

(仮称) 稲城市立中央図書館等整備運営事業

業務要求水準書 変更箇所一覧

稲 城 市

平成 15 年 11 月

設計，建設に関する業務要求水準書 変更箇所一覧

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考																				
		全般	「事業者」	「PFI事業者」	修正																				
		全般	「図書等」「図書、資料」「図書、資料等」「図書資料」	「図書館資料」	変更																				
		全般	「備品等」「備品・什器等」	「備品」	修正																				
		全般	「AV資料」	「DVD, CD, ビデオテープ」	変更																				
		全般	「稲城市立中央図書館運営方針」	「稲城市立図書館運営方針」	修正																				
		全般	「事業計画地」	「本事業敷地」	変更																				
-1	1	(1) (2)	「施設設計業務」	「設計，建設に関する業務」	修正																				
-2	1	(2)	公・民役割分担(案)	表中中分類変更 実施方針業務名称に調整	表 差 し替え																				
-3	5	(1)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>(仮称)稲城市立中央図書館及び城山公園体験学習施設</th> <th>規 模</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>城市立中央図書館</td> <td>3,000 m²程度</td> </tr> <tr> <td>体験学習施設</td> <td>1,000 m²程度</td> </tr> <tr> <td>駐車場(平面駐車)</td> <td>50 台程度</td> </tr> <tr> <td>駐輪場(平面駐輪)</td> <td>100 台程度</td> </tr> </tbody> </table>	(仮称)稲城市立中央図書館及び城山公園体験学習施設	規 模	城市立中央図書館	3,000 m ² 程度	体験学習施設	1,000 m ² 程度	駐車場(平面駐車)	50 台程度	駐輪場(平面駐輪)	100 台程度	<table border="1"> <thead> <tr> <th>(仮称)稲城市立中央図書館及び城山公園体験学習施設</th> <th>規 模</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>図書館</td> <td>3,000 m²程度</td> </tr> <tr> <td>体験学習施設</td> <td>1,000 m²程度</td> </tr> <tr> <td>駐車場(平面駐車)</td> <td>50 台以上</td> </tr> <tr> <td>駐輪場(平面駐輪)</td> <td>100 台以上</td> </tr> </tbody> </table>	(仮称)稲城市立中央図書館及び城山公園体験学習施設	規 模	図書館	3,000 m ² 程度	体験学習施設	1,000 m ² 程度	駐車場(平面駐車)	50 台以上	駐輪場(平面駐輪)	100 台以上	変更
(仮称)稲城市立中央図書館及び城山公園体験学習施設	規 模																								
城市立中央図書館	3,000 m ² 程度																								
体験学習施設	1,000 m ² 程度																								
駐車場(平面駐車)	50 台程度																								
駐輪場(平面駐輪)	100 台程度																								
(仮称)稲城市立中央図書館及び城山公園体験学習施設	規 模																								
図書館	3,000 m ² 程度																								
体験学習施設	1,000 m ² 程度																								
駐車場(平面駐車)	50 台以上																								
駐輪場(平面駐輪)	100 台以上																								
-4	5	(1)		実施方針文と文言調整	修正																				
-5	5	(1)	「図書館施設」	「図書館」	修正																				
-6	7	(1) b	書架にある資料を検索し・・・	書架にある図書を選んだり・・・	変更																				
-7	7	(1) e	乳幼児から小学生向けの図書等を置き・・・	乳幼児から小学生向けの図書を置き・・・	変更																				
-8	7	(1) g	資料を閲覧したい人が・・・	参考図書，地域資料を閲覧したい人が・・・	変更																				

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-9	7	(1) i	視覚障害者の求めに応じる資料の録音…	視覚障害者の求めに応じる図書、新聞・雑誌等の録音…	変更
-10	7	(1) j	館外サービス用の図書を…	館外サービス用の図書館資料(DVD,CD,ビデオテープを除く)を…	変更
-11	7	(1) k	図書、雑誌、新聞等、一定期間…	図書館資料(DVD,CD,ビデオテープを除く)で、一定期間…	変更
-12	7	(1) l	資料の選択から…	図書館資料の選択から…	変更
-13	8	(1)	「閉館中の職員の出勤日」	「閉館中の職員の出勤日は以下の通りとする。」	修正
-14	9			「機能相関図」鮮明な資料に差し替え	差し替え
-15	10	(2) b		1) に以下の内容を追記 外構整備の仕様は、既存の城山公園と同程度とする。	追加
-16	10	(2) b	1) 駐車場(50台以上),駐輪場… 2) 車両入出庫管理装置はゲート式… 3) 駐車場 50台以上のうち… 4) 業務用出入口付近に図書等… 5) 歩車道を分離した歩道を設ける。 6) 体験学習施設への大型物品搬入…	2) 駐車場(50台以上),駐輪場… 3) 車両入出庫管理装置はゲート式… 4) 駐車場 50台以上のうち… 5) 業務用出入口付近に図書等… 6) 歩車道を分離した歩道を設ける。 7) 体験学習施設への大型物品搬入…	
-17	10	(2) b		8) として以下の内容を追記 ユニバーサルデザインやバリアフリーに配慮する。	追加
-18	10	(2) b	「 駐車場管理用機器 …」	「 車両入出庫管理装置 …」	修正
-19	10	(2) a 3)	…揮発性有機化合物の室内濃度は、厚生労働省が定める指針値以下であることとし、検知管法を用いて確認するものとする。	…また、各諸室における揮発性有機化合物の室内濃度は、厚生労働省が定める指針値以下であることとし、化合物は「住宅の品質確保の促進に関する法律」による六化合物を対象としてにの室内濃度は、同法に定める厚生労働省厚生労働省が定める指針値以下であることとし、検知管法測定方法	変更

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考																								
				等を用いて確認するものとする。																									
-20	11	(2) a 3)	<p>表 厚生労働省室内濃度指針値(抜粋)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>揮発性有機化合物</th> <th>室内濃度指針値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ホルムアルデヒド</td> <td>0.08ppm</td> </tr> <tr> <td>トルエン</td> <td>0.07ppm</td> </tr> <tr> <td>キシレン</td> <td>0.20ppm</td> </tr> <tr> <td>パラジクロロベンゼン</td> <td>0.04ppm</td> </tr> </tbody> </table>	揮発性有機化合物	室内濃度指針値	ホルムアルデヒド	0.08ppm	トルエン	0.07ppm	キシレン	0.20ppm	パラジクロロベンゼン	0.04ppm	<p>表 厚生労働省室内濃度指針値(抜粋)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>揮発性有機化合物</th> <th>室内濃度指針値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ホルムアルデヒド</td> <td>0.08ppm</td> </tr> <tr> <td><u>アセトアルデヒド</u></td> <td>0.03ppm</td> </tr> <tr> <td>トルエン</td> <td>0.07ppm</td> </tr> <tr> <td>キシレン</td> <td>0.20ppm</td> </tr> <tr> <td><u>エチルベンゼン</u></td> <td>0.88ppm</td> </tr> <tr> <td><u>スチレン</u></td> <td>0.04ppm</td> </tr> </tbody> </table>	揮発性有機化合物	室内濃度指針値	ホルムアルデヒド	0.08ppm	<u>アセトアルデヒド</u>	0.03ppm	トルエン	0.07ppm	キシレン	0.20ppm	<u>エチルベンゼン</u>	0.88ppm	<u>スチレン</u>	0.04ppm	変更
揮発性有機化合物	室内濃度指針値																												
ホルムアルデヒド	0.08ppm																												
トルエン	0.07ppm																												
キシレン	0.20ppm																												
パラジクロロベンゼン	0.04ppm																												
揮発性有機化合物	室内濃度指針値																												
ホルムアルデヒド	0.08ppm																												
<u>アセトアルデヒド</u>	0.03ppm																												
トルエン	0.07ppm																												
キシレン	0.20ppm																												
<u>エチルベンゼン</u>	0.88ppm																												
<u>スチレン</u>	0.04ppm																												
-21	11	(2) a 6)	・受変電設備等の主要機器は屋内配線とする。	・受変電設備等の主要機器は屋内設置とする。																									
-22	11	(2) b 7)	「図書館情報システム運営との関係及び…」	「図書館情報システム及び…」	削除																								
-23	12	(2) b 11)	「本工事」	「本事業」	変更																								
-24	12	(2) C 5)		追加 『だれでもトイレ』は「東京都福祉のまちづくり条例」による誘導基準(望ましい基準)に基づいたオストメイトにも対応可能な仕様とする。	追加																								
-25	14	(3) 1	・施設内は禁煙とする。	・施設内は禁煙とする。 <u>(出入口付近の屋外に喫煙コーナーを設置)</u>	追加																								
-26	14	(3) 1		必要備品欄に以下の内容を追記 ・喫煙コーナー案内表示板等	追加																								
-27	14	(3) 2	・付近に搬送用トラックヤードと公用車庫を配置する。	・付近に搬送用トラックヤードと公用車用屋内車庫を配置する。	変更																								
-28	14	(3) 3	・ベビーチェア, ベビーベット等	・ベビーチェア, ベビーベット	変更																								

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-29	15	(3) 9	・開架図書等は10万冊を目安とする。	・書架は10万冊(利用者 ^が 利用しやすい配架状況での冊数)を目安とする。	変更
-30	15	(3) 9		・書架には利用者 ^が わかりやすく、適時入れ替えのできる書架ガイドを設ける。	追加
-31	15	(3) 9		・書架は、部分的に図書の表紙が見える様に配架できる仕様となるように配慮する。	追加
-32	15	(3) 9	・ <u>60人</u> 以上利用可能となる・・・	・ <u>50人</u> 以上利用可能となる・・・	修正
-33	15	(3) 9		・10人以上利用可能となるグループ学習コーナー(2グループ対応。周囲への音漏れに配慮。利用状況がわかる間仕切りを設ける)を設ける。	追加
-34	16	(3) 10	・書架 ・椅子等	・書架(雑誌1年分の保管,新聞バックナンバーの保管ができる仕様とする) ・椅子	修正
-35	16	(3) 11	・ <u>検索及びインターネット, CD-ROM</u> が見られるパソコンを10台以上配置する。	・ <u>稲城市立中央図書館及び分館における蔵書, 貸出, 予約状況を検索でき, インターネット, CD-ROM</u> が見られるパソコンを10台以上配置する。	修正
-36	16	(3) 12	・事務作業室及び閉架書庫へは・・・	・ <u>分館への図書館資料の交換箱を置くスペースを確保する。</u>	修正 追加
-37	17	(3) 13	・児童図書は30,000冊を目安とする。	・書架は30,000冊(利用者 ^が 利用しやすい配架状況での冊数)を目安とする。	変更
-38	17	(3) 13	・児童が利用する, <u>検索及びインターネット, CD-ROM</u> が見られるパソコンを2台以上配置する。	・ <u>児童が, 稲城市立中央図書館及び分館における蔵書, 貸出, 予約状況を検索する事ができ, インターネット, CD-ROM</u> が見られるパソコンを2台以上配置する。	修正

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-39	17	(3) 13	・ <u>図書等の小規模な展示</u> ができる・・・	・ <u>図書や行事の小規模な展示</u> ができる・・・	変更
-40	17	(3) 14	・ <u>遮音性のある間仕切り</u> で仕切れるようにするが・・・	・ <u>遮音性のある間仕切り</u> で仕切れる(暗幕で遮光できる)ようにするが・・・	追加
-41	17	(3) 14	・ <u>倉庫</u> を設置する。	・ <u>倉庫(4㎡程度)</u> を設置する。	追加
-42	17	(3) 14		・ <u>倉庫には収納棚(紙芝居,布芝居,人形劇用舞台,市民製作の作品等収納)</u> を設ける。	追加
-43	17	(3) 14		必要備品欄に以下の内容を追記 ・ <u>収納棚,人形劇用舞台</u>	追加
-44	18	(3) 15		・ <u>書架に参考図書,地域資料を閲覧できる様な仕様に配慮</u> する。	追加
-45	18	(3) 15		(要求水準欄に以下の内容を追記) ・ <u>パンフレット類が開架できる書架または棚</u> を設ける。 (必要備品に追記) ・ <u>パンフレット用書架または棚</u>	追加
-46	18	(3) 15	・ <u>机,椅子等</u>	・ <u>机,椅子</u>	変更
-47	18	(3) 15	・ <u>検索及びインターネット,CD-ROM</u> が見られるパソコンを5台以上配置する。	・ <u>稲城市立中央図書館及び分館における蔵書,貸出,予約状況を検索でき,インターネット,CD-ROM</u> が見られるパソコン5台を配置する。	変更
-48	18	(3) 16	・ <u>DVD,CD-ROM</u> などが・・・	・ <u>DVD,CD-ROM,ビデオテープ</u> が・・・	
-49	18	(3) 16	・ <u>資料</u> は以下の・・・	・ <u>DVD,CD-ROM,ビデオテープ</u> は以下の・・・	修正
-50	18	(3) 16	・ <u>鑑賞用机,椅子等</u>	・ <u>鑑賞用机,椅子</u>	変更
-51	19	(3) 17	・ <u>机,椅子等を設け,給湯設備</u> を設ける。	・ <u>机,椅子</u> を設ける。	変更 削除

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-52	19	(3) 17		必要備品欄に以下の内容を追記 ・録音設備, 自動朗読機	追加
-53	19	(3) 17	・資料, 機器等の収納	・資料, 機器の収納	変更
-54	19	(3) 17	・車椅子の利用等	・車椅子の利用	変更
-55	19	(3) 18	団体貸出室 閉架書架	団体貸出室	削除
-56	19	(3) 18	・団体貸出用として 20,000 冊程度の書庫を設ける。	・団体貸出用として 20,000 冊程度の書架を設ける。	修正
-57	19	(3) 19	・新聞及び縮刷版を保管する。	・新聞, 製本新聞及び縮刷版を保管する。 製本新聞とは, 一般紙の多摩版を原寸大で見開き製本。 既存図書で第三図書館の約 500 冊を移管する。	追加
-58	19	(3) 19	・作業机 机, 椅子	・作業用机, 椅子	変更
-59	20	(3) 20	必要備品欄 ・手洗い器 作業机, 椅子	・手洗い 作業用机, 椅子	変更
-60	20	(3) 20	必要備品欄 ・壁取付け型書架	・壁取付け型書架(他自治体図書館資料交換棚を兼ねる)	追加
-61	20	(3) 20		・打ち合わせコーナーを設ける。	追加
-62	20	(3) 20		(必要備品に追加) ・打ち合わせ用机, 椅子	追加
-63	20	(3) 20		(必要備品に追加) ・一時保管用書架	追加
-64	20	(3) 22		(必要備品欄) ・テレビ ・冷蔵庫	追加
-65	20	(3) 22		・食食用スペースを設け, 机と椅子を設置する。	追加

NO.	頁	項 目	変更前	変更後	備考
-66	21	(3) 23	・ <u>手洗い器</u> を設ける	・ <u>手洗い</u> を設ける	変更
-67	22	(3) 3	・ベビーチェア,ベビーベット等を…	・ベビーチェア,ベビーベットを…	変更
-68	22	(3) 5	必要備品欄 ・工作台,工作椅子, <u>洗面等</u>	・工作台,工作椅子, <u>手洗い</u>	変更
-69	22	(3) 5	・工作台(…)等を設ける。	・工作台(…), <u>椅子</u> を設ける	変更
-70	22	(3) 5	・工作台等を設置する。	・工作台,椅子を設置する	変更
-71	22	(3) 6	・机,椅子等を設置する。	・机,椅子を設置する。	変更
-72	23	(3) 8	・音響,映写機器等	・音響,映写機器	変更
-73	23	(3) 8		利用例:…映画会,パソコンによるプレゼンテーション等	追加
-74	24	(3)	<i>外構施設</i>	<u>車両入出庫管理装置</u>	変更
-75	24	(3)		・来館者の駐車場利用時間は午前8:00分～午後9:00分とする。	追加
-76				公表資料別紙1を挿入 備品・図書館情報システム・建築設備の区分表 公表時からの修正箇所 ・図書館情報システムの事業期間終了時の所有権移転について「事業期間終了前に協議」を「-」に変更。 ・「電話」「電話機」に名称変更 1. 図書館施設諸室 ・サービスカウンター:備品で「事業期間終了前に協議」する電話機を「市に無償譲渡」へ移動 ・障害者サービス:備品に「自動朗読機」を追加 ・喫茶室:備品で「事業期間終了前に協議」に食器を追加。「建築設備」に調理器具を追加。	追加

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
				・その他：施設と一体的に設置された備品()を含む。に修正。	
-77				図書館情報システム設置機器台数とネットワーク網概念図を追加	追加
-78	25			業務名調整にともない、各業務が連動するように調整。	変更
-79	25	(1) a 5)	備品仕器仕様・レイアウト計画	備品仕様・レイアウト計画	修正
-80	27	(3) a	施設の建設工事を行う。	本施設及び車両入出庫管理装置の建設を行う。	修正
-81	27	(3)		b.本事業敷地の舗装部分及びフェンスの撤去は、本施設の建設を行う上で必要と思われる範囲について PFI 事業者が行う。	追加

維持管理に関する業務要求水準書 変更箇所一覧

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-1		目次	建築物維持管理業務要求水準 (1) <u>建築物維持管理業務</u> (2) <u>清掃業務</u> (3) <u>備品・什器等の保守管理業務</u> (4) <u>警備業務</u>	業務名称変更,追加 (1) <u>本施設及び車両入出庫管理装置の保全業務</u> (2) <u>本施設の修繕業務</u> (3) <u>備品の調達,保全及び修繕業務</u> (4) <u>本施設の清掃業務</u> (5) <u>本施設の警備業務</u>	変更追加
-2	1	(1)	稲城市立中央図書館等整備運営事業	(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業	修正
-3	1	(1)	本事業の維持管理業務について	本事業の維持管理に関する業務について	修正
-4	1	(2)		業務名称変更に伴う公・民業務分担(案)差し替え	差し替え
-5	2	(3)	維持管理及び備品等整備に関する業務	本施設及び車両入出庫管理装置の維持管理に関する業務	修正
-6	2	(3) 1	稲城市中央図書館等建設事業として本市が必要とする業務を遂行する上で支障がないように、建築物及び建築設備等の性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すると共に、図書館及び体験学習施設の備品の整備等を行う。	(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業として本市が必要とする業務を遂行する上で支障がないように、 <u>本施設及び本施設の建築設備等の性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すると共に、車両入出庫管理装置の維持管理、図書館及び体験学習施設の備品の調達,保全及び修繕更新を行う。</u>	修正
-7	3	(3) 3	(1) <u>建築物維持管理業務</u> (2) <u>清掃業務</u> (3) <u>備品・什器等の保守管理業務</u> (4) <u>警備業務</u>	業務名称変更,追加 (1) <u>本施設及び車両入出庫管理装置の保全業務</u> 1) <u>保全業務(建築物)</u> 2) <u>保全業務(建築設備)</u> 3) <u>保全業務(車両入出庫管理装置)</u> (2) <u>本施設の修繕業務</u> 1) <u>修繕業務(建築物)</u> 2) <u>修繕業務(建築設備)</u> (3) <u>備品の調達,保全及び修繕業務</u>	変更追加

NO.	頁	項 目	変更前	変更後	備考
				(4) 本施設の清掃業務 (5) 本施設の警備業務 以下各業務要求水準の業務名変更	
-8	3	(3) 9	9.事業期間終了後における施設の状態	7.事業期間終了後における施設の状態	修正
-9	5	(1) 1) 1	・施設内の各種建築設備及び工事を伴う備品を対象とする。	・施設内の各種建築設備を対象とする。	修正
-10	5	(1) 1) 2	…の建築設備及び工事を伴う備品について…	…の建築設備について…	修正
-11	6	(1) 1) 3	定期点検:各設備及び工事を伴う備品について…	定期点検:各設備について…	修正
-12	7	(1) 1) 表1	備品等	備品	変更
-13	7	(1) 1) 表1	図書館等備品器具保守点検	備品保守点検	変更
-14	8	(1) 2) 2	・定期的な修繕を…	・定期的な修繕(大規模修繕は発生させない)を…	変更
-15	8 9	(1) 2) 3	該当する部分の修繕項目について、事業期間に於ける長期修繕計画書を作成し実施する。	【修正】 該当する部分の修繕項目について長期修繕計画書(竣工後50年間)を作成し、事業期間において実施する。 【修繕更新の判断指標図書追記】 また、修繕、更新の判断をする上では「建築物修繕措置判定手法 建設大臣官房官庁営繕部 監修(最新版) 編集/(財)建築保全センター 発行/(財)経済調査会」を参考とする。	修正 追記
-16	10	(2) 3		ウ)トイレ と エ)生ゴミ処理入れ替え	修正
-17	11	(3) 1	・PFI事業者が調達した備品・什器等とする。	・本事業における備品とする。	変更
-18				モニタリング業務追加	

運営に関する業務要求水準書 変更箇所一覧

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-1		全般	「図書」「図書等」	「図書館資料」	変更
-2		全般	「業務従事者」「作業従事者」「従事者」「PFI事業者職員」	「運営スタッフ」	変更
-3	1	目次 (1)	モニタリング業務		削除
-4	1	目次 (1)		図書館情報システムに関する業務……P13	追記
-5	1	(1)	本「稲城市立中央図書館等整備運営事業 運営に関する業務要求水準書」(以下「本書」という。)は、稲城市(以下「本市」という。)が、稲城市立中央図書館等整備運営事業(以下「本事業」という。)の運営業務を実施する……(以下省略)	本「(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業 運営に関する業務要求水準書」(以下「本書」という。)は、稲城市(以下「本市」という。)が、(仮称)稲城市立中央図書館等整備運営事業(以下「本事業」という。)の運営業務を実施する……(以下省略)	変更
-6	1	(2) 1	本施設の運営に関する業務は、『図書館運営業務』、『PFI事業者が独立採算で行う付帯事業』、『体験学習施設運営業務』がある。 図書館の運営業務は大きく「開館準備業務」「総括的業務」「奉仕的業務」「資料管理業務」「喫茶室運営業務」の5業務に大別される。「開館準備業務」は、……「喫茶室運営業務」は喫茶・軽食サービス等を提供する業務である。	本施設の運営に関する業務は、『図書館運営業務』、『体験学習施設運営業務』がある。 図書館の運営業務は大きく「開館準備業務」「総括的業務」「奉仕的業務」「資料管理業務」「喫茶室運営業務」「 <u>図書館情報システムに関する業務</u> 」の6業務に大別される。「開館準備業務」は、……「喫茶室運営業務」は喫茶・軽食サービス等を提供する業務、「 <u>図書館情報システムに関する業務</u> 」は蔵書データの登録、検索、貸出予約等を行うためのシステムソフト及び機器の整備及び管理を行う業務である。	変更 削除
-7	2	(1)	・図書館の運営理念や全市の図書館サービス網の構築といった運営の根幹に関わる事項については本市が <u>行うものとする。</u>	・図書館の運営理念や全市の図書館サービス網の構築といった運営の根幹に関わる事項については本市が <u>行う。</u>	変更
-8	2	(1)	・他自治体や他市の図書館との連携・協力、市内の学校等教育施設との連携、ボランティアとの連携については従来通り本市が主体となって行う。	・他自治体の図書館との連携・協力、市内の学校等教育施設との連携、ボランティアとの連携については従来通り本市が主体となって行う。	削除

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-9	2	(2)	・事業計画等の計画の決定，開館時設置図書の設定は本市が担うものとする。	・事業計画等の計画の決定，開館時設置図書の設定， <u>P R計画の決定は本市が行う。</u>	変更
-10	2	(2)	・図書の購入・装備・保管はPFI事業者が行うものとする。	・図書の購入・装備・保管はPFI事業者が行う。	変更
-11	2	(2)		・開館時のP R計画は，計画（案）の作成はP F I事業者が行う。	追記
-12	2	(2)	【総括的業務】 ・運営理念や全市の図書館サービス網の策定といった運営の根幹に関わる事項については本市が <u>分担するものとする。</u> ・他自治体や他市の図書館との連携・協力については本市が主体となり調整を行うものとする。 ・法整備や議会・教育委員会等に関する業務については，本市が主体となり行うものとする。 ・情報管理方針の決定及び広域ネットワークに関する他自治体及び他市図書館との連携・協力については本市が主体となり調整を行うものとする。	【総括的業務】 ・運営理念や全市の図書館サービス網の策定といった運営の根幹に関わる事項については本市が行う。 ・他自治体の図書館との連携・協力については本市が主体となり調整を行う。 ・法整備や議会・教育委員会等に関する業務については，本市が主体となり行う。 ・情報管理方針の決定及び広域ネットワークに関する他自治体及び他市図書館との連携・協力については本市が主体となり調整を行う。	変更 削除
-13	2	(2)	【奉仕的業務】 ・各種運営・サービスに関する方針策定・計画決定は本市が行うものとし，サービス内容の計画（案）作成・企画・運営等はPFI事業者が行う。 ・登録要件，貸出規則等各種規則，規定の策定については本市が主体となり行うものとする。	【奉仕的業務】 ・各種運営・サービスに関する方針策定・計画決定は本市が行い，サービス内容の計画（案）作成・企画・運営等はPFI事業者が行う。 ・登録要件，貸出規則等各種規則，規定の策定については本市が主体となり行う。	変更
-14	2	(2)	【資料管理業務】 ・図書等の選定，収集，除籍等に関する方針策定・計画決定については本市が行うものとする。 ・購入図書，閉架書庫への入庫図書，除籍図書等の決定は本市が行うものとする。	【資料管理業務】 ・図書館資料の選定，収集，除籍等に関する方針策定・計画決定については本市が行う。 ・購入する図書館資料，閉架書架への入庫する図書館資料，除籍する図書館資料の決定は本市が行う。	変更
-15	2	(2)		【喫茶室運営業務】 ・施設利用者に飲み物や軽食の提供，それに伴う調理，	追加

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
				配膳はPFI事業者が行う。	
-16	2	(2)		【図書館情報システムに関する業務】 ・図書館情報システムの調達，維持管理，保守・支援やトラブルへの対応はPFI事業者が行う。	追加
-17	2	(2)	・体験学習施設に関する運營業務は，すべて本市が行うものとする。	・体験学習施設に関する運營業務は，本市が行う。	変更
-18	2	(1)	本事業による図書館の設置にあたっては，稲城市立図書館設置条例第4条の規定により，館長，専門職員，事務員以下，計5名の本市職員を置くものとする。	本事業による図書館の設置にあたっては，稲城市立図書館設置条例第4条の規定により，館長，専門職員，事務員以下，計5名の本市職員を置く。	変更
-19	2	(1)	PFI事業者の運営体制については提案とするが，統括責任者や各サービスの主任担当者には司書有資格者，公共図書館での経験者等が配置されるのが望ましい。	PFI事業者の運営体制については提案とするが，統括責任者は司書有資格者，図書館経験者であることが望ましい。主なサービス（一般サービス，レファレンスサービス，児童サービス，地域資料）の主任担当者には司書有資格者かつ図書館経験者を置くものとする。	変更
-20	3	(2)	現場で実際の業務に当たる作業従事者に関して以下の諸点に留意する。	本施設で実際の業務に当たる作業従事者に関して以下の諸点に留意する。	削除
-21	3	(2)		4) 利用者のプライバシーの保護を万全に行う。	追加
-22	3		PFI導入時の業務分担(案)		削除
-23	3	(1)	(1)図書館運營業務	(1)図書館の運営に関する業務	変更
-24	3	(1)	1 【要求水準】 ・「開館時収集計画」に基づき，選定リストを作成。	【要求水準】 ・「図書館資料収集計画」に基づき，選定リストを作成。	変更
-25	3	(1)	3 【要求水準】 ・購入リストに基づき間違いの無いようにする。	【要求水準】 ・図書館資料選定リストに基づき間違いの無いようにする。	変更

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-26	3	(1) 13	【解説・コメント】 ポスター、チラシ、広報誌の原稿作成。ホームページ作成。	【解説・コメント】 ポスター、チラシ、広報誌の原稿作成。ホームページ作成。 開館記念イベント提案。	追記
-27	4	(1)		【No】（記載位置を移動） (1)- -29として追記 〔これにより次項No(1)- -29を(1)- -30とし〕 順次Noの繰下げをおこなう。 【図書館業務項目】 ・広報活動の記録 【要求水準】 ・随時記録簿を作成する。	追記
-28	4	(1)	【中分類】 ・図書館関係団体との調整	【中分類】 ・図書館関係団体・生涯学習関係団体との調整	変更
-29	4	(1) 3	【解説・コメント】 必要に応じ、他市図書館等から発行されている書類等、図書館に関する新しい情報の収集をおこなう。	【解説・コメント】 必要に応じ、他市図書館等から発行されている館報、報告書等、図書館に関する新しい情報の収集をおこなう。	変更
-30	4	(1) 31	【図書館業務項目】 図書館関係団体との連絡・調整業務	【図書館業務項目】 図書館関係団体・生涯学習関係団体との連絡・調整業務	変更
-31	4	(1) 39	【要求水準】 ・勤務ローテーションには留意し、（以下省略）	【要求水準】 ・勤務ローテーションに留意し、（以下省略）	変更
-32	5	(1) 52	【解説・コメント】 友の会、録音グループ音訳等図書館協力者との連絡窓口。	【解説・コメント】 録音グループ、読み聞かせ等図書館協力者との連絡窓口。	削除 変更
-33	5	(1) 59	【解説・コメント】 一般郵便物他、寄贈図書・資料等の受付・整理・配布も含む。	【解説・コメント】 一般郵便物の他、資料、寄贈資料などの受付・整理・配布も含む。	変更
-34	5	(1) 65		【その他】 公用車の所有者を追記。	追加
-35	5	(1) 69	【要求水準】 ・著作権許諾処理	業務分担を「PFI 事業者」へ	変更
-36	5	(1) 71	【要求水準】 ・連絡車の運行は1日1往復以上にて分館他5館を巡回する。	【要求水準】 ・連絡車の運行は1日1往復以上にて分館他5館(必要な場合は学校を含む)を巡回する。	変更

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-37	5	(1) 71		【その他】 連絡車の所有者を追記。	追加
-38	5	(1) 72	団体貸出の配本・運搬	削除	削除
-39	5	(1) 73	【No】 (1)- -73	【No】 (記載位置を移動) (1)- -1	変更
-40	5	(1) 74 75	【No】 (1)- -74,75 【要求水準】 ・館内のクライアントは、快適なスピードを保証すること。 ・We b 上で、各家庭から図書等の検索や利用状況及び貸出予約を可能とし、館内システムと連動させること。	【No】 (記載位置を移動) (1)- -2,3 【要求水準】 ・館内及び分館のクライアントは、快適なスピードを保証すること。 ・We b(携帯電話を含む)上で、図書館資料の検索や利用状況、予約状況及び予約を可能とし、館内システムと連動させること。	変更
-41	5	(1) 76	【No】 (1)- -76	【No】 (記載位置を移動) (1)- -4	変更
-42	5	(1) 77	【No】 (1)- -77	【No】 (記載位置を移動) (1)- -5	変更
-43	5	(1) 78	【No】 (1)- -78	【No】 (記載位置を移動) (1)- -6	変更
-44	5	(1) 79	【No】 (1)- -79	【No】 (記載位置を移動) (1)- -7	変更
-45	6	(1) 6		【要求水準 共通】 一般サービス共通) 1)PFI 事業者職員の資格、経験、配置について ・司書有資格者かつ公共図書館経験年数3年(パート、アルバイトを含む)以上と同等の能力を有する職員が、常時(開館日及び開館時間)1名以上配置されること。なお、主任担当者は常時配置する職員に含まれる。 ・主任担当者以外の職員は他のサービスと兼務することができる。	追記
-46	6	(1) 11	【要求水準】 ・休館日の <u>3日前</u> からは利用者に周知徹底を図る。	【要求水準】 ・休館日の <u>一週間前</u> からは利用者に周知徹底を図る。	

NO.	頁	項 目	変更前	変更後	備考
-47	6	(1) 17	【No】 (1)- -17	【No】（記載位置を移動） (1)- -30 18番から30番No繰上げ	変更
-48	6	(1) 30	【図書館業務項目】 ・インターネット及びCD-ROM等の利用支援	【図書館業務項目】 ・インターネット及びCD-ROM等の電子資料の利用支援	変更
-49	7	(1) 39	【解説・コメント】 リクエスト図書館資料受入処理後利用者への連絡をする。 【要求水準】 ・リクエスト図書館資料が入館された当日の内に連絡を行う。	【解説・コメント】 リクエスト図書館資料受入処理後利用者への連絡をする。 受入できない場合はその旨を利用者へ連絡する。 【要求水準】 ・リクエスト図書館資料が入館された当日の内に連絡を行う。 ・受入できない場合は受入ができないと判断した当日に連絡を行う。	追記
-50	7	(1) 41	【図書館業務項目】 他館への相互貸借の依頼	【図書館業務項目】 他館(他自治体等の図書館)への相互貸借の依頼	追記
-51	7	(1) 44	【図書館業務項目】 利用者や他館への貸借の可否の回答 【解説・コメント】 利用者や他館へ貸借の可否の回答をする。	【図書館業務項目】 他館への貸借の可否の回答 【解説・コメント】 他館へ貸借の可否の回答をする。	削除
-52	7	(1) 48		【要求水準 共通】 1)PFI事業者職員の資格、経験、配置について ・司書有資格者かつ図書館又は類似施設のレファレンスサービスの経験年数3年(パート、アルバイトを含む)以上と同等の能力を有する職員が、常時(開館日及び開館時間)1名以上配置されること。なお、主任担当者は同職員に含まれる。 ・主任担当者以外の職員は他のサービスを兼務することができる。 【その他】 (参考)	追記

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
				類似施設には民間企業の資料室も含まれる。	
-53	7	(1)		<p>【No】（記載位置を移動）</p> <p>(1)- -56として追加 〔これにより次項No(1)- -56を(1)- -57とし〕 順次Noの繰下げをおこなう。</p> <p>【図書館業務項目】 ・ビジネス支援 【解説・コメント】 ・ビジネスに役立つ資料、情報の収集、提供。 ・ホームページ上にビジネス関係リンク集の作成を行う。また 検索用に目録作成を行う。</p>	追加
-54	8	(1) 56		<p>【要求水準 共通】</p> <p>1)PFI 事業者職員の資格、経験、配置について</p> <p>・司書有資格者かつ図書館または類似施設の児童サービスの経験年数3年(パート、アルバイトを含む)以上と同等の能力を有する職員が、開館日で開館時間中の9時～17時の間は1名以上配置されること。なお、主任担当者は同職員に含まれる。</p> <p>・主任担当者以外の職員は他のサービスを兼務することができる。</p> <p>【その他】</p> <p>(参考)</p> <p>・類似施設には児童館、コミュニティセンター、幼稚園、保育園、保育所も含まれる。</p>	追記
-55	8	(1) 61	<p>【図書館業務項目】 ・幼稚園・保育園・<u>小学校</u>との連絡・調整</p>	<p>【図書館業務項目】 ・幼稚園・保育園等との連絡・調整</p>	変更

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-56	8	(1) 62	【図書館業務項目】 ・幼稚園・保育園・ <u>小学校</u> へのサービス	【図書館業務項目】 ・幼稚園・保育園等へのサービス	変更
-57	8	(1) 63 64		【No】（記載位置を移動） (1)- -63, 64 を削除 〔これにより次項No(1)- -65を(1)- -64とし〕 順次Noの繰上げをおこなう。	削除 変更
-58	8	(1) 74 75		【No】（記載位置を移動） (1)- -74, 75 を削除 〔これにより次項No(1)- -76を(1)- -73,) No(1)- -77を(1)- -74とする。〕	削除 変更
-59	8	(1)		【中分類】(追加) 学校支援サービス 【No】（記載位置を移動） (1)- -75～79として追記 〔これにより次項No(1)- -78を(1)- -80とし〕 順次Noの繰下げをおこなう。	追加
-60	8	(1)		【No】 (1)- -75として追加 【図書館業務項目】 ・学校との連絡・調整 【解説・コメント】 ・図書館利用のガイダンス, サービス協力等の連絡・調整を行う。	追加
-61	8	(1)		【No】 (1)- -76として追加 【図書館業務項目】 ・図書館利用案内 【解説・コメント】 ・図書館利用のガイダンス等のサービスを行う。	追加
-62	8	(1)		【No】 (1)- -77として追加 【図書館業務項目】 ・図書館資料情報の提供	追加

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
				<p>【解説・コメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校の要求に応じて図書館資料情報の提供を行う。 ・特定テーマを設定して図書館資料情報の提供を行う。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校の要求に応じて随時行う。 ・特定テーマを設定して2回/年以上の提供を行う。 	
-63	8	(1)		<p>【No】</p> <p>(1)- -78として追加</p> <p>【図書館業務項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館資料の提供 <p>【解説・コメント】</p> <p>調べ学習，読書指導に必要な資料など，学校の要求に応じた図書館資料の提供を行う。</p> <p>【要求水準】</p> <p>学校の要求に応じ随時行う。</p>	追加
-64	8	(1)		<p>【No】</p> <p>(1)- -79として追加</p> <p>【図書館業務項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校への実務研修 <p>【解説・コメント】</p> <p>学校の図書担当者に対し実務研修を行う</p> <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2回/年以上行う。 	追加
-65	10	(1) 1	<p>【解説・コメント】</p> <p>…の基本的考え方や蔵書構成の方向などを示すもの。<u>特定図書リストを含む。</u></p>	<p>【解説・コメント】</p> <p>…の基本的考え方や蔵書構成の方向などを示すもの。</p>	削除
-66	10	(1) 4	<p>【図書館業務項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入図書等の選定 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週に1度選定リストを提出する。 	<p>【図書館業務項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入図書館資料候補の選定 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週に1度選定リスト(案)を作成する。 	変更
-67	10	(1) 6	<p>【No】</p> <p>(1)- -6</p>	<p>【No】 (記載位置を移動)</p> <p>(1)- -9</p>	変更
-68	10	(1) 7	<p>【No】</p> <p>(1)- -7</p>	<p>【No】 (記載位置を移動)</p> <p>(1)- -10</p>	変更

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
			【要求水準】 ・年1回除籍図書リストを提出する。	【要求水準】 ・年1回除籍図書リスト(案)を提出する。	
-69	10	(1) 8	【No】 (1)- -8	【No】(記載位置を移動) (1)- -11	変更
-70	10	(1) 9	【図書館業務項目】 ・閉架書庫へ入庫する <u>図書等</u> の選定 【No】 (1)- -9	【図書館業務項目】 ・閉架書庫へ入庫する <u>図書館資料候補</u> の選定 【No】(記載位置を移動) (1)- -12 【要求水準】 ・原則として年1回、その他必要に応じて閉架資料リスト(案)を提出する。	変更
-71	10	(1) 10	【No】 (1)- -10 【解説・コメント】 <u>収集方針や収集計画</u> を具体的に実行する組織作りとその運営。	【No】(記載位置を移動) (1)- -6 【解説・コメント】 <u>図書館資料収集計画</u> を具体的に実行する組織作りとその運営。	変更
-72	10	(1) 11	【No】 (1)- -11 【図書館業務項目】 ・選定会議への参加, 選定リストの提出	【No】(記載位置を移動) (1)- -7 【図書館業務項目】 ・選定会議への参加, 選定リスト(案)の提出 【要求水準】 ・週に1度選定リスト(案)を提出する。	変更 変更 追記
-73	10	(1) 14	【解説・コメント】 ・ <u>収集方針や収集方針</u> や <u>収集計画</u> に基づいた選択を行う。	【解説・コメント】 ・ <u>運営方針</u> や <u>収集計画</u> に基づいた選択を行う。	変更
-74	10	(1) 19	【No】 (1)- -19 (1)- -20 (1)- -21 (1)- -22	【No】(記載位置を移動) (1)- -19 (1)- -20 から 22 までを削除、これにより次項 No(1)- -23 を(1)- -20 とし順次Noの繰上げをおこなう。	変更
-75	10	(1) 12	【No】 (1)- -12	【No】(記載位置を移動) (1)- -8	変更
-76	10	(1) 12	【No】 (1)- -12	【No】(記載位置を移動) (1)- -8	変更

NO.	頁	項目	変更前	変更後	備考
-77	10	(1) 32		【要求水準】 ・購入図書に限らず発行図書全ての民間 MARC を活用した検索を可能にする。	追記
-78	12	(1) 64	【図書館業務項目】 ・ <u>装備・補強(自館装備の場合)</u> 【解説・コメント】 <u>ラベル等の装備や物理的な補強を自館で行なう場合の作業。</u>	【図書館業務項目】 ・ <u>装備・補強</u> 【解説・コメント】 <u>ラベル等の装備や物理的な補強を行なう業務。</u>	削除 変更
-79	12	(1) 65		(地域資料) 【要求水準 共通】 ・配置する職員は稲城市や稲城市の資料の知識を有していること。	追記
-80	12	(1)		(地域資料) 【図書館業務項目】 ・地域資料の電子データ化 【解説・コメント】 ・地域資料のなかで必要な資料をPDF化し、その取りまとめや編集を行い、電子データ資料として作成する。	追加
-81	12	(1) 78	【図書館業務項目】 ・ <u>マーク, データの作成装備</u>	【図書館業務項目】 ・ <u>マーク, データの作成</u>	変更
-82	12	(1) 91	【要求水準】 ・ <u>休館日</u> に行う。	【要求水準】 ・ <u>閉館日</u> に行う。	変更
-83	13	(1) 4	【要求水準】 ・適切な処理を行い、 <u>関内</u> に不快な臭気を発生させない。	【要求水準】 ・適切な処理を行い、 <u>館内</u> に不快な臭気を発生させない。	修正
-84	13	(1)	モニタリング業務	削除	削除

- 注記 -

・記載してある「項」及び「項目」番号については、訂正前の要求水準書(案)に記載した「項」及び「項目」番号を示します。