

栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業

実施方針等に関する質問への回答

- ・ 栃木県「文化と知」の創造拠点整備運営事業の実施方針及び要求水準書（案）に関して、令和8（2026）年4月24日までに寄せられた質問への回答を公表します。多くの質問をいただき、誠にありがとうございました。
- ・ 項目名・質問は、原文のまま掲載していますが、頁・目次等については一部修正しています。
- ・ 質問への回答は、現時点での県の考え方を示したものです。今後、質問を踏まえた実施方針等の内容の詳細化等を行う予定であり、最終的には入札説明書等で提示しますので御留意ください。

令和8（2026）年6月10日

栃木県

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
1	実施方針	5	1	1	(3)	イ	-	事業コンセプト	「利用者、地域社会、関連団体、県内他施設」とありますが、具体的なイメージがありましたら例示頂けますでしょうか。他施設といった表現は、資料各所に記載があります。	博物館や子ども総合科学館等の県有施設や公立図書館、社会教育施設、学校等を想定しています。 別紙9-1業務基準表(共通)No. 18~19、別紙9-2業務基準表(美術館)No. 48、別紙9-3業務基準表(図書館)No. 69~80の記載等も参照してください。
2	実施方針	6	1	1	(6)	-	-	事業期間(予定)	予定と記載がありますが、今後変更の可能性もあるという理解で宜しいでしょうか。その場合、どの様な条件でどの様な部分の変更可能性がありますでしょうか。	事業期間は、現時点における予定を示したものです。社会情勢や事業者からの提案を踏まえ、本事業の目的達成、事業の安定的かつ確実な実施、公共サービスの継続性等の観点から合理的であると県が認める場合には、事業期間又は各業務期間の変更を妨げるものではありません。
3	実施方針	6	1	1	(6)	イ	-	開館準備期間中の維持管理業務開始日	開館準備期間中の維持管理業務開始は本施設引渡し時からとのことですが、本施設の引渡しは令和15年6月で維持管理開始は同年7月からとの理解で宜しいでしょうか。	本施設の引渡しは令和15年6月、維持管理業務開始は引渡し後からとなります。
4	実施方針	6	1	1	(6)	イ	-	開館準備期間	「令和13年(2031年)4月～」からとある一方で「業務基準表に格別の記載のあるものは当初から行うものとし、」と記載があります。業務基準表には具体的な実施時期の記載は見当たらないことから、この「当初」とは「令和13年(2031年)4月～」を指しているという理解でよろしいでしょうか。	格別の記載とは、業務基準表の「実施時期」の「~建物引渡」列に「●」と記載されていることを指します。 「当初」が指す時期については貴見のとおりです。
5	実施方針	6	1	1	(6)	イ	-	開館準備期間	収蔵品や図書の移転は県にて行われるという理解でよろしいでしょうか。その場合、移転開始は供用開始の何か月前から行う予定でしょうか。	貴見のとおりです。 施設の引渡し後に、順次行う予定です。
6	実施方針	7	1	1	(7)	ア	-	事業範囲	「ア 必須業務」の(イ)gの「備品等調達・設置」は開館準備業務に含まれるものも含まれると考えるでしょうか?	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙8-1~8-4什器備品リスト」をご確認ください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
					(7)	ア	-			
7	実施方針	7	1	1	(7)	ア	-	必須事業	<p>「なお、事業者は、事業期間中、本事業に係る個別業務のうち、事業契約に委託禁止として定められたものを除き、県に事前に通知し、了解を得た上で、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。」とありますが、具体的にはどのようなことを考慮して当記載があるのかご教示いただきたいです。また、県への事前通知による了解の基準をある程度明快にしていきたいです。</p>	<p>本事業は、各業務において専門事業者等の第三者に委託することが想定されるため明示したものです。</p> <p>構成員、協力企業以外の第三者に再委託する場合は要求水準書（案）の各業務の要件に従ってください。また、詳細は入札公告時に公表予定の事業契約書（案）に示します。</p> <p>個別の業務を第三者に再委託する場合は、事業者の責任において行うことを求めます。</p> <p>なお、構成員又は協力企業以外の企業が本事業の選定されなかった他の構成員であった者の場合は、実施方針第2、4(1)ア(ウ)に該当します。</p>
8	実施方針	7	1	1	(7)	ア	-	必須事業	<p>事業契約において委託禁止として定められるものがある旨の記載がありますが、現時点で委託禁止を想定している業務があればご教示ください。</p>	<p>詳細は入札公告時に公表予定の事業契約書（案）に示します。</p> <p>個別の業務を構成員、協力企業以外の第三者に再委託する場合は、事業者の責任において行うことを求めます。</p> <p>なお、構成員又は協力企業以外の企業が本事業の選定されなかった他の構成員であった者の場合は、実施方針第2、4(1)ア(ウ)に該当します。</p>
9	実施方針	7	1	1	(7)	ア	-	最終段落	<p>「なお、事業者は、…」と記載がありますが、ここでいう「事業者」とは、SPCではなく構成員または協力企業を指しているという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>「事業者」は、本事業を実施する者として選定された民間事業者をいい、「第三者」は、SPC、構成員、協力企業以外の者をいいます。</p>

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
10	実施方針	7	1	1	(7)	ア	-	必須事業	<p>必須事業・附帯事業のカフェ・レストランは入札から出店まで6年程度あり、さらに15年以上継続していくことは高いハードルがあります。事業継続性の観点から、やむを得ない事由により撤退する場合はペナルティ等は発生しない理解でよろしいでしょうか。</p> <p>カフェやレストランの退店リスク（他業務への影響含む）がある場合、金融機関からのプロジェクトファイナンスでの資金調達が困難になりますので、ペナルティはなしとし、契約についても貴県と事業者ではなく、貴県とカフェ・レストラン事業者との直接契約のご検討をお願いいたします。</p>	<p>入札説明書等で示します。</p> <p>なお、県とカフェ・レストラン事業者との直接契約は想定しておりません。</p>
11	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(イ)	設計・建設業務	<p>「I 設計・建設業務期間中の土地等の管理」と記載がありますが、実際の管理責任は工事着工後との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>要求水準書（案）を変更します。要求水準書（案）【修正版】P54を参照してください。</p>
12	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(ウ)	開館準備業務	<p>旧施設からの引っ越し作業は本業務に含まれないという認識でよろしいですか？</p>	<p>貴見のとおりです。</p>
13	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(ウ)	開館準備業務	<p>開館準備期間は、機械警備の運用実施となりますか？また、実施の場合は県と事業者のどちらの運用になりますでしょうか？</p>	<p>事業者による実施を求めますが、機械警備を指定するものではありません。</p>
14	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(ウ)	開館準備業務	<p>「開館準備業務（県と協働して実施）」とありますが、県と協働する業務の内容・県と分担する業務の内容等に現在想定されているものがあればご教示ください。</p>	<p>「別紙9-1～9-4業務基準表」の「実施時期」の「～建物引渡」と「～開館」列に「●」と記載されている業務を参照してください。</p>
15	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(ウ)	開館準備業務	<p>「c_開館前の集客促進」「d_オープニングイベント等の開催準備」に関する具体的内容について、貴県で想定されている具体的内容、規模、時期等があればご教示ください。</p>	<p>「別紙9-1業務基準表（共通）」の大分類「広報・集客促進」の「イベント」行に記載のとおり、開館●日記念式典や、来館者●人達成記念式典、講堂等を利用した講演会・講座・鑑賞等を一例として想定しています。具体的な内容は事業者の提案に委ねますが、栃木県子ども総合科学館のリニューアルオープン関連イベントや近年開館した県立の美術館・図書館等におけるイベントの開催事例を参考にしています。</p>

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
16	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(ウ)	開館準備業務	「b 備品調達・設置（設計・建設業務に係るものを除く。）」と記載がありますが、どのような備品を想定されていますでしょうか。	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙8-1～8-4什器備品リスト」をご確認ください。
17	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(ウ)	開館準備業務	「b 備品調達・設置（設計・建設業務に係るものを除く。）」の対価は割賦払いの対象ではなくP9にある開館準備業務の対価として支払われるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。詳細は、入札説明書等で示します。
18	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(ウ)	(ウ) 開館準備業務	建物完成から開館までの「準備期間」における開館準備業務や警備等の人件費や光熱費、消耗品費は、サービス購入料として含まれる想定でしょうか。それとも別途精算されるのでしょうか。	入札説明書等で示します。
19	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(イ)	運営業務	「hカフェ・レストラン・ショップ運営等その他運営に関する業務（附帯事業）」において、附帯事業の定義は、必須事業であることを鑑みて、以下の理解でよいでしょうか。 ①内装什器等の整備費用は設計建設業務のサービス対価に含まれる ②維持管理（水光熱費含む）業務費用は、維持管理のサービス対価に含まれる ③売上から、事業運営に必要な人件費や仕入や経費等の費用を差し引いた金額を利用料金収入とみなす	カフェ・レストランの運営に、通常必要となる内装什器については、サービス購入料の算定対象とします。 またカフェ・レストランに係る光熱水費・維持管理費はサービス対価には含まれません。 実施方針P9に記載のとおり、カフェ・レストラン、ショップ等の事業収入は事業者の収入となります。
20	実施方針	7	1	1	(7)	ア	(イ)	施設の貸出し等	貸出しの対象となる諸室や物品等について具体的に御教示願います。実施方針に「貸室」、別紙9-1に「車椅子、ベビーカー」の記載が有りますが、これらの具体的な仕様、数量、貸出しや利用料金に関するルールについて、また他に貸出し対象となる物品等が有れば、併せてお示し願います。	施設の貸出し（有料貸館貸出）については、講堂や多目的室、ギャラリー等を想定していますが、詳細は事業者の提案に委ねます。 なお、車椅子、ベビーカーの貸出しについては、無償を想定しています。
21	実施方針	7	1	1	(7)	イ	(カ)	運営業務	(カ)運営自主事業は事業地内において行うものであるため、建物内及び敷地内（建物外）で実施できると考えてよいでしょうか。	貴見のとおりです。
22	実施方針	8	1	1	(7)	イ	-	任意事業	任意事業は「必須事業」に対する関係性から、任意事業の実施自体が任意であり、提案するか否かも応募者に委ねられるという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
					(7)	イ	-			
23	実施方針	8	1	1	(7)	イ	-	運營業務	任意事業は独立採算によるものとのことであるが、イベント等の事業の実施にあたり、県に支払う使用料は発生しないと考えてよいでしょうか。	任意事業は、県に支払う使用料等が発生しないことを前提とするものではありません。ただし、使用料の減免については協議の対象になります。
24	実施方針	8	1	1	(7)	イ	-	運營業務	(キ)利用促進事業（附帯事業）は、事業地外において行うものとありますが、他施設と当館の複数会場で実施する事業の場合は、利用促進事業に該当しますか。	基本的には事業用地内で行う事業を含む場合は運営自主事業と取り扱いますが、個別に判断します。 実施方針【修正版】P8を参照してください。
25	実施方針	8	1	1	(7)	イ	-	任意事業	運営自主事業の事業地内と利用促進事業の事業地外は、事業者が任意に設定するものと考えて宜しいでしょうか。 計画地内で行う任意事業は全て運営自主事業で計画地外で行う任意事業は全て利用促進事業という事なのか、計画地内でも任意事業の内容により、事業地外となる場合も想定されますでしょうか。	基本的には事業用地内で行う事業を含む場合は運営自主事業と取り扱いますが、個別に判断します。 実施方針【修正版】P8を参照してください。
26	実施方針	8	1	1	(7)	イ	(カ)	運営自主事業	「事業地内」と記載のある「事業地」は、P.23の「事業用地」と同義との理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 実施方針【修正版】P8を参照してください。
27	実施方針	8	1	1	(7)	イ	(キ)	任意事業	「(キ)利用促進事業_事業者は自らの裁量で実施する拠点の利用促進・魅力向上に資する事業であって、事業地外において行うものをいう。」とありますが、事業地外とは具体的にどの様な場所を念頭にされているのかお示しいただきたいです。	事業者の提案に委ねます。
28	実施方針	8	1	1	(7)	イ	(キ)	(キ)利用促進事業 (附帯事業)	「事業者が自らの裁量で実施する拠点の利用促進・魅力向上に資する事業であって、事業地外において行うものをいう。」とございます。 この「事業地外において行う」任意事業として、具体的にどのような内容の事業を想定されているのでしょうか。いくつか例示いただけますと幸いです。 事業地外での活動は、拠点の広報戦略や集客に大きく影響するため、貴県がどのような方向性を期待されているか、詳細を把握したく存じます。	事業者の提案に委ねます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
29	実施方針	9	1	1	(8)	ア	-	県が支払うサービス購入料	光熱水費の負担区分に関する記載は見受けられませんが、光熱水費の変動は不確定であり事業者が入札時において過分にコストを見込み、入札額が膨れ上がることを避けるために、光熱水費は県の負担が適切と考えられますがいかがでしょうか。	光熱水費は県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者の負担とします。
30	実施方針	9	1	1	(8)	ア	-	県が支払うサービス購入料	運営期間中の本施設の光熱水費（電気・ガス・水道）は、サービス購入料には含まず県が直接負担していただけると理解してよいか。	光熱水費は県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者の負担とします。
31	実施方針	9	1	1	(8)	ア	-		光熱水費の負担者について要求水準書（案）に記載がありませんが、貴県の負担との理解でよろしいでしょうか。	光熱水費については、県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者負担とします。
32	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(7)	統括マネジメント業務の対価	当該業務は事業契約締結時から発生することが見込まれることから、その対価の支払いについても運営開始までを待たず、設計・建設期間から支払われるという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
33	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(7)	(ア) 統括マネジメント業務の対価	統括マネジメント業務に要する費用として、SPC設立費用、SPC経営管理費用などの費用も含まれており、相当額を見込んでいるという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
34	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(1)	設計・建設業務の対価	「県は、設計・建設業務の対価の一部に国の交付金等を活用することを想定しており、この収入に関しては、本施設の引渡し時に一括して事業者を支払うことを予定している。」とございますが、本件建設期間中に一部出来高で支払うことも想定されているとの認識でよろしいでしょうか？	入札説明書等で示します。
35	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(1)	(イ) 設計・建設業務の対価	「県は、設計・建設業務の対価の一部に国の交付金等を活用することを想定している」とありますが、事業スケジュールに影響する可能性があるため、現在想定されている国の交付金等の内容をご教示いただけないでしょうか。	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
36	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(4) (イ) 設計・建設業務の対価	<p>支払い条件につきましては、本施設の県への引渡し後に割賦方式（国の交付金等を活用する部分については一括払い）とされておりますが、設計・建設期間が事業契約締結日から令和15年（2033年）6月までと約5年半にわたる長期となっております。</p> <p>このため、本施設の引渡し後の一括または割賦によるお支払いではなく、工事の進捗状況に応じた出来高部分払いの採用を検討していただけないでしょうか。</p> <p>なお、一括払いとなる場合には、出来高払いに比べて資金調達に伴う相応の金利負担が生じますことにつきましても、併せてご配慮いただけないでしょうか。</p>	入札説明書等で示します。
37	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(4) 県が支払うサービス購入料	<p>「(イ) 設計・建設業務の対価」において、対価の一部に国の交付金等を活用する旨の記載がありますが、設計・建設業務費総額の何%程度を想定しているかご教示いただきたいです。</p>	入札説明書等で示します。
38	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(4) 設計・建設業務の対価	<p>「国の交付金等についての収入に関しては、本施設引渡し時に一括して事業者に支払うことを予定している」とありますが、割賦方式と一括支払の金額割合を提示頂くことは可能でしょうか。</p> <p>昨今、金利が高騰しており、一括支払の割合が不透明ですと事業コストに大きなブレが生じ、予備コストを保守的に積む必要が出てくる可能性があります。施設整備・維持管理・運営の提案を充実させるために割合の目安を提示頂けます様、お願い致します。</p>	入札説明書等で示します。
39	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(4) 設計・建設業務の対価	<p>国の交付金等の金額は、入札時に明確になるとの理解でよろしいでしょうか。</p>	入札説明書等で示します。
40	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(4) 設計・建設業務の対価	<p>国の交付金等の金額変動により事業者に融資関連費用の追加負担が発生した場合は、当該費用は県にてご負担いただけるとの理解でよろしいでしょうか。</p>	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
41	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(イ)	設計・建設業務の対価	リスク分担表のうち資金調達項目において「本事業の実施に関し、県が調達すべき事業資金」のリスクは県が負担とありますが、県が調達すべき事業資金には国の交付金等も含まれているという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
42	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(ウ)	開館準備業務の対価	開館準備期間以前に業務実施する場合、業務実施時期に応じて開館準備期間以前においても、お支払いいただけるという理解でよろしいでしょうか。	開館準備業務は、実施方針P6に記載の開館準備期間における実施を想定しています。
43	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(エ)	運営業務及び維持管理業務の対価	光熱水費の対価について、運営・維持管理期間は、事業者が稼働率や利用状況を想定しづらく、「選定事業者の提案金額」とした場合、相応のバッファを持った提案金額となり、入札価格の上昇要因となり得ます。「実費払い」とされるよう検討頂けませんかでしょうか？	光熱水費は県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者の負担とします。
44	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(エ)	運営業務及び維持管理業務の対価	修繕・更新に係る対価については、時期や金額が事業者の提案により異なるかと思われそうですが、事業期間に亘って平準化して支払うご想定でしょうか？	「修繕・更新業務」に要する費用は、概ね5年ごとに区分し、区分ごとの支払額は事業者の提案に基づき設定する想定です。また、それぞれの区分における各回の支払額は同額とすることを想定しています。
45	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(エ)	運営業務及び維持管理業務の対価	水光熱費についての記載がございませんが、貴県負担という理解でよろしいでしょうか。	光熱水費は県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者の負担とします。
46	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(エ)	運営業務及び維持管理業務の対価	光熱水費は県が別途電力会社等と直接ご契約され、県にて直接費用負担されるという理解でよろしいでしょうか。	光熱水費は県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者の負担とします。
47	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(エ)	(イ) 設計・建設業務の対価	割賦方式及び一括金にて事業者を支払うことを想定と記載されておりますが、建設期間中に年度ごとの出来高払いや工事前金の支払いをご検討お願いいたします。	入札説明書等で示します。なお、県とカフェ・レストラン事業者との直接契約は想定しておりません。
48	実施方針	9	1	1	(8)	ア	(エ)	(イ) 設計・建設業務の対価	金利は上昇局面にございますため、提案時の割賦の基準金利は、予定価格を算出した際に用いた金利水準での設定をお願い出来ますでしょうか。金利水準が適正に設定されない場合、応札コストが収まらない可能性が高く、応募可否の判断に影響します。	入札説明書等で示します。なお、県とカフェ・レストラン事業者との直接契約は想定しておりません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
49	実施方針	9	1	1	(8)	イ	-	利用者等から得る収入	利用料金を事業者収入とする想定とのことですが、料金設定は貴県承認とされています。承認プロセス（審査観点、改定頻度、改定の可否・タイミング、貴県が否認した場合の取扱い）について、どのように想定されているかご教示ください。	利用料金等については、基準額及び上下限の範囲を、条例で定めることを想定しており、その範囲内であることを確認します。また、原則として前年度末までに、翌年度分を承認することを想定しています。
50	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7)	利用者等から得る収入	サービス購入料算定における「想定見込み収入控除」について、実績との乖離が生じた場合の精算方法およびリスク帰属（事業者負担か調整対象か）の考え方をご教示ください。	サービス購入料算定における見込み収入と実績収入に乖離が生じた場合であっても、当然に精算又はサービス購入料の再算定を行うことを前提とするものではありません。利用者数の変動等に伴う収入増減については、原則として事業者のリスクとして想定しています。ただし、県の責めに帰すべき事由、県の政策変更、要求水準の変更その他事業契約に定める事由により収入に影響が生じた場合については、リスク分担の考え方を踏まえ、必要に応じて県と事業者で協議することを想定しています。
51	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7)	利用者等から得る収入（観覧料収入等）	サービス購入料の算定において「運營業務及び維持管理業務の総費用の額から、想定される見込み収入の額を控除する」とされている。約15年間の運営期間において利用者数や社会情勢の変動は避けられないため、見込み収入と実績が大きく乖離した場合の調整メカニズム（再算定の条件、頻度等）は入札説明書又は事業契約書（案）において明示いただけると理解してよいか。	サービス購入料算定における見込み収入と実績収入に乖離が生じた場合であっても、当然に精算又はサービス購入料の再算定を行うことを前提とするものではありません。利用者数の変動等に伴う収入増減については、原則として事業者のリスクとして想定しています。ただし、県の責めに帰すべき事由、県の政策変更、要求水準の変更その他事業契約に定める事由により収入に影響が生じた場合については、リスク分担の考え方を踏まえ、必要に応じて県と事業者で協議することを想定しています。
52	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7)	利用者等から得る収入	「※サービス購入料の提案価を算定する際には、運營業務及び維持管理業務の総費用の額から、想定される見込み収入の額を控除する」とありますが、控除は(7)のみという理解で良いでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
53	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 利用者等から得る収入	「(7)～各種手数料」とありますが、たとえばどのような手数料を想定されていますか。	図書館・文書館における複製手数料等を想定しています。
54	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 利用者等から得る収入	「(7) 観覧料収入（美術館）～」とありますが、その他の施設は無料という理解で良いでしょうか。またコレクション展、企画展（事業者企画でないもの含め）のすべての収入が事業者に帰属するという認識で良いでしょうか。	観覧料について、図書館・文書館は無料となります。 なお、観覧料収入（美術館）について、実行委員会形式による企画展の場合、実行委員会での取り決めにより収入額が決まります。
55	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 利用者等から得る収入	利用料金を事業者が定める際の基準や考慮すべき点があればご教示ください。	「別紙10利用料金等の考え方」を参照してください。 なお、現在、美術館では、「障害者の利用に係る公の施設の使用料等の免除に関する条例」、「栃木県県民の日に関する条例」、「とちぎの子ども・子育て支援条例」等による利用料金の減免を行っています。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
56	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) (イ) 利用者等から得る収入	<p>「※ サービス購入料の提案価格（入札額）を算定する際には、運營業務及び維持管理業務の総費用の額から、想定される見込み収入の額を控除する。」と記載されています。</p> <p>この「想定される見込み収入の額」に該当するものは、「イ 利用者等から得る収入」の (ア) 観覧料収入（美術館）、貸室等使用料、駐車場使用料及び各種手数料のみという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>それとも、 (イ) 本施設内のカフェ・レストラン、ショップ等の事業収入 (ウ) 県が事業者の販売を委託する図録又は本施設の収蔵作品・資料等に関する商品等の販売に係る手数料 (エ) 広報物、ホームページ等を活用した広告料収入、集客イベントの実施に伴う参加費等収入、又は事業者の任意事業に基づいて得られた収入 も控除の対象となる「想定される見込み収入の額」に含まれるのでしょうか。</p> <p>事業収支リスクに直接関わる部分ですので、明確なご回答をお願いいたします。</p>	「想定される見込み収入の額」に該当するものは、「イ 利用者等から得る収入」の (ア) 観覧料収入（美術館）、貸室等使用料、駐車場使用料及び各種手数料です。
57	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 利用者等から得る収入	<p>美術館等のスポンサーやパートナー制度による収入、協賛金、事業補助金、などは、本項目の収入に該当しますか。</p>	事業者が自ら企画・実施する事業に関連して、事業者が受領する協賛金等については、事業者の収入に該当すると想定しています。一方で、県が実施主体となる事業に係るものや、県が受領すべき補助金・協賛金等については、事業者の収入とは区分して整理することを想定しています。
58	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 利用者等から得る収入	<p>「各種手数料」について、具体的に御教示願います。</p>	図書館・文書館における複製手数料等を想定しています。
59	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 利用者等から得る収入	<p>「利用料金」の定義について、観覧料、貸室等使用料、駐車場使用料及び各種手数料を総称して「利用料金」と考えて良いでしょうか。</p>	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
60	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 利用者等から得る収入	「運營業務及び維持管理業務費の総費用の額から、想定される見込み収入の額を控除する。」とありますが、この「見込み収入の額」は、(ア) 観覧料収入(美術館)、貸室等使用料、駐車場等使用料及び各種手数料の額であり、(イ)(ウ)(エ)に記載のカフェ・レストラン、ショップ等の事業収入、商品等の販売に係る手数料、広告料収入等は控除しない、との理解でよろしいでしょうか。	「想定される見込み収入の額」に該当するものは、「イ 利用者等から得る収入」の(ア) 観覧料収入(美術館)、貸室等使用料、駐車場使用料及び各種手数料です。
61	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) (ア) 観覧料収入	条例等にある減免(高齢者・障がい者割引など)に伴う減収分が、サービス購入料で補填されるという認識でよろしかったでしょうか。	条例に基づく観覧料の減免(障害者割引など)に伴う減収分に係るサービス購入料の補填は想定していませんので、減免を考慮し、収入を想定してください。 なお、現在、美術館では、「障害者の利用に係る公の施設の使用料等の免除に関する条例」、「栃木県県民の日に関する条例」、「とちぎの子ども・子育て支援条例」等による利用料金の減免を行っています。
62	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) (ア) 観覧料収入	観覧料収入(美術館)とあるが、音声ガイドも有料とし、事業者収入としてよいでしょうか?	貴見のとおりです。 なお、実行委員会形式による企画展の場合、実行委員会での取り決めにより収入額が決まります。
63	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(7) 観覧料収入(美術館)、貸室等使用料、駐車場使用料及び各種手数料	駐車場使用料について、現在の美術館は無料、図書館・県庁舎は2時間まで無料との理解ですが、本事業においては有料になるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおり、有料を想定していますが、利用料金は県の承認を得て指定管理者が定めることを想定しています。
64	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(ウ) 県が事業者販売を委託する図録又は本施設の収蔵作品・資料等に関する商品等の販売に係る手数料	図録又は本施設の収蔵作品・資料等に関する商品等、県がショップに販売を委託する商品の取引条件を教えてください。	取引条件等は、PFI事業契約締結後、協議を行い決定することを想定しています。
65	実施方針	9	1	1	(8)	イ	(ウ) 利用者等から得る収入	(ウ)に記載の「手数料」について、図録や商品等の販売金額や販売見込み、手数料の算定方法等は貴県が定め、入札説明書等で公表されるとの理解でよろしいでしょうか。	取引条件等は、PFI事業契約締結後、協議を行い決定することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
66	実施方針	9	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	カフェ・レストランについて、独立採算で経営するには出店者の負担をできるだけ緩和していただかないと収支が合わず早期退店につながってしまいます。現時点で課金対象は厨房の面積のみとしていただけないでしょうか。	入札説明書等で示します。
67	実施方針	9	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	カフェ・レストランの賃料については、事業者（出店者）による独立採算で経営するため、収支が成り立たない場合は早期徹底リスクがあります。使用料の算定範囲を、厨房エリア（㎡）のみとしていただけないでしょうか。	入札説明書等で示します。
68	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	「減免については、同条例に基づき、別途協議の上、定める」とありますが、いつ頃示していただけるのでしょうか。	入札説明書等で示します。
69	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	行政財産使用料の減免について協議ができる旨の記載がありますが、栃木県行政財産使用料第6条（使用料の減免）(7)「知事が特別の理由があると認めるとき」に該当し、減免が認められる具体的な条件や判断基準について、ご教示ください。	入札説明書等で示します。
70	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	各賃料に行政財産使用料の減免が適用される場合の算定式や適用条件等、減免の考え方を示していただけますでしょうか。入札から供用開始までに約7年間の期間があり、附帯事業においても撤退リスクや市場変化リスクが相応にあるため、入札公告には算定式等の具体的な考え方をご提示いただきたい。	入札説明書等で示します。
71	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	「なお、減免については、同条例に基づき、別途協議の上、定める。」とありますが、減免の具体的な内容を定めた栃木県行政財産使用料条例の第6条(1)～(6)には本事業に該当するものが見受けられないことから、同条の(7)の「知事が特別の理由があると認めるとき。」が適用されるという理解でよろしいでしょうか。	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
72	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	「なお、減免については、同条例に基づき、別途協議の上、定める。」とありますが、事業者から減免を申し入れすれば応じていただけるという理解でよろしいでしょうか。	入札説明書等で示します。
73	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	カフェレストランショップ等の各賃料は、栃木県行政財産使用料条例（昭和39年栃木県条例第9号）に基づく使用料との記載があります。新設の施設で、評価額が高額になることを勘案すると、㎡あたりの使用料もかなり高額になると想定されます。必須事業であり事業期間中に当該サービスが継続することを優先すべきということを勘案すると、「使用料の対象外とする」もしくは「全額減免する」という措置が講じられると考えてよいでしょうか。	入札説明書等で示します。
74	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	減免について別途協議すると記載されておりますが、事前に提示していただけますでしょうか。	入札説明書等で示します。
75	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	カフェ・レストラン・ショップ等の賃料については、高い収益性を前提とする事業ではなく、施設運営上必要な附帯機能と理解しております。このため、目的内使用として整理のうえ、使用料の対象外または全額減免等のご配慮をご検討いただけますでしょうか。	入札説明書等で示します。
76	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	カフェ・レストランの運営者の契約相手はSPCでしょうか、それとも貴県と直接契約することになりますでしょうか。	カフェ・レストランの運営者の契約相手はSPCです。
77	実施方針	10	1	1	(9)	イ	-	使用料収入	提案価格を算定する際には、減免を考慮しないとの理解でよろしいでしょうか。	入札説明書等で示します。
78	実施方針	10	1	2	(1)	-	-	選定基準	工事費高騰など、昨今の情勢から取組断念となる事業が多数ございます。本事業においても、事業者の意見を踏まえて適正な予算を確保していただけないでしょうか。	予定価格等については、物価動向や市場環境、事業者からの意見等を踏まえ、適切に検討します。詳細については入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
79	実施方針	10	1	2	(1)	-	-	選定基準	「財政支出額の縮減が期待できる場合」または、「公共サービス水準の向上が期待できる場合」とありますが、当該の「期待できる」との判断における定量的または定性的な基準の考え方があればお示しいただけないでしょうか。	PFI法及び国のガイドライン等を踏まえ、定量的評価及び定性的評価により総合的に判断します。 民間の資金、創意工夫並びに技術的・経済的能力等の活用による質の高い公共サービスの提供、効果的・効率的な業務遂行及び県の財政負担の軽減を踏まえ、さらには昨今の経済環境等も踏まえて判断します。
80	実施方針	11	2	2	-	-	-	募集及び選定のスケジュール	入札者による提案内容についてのプレゼンテーションは、実施しないとの理解でよろしいでしょうか。	ヒアリングを実施予定です。
81	実施方針	11	2	2	-	-	-	募集及び選定のスケジュール	令和9年8月の入札書類（提案書）等の受付において、事業者（構成企業及び協力企業）以外の下請企業や協力会社、連携先などは企業・団体名を公表することを可としていただけませんか。	下請企業や協力会社、連携先等の企業・団体名の公表は原則認められません。 詳細は入札説明書等で示します。
82	実施方針	11	2	2	-	-	-	募集及び選定のスケジュール	予算策定のための設計プラン案は、いつ公表されますでしょうか。	公表の予定はありません。
83	実施方針	11	2	2	-	-	-	募集及び選定のスケジュール	各意見交換会の実施後にその内容は公表されるという理解でよろしいでしょうか。またその場合、公表時期はそれぞれいつになりますでしょうか。	令和8(2026)年6月10日公表の「意見交換会実施要領」を確認してください。
84	実施方針	11	2	2	-	-	-	募集及び選定のスケジュール	令和9年8月の入札書類（提案書）等の受付から令和9年9月落札者の決定までの間にヒアリング（プレゼンテーション）を想定していると思いますが、動画や模型を使用することは可能でしょうか。	ヒアリングを実施予定です。詳細は入札説明書等で示しますが、現時点では、入札書類（提案書）のみを用いることを想定しています。
85	実施方針	13	2	3	(3)	-	-	実施方針等に関する質問・意見の受付及び回答の公表	実施方針等に関する質問回答（貴県HP公表）の内容は、入札公告時の入札説明書等へ原則として反映されるという理解でよろしいでしょうか。反映されない場合の取扱いについても併せてご教示ください。	貴見のとおりです。実施方針等の修正版も参照してください。
86	実施方針	13	2	3	(4)	-	-	実施方針等に関する意見交換会	入札への参加を希望するグループ（複数事業者）で申し込むこと、とありますが、その後のチーム組成により、実際に入札するグループと異なる事は問題ないでしょうか。	問題ありません。
87	実施方針	13	2	3	(4)	-	-	申込時期	申込時期は本年7月とありますが、募集開始時期はいつになりますでしょうか。	令和8(2026)年6月10日公表の「意見交換会実施要領」を確認してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
88	実施方針	13	2	3	(4)	-	-	実施方針等に関する意見交換会	「当初参加を希望した者以外の者が参加することは認めない」とありますが、当日やむを得ない事情によって、申込者が参加できなくなることは十分あり得るため、多めに参加予定者を申請させていただくか、当日までの代理出席者申請を行うことで、参加予定者の変更を認めていただくことは可能でしょうか。	令和8(2026)年6月10日公表の「意見交換会実施要領」を確認してください。
89	実施方針	14	2	3	(12)	-	-	基本協定の締結、仮契約の締結	指定管理協定は維持管理企業及び運営企業のJVによる一括での協定締結を想定されていますか？	本事業を実施する事業者（SPC）を指定管理者として指定します。指定管理に係る協定についても、県と事業者（SPC）との間で締結します。
90	実施方針	15	2	4	(1)	ア	-	入札参加者の構成等	実施方針P.23には「代表企業の出資比率は、出資者中最大とすること。」とありますが、その他の構成員となる企業の出資比率・出資額は特段問わないということで問題ないでしょうか。	貴見のとおりです。
91	実施方針	15	2	4	(1)	ア	-	入札参加者の構成等	「なお、構成員又は協力企業以外の企業であっても、SPCから直接業務を受託し、又は請け負うことは可能である。」とありますが、どのような趣旨や背景を念頭にしているのかご教示いただきたいです。これらの企業には参加資格要件が求められないという理解で構わないでしょうか。各種資格欠格要件をもつ企業を構成員または協力企業以外の位置付けで参画させることが可能と読めるため、懸念点でございます。	本事業は、各業務において専門事業者等の第三者に委託することが想定されるため明示したものです。構成員、協力企業以外の第三者に再委託する場合は要求水準書（案）の各業務の要件に従ってください。また、詳細は入札公告時に公表予定の事業契約書（案）に示します。なお、構成員又は協力企業以外の企業が本事業で選定されなかった他の構成員である場合は、実施方針第2、4(1)ア(ウ)に該当します。
92	実施方針	15	2	4	(1)	ア	(7)	(ア)	「構成員又は協力企業以外の企業であっても、SPCから直接業務を受託し、又は請け負うことは可能である」と記載がありますが、これは県との間で特段の手続きを得ずに可能との理解でよろしいでしょうか。	本事業は、各業務において専門事業者等の第三者に委託することが想定されるため明示したものです。構成員、協力企業以外の第三者に再委託する場合は要求水準書（案）の各業務の要件に従ってください。また、詳細は入札公告時に公表予定の事業契約書（案）に示します。なお、構成員又は協力企業以外の企業が本事業の選定されなかった他の構成員であった者の場合は、実施方針第2、4(1)ア(ウ)に該当します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
93	実施方針	15	2	4	(1)	ア	(イ)	代表企業	県の了解があれば、設計・建設期間と運営・維持管理期間の間で、代表企業の変更は可能でしょうか。	貴見のとおりです。
94	実施方針	15	2	4	(1)	ア	(ウ)	入札参加者の構成	「真にやむを得ないと県が認める」の考えられる想定をお示してください。	当初予定していた業務実施者の倒産、許認可・資格喪失等により代替者の確保が必要となった場合などを想定しており、事業者の都合を認めることは想定していません。個別事情を踏まえて判断します。
95	実施方針	15	2	4	(1)	ア	(ウ)	構成員の他の事業者への参画	やむを得ない場合とは、どのような条件を想定されているか、ご教示ください。	当初予定していた業務実施者の倒産、許認可・資格喪失等により代替者の確保が必要となった場合などを想定しており、事業者の都合を認めることは想定していません。個別事情を踏まえて判断します。
96	実施方針	15	2	4	(1)	ア	(ウ)	(ウ)	「構成員であった者については、本事業の遂行上、真にやむを得ないと県が認めた場合に限るものとする」と記載がありますが、協力企業についてはこのような県の承認を得ずに落札事業者から業務の受託が可能という理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
97	実施方針	16	2	4	(2)	ア	-	入札参加者の参加資格要件	SPCの事務・経理業務やファイナンシャルアドバイザー業務は統括管理業務の一部であり、それらの業務を行う企業は、構成員または協力会社となれる理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
98	実施方針	16	2	4	(2)	ア	-	入札参加者の参加資格要件	SPCの事務・経理業務やファイナンシャルアドバイザー業務等統括管理業務の一部を担う企業が必要な競争入札参加者資格について、登録区分の指定はない理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
99	実施方針	17	2	4	(3)	ア	-	統括マネジメント業務に当たる者	実績要件として示す書類を例示頂けますでしょうか。	本事業における統括マネジメント業務相当の業務実績については、PFI事業契約書、指定管理協定書、業務仕様書、業務報告書、体制図、取締役会議事録その他当該業務の内容及び実施体制を確認できる資料を用いて実績を示すことで要件として認めます。実施方針【修正版】P17を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
100	実施方針	17	2	4	(3)	ア	-	統括マネジメント業務に当たる者	統括マネジメント業務に当たる者が複数の場合の要件を御教示願います。	統括マネジメント業務に当たる者が複数の場合であっても、当該業務に当たる者は、常に参加資格要件を満たす事業者が携わる体制としてください。
101	実施方針	17	2	4	(3)	ア	-	統括マネジメント業務に当たる者	事業期間が長期に渡ることを鑑み、事業期間の途中（例えば「設計・建設期間」と「運営・維持管理期間」に分けて）で当該業務に当たる者を変更することは可能でしょうか。	可能です。なお、統括責任者等の変更については、「要求水準書（案）第2-2-(1)統括責任者等の配置」を参照してください。
102	実施方針	17	2	4	(3)	ア	(イ)	統括マネジメント業務に当たる者	(イ)PFI事業における統括マネジメント業務にかかる実績を有していることとありますが、統括マネジメント業務が含まれるPFI事業が少ないことから、本事業における統括マネジメント業務相当の業務実績を有するという理解でよいでしょうか。また、どのような実績要件を提示する必要がありますか。	統括マネジメント業務の実績要件は、PFI事業の実績に限らず、PPP/PFI事業又は指定管理者制度において、複数業務を統括し、関係者間の調整、業務全体の進捗管理、維持管理・運営業務等の一体的なマネジメントを行った実績も対象とします。本事業における統括マネジメント業務相当の業務実績については、PFI事業契約書、指定管理協定書、業務仕様書、業務報告書、体制図、取締役会議事録その他当該業務の内容及び実施体制を確認できる資料を用いて実績を示すことで要件として認めます。実施方針【修正版】P17を参照してください。
103	実施方針	17	2	4	(3)	ア	(イ)	(イ)	「PFI事業における統括マネジメント業務にかかる実績を有していること」と記載がありますが、本実施方針にある統括マネジメント業務の内容はPFI事業において必ずしもSPCとの間で契約を締結して実施しているものではありませんので、証する書面等が無い場合は実績を申告すれば要件を満たすという理解でよろしいでしょうか。	統括マネジメント業務の実績要件は、PFI事業の実績に限らず、PPP/PFI事業又は指定管理者制度において、複数業務を統括し、関係者間の調整、業務全体の進捗管理、維持管理・運営業務等の一体的なマネジメントを行った実績も対象とします。本事業における統括マネジメント業務相当の業務実績については、PFI事業契約書、指定管理協定書、業務仕様書、業務報告書、体制図、取締役会議事録その他当該業務の内容及び実施体制を確認できる資料を用いて実績を示すことで要件として認めます。実施方針【修正版】P17を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
104	実施方針	17	2	4	(3)	ア	(イ)	(イ)	「PFI事業における統括マネジメント業務にかかる実績を有していること」と記載がありますが、指定管理者制度における統括実績があれば記載要件を満たしているという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 PFI事業に限らず、PPP/PFI事業又は指定管理者制度において、複数業務を統括し、関係者間の調整、業務全体の進捗管理、維持管理・運営業務等の一体的なマネジメントを行った実績も対象とします。 実施方針【修正版】P17を参照してください。
105	実施方針	17	2	4	(3)	ア	(イ)	(イ)	「PFI事業における統括マネジメント業務にかかる実績を有していること」と記載がありますが、事業全体のマネジメントは同実績を持つ企業が担い、現地に常駐する運営・維持管理の総責任者を配置する企業については同実績がなくともよいとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
106	実施方針	18	2	4	(3)	イ	-	設計業務に当たる者	実績要件として示す書類を例示頂けますでしょうか。	(ウ)については、パブディス (PUBDIS) 若しくはテクリス (TECRIS) の登録書や契約書の写しで当該施設の規模・用途が明示された書類に加え、複合施設の場合においては当該用途部分の面積が明示された平面図等を提出してください。 (エ)については、前述の書類にて担当者実績が示せない場合は、建築士法第22条の3の3に基づく書面、発注者の押印を有する業務実施証明書等を提出してください。また、一級建築士免許の写し、雇用関係を示す書類を提出してください。
107	実施方針	18	2	4	(3)	イ	(ウ)	設計業務に当たる者	「元請又は共同企業体の構成員として、国公立の美術館、博物館法第2条第1項に規定する博物館、同法第31条第2項に規定する指定施設又は図書館法第2条第2項に規定する図書館の新築又は増築（当該用途に係る新築又は増築の部分の延床面積の合計が2,000㎡以上のものに限る。）に係る実施設計業務の実績を有すること」とありますが、美術館、博物館、図書館いずれかの実績要件があればよいという理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
108	実施方針	18	2	4	(3)	イ	(イ)	設計業務に当たる者	管理技術者の実績を証明する書類として、確認申請書の写し以外に、テクリス（TECRIS）の登録証や契約書の写し、または発注者による業務完了証明書での代用は可能でしょうか。	設計業務の受託者名（一級建築士事務所名）及び管理技術者として配置する者の氏名が確認できる書面（発注者による証明書は発注者による押印要）であれば問題ありません。
109	実施方針	18	2	4	(3)	ウ	-	建設業務に当たる者	本事業はPFI事業であることから共同企業体を結成するにあたっては「栃木県建設共同企業体取扱要領」は該当しないという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
110	実施方針	18	2	4	(3)	ウ	(7)	建設業務に当たる者	「元請又は共同企業体の構成員として、国公立の美術館、博物館法第2条第1項に規定する博物館、同法第31条第2項に規定する指定施設又は図書館法第2条第2項に規定する図書館の新築又は増築（新築又は増築に係る部分の延床面積の合計が2,000㎡以上のものに限る。）に係る建築一式工事の実績を有すること」とありますが、美術館、博物館、図書館いずれかの実績要件があればよいという理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
111	実施方針	18	2	4	(3)	ウ	(7)	建設業務に当たる者	(7)-cに記載の施工実績について、美術館・博物館・図書館のうち、いずれか一つの実績を有すればよいという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
112	実施方針	18	2	4	(3)	ウ	(4)	建設業務に当たる者	(4)-aについて、電気設備工事に当たる者が共同企業体の場合、代表者が入札参加資格者名簿において「電気工事」に登録されていればよいという理解でよろしいでしょうか。	電気設備工事に当たる者が共同企業体の場合は、全ての企業が、「電気工事」に登録されている必要があります。
113	実施方針	18	2	4	(3)	ウ	(4)	建設業務に当たる者	(4)-cに「請負金額500万円以上の電気設備工事の実績を有していること」とありますが、建築一式工事に含まれる電気設備工事の実績があれば要件を充足するという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 なお、その旨を実施方針に追記します。 実施方針【修正版】P19を参照してください。
114	実施方針	18	2	4	(3)	ウ	(ウ)	建設業務に当たる者	(ウ)-aについて、機械設備工事に当たる者が共同企業体の場合、代表者が入札参加資格者名簿において「管工事」に登録されていればよいという理解でよろしいでしょうか。	機械設備工事に当たる者が共同企業体の場合は、全ての企業が、「管工事」に登録されている必要があります。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
					(3)	ウ	(ウ)			
115	実施方針	18	2	4	(3)	ウ	(ウ)	建設業務に当たる者	(ウ)-cに「請負金額500万円以上の機械設備工事の実績を有していること」とありますが、建築一式工事に含まれる機械設備工事の実績があれば要件を充足するという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 なお、その旨を実施方針に追記します。 実施方針【修正版】P19を参照してください。
116	実施方針	18~19	2	4	(3)	ウ	(7) (イ) (ウ)	建設業務に当たる者	建築工事に当たる者、電気設備工事に当たる者、機械設備工事に当たる者、それぞれ実績要件として示す書類を例示頂けますでしょうか。	コリンズ（CORINS）の登録書や契約書の写しで実績要件に記載されている内容が確認できるものに加え、確認申請又は計画通知における検査済証の写しを提出してください。建築工事にあたる者で該当する実績が複合施設の場合においては当該用途部分の面積が明示された平面図等を提出してください。
117	実施方針	19	2	4	(3)	エ	-	工事監理業務に当たる者	実績要件として示す書類を例示頂けますでしょうか。	工事監理業務に当たる者は、「イ設計業務に当たる者」と同様の要件を求めており、イの(ウ)については、パブディス（PUBDIS）若しくはテクリス（TECRIS）の登録書や契約書の写しで当該施設の規模・用途が明示された書類に加え、複合施設の場合においては当該用途部分の面積が明示された平面図等を提出してください。 (エ)については、前述の書類にて担当者実績が示せない場合は、建築士法第22条の3の3に基づく書面、発注者の押印を有する業務実施証明書等を提出してください。また、一級建築士免許の写し、雇用関係を示す書類を提出してください。
118	実施方針	20	2	4	(3)	オ	(イ)	運営業務に当たる者	(イ)国公立の美術館、博物館法第2条第1項に規定する博物館、同法第31条第2項に規定する指定施設又は図書館法第2条第2項に規定する図書館に係る1年以上の運営実績を有することとありますが、上記のいずれか一つの運営実績を有することという理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。
119	実施方針	20	2	4	(3)	カ	-	維持管理業務に当たる者	維持管理業務のみ実績要件が求められない理由をご教示頂けますでしょうか。	多様な事業者の幅広い参画を促進する観点から、特定の施設の維持管理に関する実績要件は一律には求めておりません。 維持管理業務に係る業務遂行能力については、提案内容および実施体制等を踏まえ、総合的に確認・評価します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
120	実施方針	21	2	5	(1)	-	-	審査及び選定に関する事項	審査基準については、民間事業者の幅広い能力・ノウハウを発揮できるように価格評価のみならず事業計画の実現性、技術提案の内容、運営・維持管理に関する工夫等が適切に評価される審査基準としていただけますでしょうか。	入札説明書等で示します。
121	実施方針	22	2	6	(1)	-	-	著作権	提出書類の著作権は参加者に帰属しつつ、貴県は無償で使用可能とされています。提案等に含まれるノウハウの取扱い（公開範囲・黒塗りの可否）についてご教示ください。	公表前に、事業者に公表内容等を確認することを想定しています。
122	実施方針	22	2	6	(1)	-	-	著作権	「県は、本事業に関する情報の公表時及び県が必要と判断した場合には、落札者の入札書類（提案書）の全部又は一部を無償で使用できることとする。」とのことですが、公表の判断に際しては落札者にその対象の確認の上で対応される認識で宜しいでしょうか。提案書などは内容によって、事業者のノウハウに関わる内容が多々含まれると思われれます。	貴見のとおりです。
123	実施方針	22	2	7	(1)	-	-	契約手続	本施設をSPC所在地として使用、登記することは可能でしょうか。	特別目的会社の本店所在地として、本施設の事業用地で登記することを妨げるものではありませんが、書類の受領等の事務手続きに支障が無いよう留意してください。
124	実施方針	23	2	7	(2)	-	-	SPCの出資等の要件	県の了解の上、設計建設期間と運営維持管理期間の間で代表企業を変更できる場合、SPCへの出資比率を県の事前の書面による承諾により変更が出来ますでしょうか。	可能です。
125	実施方針	23	2	7	(2)	-	-	SPCの出資等の要件	「構成員においてSPCの総株主の議決権の50%を超える議決権を保有するものとする」とありますが、構成員以外が議決権を50%未満保有することを認めるという解釈は正しいでしょうか。	貴見のとおりです。
126	実施方針	23	3	1	-	-	-	基本的な考え方	「県が責任を負うことに合理的な理由がある事項については、県が責任を負うものとする。」とありますが、ここで言う合理的な理由とはどのようなものか考え方をお示しいただけますでしょうか。リスク分担表「別表2」における分担のことを指しておりますでしょうか。	ご理解のとおりです。実施方針別表2リスク分担表を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
127	実施方針	23	4	1	-	-	-	事業用地の概要	用途地域について、「※特別用途地区の指定を受ける予定」とありますが、当該手続きは県側で行う認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
128	実施方針	23	4	1	-	-	-	事業用地の概要	敷地面積は「敷地測量図を作成し、確定する。」とあるが事業者の現況調査に基づく提案範囲に含まれるでしょうか？	県が敷地測量図を作成し、確定します。令和8(2026)年6月10日公表の「別紙2敷地測量図」を確認してください。
129	実施方針	23	4	1	-	-	-	事業用地の概要	要求水準書(案)別紙2 敷地測量図が公表されないと具体のプラン検討ができません。敷地測量図の公表時期をご教示いただけないでしょうか。	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙2敷地測量図」を確認してください。
130	実施方針	24	6	2	(1)	ア	-	事業者の債務不履行等	「一定期間内に協議が整わない場合」及び「合理的に考えられる場合」との表現がございしますが、具体的な期間設定または判断基準は事業契約において定めらえるとの認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
131	実施方針	25	7	2	-	-	-	財政上及び金融上の支援	財政上及び金融上の支援について、「受けられる可能性がある場合には努める」とありますが、現在想定されている支援内容がございましたらご教示いただけないでしょうか。	現時点で、想定している支援内容はありません。
132	実施方針	26	8	1	-	-	-	議会の議決	債務負担行為の設定時期は、いつでしょうか。	入札公告前の設定を予定しています。
133	実施方針	26	8	2	-	-	-	指定管理者の指定	想定されています指定期間をお示してください。	県議会の議決を経て指定管理者として指定された日から、本事業の事業期間終了時までを予定しています。
134	実施方針	26	8	2	-	-	-	指定管理者の指定	指定は「運営・維持管理期間の開始までの間に」とありますが、開館準備期間中に諸室の貸出受付や許可をおこなうことが想定されることから、指定管理者の指定は開館準備開始までになされるという理解でよろしいでしょうか。	実施方針第8に記載のとおり、運営・維持管理期間の開始までの適切な時期に、事業者を本事業の指定管理者として指定する予定です。
135	実施方針	26	8	2	-	-	-	指定管理者の指定	事業者に起因するものではない理由で指定管理者の議決が得られなかった場合には、完成済み施設的全額買取や事業者が生じた損害について、県にご負担いただけるという理解でよろしいでしょうか。	基本的にはご理解のとおりですが、損害が生じた事由などを踏まえ、個別に判断します。
136	実施方針	26	8	2	-	-	-	指定管理者の指定	指定管理者として指定すると記載されていますが、別紙9-3の業務担当の星取表を拝見すると指定管理者というより業務委託に見えますが、見解をお聞かせください。	本事業では、地方自治法に基づく公の施設の管理を担うため、事業者を指定管理者として指定することを予定しています。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
137	実施方針	27	別表 1	-	-	-	-	本事業における特定事業の構造	「必須事業・附帯事業のうち、カフェ・レストラン及びショップに係る設計・建設費は、サービス購入料算定の範囲とする」とありますが、【必須事業・付帯事業におけるカフェ・レストラン及びショップに係る運営費】はサービス購入料算定の範囲外で、独立採算事業という認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
138	実施方針	27	別表 1	-	-	-	-	本事業における特定事業の構造	必須事業における附帯事業としてカフェ・レストラン、ショップを、仮に分棟で計画する場合でも、設計・建設費はサービス購入料に含まれる理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
139	実施方針	27	別表 1	-	-	-	-	本事業における特定事業の構造	必須事業における附帯事業のサービス購入料算定の範囲が一部分となっておりますが、サービス購入料の範囲に入らないものはどの様な対象か例示いただけますでしょうか。	実施方針P27に記載のとおり、サービス購入料算定の範囲となるのは「カフェ・レストラン及びショップに係る設計・建設費」であり、これ以外の費用は対象外となります。 なお、カフェ・レストランの通常運営に必要なとなる什器備品については、設計・建設費に係るサービス購入料に含みます。
140	実施方針	27	別表 1	-	-	-	-	本事業における特定事業の構造	「必須事業・付帯事業のうち、カフェ・レストラン及びショップに係る設計・建築費は、サービス購入料算定の範囲とする」との記載がありますが、カフェ・レストランの建設費用には厨房設備も含まれているとの理解でよろしいでしょうか。 含まれている場合、事業終了後の原状回復は、事業者で持ち込んだ調理器具等の撤去のみで良いとの理解でよろしいでしょうか。	いずれも貴見のとおりです。
141	実施方針	27	別表 1	-	-	-	-	本事業における特定事業の構造	「カフェ・レストラン及びショップに係る設計・建設費は、サービス購入料算定の範囲とする。」とありますが、運営者の負担を緩和するために、店内の工事を伴わない什器・備品についてもサービス購入料算定の対象としていただけないでしょうか。	カフェ・レストランの通常運営に必要なとなる什器備品については、設計・建設費に係るサービス購入料に含みます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
142	実施方針	27	別表 1	-	-	-	別表1 本事業における特 定事業の構造	「カフェ・レストラン及びショップに係る設計・建設費は、サービス購入料算定の範囲とする。」とありますが、これは店舗内装まで含め、サービス購入料の算定の範囲に含めるという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
143	実施方針	27	別表 1	-	-	-	別表1本事業にお ける特定事業の構 造	必須事業・付帯事業のうち、カフェ・レストラン及びショップに係る設計・建設費はサービス購入料算定の範囲としますが、「厨房設備（例：熱調理機器、冷蔵冷凍、食洗、作業台等）」「什器備品（テーブル椅子、カウンター、レジ等）」を建設費に含まれるとしていただけないでしょうか。	カフェ・レストランの通常運営に必要な什器備品については、設計・建設費に係るサービス購入料に含みます。
144	実施方針	27	別表 1	-	-	-	別表1 本事業にお ける特定事業の構 造	「必須事業・付帯事業のうち、カフェ・レストラン及びショップに係る設計・建設費は、サービス購入料算定の範囲とする。」とございますが、これらの施設に係る内装、什器、備品等についてもサービス購入料の範囲内という理解でよろしいでしょうか？	カフェ・レストランの通常運営に必要な什器備品については、設計・建設費に係るサービス購入料に含みます。
145	実施方針	27	別表 2	1	1	-	リスク分担表 1 共通 政策転換リスク	「政策転換リスク」に起因する負担者は県とありますが、本事業は長期にわたる事業であり、知事交代や議会構成の変化に伴う方針変更リスクが想定され、事業契約締結後において議会議決未了・否決が起きるケースも、政策転換リスクに含む認識です。当方の認識に相違がないか、確認させていただきますと幸いです。	県の帰責が認められた場合は政策転換リスクに含まれます。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	1	5	-	-			
146	実施方針	27	別表 2	1	5	-	-	法令変更リスク	<p>本事業に直接関係する法令の変更、新たな規制立法の成立等に関するもの以外の法令の変更や新たな規制立法の成立等に関する事項につきましては、事業者負担とされておりませんが、法令や規制の内容によっては、事業者において事前に予見・把握することが困難なリスクも含まれるものと存じます。</p> <p>つきましては、事業者において合理的に予見し得ない法令改正や規制の変更等に起因するリスクにつきましては、県側におかれましても相応のリスクをご負担いただきますよう、ご検討いただけないでしょうか。</p>	<p>法令変更リスクについては、実施方針に示すリスク分担の考え方を基本とします。ただし、法令変更等の内容によっては、個別の事情を踏まえた検討が必要となる場合も想定されるため、具体的な事象が発生した場合には、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。詳細については入札説明書等で示します。</p>
147	実施方針	27	別表 2	1	5	-	-	法令変更リスク	<p>「上記以外の法令の変更、新たな規制立法の成立等に関するもの」は事業者リスクとありますが、事業者が想定できるものではないため、県と事業者による協議とさせていただけないでしょうか。</p>	<p>法令変更リスクについては、実施方針に示すリスク分担の考え方を基本とします。ただし、法令変更等の内容によっては、個別の事情を踏まえた検討が必要となる場合も想定されるため、具体的な事象が発生した場合には、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。詳細については入札説明書等で示します。</p>
148	実施方針	27	別表 2	1	6	-	-	税制変更リスク	<p>消費税率変更のリスクは、県との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>実施方針 別表2 No.6に記載のとおり、「消費税及び地方消費税の範囲及び税率の変更に関する」リスクは県負担です。</p>
149	実施方針	27	別表 2	1	8	-	-	税制変更リスク	<p>「上記以外の税制の変更に関するもの（法人税率の変更等）」は事業者リスクとありますが、事業者が想定できるものではないため、県と事業者による協議とさせていただけないでしょうか。</p>	<p>実施方針 別表2 No.6,7,8に記載のとおり、「消費税及び地方消費税の範囲及び税率の変更に関する」リスク及び「本事業に直接的影響を及ぼす税制の新設・変更に関する」リスク「以外の税制の変更に関するもの（法人税率の変更等）」は事業者負担です。</p>
150	実施方針	28	別表 2	1	13	-	-	※1	<p>「応分の増加費用」とありますが、その算定方法又は数値基準は事業契約で定める予定との認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>入札説明書等で示します。</p>

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	1	15	-	-			
151	実施方針	28	別表 2	1	15	-	-	住民対応リスク	本事業の実施自体に関する住民反対運動、訴訟、要望等への対応に関するもの以外の理由によるものについては、事業者負担とされておりますが、具体的事項の記載がないため、今後の協議とさせていただけないでしょうか。	実施方針に示すリスク分担の考え方を基本とします。 ただし、具体的な事象が発生した場合には、個別の事情を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。 詳細については入札説明書等で示します。
152	実施方針	28	別表 2	1	15	-	-	住民対応リスク	住民対応リスクについて、「上記以外の理由によるもの」は、事業者リスクとありますが、十分配慮、対策を取った上でも建設工事に伴う改善要望は想定されます。県と事業者による協議対象にした上で、両者の共同リスクにさせていただくことを要望しますが、本件について貴県のお考えをお示しいただきたいです。	実施方針に示すリスク分担の考え方を基本とします。 ただし、具体的な事象が発生した場合には、個別の事情を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。 詳細については入札説明書等で示します。
153	実施方針	28	別表 2	1	16	-	-	環境リスク	事業者が行う業務に関連して生じる環境リスクは事業者負担とされておりますが、善管注意義務を果たしてもなお避けることのできない環境への悪影響については、県側がリスク負担をしていただけないでしょうか。	事業者が行う業務に起因する環境リスクは、原則として事業者の負担とすることを想定しています。 ただし、事業者が善良な管理者の注意義務を尽くしてもなお合理的に予見又は回避することが困難な事由により環境への悪影響が生じた場合には、個別の事情を踏まえ、必要に応じて県と事業者で協議することを想定しています。 詳細については、入札説明書等で示します。
154	実施方針	28	別表 2	1	17	-	-	知的財産権侵害リスク	すべて事業者負担とありますが、本事業の実施に当たり、事業者以外が第三者の知的財産権等を侵害することはないということでしょうか。県の責めに帰すべき事由であれば県の負担になるかと思いますが、本件について貴県のお考えをお示しいただきたいです。	県の責めに帰すべき事由の場合は県が負担します。 詳細については入札説明書等で示すほか、実施方針【修正版】P28を参照してください。
155	実施方針	28	別表 2	1	18	-	-	リスク分担表	「不可抗力リスク」について、通常予見可能な範囲を超えるものがあるが、具体的な事例事象についてご教示ください。	個別の事象毎に判断することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表2	1	18	-	-			
156	実施方針	28	別表2	1	18	-	-	リスク分担表	※2 「1%相当額までは事業者負担」とは、何を基準とした割合でしょうか。運営段階においては年間の運営業務費における、1%まで事業者負担という認識で良いでしょうか。	「1%相当額」とは、不可抗力により発生した増加費用又は損害について、金銭に換算した額を事業者負担とします。対象となる増加費用又は損害の範囲及び具体的な負担方法等については、入札説明書等で示します。
157	実施方針	28	別表2	1	18	-	-	別表2 リスク分担表	※2として「増加費用又は損害について、1%相当額までは事業者が負担し」とありますが、これは増加費用又は損害額の1%相当額までということでしょうか。または各サービス対価の1%ということでしょうか。	「1%相当額」とは、不可抗力により発生した増加費用又は損害について、金銭に換算した額を基準とします。詳細は入札説明書等で示します。
158	実施方針	28	別表2	1	18	-	-	別表2リスク分担表	「不可抗力リスク」について、維持管理・運営期間中において、コロナ禍のような想定外の感染症による来館者の減少リスクは不可抗力として整理されるご想定でしょうか	想定外の感染症の発生又は拡大により、通常必要と認められる注意や予防方法を尽くしてもなお、本事業の維持管理・運営業務の実施に支障が生じる場合には、不可抗力リスクとします。詳細については、入札説明書等で示します。
159	実施方針	28	別表2	1	18	-	-	不可抗力リスク	「通常予見可能な範囲」とは、具体的にどのような内容でしょうか。	個別の事象毎に判断することを想定しています。
160	実施方針	28	別表2	1	18	-	-	不可抗力リスク	「天災、暴動等、自然的又は人為的な事象のうち、通常予見可能な範囲を超えるものによるもの」として「1%相当額までは事業者が負担し、これを超えた場合は県が負担」とありますが、何の金額に対する1%相当額なのかを明示いただけますでしょうか。損害額に対する1%相当額でしょうか。	「1%相当額」とは、不可抗力により発生した増加費用又は損害について、金銭に換算した額を基準とします。詳細は入札説明書等で示します。
161	実施方針	28	別表2	1	18	-	-	不可抗力リスク	「天災、暴動等、自然的又は人為的な事象のうち、通常予見可能な範囲を超えるものによるもの」として「1%相当額までは事業者が負担し、これを超えた場合は県が負担」とありますが、発生した際は県と事業者による協議とさせていただけないでしょうか。	不可抗力リスクに係る費用負担については、実施方針に示すリスク分担の考え方を基本とし、増加費用又は損害の1%相当額までは事業者が負担し、これを超えた場合は県が負担することを想定しています。不可抗力か否かについては、個別の事象毎に判断することを想定しています。詳細については、入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	1	18	-	-			
162	実施方針	28	別表 2	1	18	-	-	不可抗力リスク	昨今、中東情勢の影響により、資材調達に困難な資機材があり、既に複数の案件で工程に影響を与えております。本件のような事象は、不可抗力リスクにさせていただくことを要望しますが、本件について貴県のお考えをお示しいただきたいです。	不可抗力か否かについては、個別の事象毎に判断することを想定しています。
163	実施方針	28	別表 2	1	18	-	-	不可抗力リスク	※2に、「増加費用又は損害について、1%相当額までは事業者が負担」とありますが、「相当額」とは何を意味していますでしょうか。	「1%相当額」とは、不可抗力により発生した増加費用又は損害について、金銭に換算した額を基準として、その一定割合を事業者の負担範囲とする趣旨です。対象となる増加費用又は損害の範囲及び具体的な負担方法等については、入札説明書等で示します。
164	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	リスク分担表	物価変動への対応について、昨今の物価高騰や人件費上昇により、事業費が合わず入札不調となる案件が増えております。つきましては、内閣府より通知されております「PPP/PFI事業における物価変動の影響への対応について」にありますように、サービス対価改定の基準時点を入札公告日とするとともに、サービス対価改定においては実勢を反映した適切な指標を事業者との協議により選定できる仕組みとしていただけますでしょうか。	令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP/PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。詳細については入札説明書等で示します。
165	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	リスク分担表	※3 「一定範囲までは事業者負担」とありますが、詳細な考え方はどの段階でお示しいただけますか。	入札説明書等で示します。
166	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	リスク分担表	※3 「一定範囲までは事業者負担」とありますが、一定の範囲とはどのように見込めばよいでしょうか。また最低賃金の上昇等の人件費増加率も含まれますでしょうか。	入札説明書等で示します。
167	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	物価変動リスクにつきましては、その負担範囲、採用する指標、精算方法等の詳細な条件について、現時点で確定するのではなく、改めて意見聴取や協議の機会を設けていただいたうえで取り決めていただくことは可能でしょうか。	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
168	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	2026年3月31日に総務省及び国土交通省から通知されました、「総行第161号 国不入企第39号」にございます通り、昨今の中東情勢の変化等に起因し、資機材の納期遅延や原材料費・エネルギーコスト上昇等の影響により、予見できない工程遅延及び工事原価の増大等のリスクが懸念されますが、当該事象は、受注者の責めに帰すことができない事由に該当します。つきましては、中東情勢の変化等により、工事請負契約上の義務履行に影響が生じた場合は、必要と認められる工期延長・請負代金額の変更について、協議が可能としていただけないでしょうか。	事業者の責めに帰すことができない事由により、本事業の履行に著しい影響が生じた場合には、個別の事情を踏まえ、必要に応じて都度協議することを想定しています。詳細については、入札説明書等で示します。
169	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	「※3_物価変動について、協定等で取り決めた一定範囲までは事業者が負担し、これを超えた場合は県が負担する。」とありますが、協定の内容をご教示ください。	入札説明書等で示します。
170	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	物価変動に関わる「協定等」は落札後に協議をするものか、事業契約書案として入札公告段階に明示されるものか何れでしょうか。入札前の段階に素案が無い状態であると、昨今の物価変動リスクを回避できない可能性が残り、事業者の立場としては大きな懸念材料となります。	入札説明書等と併せて入札公告時に示します。
171	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	サービス対価の改定の起算基準時点および改定頻度案を明示いただけますでしょうか。	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
172	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	<p>協定等を締結する際には、実勢に即した価格変動を適切に反映できるスライド条項をご設定いただきますよう、併せてお願い申し上げます。具体的には、以下の事項についてご配慮いただけないでしょうか。</p> <p>①起算日を入札公告日としていただけないでしょうか。 ②物価スライドに関し、免責額を取り決めないものとさせていただけないでしょうか。 ③改定の際に用いる指標は「当該市場価格に対する感応度が高い物価指数」を協議により採用することとしていただけないでしょうか。 ④着工前においてもインフレスライド協議ができるようにしていただけないでしょうか。 ⑤着工後スライドについては、「業者見積」等を参考に実勢価格で協議可能としていただけないでしょうか。</p>	<p>令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP/PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。 詳細については入札説明書等で示します。</p>
173	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	<p>エネルギー価格の高騰がサービス購入料に反映される仕組み（スライド条項）の検討の有無をご教示いただけないでしょうか。</p>	<p>光熱水費については、県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者負担とします。</p>
174	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	<p>中東情勢等により、原材料価格の先行きが読めない状況のため、物価変動について見積書の差異の明示での交渉も可能でしょうか。</p>	<p>令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP/PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。 詳細については入札説明書等で示します。</p>

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
175	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	リスク分担表 1 共通 物価変動リスク	<p>昨今、人件費（設計・工事・運営人件費等）や物価高騰により物価スライド条項が実績値と異なるなどの理由から、事業継続が困難になる案件が全国的に多く散見されております。「※3 物価変動：協定等」で取り決めた一定範囲までは事業者が負担し、これを超えた場合は県が負担する（P32）」について、「一定範囲」の定義をご教示ください。また物価高騰が発生した場合は実勢値での協議は可能でしょうか。協定等を締結する際には、実勢に即した価格変動を適切に反映できるスライド条項をご設定いただきますよう、併せてお願い申し上げます。</p> <p>具体的には、以下の事項について考慮をいただけないでしょうか。 (1)起算日は入札公告日としてください。 (2)着工前においてもインフレスライド協議ができるようにしていただけないでしょうか。 (3)着工後スライドについては、「業者見積」等を参考に実勢価格で協議可能としていただけないでしょうか。 (4)物価スライドの発動要件として「〇%を超える物価変動がある場合は、～」といった表現はやめていただけないでしょうか。 (5)改定時の指標は、「当該市場価格に対する感応度が高い物価指数」を協議により採用を検討いただけないでしょうか。</p>	令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP／PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。詳細については入札説明書等で示します。
176	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	リスク分担表 1 共通 物価変動リスク	<p>国際情勢に起因する原油価格高騰や半導体供給制約により、展示・ICT機器等の価格高騰、調達遅延又は仕様変更が生じた場合、当該影響は事業者責とされず、追加費用及び工程影響について県との協議により調整されるとの理解でよろしいでしょうか。</p>	令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP／PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。詳細については入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
177	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	リスク分担表/共通 No. 19 物価変動リスク	リスク分担表No. 19 (※3) において「協定等で取り決めた一定範囲までは事業者が負担し、これを超えた場合は県が負担する」とされていますが、当該「一定範囲」の閾値及びスライド条項の具体的な適用条件・算定方法は、入札説明書等において明示いただけると理解してよいか。 また、昨今の急激な物価上昇の傾向に伴う社会情勢及び内閣府より示されているPFIに関するガイドライン等を踏まえ、サービス対価改定の基準時点（起算日）は入札公告日とするとともに、起算日から運營業務開始までの期間における物価変動についても、サービス対価に適切に反映する仕組みを設けていただけると理解してよいか。	令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP/PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。 詳細については入札説明書等で示します。
178	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	別表2 リスク分担表 19物価変動リスク	「※3 物価変動について、協定等で取り決めた一定範囲までは事業者が負担し、これを超えた場合は県が負担する。」とありますが、この「協定等で取り決めた一定範囲」の具体的な基準（例：物価上昇率の閾値、対象となる費目の範囲、算定方法、ベースとなる時点：基準日は「入札日」なのか、「契約締結日」なのか）について、詳細をご教示いただけますでしょうか。 この基準の設定方法によっては、事業期間中の運営費や維持管理費が大きく変動する可能性があり、事業参画の可否にも影響を及ぼす重要な要素となります。公告時に公表となるかと思料いたしますが、見込みや想定等をご回答いただけますと幸いです。	令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP/PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。 詳細については入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
179	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	別表2リスク分担保 19物価変動リスク	<p>運営・維持管理期間における水光熱費（電気、ガス、水道等）の費用負担につきましては、貴県と事業者のいずれが負うものとされているでしょうか。</p> <p>また、当該水光熱費の価格変動に伴うリスク（変動リスク）につきましても、その負担区分について、貴県と事業者のいずれに帰属するのか、明確なご教示を賜りたく存じます。</p> <p>本件は、事業者の提案価格算定に影響を及ぼす重要な要素であるため、ご回答のほどよろしくお願い申し上げます。</p>	<p>光熱水費については、県の負担とします。ただし、カフェ・レストラン、ショップに係る光熱水費は事業者負担とします。</p>
180	実施方針	28	別表 2	1	19	-	-	物価変動リスク	<p>※3に、「協定等で取り決めた一定範囲までは事業者負担」とありますが、一定範囲の基準についてご教示ください。</p>	<p>入札説明書等で示します。</p>
181	実施方針	28	別表 2	1	21	-	-	金利リスク	<p>基準金利確定後の金利変動リスクにつきましては、一律に事業者負担とされておりますが、昨今の経済情勢を踏まえすと、今後金利が上昇する可能性も相当程度想定される状況にございます。</p> <p>本事業は、事業契約締結予定時期から約22年にわたる長期の業務期間を予定しており、その間の金利変動リスクをすべて事業者が負担することは、事業の安定的な運営の観点からも大きな影響を及ぼすものと考えられます。</p> <p>つきましては、一定の条件のもとで基準金利の見直しを行うことができる仕組みの導入につきまして、ご検討いただけないでしょうか。</p>	<p>割賦金利の基準金利の改定について検討し、入札説明書等で示します。</p>
182	実施方針	28	別表 2	1	21	-	-	別表2リスク分担保	<p>「金利リスク」について、「基準金利確定日前の金利変動に関するもの」は県が負担者となっておりますが、変動金利で調達した場合、事業契約に基づくロジックにより上昇（又は減少）分がサービス購入料に反映されるとの理解でよろしいでしょうか？</p>	<p>割賦金利の基準金利の改定について検討し、入札説明書等で示します。</p> <p>なお、事業者の判断による借入条件に応じた反映は想定していません。</p>

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	1	21	-	-			
183	実施方針	28	別表 2	1	21	-	-	別表2リスク分担表	「金利リスク」について、「基準金利確定日以後の金利変動に関するもの」は事業者が負担者となっておりますが、仮に基準金利（例TONA）の見直しが一定のタームで行われる場合は、改めて基準金利が確定するため、事業者とするとパススルー性が保たれるとの理解でよろしいでしょうか？	割賦金利の基準金利の改定について検討し、入札説明書等で示します。
184	実施方針	28	別表 2	1	24	-	-	リスク分担表	県職員の施錠忘れ、鍵の紛失による不法侵入等に伴う被害のリスクなど警備契約の範囲を超えるリスクは、県でよろしいでしょうか？	実施方針 別表2 No. 24に記載のとおり、「県の責めに帰すべき事由による損害（県の提示条件又は指示に起因する損害）の賠償に関する」リスクは県負担です。
185	実施方針	28	別表 2	1	24	-	-	第三者賠償リスク	施設利用者に生じた損害について、県又は事業者の責めに帰すべき事由によらない場合も賠償責任が発生することは考えられますが、当リスクの負担については、施設所有者として県の負担と考えてよろしいでしょうか。	県又は事業者の責めに帰すべき事由によらず、施設利用者に損害が生じた場合のリスク負担については、個別の事情を踏まえ、県と事業者で協議することを想定しています。詳細については、入札説明書等で示します。
186	実施方針	28	別表 2	1	25	-	-	第三者賠償リスク	事業者の責めに帰すべき事由による第三者賠償リスクは事業者負担とされておりますが、善管注意義務を果たしてもなお避けることのできない第三者損害については、県側がリスク負担をしていただくことは可能でしょうか。	事業者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合の賠償リスクについては、原則として事業者の負担とすることを想定しています。ただし、事業者が善良な管理者の注意義務を尽くしてもなお予見又は回避することが困難な事由により第三者損害が発生した場合については、個別の事情を踏まえ、必要に応じて県と事業者で協議することを想定しています。詳細については、入札説明書等で示します。
187	実施方針	28	別表 2	1	14～ 15	-	-	住民対応リスク	現時点で本事業の実施自体に関するもの以外の住民反対運動、訴訟、要望等は特段想定されないという認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	2	31	-	-			
188	実施方針	29	別表 2	2	31	-	-	リスク分担表 2 調査・設計段階 設計変更リスク	設計変更リスクにつきまして、「県の指示又は県の責めに帰すべき事由による場合の負担者は県」との記載がございますが、議会からの要請等を受けて生じる変更についても、県が主体となって判断・対応されるものと理解しております。当方の認識に相違がないか、念のため確認させていただけますと幸いです。	貴見のとおりです。
189	実施方針	29	別表 2	2	34	-	-	着工遅延リスク	県の指示又は提示条件の不備等県の責めに帰すべき事由以外の事由については、事業者負担とされておりますが、事業者の責めに帰すべき事由によらない着工遅延については、県側がリスク負担していただくことは可能でしょうか。	事業者の責めに帰すべき事由によらない着工遅延について、具体的な事象が発生した場合には、個別事情を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。 詳細については、入札説明書等で示します。
190	実施方針	29	別表 2	3	36	-	-	地中障害物処理リスク	埋蔵文化財が出た場合の費用、建設期間の延長、竣工もしくは開業遅延等のリスクは県の責任でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
191	実施方針	29	別表 2	3	36	-	-	地中障害物処理リスク	「与条件として明示していない地中障害物、土壌汚染等の処理に関するもの」は県負担となっており、それ以外は事業者負担となっておりますが、地中障害物等に関わる県の事前調査資料に万が一誤りがあった場合、県の負担と言う理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
192	実施方針	29	別表 2	3	36	-	-	地中障害物処理リスク	与条件として明示されていないインフラ埋設物（利用されているもの、利用されていないもの）については、地中障害物処理リスクと同等の理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
193	実施方針	29	別表 2	3	37	-	-	地中障害物処理リスク	「与条件として明示していない地中障害物、土壌汚染等の処理に関するもの」を県負担、「与条件として明示している地中障害物、土壌汚染等の処理に関するもの」を事業者負担とするのが、適正なリスク分担ではないでしょうか。本件における貴県のお考えをお示しいただきたいです。	ご意見を踏まえ、修正します。実施方針【修正版】P29を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	3	37	-	-			
194	実施方針	29	別表 2	3	37	-	-	地中障害物処理リスク	既存インフラに於いて、受領図に記載のない、もしくは、受領図に示された位置・深さ等の情報と異なる場合の工事計画変更や配線・配管等の損傷とそれに伴う対応費については、県の負担としていただけないでしょうか。	貴見のとおり、県の負担とします。
195	実施方針	29	別表 2	3	37	-	-	地中障害物処理リスク	No. 37の「上記以外の場合における地中障害物、土壌汚染等の処理に関するもの」は事業者負担とあるが、汚染等が見つかった場合の費用負担等はどの用に取り扱うでしょうか？	No. 36については県の負担、No. 37については事業者の負担とすることを想定しています。 なお、No. 37は修正しますので、実施方針【修正版】P29を参照してください。
196	実施方針	29	別表 2	3	38	-	-	完工遅延リスク	直近では、中東情勢により多数の資材の調達が困難な状況が生じております。こうした、事業者でコントロールが著しく困難な内容に伴う遅延は事業者リスクではない整理で宜しいでしょうか。	事業者の責めに帰すべき事由によらない完工遅延について、具体的な事象が発生した場合には、個別事情を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。 詳細については、入札説明書等で示します。
197	実施方針	29	別表 2	3	39	-	-	完工遅延リスク	県の指示、指示の変更等県の責めに帰すべき事由以外の事由については、事業者負担とされておりますが、事業者の責めに帰すべき事由によらない完工遅延については、県側がリスク負担をしていただくことは可能でしょうか。	事業者の責めに帰すべき事由によらない完工遅延について、具体的な事象が発生した場合には、個別事情を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。 詳細については、入札説明書等で示します。
198	実施方針	29	別表 2	3	40	-	-	工事費増大リスク	リスク分担表における「1_共通」に定められているリスク（物価変動リスク等）については、各段階に定めるリスク負担に優先して適用されると理解してよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
199	実施方針	29	別表 2	3	40	-	-	工事費増大リスク	県から事業者への貸与資料の誤り等に起因する増加費用については、県の負担という認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
			別表 2	3	41	-				
200	実施方針	29	別表 2	3	41	-	-	工事費増大リスク	<p>県の指示による工事費の増大に関するもの以外の事由によるものについては、事業者負担とされておりますが、リスク内容が不明確であり、発生した場合においては、改めて意見聴取や協議の機会を設けていただいたうえで取り決めていただくことは可能でしょうか。</p>	<p>県の指示による工事費の増大以外の事由による工事費増大リスクについては、実施方針に示すリスク分担の考え方を基本とし、原則として事業者負担とすることを想定しています。</p> <p>ただし、具体的な事象が発生した場合には、個別の事情を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを検討します。</p> <p>詳細については、入札説明書等で示します。</p>
201	実施方針	29	別表 2	3	36～ 37	-	-	地中障害物処理リスク	<p>「与条件として明示していない地中障害物、土壌汚染等の処理に関するもの」とあるが、その深さや種類などはどの程度「明示」されるでしょうか？</p>	<p>「別紙4-2土壌汚染調査報告書」「別紙5-1体育館解体工事竣工図」「別紙5-2解体工事残置物確認図」に明示したものの以外に、地中障害物処理リスクに係る与条件はありません。</p>
202	実施方針	30	別表 2	4	45	-	-	リスク分担表 維持管理・運営段階	<p>「事業者主催の企画展」とありますが、これは業務基準表でいうSPC企画展を指しているのでしょうか。あるいは実行委員会など第三者が行う企画展のことでしょうか。前者であるなら、SPC（事業者）が企画を行う企画展（県と協議・承認を得るもの）は、あくまで指定管理者である事業者は美術館として開催するのであり、事業者主催でなく美術館主催ではないでしょうか。他の展覧会とリスク分担が変わる理由は何でしょうか。貸館として事業者の自主事業で行うものであれば現時点のリスク分担は理解できます。</p>	<p>「事業者主催の企画展」とは、業務基準表におけるSPC企画展を想定しています。</p> <p>指定管理者として美術館において開催する場合であっても、リスク分担上は、事業者が主体的に行う企画展は、県が主体となって実施する企画展等とは区分して整理する趣旨です。</p> <p>実行委員会や第三者が関与する企画展については、その実施主体、契約関係、展示品の管理責任、費用負担等を踏まえて個別に判断することを想定しています。</p>
203	実施方針	30	別表 2	4	53	-	-	施設利用者変動リスク	<p>カフェ・レストランショップ運営、施設の貸出は、集客状況によって収益が大きく変動します。不況時や感染症流行時の減収リスクを事業者が負う範囲をご教示いただけないでしょうか。</p>	<p>想定外の感染症の発生又は拡大により、通常必要と認められる注意や予防方法を尽くしてもなお、本事業の維持管理・運営業務の実施に支障が生じる場合には、不可抗力リスクとします。</p> <p>ただし、来館者の減少が直ちに不可抗力として取り扱われるものではなく、当該感染症の発生状況、行政による要請・命令等の有無、施設運営への具体的な影響、事業者による対応状況等を踏まえ、個別協議により決定します。</p>

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
			別表 2	4	53	-				-
204	実施方針	30	別表 2	4	53	-	-	No. 53	当該事象が「自然的又は人為的な事象のうち、通常予見可能な範囲を超えるもの」に起因する場合は不可抗力リスクに該当するものと考えて良いでしょうか。	貴見のとおりです。
205	実施方針	30	別表 2	4	54	-	-	施設利用者変動リスク	独立採算事業の利用者数の変動に伴う事業者の収入減少は事業者負担となっていますが、31項No.66の県が行う事業に関する事故等に起因する利用者減少による自主事業の収入減少については貴県で負担いただけるとの理解でよろしいでしょうか。	独立採算事業については、利用者数の変動に伴う収入・支出の増減は原則として事業者負担としていますが、県の責めに帰すべき事由に起因して利用者数が減少し、独立採算事業の収入減少等が生じた場合については、県の負担とすることを想定しています。詳細については入札説明書等で示すほか、実施方針【修正版】P30を参照してください。
206	実施方針	30	別表 2	4	-	-	-	リスク分担表 維持管理・運営段階	運営事業費の詳細項目レベルで、「県が想定した事業予算」>「事業者が積算した事業予算」という事案が発生した場合、要求水準書等の情報だけでは適切に積算できなかった（積算に必要な単価設定や数量などの情報が不足していたなど）場合は、県のリスクとして、必要な差額を県が追加で補填するという理解でよいでしょうか。	要求水準書（案）等に示す内容に基づく運営事業費の積算は、原則として事業者の責任において行うものです。そのため、県が想定した事業予算と事業者が積算した事業予算との間に差異が生じたことのみをもって、県が差額を追加で補填することを前提とするものではありません。サービス購入料は、事業者の提案金額を基に、事業契約において定めることを想定しています。詳細については、入札説明書等で示します。
207	実施方針	30	別表 2	4	45～ 50	-	-	維持管理・運営段階	「所蔵品・展示品」関連リスク（企画展展示品の区分、地震等による毀損、運送業者起因の損害等）について、保険付保の範囲（付保主体、対象、免責・限度額の想定）、必要性をご教示ください。	美術品の輸送・展示について、展示一貫保険の付保が必要です。現在、美術館では、輸送等を委託する事業者が委託事業の一環として加入しています。なお、金額については点数や評価額によって変動があります。
208	実施方針	30	別表 2	4	51～ 52	-	-	維持管理・運営段階	「開架資料盗難・紛失 0.3%」の閾値について、算定方法、確認手続（監査・棚卸の方法）をご教示ください。	年1回実施する蔵書点検で確認します（R7実績 点検数：約13万点、所在不明数：約30点）。 確認の流れは下記のとおりです。 ・開架資料を中心にバーコードを読み取り ・バーコード番号を所蔵情報と照合 ・情報が一致しない資料を捜索 ・見つからなかったものを所在不明資料とする

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	4	51~ 52	-	-			
209	実施方針	30	別表 2	4	51~ 52	-	-	リスク分担表/維持管理・運営段階 No. 51, No. 52 開架資料盗難・紛失リスク	リスク分担表No. 51及びNo. 52における「開架資料数の0.3%」について、算定基準（母数の定義、計測時期）及び盗難・紛失の確認方法（蔵書点検の頻度・手法等）を入札説明書等において明示いただくことは可能か。	年1回実施する蔵書点検で確認します（R7実績 点検数：約13万点、所在不明数：約30点）。 確認の流れは下記のとおりです。 ・開架資料を中心にバーコードを読み取り ・バーコード番号を所蔵情報と照合 ・情報が一致しない資料を搜索 ・見つからなかったものを所在不明資料とする
210	実施方針	30	別表 2	4	51~ 52	-	-	開架資料盗難・紛失リスク	0.3%を境に負担者が変わる設定となっておりますが、このパーセンテージを計算する際の対象期間はどのようになりますでしょうか。	現在同様に、単年度（4月～翌3月）での算定を想定しています。
211	実施方針	30	別表 2	4	51~ 52	-	-	No. 52	「0.3%を超える」について、算定の期間（例えば「年間で」等）を御教示願います。	現在同様に、単年度（4月～翌3月）での算定を想定しています。
212	実施方針	31	別表 2	1	18	-	-	不可抗力リスク	不可抗力に伴う増加費用又は損害について、「1%相当額までは事業者負担」とありますが、この1%はどの業務費を基準として算定されるものか、ご教示ください。	「1%相当額」とは、不可抗力により発生した増加費用又は損害について、金銭に換算した額を基準とします。 対象となる増加費用又は損害の範囲及び具体的な負担方法等については、入札説明書等で示します。
213	実施方針	31	別表 2	3	71	-	-	技術革新リスク	県の情報システムの更新・陳腐化対応に関して、県負担の対象範囲と事業者が負担すべき増加費用の対象範囲の具体例を可能な範囲でお示しください。	実施方針 別表2 No. 69, 70に記載のとおり、「想定しない技術革新等による施設・設備の陳腐化への対応として、県の指示により発生する増加費用に関する」リスクや、「栃木県図書館情報処理システム、とちぎ文化芸術デジタルアーカイブ等の県の情報システムの更新・陳腐化への対応として発生する増加費用に関する」リスクは県が負担します。
214	実施方針	31	別表 2	4	60	-	-	No. 60	運営・維持管理費の増大が物価変動に起因する場合は、物価変動リスクの負担になるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	4	64	-	-			
215	実施方針	31	別表 2	4	64	-	-	施設・設備・什器・備品等の損傷リスク	「県・事業者以外の者の責めに帰すべき事由」の費用について、※4で「必要な費用の程度等を勘案し、協定等で取り決めたものを負担」とありますが、協定等で取り決めたものとは基本協定書若しくは事業契約書で予め規定されるとの理解でよろしいでしょうか。 その場合、どのような記載となるのかご教示ください。	貴見のとおりです。 詳細は入札説明書等で示します。
216	実施方針	31	別表 2	4	68	-	-	事故等リスク	当該項目の「県・事業者のいずれの責めにもよらない事故等」はNo.18の「不可抗力リスク」の人為的な事象に含まれるとも解釈できますが、違いについてご教示ください。	第三者による事故等は当該第三者による損害賠償が考えられます。また、当該第三者への損害賠償の請求の対応状況、結果に応じて負担が変わり得るため、不可抗力とは異なります。 詳細は入札説明書等で示します。
217	実施方針	31	別表 2	4	69	-	-	技術革新リスク	「想定しない技術革新等による施設・設備の陳腐化への対応」とありますが、具体的に「想定する技術革新等」はどのようなものかを例示頂けませんでしょうか。「上記以外」が全て事業者負担と整理されるのは、リスクの領域が読めない為、結果的に過大な事業費を積みかねないため、ご確認をお願いいたします。	本事業で採用する技術の選択は事業者の裁量に委ねられます。そのため想定する技術革新等を県が具体的に示すことは考えていません。 要求水準を満たす限りにおいて、技術革新に伴う効率性・経済性の変化は事業者のリスク負担の範囲内と考えています。
218	実施方針	31	別表 2	4	69	-	-	リスク分担表	技術革新リスクNo. 69について、入札時点で技術自体は確立されているが、一般に広く使用されていない範囲は想定しない技術革新等に分類し、県のリスク負担であると理解していますが、いかがでしょうか。	県の指示により発生する場合は、ご理解のとおりです。
219	実施方針	31	別表 2	4	71	-	-	技術革新リスク	施設・設備の陳腐化への対応による費用増大について、県の指示によらない事業者の費用増加とはどのような場合を想定されていますでしょうか。	本事業で採用する技術の選択は事業者の裁量に委ねられます。そのため県の指示によらない場合の技術革新等による施設・設備の陳腐化への対応として発生する増加費用について、県が具体的に想定している内容はありませぬ。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
			別表 2	4	71	-				-
220	実施方針	31	別表 2	4	71	-	-	技術革新リスク	15年の運営・維持管理期間の間で、情報技術やサービスの更なる進展や県民のライフスタイルの変化が予想されます。その中で、事業者の責めに帰すべき事由によらない増加費用については、県側がリスク負担をしていただくことは可能でしょうか。	本事業で採用する技術の選択は事業者の裁量に委ねられます。要求水準を満たす限りにおいて、技術革新に伴う効率性・経済性の変化は原則として事業者のリスク負担の範囲内と考えていますが、著しい変化が生じ対応が必要な場合、県と事業者は対応可否及び費用負担について協議を行います。詳細は入札説明書等で示します。
221	実施方針	31	別表 2	4	64, 68	-	-	リスク分担表	No. 64およびNo. 68について、あくまで本表は県と事業者のリスク分担であり、第三者の帰責が自明な損傷・事故等の場合に、第三者に費用等を求償することを妨げる記載ではないと認識してよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。第三者の責めに帰すべき事由により施設・設備・什器・備品等の損傷又は事故等が発生した場合に、当該第三者に対して損害賠償請求その他の求償を行うことを妨げる趣旨ではありません。詳細は入札説明書等で示します。
222	実施方針	31	別表 2	4	69～ 70	-	-	リスク分担表	No. 69、70で、県のリスクが限定されているのに対し、No. 71では事業者のリスクが限定されていません。つきましては、想定できる技術革新をお示しいただくか、No. 71の内容を「想定しない技術革新等による施設・設備の陳腐化への対応として、事業者が自ら対応したことにより発生する増加費用に関するもの」とすべきと考えますがいかがでしょうか。	本事業で採用する技術の選択は事業者の裁量に委ねられます。要求水準を満たす限りにおいて、技術革新に伴う効率性・経済性の変化は原則として事業者のリスク負担の範囲内と考えていますが、著しい変化が生じ対応が必要な場合、県と事業者は対応可否及び費用負担について協議を行います。詳細は入札説明書等で示します。
223	実施方針	31	別表 2	4	69～ 71	-	-	リスク分担表/維持管理・運営段階 No. 70、No. 71 技術革新リスク	図書館情報処理システムに接続して使用する自動貸出機、資料検索機（OPAC端末）、BDS（盗難防止装置）、座席予約システム、利用者向けパソコン・タブレット等の周辺機器の経年更新についても、No. 70の対象に含まれると理解してよいか。	県の情報システムの更新・陳腐化への対応として発生した場合については、貴見のとおりです。
224	実施方針	32	別表 2	1	76	-	-	別紙2リスク分担表	No. 76施設の性能確保リスクについて、事業終了時において経年劣化は進んでいるものと思料いたしますが、「施設の性能確保」とはどの程度のものをご想定でしょうか。	要求水準書（案）第1総則11（P13）に記載のとおり、「事業期間終了時において、施設の全てが本書で提示した性能及び機能を発揮でき、損傷が無い状態で県に引き継ぐこと」を想定しています。
225	実施方針	32	別表 2	5	75	-	-	引継ぎリスク	県の責に帰すべき事由と引継ぎ先の事業者の責に帰すべき事由の責任は県の責任としていただけますでしょうか。	県の責めに帰すべき事由又は引継ぎ先事業者の責めに帰すべき事由により、追加的な対応、費用又は損害が生じた場合については、現事業者の負担とすることは想定しておらず、個別事情を踏まえ、県と事業者で協議することを想定しています。詳細については入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	5	76	-	-			
226	実施方針	32	別表 2	5	76	-	-	施設の性能確保リスク	事業終了時、通常に使用し劣化したものは、経年劣化のため、事業終了時はそのままの引渡しの理解です。認識合っておりますでしょうか。	貴見のとおりです。要求水準書（案）第1総則11（P13）に記載のとおり、「性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は、許容」します。
227	実施方針	32	別表 2	5	76	-	-	施設の性能確保リスク	修繕・更新の「更新」とは、修繕の延長で比較的安価な更新費用との理解でよろしいでしょうか。要求水準書（案）に記載の通り、修繕・更新に大規模修繕を含まないと理解しておりますが、大規模修繕に含まなくても、設備1箇所の「更新」に多額の費用がかかるものもあります。一概に「更新」を事業者が負担することはないようにお願いします。	本事業に含まないこととする「大規模修繕」の定義について、以下のとおり要求水準書（案）に追加するよう修正します。その他の「修繕」、「更新」は「修繕・更新業務」の範囲とします。なお、提案時に長期修繕計画を示していただく予定です。「建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。ただし、「令和5年度版建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」資料編部材データベース一覧表において計画更新周期15年以内のものは除く。」
228	実施方針	32	別表 2	5	76	-	-	施設の性能確保リスク	「施設の性能確保リスク」において、事業終了時における施設の性能確保に係るものはすべて事業者リスクとなっています。事業終了時まで、同じくリスク分担表における「施設・設備・什器・備品等の損傷リスク」に沿って、責任の所在を県と事業者で協議しながら、性能及び機能が発揮できていない箇所について修繕を実施するという認識でよろしいでしょうか。県の責めに帰すべき事由であれば県の負担かと思えます。	要求水準書（案）第1総則11（P13）に記載のとおり、「事業期間終了時において、施設の全てが本書で提示した性能及び機能を発揮でき、損傷が無い状態で県に引き継ぐこと」を想定しています。事業期間中に施設、設備、什器、備品等に損傷等が生じた場合には、リスク分担表における「施設・設備・什器・備品等の損傷リスク」の定めに従い、損傷の原因、責任の所在等を踏まえ県の責めに帰すべき事由による損傷等については、県の負担で修繕を行います。その上で、事業終了時において要求水準書（案）等に定める施設の性能及び機能を満たす状態で県に引き渡すことは、原則として事業者の責任において対応すべき事項と整理しています。
229	実施方針	32	別表 2	-	-	-	-	※2	「1%相当額」とありますが、複数回の事象が発生した場合の「増加費用又は損害」は累計で算定されるとの理解でよろしいでしょうか。	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
			別表 2	-	-	-	-			
230	実施方針	32	別表 2	-	-	-	-	※3	「協定等」とありますが、具体的に御教示願います。	入札説明書等で示します。
231	実施方針	32	別表 2	-	-	-	-	※4	「協定等」とありますが、具体的に御教示願います。	入札説明書等で示します。
232	実施方針	-	-	-	-	-	-	予定価格	予定価格は公表されませうでしょうか。	入札説明書等で示します。
233	実施方針	-	-	-	-	-	-		<p>本事業の予定価格（上限価格を含む）を公表する場合、施設整備費、運営維持管理費のそれぞれで予定価格（上限価格を含む）を設定されますでしょうか。それぞれで設定しない場合は、少なくとも以下の区分に基づく参考価格（目安）を併せて公表いただけないでしょうか。</p> <p>①施設整備費（設計・建設） ②運営業務費（共通業務、美術館、図書館、文書館） ③維持管理費</p>	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
234	要求水準書 (案)	7	1	5	(1)	ウ	-	開館準備業務	県と協働して実施とありますが、県と事業者の役割分担をどのようにお考えでしょうか。	業務基準表における「担当者」「業務の流れ」に記載のとおりです。
235	要求水準書 (案)	7	1	5	(1)	ウ	-	運営業務	県と協働して実施とありますが、県と事業者の役割分担をどのようにお考えでしょうか。	業務基準表における「担当者」「業務の流れ」に記載のとおりです。
236	要求水準書 (案)	7	1	5	(1)	ウ エ	-	必須事業における 開館準備業務、運営業務	「県と協働して実施」とありますが、本事業において、既存の県立美術館・図書館・文書館の現職員について、SPC又は運営業務受託者による雇用承継、再雇用、出向受入れ等を求める予定があるかご教示ください。併せて、想定している県職員の配置継続範囲及び役割分担や人数等を具体的にご教示ください。	現職員の雇用承継等を求める予定はありません。 県職員の人数等は、今後の検討となりますが、コア業務に関わる職員については、現在と同等程度の配置を予定しています。 なお、現在の運営体制については、整備構想を参照してください。
237	要求水準書 (案)	7	1	5	(1)	ウ,エ	-	必須事業における 開館準備業務、運営業務	「県と協働して実施」とありますが、美術館の既存事業の継続実施に当たり、県職員とSPC職員との間で、展示企画、収蔵・保存、資料整理、教育普及、対外協議対応等に関する判断の相違が生じた場合の協議体、決裁権者、最終決定権者をご教示ください。	「県と協働して実施」としている業務については、県と事業者が役割分担の上、協議・調整しながら実施することを想定しています。 美術館の展示企画、収蔵・保存、資料整理、教育普及、対外協議対応等のうち、施設の設置者としての県の方針、収蔵品・資料の管理、展示内容の最終判断、関係機関との協議・承認等、県が実施主体となるべき事項については、県が最終的に判断することを想定しています。 一方で、事業者が実施する運営業務の具体的な実施方法、業務体制、運営上の工夫等については、要求水準及び県との協議内容を踏まえ、事業者が主体的に実施することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
238	要求水準書 (案)	7	1	5	(1)	ウ,エ	-	必須事業における開館準備業務、運営業務	「県と協働して実施」とありますが、美術館の事業について、県との協議又は承認を要する事項について、協議不調又は承認遅延が生じた場合の取扱い、工期・運営開始時期・費用への影響の整理、ならびに事業者の責に帰さない場合の追加費用負担及び責任分担をご教示ください。	協議不調又は承認遅延により、工期、運営開始時期又は費用等に影響が生じた場合には、その発生原因、県又は事業者の帰責性、事業者の資料提出・説明内容の適切性、協議経過、本事業への影響等を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。 なお、県の責めに帰すべき事由により追加費用又は損害が生じた場合は、県が負担することを基本とします。一方で、事業者の責めに帰すべき事由による場合は、事業者の負担とすることを想定しています。
239	要求水準書 (案)	8	1	6	-	-	-	事業期間(予定)	枯らし期間について「美術館及び文書館については、ア・イの期間の中で、収藏品・史料の納入までに二夏の枯らし期間を確保し、又はそれと同等の措置を採ること～省略」と記載がありますが、ア・イの期間中の記載について、施設引渡日が令和15年6月までであることから、令和14年の夏までに枯らし期間を終了させるとの理解でよろしいでしょうか。	枯らし期間として、令和14(2032)年・令和15(2033)年の二夏を想定しています。
240	要求水準書 (案)	8	1	6	-	-	-	施設の引渡し	施設の引渡しは設計・建設期間が終了する令和15年(2033)6月末日という理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 なお、令和15(2033)年6月中の引渡しであれば、末日に限るものではありません。
241	要求水準書 (案)	8	1	6	※	-	-	事業期間	二夏の枯らし期間について、供用開始2034年6月から逆算すると、2033年と2032年の二夏を経過する必要があると考えますが、コンクリートの打設から、二夏を数える考え方でよいのでしょうか。「同等の措置」について、どのような措置があり得るかご教示ください。	公開承認施設の認証に関わる諸室を構成する部分のコンクリート打設終了から二夏と考えてください。「同等の措置」については事業者提案とします。
242	要求水準書 (案)	8	1	6	ア, イ,エ	-	-	事業期間(予定)	別紙 諸元表は、ア・イの期間に適用される施設整備における諸室等の条件であり、工運営・維持管理期間ではその限りではないのでしょうか。	整備に関してはア・イの期間に適用されるものですが、工運営・維持管理期間は当該要求水準を満たした状態での運営・維持管理が必要です。
243	要求水準書 (案)	8	1	6	イ	-	-	開館準備期間	建設中建物にて行う業務を想定されましたら、具体的にご教示をお願いいたします。	建設現場の見学会の実施を想定しており、要求水準書第3設計・建設業務にて「建設業務期間における現場見学会の開催に応じること。」と追記いたします。 要求水準書(案)【修正版】P54を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
244	要求水準書 (案)	8	1	6	エ	-	-	運営・維持管理期間	令和16(2034)年6月~令和31(2049)年3月と記載がありますが、令和16年6月1日開始となりますでしょうか。6月中の供用開始であれば問題ないという理解でよろしいでしょうか。	6月中の供用開始を想定しています。
245	要求水準書 (案)	10	1	9	(2)	-	-	秘密の保持	「各業務の履行に関して知り得た秘密」とありますが、秘密の対象の定義がされていません。都度明示されるという理解でよろしいでしょうか。	「各業務を実施しなければ知り得ない情報の全て」が、秘密の保持対象となります。
246	要求水準書 (案)	11	1	10	(1)	-	-	基本的事項	SPCの設立場所は本施設内でも可能でしょうか。	特別目的会社の本店所在地として、本施設の事業用地で登記することを妨げるものではありませんが、書類の受領等の事務手続きに支障が無いよう留意してください。
247	要求水準書 (案)	13	1	11	(1)	-	-	事業期間終了時の要求水準	「施設の全てが本書で提示した性能及び機能を発揮でき、損傷が無い状態」とありますが、建物の要求性能に影響のない範囲において、ここでいう「損傷」にはあたらないという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
248	要求水準書 (案)	13	1	11	(1)	-	-	事業期間終了時の要求水準	「性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は、許容する。」とありますが、要求水準を満たす限りにおいては許容頂ける理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
249	要求水準書 (案)	13	1	11	(1)	-	-	事業期間終了時の要求水準	「施設の全てが本書で提示した性能及び機能を発揮でき、損傷が無い状態」とありますが、性能及び機能に影響のない損傷は許容されるという認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
250	要求水準書 (案)	13	1	11	(1)	-	-	事業期間終了時の要求水準	「性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は、許容する。」とありますが、事業期間の15年を経過した建物として常識的な範囲で良好な状態を保たれていて、要求水準をクリアしていれば問題ない、との理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
251	要求水準書 (案)	13	1	11	(1)	-	-	事業期間終了時の 要求水準	「事業期間終了時において、施設の全てが本書で提示した性能及び機能を発揮でき、損傷が無い状態で県に引き継ぐこと。性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は、許容する。」とありますが、機能低下等があり、修繕・更新の必要があるが、引渡し時までに修繕・更新することが合理的ではない場合（引渡し後数年は使うことができる場合など）については、修繕・更新をせずにその分の予算を返金する、または、引渡しまでに全て修繕・更新をする、または、協議の上で別対象へ予算替えをする、など事業者の対応についてどのようにお考えでしょうか。	要求水準書（案）第1-11-(2)に記載のとおり、事業期間終了時まで、要求水準を満たすよう必要な修繕を実施いただくこととされています。
252	要求水準書 (案)	13	1	11	(2)	-	-	事業期間終了時の 要求水準	「事業者は、事業期間終了時の1年前までに建物劣化調査等を実施の上、建物劣化調査報告書を作成し、県に提出して確認を得ること。」とありますが、建物劣化調査は、事業終了1年前までに1度、実施していれば良いという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。ただし、事業期間を相当期間残した時期に実施していただくことは意図していませんのでご注意ください。
253	要求水準書 (案)	14	1	11	(2)	-	-	事業期間終了時の 要求水準	「維持管理業務の結果等を踏まえ、事業期間終了後15年間の長期修繕計画を立案し、建物劣化調査報告書と併せて県に提出する。」とありますが、事業終了後15年間の長期修繕計画は、事業終了時までに貴県に提出すれば良いという理解でよろしいでしょうか。	建物劣化調査報告書と併せて提出してください。提出後、引き渡し物の状況が何らかの事情により変化した場合は、長期修繕計画の更新をお願いします。
254	要求水準書 (案)	14	1	11	(2)	-	-	具体的手順	長期修繕・更新計画の作成にあたり、貴県が想定されている提出項目（更新周期、対象設備名称等）についてご教示ください。	事業者決定後に県と協議を行い、項目を決定します。
255	要求水準書 (案)	14	1	12	(1)	-	-	要求水準の変更事由	災害等（感染症流行を含む）により「特別な業務内容が常時必要」となる場合、要求水準変更（契約変更）の対象となる判断基準（期間・頻度・規模）についてご教示ください。	災害等の内容や規模を踏まえて、都度判断します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
256	要求水準書 (案)	14	1	12	(1)	-	-	要求水準の変更事由	以下について、それぞれどのようなケースが想定されるか、具体的な事例をお示しいただけないでしょうか。 「・県の事由により業務内容の変更が必要なとき。」 「・その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。」	現時点で想定している具体的事例はありません。 個別具体的な状況を踏まえ、都度判断します。
257	要求水準書 (案)	14	2	2	(1)	-	-	統括責任者等の配置	総括マネジメント業務の執行において総括責任者を配置し、とありますが、総括責任者は本施設に駐在する必要はありますでしょうか？	要求水準を満たしている限りにおいては、駐在・常駐の必要は必須ではありません。
258	要求水準書 (案)	15	2	2	(1)	-	-	統括責任者等の配置	統括責任者や副責任者に関しては、資格要件や実績要件は不要という理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
259	要求水準書 (案)	15	2	2	(1)	-	-	統括責任者等の配置	統括責任者及び当該業務を代行する副責任者は本施設への常駐を必須としないだけでないでしょうか。また、統括責任者と当該業務を代行する副責任者については各業務の業務責任者を兼務してはならないとありますが、兼務を可能としていただけないでしょうか。	要求水準を満たしている限りにおいては、統括責任者・副責任者の駐在・常駐は必須ではありません。 統括責任者・副責任者と各業務の業務責任者の兼務については、「統括責任者及び副責任者の、各業務の業務責任者との兼務は可とする。」とします。 要求水準書(案)【修正版】P15を参照してください。
260	要求水準書 (案)	15	2	2	(1)	-	-	統括責任者等の配置	統括責任者及び当該業務を代行する副責任者について、やむを得ず変更する場合とありますが、当該社員の人事異動又は退職もやむを得ず変更する場合に該当するという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりですが、「事業の全体を総合的に把握し調整を行う」という業務の性質上、中長期的に業務に関わることを想定しています。
261	要求水準書 (案)	15	2	2	(1)	-	-	統括責任者の配置	統括責任者、副責任者は、異なる構成員からの配置は可能でしょうか。	統括責任者・副責任者をそれぞれ異なる構成員から配置することは可能です。
262	要求水準書 (案)	15	2	2	(1)	-	-	統括責任者の配置	統括責任者、副責任者は、いずれも常駐の必要はないという理解でよいでしょうか。	要求水準を満たしている限りにおいては、駐在・常駐の必要はありません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
263	要求水準書 (案)	15	2	2	(1)	-	-	統括マネジメント 業務	事業者が統括責任者等を配置することになっており、事業全体の統括業務が役割になっています。一方で「共通諸元表」には館長室を3館分設けることとなっております。この館長は県・事業者どちらの所属となるかご教示ください。事業者の所属の場合は、館長職に求める知見や経験、期待される役割などについて、ご教示ください。また、館長・統括責任者それぞれの役割や、指示系統などのイメージについてご教示ください。	館長は県の所属です。 各館長は、美術館・図書館・文書館それぞれの設置目的や専門性を踏まえ、各館の事業方針、展示・収蔵・資料管理・教育普及等の本来業務に係る判断、県としての対外的な対応等を担うことを想定しています。一方、事業者が配置する統括責任者等は、PFI事業者として、本事業全体の統括、各業務間の調整、業務実施体制の管理、要求水準の達成状況の管理、県との連絡調整等を担うことを想定しています。 館長と統括責任者等は、それぞれ県及び事業者という独立した組織に属する者であり、相互に指揮命令関係があるものではありません。両者は、事業契約及び要求水準に基づく役割分担を踏まえ、必要に応じて協議・調整を行いながら業務を実施することを想定しています。 統括責任者の役割は、要求水準書（案）第2-2「統括マネジメント業務の要求水準」を参照してください。
264	要求水準書 (案)	15	2	2	(1)	-	-	統括責任者の配置	統括責任者と副責任者を別々の構成員（統括責任者はA社、副責任者はB社）から選出することは可能でしょうか。	統括責任者・副責任者をそれぞれ異なる構成員から選出することは可能です。
265	要求水準書 (案)	15	2	2	(2)	-	-	事業全体の統括業務	協議会は、月1回以上開催とのことですが、設計・建設期間、開館準備期間、維持管理運営期間のいずれも月1回以上の開催が必要でしょうか。	貴見のとおりです。
266	要求水準書 (案)	16	2	2	(2)	-	-	事業全体の統括業務	貴県との協議会は「月1回以上」等の規定がありますが、協議会・部会（設計建設・運営維持管理等）の想定参加者（貴県側・事業者側）、オンライン開催の可否についてご教示ください。	協議会の参加者については、要求水準書第2-2-(2)に記載のとおりです。 部会における県側の参加者は県担当者を想定しております。また、部会における事業者側の参加者は、各業務責任者は必ず出席することとし、やむを得ない場合は代理が出席することとします。 要求水準書（案）【修正版】P16を参照してください。 オンライン開催について、一部参加者がオンラインにて協議会に参加することは妨げません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
267	要求水準書 (案)	16	2	2	(3)	ア	-	事業計画書	16項 第2.2.(3)ア(ア)事業計画書に各業務の業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等を記載し、提出は「事業契約締結後30日以内」とあります。一方、72項 第5.2.(6)ア業務責任者の項目では「運營業務・維持管理業務開始前までに、県に届け出ること」となっておりますが、どちらが正でしょうか。	要求水準書(案)P16長期計画における「業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等」を削除します。また、要求水準書(案)P15、P69、P73に業務責任者の届出、必要な有資格者の経歴・資格の届出及びそれらの期限についての記載を追加します。要求水準書(案)【修正版】P15、P69、P73を参照してください。
268	要求水準書 (案)	16	2	2	(3)	ア	-	提出書類の作成	長期計画における業務責任者、必要な有資格者の経歴、業務提供内容等については、維持管理・運營業務に関しては業務開始前の提出でよいという理解でよろしいでしょうか。	要求水準書(案)P16長期計画における「業務責任者及び必要な有資格者の経歴・資格等」を削除します。また、要求水準書(案)P15、P69、P73に業務責任者の届出、必要な有資格者の経歴・資格の届出及びそれらの期限についての記載を追加します。要求水準書(案)【修正版】P15、P69、P73を参照してください。
269	要求水準書 (案)	16	2	2	(3)	ア	b	b中期計画	初回は事業契約締結後から全体供用開始までの期間を対象としていますが、事業者が具体的に想定する事業プログラム等について活動の方向性、内容等とは開業準備期間に実施する活動内容を想定しているという理解でよろしいでしょうか。施設整備期間における事業プログラム等はどのようなものかご教示ください。	初回の中期計画では、開館準備業務期間での活動内容だけでなく、設計・建設業務に関する計画も含めた計画を提出してください。施設整備期間における事業プログラムは、建設期間中における工事見学会の実施を想定しており、それ以外の事業プログラムは事業者提案によるものとします。なお、施設整備期間と開館準備業務期間が重複する期間においては、開館準備業務の要求水準書(案)を参照してください。
270	要求水準書 (案)	17	2	2	(3)	ア	c	年間計画	年間計画は、各事業年度開始の3か月前までに提出との記載がありますが、令和10(2028)年度の年間計画については、事業契約締結が令和9(2027)年12月であるため当該期限までの提出が困難と考えます。そのため、令和10(2028)年度の年間計画は、年度開始前までの提出と追記が必要と考えますがいかがでしょうか。	要求水準書P17において「なお、令和10年度の年間計画は、当該年度開始前までに提出すること。」とします。要求水準書(案)【修正版】P17を参照してください。
271	要求水準書 (案)	19	2	2	(3)	オ	-	事業評価	「利用者満足度調査」等の客観的な指標を評価するとされていますが、これがサービス購入料の減額はじめ具体的なペナルティに繋がることはあるのでしょうか。	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
272	要求水準書 (案)	19	2	2	(3)	オ	-	事業評価	「各業務が要求水準を満たしていることを客観的に確認する仕組みを導入する」とありますが、客観性の程度を伺いたく、イメージされている事例をご教示いただけますでしょうか。	要求水準書(案)P19における該当箇所を「各業務が要求水準を満たしていることを確認する仕組みを導入する。」に変更します。
273	要求水準書 (案)	19	2	2	(3)	オ	-	事業評価	セルフモニタリング項目は貴県との協議で設定されるとのことですが、現時点で想定されている項目や方法、貴県が実施するモニタリングとの連携等についてご教示ください。	要求水準書(案)P19で示すとおり、協議によって設定する想定です。
274	要求水準書 (案)	20	3	1	(3)	イ	-	建設業務	建設工事及びその他関連業務に既存外構解体が含まれておりますが、既存外構解体の具体的範囲・内容は事業者の提案によるという理解でよろしかったでしょうか。	地下残置物については、建設工事等に影響がなければ残置することも可能です。なお、非常用貯水槽については、現段階で撤去・移設することは想定していませんが、宇都宮市と協議を行い、了承を得た場合は撤去・移設が可能です。その場合の費用は、サービス購入料に含まれません。上部残置物については、原則として解体してください。なお、上部残置物のうち、県所有ではない電柱等及びカーブミラーについては、所有者と協議の上適切に対応してください。
275	要求水準書 (案)	20	3	1	(4)	ア	-	事業用地の概要	計画敷地内に既存井戸はありますか？	既存井戸はありません。
276	要求水準書 (案)	20	3	1	(4)	ア	-	事業用地の概要	西側・北側の市道1799号線は3.8mとなっておりますが、今後拡幅予定はありますでしょうか。	現段階で拡幅の予定はありません。なお、西側の一部における幅員4m未満の区間については、建築基準法第42条第2項に規定する道路になりますので、道路の中心から2m後退した位置を敷地の境界線としてください。
277	要求水準書 (案)	21	3	1	(4)	イ	-	地盤等の状況	地質調査報告書の公表時期を教えてくださいませんか。	令和8(2026)年10月の入札公告時に公表を予定しています。
278	要求水準書 (案)	21	3	1	(4)	エ	-	既存工作物等の状況	非常用貯水槽は新築工事後も同じ場所に残置することが条件でしょうか。または新築時に建物内に取り込んだ場合、同等規模の貯水槽を設置するのでしょうか。	現段階で撤去・移設することは想定していませんが、宇都宮市と協議を行い、了承を得た場合は撤去・移設が可能です。その場合の費用は、サービス購入料に含まれません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
279	要求水準書 (案)	21	3	1	(4)	エ	-	既存工作物等の状況	別紙5-2にて解体工事残置物が青字で記載されておりますが、事業者の提案で支障がなければ残置したままでよろしかったでしょうか。	地下残置物については、建設工事等に影響がなければ残置することも可能です。なお、非常用貯水槽については、現段階で撤去・移設することは想定していませんが、宇都宮市と協議を行い、了承を得た場合は撤去・移設が可能です。その場合の費用は、サービス購入料に含まれません。上部残置物については、原則として解体してください。なお、上部残置物のうち、県所有ではない電柱等及びカーブミラーについては、所有者と協議の上適切に対応してください。
280	要求水準書 (案)	21	3	1	(4)	エ	-	既存工作物等の状況	別紙5の解体工事残置物について、新築工事に支障がなければ、撤去せずそのまま残置してよろしいでしょうか。	地下残置物については、建設工事等に影響がなければ残置することも可能です。なお、非常用貯水槽については、現段階で撤去・移設することは想定していませんが、宇都宮市と協議を行い、了承を得た場合は撤去・移設が可能です。その場合の費用は、サービス購入料に含まれません。上部残置物については、原則として解体してください。なお、上部残置物のうち、県所有ではない電柱等及びカーブミラーについては、所有者と協議の上適切に対応してください。
281	要求水準書 (案)	21	3	1	(4)	エ	(7) (イ) (ウ) (エ)	既存工作物等の状況	別紙6-1~6-4にてインフラに関する記載がされておりますが、事業者の提案で支障がなければ残置したままでよろしかったでしょうか。	設計業務にてインフラ事業者と協議を行い、その協議結果に従った建設工事を行ってください。
282	要求水準書 (案)	23	3	2	(1)	ア	(7)	共通スペース	「拠点全体の案内や情報発信等を行う総合インフォメーションを設置」とありますが、こちらの規模や具体的な条件はありますか？参考事例等あればご教示ください。	拠点全体の総合インフォメーションを支障なく行える規模を提案してください。
283	要求水準書 (案)	23	3	2	(1)	ア	(7)	(ア) aエントランスなど	エントランスなどにおける「拠点全体の案内や情報発信等を行う総合インフォメーション」は有人・無人どちらのイメージでしょうか。	総合インフォメーション全体の機能については、事業者の提案に委ねますが、総合受付は有人を想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
284	要求水準書 (案)	23	3	2	(1)	ア	(7)	共通スペース	aエントランスなどについて、3館の相互利用や利用者の相互交流を促進するスペースとの記載がありますが、このスペースの運営についての要求水準の記載はどこにありますか。	「別紙9-1業務基準表(共通)」の12、29等を参照してください。
285	要求水準書 (案)	23	3	2	(1)	ア	(ウ)	(ウ) aギャラリー	「若手作家などの作品展示を行える設備とすること」とありますが、作家ではなく「若手作家」と記載している意図はございますでしょうか。ある場合にはその意図をご教示いただけないでしょうか。	整備構想の基本理念及びコンセプトの一つ「育む」に基づき、「文化と知」の担い手を育むという観点から、同整備構想P26にあるとおり、若手作家などの作品を発表する場の提供等を拠点の基本的な機能の一つと位置付けています。なお、若手作家以外の利用を妨げるものではありません。
286	要求水準書 (案)	23	3	2	(1)	ア	(エ)	教育・普及	講堂とありますが運営対応はどのようになりますでしょうか。	主催者による運営対応を想定しています。
287	要求水準書 (案)	23	3	2	(1)	ア	(オ)	アメニティ	ショップでは県産品を売るなど、販売品目に対する規定は設けられますか。	県産品に限定はしませんが、美術館・図書館・文書館や、本県全般に関連する商品など、県立施設として相応しい商品を取り扱うことを想定しています。
288	要求水準書 (案)	24	3	2	(1)	ア	(カ)	(カ) b設備機械室など	音及び振動が室外に漏れ伝わらないようにとの記載がありますが、遮音目標値または具体的な仕様等をご教示いただけないでしょうか。	屋外に対しては、事業用地における騒音規制値を遵守するものとしてください。屋内に対しては、隣接・近接する室の用途に対して適切な静穏性を確保できるものとしてください。特に静音性に配慮が必要となる室は、「別紙1-1～1-4諸元表」をご確認ください。
289	要求水準書 (案)	24	3	2	(1)	イ	(7)	(ア) a収蔵庫、プリザベーションルームなど	収蔵庫、プリザベーションルームの項目で、将来の美術作品・資料等の増加に対応するスペースを確保するとありますが、別紙1-2 諸元表(美術館)の面積目安を確保していれば足りると思っておりますでしょうか。	貴見のとおりです。
290	要求水準書 (案)	24	3	2	(1)	イ	(7)	(7) 収集・保存	文書館の公文書や美術館の収蔵品における将来増加スペースについて、今後何年分の受け入れを継続するか想定はありますでしょうか。	開館後50年分を想定しています。
291	要求水準書 (案)	25	3	2	(1)	イ	(イ)	(イ) cワークショップ室	様々な創作体験に対応できる設備とするとの記載がありますが、別紙1-2 諸元表(美術館)を満たせば問題ないと思っておりますでしょうか。	要求水準としては貴見のとおりですが、運営業務にて独自に提案するワークショップやイベント等があれば、当該事業が実施できる設備若しくは実施するための設備を設置できる仕様としてください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
292	要求水準書 (案)	25	3	2	(1)	イ	(イ)	(イ) d公開制作室	利用者が制作現場を見学できる設備とするとの記載がありますが、別紙1-2 諸元表(美術館)を満たせば問題ないと考えてよろしいでしょうか。	要求水準としては貴見のとおりですが、運営業務にて独自に提案する公開制作があれば、当該事業が実施できる設備若しくは実施するための設備を設置できる仕様としてください。
293	要求水準書 (案)	25	3	2	(1)	イ	(イ)	美術館	(イ) 展示公開 Cワークショップ室において、ワークショップ等以外でも利用者が自由に創作活動を行えるとありますが、無料開放し、だれでも自由に使えるようにするということでしょうか。あるいは利用方法や利用者を管理して、一定の制約のもとで利用してもらうという事業を実施するということでしょうか。後者である場合は、運営の要求水準をお示しください。	利用方法や利用者を管理して、一定の制約のもとで利用してもらうことを想定しています。また、運営の詳細については、事業者決定後、制度設計から協働で策定することを想定しています。
294	要求水準書 (案)	25	3	2	(1)	ウ	(イ)	(イ) a開架エリア・閲覧エリア	開架エリア、閲覧エリアで、適宜資料展示が行える設備とすることとの記載がありますが、別紙1-3 諸元表(図書館)を満たせば問題ないと考えてよろしいでしょうか。	要求水準としては貴見のとおりですが、運営業務にて独自に提案する展示事業があれば、当該事業が実施できる設備若しくは実施するための設備を設置できる仕様としてください。
295	要求水準書 (案)	25	3	2	(1)	ウ	(イ)	図書館	「(仮称)とちぎライブラリー」における県と事業者との業務分担方針をご教示いただけますでしょうか。	開架・閲覧エリアに設ける他コーナーと同等の役割分担とすることを想定しています。
296	要求水準書 (案)	25	3	2	(1)	エ	(ア)	(ア) a収集・保存	将来の史料の増加に対応するスペースを確保することとの記載がありますが、別紙1-4 諸元表(文書館)の面積目安を確保していれば足りると考えてよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
297	要求水準書 (案)	26	3	2	(1)	ウ	(ウ)	図書館	「a 学習室、グループ研究室など」について「あらゆる利用者が、学習や研究等に利用しやすいスペースとすること。」とありますが、利用者の例としてどういった個人・団体を想定されていますでしょうか。	学生、社会人、シニア等、年齢や属性は問いませんが、学習・調査研究を目的とする個人・団体の利用を想定しています。なお、営利目的、営業活動等のための利用は不可とします。
298	要求水準書 (案)	26	3	2	(1)	ウ	(ウ)	図書館	(ウ) 調査・研究 a学習室、グループ研究室などにおいて、あらゆる利用者が、学習や研究等に利用しやすいスペースとあります。無料開放し、だれでも自由に使えるようにするということでしょうか。あるいは利用方法や利用者を管理して、一定の制約のもとで利用してもらうという事業を実施するということでしょうか。後者である場合は、運営の要求水準をお示しください。	学習室、グループ研究室は、学習や調査研究を目的とする個人・団体等が無料で利用する環境を想定しています。なお、利用方法等については、事前予約制とするなど、一定の制約のもとで利用してもらうことを想定しており、運営の詳細については、事業者決定後、制度設計から協働で策定することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
299	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	ア	-	面積	「延床面積は30,000㎡を確保するものとし、増加する場合も105%以下の範囲内とすること。」とありますが、仮に任意事業の運営自主事業として、分棟のカフェレストランを計画する際、延床面積30,000㎡の105%の範囲内として計画する必要があるのでしょうか。それとも、独立採算であるため、各種法令を遵守する限りは自由提案となるのでしょうか。	拠点の延床面積30,000㎡の105%の範囲内とする必要はありません。任意事業であり、各種法令を遵守する限りは自由提案としますが、必須事業におけるカフェ・レストラン運営との目的や役割分担を適切に行ってください。
300	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	ア	-	面積	諸元表(別紙1-1~別紙1-4)にある室面積は、室有効面積ではなく壁芯で確保するものと考えて宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。なお、二重壁になる室については、室内側の壁芯にて算出するものとします。
301	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車場	「職員用駐車場30台以上を利用者用とは別に確保すること」とありますが、貴県職員用の駐車場として30台が必要で、事業者側の職員用駐車場についても確保可能であり、その台数については提案によるという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
302	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車台数	平面駐車とは機械式駐車場、立体駐車場以外とし地下、ピロティ形式の駐車場も可と考えてよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
303	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車台数	駐車場をピロティ・地下等とした場合の床面積は要求水準書記載の延床面積30,000㎡に含まれるでしょうか。	駐車場をピロティ・地下等とした場合でも、要求水準書(案)に示した延床面積以内としてください。
304	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車台数	敷地の有効利用のため、一般駐車場の一部の区画を軽自動車専用として計画する事は可能でしょうか。	利用者用の250台、職員用の30台は普通乗用車が駐車可能なスペースを確保してください。
305	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車場台数	職員用駐車場30台以上とは、事業者職員も利用可能との理解でよろしいでしょうか。	県職員用駐車台数が30台分必要です。
306	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車台数	平面駐車250台以上(障がい者用5台を含む)、大型バス3台以上を確保するとあります。いずれも有料で利用料金の対象と考えますが、24時間利用可能でしょうか、営業時間のみ利用可能でしょうか(営業時間終了後は出入りできないようにする等)。	駐車場の利用料金は、実施方針に記載のとおり、有料を想定しています。利用可能時間は、事業者の提案に委ねます。
307	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車台数	バイク用の駐車場は、不要でしょうか。	貴見のとおりです。
308	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	イ	-	駐車台数	平面駐車場を地下に設けた場合、延床面積は地下駐車場に係る面積も含んで30,000㎡と考えて宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
309	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	ウ	-	臨時駐輪スペース	臨時駐輪スペースについては屋根なしでもよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
310	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	ウ	-	駐輪台数	臨時駐輪スペースも考慮した計画とありますが、何台分確保すればよろしいでしょうか。	事業者の提案に委ねます。
311	要求水準書 (案)	27	3	2	(2)	ウ	-	駐輪台数	自転車駐輪場（屋根付き）100台以上は、無料でしょうか。24時間利用可能でしょうか、あるいは営業時間のみ利用可能でしょうか。	駐輪場の利用料金は、無料を想定しています。利用可能時間は、事業者の提案に委ねます。
312	要求水準書 (案)	28	3	2	(4)	イ	(7)	ZEB	対象は事務機能部分のみでしょうか。収蔵庫等についてもZEBの対象となりますでしょうか。	特に、建築物の部分限定する意図はありません。建築物エネルギー消費性能の向上等に関する法律により定められた算定方法としてください。
313	要求水準書 (案)	28	3	2	(4)	イ	(7)	環境保全性（ア）	ZEB化について、BELS認証は必要でしょうか。	貴見のとおりです。申請時期等は、入札説明書等で示します。
314	要求水準書 (案)	28	3	2	(4)	イ	(7)	環境保全性	ZEB化に際してBELS認証は必要でしょうか。	貴見のとおりです。申請時期等は、入札説明書等で示します。
315	要求水準書 (案)	28	3	2	(4)	イ	(1)	長寿命	躯体について、目標使用年数100年とありますが、P38にあるように、適切に構造体及び被覆の修繕等をすることを前提とした、長期的な耐久性の確保と考えてよろしいでしょうか。	「建築工事標準仕様書・同解説 JASS5 鉄筋コンクリート工事」（日本建築学会）に示されている計画共用期間の級を「長期」とし、コンクリートの耐久設計基準強度を30N/mm ² 以上に修正します。要求水準書（案）【修正版】P38を参照してください。
316	要求水準書 (案)	28	3	2	(4)	イ	(1)	長寿命	「目標使用年数100年を想定」「事業期間が終了した後も、県が本施設を引き続き使用することに配慮すること」とありますが、事業期間を経て、建築予定地周辺との開発等を検討されている、もしくは現時点で貴県としてお考えがあれば、お示しいただきたいです。	現時点で具体的な想定はありません。
317	要求水準書 (案)	28	3	2	(4)	イ	(1)	(イ) 長寿命	用途変更にも柔軟に対応できるとの記載がありますが、建築基準法上の用途変更を意味しているのでしょうか、用途変更の具体例をお示しいただけないでしょうか。	建築基準法上の用途変更を意味しますが、現段階で具体的な想定はありません。
318	要求水準書 (案)	29	3	2	(4)	ウ	-	周辺環境配慮	日照障害が生じないよう配慮との記載がありますが、建築基準法上の日影規制をクリアしていれば良いのでしょうか、またはそれ以上のことを求めているという理解になりますでしょうか。	日照障害が生じない配慮とは、貴見のとおり、建築基準法上の日影規制の遵守を指しますが、その他の配慮を行わなくて良いと示す意図ではございません。その他の配慮については事業者提案とします。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
319	要求水準書 (案)	32	3	1	(4)	ア	-	地業用地の概要	本敷地は、災害対策基本法に基づく「指定緊急避難場所」または「指定避難所」として栃木県（または宇都宮市）から指定される予定がありますでしょうか。	今後、宇都宮市と協議を行い、災害対策基本法（第49条の4）に規定される「指定緊急避難場所」に指定される可能性があります。
320	要求水準書 (案)	32	3	2	(4)	オ	(7)	(ア) 基本的性能	ライフラインが途絶した場合等において、利用者の一時滞在施設として機能する計画とすることとの記載がありますが、具体的にどのような機能を想定しておりますでしょうか。	帰宅困難となった利用者が危険を避けるために一時的に本施設に留まることを想定しています。要求水準書（案）及び「別紙1-1～1-4諸元表」に記載する設備を超えるものを要求するものではありません。
321	要求水準書 (案)	32	3	2	(4)	オ	(7)	機能維持性	一時滞在施設としての機能において、滞在人数の想定はあるでしょうか。	具体的な人数の想定はありません。
322	要求水準書 (案)	32	3	2	(4)	オ	(4)	機能維持性	利用者の一時滞在施設として機能させる場合、滞在時間は電力供給機能の確保に順じ、10時間以上の想定でよろしいでしょうか。	帰宅困難となった利用者が危険を避けるために一時的に本施設に留まることを想定していますが、滞在時間を10時間以上と想定しているわけではありません。
323	要求水準書 (案)	32	3	2	(4)	オ	(4)	(イ) 電力供給機能の確保	指定する機能を維持するためとありますが、指定する機能を具体的にご教示いただけないでしょうか。	「別紙1-1～1-4諸元表」に記載する「停電時の空調運転バックアップ」に記載のある諸室の機能を維持することを想定しています。
324	要求水準書 (案)	32	3	2	(4)	オ	(4)	(カ) 空調機能の確保	指定する機能を維持するためとありますが、指定する機能を具体的にご教示いただけないでしょうか。	「別紙1-1～1-4諸元表」に記載する「停電時の空調運転バックアップ」に記載のある諸室の機能を維持することを想定しています。
325	要求水準書 (案)	34	3	2	(4)	キ	(7)	(ウ) スペース、寸法等の確保	～利用用途や利用者数に応じてスペース、寸法等を確保することとありますが、本施設の利用者数目標などあればお示しいただけないでしょうか。	公表方法も含め、今後検討します。
326	要求水準書 (案)	34	3	2	(4)	ケ	(7)	(ア) 音環境	必要なNC値を満たすこととありますが、各室の設計目標値とする必要なNC値をご教示いただけないでしょうか。	設計目標値は「別紙1-1～1-4諸元表」に追記します。
327	要求水準書 (案)	35	3	2	(4)	ケ	(7)	(ア) a内部騒音への対策	床衝撃音に関し、用途に応じて性能水準を確保とありますが、性能水準は設計目標値と考えてよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
328	要求水準書 (案)	35	3	2	(4)	ケ	(7)	(ア) b音声漏洩への対策	D-50以上の遮音等級を確保と記載がありますが、設計目標値と考えてよろしいでしょうか。	貴見のとおりですが、竣工時に性能確認を別途行ってください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
329	要求水準書 (案)	37	3	2	(4)	ケ	(オ)	(オ)fゴミ処理	<p>ゴミの種類及び発生量について、参照すべき基準等根拠となる基準等をご提示いただけないでしょうか。</p> <p>美術館 ・ごみ 2,909kg ・古紙 839kg ・再資源化物 110kg</p> <p>図書館 ・ごみ 530kg ・古紙 6,420kg ・再資源化物 151kg</p> <p>文書館 ・ごみ 196kg ・古紙 333kg ・再資源化物 37kg</p>	令和7年度における各館の廃棄物の排出量は下記のとおりです。
330	要求水準書 (案)	39	3	2	(4)	サ	(エ)	(エ)フレキシビリティ	<p>県民ニーズの変化や社会情勢の変化に柔軟に対応できるとありますが、変化の具体例をお示しいただけないでしょうか。</p>	現状で想定している変化の具体例はありません。
331	要求水準書 (案)	39	3	2	(4)	シ	(7)	搬入頻度	<p>閉館時(夜間等)における展示物の入れ替えや搬出入は想定されておりますでしょうか。また、想定される場合は貴県職員にてご対応いただける理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>夜間や施設全体の休館日における搬出入等は想定していません。</p> <p>なお、美術館休館日である展示替期間に、作業を行う可能性はあります。</p>
332	要求水準書 (案)	39	3	2	(5)	ス	(7)		<p>「文化庁との公開承認施設協議」など第三者事情により展示仕様、空調、セキュリティ等の追加要件が生じた場合、その対応に要する費用及び工程影響は県負担として協議対象となるとの理解でよろしいでしょうか。</p>	貴見のとおりです。
333	要求水準書 (案)	40	3	2	(5)	ア	(イ)	(イ)敷地出入口	<p>車両の出入口の指定のある国道119号には既存の切下げがあります。横断歩道・自転車横断帯から5m離隔を確保した上で、切下げ位置は提案可能と考えて宜しいでしょうか。</p>	貴見のとおりです。
334	要求水準書 (案)	40	3	2	(5)	ア	(イ)	(イ)敷地出入口	<p>車両は、原則として左折より出入りとありますが、信号が残るので、施設を出る場合、施設から右折で南に出ることは可能でしょうか。</p>	<p>出入口における交通処理方法は、建物レイアウトや敷地内導線等も踏まえ、道路管理者等と協議を行い、確定しますので、要求水準書(案)のとおり左折出入りを条件とした建築計画としてください。</p>

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
335	要求水準書 (案)	40	3	2	(5)	ア	(4)	敷地出入口	「車両出入口を国道119号からの1か所とする」旨の記載がありますが、工事期間中における工事車両の専用出入口についても、この制限（1か所のみ）が適用されるのでしょうか。	要求水準書（案）は工事期間中における制限を記載したものではありません。事業者において道路管理者等と協議を行い、指導に従った工事計画としてください。
336	要求水準書 (案)	43	3	2	(7)	-	-	掲揚	「掲揚台3基設置すること」とありますが、国旗等の掲揚は貴県職員で実施するという理解でよろしいでしょうか。事業者側の業務に記載がありません。また、掲揚する旗の種類についてご教示ください。また、その調達については貴県にて実施いただけるという理解でよろしいでしょうか。	国旗等の掲揚は「別紙9-1業務基準表（共通）」No. 39の「開館・閉館準備作業」の一環として、事業者での実施を想定しています。掲揚する旗は、国旗、県旗等を想定しており、県で調達します。
337	要求水準書 (案)	43	3	2	(7)	-	-	外構計画	屋外彫刻物を設置する場所の面積、仕上げ、屋根の有無について、ご教示いただけますでしょうか。	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙11移転対象美術作品リスト」をご確認ください。仕上げについては、詳細は事業者からの提案に基づき、協議の上で決定します。なお、現在、屋根は設置しておりません。
338	要求水準書 (案)	43	3	2	(7)	-	-	外構計画の適切な排水性能	雨水排水処理は、提案時に事業者にて、宇都宮市に協議を行い、雨水排水計画を立案することによろしいでしょうか。	貴見のとおりですが、宇都宮市による協議の可否を確約するものではありません。
339	要求水準書 (案)	46	3	2	(8)	キ	(4)	(イ) 太陽光発電装置	太陽光発電設備の導入については事業者提案によるとありますが、設置する場合は加点となるのでしょうか。	入札説明書等で示します。
340	要求水準書 (案)	46	3	2	(8)	ク	(7)	構内交換装置・構内情報通信設備	通信・情報設備は「停電補償機能付き」等とされていますが、UPSのバックアップ時間および対象機器の範囲（中央監視、BMS、セキュリティ、サーバ等）についてご教示ください。	UPSの保証時間は10分とし、停電補償機能付電話機の設置箇所は事務室とします。UPS対象機器については、中央監視装置、BMS、情報通信網設備サーバー機器、構内情報設備交換機、ONU、入退室管理装置、防犯設備装置です。
341	要求水準書 (案)	46	3	2	(8)	ク	(4)	公衆Wi-Fi	公衆用インターネット回線について、契約手続きおよび費用負担を担う主体は、県との理解で良いでしょうか。	事業者負担とし、サービス購入料に含みます。
342	要求水準書 (案)	47	3	2	(8)	ク	(ウ)	構内交換装置・構内情報通信設備	職員用LANは貴県用・事業者用で物理分離とされていますが、回線契約・ネットワーク機器・保守（障害一次対応）の責任分担、およびセキュリティ要件（ログ管理等）についてご教示ください。	回線契約・ネットワーク機器・保守、セキュリティ要件も含めてすべて分離です。
343	要求水準書 (案)	48	3	2	(8)	ソ	(7)	カーゲート	駐車場出入口にゲート等による出入管理システムの設置予定はありますか？	要求水準書（案）P48ソのとおり、入出庫・料金管理ができる管制設備を設けてください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
344	要求水準書 (案)	51	3	2	(9)	ス	-	厨房機器設備	カフェ・レストランの厨房機器を、サービス対価にて必要に応じて整備するという理解でよいでしょうか。	カフェ・レストランの通常運営に必要なとなる什器備品については、設計・建設費に係るサービス購入料に含みます。
345	要求水準書 (案)	52	3	3	(1)	イ	-	コスト管理	施設整備費の着工前および建設期間中の改定の際、適用する「指標」については、国土交通省「発注者・受注者間における建設業法令遵守ガイドライン」改訂案に記載のとおり、「受注予定者の通常の事業活動において把握でき、メディア記事、資材業者の記者発表又は公的主体や業界団体などにより作成・更新された一定の客観性を有する統計資料あるいは下請業者や資材業者から提出された内訳明示のある見積書等に裏付けられた情報も含まれる」と理解してよろしいでしょうか。	令和7年12月25日内閣府より発出された「PPP/PFI事業における物価変動の影響への対応について」等を踏まえ、現在の市場を取り巻く環境を反映した対応を検討します。 詳細については入札説明書等で示します。
346	要求水準書 (案)	52	3	3	(1)	イ	-	コスト管理	「各段階において」とありますが、具体的にどの段階がお示し頂けますでしょうか。	コスト変動が仕様や条件の変更によって増減なく吸収できる余地を残している段階にて提示してください。少なくとも、基本設計完了前、実施設計完了前には示していただく必要があると考えます。
347	要求水準書 (案)	52	3	3	(1)	イ	-	コスト管理	「5%を超える状況」とありますが、「5%」は実施方針の別表2リスク分担表「物価変動リスク」における、「一定の範囲」の事業者負担額を想定されていますでしょうか。	事業者負担額ではなく、建設事業におけるイニシャルコストを想定しています。
348	要求水準書 (案)	53	3	3	(1)	オ	-	設計・建設業務期間中の土地の管理	設計期間中も土地の管理が求められていますが、それなりに長期間となり、経費が嵩むことが見込まれ、業務対象外にして頂けないでしょうか。	要求水準書(案)を変更します。要求水準書(案)【修正版】P54を参照してください。
349	要求水準書 (案)	53	3	3	(1)	カ	-	国庫補助金等申請補助業務	具体的にはどのような業務が想定されるか、例示頂けますでしょうか。	申請に必要な施設の性能の整理や図面の作成等を想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
350	要求水準書 (案)	55	3	3	(2)	イ	(カ)	(カ) 公開承認施設の承認	文化庁との協議は、事業者ではなく、県が行っていただけませんか。 また、公開承認施設の申請に係る費用は県の負担とし、また、承認取得は運営開始後の承認となることから開館後の費用負担についても県側の負担としていただけませんか。 なお、申請取得手続きの承認遅延等によって、当社想定を上回る変更等が生じる場合は、県側で費用負担いただけませんか。	文化庁との協議は、事業者・県の共同で実施するものとし、設計・建設業務において公開承認施設の認証取得に必要な仕様・計画とすることは事業者の費用負担での実施を想定していますが、施設引き渡し後の認証取得申請自体は県の費用負担にて行います。
351	要求水準書 (案)	56	3	3	(2)	ウ	(イ)	(g) 展示計画図	展示計画説明図（製作寸法：500mm×600mm程度）とは、説明図を1枚のパネル化するようなイメージでしょうか？	要求水準書（案）P56の展示計画説明図に記載している制作寸法及び数量は削除します。展示計画を示せる説明図を提案し、県と協議の上提出してください。
352	要求水準書 (案)	56	3	3	(2)	ウ	(イ)	設計図書の作成	(イ) 基本設計図書 (g) 展示計画図について、展示計画図に記載すべき内容は展示に必要な空間設計、備品什器等の設計、映像音響設備等の設計、照明等の設計でしょうか。 また、対象となるのは、美術館の常設展示室、企画展示室①②、図書館の展示エリアや展示スペース等、文書館の展示室、エントランスの展示スペースなどでしょうか。	貴見のとおりです。
353	要求水準書 (案)	57	3	3	(2)	ウ	(イ)	設計図書の作成	(イ) 基本設計図書 (g) 展示計画図について、(ウ) 実施設計図書には、該当するものはありませんが、必要ないのでしょうか。	実施設計段階では、空間設計、備品什器等の設計、映像音響設備等の設計、照明等の設計が各設計図書に反映されていれば、別途、展示計画図を作成する必要はありません。
354	要求水準書 (案)	58	3	3	(2)	ウ	(ウ)	(a) 工事費内訳書 明細	工事内訳書の作成は事業者の書式でよろしいでしょうか。（RBICは使用しない）	公共建築工事内訳書標準書式に準じた書式としてください。なお、RIBCは使用しません。
355	要求水準書 (案)	58	3	3	(2)	ウ	(ウ)	(c) 数量調書 (数量計算書)	数量調書（数量計算書）は事業者の書式で作成してよろしいでしょうか。	公共建築工事内訳書標準書式に準じた書式としてください。
356	要求水準書 (案)	59	3	3	(2)	ウ	(エ)	各種申請・許認可 取得業務	設計内容に関し、「県が要求する性能を満たし、事業者の提案内容に適合するものであることについての県の確認」はどのように行う考えでしょうか。通常のP1～P4の検査+中間検査、完了検査を実施する考えでしょうか。	要求水準書（案）「第3設計・建設業務_3_(1)共通」及び「(2)設計業務」に記載のある要求水準確認報告書とその根拠となる設計図書によって要求水準の充足を確認します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
					(3)	ウ	-			
357	要求水準書 (案)	62	3	3	(3)	ウ	-	工事施工における留意点	「万一、近隣に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において処理すること」とありますが、県と事業者の協議により責任の所在を明確にしていくのが適正なリスク分担ではないでしょうか。貴県のお考えをお示しいただきたいです。	事前調査等で、近隣に悪影響を及ぼすことが予め見込まれる場合には、協議等により適切にリスク分担を行います。
358	要求水準書 (案)	64	3	3	(3)	エ	(1)	(イ)工事を伴う什器備品の設置	「要求施設」という用語の定義をご教示いただけないでしょうか。	要求水準書(案)P6「第1総則_4_(1)対象施設」として求める全ての施設のうち、必須事業に供するものとします。
359	要求水準書 (案)	64	3	3	(3)	エ	(1)	(イ)工事を伴う什器備品の設置	カフェ・レストランは要求施設という理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
360	要求水準書 (案)	64	3	3	(3)	エ	(1)	工事を伴う什器備品の設置	(イ)什器備品について、事業終了時に継続所有するためには、リース期間終了後、所有権が移転する契約(割賦払い)をする認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
361	要求水準書 (案)	64	3	3	(3)	エ	(1)	工事を伴う什器備品の設置	(イ)什器備品について、リース契約ではなく、開業時に一括購入し、県に納品する(所有者は県)かたちで調達することは可能でしょうか。もしくは、事業者が一括で買い上げるものの、償却にあわせてサービス対価を請求するかたちは可能でしょうか。(引渡し時に所有権は県に移転することを前提として)	開業時に一括購入し、県に納品することは可能です。 什器備品のサービス購入料の支払い方法は、入札説明書等で示します。
362	要求水準書 (案)	64	3	3	(3)	エ	(1)	工事を伴う什器備品の設置	什器備品を購入する場合のサービス購入料は設計・建設業務の対価、リース契約する場合は運営業務及び維持管理業務の対価として支払われるとの理解でよろしいでしょうか。	什器・備品及びリース契約に関する対価のサービス対価種別は入札説明書等で示します。 なお、SPC内での業務別のサービス対価の分配については、県から支払うサービス対価種別と一致させる必要はありません。
363	要求水準書 (案)	65	3	3	(3)	オ	(1)	その他関連業務	(1)県が実施する地元説明会等の補助とありますが、建設業務の要求水準なので設計業務中には行わず、建設業務期間中に実施するという理解でよいでしょうか。また、建設業務期間中のどのようなタイミングで、何回程度開催を予定されていますか。	(2)設計業務にも同様の記載を追記します。要求水準書(案)【修正版】P60を参照してください。 そのため、設計業務、建設業務期間中ともに開催する想定です。回数は設計業務期間中に1回、建設業務期間中に1回程度を想定しており、開催時期は県が事業者と協議の上決定します。
364	要求水準書 (案)	65	3	3	(3)	オ	(1)	その他関連業務	(1)県が実施する地元説明会等の補助とありますが、補助内容についてのどのようなことを想定されていますか。	主な作業としては、資料作成補助、現地出席等を想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
365	要求水準書 (案)	67	4	1	(3)	-	-	業務範囲	業務範囲について、図書館蔵書の移転業務は開館準備業務の業務範囲外という理解でよいか。 図書館蔵書の移転業務が開館準備業務の業務範囲に含まれる場合、移転対象となる資料の範囲及び概数をお示しいただきたい。	貴見のとおりです。
366	要求水準書 (案)	67	4	1	(3)	-	-	業務範囲	備品等調達・設置に関して、現在の美術館、図書館、文書館に存在する備品等（作品や図書なども含む）を移転配置する業務は無いという理解でよいでしょうか。ある場合は、県負担にて県が実施するということがよいでしょうか。	貴見のとおりです。
367	要求水準書 (案)	67	4	1	(3)	-	-	業務範囲	備品等調達・設置に関して、現在の美術館、図書館、文書館に存在する備品等（作品や図書なども含む）の移転業務は業務範囲に含まれないという理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。
368	要求水準書 (案)	67	4	1	(3)	イ	-	備品等調達・設置	「設計・建設業務に係るもの」は、今後公表予定の別紙8-1～8-4で明示されるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
369	要求水準書 (案)	67	4	1	(4)	-	-	対象期間	本施設の引き渡し時から開始する開館準備業務は、県としては具体的にどのような業務をどのようなスケジュールで想定されておりますでしょうか。	県が実施する業務としては、施設の引渡し後に、移転業務等を順次実施する予定です。
370	要求水準書 (案)	67	4	1	(4)	-	-	対象期間	令和13年4月～令和16年5月となっています。令和13年4月は、着工直前もしくは着工済と想定されます。令和9年12月の事業契約以降、設計業務期間の大半は開館準備業務を行わないという理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。
371	要求水準書 (案)	67	4	1	(4)	-	-	対象期間	令和13年4月～令和16年5月となっています。令和13年4月は、着工直前もしくは着工済と想定されます。ブランディング業務の一つであるロゴシンボルマークの公募が着工後でよいという理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
372	要求水準書 (案)	67	4	1	(4)	-	-	対象期間	令和13年4月～令和16年5月となっています。令和13年4月は、着工直前もしくは着工済と想定されます。設計段階での広報業務は、事業者が実施する必要は無く、設計内容の説明や事業の情報発信などは、県が実施するという事によいでしょうか。	貴見のとおりです。なお、広報業務ではありませんが、設計期間中に県が実施する現場見学会への対応に関する業務を追加します。要求水準書(案)【修正版】P20を参照してください。
373	要求水準書 (案)	68	4	2	(1)	ア	-	開館準備業務計画書	開館準備業務計画書は、施設引渡しまでに提出していれば良いという理解でよろしいでしょうか。	業務計画書は、年間計画に添付することになっていますので、初回の業務計画書は開館準備業務が開始される年度(令和13(2031)年度)が開始される3ヶ月前までに提出してください。
374	要求水準書 (案)	68	4	2	(1)	ウ	-	業務体制	「開館までの本施設の維持管理に関し、それぞれ業務責任者を1名配置すること。」とありますが、維持管理業務及び運営業務の責任者を1名ずつ配置していれば良いという理解でよろしいでしょうか。	拠点全体、美術館、図書館、文書館の開館準備業務の責任者が4名、拠点全体の維持管理に係る業務責任者が1名で、計5名が必要です。
375	要求水準書 (案)	68	4	2	(1)	ウ	-	業務体制	開館までの維持管理に関する業務責任者の配置は、竣工後からという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
376	要求水準書 (案)	68	4	2	(1)	ウ	-	業務体制	「拠点全体、美術館、図書館及び文書館の開館に向けた準備並びに開館までの本施設の維持管理に関し、それぞれ業務責任者を1名配置」とありますが、最大5名の責任者が必要と理解しますが、これらの兼任は可能でしょうか。	開館準備業務に係る5名の業務責任者の兼務は可能です。
377	要求水準書 (案)	68	4	2	(1)	ウ	-	業務体制	業務責任者は「拠点全体(開館準備)」「美術館(開館準備)」「図書館(開業準備)」「文書館(開館準備)」「維持管理」の5名を配置するとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
378	要求水準書 (案)	68	4	2	(1)	エ	-	県との調整	開館準備調整部会や各部会は、開館準備業務期間である、令和13年4月～令和16年5月の期間中に開催するという理解で良いでしょうか。令和13年3月以前にも開館準備に関する調整は必要ないという認識でしょうか。	開館準備調整部会や各部会は、開館準備業務期間での開催を想定しています。なお、開館準備業務期間開始以前においても、要求水準書(案)第1-8に記載する月に1回以上開催する協議会等で、開館準備業務に係る意見交換等を行うことは考えられます。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
379	要求水準書 (案)	68	4	2	(2)	-	-	総括開館準備業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。
380	要求水準書 (案)	68	4	2	(2)	-	-	総括開館準備業務	本業務の責任者は、第4-2-(1)-ウにおける「拠点全体」の業務責任者と考えて良いでしょうか。	貴見のとおりです。
381	要求水準書 (案)	68	4	2	(3)	-	-	美術館開館準備業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。
382	要求水準書 (案)	69	4	2	(4)	-	-	図書館開館準備業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
383	要求水準書 (案)	69	4	2	(5)	-	-	文書館開館準備業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。
384	要求水準書 (案)	69	4	2	(6)	ウ	-	事前広報・ブランディング	「ロゴ、シンボルマーク等広く公募することを想定している。」とありますが、これは事業者がロゴやシンボルマークを作成するのではなく、事業者以外の第三者を公募するという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 公募方法等の詳細については、事業者との協議を踏まえ、決定します。
385	要求水準書 (案)	69	4	2	(6)	ウ	-	事前広報・ブランディング	ウェブサイトの立上げ、パンフレットの作成、ホームページの設置、ブランディングの計画の策定、ロゴシンボルマークの公募などの各種業務は、令和13年3月以前には、実施する必要は無いという理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。 ただし、開館準備業務期間開始以前においても、要求水準書(案)第1-8に記載する月に1回以上開催する協議会等で、開館準備業務に係る意見交換等を行うことは考えられます。
386	要求水準書 (案)	69	4	2	(6)	ウ	-	事前広報・ブランディング	「ブランディング業務は事業者のノウハウを期待しており、ロゴ・シンボルマーク等については広く公募することを想定している」との記載がございます。公募審査にあたり候補作品は類似確認や商標登録調査が必要であると考えています。 また、行政施設のロゴの商標登録を行う場合は行政側にて登録手続(弁理士への依頼および登録に係る費用負担を含む)を行うケースが多いものと理解しております。本施設において、上記の調査等費用や、商標登録を行う場合の弁理士費用等は県にて負担いただく整理の認識でよろしいか、考えをお示しいただけないでしょうか。	貴見のとおりです。
387	要求水準書 (案)	69	4	2	(6)	ウ	-	事前広報・ブランディング	「ネーミングライツについては、実施の可否の判断を含め、県が行う」とのことですが、いつ時点で判断をされる予定でしょうか。	開館準備業務開始後を想定していますが、事業全体に係る事業者からの提案等を踏まえ、決定します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
388	要求水準書 (案)	69	4	2	(6)	ウ	-	事前広報・ブランディング	「ネーミングライツについては、実施の可否の判断を含め、県が行う」とのことですが、県の収入扱いでは無く、事業者収入という整理をされる可能性がある、との理解で宜しいでしょうか。その場合、民間の創意工夫の動機づけになるかと思えます。	県の収入とすることを想定しています。
389	要求水準書 (案)	69	4	2	(6)	ウ	-	事前広報・ブランディング	「ホームページの設置」とありますが、当該ホームページは開館後も運用され则认为て良いでしょうか。その場合、管理運用に係る費用は運營業務の対価として支払われると考えて良いでしょうか。	貴見のとおりです。
390	要求水準書 (案)	69	4	2	(6)	エ	-	開館初年度に行う企画の準備	拠点全体及び3館の開館初年度の企画計画は、令和13年4月以降に検討が始まるという理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。 ただし、開館準備業務期間開始以前においても、要求水準書(案)第1-8に記載する月に1回以上開催する協議会等で、開館準備業務に係る意見交換等を行うことは考えられます。
391	要求水準書 (案)	70	5	1	(1)	-	-	開館時間	各館の開館時間は1日8時間程度を満たしていれば、自由に設定できるという理解でよろしいでしょうか。	要求水準書(案)P70に記載の開館時間等を原則とした上での提案を基に、事業者と協議を実施して決定することを想定しています。
392	要求水準書 (案)	70	5	1	(1)	-	-	開館時間	駐車場については、提案によるものとなっているため、24時間営業でも良いという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
393	要求水準書 (案)	70	5	1	(1)	-	-	開館時間	カフェ・ショップについては、営業時間は開館時間に縛られず、事業者の提案によるものという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
394	要求水準書 (案)	70	5	1	(1)	-	-	開館時間	図書館の平日開館時間は「1日10時間程度」とされている。近年の利用動向やデジタルサービス、ICT等の進展により、15年間の運営期間中に最適な開館時間は変化しようとする。事業契約又は要求水準において、利用実態に基づく開館時間の見直し協議条項を設けていただくことは可能か。	提案内容を踏まえ、事業契約に協議条項を設けることは、可能と考えます。
395	要求水準書 (案)	70	5	1	(1)	-	-	開館時間	閉館後や休館日は駐車場を含む敷地内すべてを関係者以外出入り禁止とする運用が可能かご教示ください。また、近隣住民の通行利用を含め、先述した運用を行うにあたり制限または配慮すべき条件があればご教示ください。	24時間・365日利用可能なブックポスト等の設置を想定していることから、閉館後や休館日においても、敷地内への出入りは可能とすることを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
396	要求水準書 (案)	70	5	1	(1)	-	-	開館時間	美術館の開館時間について、「8時間程度」と記載がありますが、現行の開館時間＝7.5時間は、8時間程度の範囲と考えてよろしいでしょうか？	貴見のとおりです。
397	要求水準書 (案)	70	5	1	(1)	-	-	開館時間	開館日・開館時間は「原則として協議で定める」とされていますが、提案時の想定より開館時間が協議により延長された場合の追加費用の取扱い（サービス購入料内か契約変更か）についてご教示ください。	要求水準書（案）P70に記載の開館時間等を原則とした上での提案を基に、事業者と協議を実施して決定することを想定しています。 提案時の想定を超えて、県の指示又は県の責めに帰すべき事由により開館時間等を延長することとなり、追加費用が発生する場合には、事業契約に基づき、サービス購入料の変更について県と事業者で協議することを想定しています。
398	要求水準書 (案)	70	5	1	(2)	イ	-	利用料金	利用料金は「県が定める条例の規定に基づき、県の承認を得て事業者が定める」とされている。また、別紙10において「物価変動等による事業期間中の改定については県と協議」とされている。物価変動への適切な対応を行うため、事業者が利用料金の変更を申請した場合の標準的な処理期間を入札説明書において明示いただくことは可能か。	条例に定める基準額について、物価変動を踏まえた改定は、県が行います。
399	要求水準書 (案)	70	5	1	(2)	イ	-	利用料金	施設利用の促進を図るため、割引料金の設定など創意工夫による料金設定を可とする。とありますが、集客を目的として「〇〇デー割引」「チラシを持ってきた方は〇〇割引」など、臨機応変な割引サービスの実施が可能という理解でよろしいでしょうか	要求水準書（案）P70及び「別紙10利用料金の考え方」に記載のとおりであり、貴見のとおりです。 なお、利用料金等については、基準額及び上下限の範囲を、条例で定めることを想定しており、その範囲内である必要があります。
400	要求水準書 (案)	71	5	2	-	-	-	業務体制	本施設の責任者（館長）は貴県職員にて担われる理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
401	要求水準書 (案)	71	5	2	(2)	イ	-	非常時の対応	防災計画の必須記載事項、訓練頻度（年間回数、夜間想定の有無等）、および貴県職員等の参加範囲についてご教示ください。	事業契約締結後、施設配置や人員体制等を踏まえ、県と協議の上、防災計画を策定することを想定しています。
402	要求水準書 (案)	71	5	2	(4)	-	-	喫煙	原則禁煙と記載がありますが、例外はあるのでしょうか。	健康増進法の規定に基づき、原則としています。 例外として認められる場合については、健康増進法を確認してください。
403	要求水準書 (案)	71	5	2	(5)	-	-	保険	火災保険は、施設引渡し後に、県側で付保するという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
404	要求水準書 (案)	71	5	2	(5)	-	-	保険	事業者側で付保すべき保険の詳細はいつ公表されるのでしょうか。	入札説明書等で示します。
405	要求水準書 (案)	71	5	2	(5)	-	-	保険	それぞれの賠償限度額に下限はなく、事業者提案によるとの理解で差支えないでしょうか。	入札説明書等で示します。
406	要求水準書 (案)	71	5	2	(5)	-	-	保険	県が付保する予定の保険はないでしょうか。もしあれば教えてください。	入札説明書等で示します。
407	要求水準書 (案)	71	5	2	(5)	-	-	保険	加入すべき保険種類や条件などは入札時など詳細が示されるという理解で良いでしょうか。	貴見のとおりです。
408	要求水準書 (案)	71	5	2	(5)	-	-	保険	「事業者は、本施設の使用、管理の欠陥等に起因して派生した第三者（県職員、利用者、通行者、近隣住民等を含む。）に対する損害賠償責任を負担することによって被る損害を担保する保険を付保すること」とありますが、この「県職員」については、どのような扱いになるか、ご教示ください。県職員は、第三者になりえるのでしょうか。	本事業において、事業者の業務実施、施設の使用又は管理の欠陥等に起因して県職員に損害が生じ、事業者が法律上の損害賠償責任を負う場合には、県職員も保険上の第三者として取り扱われることを想定しています。
409	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	-	-	業務従事者の配置	運営開始後、県が直接実施する業務（コア業務）に従事する県側職員の配置想定（人数、職種、常駐/非常駐の別等）を明示いただくことは可能か。	県職員の数・体制等は今後の検討となりますが、コア業務に関わる職員については、現在と同等程度の配置を予定しています。なお、現在の運営体制については、整備構想を参照してください。
410	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	-	-	業務従事者の配置	従事者の配置計画に影響するためお聞きします。 本事業の運営期間において、貴県職員が拠点に常駐する体制について、具体的な人数規模および配置計画の想定をご教示ください。 「栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想」においては、既存施設の体制が記載されておりますが、本事業の実施に伴い、当該体制から変更（増減、配置転換等）を想定されている点がございましたら、その内容についてもお示しいただけますでしょうか。	県職員の数・体制等は今後の検討となりますが、コア業務に関わる職員については、現在と同等程度の配置を予定しています。なお、現在の運営体制については、整備構想を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
411	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	-	-	業務体制	貴県職員の想定している体制（職種・人数等）をご教示ください。	県職員の人数・体制等は今後の検討となりますが、コア業務に関わる職員については、現在と同等程度の配置を予定しています。 なお、現在の運営体制については、整備構想を参照してください。
412	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	-	-	業務体制	貴県職員の想定している勤務時間をご教示ください。	開館時間に合わせて、1週間当たり38時間45分を基準として割り振ることを想定しています。
413	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	-	-	業務従事者の配置	従事者の配置計画について、人数や体制の想定はありますでしょうか。 維持管理運営の積算においては、人員計画の見積方が難しく、コストダウン検討のハードルともなり、他PFIでも入札辞退の原因のひとつにもなっています。 人員数、イベント等企画の業務水準（規模感や頻度感）、金額、の変数のうち、県として重要な部分については目安をお示しただけないでしょうか。	要求水準を充足するために必要な人数・体制を想定しています。 なお、県職員の人数・体制等は今後の検討となりますが、コア業務に関わる職員については、現在と同等程度の配置を予定しています。
414	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	ア	-	業務従事者の配置	業務責任者には、「事業者又は各館運営業務若しくは維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員をそれぞれ配置すること。」とありますが、該当する業務責任者とは、上段の「総括運営業務、美術館運営業務、図書館運営業務、文書館運営業務及び維持管理業務」という理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりであり、業務責任者及び業務従事者の関係が各種法令への違反とならない形での業務責任者の配置を想定しています。
415	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	ア	-	業務責任者の配置	業務責任者の配置は示されていますが、「館長（各館の長）」の配置要件が明記されていません。本事業における「館長」の位置づけ（県職員として県が配置するの）について、ご見解をご教示ください。 併せて、事業者が配置する業務責任者（統括責任者・運営責任者等）と館長との役割分担、指揮命令系統などの範囲を明確化していただけますでしょうか。	館長は県の所属です。 県が配置する館長と事業者が配置する業務責任者は、それぞれ県及び事業者という独立した組織に属する者であり、相互に指揮命令関係があるものではありません。両者は、事業契約及び要求水準に基づく役割分担を踏まえ、必要に応じて協議・調整を行いながら業務を実施することを想定しています。
416	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	ア	-	業務責任者	運営・維持管理の各「業務責任者」は正社員配置とされていますが、兼務は可能という理解でよろしいでしょうか。	要求水準書（案）P52に記載のとおり、兼務は可能です。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
417	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	ア	-	業務責任者	総括運営業務責任者、美術館運営業務責任者、図書館運営業務責任者、文書館運営業務責任者は、本拠点施設に常勤であることが必要でしょうか	要求水準を満たしている上で、施設への常勤は必須ではありません。
418	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	ア	-	業務責任者	総括運営業務責任者、美術館運営業務責任者、図書館運営業務責任者、文書館運営業務責任者は、運営企業もしくは維持管理企業の直接雇用の正社員の配置とのことですが、正社員の定義、要件、年齢条件、勤務条件などをお示しください。	正社員は、企業に直接雇用され、雇用期間の定めなく、会社の所定労働時間に従って勤務する者を想定しています。
419	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	ア	-	業務責任者	業務責任者代理を定め配置するとありますが、業務責任者代理は、運営企業もしくは維持管理企業が直接雇用する正社員という条件は必要ないという理解でよいでしょうか。	要求水準書(案) P72の当該記載において「業務責任者代理は、業務責任者と同様に、事業者又は各館運営業務若しくは維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員をそれぞれ配置すること。」に記載を変更します。 要求水準書(案)【修正版】P73を参照してください。
420	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	ア	-	業務従事者の配置	業務責任者について、各業務のうち一部を1名で兼任することは可能ですか。	要求水準書(案) P52に記載のとおり、兼務は可能です。
421	要求水準書 (案)	72	5	2	(6)	イ	-	業務担当者	必要な知識及び技能を有する者とありますが、具体的な経験や実績についてあればご教示ください。	具体的な例示はありませんが、要求水準を充足するために必要な知識、技能、及び経験等を有する者を想定しています。
422	要求水準書 (案)	72	5	2	(7)	イ	-	体制の確立及び従事者の研修	記載の「開館までの間」とは開館準備業務期間に実施するとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
423	要求水準書 (案)	72	5	2	(7)	イ	-	体制の確立及び従業者の研修	開館までの間に実施する教育訓練等に係る費用は、開館1年目のサービス購入料として支払われるとの理解でよろしいでしょうか。	開館までに行う研修等の費用は、開館準備業務に係るサービス購入料として支払うことを想定しています。
424	要求水準書 (案)	73	5	2	(9)	-	-	県との調整	「運営・維持管理連絡調整会議」は、供用開始後の運営・維持管理段階においても月1回以上開催する県との調整を目的とする「協議会」と、どのように区別すればよいでしょうか。	「協議会」は、統括責任者及び各業務責任者等が参加し、事業全体に関する議題を議論することを想定しています。 一方、「運営・維持管理連絡調整部会」は運営業務・維持管理業務の業務担当者等が参加し、現場レベルでの議題を議論するもので、それぞれ別途での開催を想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
425	要求水準書 (案)	74	6	2	(2)	-	-	総括運営業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。
426	要求水準書 (案)	74	6	2	(3)	-	-	美術館運営業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。
427	要求水準書 (案)	74	6	2	(4)	-	-	図書館運営業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
428	要求水準書 (案)	74	6	2	(5)	-	-	文書館運営業務	「第三者に再委託する場合は、あらかじめ県の承認を得ること」とあるが、承認を得る時期は、具体的にいつ頃を想定されていますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。また、承認を得る上での要件をお示し頂けますでしょうか。	年間計画に添付する業務計画書において、再委託も含め、業務の実施・管理体制を示していただき、その後、承認することを想定しています。 承認要件は、業務遂行の能力の他、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者や会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと、栃木県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと等を確認します。
429	要求水準書 (案)	76	7	1	(7)	-	-	業務提供時間帯	「業務範囲に掲げる区分ごとに業務提供時間帯を設定する。」とありますが、利用者への支障がなければ基本的には事業者の提案によって設定が可能という理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
430	要求水準書 (案)	76	7	1	(7)	-	-	業務提供時間帯	維持管理の「業務提供時間帯」は区分ごとに設定し貴県と協議するとされていますが、要求水準を満たしており、かつ貴県の事由により提案時から業務提供時間を延長した場合には、当該業務のサービス対価の増額対応をいただけるという理解でよろしいでしょうか。	県と事業者間での協議によって決定する想定であり、県側から業務提供時間に関する要求があった場合には、追加費用の取扱いも含めて協議する可能性があります。
431	要求水準書 (案)	79	7	2	(3)	ウ	(4)	特記事項	展示ケースのケース内環境について、展示期間中のケース内は貴県にて管理されるという理解ですが、事業者としては展示品がケース内に展示される際に展示環境を維持すればよいという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
432	要求水準書 (案)	79	7	2	(3)	ウ	(オ)	(オ) 収蔵庫	収蔵庫扉の耐火性及び機密性を保持することとありますが、2時間耐火でよろしいでしょうか。	「別紙1-1~1-4諸元表」に記載の耐火性能を保持するよう保守管理してください。
433	要求水準書 (案)	80	7	2	(4)	イ	(7)	業務の方針	建築設備保守において「電気責任者・機械責任者は有資格者を配置」とされていますが、業務責任者、電気責任者と機械責任者の兼務は可能でしょうか。	貴見のとおりです。
434	要求水準書 (案)	81	7	2	(4)	ウ	(1)	動力設備・受変電設備・自家発電設備	自家用発電機の機能を維持するために燃料(A重油)の補充は、貴県の負担との理解でよろしいでしょうか。	事業期間中は事業者負担とし、サービス購入料に含む想定です。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
435	要求水準書 (案)	81	7	2	(4)	ウ	(ウ)	通信(電話・情報・テレビ共同受信等)	バックアップが必要なものについては、適切に措置することと記載ありますが、具体的なバックアップについてお示ください。	UPSの保証時間は10分とし、停電補償機能付電話機の設置箇所は事務室とします。UPS対象機器については、中央監視装置、BMS、情報通信網設備サーバー機器、構内情報設備交換機、ONU、入退室管理装置、防犯設備装置です。
436	要求水準書 (案)	82	7	2	(5)	ア	-	什器備品リスト	別紙8-1~8-4はいつ頃公表予定でしょうか。入札公告を待たずに追加資料としてお示しいただきたく存じます。	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙8-1~8-4什器備品リスト」をご確認ください。
437	要求水準書 (案)	82	7	2	(5)	ア	-	業務の対象	対象は「什器備品リストを参考に調達したものとし」とありますが、それ以外(県が既存什器を移設したもの等)は含まないと捉えますがよろしいですか。その場合、県所有の移設備品等を事前に対象外リストとして提示願いたいと思います。またその現物に区分リストシール等添付願いたいと思います。	貴見のとおりです。 なお、既存什器等の再利用を提案し、提案に基づき移設したものについては、事業者が保守管理するものとします。 県が移設する備品等については、県で行う移転業務と併せて提示します。
438	要求水準書 (案)	82	7	2	(5)	ウ	(7)	什器備品の保守管理	「ケース内環境が恒常的に保たれていること。」とありますが、展示中は事業者は関与せず、展示品の入れ替え時に汚れ状況の確認等を実施することで良いという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
439	要求水準書 (案)	83	7	2	(5)	ウ	(ウ)	備品台帳の整備	備品台帳管理において必要となる備品シールの貼付は、備品の所有者である県が実施するとの理解でよろしいですか。	備品シールは県が準備しますが、貼り付けは、調達時に事業者が実施することを想定しています。 なお、県では、取得価額又は評価額が10万円以上のものを備品として管理しています。
440	要求水準書 (案)	83	7	2	(6)	イ	-	業務の方針	「隣接地権者との敷地境界付近での作業方法等については、隣接地権者と事前に協議・調整の上、適切に対応する。」とありますが、これまでに隣接地権者と協議・調整をしていることがあれば、その内容をご教示ください。	事業用地の隣接地については、令和7年度に境界立会を実施しています。
441	要求水準書 (案)	84	7	2	(6)	ウ	(ウ)	埋設貯水槽	(ウ)埋設貯水槽について、「市が行う定期検査等の実施に係わる拠点の利用に係わる調整を行うこと」と記載がありますが、点検・修繕等は宇都宮市で実施し、事業者は日程調整のみであるとの理解でよろしいでしょうか。	日程調整の他、定期検査等実施時に、拠点の運営に支障が出ないように、調整を行ってください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
442	要求水準書 (案)	84	7	2	(6)	ウ	(ウ)	外構施設保守管理 業務	埋設貯水槽については宇都宮市の管理となるため、貯水槽が要因となり周辺施設に影響が生じた場合の責任も宇都宮市が負うという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
443	要求水準書 (案)	84	7	2	(6)	ウ	(ウ)	埋設貯水槽	宇都宮市が管理する既存の埋設貯水槽が施設配置計画上の障害となる場合、その撤去・移設することは可能でしょうか。可能である場合、費用負担は今回事業費に含まれないと考えてよろしいでしょうか。	現段階で撤去・移設することは想定していませんが、宇都宮市と協議を行い、了承を得た場合、撤去・移設が可能です。その場合の費用は、サービス購入料に含まれません。
444	要求水準書 (案)	84	7	2	(7)	ウ	-	業務の方針	「隣接地権者との敷地境界付近での作業方法等については、隣接地権者と事前に協議・調整の上、適切に対応する。」とありますが、これまでに隣接地権者と協議・調整をしていることがあれば、その内容をご教示ください。	事業用地の隣接地については、令和7年度に境界立会を実施しています。
445	要求水準書 (案)	84	7	2	(8)	ア	-	修繕・更新業務	「やむを得ず事業期間中に大規模修繕が必要となる実態が生じた場合には、県と協議する。」とありますが、大規模修繕が必要となった場合については貴県と協議し、貴県負担にて実施いただけるという理解でよろしいでしょうか。	大規模修繕が必要となった場合、その事由に応じて、県と事業者間で協議の上、費用負担を決定します。
446	要求水準書 (案)	84	7	2	(8)	ア	-	業務の方針	修繕・更新は「大規模修繕を含まず、必要となった場合は県と協議」とされていますが、協議の結果として、工期中の運営への影響（休館等）が発生した場合、休館に伴う遺失利益に関しては補填対応いただける理解でよろしいでしょうか。	大規模修繕が必要となった事由に応じて、休館期間に想定されていた入館料収入などについて補填等の配慮を行うことが想定されます。
447	要求水準書 (案)	84	7	2	(8)	ア	-	業務の対象	「ここでいう修繕及び更新には、大規模修繕を含まず」とありますが、大規模修繕の範囲が明確でない場合に、発注者と事業者の解釈に差異が生じる可能性があります。このため、大規模修繕の範囲をお示しいただけますでしょうか。	本事業に含まないこととする「大規模修繕」の定義について、以下のとおり要求水準書（案）に追加するよう修正します。その他の「修繕」、「更新」は「修繕・更新業務」の範囲とします。 「建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。ただし、「令和5年度版建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」資料編部材データベース一覧表において計画更新周期15年以内のものは除く。」

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
448	要求水準書 (案)	84	7	2	(8)	ア	-	業務の対象	システムの更新（ソフトが変わることによって、ハードの変更が必要となるもの）を伴うものは大規模修繕に該当すると思われるため、本事業の範囲外と考えますがいかがでしょうか。	維持管理に係るシステムの更新時期、規模を予め県が把握できるよう、提案時に長期修繕計画を示していただく予定です。 なお、システムの更新が、修繕・更新業務と大規模修繕のいずれに該当するかは、個別の事象毎に判断することを想定していません。 また、本事業に含まないこととする「大規模修繕」の定義について、以下のとおり要求水準書（案）に追加するよう修正します。その他の「修繕」、「更新」は「修繕・更新業務」の範囲とします。 「建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。ただし、「令和5年度版建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」資料編部材データベース一覧表において計画更新周期15年以内のものは除く。」
449	要求水準書 (案)	85	7	2	(8)	イ	-	修繕・更新業務要求水準	貴県負担となる「大規模修繕」の判断基準について、具体例を含めてご教示ください。	本事業に含まないこととする「大規模修繕」の定義について、以下のとおり要求水準書（案）に追加するよう修正します。その他の「修繕」、「更新」は「修繕・更新業務」の範囲とします。 「建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。ただし、「令和5年度版建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」資料編部材データベース一覧表において計画更新周期15年以内のものは除く。」
450	要求水準書 (案)	85	7	2	(8)	イ	(7)	修繕・更新の実施	計画された修繕および経常的修繕については、事前に貴県の承認は不要で、実施後に報告すれば良いという理解でよろしいでしょうか。	事前の確認は、当該事業年度の修繕計画書提出をもって確認いたします。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
451	要求水準書 (案)	85	7	2	(8)	イ	(カ)	長期修繕計画策定	耐用年数を経過した修繕や更新については、県の費用負担の認識でよろしいでしょうか。	本事業に含まないこととする「大規模修繕」の定義について、以下のとおり要求水準書(案)に追加するよう修正します。その他の「修繕」、「更新」は「修繕・更新業務」の範囲とします。なお、提案時に長期修繕計画を示していただく予定です。また、要求水準書で求める性能・機能が維持されている限りにおいては、耐用年数を経過した場合でも修繕・更新は必須といたしません。 「建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。ただし、「令和5年度版建築物のライフサイクルコスト(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」資料編部材データベース一覧表において計画更新周期15年以内のものは除く。」
452	要求水準書 (案)	85	7	2	(8)	イ	(カ)	長期修繕計画策定	「運営開始から10年を経過した時点で修繕・更新等の必要な箇所についての長期修繕計画を策定して県に提出すること。」とありますが、ここで提出する修繕計画は事業期間終了までの修繕計画を更新すれば良いという理解でよろしいでしょうか。また、その後事業終了1年前までに事業終了後15年間の長期修繕計画を改めて策定する、合計2回という理解でよろしいでしょうか。	要求水準書(案)P84の修繕・更新業務における(カ)長期修繕計画策定に、維持管理業務開始前に長期修繕計画を策定して提出することを追加し、計3回提出することとします。
453	要求水準書 (案)	86	7	2	(9)	イ	-	環境衛生管理業務 要求水準	「県が指定する電子媒体にして、事業期間終了時に県に提出すること」とありますが、指定する電子媒体は何になりますでしょうか。	現時点ではCD-R等を想定していますが、詳細は協議に基づき、決定します。
454	要求水準書 (案)	86	7	2	(9)	イ	-	建築物環境衛生管理 技術者	建築物環境衛生管理技術者の『配置』について、本資格者は選任の義務はありますが、法令上、常駐義務まではないと理解しております。ここでいう『配置』とは、実態として『常駐』することを指しているのでしょうか。ご教示お願いいたします。	駐在・常駐は想定しておりません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
455	要求水準書 (案)	86	7	2	(9)	イ	(7)	環境衛生管理業務 要求水準	「環境衛生管理業務は、建築保全業務共通仕様書の最新版に基づき実施すること。」と記載がありますが、本業務で行う空気環境測定、空気環境モニタリング等は建築保全業務共通仕様書の基準に基づき実施し、別紙 諸元表に記載のある空調、空気清浄度等とは別の管理基準であると理解してよろしいでしょうか。	「別紙1-1～1-4諸元表」に記載の空調・空気清浄度を遵守・確認いただく必要があります。
456	要求水準書 (案)	86	7	2	(9)	イ	(ウ)	環境衛生管理業務 要求水準	ねずみ等が発生しやすい箇所の判断は事業者が行うという理解でよろしいでしょうか。貴県にて判断される場合は、調査箇所についてご教示ください。	要求水準書(案)の記載を参照し、事業者にて判断してください。なお、調査結果において判断した箇所以外での発生リスクが認められた場合は、防除作業計画書にて当該発生リスクを考慮した計画としてください。
457	要求水準書 (案)	86	7	2	(9)	イ	(ウ)	環境衛生管理業務 要求水準	ねずみ等の調査・防除において、薬剤使用時は事前通知掲示等の要求があります。掲示の言語、掲示場所、来館者への周知方法(Web・館内放送等)の指定があればご教示ください。	事業者の提案に委ねます。
458	要求水準書 (案)	87	7	2	(9)	イ	(エ)	各館エリアにおける 特記事項	(エ)のa. b. cに記載の美術館・図書館・文書館のカビモニタリングについて、「空中浮遊菌調査及び拭き取りによる付着菌調査を年1～3回程度実施」とあります。最低実施回数を1回として、事業者提案であるとの理解でよろしいでしょうか。	調査結果を踏まえ、県との協議をもとに、記載した最大回数以内の実施を想定しています。
459	要求水準書 (案)	87	7	2	(9)	イ	(エ)	環境衛生管理業務 要求水準	美術館・図書館・文書館における有機酸・アンモニア等の濃度測定およびカビモニタリングについて、年間の実施回数に幅がある理由をご教示ください。また、回数については事業者判断でよいという理解でよろしいでしょうか。	調査結果を踏まえ、県との協議をもとに、記載した最大回数以内の実施を想定しています。
460	要求水準書 (案)	87	7	2	(9)	イ	(エ)	環境衛生管理業務 要求水準	美術館・図書館・文書館における有機酸・アンモニア等の濃度測定およびカビモニタリングについて、貴県職員が使用する諸室(収蔵庫等)において適切に事業者が運転監視をしていたにもかかわらず超過した場合の是正措置(空調調整・清掃・燻蒸等)に係る責任と費用負担は貴県という理解でよろしいでしょうか。	事業者が要求水準に基づき適切に運転監視・維持管理を行っていたにもかかわらず、県の使用方法、県の指示、県が管理する収蔵品・資料等に起因して基準超過やカビの発生等が生じた場合など、事業者の責めに帰すべき事由によらないものについては個別の事情を踏まえ、事業契約に基づき県と事業者で協議することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
461	要求水準書 (案)	87	7	2	(9)	イ	(イ)	各館エリアにおける特記事項	各館の収蔵庫、展示室、書庫における空気環境およびカビのモニタリングについて、測定ポイント数や検体数に関する規定または想定があればご教示ください。	「別紙7-3 美術館・博物館のための空気清浄化の手引き（平成31年3月版）（東京文化財研究所）」を参考に事業者にて提案してください。
462	要求水準書 (案)	87	7	2	(9)	イ	(イ)	各館エリアにおける特記事項	(エ)のa. b. cに記載の美術館・文書館の収蔵庫・展示室以外のエリア及び図書館の書庫以外のエリアについて、「共通部に同じ」とありますが、環境衛生管理業務における「共通部」とはどの記載を示しているのでしょうか。	要求水準書（案）P87, 88の当該記載について、「第7-2-(9)-イ-(7) (イ) (ウ)の記載に準ずる」に変更します。 要求水準書（案）【修正版】P89を参照してください。
463	要求水準書 (案)	87	7	2	(9)	イ	(イ)	環境衛生管理業務 要求水準	「収蔵庫で作業する場合は県立会い」とされていますが、立会い手配に必要なリードタイム（申請期限）、および夜間・休日作業時の立会い可否についてご教示ください。	2週間前を目処に申請いただくことを想定しております。なお、夜間や施設全体の休館日における立会いは想定していません。
464	要求水準書 (案)	88	7	2	(10)	ア	-	業務の方針	定期清掃について、実施回数や日数についてご教示願います。	事業者の提案に委ねます。
465	要求水準書 (案)	88	7	2	(10)	ア	-	業務の方針	清掃は展示室等において乾式清掃を基本とされています。乾式清掃の具体的内容（使用可能な機材・薬剤制限、作業時間帯の制約等）に指定があればご教示ください。	「別紙1-1～1-4諸元表」に記載のある空気清浄度を遵守し、美術品の破損の恐れがある機材や美術品に影響のある薬剤（有機溶剤、アンモニアを含むもの、塩素系の薬剤等）の使用を避けてください。作業時間帯は要求水準書（案）に記載のとおり、運営の妨げにならないよう実施してください。
466	要求水準書 (案)	88	7	2	(10)	ア	-	業務の方針	清掃は展示室等において乾式清掃を基本とされていますが、日常清掃だけであり定期清掃は含まないという理解でよろしいでしょうか。	美術館の展示替え期間における大規模清掃については、その後の展示に影響のない範囲であれば水拭き等が可能です。 定期清掃については、施設の状態及び運営状況を踏まえて県と協議の上実施してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
467	要求水準書 (案)	88	7	2	(10)	ア	-	業務の対象	火気の始末には努めるとありますが、火気の始末は、火気を使用した者の責務により管理されるべき事項であり、清掃業務の範囲を超えた内容と考えますので清掃業務の要求水準より削除いただけますでしょうか。	清掃業務における「火気の始末」は、清掃業務従事者が火気使用者に代わって火気管理責任を全面的に負うことを求める趣旨ではありません。 清掃業務の実施に当たり、清掃対象範囲における火気の使用状況や異常の有無を確認し、残火、吸い殻、不適切な火気使用等を発見した場合に、速やかに必要な措置又は関係者への報告を行うなど、施設の安全管理上必要な範囲での対応を想定しています。
468	要求水準書 (案)	89	7	2	(10)	イ	-	清掃業務要求水準	展示室等において乾式清掃を前提とする中で、各床材の清掃についての記載では乾式以外の処置も含まれていますが、記載の方法に限らず床材等に適した手法による清掃を行い清潔な状態が保たれていればよいという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりですが、「別紙1-1～1-4諸元表」に記載のある空気清浄度に影響を及ぼす機材・薬剤の使用を避けてください。
469	要求水準書 (案)	89	7	2	(10)	イ	-	清掃業務要求水準	「床の清掃については、各エリアにおける床仕上げごとに、以下のとおり処置を行うこと。」と記載がありますが、床の清掃方法については、当該処置に限らず、衛生的に維持され、汚れが目立たないまたは汚れの付きにくい状態を確保することを前提に事業者の提案とさせていただきたいと考えますがいかがでしょうか。	事業者の提案に委ねますが、「別紙1-1～1-4諸元表」に記載のある空気清浄度に影響を及ぼす機材・薬剤の使用を避けてください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
470	要求水準書 (案)	89	7	2	(10)	イ	-	清掃業務要求水準	<p>ゴミの搬出（ゴミ集積所から処理場への運搬・処理）は、県の負担で、県が実施すると考えて良いでしょうか。</p>	<p>事業者負担とします。 要求水準書（案）を変更しますので、要求水準書（案）【修正版】P91を参照してください。 なお、令和7年度における各館の廃棄物の排出量は下記のとおりです。</p> <p>美術館 ・ごみ 2,909kg ・古紙 839kg ・再資源化物 110kg</p> <p>図書館 ・ごみ 530kg ・古紙 6,420kg ・再資源化物 151kg</p> <p>文書館 ・ごみ 196kg ・古紙 333kg ・再資源化物 37kg</p>
471	要求水準書 (案)	90	7	2	(10)	イ	(イ)	各館エリアにおける特記事項	<p>(イ)のa. b. cに記載の美術館・図書館・文書館の貴県で清掃を実施する部分について、清掃以外の維持管理業務は事業者で実施するとの理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>貴見のとおりです。</p>
472	要求水準書 (案)	90	7	2	(10)	イ	(イ)	展示室・収蔵庫	<p>壁面展示ケース・可動式展示ケース内に展示物がない場合の清掃頻度を確認したいため、壁面展示ケース・可動式展示ケース内に展示物がない日が、年間の想定日数があればお示しください。</p>	<p>壁面展示ケース・可動式展示ケース内の清掃頻度の想定については、下記のとおりです。</p> <p>美術館 ・回数 年9回程度 (内訳：常設展示室4回、企画展示室5回) ・実施時期 展示替え時</p> <p>文書館 ・回数 年2回程度</p>

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
473	要求水準書 (案)	90	7	2	(10)	イ	(4)	各館エリアに関する特記事項a 美術館	「壁面展示ケース・可動式展示ケース内に展示物がない場合の展示ケース内部の清掃は、事業者が行うこととし」とありますが、展示ケースを使用前後での直営部分の確認事項のルールについて想定あればご教示ください。	年間スケジュールや県と事業者の役割分担を踏まえ、契約後に協議の上、決定します。
474	要求水準書 (案)	91	7	2	(11)	イ	(7)	警備業務要求水準	イベント時の警備は主催者負担と記載されていますが、主催者がイベント警備を配置せず事故等が発生した場合は、主催者の責任となるという理解でよろしいでしょうか。	主催者が必要な警備を配置しなかったことに起因して事故等が発生した場合には、原則として主催者の責任となります。ただし、施設管理者又は指定管理者として事業者が負うべき安全管理上の義務や、県の責めに帰すべき事由がある場合には、その内容に応じて個別に協議することとなります。
475	要求水準書 (案)	91	7	2	(11)	イ	(7)	警備業務要求水準	「365日、24時間」とありますが、機械警備を含むものと考えてよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
476	要求水準書 (案)	91	7	2	(11)	イ	(7)	共通	機械警備等の対応により、施設の安全・防犯性能が要求水準を満たすことを前提として、夜間・休館日における警備員の常駐有無は事業者提案と理解してよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
477	要求水準書 (案)	91	7	2	(11)	イ	(7)	共通	「催事又はイベント時に通常と異なる警備が発生する場合は、主催者の負担とする。」とありますが、この主催者には県も含まれ、本事業の範囲外で開催される催事等に起因して発生する費用については、県の負担となるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
478	要求水準書 (案)	91	7	2	(11)	イ	(4)	警備業務要求水準	自衛消防組織の統括管理者は貴県にて選任されるという理解でよろしいでしょうか。また、事業者において必要な資格があればご教示ください。	貴見のとおりです。
479	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(4)	警備業務要求水準	国宝・重要文化財および海外借用の美術品の展示に関してはイベント時と同様主催者負担にて警備員を配置するという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりであり、事業者としては、イベント主催者に対して、国宝・重要文化財及び海外借用の美術品の借用元の意向を十分配慮した形で、警備員を配置するように適切に指示することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
480	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(サ)	警備業務要求水準	国宝・重要文化財および海外借用の美術品が本施設収蔵物となった場合も同様の警備員配置が必要という認識でしょうか。必要な場合は貴県負担にて増額対応いただけるという理解でよろしいでしょうか。	国宝・重要文化財の公開と、美術品損害の政府補償制度における他館からの借用に当たっての基準であり、自館の収蔵品の場合は追加配置は不要です。
481	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(サ)	警備業務	(サ)美術館及び文書館において国宝・重要文化財を借用・展示する際の警備対応について、それぞれの館で、最大で年間何日ぐらい、それぞれ何名程度の警備員の配置が必要かをお示してください	美術館では、2～3年に一度、年間50～60日程度を想定しています。警備員数は、借用元の意向に十分配慮し決定するため、人数規模を示すことは困難です。文書館では、現時点で具体的な想定はありません。
482	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(サ)	美術館及び文書館における警備対応	(サ) b 有人警備 について 「国宝・重要文化財及び海外借用の美術品を借用する展示の開館中は、当該展示を行う室内に警備員を配置すること」とありますが、借用先との条件設定によっては、警備員による警備ではない（監視員など）ケースもあり得ると考えてよいでしょうか。	国宝・重要文化財の場合は公開制度、海外借用の場合は美術品損害の政府補償制度を踏まえ、借用元等の意向に十分配慮し決定することを想定しています。
483	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(サ)	有人警備	国宝・重要文化財を借用・展示する際の有人警備対応や、イベント開催時の路上誘導員の配置（94ページ（イ））については91ページの「催事又はイベント時」に該当するのでしょうか。仮に前者が該当しない場合、国宝・重要文化財の借用・展示が毎年一定期間発生する想定で配置警備員を確保しておくことが求められるということでしょうか。	いずれも要求水準書（案）P91の「催事又はイベント時」には該当しません。美術館における国宝・重要文化財の借用・展示については、2～3年に一度、年間50～60日程度を想定しています。警備員数は、借用元の意向に十分配慮し決定するため、人数規模を示すことは困難です。文書館では、現時点で具体的な想定はありません。
484	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(サ)	監視カメラ	諸元表（図書館）別紙1-3の記載がありませんが、本項目（サ）が美術館及び文書館における警備対応の項目だからでしょうか。諸元表（図書館）別紙1-3の監視カメラ欄では設置○となっている箇所が複数ありますが、本事業の対象であることを確認させていただきたい趣旨です。	貴見のとおりです。施設内における監視カメラは、諸元表の記載に基づき、設置してください。
485	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(サ)	有人警備	「国宝・重要文化財及び海外借用の美術品を借用する展示の開館中は、当該展示を行う室内に警備員を配置すること。」とありますが、警備員の配置は開館時間中に限るとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。なお、国宝・重要文化財の場合は公開制度、海外借用の場合は美術品損害の政府補償制度を踏まえ、借用元等の意向に十分配慮し決定することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
486	要求水準書 (案)	93	7	2	(11)	イ	(4)	有人警備	「国宝・重要文化財及び海外借用の美術品を借用する展示の開館中は、当該展示を行う室内に警備員を配置すること」とありますが、事業期間における開催日数の想定をお示し願います。	美術館では、2～3年に一度、年間50～60日程度を想定しています。警備員数は、借用元の意向に十分配慮し決定する必要があるため、人数規模を示すことは困難です。文書館では、現時点で具体的な想定はありません。
487	要求水準書 (案)	93	7	2	(12)	ウ	(7)	共通	「常時、駐車場の混雑状況等を把握できる環境があれば、常時管理員や整理員を配置する必要はないと理解してよろしいでしょうか。」	貴見のとおりです。
488	要求水準書 (案)	93	7	2	(12)	ウ	(7)	駐車場管理業務要求水準	混雑が予想される場合において、駐車場設備で混雑緩和が実現可能な場合は整理員の配置は不要という理解でよろしいでしょうか。また、整理員の配置が必要な場合、事業者による2号警備員の配置は不要であり、必要に応じてイベント主催者が配置するという理解でよろしいでしょうか。	要求水準書(案)P94に記載のとおり、整理員の配置はあくまでも例示であり、混雑緩和・安全確保が実現可能な場合は、必ずしも整理員の配置を求めるものではありません。
489	要求水準書 (案)	94	7	2	(12)	ウ	(7)	共通	「駐車場で無断駐車など不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じること。」とありますが、現在県が管理している施設にて実施している措置があればお示しください。	所有者に対し、張り紙等で適切な対応を促すほか、必要に応じて警察に通報を行っています。
490	要求水準書 (案)	94	7	2	(12)	ウ	(7)	駐車場管理業務要求水準	放置車両の処理費用は貴県負担という理解でよろしいでしょうか。	要求水準書(案)P94に記載のとおり、事業者側で適切に措置することを想定しています。
491	要求水準書 (案)	94	7	2	(12)	ウ	(4)	共通	混雑が想定されるイベント開催時には必要に応じて路上誘導員を配置するなど適切に対策を行うこと。とありますがイベント主催者に指導するという認識でよろしいでしょうか？	要求水準として実施が想定されているイベントについては、事業者によって誘導員が配置される想定です。その他のイベントでの誘導員配置については、主催者負担とし、事業者はイベント主催者に対し指導することを想定しています。
492	要求水準書 (案)	94	7	2	(12)	ウ	(4)	駐車場管理業務要求水準	イベント開催時に必要に応じて路上誘導員を配置する旨の記載がありますが、イベント時の誘導員配置は警備員と同様主催者負担という理解でよろしいでしょうか。また、主催者負担の場合、主催者が配置しなかった際の責任は主催者に帰属するという理解でよろしいでしょうか。	要求水準として実施が想定されているイベントについては、事業者によって誘導員が配置される想定です。その他のイベントでの誘導員配置については、主催者負担とし、責任の帰属先も主催者とします。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
493	要求水準書 (案)	94	7	2	(12)	ウ	(イ)	車両の誘導・監視・管理	混雑が想定されるイベント開催時に路上誘導員を配置することとされていますが、当該配置が必要となるイベントの年間想定日数をご教示ください。	開催するイベント内容、曜日等によって駐車場の混雑具合は変わります。なお、美術館（駐車場台数80台）においては、令和7(2025)年度の実績として、大規模企画展の開催時（年間50～60日程度）に誘導等を行う警備員を配置した実績があります。
494	要求水準書 (案)	95	7	2	(12)	ウ	(オ)	帳簿等の作成	駐車場の利用状況の帳簿とは、具体的にどのようなものか、帳簿の内容等をお示しく ださい。	以下の項目を含めることを想定しております。 ・利用台数 ・利用時間 ・利用料金の收受状況 なお、帳簿の様式は問いません。
495	要求水準書 (案)	95	7	2	(13)	ウ	(イ)	駐車場管理業務要求水準	放置自転車の処理費用は貴県負担という理解でよろしいでしょうか。	事業者負担とします。 要求水準書（案）P95の当該記載について「施設内の放置自転車等は、巡回等による早期発見に努め、発見した場合は速やかに県に報告した上で、適切に措置すること。」に変更します。 要求水準書（案）【修正版】P97を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
496	別紙10 利用料金等 の考え方	-	-	-	-	-	-	利用料金等の考え方	「物価変動等による事業期間中の利用料金等の改定については、県と協議する」とありますが、県への承認が必要であることは前提とし、どこまで値上げが可能かご教示いただけないでしょうか。	利用料金等については、基準額及び上下限の範囲を、条例で定めることを想定しています。
497	別紙10 利用料金等 の考え方	-	-	-	-	-	-		本事業では利用料金収入が事業者収入となる一方、料金設定は県の承認を要するものとされていますが、以下3点についてご教示ください。 ① 料金改定の柔軟性 ② 需要変動に対するリスク分担	利用料金等については、基準額及び上下限の範囲を、条例で定めることを想定しており、その範囲内であることを確認します。また、原則として前年度末までに、翌年度分を承認することを想定しています。利用者数の変動等に伴う収入増減については、原則として事業者のリスクとして想定しています。ただし、県の責めに帰すべき事由、県の政策変更、要求水準の変更その他事業契約に定める事由により収入に影響が生じた場合については、リスク分担の考え方を踏まえ、必要に応じて県と事業者で協議することを想定しています。
498	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	共通	いくつかの項目の必要性能等に、「エントランスからの導線に配慮する」とは具体的にはどのようなことに配慮すればよいかお教えてください。(講堂、ショップ、カフェ・レストラン、キッズスペースなど)	下記事項を想定しています。 ・動線の距離、移動のわかりやすさ ・職員エリアを経由しない動線 ・エントランスからの視認性
499	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	総合受付	チケット販売の種類はコレクション展、企画展の美術館に関する2種類以外にありませんでしょうか。	現在の美術館でのチケット販売は、コレクション展、企画展の2種のみです。
500	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	基本的機能 エントランス	諸室の概要、用途等に「3館の相互利用や利用者の相互交流を促進する。」と記載がありますが、必要な性能等に「1階に設ける」とありますが、相互交流を促進するスペースのあり方として1階のみの限定でしょうか？	「1階に設ける」の記載は、エントランスの設置階を示したものであり、「3館の相互利用や利用者の相互交流を促進する」スペースを1階に限定する意図ではありません。
501	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	基本的機能 エントランス	エントランスの3館の相互利用について、基本理念やコンセプトを体現する空間とありますが、ベンチマークや参考の施設はありますか？	整備構想や「別紙1-1」の記載をもとに提案してください。
502	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	コインロッカー置き場	数やサイズは適宜とありますが、現施設での数量やサイズを参考までにお教えください。	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙8-1什器備品リスト(共通)」をご確認ください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
503	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	教育・普及 講堂	講堂は、「講演会やミニコンサート等が行える設備とすること」「全般照明に加え、舞台照明を計画し」「最新鋭の映像・音響・照明機器を備える」とありますが、舞台技術者を、常駐させる想定でしょうか。それとも、舞台技術者配置は想定していませんでしょうか。	舞台技術者の配置は想定していません。
504	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	諸元表_(共通) 講堂	座席は可動とし、フラットな室としても可能とありますが、平土間の部屋にスタックチェアを並べるようなイメージと考えるとよろしいでしょうか。	移動観覧席としてください。 詳細は、令和8(2026)年6月10日公表の「別紙8-1～8-4什器備品リスト」を確認してください。
505	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	カフェ・レストラン	カフェレストランは230㎡で1つの店舗を配置すると認識していますが、カフェとレストランを分けることなども許容されるのでしょうか。	貴見のとおりです。
506	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	中戸祭公園	中戸祭児童公園も含めて連続した屋外空間を形成する予定と伺いました。貴県がご認識されている範囲内で、本事業において、土地の所有者が異なる土地も含めて一体的な利用をする際のリスクをご教示いただけますでしょうか。栃木県体育館があった当時にリスクが表面化した事例などがあればあわせてご教示いただきたいです。	本事業では、県有地である事業用地に宇都宮市が管理する中戸祭児童公園が隣接しており、開館後は相互に自由に行き来できる空間とすることを想定しています。 一方で、中戸祭児童公園は本事業用地外であるため、同公園を事業者が当然に使用又は管理できることを前提とするものではありません。同公園を含めた利用を検討する場合には、管理者との協議の上、利用可能な範囲や安全管理等について留意が必要と認識しています。 なお、栃木県体育館があった当時を含め、土地所有者又は管理者が異なることに起因して具体的なトラブルが生じた事例はありません。
507	別紙1-1 諸元表 (共通)	1	-	-	-	-	-	中戸祭公園	事業者の業務対象外のエリアとなります。今後公表予定の要綱書等で本事業における取り扱いおよびリスクについて整理及び明記される予定はございますでしょうか。	事業用地外となりますので、リスク等について明記する予定はありません。
508	別紙1-1 諸元表 (共通)	2	-	-	-	-	-	職員工エリア 基本的機能	事務室においては、事業者職員は20名程度の席が求められていますが、人数の積み上げ根拠を教えてください。また、事業者職員という表現で一括りとされていますが、職員の内訳（業務役割）もあわせてお示しいただきたいです。	同等程度の規模の美術館、図書館、文書館の職員数から、県職員と事業者職員の目安を示したものであり、業務内容等による積み上げに基づくものではありません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
509	別紙1-1 諸元表 (共通)	2	-	-	-	-	-	事務室	別紙1-1諸元表(共通)記載の事務室について、「県職員(事務・専門職含む)50人程度、事業者職員20人名程度が事務作業を行え～省略」と記載のとおり、県職員の事務室かと存じますが、要求水準書(案)49項ツ中央監視装置主装置、ウ空調設備の一元管理システム等を事務室に設置すると記載があります。当該事務室は事業者が実施する維持管理業務の監視室・控室も兼ねているとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
510	別紙1-2 諸元表 (美術館)	1	-	-	-	-	-	展示・公開 >展示室全般	「展示・観覧の妨げとならないよう、床面にはコンセントを極力配置せず、壁面や天井から電源を確保できる構造とする。」とありますが、映像展示の場合はプロジェクターは天吊もしくは造作物からの投射となるため、天井にはそのための設備(電気容量及びコンセントなど・吊のための補強)も事前に必要ということでしょうか。	貴見のとおりです。
511	別紙1-2 諸元表 (美術館)	2	-	-	-	-	-	企画展示室①	提案に併せ、概要に叶う限り1室ではなく2室等で計画することは可能でしょうか。	「別紙1-2諸元表(美術館)」に記載のとおり、企画展示室①については、可動壁及び可動ケースを用い、フレキシブルな配置が可能となるよう、1室での計画を想定しています。
512	別紙1-2 諸元表 (美術館)	2	-	-	-	-	-	公開制作室	公開していないときはワークショップ室として活用とありますが、公開制作室としては年何日程度活用されている想定でしょうか。	年間6~8ヶ月程度を公開制作で使用することを想定していますが、詳細は提案を踏まえ、協議の上、決定します。
513	別紙1-2 諸元表 (美術館)	3	-	-	-	-	-	ワークショップ室	ワークショップ開催以外は貸し出し、自由利用も想定とありますが、ワークショップとしての利用頻度と貸出、自由利用の割合のイメージをお教えてください。	年30回程度をワークショップで使用することを想定しています。貸出、自由利用の割合については、提案を踏まえ、事業契約締結後に協議の上、決定します。
514	別紙1-3 諸元表 (図書館)	1	-	-	-	-	-	書庫① 他	書庫に記載の「窓を設けず、外光を遮断する計画とする。」における窓は外部に面した開口部以外で室内側で外光に配慮した内部が見えるガラス張りの部分を提案する事は可能でしょうか。	図書資料の劣化(日光による日焼け等)を防ぐため、外光を遮断することとしています。それらに配慮することを前提として、事業者の提案に委ねます。
515	別紙1-3 諸元表 (図書館)	1	-	-	-	-	-	貴重書庫	「開架・閲覧エリアとの動線を確保する」とは、閲覧エリア側からの出入口を設けるという理解でよろしかったでしょうか。	貴重書庫は職員管理区域(バックヤード)内の配置を想定しておりますが、開架・閲覧エリアから職員が往来しやすい配置を想定しております。開架・閲覧エリアから直接の出入口を設ける意図ではありません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
516	別紙1-3 諸元表 (図書館)	1	-	-	-	-	-	貴重書庫	貴重書庫の貴重資料一時閲覧用の机は「皿限られた職員のみ」の利用を想定するという理解でよろしかったでしょうか。	貴見のとおりです。
517	別紙1-3 諸元表 (図書館)	1	-	-	-	-	-	貴重書庫	貴重資料の運用は申請等の手続きにより職員以外の閲覧はございますでしょうか。	一般利用者からの申込みにより職員が出納した資料を、利用者が開架・閲覧エリアで閲覧します。ただし、閲覧のみで貸出しは行いません。
518	別紙1-3 諸元表 (図書館)	2	-	-	-	-	-	開架・閲覧エリア 全般	「2フロア以内に収める」とあるが、主となるエリアは2フロアいないとし、一部のコーナーを別フロアとした提案は可能でしょうか。	垂直移動が増えるとサービス水準の維持が難しくなる可能性があること、各カウンターへの職員配置等を総合的に鑑みて2フロア以内に収めることとしています。それらに配慮することを前提として、事業者の提案に委ねます。
519	別紙1-3 諸元表 (図書館)	2	-	-	-	-	-	地域資料コーナー 他	とちぎライブラリー、アトライブラリー内レファレンスカウンター・併設作業室は、とちぎライブラリー、アトライブラリー共用でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
520	別紙1-3 諸元表 (図書館)	2	-	-	-	-	-	展示・公開	「アトライブラリー（コーナー）」で実施する具体的内容と、県と事業者との業務分担方針をご教示いただけますでしょうか。	開架・閲覧エリアに設ける他コーナーと同等の役割分担とすることを想定しています。なお、排架図書等の決定や、美術館との連携企画等の運営は県で実施する想定です。
521	別紙1-3 諸元表 (図書館)	3	-	-	-	-	-	予約資料受取コーナー	1,000冊程度の予約資料が受取可能なスペースとありますが、1,000冊程度を見込む利用想定の根拠をお教えてください。	1開館日につき150冊程度の予約数を見込んでおり、現状、多くの利用者が1週間以内に受け取りに来ていることから、1週間で約1,000冊の予約受取が可能なスペースが必要と想定しています。
522	別紙1-3 諸元表 (図書館)	4	-	-	-	-	-	荷下ろし・搬出入 スペース	図書館の「荷下ろし・搬出入スペース」は美術館「搬出入口・トラックヤード」を共用し含める事は可能でしょうか。	共用不可です。セキュリティ上も別区画としてください。
523	別紙1-3 諸元表 (図書館)	4	-	-	-	-	-	諸元表_(図書館) グループ研究室	10名程度のグループ学習、イベント活用とありますが、天井高さは3.5m必要でしょうか？近接条件のとちぎライブラリーが天井高さ2.7mですので、2.7mでもよいかと考えますがいかがでしょうか。	グループ研究室と近接条件であるとちぎライブラリーの天井高目安は4.5m（開架・閲覧エリアと同等）です。グループ研究室は多目的に使用することが想定されるため、天井高目安は3.5mとします。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
524	別紙1-4 諸元表 (文書館)	2	-	-	-	-	-	展示・公開 >展示室	諸室の概要、用途等に「常設展、企画展等を開催する。」とありますが、常設展の展示整備は事業者側での実施区分でしょうか。またその場合常設展示の「展示内容」に係る要求水準（展示の想定手法・配置する資料・文書）は今後ご提示いただけるといふことで宜しいでしょうか。	展示室内における展示整備については、事業者の実施区分です。「展示内容」に係る要求水準は、「別紙1-4」「別紙9-4-1」及び文書館ホームページを参照してください。なお、古文書等に親しみのない来館者でも文書館の取組を理解できるような展示内容を想定しています。
525	別紙1-5 美術館・文書館壁面展示ケース基準仕様書	1	-	-	-	-	-	温湿度設定	過去3年間に納入したエアタイトケースでの上記性能を示すデータとは本施設以外の施設にて直近3年間納入したケースのデータという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
526	別紙1-5 美術館・文書館壁面展示ケース基準仕様書	1	-	-	-	-	-	3(3)	当該物質については、美術館・博物館のための空気清浄化の手引き（平成31年3月版）（東京文化財研究所）（別紙7-3）に示されている空気質ののぞましい値以下に収めることとありますが、枯らし後に望ましい値にならない場合、活性炭の併用等で望ましい値以下に収まれば問題ないでしょうか。	望ましい値にならない場合に活性炭の併用により望ましい値以下とすることに問題ありませんが、再測定時には活性炭なしで望ましい値以下とする必要があります。また、望ましい値にするための計画書を県に提出し、確認を得た上で実施してください。
527	別紙1-5 美術館・文書館壁面展示ケース基準仕様書	1	-	-	-	-	-	全体	壁面展示ケースについては寸法等の仕様が表示されておりますが、今後より詳細の要求水準は追加されないと考えて宜しいでしょうか。また、置き型ケースの仕様（サイズ等）は今後ご提示いただけると考えてよろしいでしょうか。	壁面展示ケースは「別紙1-5」からの追加は予定しておりません。置き型展示ケースは「別紙8-2、8-4什器備品リスト」を参照してください。
528	別紙1-5 美術館・文書館壁面展示ケース基準仕様書	2	-	-	-	-	-	機密性能	展示ケース内部の濃度測定について貴県への報告書提出は納品時のみに実施するという理解でよろしいでしょうか。また、実施すべき業務主体はどちらとなりますでしょうか。	展示ケース内部も、要求水準書P61【修正版】「第3設計・建設業務-3-(3)建設業務」における要求水準確認報告時点での測定に加え、要求水準書P89【修正版】「第7維持管理業務-2-(9)環境衛生管理業務-(イ)各館エリアにおける特記事項 a 美術館(a) 収蔵庫・展示室及びc 文書館(a) 収蔵庫・展示室」に記載のとおり空気環境モニタリングを実施してください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
529	別紙1-5 美術館・文 書館壁面展 示ケース基 準仕様書	2	-	-	-	-	-	温湿度設定	納入前及び納入後の測定について所定の期間とは何か月想定でしょうか。	納入前は要求水準書P61【修正版】「第3設計・建設業務-3-(3)建設業務」における要求水準確認報告時点での測定、納入後は要求水準書P89【修正版】「第7維持管理業務-2-(9)環境衛生管理業務-(I)各館エリアにおける特記事項 a 美術館(a) 収蔵庫・展示室及びc 文書館(a) 収蔵庫・展示室」に記載のとおり空気環境モニタリングを実施してください。
530	別紙1-5 美術館・文 書館壁面展 示ケース基 準仕様書	2	-	-	-	-	-	実績	過去10年間に同等品エアタイト展示ケースの納品実績を有するのは委託企業でも問題ないでしょうか。	問題ありません。
531	別紙2, 3, 4- 1	-	-	-	-	-	-	別紙2～4-1	敷地測量図含む今後公表となっている資料の概ねの公表予定期日をご教示下さい。	別紙2については、令和8(2026)年6月10日公表の「別紙2敷地測量図」をご確認ください。 別紙3, 4-1については、入札公告時の公表を予定しています。
532	別紙4-2 土壌汚染調 査報告書	-	-	-	-	-	-	土壌汚染調査報告書	調査報告書によると土壌汚染は無いという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
533	別紙5-2 解体工事残 置物確認図	-	-	-	-	-	-	解体工事残置物確認図	敷地北西の道路境界線と書かれている範囲について、現地を確認すると一部隣地となっている部分もあるように見受けられますが、本図に記載の通り道路境界と考えて宜しいでしょうか。	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙2敷地測量図」を正とします。
534	別紙5-2 解体工事残 置物確認図	-	-	-	-	-	-		残置物の管理については、事業の対象外となりますでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
535	別紙5-2 解体工事残 置物確認図	-	-	-	-	-	-		当該資料に記載されている残置物のなかで、本事業において撤去を想定していないものはありますか。それ以外のものは撤去することは可能でしょうか。	地下残置物については、建設工事等に影響がなければ残置することも可能です。なお、非常用貯水槽については、現段階で撤去・移設することは想定していませんが、宇都宮市と協議を行い、了承を得た場合、撤去・移設可能です。 その場合の費用は、サービス購入料に含まれません。 上部残置物については、原則として解体してください。 なお、上部残置物のうち、県所有ではない電柱等及びカーブミラーについては、所有者と協議の上、適切に対応してください。
536	別紙6-1 インフラ敷 設状況（上 水）	-	-	-	-	-	-	インフラ敷設状況 （上水）	敷地への既存引込み管3か所のサイズをご教示下さい。	「別紙5-2解体工事残置物確認図」をご参照ください。
537	別紙7-3 美術館・博 物館のため の空気清浄 化の手引き	-	-	-	-	-	-	展示室と収蔵庫の 空気汚染の測定方 法	要求水準書（案）と空気測定の頻度が違っている場合、遵守すべきは要求水準書（案）という理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
538	別紙8-1～ 8-4 什器備品リ スト全般	-	-	-	-	-	-	別紙8-1～4	当該施設に要求される什器・備品リストの開示を願います。	令和8(2026)年6月10日公表の「別紙8-1～8-4什器備品リスト」をご確認ください。
539	別紙9-1 業務基準表 （共通）	1	2	-	-	-	-	什器備品、消耗品 の設置	什器備品、消耗品の購入・設置について「県と事業者共同」と記載がありますが、事業費の試算のためにも貴県と事業者それぞれが購入・設置すべき対象についてお示しください。また、その他共同で実施する業務についてその切り分けの考え方等をお示しください。 [対象] ・開館までの維持管理業務 ・什器備品、消耗品の購入・設置	什器備品については、令和8(2026)年6月10日公表の「別紙8-1～8-4什器備品リスト」を、消耗品については、要求水準書P74【修正版】をご確認ください。
540	別紙9-1 業務基準表 （共通）	1	5	-	-	-	-	開館に向けたイベ ント	開館記念式典・内覧会、オープニングイベントについては、貴県主催で別途費用を見込んでいくという理解でよろしいでしょうか。	開館記念式典・内覧会、オープニングイベントの費用は、サービス購入料の支払い対価に含まれます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
541	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	5	-	-	-	-	開館向けイベント	開館向けイベント計画案の作成は県が行い、実施は事業者という区分でよいでしょうか。 この場合、どのようなイベントを計画すべきかという事業者の提案は、計画案の作成に反映されませんか。	「開館向けイベント計画案作成」の実施主体を事業者に変更します。
542	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	5	-	-	-	-	開館向けイベント	開館向けイベント例として記載されている、以下の4つのイベントについて、県が想定している事業費予算または、事業費見積条件(規模、内容のイメージ、参考事例など)を教えてください。(県が想定しているイベント規模と、事業者が想定するイベント規模が乖離があると双方にとってデメリットしかないので) ・工場見学会 ・竣工式、内覧会 ・開館記念式典、内覧会(開館前) ・オープニングイベント(開館当日)	栃木県子ども総合科学館のリニューアルオープン関連イベントや近年開館した県立の美術館・図書館等におけるイベントの開催事例を参考にしています。
543	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	6	-	-	-	-	WEBサイト作成	現在各館で運用しているWebサイトを県と協議の上移行するとありますが、各館サイトの管理権限も全て事業者に移行する想定でしょうか。	貴見のとおりです。
544	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	7	-	-	-	-	SNS立ち上げ	現在運用されている県立美術館のSNS(Facebook、Instagram、X、Youtube)及び県立図書館のSNS(Facebook、Instagram)は、学芸員の運用を継続したまま、別途拠点のSNSを立ち上げるということでしょうか。	拠点全体の情報発信を行うためのSNSを立ち上げる想定です。 各館におけるSNSの運用については、各館の業務基準表に記載のとおりです。
545	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	7	-	-	-	-	SNS立ち上げ	拠点のSNSは、①美術館と図書館と文書館と3館共通の4つの内容を統合したSNS、②美術館、図書館、文書館と、3館共通の計4種類のSNSを立ち上げる、のいずれでしょうか。	拠点全体の情報発信を行うためのSNSを立ち上げるとともに、各館業務に係る情報発信については、業務基準表に記載のとおり、各館個別のSNSの運用を想定しています。
546	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	8	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館準備期間中の広報誌の発行タイミング(頻度)、頁数、発行数、送付先のイメージを教えてください。	発行頻度は、年2回程度を想定しています。 送付先は、県立博物館や市町立の美術館、図書館、文書館等、県内の社会教育施設等を想定しています。 詳細は事業者の提案に委ねます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
547	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	8	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館準備期間中のポスターチラシの制作タイミング(頻度)制作枚数、送付先・配布先のイメージを教えてください。	発行頻度は、開館前年度に1~2回程度を想定しています。 送付先は、県立博物館や市町立の美術館、図書館、文書館等、県内の社会教育施設、学校等を想定しています。 詳細は事業者の提案に委ねます。
548	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	8	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館準備期間中の広告掲出の、想定媒体(新聞、テレビなど)、広告ボリューム、掲出タイミング(頻度)のイメージを教えてください。	工事見学会やオープニングイベント等と連動して実施することを想定しています。 詳細は事業者の提案に委ねます。
549	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	8	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館準備期間中の情報誌掲載の、想定媒体、広告等紙面ボリューム、掲出タイミング(頻度)のイメージを教えてください。	工事見学会やオープニングイベント等と連動して実施することを想定しています。 詳細は事業者の提案に委ねます。
550	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	8	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	県の広報誌への、本事業に関する情報の掲載は可能でしょうか。可能な場合、条件(掲載頻度等)はあるでしょうか。	県広報誌「とちぎ県民だより」への掲載のほか、県広報テレビ番組等での広報・広告も可能です。 条件等は、媒体により異なりますが、県においても最大限調整を図ります。
551	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	DX推進	既存システム連携による横断的検索・閲覧との記載がありますが、美術館・図書館システムは貴県調達となっており、連携可否が不明です。そのため、連携可能な範囲でのシステム整備という理解でよろしいでしょうか。	入札説明書等で示します。
552	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	DX推進	12月公表の要求水準書(素案)では、「デジタルアーカイブ・横断検索システムの整備」とあり、要求水準書(案)では「既存システムの連携による横断検索システムの整備」とありますが、内容の変更意図についてご教示いただけないでしょうか。	デジタルアーカイブシステムの整備が業務対象外であること、閲覧・検索の対象となるデータ等は、既存システム内にあるものを活用できることを明示する記載としました。
553	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	DX推進	「既存の美術館・図書館のシステムの情報を横断的に検索・閲覧できるシステムを整備すること。」とありますが、文書館の情報は対象外という認識でよろしいでしょうか？	美術館のシステム内に文書館の収蔵文書に係る情報も格納されているため、美術館・図書館のシステムを連携させることで、文書館の情報も横断的な検索・閲覧の対象となることを想定しています。
554	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	デジタル活用	デジタル活用は、既存システムの連携による横断検索システムのみで、その他のデジタル活用は不要でしょうか。	横断検索システムは、県はデジタル活用として求める最低水準を示すものであり、具体的な特記仕様が規定されていない内容について、積極的に創意工夫を凝らした提案を否定するものではありません。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
555	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	デジタル活用	美術館、図書館のシステムの調達・保守は県が行う予定とのことですが、文書館のシステムはデジタル活用の対象外ということでしょうか。	美術館のシステム内に文書館の収蔵文書に係る情報も格納されているため、美術館・図書館のシステムを連携させることで、文書館の情報も横断的な検索・閲覧の対象となることを想定しています。
556	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	デジタル活用	デジタル技術を拠点の空間デザインや展示と連携させることで、拠点のコンセプトが体现できるような仕組みを整えるとありますが、既存のシステムの情報をも横断的に検索・閲覧できるシステムに求める条件という理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。
557	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	デジタル活用	既存システムとの連携とありますが、このシステムは何になりますか。	美術館システム ・名称 とちぎ文化芸術デジタルアーカイブ ・ソフトウェア Musetheque(ミュージズテーク) 図書館システム ・名称 図書館情報処理システム ・ソフトウェア iLisfiera(アイリスフィエラ)
558	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	9	-	-	-	-	デジタル活用	DX活用とあるが、情報弱者のために情報リテラシー教育への取り組みが具体的に記載されていませんが、事業者提案でしょうか？	事業者の提案に委ねます。
559	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	10	-	-	-	-	SPC職員への講習・研修	美術館・図書館・文書館などの業務内容に関して、学芸員や司書などの県職員の協力は得られるでしょうか。	学芸員や司書等も協力して、研修を実施することを想定しています。
560	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	11	-	-	-	-	拠点総務事務	実施時期「開館後」の他に、「～建物引渡」や「～開館」にも●が記載されていますが、これらの業務は開館準備業務および運営業務として、それぞれ該当するの時期に応じて実施し、サービス対価が支払われるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
561	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	12	-	-	-	-	DX推進	「デジタル技術等を活用した～新たな価値の創出を図ること。」に係る修繕・更新については技術進展や貴県のシステム（図書館・収蔵資料）との連動もあり見通しが難しい（＝変動の要素が高い）領域と捉えております。 今後、要求水準等において、公民での区分や費用についての考え方について、ご提示いただけたと考えて宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。 なお、実施方針別表2リスク分担表No69、No70に記載によるものは県の負担とし、上記以外は事業者の対応・負担とします。
562	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	12	-	-	-	-	美術館・図書館・文書館の連携・協働の促進、新たな価値の創出	デジタル技術等を活用したリアルとデジタルをつなぐ展示は、美術館、図書館、文書館それぞれで行う展示の中に含まれるという理解でよいでしょうか。あるいは、エントランス等で何らかの展示を行うということでしょうか。	エントランス等を想定していますが、美術館、図書館、文書館それぞれで行う展示と連携することを否定するものではありません。
563	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	12	-	-	-	-	美術館・図書館・文書館の連携・協働の促進、新たな価値の創出	エントランス等の共通部分の施設・機能とは、何を指しますか。	3館の連携・協働の促進のため、デジタル技術だけではなく、共通の施設等のハード面も活用していくことを示すための例示です。
564	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	12	-	-	-	-	美術館・図書館・文書館の連携・協働の促進、新たな価値の創出	ハード面においても3館の連携・協働を促進し、という記載は、施設の設計建設の与件という理解でよいでしょうか。あるいは開館準備業務として何らかのハード整備が必要でしょうか	施設の設計建設の与件です。
565	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	13	-	-	-	-	運営に係る事務・庶務・経理	「清掃等に必要な消耗品についても、常に補充された状態にすること」と運営に係る事務・庶務・経理として記載がありますが、業務効率を考えると維持管理業務の一環として実施する事が望ましいと考えています。当該業務に限らず、要求水準書等に記載の業務内容について業務区分を超えて担当企業間が連携する事は妨げないという理解でよろしいでしょうか。	求める業務水準を達成することは前提の上で、より効率的・効果的に業務を遂行できる場合に、企業間で業務区分を超えて連携することは妨げません。
566	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	14	-	-	-	-	SPC職員への講習・研修	「SPC職員向けの～」の記載がありますが、有人SPCを想定しておりますでしょうか。	「SPC職員」は、本施設で働く職員を指します。
567	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	15	-	-	-	-	共通施設管理	「共通施設」の定義、対象となる施設の仕様を御教示願います。	有料貸し出しを行う諸室を想定しています。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
568	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	16	-	-	-	-	公用車管理	管理が必要となる公用車の台数をご教示ください。また、管理業務として必要な範囲は予約管理と費用精算のみという理解でよろしいでしょうか。既存施設における実績値についても直近3年分程度ご提供ください。	公用車管理は県が行いますので、業務基準表から削除します。
569	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	16	-	-	-	-	公用車管理	公用車管理に必要な費用の支払いの精算について、事業者が負担すべきものをお教えください。	公用車管理は県が行いますので、業務基準表から削除します。
570	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	16	-	-	-	-	公用車管理	県で想定している公用車の車輛の台数とサイズを明示いただくことは可能か。	公用車管理は県が行いますので、業務基準表から削除します。
571	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	16	-	-	-	-	公用車管理	公用車の運用実績など、提案検討に必要なデータを公表願います。	公用車管理は県が行いますので、業務基準表から削除します。
572	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	17	-	-	-	-	寄附金等の獲得	受領した寄付金等のうち、必要経費等を差し引いたものは、事業者の収入と考えてよいでしょうか。 実施方針p8(8)事業者の収入、(9)県の収入のいずれにも記載がありません。	寄付金控除の対象となるふるさと納税や企業版ふるさと納税については県の収入とし、それ以外の寄付金・協賛金・協力金等は、事業者の収入とします。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
573	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	17	-	-	-	別紙9-1業務基準 表 (共通)	<p>別紙9-1 (共通) No. 17 「寄附金等の獲得」に関して下記の通り確認させてください。</p> <p>①ふるさと納税・企業版ふるさと納税・寄附金・協賛金・広告料等の受領主体は貴県と理解してよろしいでしょうか。</p> <p>②広告主・協賛企業等との契約当事者は貴県と考えてよろしいでしょうか。あわせて、館内掲出 (サインージ・印刷物・Web等) や企業名掲出等の実施に当たり、行政財産使用許可・条例/規程・貴県の承認手続の要否と範囲をご教示ください。</p> <p>③寄附金・協賛金・広告収入等の帰属は貴県と考えてよろしいでしょうか。また、サービス購入料算定 (入札額算定) において当該収入を控除対象とする想定の有無、控除・精算の考え方をご教示ください。</p> <p>④実施に伴い発生する費用 (営業活動費、制作費、決済手数料、証明書等の印刷・郵送費、特典提供費用等) は、原則としてSPC負担でしょうか。また、営業活動を第三者へ委託することは可能でしょうか。</p>	<p>①について 寄付金控除の対象となるふるさと納税や企業版ふるさと納税については県の収入とし、それ以外の寄付金・協賛金・広告料等は、事業者の収入とします。</p> <p>②について 広告主・協賛企業等との契約当事者は、受領主体である事業者を想定しています。広告の内容や基準等については、以下をご参照ください、 ・栃木県広告掲載要綱 (平成30年4月改正) ・栃木県広告掲載実施要領 (令和3 (2021) 年4月改正) ・栃木県広告掲載基準 (令和6 (2024) 年9月改正)</p> <p>③について 帰属については、①を参照してください。なお、事業者の収入となるものについては、サービス購入料からの控除はしない想定です。</p> <p>④について 費用はSPC負担を想定しており、第三者への委託も可能です。</p>
574	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	17	-	-	-	寄付金等の獲得	<p>業務内容に「獲得に向けた活動」とある一方で、要求水準では「獲得を図る」となっています。獲得に向けた活動を履行した上で、獲得に至らなくても要求水準未達にはならない、との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>貴見のとおりです。</p>
575	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	18	-	-	-	運営ボランティア 等の活用	<p>美術館の展示解説、アートコミュニケータなどのボランティア活動において、学芸員の元で活動することが望ましいものが含まれていると思いますが、①募集、②活動、③育成のそれぞれにおいて、学芸員がどのように関わるか、関わらないかをお教示ください。</p>	<p>募集手続きや名簿の作成・更新、活動の連絡等、ボランティア全般に関することについては、県との事前協議の上で事業者が行い、個別の活動に関する内容等については、適宜学芸員が関わりながら実施することを想定しています。 詳細は事業者からの提案に基づき、協議の上で決定します。</p>

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
576	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	18	-	-	-	-	運営ボランティア等の活用	図書館の既存のボランティア活動と、本事業におけるボランティアの募集・採用・教育・連携事業との関連で、継続の必要性があるか、継続する場合にはどのように継続していくかをお教えてください。	拠点で、新しく募集することを想定しています。その場合にも、既存ボランティアの応募を妨げるものではありません。
577	別紙9-1 業務基準表 (共通)	1	18	-	-	-	-	運営ボランティア等の活用	図書館の配架等ボランティア、対面朗読ボランティアなどのボランティア活動において、司書の元で活動することが望ましいものが含まれていると思いますが、①募集、②活動、③育成のそれぞれにおいて、学芸員がどのように関わるか、関わらないかをお教えてください。	募集手続きや名簿の作成・更新、活動の連絡等、ボランティア全般に関することについては事業者が行い、個別の活動に関する内容等については、適宜司書が関わりながら実施することを想定しています。詳細は事業者からの提案に基づき、協議の上で決定します。
578	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	19	-	-	-	-	産業団体との連携	産業団体との連携活動について、当該箇所以外に記載がありません。どのような産業団体と、どのような連携活動を行うことが求められているかをお教えてください。	県産材、伝統工芸品等の活用やレストラン・カフェでの県産農産物等の提供等、農林業や工業、観光業等、県内の様々な産業と連携することを想定しています。
579	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	19	-	-	-	-	産業団体等との連携	「産業団体との連携活動の計画・実施」について、具体的には、どのような産業団体との連携を想定されているのでしょうか。	県産材、伝統工芸品等の活用やレストラン・カフェでの県産農産物等の提供等、農林業や工業、観光業等、県内の様々な産業と連携することを想定しています。
580	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	19	-	-	-	-	産業団体等との連携	産業団体の連携については、開館後に、県から今までの連携実績の提供を受けてから、事業者側が連携相手・方法との調査に着手するという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
581	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	19	-	-	-	-	産業団体等との連携	産業団体の連携に関する言及は、別紙資料のみで、実施方針、要求水準書の本文には記載がないと認識しておりますが、何かしらの意図があれば教えていただきたいです。	実施方針第1-1-(3)イ及び要求水準書第1-2-(2)の事業コンセプト中「拠点をハブとして、利用者、地域社会、関連団体、県内他施設など、多様な主体間の交流と連携を促進する。」の中に産業団体も含まれている認識です。
582	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	19	-	-	-	-	産業団体等との連携	開館後の連携相手・方法の調査着手に向けて、過去に連携した実績があれば、連携団体・連携内容をご教示いただけますでしょうか。	過去の実績としてお示しできるものではありません。県産材、伝統工芸品等の活用やレストラン・カフェでの県産農産物等の提供等、農林業や工業、観光業等、県内の様々な産業と連携することを想定しています。
583	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	21	-	-	-	-	書類や荷物等の発送	発送に必要な費用について、既存施設における実績を直近3年分程度ご提供ください。	入札説明書等で示します。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
584	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	21	-	-	-	-	発送	県への実績報告・精算について、清算とは、学芸員や司書などの県職員の依頼により発送したものは県が負担するという理解でよいでしょうか。	貴見のとおりです。
585	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	22	-	-	-	-	保存	公文書管理規程の作成が、事業者の業務となっていますが、県の既存の公文書管理規程に準拠することで問題ないでしょうか。	貴見のとおりです。
586	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	22	-	-	-	-	保存	情報公開・事故情報開示等の対応や、国・他都道府県・市町村等から依頼される調査への対応などにおいて、県職員が対応すべき内容のものは県職員が対応することでよいでしょうか。	施設の管理運営等、全般的事項等で事業者が対応可能な内容は事業者が、それ以外を県職員が対応することを想定しています。
587	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	23	-	-	-	-	デジタル活用	別紙9-1 No. 23に記載の「既存システム連携による横断検索システムの管理」について、(1)「既存システム」とは具体的に何を指すか（栃木県図書館情報処理システム、とちぎ文化芸術デジタルアーカイブ等の各システムの名称と概要）、(2)当該横断検索システムの現行仕様又はインターフェース情報を入札説明書等において提供いただけるか。	(1)については下記のとおりです。 美術館システム ・名称 とちぎ文化芸術デジタルアーカイブ ・ソフトウェア Musetheque(ミュージズテーク) 図書館システム ・名称 図書館情報処理システム ・ソフトウェア iLisfiera(アイリスフィエラ) (2)については、入札説明書等で示します。
588	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	23	-	-	-	-	DX推進	業務の流れに「システムの保守・管理」とありますが、デジタルシステムの更新は別途業務という理解でよろしいでしょうか。例えばPCのOSバージョンアップへの更新対応や時代の状況に応じたシステムの改修など。	PCのOSバージョンアップへの更新は、業務内を想定しています。 リスク分担表No. 69、No. 70に記載によるものは別途業務として県の負担とし、それ以外は事業者での対応を想定しています。
589	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	25	-	-	-	-	イベント	イベント例として示されている開館●日記念式典について、実施予定の時期（1年毎など）、規模、内容など、予算計上のための情報を提供してください。	実施時期は、開館1年記念以降は、5年ごとを想定しています。規模・内容は、関係者を招いてのセレモニーや記念講演を想定しています。 詳細は事業者の提案に委ねます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
590	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	25	-	-	-	-	イベント	イベント例として示されている開館者●人達成記念式典について、実施予定の時期(10万人、50万人、100万人など)、規模、内容など、予算計上のための情報を提供してください。	実施時期は、当初は10万人、以降は50万人、100万人等を想定しています。規模・内容は、関係者を招いてのセレモニーや対象者への記念品の授与を想定しています。詳細は事業者の提案に委ねます。
591	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	25	-	-	-	-	イベント	イベント例として示されているホール等を利用した講演会・講座・鑑賞会について、それぞれの年間の実施回数、規模、内容など、予算計上のための情報を提供してください。	各館で開催するイベント等を除き、年6回程度を想定しています。詳細は事業者の提案に委ねます。
592	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	28	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館後の年間単位での広報誌の発行タイミング(頻度)、頁数、発行数、送付先のイメージを教えてください。	発行頻度は、年4回程度を想定しています。送付先は、県立博物館や市町立の美術館、図書館、文書館等、県内の社会教育施設等を想定しています。詳細は事業者の提案に委ねます。
593	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	28	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館後の年間単位でのポスターチラシの制作タイミング(頻度)制作枚数、送付先・配布先のイメージを教えてください。	発行頻度は、毎年度1~2回程度を想定しています。送付先は、県立博物館や市町立の美術館、図書館、文書館等、県内の社会教育施設、学校等を想定しています。詳細は事業者の提案に委ねます。
594	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	28	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館後の年間単位での広告掲出の、想定媒体(新聞、テレビなど)、広告ボリューム、掲出タイミング(頻度)のイメージを教えてください。	開館●日記念式典や講演会・講座・鑑賞会と連動して実施することを想定しています。詳細は事業者の提案に委ねます。
595	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	28	-	-	-	-	その他の広報・広告活動	開館後の年間単位での情報誌掲載の、想定媒体、広告等紙面ボリューム、掲出タイミング(頻度)のイメージを教えてください。	開館●日記念式典や講演会・講座・鑑賞会と連動して実施することを想定しています。詳細は事業者の提案に委ねます。
596	別紙9-1 業務基準表 (共通)	2	32	-	-	-	-	販売代理業務	有料頒布物には、美術館の図録と、文書館の有償販売物が該当しますか。その他にありますか。	現時点では、美術館の図録及び研究紀要と、文書館の有償販売物が有料頒布物に該当します。
597	別紙9-1 業務基準表 (共通)	3	37	-	-	-	-	有料貸館貸出	貸館の対象となる室やエリアを具体的にお教えください。	講堂や多目的室、ギャラリー等を想定していますが、詳細は事業者の提案に委ねます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
598	別紙9-1 業務基準表 (共通)	3	38	-	-	-	-	視察・見学対応	視察希望者・見学希望者から、入館料などを徴収することは構わないでしょうか。	視察・見学に係る料金や資料代の取扱いについては、関係法令、条例及び本施設の公共性を踏まえた上で、事業者の提案に委ねます。なお、料金の設定・徴収にあたっては、施設の利用料金体系との整合を図るとともに、必要に応じて県との協議により定めるものとします。
599	別紙9-1 業務基準表 (共通)	3	38	-	-	-	-	視察・見学対応	視察希望者・見学希望者に対し、資料等を提供する場合に、資料代金を徴収することは構わないでしょうか。	視察・見学に係る料金や資料代の取扱いについては、関係法令、条例及び本施設の公共性を踏まえた上で、事業者の提案に委ねます。なお、料金の設定・徴収にあたっては、施設の利用料金体系との整合を図るとともに、必要に応じて県との協議により定めるものとします。
600	別紙9-1 業務基準表 (共通)	3	40	-	-	-	-	来館者数のカウント	「必要箇所に設備を設置」とありますが、当該設備の設置は設計・建設業務に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。	設計・建設業務に含まれる想定ですが、開館準備業務で準備しても差し支えありません。
601	別紙9-1 業務基準表 (共通)	3	40	-	-	-	-	来館者数管理	来館者属性とは、具体的にどのような項目でしょうか	適切に情報を収集・分析することで、拠点の集客促進や、展示企画、広報、サービス等の改善に資するものを想定しています。詳細は事業者の提案に委ねます。なお、現在の来館者アンケートは、居住地（県内市町or他都道府県）、年代、性別等の項目があります。
602	別紙9-1 業務基準表 (共通)	3	44	-	-	-	-	BCP	No.44 BCP計画の策定を事業者が行うこととなっているが、前提となる県のBCPがなければ適切な策定はできないため、要求水準の欄にも記載がある通り、BCP計画の策定は県と事業者が共同で行う記載に変更いただきたいのですがいかがでしょうか。	「BCP計画の策定」の実施主体を県と事業者共同に変更します。
603	別紙9-1～ 9-4 業務基準表 全般	-	-	-	-	-	-	別紙9-1～9-4	運営業務の多くが、「県と協働して実施」とされており、業務基準表のほとんどの項目に県とSPC両者に○が付いています。意思決定の最終権限の所在や、トラブル発生時の帰責事由をどのように分担するか、現時点で両者に分けがございましたらご教示いただけないでしょうか。	県とSPCが役割分担の上、協議・調整しながら実施する業務については、業務基準表上、双方に●を付しています。県が実施主体又は最終的な判断主体となるべき事項については県が判断し、SPCが実施する業務の具体的な実施方法、業務体制、従事者への指示、労務管理等についてはSPCの責任において行うことを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
604	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	1	-	-	-	-	SPC職員への研修	研修内容はどのような内容でしょうか。	「別紙9-2業務基準表(美術館)」に記載の業務を行うための基礎的な研修を想定しています。
605	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	2	-	-	-	-	展示企画の立案 (SPC企画展)	開館初年度・翌年度の立案とありますが、すべてSPC企画でしょうか？県企画の本数を教えてください。	年間の企画展について、県企画展3回、SPC企画展1回を想定しています。なお、開館初年度の企画展は、県企画展2回のみを想定しています。
606	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	2	-	-	-	-	展示企画の立案 (SPC企画展)	〔企画展計画の決定〕以降の業務と担当の明記がなかったため教えてください。Ex. 制作計画作成、仕様書作成、施工図作成、確認・校正、発注、会場施工、展示・撤去、施工撤去など	開館準備業務については、企画展計画の決定までを想定しています。企画展実施に係る業務については、「別紙9-2業務基準表(美術館)」の25-37を参照してください。
607	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	2	-	-	-	-	開館準備 展示企画の立案 (SPC企画展)	SPCが企画する展示の最低限の実施回数・実施日数などがあればご教示ください。	SPCの企画展については、年1回を想定しています。会期については、現在の県立美術館では50～60日程度が標準的です。詳しくは「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」に記載の年報を参照してください。
608	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	2	-	-	-	-		開館初年度翌年度以降の、企画展(県)と企画展(SPC)それぞれの想定される年間開催本数をおおよそで構いませんので教えてください。企画展(県)の頻度を知りたいです。Ex. 年間予定：企画展(県)3本、企画展(SPC)1本、など	年間の企画展について、県企画展3回、SPC企画展1回を想定しています。なお、開館初年度の企画展は、県企画展2回のみを想定しています。
609	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	4	-	-	-	-	デジタルアーカイブ登録	1件あたり「システム入力」「アップロード」はどの程度時間はかかりますか	年間で1～2時間程度の作業時間を見込んでいます。Excelフォーマットに必要な事項を入力し、一括アップロードが可能な仕様となっており、Excelデータについては、県学芸員が準備し、事業者は、アップロードとエラー対応を行うことを想定しています。
610	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	5	-	-	-	-	デジタルアーカイブ登録	1件あたり「システム入力」「アップロード」はどの程度時間はかかりますか	年間で30分～1時間程度の作業時間を見込んでいます。Excelフォーマットに必要な事項を入力し、一括アップロードが可能な仕様となっており、Excelデータについては、県学芸員が準備し、事業者は、アップロードとエラー対応を行うことを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
611	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	6	-	-	-	-	デジタルアーカイブ登録	1件あたり「システム入力」「アップロード」はどの程度時間はかかりますか	年間で1~2時間程度の作業時間を見込んでいます。Excelフォーマットに必要な事項を入力し、一括アップロードが可能な仕様となっており、Excelデータについては、県学芸員が準備し、事業者は、アップロードとエラー対応を行うことを想定しています。
612	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	7	-	-	-	-	音声ガイドの制作 (コレクション展)	コレクション展の展示替ごとに音声ガイドは必要でしょうか？本数・時間・収録方法に規定はありますか？	展示替えごとの作成は不要です。本数については、年間20本程度の作成を想定しています。時間や収録方法については、規定はありませんが、1本あたり1~2分程度を想定しています。
613	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	7	-	-	-	-	音声ガイドの制作	コレクション展の音声ガイドコンテンツの制作数、タイミングをお教えてください	本数については、年間20本程度の作成を想定しています。詳細は事業者からの提案に基づき、協議の上で決定します。
614	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	7	-	-	-	-	音声ガイドの制作	コレクション展や企画展の音声ガイドについて、想定されるサービスのイメージがあればお教えてください。	現在はスマートフォンによるQRコード読み取り式の音声ガイドを提供していますが、別方式（端末貸出等）の提案を妨げるものではありません。
615	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	7	-	-	-	-	音声ガイドの制作	年間何件程度発生しますでしょうか。	コレクション展の音声ガイドの制作について、年間20本程度を作成することを想定しています。
616	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	9	-	-	-	-	空間構成、会場施工 (コレクション展)	展示作業は県となっていますが、県と第三者が年間契約を結ぶのでしょうか？入札準備や入札仕様書作成は県と事業者のどちらでしょうか？	仕様書作成等については、事業者実施を想定しています。「別紙9-2業務基準表（美術館）【修正版】」を参照してください。
617	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	9	-	-	-	-	空間構成、会場施工 (コレクション展)	コレクション展の年間展示替えの頻度（回数）を教えてください。	年4回程度を想定しております。
618	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	9	-	-	-	-	空間構成、会場施工 (コレクション展)	会場施工に関わる仕様書の作成は事業者でしょうか？	貴見のとおりです。
619	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	9	-	-	-	-	空間構成、会場施工 (コレクション展)	会場施工が事業者となっていますが、業務が分断される可能性があるため、県が一貫して関わっていただきたい部分であると考えます。施工図の発注などは県の方でどこまで関わっていただけるのでしょうか？	一貫性を確保するため、県と事業者で打合せ等を行いながら、業務を実施することを想定しています。
620	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	9	-	-	-	-	空間構成、会場施工	県が企画をするため積算が困難です。参考実績や見込みべき予算をご提示ください。	展示室の形状等が現在と異なるため、参考となる実績等はありません。事業者の提案に委ねます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
621	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	10	-	-	-	-	展示目録の作成	原稿作成とありますが、学芸の知識は必要でしょうか。年間何件程度発生しますか。	1 展示会当たり120~150点程度で、学芸員が作成した展示リストを印刷・配布用に整える業務のため、学芸の知識は不要です。
622	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	11	-	-	-	-	展示等の写真及び動画撮影	年間何件程度発生しますでしょうか。	年4回、展示会ごとに撮影を行うことを想定しています。撮影枚数については、展示室の形状や展示の状況によるため、都度協議する想定です。
623	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	11	-	-	-	-	展示等の写真及び動画撮影	県が企画をするため積算が困難です。参考実績や見込みべき予算をご提示ください。	展示室の形状等が現在と異なるため、参考となる実績等はありません。事業者の提案に委ねます。
624	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	12	-	-	-	-	展示等の記録作成	年間何件程度発生しますでしょうか。	年4回、展示会ごとに記録を作成することを想定しています。
625	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	14	-	-	-	-	展示企画の立案	実行委員会開催時、業務が増大しますが、実行委員会の開催はどれくらいの頻度を想定されてますか。人員配置に影響するため教えてください。	年1回程度、大規模企画展のみ実行委員会を組成することを想定しています。
626	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	14	-	-	-	-	展示企画の立案	県企画展は、年間何回実施予定ですか。またそれぞれの企画展の標準的な会期日数をお教えてください。	県企画展は年3回を想定しています。会期については、「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」に記載の年報を参照してください。
627	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	14	-	-	-	-	展示企画の立案	企画展を終了後、次の企画展開催までの期間の標準的な日数をお教えてください。	2週間~4週間程度を想定しています。
628	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	14	-	-	-	-	展示公開 展示企画の立案 (県企画展)	現在の美術館で過去に実施した企画展において、新施設でも継続を検討している企画展はございますでしょうか。	継続を検討しているものではありません。ただし、学芸員の研究分野や、栃木県ゆかりの作家等の展示会については同一テーマのものを行う可能性があります。
629	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	15	-	-	-	-	キャプション等の文章の多言語化	専門的(学芸)な知識は必要ですか。	文章は学芸員が作成し、英訳についても協力できるため、専門的な知識は不要です。
630	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	16	-	-	-	-	音声ガイド等の作成(県企画)	企画展(県)の音声ガイドの本数・時間・収録方法に規定はありますか？	本数については、企画展ごとに20本程度の作成を想定しています。時間や収録方法については、規定はありませんが、1本あたり1~2分程度を想定しています。
631	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	16	-	-	-	-	音声ガイドの制作	各企画展毎の音声ガイドコンテンツの制作数、タイミングをお教えてください	本数については、企画展ごとに20本程度の作成を想定しています。詳細は事業者からの提案に基づき、協議の上で決定します。
632	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	16	-	-	-	-	音声ガイド等の作成	専門的(学芸)な知識は必要ですか。	文章は学芸員が作成するため、専門的な知識は不要です。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
633	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	17	-	-	-	-	音声ガイド等の多言語化	専門的(学芸)な知識は必要ですか。 企画展の音声ガイド等の多言語化については、業務基準表から削除します。
634	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	18	-	-	-	-	空間構成、会場施工(県企画展)	会場施工が事業者となっていますが、業務が分断される可能性があるため、県が一貫して関わっていただきたい部分であると考えます。施工図の発注などは県の方でどこまで関わっていただけるのでしょうか？
635	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	18	-	-	-	-	会場施工(県企画展)	貴県企画展の会場施工、撤去が事業者の実施項目となっておりますが、費用については都度貴県の負担により事業者が実施する理解でよろしいでしょうか。
636	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	18	-	-	-	-	空間構成、会場施工	県が企画をするため積算が困難です。参考実績や見込みべき予算をご提示ください。
637	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	19	-	-	-	-	外部調整・借用(県企画展)	県が企画をするため積算が困難です。参考実績や見込みべき予算をご提示ください。
638	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	20	-	-	-	-	展示・撤去(県企画展)	県が企画をするため積算が困難です。参考実績や見込みべき予算をご提示ください。
639	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	22	-	-	-	-	図録の作成	県企画展の図録の印刷部数・仕様・ページ数をお教えてください。
640	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	1	22	-	-	-	-	図録の作成	専門的(学芸)な知識は必要ですか。 文章は学芸員が作成するため、専門的な知識は不要です。
641	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	23	-	-	-	-	展示等の記録・撮影	県が企画をするため積算が困難です。参考実績や見込みべき予算をご提示ください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
642	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	25	-	-	-	-	展示企画の立案 (SPC企画展)	コレクション展×県企画展×SPC企画展で連動・連携を図り、施設を盛り上げる目的があります。SPC企画展においては立案事前確認～開催決定までどの位の時間を要するイメージでしょうか？どのくらい前に県へ立案確認をし、協議・調整を始めることが必要でしょうか？立案～決定までのスケジュール・時間を知りたいです。その協働の会議（美術館部会がその役目？）の開催頻度も知教えてください。	企画展については、開催年度のおよそ3年前から企画調整を開始し、2年前には概要を決める想定です。協働の会議は、美術館部会を想定しており、開催頻度については、要求水準書P73を参照してください。
643	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	25	-	-	-	-	展示企画の立案 (SPC企画展)	14 展示計画の立案（県企画展）において「・合同会議において、企画展実施に当たり協力が必要な事項（例：関連業務の企画検討、実施時の業務補助等）についてすりあわせし、実施時に必要な補助を行うこと。」とありますが、SPC企画においても県側の協力を得ることは可能でしょうか？例えば、大型展覧会企画時、作品の借用先によっては、ファシリティレポートの提出や県の学芸員にも立ち会いやチェックの補助をお願いすることが可能か、等。またスペースの協力として、収蔵庫に空箱や未陳作品を入れさせていただく、等。	SPC企画展について、必要に応じて、県学芸員の協力は可能です。また、作品借用時の空箱と作品については収蔵庫には入れず、箱はクレート等保管庫、作品はプリザベーションルームで一時保管を行う想定で、SPC企画展についても同様の対応を想定しています。
644	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	25	-	-	-	-	展示公開 企画展（SPC企 画）	別紙9-2にある「SPC企画展」の開催費用は、県からのサービス購入料に含む想定でしょうか、事業者の独立採算想定でしょうか。	サービス購入料に含むことを想定しています。
645	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	25	-	-	-	-	展示公開 企画展（SPC企 画）	別紙9-2にある「SPC企画展」の開催は頻度の想定はありますか。	SPC企画展は年間1回を想定しています。
646	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	25	-	-	-	-	展示企画の立案 (SPC企画展)	SPC企画展の内容に求める要件、想定会期日数をお教えてください。	SPC企画展の内容について、アートに関する内容の展示で、幅広い来館が期待できるものを想定しています。一般的な会期は50～60日程度ですが、企画展の内容により異なるため、都度協議の上で決定する想定です。
647	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	28	-	-	-	-	音声ガイド等の作 成（SPC企画）	企画展（SPC）の音声ガイドの時間・収録方法に規定はありますか？	時間や収録方法については、規定はありません。事業者の提案に委ねます。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
648	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	38	-	-	-	-	展示の看視	展示の看視員配置について適切な範囲の判断については事業者の提案によるという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。室の形状や展示配置に合わせ、極力死角が無いように、定点に看視員を配置することを想定しています。
649	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	38	-	-	-	-	看視	展示や県の考え方によって、看視員は大幅に変動すると思われるため、年間に必要とされる人員数や詳細条件をお示してください。	室の形状や展示配置に合わせ、極力死角が無いように、定点に看視員を配置することを想定しています。
650	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	38	-	-	-	-	看視	過去3年間に美術館で実施したコレクション展、企画展などにおいて、それぞれの展示室面積と配置した看視員人数のリストを開示ください。	展示室の形状等が現在と異なるため、参考となる実績等はありません。事業者の提案に委ねます。
651	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	38	-	-	-	-	看視	展覧会開催前の必要な研修やオリエンテーションはどのような内容を想定されていますでしょうか。また、学芸の協力はありますか。	会期前日に実施する内覧会の前に、担当学芸員から展覧会の概要や、看視のポイント等の説明を想定しております。必要に応じて、県で協力することは可能です。
652	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	40	-	-	-	-	オンライン展覧会・動画配信等の実施	オンライン展覧会・動画配信を有料コンテンツとして料金徴収することは可能でしょうか。	入札説明書等で示します。
653	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	40	-	-	-	-	オンライン展覧会・動画配信等の実施	例示で構いませんので、現時点でお考えの事業案と規模・頻度などをお示しいただけないでしょうか。共同で実施検討とありますが、展示に関するものなので、学芸員の方の意見が尊重されるべきと考えますので、まずはお考えを伺いたく存じます。	詳細は事業者からの提案に基づき、協議の上で決定します。
654	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	2	42	-	-	-	-	ワークショップ対応	「栃木県芸術祭のワークショップへの対応」として、具体的にどういったワークショップをやる想定かご教示いただけますでしょうか。	芸術祭ワークショップは栃木県文化協会の主催事業(県が共催として、会場を提供しています)で、企画・運営等は文化協会が行います。基本的には貸館と同様、予約調整等や当日の施設トラブル等への対応のみ事業者が行うことを想定しています。
655	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	43	-	-	-	-	教育普及イベントWS	別紙9-2にある「イベント・WS」の開催費用は、県からのサービス購入料に含む想定でしょうか。	貴見のとおりです。
656	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	43	-	-	-	-	教育普及イベントWS	別紙9-2にある「イベント・WS」のうち、SPCが企画するものの頻度は事業者の提案によるものでしょうか。想定はありますか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
657	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	43	-	-	-	教育普及 イベントWS	<p>県職員とSPCスタッフの役割分担について、基本的考え方があれば教えてください。</p> <p>「県と協議」「県とSPCの協働」「運営の補助」などの表現がありますが、それぞれ、以下の理解で合っているか確認させてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「協議」：SPCが主体的に企画をして、基本的にSPCがすべて実施し、県は要所要所で了承をする。 ・「協働」：県の担当職員とSPC担当者がともに準備等作業を進める。 ・「補助」：県職員が主体的に企画をし、指示に従ってSPCスタッフが補助的な作業をする。 	<p>「協議」「補助」については、貴見のとおりです。</p> <p>「協働」については、下記のとおりとなります。</p> <p>県の担当職員とSPC担当者が、それぞれの役割分担に基づき、相互に連携・調整しながら準備・実施することを想定しています。なお、県とSPCが同一の指揮命令系統の下で業務を行う趣旨ではありません。</p>
658	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	43	-	-	-	・展示関連以外の講座等 ・アートラウンジ さくら塾 ・その他ワークショップ等 ・公開制作	<p>それぞれの1回あたりの謝金などの支払い実績をお教えてください。</p> <p>またこれらの実施回数要求水準はないという理解で良いでしょうか。</p> <p>これらは美術部会で共同することから始まりますが、どのように進めていくイメージがもう少し具体的にお教えてください。</p>	<p>謝金については、事例によって異なるため、具体的な金額を示すことは困難です。</p> <p>アートラウンジさくら塾等の実施回数については、「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」を参照してください。その他講座、ワークショップ、公開制作については、詳細は事業者からの提案に基づき、協議の上で決定します。</p>
659	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	49	-	-	-	アートクルーズの実施	<p>県有バスの費用は、県負担でしょうか。事業者側で負担すべきものがあればお教えてください。</p>	<p>県有バスの費用については、県負担を想定しています。</p>
660	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	50	-	-	-	学校・団体連携	<p>事業者は広報・募集・日程調整・記録など担当して、実際の実施およびそれらに係る経費は負担しない、という理解で良いでしょうか。</p>	<p>広報等のほか、プログラム作成等についても県と協働で検討することを想定しています。実施に係る事務経費についてはサービス購入料に含みますが、出前授業の場合の学芸員の交通費は県負担、団体受入の場合の児童・生徒等の交通費は学校側の負担を想定しています。</p>
661	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	50	-	-	-	県内学校との連携	<p>県内学校との連携について、連携実績がある具体の学校名と連携の内容をご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>アートラウンジさくら塾については、県内の美術系の高校、大学等との協働で実施しております。</p>
662	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	52	-	-	-	団体等向けプログラム	<p>団体等向けプログラムの業務実績について、連携実績がある具体の団体名と連携の内容をご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」及び栃木県立美術館年報を参照してください。</p>

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
663	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	53	-	-	-	-	図書館・文書館との連携事業	3館連携事業の実施場所として、本拠点の中で想定される場所をお教えてください。	「別紙1-1諸元表（共通）」に記載の諸室を想定しています。
664	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	55	-	-	-	-	美術品評価委員会の報酬等支払	外部有識者による美術品評価委員会に対する報酬の支払はサービス対価には含まれず、貴県にて支払という理解でよろしいでしょうか。	サービス購入料に含むことを想定しています。
665	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	55	-	-	-	-	美術品評価委員会の報酬等支払	美術品評価委員会の報酬を事業者の支払とする場合、報酬の想定をご教示ください。	「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」を参照してください。なお、委員報酬等支払費用については、サービス購入料に含むことを想定しています。また、「美術品評価委員会」を「美術資料選考評価委員会」に修正しましたので、「別紙9-2業務基準表（美術館）【修正版】」をご確認ください。
666	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	55	-	-	-	-	美術品評価委員会の報酬等の支払	費用計上のため、報酬について、単価、人数、年間の実施回数をお教えてください。	「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」を参照してください。なお、委員報酬等支払費用については、サービス購入料に含むことを想定しています。また、「美術品評価委員会」を「美術資料選考評価委員会」に修正しましたので、「別紙9-2業務基準表（美術館）【修正版】」をご確認ください。
667	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	55	-	-	-	-	別紙9-2業務基準表（美術館）	NO. 55美術品評委員会の報酬等支払とNO. 59美術評議委員会の委員報酬等支払が事業者となっておりますが、事業者が見込む報酬額相当をご教示ください。また、報酬額相当が今後増減する可能性があるため、事業者はあくまで立替払いとし、貴県に実績を報告の上、精算としていただけないでしょうか。	「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」を参照してください。なお、委員報酬等支払費用については、サービス購入料に含むことを想定しています。また、「美術品評価委員会」を「美術資料選考評価委員会」に修正しましたので、「別紙9-2業務基準表（美術館）【修正版】」をご確認ください。
668	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	59	-	-	-	-	美術品評議委員会	費用計上のため、報酬について、単価、人数をお教えてください。	「別紙9-2-1美術館業務の実績【修正版】」を参照してください。なお、委員報酬等支払費用については、サービス購入料に含むことを想定しています。また、「美術品評価委員会」を「美術資料選考評価委員会」に修正しましたので、「別紙9-2業務基準表（美術館）【修正版】」をご確認ください。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
669	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	62	-	-	-	-	助成金の管理	助成金等の受入が事業者業務となっていますが、助成金は事業者の収入でしょうか、県の収入でしょうか。	原則として、事業者の収入を想定しています。 なお、助成金の交付要件によっては、県や実行委員会が受け入れる事例も想定されます。
670	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	3	65	-	-	-	-	広報ツール (印刷物)の 作成	想定される印刷物および部数の想定があればお教えください。	現在は、企画展ポスター・チラシ・招待券・DM、年間スケジュール、イベントスケジュール、館内案内を作成しています。企画展関連の印刷部数は企画展の規模によって異なりますが、年間スケジュールは毎年度5万部、イベントスケジュールは2万部程度作成しております。なお、館内案内は毎年度は作成しておりません。
671	別紙9-2 業務基準表 (美術館)	-	-	-	-	-	-		学芸との業務連携が必須と思いますが、先日の現地説明会時に文書館で実施されたような簡単な業務説明は予定されていますか。	現時点では予定しておりません。
672	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	2	-	-	-	-	図書資料等の整理	「バーコード貼付方法」「所蔵登録方法」「装備方法」「排架方法」についての具体的なマニュアル等を入札説明書等において明示いただくことは可能か。	具体的なマニュアル等は、契約後に作成し共有することを想定しています。
673	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	3	-	-	-	-	逐次刊行物等の合 冊製本(累積分)	「逐次刊行物等の製本の流れ及び仕様」についての具体的なマニュアル等を入札説明書等において明示いただくことは可能か。	具体的なマニュアル等は、契約後に作成し共有することを想定しています。
674	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	6	-	-	-	-	寄贈資料	寄贈資料の年間統計とその活用についてお教えください。	寄贈資料の受入実績については、「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】(P2)」に記載のとおりです。詳細は栃木県立図書館ホームページに掲載している当県発行の「県民の図書館(栃木県立図書館要覧)」をご参照ください。なお、寄贈資料についても他の購入資料と同様に貸出し等の利用に供しています。
675	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	6	-	-	-	-	寄贈資料の受入・ 整理	「県の指定に則り、收受(記帳)、検品、台帳作成、所蔵登録…」について、收受の記帳内容、作成する台帳の内容、所蔵登録する内容を具体的に明示いただくことは可能か。	具体的なマニュアル等は、契約後に作成し共有することを想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
676	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	8	-	-	-	-	オンラインデータベース・電子書籍の契約、運用、管理	オンラインデータベース、電子書籍の契約における費用負担は事業者という認識でよいでしょうか。別紙9-3-1で示されている【想定】上記ほか、新規契約を検討しているデータベースは、示されているものを全て導入するイメージか、示されているものの中から選定するイメージかご教示ください。	費用負担については貴見のとおりです。また、新規契約を検討しているデータベースについては、県と協議の上、「別紙9-3-1 図書館業務の実績と想定【修正版】(P3)」に記載のものを全て導入することを想定しています。 「別紙9-3-1 図書館業務の実績と想定【修正版】P3を参照してください。
677	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	12	-	-	-	-	選定ツールの管理	現在、「不要な資料の廃棄」をどのように実施しているか、必要となる経費を含め、明示いただくことは可能か。	令和7年度は古紙回収として、6,420kg分の資料を処分しています。
678	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	13	-	-	-	-	イベント開催	貴県が想定しているイベント開催頻度については、別紙9-3-1に記載されている開催頻度で間違いありませんでしょうか。	「別紙9-3-1 図書館業務の実績と想定【修正版】(P4~P5)」に記載のとおりです。
679	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	13	-	-	-	-	イベント開催、啓発資料等の作成	イベント開催について、事業者が謝金等の支払いを行うことになっているが、県が企画・実施計画作成、講師対応をされるイベントについては、県側にて謝金等の支払いとしていただけませんか。	イベントの想定については、「別紙9-3-1 図書館業務の実績と想定【修正版】(P4)」に示しており、記載の役割分担を想定しています。なお、謝金等につきましてもサービス購入料の算定範囲としております。
680	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	1	15	-	-	-	-	管理計画の決定	貴県の管理計画をご教示ください。	配架及び保存方法に関する管理計画は、契約後に事業者と協議の上で作成することを想定しています。
681	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	18	-	-	-	-	簡易補修	事業者が対応すべきと選別する基準について、ご教示ください。	例えば、糊で破れたページを貼り合わせる等、実際に事業者が補修する資料は、館内の研修で習得できる程度の技術を使った補修を想定しており、技術的な難易度が高くないと県が判断したものです。
682	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	18	-	-	-	-	簡易補修	「簡易補修に関する研修を適宜実施することとし、(中略)研修講師は主に県職員が担当する。」とありますが、事業者からの要望時に都度実施していただけるという理解でよろしいでしょうか。	研修の企画・実施内容(頻度を含む)については、契約後に県と協議の上決定することとします。
683	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	19	-	-	-	-	マイクロフィルムの管理・点検	貴県の管理計画をご教示ください。	マイクロフィルムの管理計画は、契約後に事業者と協議の上で作成することを想定しています。 なお、現在のマイクロフィルムの管理・点検実績については、「別紙9-3-1 図書館業務の実績と想定【修正版】(P5)」をご参照ください。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
684	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	19	-	-	-	-	マイクロフィルムの管理・点検	貴県の保存計画をご教示ください。	マイクロフィルムの保存計画は、契約後に事業者と協議の上で作成することを想定しています。
685	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	21	-	-	-	-	図書館資料の除籍	除籍対象資料の廃棄について、作業や委託等の内容をご教示ください。またそれにかかる予算の見込みがあればお示しください。	逐次刊行物の保存年限が満了した資料、蔵書点検不明資料、汚損・破損資料等の除籍対象資料のリストを作成し、県の除籍作業が完了した後、実際に資料を古紙回収として処分することを想定しています。
686	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	22	-	-	-	-	図書資料のデジタル化	「貴重資料等」ではなく、「図書資料」のデジタル化のこれまでの実績を明示いただくことは可能か。	貴重資料やそれに準じる地域資料以外のデジタル化の実績はありません。
687	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	24	-	-	-	-	新利用券の発行	新利用券の発行について、発行部数の想定があればご教示ください。	利用券の発行実績については、「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】(P6)」に記載のとおりです。なお、移転後は立地条件等の違いから相当程度の増加が想定されます。
688	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	24	-	-	-	-	新利用券の発行	新利用券の製作手配に関わる費用は県の負担と理解してよいか。	新利用券(ICカード)の製作費用については、事業者負担を想定しており、当該費用はサービス購入料に含まれます。
689	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	29	-	-	-	-	利用者向け掲示物等の作成・管理	利用者向け掲示・配布物等とはどのようなもので、種類と分量をお教えてください。	新規利用サービスや新規事業などの広報のための掲示物等を想定しています。
690	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	2	33	-	-	-	-	書架環境整備	利用者案内・館内案内等にサインージなどICT機器に関する記述がありませんが、事業者提案でしょうか？	No. 85に記載のとおりです。
691	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	49	-	-	-	-	図書館資料の複製	複製について、事業者が料金の受領・領収書の発行を行うことになっているが、複製の申請受付～料金算出までを県側が行うことから、料金の受領・領収書の発行についても県側にて行っていただけないか。	「別紙9-3業務基準表(図書館)」に記載のとおり、事業者にて料金の領収・領収書の発行を行っていただくことを想定しています。なお、複製手数料は事業者の収入とします。
692	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	56	-	-	-	-	図書館活用講座	積算ができるよう、想定される予算(講師謝金以外も含む)をお示しください。	県職員が講師となることを想定しており、謝金は発生しないものと考えています。また、その他の費用として、広報に係る印刷製本に要する費用等を見込んでおり、当該費用はサービス購入料に含まれます。なお、講座の実績については、栃木県立図書館ホームページに掲載している当県発行の「県民の図書館(栃木県立図書館要覧)」を参照してください。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
693	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	56	-	-	-	-	図書館活用講座	別紙9-3-1に記載が有りませんが、詳細は要求水準を満たす内容で事業者の提案に委ねられているとの理解でよろしいでしょうか。	講座の企画・実施計画は県と事業者が協議の上で作成することを想定しています。なお、講座の実績については、栃木県立図書館ホームページに掲載している当県発行の「県民の図書館（栃木県立図書館要覧）」を参照してください。
694	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	56	-	-	-	-	図書館活用講座	講師への謝金など支払い費用はサービス購入料に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。	県職員が講師となることを想定しており、謝金は発生しないものと考えています。また、その他の費用として、広報に係る印刷製本に要する費用等を見込んでおり、当該費用はサービス購入料に含まれます。
695	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	57	-	-	-	-	音楽鑑賞会の開催	音楽鑑賞会は講堂、図書館どちらで実施する想定でしょうか。	「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】（P9）」に記載のとおり、講堂での開催を想定しています。
696	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	57	-	-	-	-	音楽鑑賞会	積算ができるよう、想定される予算（講師謝金以外も含む）をお示してください。	演奏者には無償で参加いただいております。謝金は発生しないものと考えています。また、その他の費用として、広報に係る印刷製本に要する費用、ピアノ調律費用等を見込んでいます。なお、音楽鑑賞会（県民ライブコンサート）の実績の詳細については、栃木県立図書館ホームページに掲載している当県発行の「県民の図書館（栃木県立図書館要覧）」を参照してください。
697	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	58	-	-	-	-	ホール等の設備を活用したイベントの開催（県主催）	積算ができるよう、想定される予算（講師謝金以外も含む）をお示してください。	「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】（P9）」に記載の謝金のほか、広報に係る印刷製本に要する費用等を見込んでいます。
698	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	58	-	-	-	-	ホール等の設備を活用したイベントの開催（県主催）	県が主催するホール等を活用したイベントの開催について、事業者が謝金等の支払いを行うことになっているが、県が主催のイベントについては、県側にて謝金等の支払いとしていただけないか。	イベントの想定については、「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】（P9）」に示しております。なお、謝金等につきましてもサービス購入料の算定範囲としております。
699	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	58	-	-	-	-	「別紙9-3業務基準表（図書館）」 (図書館)	NO. 58ホール等の設備を活用したイベントの開催（貴県主催）について、貴県主催イベントでありながら、事業者が謝金等支払となっておりますが、講師・出演者選定、依頼は貴県側の業務であることから貴県側にて謝礼金等支払いとしていただけないでしょうか。	イベントの想定については、「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】（P9）」に示しており、記載の役割分担を想定しています。なお、謝金等につきましてもサービス購入料の算定範囲としております。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
700	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	58	-	-	-	-	ホール等の設備を活用したイベントの開催(県主催)	謝金・旅費は県が負担するとの理解でよろしいでしょうか。	「別紙9-3業務基準表(図書館)【修正版】」に記載のとおり、謝金・旅費等については、事業者負担を想定しています。謝金等の想定については、「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】(P9)」をご参照ください。なお、謝金等につきましてもサービス購入料の算定範囲としております。
701	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	59	-	-	-	-	地域課題解決支援サービス講座	積算ができるよう、想定される予算(講師謝金以外も含む)をお示しください。	「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】(P10)」に記載の謝金のほか、広報に係る印刷製本に要する費用等を見込んでいます。
702	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	4	59	-	-	-	-	地域課題解決支援サービス講座	謝金・旅費は県が負担するとの理解でよろしいでしょうか。	「別紙9-3業務基準表(図書館)【修正版】」に記載のとおり、謝金・旅費等については、事業者負担を想定しています。謝金等の想定については、「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】(P9~P10)」をご参照ください。なお、謝金等につきましてもサービス購入料の算定範囲としております。
703	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	5	64	~	68	-	-		障害者サービスに「大活字本」の記述がありませんが、年間受入冊数をお教えてください。	年により変動がありますが、概ね年間10点程度を購入しています。
704	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	5	70	-	-	-	-	市町立図書館等との搬送体制に基づく協力車の運行	現在の協力車の車種、搬送スケジュール、具体的な搬送先名をお教えてください。	現在は、貨物兼乗用車(日産 NV200バネットバンDX)を使用しています。また、相互貸借資料運搬の実績等については、「別紙9-3-1図書館業務の実績と想定【修正版】(P13)」に記載の他、栃木県立図書館ホームページに掲載している当県発行の「県民の図書館(栃木県立図書館要覧)」を参照してください。
705	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	5	74	-	-	-	-	栃木県公共図書館協会(発行物)	発行物の印刷発行に関わる費用は事業者が負担するという理解でよいか。過去の実績(部数、発注額等)を明示いただくことは可能か。	発行物の印刷は県で実施します。「別紙9-3業務基準表(図書館)【修正版】」を参照してください。
706	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	6	81	-	-	-	-	会議	図書館部会の現段階での想定頻度をお教えてください。	月1回程度を想定しています。
707	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	6	85	-	-	-	-	館内案内・デジタルサイネージ	図書館専用のデジタルサイネージシステムと考えてよいか。(別紙9-2、別紙9-4などには同様の記載が見当たらないため)	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
708	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	6	89	-	-	-	-	図書館利用案内、 各種リーフレット	種類や分量の現段階での見込みをお教えてください。	利用案内、サービスの案内、開館日カレンダー、コーナー毎のチラシを想定しており、現時点での見込み部数は以下のとおりです。 <利用案内> 初年度約160,000部、2年目以降は約6,000部程度(多言語版を含む) <開館日カレンダー> 約30,000部 <チラシ> 約1,000部(コーナー合計)
709	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	6	90	-	-	-	-	図書館要覧、図書館だより	図書館要覧、図書館だよりそれぞれの印刷部数をお教えてください。	図書館要覧は約200部程度、図書館だよりは約400部程度を想定しています。
710	別紙9-3 業務基準表 (図書館)	6	90	-	-	-	-	図書館要覧、図書館だより	図書館要覧、図書館だよりの印刷部数をお教えてください。	図書館要覧は約200部程度、図書館だよりは約400部程度を想定しています。
711	別紙9-3-1 図書館業務の実績と想定	9	-	-	-	-	-	音楽鑑賞会の実績等	これまでの実績では支払費用(出演者への謝金等)は無かったと考えて良いでしょうか。	演奏者には無償で参加いただいております。謝金等の支払い実績はありません。拠点においても同様の運用を想定していますが、その他の費用として、広報に係る印刷製本に要する費用、ピアノ調律費用等を見込んでいます。
712	別紙9-3-1 図書館業務の実績と想定	9	-	-	-	-	-	地域課題解決支援サービス講座の実績等	広報に関する実績など、提案検討に必要なデータを公表願います。	現在は、図書館のホームページやSNS等での周知、チラシの作成などを行い、関係機関等(市町立図書館、学校等)へ配付しています。
713	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	1	9	-	-	-	-	被災史料の作業	「県が作成したマニュアルに基づき被災史料の吸水・乾燥を実施すること」とありますが、事業者のみが実施するという理解でよろしいでしょうか。	県と事業者が共同で実施します。「別紙9-4業務基準表(文書館)【修正版】」を参照してください。
714	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	1	10	-	-	-	-	閲覧室利用者の窓口対応	「県職員との2名体制とし、(中略)収蔵庫から史料の出納等を行うこと。」とありますが、開館時間中、貴県・事業者で1名ずつ常駐が必要という理解でよろしいでしょうか。また、休憩等による離席は許容される理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 県職員は午前(9時~13時)、午後(13時~17時)で交代となる想定です。 トイレや水分補給による休憩等の離席は可能ですが、閲覧室窓口が無人にならないことを想定しています。
715	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	1	13	-	-	-	-	古文書の整理	保存箱の取り出し・移動・配架については、貴県は対応せず、事業者で対応という理解でよろしいでしょうか。	必要に応じて県職員も対応します。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答	
716	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	1	14	-	-	-	-	公文書の整理	公文書の整理については、全て事業者が実施するという理解でよろしいでしょうか。	県と事業者が共同で実施します。「別紙9-4業務基準表(文書館)【修正版】」を参照してください。
717	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	1	15	-	-	-	-	図書館・美術館等との連携	連携先として図書館・美術館だけでなく、博物館も含まれています。本事業では、博物館が建設対象施設として内包されていないため、事業者側で持ち合わせている情報が不足している状況です。まずは、文書館と博物館の連携実績をご教示いただけますでしょうか。	毎年、企画展等の展示に際して、文書館と博物館、双方の館で資料の貸与及び借用を実施しております。 (令和7年度実績：貸与2件19点、借用1件1点) なお、史料の収集・整理・保存・利活用について、各館の担当者同士が常日頃から業務に関する情報の共有を図っており、史料調査を共同で実施することもあります。また、県立博物館ロビーにて文書館の展示、講座等に関する情報を掲示しております。
718	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	16	-	-	-	-	講座・講習会	講座・講習会の開催について、事業者が謝金の支払いを行うことになっているが、県が企画立案、講師選定・依頼をされる講座・講習会については、県側にて謝金の支払いとしていただけないか。	業務基準表に記載のとおり、謝金等については、事業者対応を想定しています。謝金等の想定については、「別紙9-4-1文書館業務の実績と想定」をご参照ください。なお、謝金等につきましてもサービス購入料の算定範囲としております。
719	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	17	-	-	-	-	ワークショップ	ワークショップ開催について、事業者が謝金の支払いを行うことになっているが、県が企画立案、講師選定・依頼をされるワークショップについては、県側にて謝金の支払いとしていただけないか。	業務基準表に記載のとおり、謝金等については、事業者対応を想定しています。謝金等の想定については、「別紙9-4-1文書館業務の実績と想定」をご参照ください。なお、謝金等につきましてもサービス購入料の算定範囲としております。
720	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	18	-	-	-	-	学校支援	「高校生向け講座等のイベントの実施」について、連携実績のある学校、または今後連携を検討している高校をご教示いただけますでしょうか。	「高校生向け講座等のイベントの実施」については、現在、高校生を対象とした「高校生向け古文書に親しむ会」、小中高校生を対象とした「授業支援事業」、小中高校の教員を対象とした「教材開発ワークショップ」等を実施しておりますが、対象とする学校は特定しておらず、事業内容によって対象が変わります。連携実績のある学校は、令和6年度年報P5～P7を参照してください。
721	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	19	-	-	-	-	会議	文書館部会の現段階での想定頻度をお教えください。	月1回程度を想定しています。

No.	書類名	頁	目次等					項目名	質問の内容	回答
722	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	19	-	-	-	-	別紙9-5業務基準 表(文書館)	NO.19部会について、文書館の運営業務責任者は必ず出席とあります。美術館、図書館ではやむを得ない場合は代理可とありますが、文書館も代理可としていただけないでしょうか。	文書館においてもやむを得ない場合は、代理可とします。 「別紙9-4業務基準表(文書館)【修正版】」を参照してください。
723	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	24	-	-	-	-	別紙9-4業務基準 表(文書館)	NO.24刊行物(年報)について、支払が事業者となっておりますが、過去実績(部数、発注額、発注先)をご教示ください。	現在はホームページでのPDFによる公開のみで、印刷・製本による発行を行っておりません。拠点移行後は広報機能の拡充・強化のため、印刷・製本による発行を予定しています。 想定発行部数は2,000部、1冊当たりの単価は220円、発注先は県内の印刷業者を想定しています。
724	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	25	-	-	-	-	年報	館内統計・活動報告書の印刷部数をお教えください。	館内統計・活動報告書については、印刷製本しておりません。
725	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	25	-	-	-	-	年報	館内統計・活動報告書の印刷部数をお教えください。	館内統計・活動報告書については、印刷製本しておりません。
726	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	2	27	-	-	-	-	有償販売物の企画・作成	直近の実績や状況をお教えください。発行部数の想定などもあればお示しください。	有償販売物：研究紀要、学校教材史料集、収蔵文書図録、栃木県史料所在目録、令和7年度企画展図録 売上冊数：令和7年度 173冊(50,750円) 令和6年度 136冊(54,190円) 令和5年度 148冊(61,170円)
727	別紙9-4 業務基準表 (文書館)	-	-	-	-	-	-	図書館・美術館等との連携	文書館と博物館の連携において事業者側に期待していることをご教示いただけますでしょうか。	連携した展示等の実施により誘客促進を図る企画の提案を期待しています。
728	別紙全般	-	-	-	-	-	-	各別紙について	要求水準書(案)と別紙にて内容が食い違っている部分がある場合については要求水準書(案)を遵守すれば問題ないという理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

No.	書類名	頁	目次等				項目名	質問の内容	回答
729	-	-	-	-	-	-	MLA連携	美術館・図書館・文書館のMLA連携についてのお考えをお聞かせください。また、大学や学校・企業との連携についてのお考えもお聞かせください。	「栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想」をご確認ください。
730	-	-	-	-	-	-	3館連携	いままでに3館職員の交流事業実績は、ありましたか？また、あればその事業継承についてもお考えをお聞かせください。	美術館実施の展覧会において、図書館の協力を得て書籍の展示や読み聞かせイベントを行うなど、事業に協力した実績があります。
731	-	-	-	-	-	-	文化教育政策	栃木県が他府県に誇る文化教育政策には、どのようなものがあるかお聞かせください。	「栃木県文化振興基本計画（第2期）」をご確認ください。
732	-	-	-	-	-	-	郷土資料の切り分け	図書館と文書館の郷土資料の切り分けは、どのような観点からされているかお聞かせください。また、そのための協議の場は、設定されているか、年間開催日数も合わせてお聞かせください。	図書館は主として本や雑誌などの活字資料を収集し、文書館は、古文書や公文書などの史料を収集しております。現状、郷土資料の収集に関する協議の場は設けておりませんが、各々の収集方針に基づき棲み分けを図っています。
733	-	-	-	-	-	-	NDLとの相互貸借	国会図書館との関係が見えませんが、相互貸借の年間総数をお教えてください。また、個人利用に対する制限があるかどうかをお教えてください。	国立国会図書館からの借り受け実績及び複写依頼点数は以下のとおりです。なお、個人利用は図書館の利用登録者であることが条件となります。 ＜借り受け実績＞ 令和5年度：0冊 令和6年度：1冊 令和7年度：3冊 ＜複写依頼点数＞ 令和5年度：116点 令和6年度：143点 令和7年度：394点
734	-	-	-	-	-	-	施設利用	開館準備で集客促進のために利用できる県の施設・設備等があればお教えてください。	事業者の提案に委ねます。
735	-	-	-	-	-	-	メディア・報道	直近5年間で新聞・雑誌・テレビニュース等で取り上げられた3館それぞれの年間の数をお聞かせください。	体系的に集計はしておりませんが、地元紙やローカルメディア等で定期的に取り上げられています。