ご教示ください。	・屋外遊具については、広場に複合遊具（すべり台）１基、鉄棒１基、砂場１基を設置しております。詳細は下記のとおりです。 ≪複合遊具（すべり台）≫ まちなかりピング北千里の建設時に設置したものです。メーカーは株式会社コトブキです。遊具のサイズは、横2,390mm×縦3,510mm×高さ2,460mmです。 ≪砂場≫ まちなかりピング北千里の建設時に設置したものです。メーカーは株式会社コトブキです。遊具のサイズは、横3,010mm×縦3,010mmです。 ≪３連固定式鉄棒≫ メーカーはASANOです。 サイズは幅：120cm×3(計360cm)、高さ：85cm/H100cm/H120cm 遊具点検の再委託については、現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。
41	管理運営基準	9	清掃業務について	日常清掃については、現在は何時から何時まで何名体制で実施しているのでしょうか？ご教示ください。	日常清掃の実施体制は現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。
42	管理運営基準	9	清掃業務	現指定管理者が行っている清掃部分、内容、頻度について作業表やチェックリストがありましたらご開示ください。	作業表及びチェックリストは現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。 清掃内容及び頻度については、管理運営基準P9『（７）清掃業務』に記載のとおり実施してください。
43	管理運営基準	10	備品について	本施設備品について、台帳をご開示ください。	別添のとおりです。
44	管理運営基準	11	年間事業報告書について	（３）年間事業報告書の過去4年間分をご教示ください。	お手数ですが、本市情報公開条例に基づく公文書公開請求を行ってください。なお、個人情報部分や事業者のノウハウに係る部分の非公開処理等に時間を要し、決定までに日数を要することに御留意ください。

No.	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
45	管理運営基準	13	自主事業	社会教育法第23条に基づき、公民館では営利を目的とした自主事業は実施できない、という解釈でよろしいでしょうか？ ご教示ください。	お見込みのとおりです。
46	管理運営基準	15	運営体制の要件について	「第 4 管理運営体制等」の「1 管理運営体制」に『総括責任者（施設長）は正規雇用による常勤』とありますが、総括責任者以外は雇用形態や勤務日数等の要件はないとの理解で問題ないでしょうか。	御認識のとおり、総括責任者以外は雇用形態や勤務日数等の要件はありません。まちなかりビング北千里の管理運営を円滑かつ適切に遂行することが可能な管理運営体制を構築し、施設の開館時間内は、利用者へのサービス提供及び施設の管理に支障なく対応できる人員体制を確保してください。
47	管理運営基準	17	人員配置について	現在の指定管理者における人員配置数とそれぞれの勤務形態、担務についてご教示ください。	現指定管理者のノウハウに係る部分となりますのでお示しできません。
48	吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	2	事業について	本仕様に定める事業（1 主催事業および2 自主事業）について、直近年度の実施履行や参加状況について、一覧表などでご開示ください。	主催事業及び自主事業の内容及び実施状況については、現指定管理者から提出される年間事業報告書に含まれております。お手数ですが、本市情報公開条例に基づく公文書公開請求を行ってください。なお、個人情報部分や事業者のノウハウに係る部分の非公開処理等に時間を要し、決定までに日数を要することに御留意ください。
49	吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	5	【児童館用手引き】 室内カメラ運用の手引きについて	「市が児童センター内に設置した室内カメラについて、【児童館用手引き】室内カメラ運用の手引きに従い、運用を行ってください。」とありますが、この手引きをご教示ください。	設置カメラの性質上、危機管理の観点から、応募事業者に対して室内カメラ運用の手引きは開示しかねます。
50	吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	5	入退館システムの導入及びその費用負担について	「3 施設の使用許可等に関する業務」に『入退館システムの導入』とありますが、どのようなシステムを導入予定かご教示ください。また、『システムの管理・運営に必要な物品や通信料は指定管理者が準備してください。』とありますが、想定される物品及び見込額をご教示ください。	・児童館の利用者の情報や入退館を使用証に印字されているQRコードの読み取りにより入退館情報を管理するシステムです。 ・想定される主な物品については、下記のとおりです。見込額については、下記の想定物品に基づき積算をお願いします。 カメラ付きPC又はタブレット（QRコードの読み取りや入退館情報の管理に必要） 使用証台紙（名刺サイズ） ラミネート、ラミネーター プリンタ、インクカートリッジ
51	吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	5	児童センター運営委員の人選	「（1）児童センター運営委員の人選」に『児童センター運営委員を選任すること』とありますが、現在の運営委員をご教示ください。（民生児童委員協議会等の所属や肩書のみで問題ありません。）	運営委員の所属は下記のとおりです。 民生児童委員協議会 7 名、連合自治会 3 名、連合自治協議会 1 名、小学校 PTA 3 名、大学 4 名、幼保連携型認定こども園保護者会 1 名
52	吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	5	閉館後利用について	閉館後の集会室の仕様について、過去の実績があればご開示ください。	午後6時から午後8時まで、自習室として運用しています。
53	吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	7	職員の配置について	（1）に『4 名以上配置することを原則』とありますが、この職員は遊戯室等の各諸室やわんぱく広場へ必ず配置する必要があるのかご教示ください。	各諸室へ職員を必ず配置する必要はありませんが、児童が安心・安全に過ごすことができるよう、状況に応じて職員の配置をしてください。
54	吹田市立北千里児童センター管理運営業務仕様書	7	マニュアルの一覧について	「4 マニュアルの作成」に『児童センター業務に必要なマニュアルを作成』とありますが、現在使用しているマニュアル一覧をご教示ください。	指定管理者が作成したマニュアルについては、市は把握しておりませんので、参考に、市直営で管理運営している児童センターにおける主な業務マニュアルを列举します。 ・安心安全基本マニュアル ・入退館システムマニュアル ・勤怠関係マニュアル ・ボランティア関係マニュアル
55	吹田市北千里地区公民館管理運営業務仕様書	4	北千里地区公民館文化祭の開催及び参加	北千里地区公民館文化祭の開催について企画運営が定められていますが、指定事業として予算がついているのでしょうか？ また、開催にかかる費用としてはどれくらいでしょうか？ご教示ください。	北千里地区公民館文化祭については、管理業務であるため、実施予算は指定管理料に含まれています。参考として、他の吹田市地区公民館（市直営）文化祭は補助事業として実施しており、同規模の公民館文化祭の補助金額は年額約40万円となっております。
56	吹田市北千里地区公民館管理運営業務仕様書	4～5	設備・備品に関する業務	公民館設置のアップライトピアノ、グランドピアノ、陶芸窯、音響設備（スピーカー、ミキサー、アンプ、マイク等）のメーカー名、品番、マイクなどは本数も併せてご教示ください。	アップライトピアノ、グランドピアノ、陶芸窯については別紙「備品一覧表」を御確認ください。音響設備については、資料 8 図面集を御確認ください。
57	吹田市立北千里図書館管理運営業務仕様書	2	第 3 図書館利用に関する業務の実施 1 業務の範囲 （5）カウンターでのその他の業務	施設貸与品にベビーカーの記載がありますが、施設HPのよくあるご質問には「ベビーカーの貸出は行っておりません。」とあります。現在貸出は行っていますでしょうか。	仕様書に記載している物品は、吹田市立図書館が設置しているものの例示です。なお、現行事業者が運用・管理する施設のホームページのとおり現在貸出用ベビーカーはありません。
58	吹田市立北千里図書館管理運営業務仕様書	3	第 3 図書館利用に関する業務の実施 1 業務の範囲 （5）カウンターでのその他の業務	「ク 視聴機器類及び複写機器等の利用案内・・・」について、施設内に市が設置する複写機はありますか。ある場合、複写機の利用収入は、市と指定管理者どちらに帰属しますか。	市が市民向けに設置している複写機はありません。

No.	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
59	吹田市立北千里図書館管理運営業務仕様書	5	第 3 図書館利用に関する業務の実施 (10) 図書館に関する庶務関係業務	「ウ 市内図書館間の通送便の処理」について、通送便の運行スケジュールをご教示ください。また、配送資料のうち、受託者が一回に処理する数またはコンテナ数をお示しください。	現在1日1回午前中に配送されます。1回に処理するコンテナ数は20箱程度です。
60	まちなかりピング北千里植栽維持管理業務仕様書	2	(3)芝生管理業務について	芝生の張替えについて、「適宜」実施するとの記載がございますが、張替え頻度に関する具体的な指定はあるのでしょうか。また、美観の維持が図られている芝生については張替えの必要はないものとし、張替え箇所については市と協議の上決定するとの理解でよろしいでしょうか。	張替え頻度に関する具体的な指定はありません。 御認識のとおり、美観の維持が図られている芝生については張替えの必要はないものとしませんが、張替え箇所を含め市と協議の上決定いたします。 なお、次期指定管理期間についても芝生の生育状況により、張替が想定されます。
61	まちなかりピング北千里保安警備業務仕様書	2～4	有人警備について	・警備業法に基づく警備員の配置・巡回については、休館日を除き、毎日20：00～22：30まで実施し、年末年始の6日間は返却ポストの整理の業務のみを実施するとの理解でよいでしょうか？ご教示ください。 ・また、巡回・監視等業務の他に公民館の鍵の受け渡しの業務がありますが、その場合、巡回・監視等業務を実施する警備員（巡回）と公民館の鍵の受け渡しの業務を実施する警備員（配置）の2名が必要になるかと思いますが、現在はあるどのような体制で実施しているのでしょうか？ご教示ください。 ・警備業法に基づく警備員の配置・巡回について、20：00～22：30まで（2時間30分/短時間での巡回警備業務）の実施といった仕様になっており、受託（再委託等）できる警備会社は少ないことを踏まえ、現在、本業を受託している警備会社をご教示いただけないでしょうか？ ・警備業法に基づく警備員の配置・巡回に関する業務ついて、年末年始の返却ポストの整理業務や公民館の鍵の受け渡し業務（警備業法上で定められていない業務）については、警備業法に基づく警備員が実施しなければならない理由をご教示ください。 また、これらの業務を職員等が担うことが可能かどうかも併せてご教示ください。	・警備業法に基づく警備員の配置・巡回については、お見込みのとおりです。 ・現在の体制及び受託している警備会社については、現指定管理者のノウハウに係る部分となりますので、お示しできません。 ・年末年始の返却ポストの整理業務や公民館の鍵の受け渡し業務については、警備業法に基づく警備員が実施する必要はなく、職員等で行っていただいても差し支えありません。
62	提出に関する留意事項		インデックスについて	「インデックスつきの仕切り（白紙）」とございますが、コピー用紙（白紙）にインデックスをつけますと大変に時間と手間がかかりますため、カラーやグレーの一般的に販売されているインデックスでもよろしいでしょうか。	白紙以外でも差し支えありません。
63	提出に関する留意事項		目次について	「5 全体の目次をつけてください」とございますが、副本②～⑦には、②～⑦用の目次が必要でしょうか。ご教示ください。	全体の目次と共通で問題ありません。
64	留意事項・提出書類一覧		黒塗りにについて	提出書類のうち、応募団体を特定できる情報は黒塗り又は記載不可とのことですが、運営施設名や受託プロジェクト名称も不可でしょうか。	運営施設名や受託プロジェクト名称についても、応募団体を推測できる場合は、黒塗り又は記載をしないでください。
65	様式第 2 号 様式第3-1号 様式第3-2号		押印について	押印は必要でしょうか。	提出書類について、押印を必須とする申請書及び添付書類はありません。
66	様式集		押印について	当該様式のうち、「印」記載や「押印して」という記載が無いものは丸印の押印は省略可ということでもよろしいでしょうか（押印必須の様式があればご教示ください）。	
67	様式第 1 - 1 号 様式第 1 - 2 号		団体名と押印について	グループで応募する場合、様式 1－1 号、1－2 号共に提出が必要でしょうか。その場合、1－1号には、所在地の上にグループ名を記載してもよろしいでしょうか。また、押印は必要でしょうか。	グループで応募する場合、様式第1-2号を提出してください。様式第1-1号、様式第1-2号ともに押印は不要です。
68	様式第 4 号 事業計画書	1	2 施設の効用を最大限に発揮するための事業提案	「諸室のフレキシブルな活用について提案してください」とありますが、対面朗読室の利用がない時間帯の活用提案は可能でしょうか。	対面朗読室は図書館の読書バリアフリーサービス（障がい者サービス）に供する部屋であり、吹田市立図書館が共通に行う対面朗読等、障がいのある方に対するサービスのために使用します。当日利用の場合もあるため対象外となります。
69	様式第 4 号 事業計画書		記載要領について	・事業計画書及び各項におけるページ制限はございますでしょうか。 ・任意様式の作成については、PowerPoint等での作成も可能でしょうか。また、可能な場合、「記載欄を設けている項目や様式を指定している様式」についても、全体の統一性を図るため、PowerPointでの枠内への挿入等を行うことは可能でしょうか（収支計画書を除く）。	・事業計画書の任意様式の総ページ数は50以内としてください。 ・任意様式の作成や記載欄を設けている項目については、PowerPoint等での作成も可能ですが、様式を指定している様式については、指定様式を使用してください。

No.	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答															
70	様式第5号 収支計画書		項目について	・人件費）給与手当と非常勤職員報酬・賃金手当の記載区別の定義についてご教示ください。	正規職員に係る基本給、手当、賞与等すべて「給与手当」 非常勤職員に係る基本給、手当、賞与等すべて「非常勤職員報酬」 パート・アルバイトに係る基本給、手当、賞与等すべて「賃金手当」 ①正規職員とは、指定管理者において正規雇用として分類されている職員 〈例〉 契約期間に定めのない職員、長期かつ継続的な雇用契約の職員、フルタイム労働をしている職員、月給制の職員 ②非正規職員（非常勤職員及びパート・アルバイト）として、指定管理者において正規職員として分類していない職員 〈例〉 臨時的に雇用された職員、正規職員より所定労働時間・所定労働日数が短い職員、時給制の職員 ※具体的な区分は、実際の雇用状況に応じて適切に判断してください。															
71	様式第5号		団体名について	グループで応募する場合、「団体名」にグループ名を記載し、「代表者職・氏名」に代表企業名を記載すればよろしいでしょうか。	グループで応募する場合、「団体名」にグループ名及び代表企業者名を記載し、「代表者職・氏名」に代表企業の代表者職・氏名を記載ください。															
72	様式第7号		内容について	グループで応募する場合、本業務におけるグループとしての個人情報の取扱いに係る責任体制等計画記載すればよろしいでしょうか。もしくは、各企業における責任者体制等計画をそれぞれ提出するということでしょうか。	グループで応募する場合は、本業務におけるグループとしての個人情報の取扱いに係る責任体制等の計画を記載してください。															
73	その他		現在の収支内訳について	・過去3か年の指定管理者実績における収支の状況と内訳についてご開示ください。 ・過去3か年の光熱水費の使用料及び金額についてご開示ください。	・吹田市ホームページに指定管理者制度導入施設におけるモニタリング・評価について、まちなかりビング北千里の管理運営状況総合評価シートを掲載しており、収支についても記載があります。なお、令和7年度分については、令和8年9月上旬を目途に公表予定です。内訳については、現指定管理者のノウハウに係る部分となりますのでお示しできません。 https://www.city.suita.osaka.jp/shisei/1019064/1021201/1036937/index.html															
74	その他		収支決算について	過去4年間の収支決算について、経費（人件費、事務費、維持管理費、光熱水費、事業費など）や施設別などの明細と併せてご教示ください。	・過去3か年の光熱水費の使用料及び金額については、No.77を御確認ください。															
75	その他		現在のリース物品等状況について	現在、館として契約されているリース物品・契約内容の一覧と、契約の引継ぎ可否についてご開示ください。	現指定管理者が契約しているリース物品・契約内容については、市では把握しておりません。契約の引継ぎ可否については、現指定管理者との協議となります。															
76	その他		職員の配置について	現在の職員配置数を施設別にご教示ください。	現指定管理者のノウハウに係る部分となりますのでお示しできません。															
77	その他		光熱水費について	電気・ガス・水道等の金額と使用従量を過去4年間分ご教示ください。	光熱水費の金額については、現指定管理者のノウハウに係る部分になりますので、お示しできません。なお、令和4～7年度の使用量については、以下のとおりです。 <table><tr><td></td><td>【電気】</td><td>【水道】</td></tr><tr><td>令和4年度</td><td>159,641kwh</td><td>1,671㎡</td></tr><tr><td>令和5年度</td><td>355,289kwh</td><td>4,897㎡</td></tr><tr><td>令和6年度</td><td>363,519kwh</td><td>3,580㎡</td></tr><tr><td>令和7年度</td><td>345,621kwh</td><td>2,637㎡</td></tr></table> 当該施設はオール電化ですので、ガスはありません。 ※令和4年度は指定管理期間が令和4年8月～令和5年3月末までの8ヵ月。		【電気】	【水道】	令和4年度	159,641kwh	1,671㎡	令和5年度	355,289kwh	4,897㎡	令和6年度	363,519kwh	3,580㎡	令和7年度	345,621kwh	2,637㎡
	【電気】	【水道】																		
令和4年度	159,641kwh	1,671㎡																		
令和5年度	355,289kwh	4,897㎡																		
令和6年度	363,519kwh	3,580㎡																		
令和7年度	345,621kwh	2,637㎡																		
78	吹田市の図書館活動（令和6年度統計）	7	6 利用者統計	2026年3月末時点の北千里図書館の新規登録者数・利用者数・延利用者数（一般・児童・広域の合計値）および来館者数をご教示ください。	現在公表している最新の統計は令和6年度のものとなります。令和7年度の統計は10月の公表を予定しています。 吹田市立図書館ホームページ https://www.lib.suita.osaka.jp/management/040/index.html															
79	吹田市の図書館活動（令和6年度）統計）	12	8 貸出統計	2026年3月末時点の北千里図書館の貸出総計（図書・視聴覚の合計値）をご教示ください。																
80	吹田市の図書館活動（令和6年度）統計）	18	11 (1)年齢別・図書館別貸出比較	2026年3月末時点の北千里図書館の年齢別貸出点数のデータをご教示ください。																