

No	項目	質問	回答
1	資料2-②清掃作業業務特記仕様書 2 定期清掃 別表	杉圧密フローリングに関しては、電動ポリッシャーの使用をさけるとありますが、別表では年2回の床面洗浄が記載されていますが、どちらが正しいのでしょうか。	杉圧密フローリングの年2回の床面洗浄は、電動ポリッシャーの使用を避けて、日常清掃では対応できない箇所も含めて清掃を実施してください。
2	資料2.1空調設備一覧表①	「空調設備一覧表①」のパッケージエアコンのエアフィルターの清掃は半年に1回とありますが、「空調設備一覧表②」には月1回清掃をあります。どちらが正しいのでしょうか？	エアフィルターの清掃は、原則として6ヶ月に1回の実施とします。粉塵が多い場合や、フィルターの目詰まりが著しい場合は、汚れの程度に応じて月1回程度の清掃を実施してください。
3	資料 中央監視装置	中央監視装置の設置メーカーをお教えください	アズビル株式会社です。
4	資料2-② 清掃作業業務特記仕様書	業務範囲は資料1「位置図、平面図及び管理範囲図」とありますが、平面図については、詳しい内容が記載されていません。どの部屋がどこにあるのか把握できませんので、できる範囲で構いませんので、お教えください	別紙「平面図（追加）」をご確認ください。
5	業務仕様書「8（5）①イ広報印刷物の作成、管理」	施設利用案内、企画展示・特別展のチラシ及びポスター、イベント広報物、博物館広報誌等について、現時点で想定している規格（サイズ、ページ数、カラー・モノクロ等）、年間の作成回数及び印刷部数をご教示ください。また、広報印刷物の発送について、想定する年間の発送回数及び発送件数をお示しください。	現時点の主な想定は以下のとおりです。施設利用案内等の部数及びイベントに関する広報物、発送回数及び発送件数は、指定管理者の提案を求めます。 【仕様】 施設利用案内＝両面カラー（W394mm×H210mm(観音開折時W100×H2100mm) 入館券＝片面カラー（約 W180mm×H80mm） 3館共通券＝片面カラー（約 W180mm×H80mm） 重ね捺しスタンプラリー台紙＝両面カラー（W148mm×H100mm上質180K） 企画展示チラシ＝A4・両面カラー 特別展チラシ＝A4・両面カラー（用紙やカラーの特注仕様を想定） 特別展ポスター＝B2・片面カラー（用紙やカラーの特注仕様を想定） 博物館広報誌＝A4二つ折り（A3サイズを半分折り）・両面カラー など 【発送回数及び発送件数】 4月頃（企画展示①）＝案内文書+チラシ+博物館だより（上半期）、約400件 6月頃（企画展示②）＝案内文書+チラシ、約400件 9月頃（特別展）＝案内文書+チラシ、約220件 9月頃（特別展）＝案内文書+チラシ+ポスター、約280件 9月頃（特別展）＝案内文書+図録（図録作成は市負担）、約400件 11月頃（企画展示③）＝案内文書+チラシ+博物館だより（下半期）、約400件 3月頃（企画展示④）＝案内文書+チラシ、約400件 ※チラシの枚数は発送先によって異なる（1件当たりの平均は5～6枚）。 ※図録作成費用は市が負担するが、発送費用は指定管理者が負担すること。

No	項目	質問	回答
6	業務仕様書「8 (5) ①イ広報印刷物の作成、管理」	企画展示・特別展のチラシ、ポスター、ホームページ、SNS等については、展示名称、解説原稿、掲載画像、キャプション等の基礎素材は、市から指定管理者へ提供されとの理解でよいでしょうか。また、画像の使用許諾及び多言語版の翻訳・校正の分担をご教示ください。市から指定管理者に提供される原稿及び画像は、広報媒体への使用許諾及び専門的内容の確認が完了したものととの理解でよいでしょうか。	企画展示・特別展の展示名称、解説原稿、掲載画像、キャプション等の基礎素材は、市から指定管理者に提供します。画像の使用許諾及び多言語版の翻訳・校正は市が担当します。市から指定管理者に提供される原稿及び画像は、広報媒体への使用許諾及び専門的内容の確認が完了したものを提供します。
7	業務仕様書「9 (5) イ開館準備業務委託」	令和9年4月1日から令和10年2月29日まで予定されている開館準備業務のうち、広報・PR業務について、想定する業務内容、実施時期、対象地域、試用媒体及び成果物をご教示ください。また、開館準備業務期間中のホームページ・SNS運営費、広報印刷物の製作・発送費、広告出稿費用等は、指定管理料との理解でよいでしょうか。併せて、当該委託料の予定額又は積算の考え方をお示しください。	開館準備業務のうち広報・PRの想定業務は、ホームページ製作、リニューアルオープンの告知、施設案内、展示紹介等です。使用媒体は紙、デジタルメディア、放送媒体等を想定しています。成果物として、ホームページコンテンツ、ポスター、チラシ、施設利用案内パンフレット等を想定しています。令和9年4月1日から令和10年2月29日までの開館準備業務に係る経費は、指定管理料とは別に予算の範囲内で市が負担します。実施時期、対象地域、当該委託料の積算は、現在検討中です。
8	業務仕様書「9 (5) イ開館準備業務委託」	機械警備の業者は指定管理者が選定するのでしょうか。	機械警備は開館準備業務において、指定管理料者への業務委託を予定しています。機械警備業者は、業務委託の仕様書に基づき、指定管理者が選定することを予定しています。
9	資料2-③「環境衛生管理業務特記仕様書」	排水設備の掃除を6か月に1回実施とありますが、排水設備の図面がないため、金額を積算することができません。排水設備の図面を可能な範囲でお教えください。	別紙「排水設備図面（追加）」をご確認ください。
10	業務仕様書P19	2階受付カウンターについても、POSレジ端末及びキャッシュレス決済端末が必要でしょうか。	必須ではありませんが、観覧料を徴収する可能性があるため、来館者が快適に利用できるような体制の提案を求めます。なお、2階企画展示室入口付近に、券売機を設置できるスペースがあります。券売機の設置は必須ではありませんが、設置する場合は指定管理者の負担となります（LAN工事は実施済み）。券売機を設置しない場合は、チラシ置場として利用予定です。券売機の設置スペースは、別紙「券売機スペース図面（追加）」をご確認ください。
11	業務仕様書「8 (5) ①イ広報印刷物の作成、管理」	新聞、テレビ、ラジオ、雑誌、ウェブ、SNS等の有料広告を市の依頼で実施する場合について、市が想定する媒体、実施回数及び広告規模はありますか。また、広告出稿費用、媒体費、動画・写真製作費等は、指定管理料に含めて積算するとの理解でよろしいでしょうか。なお、市の要請により、事業計画に計上した内容を超えて有料広告又は広告製作を追加する場合、その費用については別途協議するとの理解でよいでしょうか。	有料広告の実施回数及び広告規模は、特に指定はなく指定管理者の提案を求めます。広告出稿費用、媒体費、動画・写真製作費等は、指定管理料に含めます。市の要請により事業費を超えた場合は、お見込みのとおりの別途協議を行います。

No	項目	質問	回答
12	施設及び設備の維持管理に関する業務基準表	現在の維持管理者様をご教示ください。	警備業務はALSOK 愛媛総合警備保障（株）、空調機械室設備は重松兄弟設備（株）、自動ドアはナブコドア（株）、エレベーターは（株）エイベックスヨシイ、総合管理業務（清掃・環境衛生等）は（株）池田商會に委託しています。
13	資料2-②保安警備業務特記事項	こちらは募集要項P3指定管理料とは別途に準備業務金をいただけるという認識で合っておりますでしょうか	開館までの機械警備業務は、別途、開館準備業務において指定管理者への委託を予定しています。
14	仕様書P18 ミュージアムカフェ事業	加熱を行う際の機器ですが、電子レンジ以外で、オーブントースターやノンフライヤーの使用は可能でしょうか。	可能です。IHクッキングヒーターの使用も可能です（仕様書P18を修正しました）。
15	仕様書P18 ミュージアムカフェ事業	全体のアンペア数を教えてください	附属棟全体のアンペア数は、別紙「キュービクル型高圧受電設備系統図」の赤枠をご確認ください。LP-1-Cがカフェスペース、LP-C（WC）が屋外トイレの容量です。
16	仕様書P18 ミュージアムカフェ事業	「環境整備費は市が負担」とありますが、どこまでが環境整備費になりますでしょうか（例：冷蔵庫・冷凍庫・製氷機等どこまで含まれるか）	現時点では、業務用テーブル型冷凍冷蔵庫、製氷機、キャビネットテーブル、一層シンク（手洗い用）、一層水切付シンク、電気温水器等を想定しています。
17	仕様書P18 ミュージアムカフェ事業	給排水設備はございますでしょうか	別紙「排水設備図面（追加）」をご確認ください。
18	仕様書P17 ワークショップ事業	ワークショップを行う場所は、具体的にどこになりますでしょうか	研修室、屋外広場、テラスを想定しています。研修室はキッズスペース、エントランスホールと隣接しているため、ワークショップ開催時に柔軟な運用が可能です。
19	仕様書P17 ワークショップ事業	広場及びテラスでのイベントを企画しているのですが、電源はございますでしょうか。	イベント用電源は、テラスの外部階段にコンセント差込口が6個（上下2個は同一系統、容量は3系統）、附属棟裏にコンセント差込口が6個（上下2個は同一系統、容量は3系統）あります。
20	伊達博物館改築事業の概要について （2）維持管理運営費（試算）の増減について	②施設維持管理費の33,000千円につきまして、どのような内訳で積算されているかご教示ください。	積算費用は非公開です。積算項目は、電気設備保守管理業務、空調設備運転管理及び保守点検管理業務、防火・消防設備保守管理業務、給排水衛生設備保守管理業務、清掃作業業務、環境衛生管理業務、施設設備保守点検業務保安警備業務等が含まれます。
21	募集要項 7（1）募集スケジュール	管理運営の開始が令和10年3月となっておりますが、開館前に広報活動を行うことは可能でしょうか。	可能です。なお、開館前の広報活動は、開館準備業務として指定管理者への委託を想定しています。
22	仕様書P1 1（5）目標①有料企画展示の目標値	過去の年度の有料企画展示の来館者数をご教示ください。	別紙「有料企画展示入館者数（追加）」をご確認ください。

No	項目	質問	回答
23	仕様書P4_6 指定管理者が行う業務の範囲	「学芸業務は市が担当し、学芸業務以外を指定管理者が担当する」とありますが、P12_8_(3)_③「展示等に関する講習は、展示替えの際などに、事前に指定管理者に対して市学芸員がレクチャーを行う」とされています。来館者からの展示内容に関する日常的な質疑応答対応の想定範囲（どこまでが一次受付で、どこからが学芸員への引き継ぎとなるか）の具体的な基準はありますでしょうか。	企画展や特別展のチラシに記載してある展示情報に対しての回答を想定しています。チラシに記載されている展示テーマ、展示期間、展示品、見どころ、関連イベントの日程等の説明を一次受付として位置付ける想定です。チラシに記載されていない詳細な質問や学術的な質問については、学芸員が対応します。
24	仕様書P4_6 指定管理者が行う業務の範囲	「学芸業務は市が担当し、学芸業務以外を指定管理者が担当する」とありますが、企画展・特別展のテーマや内容の決定、展示に関連するイベントの企画、広報・PR等について、市と指定管理者の具体的な役割分担をご教示ください。また、指定管理者から企画展と連動したイベント、集客施策、SNS等を活用した広報・PRを提案・実施することは可能でしょうか。	企画展・特別展のテーマや内容は、学芸業務として市が決定します。展示に関連するイベントの企画、広報・PR等は、指定管理者の業務となりますが、市と協議のうえ事業内容を確定してください。企画展・特別展に連動する専門的なイベントなどは、学芸員の専門性を活かすことができるため、市からの指定管理者への提案も予定しています。広報・PRの役割分担は、市は展示資料に関する著作権をクリアした画像データや解説文等を指定管理者に提供します。指定管理者は市と協議のうえ、デザイン製作、チラシ製作、効果的な情報発信等を行ってください。指定管理者からの提案で、企画展と連動したイベント、集客施策、SNS等を活用した広報・PRを実施することも可能です。
25	仕様書P4_7 管理運営体制	仕様書7頁「管理運営体制」にて「統括責任者（常勤1名）」および「総務・事業企画・広報・PR担当者（常勤3名以上）」等の配置が定められていますが、統括責任者が「総務・事業企画・広報・PR担当者」のいずれかの役割を兼務することは可能でしょうか。	可能です。
26	仕様書P9_8_(2)_⑤_ア 応急的な修繕	「1件あたり100万円未満（税込）の修繕は指定管理者負担」とありますが、指定期間中（または単年度）における指定管理者負担修繕の上限設定はございますでしょうか。	上限設定はありませんが、不可抗力や市の指示による業務内容変更に伴う経費の増加に関するものは市の負担となります。
27	仕様書 P 15_8_(5)_①_エ 公式ホームページ・SNSの管理、運営	公式ホームページやSNSの保守管理のプロバイダー契約、ドメイン取得費用、メンテナンス経費、記事の作成・更新を委託されている場合のその委託会社及び委託費用をご教示ください。	HP製作は、開館準備業務として指定管理者に委託を予定しています。HP製作の仕様は現在検討中です。現在は市公式HPを活用して伊達博物館の情報を発信しており、委託会社は福泉株式会社です。SNSの運用は職員が行っています。
28	仕様書P17_8_(5)_③_ア_(ア) イベント・ワークショップ事業	新博物館をコンサート、講演会、企業イベント、地域イベント、夜間イベント等のユニークベニューとして活用する場合、利用可能な用途・時間帯・条件等について、市として想定されている範囲をご教示ください。	新伊達博物館内におけるイベント活用は、二つの方向性を想定しています。一つ目が、館内（研修室・エントランスホール・屋外広場）での開催で、原則、開館時間内に実施するものです。時間外に実施する夜間イベントは、警備費用負担と近隣配慮が必要です。飲食イベントは屋外広場を原則とし、研修室での開催も想定しています。二つ目が、周辺施設（宇和島城、天赦園等）との連携活用により地域周遊性を高めるもので、各施設の利用条件に準じて実施することを想定しています。

No	項目	質問	回答
29	仕様書P17_8_(5)_③_ア_(ア) イベント・ワークショップ事業	「児童、生徒が博物館を活用した学習を行えるよう、学校向けプログラムの開発、提供に努めること。」とありますが、新博物館における学校利用について、年間の利用校数及び児童・生徒数について、市として現時点で想定されている目標値や規模があればご教示ください。また、学校利用を促進するために、市として想定している具体的な取組等があればご教示ください。	学校利用の目標値は、年間利用回数は30回、人数は1,000人を想定しています。学校利用を促進する取り組みとして、学芸員ガイド、歴史を学んでいない学齢向けの解説シートの設置、体験コーナーの設置などを想定しています。
30	仕様書P17_8_(5)_③_ア_(イ) ミュージアムショップ事業	「ショップのレイアウト、商品及び販売価格、商品開発等については、事前に市と協議を行う」とありますが、販売可能な物品（オリジナルグッズ、地場産品、書籍等）に宇和島市としての制限や推奨品等の基準はございますでしょうか。	販売物品に対して、市としての制限や推奨品等の基準は設けておりません。ミュージアムショップの場所は、1階受付カウンターの隣を想定しています。
31	仕様書P18_8_(5)_③_イ_(ア) ミュージアムカフェ事業	ミュージアムカフェについて、営業日、営業時間、メニュー、価格設定、運営方法等について、指定管理者が自由に提案・設定できる範囲をご教示ください。また、イベント等との連携を含めた独自の運営方法を提案することは可能でしょうか。	営業日、営業時間は、事前に市の承認を得たうえで指定管理者が設定することが可能です。メニュー、価格設定、運営方法等については、仕様書の条件に基づき、博物館の理念や使命等に沿った魅力的な提案を求めます。イベント等との連携を含めた独自の運営方法を提案することも可能です。事前に市の承諾を得て、カフェ運営を第三者に委託することも可能です。
32	仕様書P18_8_(5)_③_イ_(ア) ミュージアムカフェ事業	「カフェ運営に必要な電気水道工事、カフェカウンター、机、椅子等の環境整備費は市が負担する」とあり、P19_9_(5)にて「※光熱水費は、市の予算から直接支出するため指定管理料には含まれない」とされています。附属棟（カフェスペース等）で使用する電気・水道代についても、市の直接支出（指定管理者側の実費負担なし）に含まれる理解でよろしいでしょうか。また、使用可能な電気容量についてもご教示ください。	附属棟（カフェスペース等）で使用する電気・水道代も市が負担します。附属棟の使用可能な電気容量は、別紙「キュービクル型高圧受電設備系統図」の赤枠をご確認ください。LP-1-Cがカフェスペース、LP-C（WC）が屋外トイレの容量です。
33	仕様書	指定管理者用（勤務者）に駐車スペースをご用意いただくことは可能でしょうか。	駐車スペースに限りがあるため、市及び指定管理者（外部委託も含む）の勤務者の個人車両は、博物館駐車場を利用することはできません。ただし、市及び指定管理者の管理車両駐車スペースはそれぞれ用意しています。
34	仕様書 5 P	受付・案内担当者等が休憩できる部屋（スペース）はございますでしょうか。また、控室には机・椅子等の備品はございますでしょうか。	指定管理者事務室で休憩可能です。机・椅子等の備品は市が設置します。
35	仕様書 5 P	保安警備業務 イ 「開館中に各施設を適宜巡回」とありますが、警備員による巡回警備を想定されているとの認識でよろしいでしょうか。	開館中の巡回は、指定管理者が行ってください。閉館中は、保安警備特記仕様書に基づく機械警備により施設内の安全を確保してください。