

募集要項等に関する質問及びその回答

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
1	募集要項	1	1	(5)	甲の原体育館の施設及び設備	「施設等」の範囲をお示しください。 特に屋外の境界（植栽・駐車場）について、平面図に図示頂けると助かります。	回答資料1を参照してください。
2	募集要項	1	1	(5)	甲の原体育館の施設及び設備の内容	平成24年9月19日の現地説明会の際、敷地内に駐輪場がある事を確認しているのですが、駐輪場は施設外と言う認識で良いのでしょうか？それとも運営管理対象と認識した方が良いのでしょうか？ご教示願います。	常設駐輪場は、敷地内です。
3	募集要項	1	1	(5)	甲の原体育館の施設及び設備の内容	平成24年9月19日の現地説明会の際、施設外・施設内において所々に修繕が必要とみられる箇所がございましたが、指定管理者側で修繕するとの認識で宜しいのでしょうか？ご教示願います（例：クロス剥がれ、執務室の窓ガラスのヒビ、外壁の崩れ、等）	指定管理期間中の修繕については、指定管理期間開始時に破損や故障等している箇所も含めて、市の予算の範囲内で指定管理者に修繕していただきます。 なお、修繕にあてられる予算は限られていますので、市と協議のうえ、修繕業務を実施していただきます。
4	募集要項	1	1	(5)	甲の原体育館の施設及び設備の内容	平成24年9月19日の現地説明会の際、施設外において動作確認が必要とみられる設備がございましたが、指定管理者側にて良好（不備のない）な状態に戻すとの認識で宜しいのでしょうか？ご教示願います。（例：ITVの可動、等）	現在、動作していない設備についても原則、現状のとおり指定管理者に引き継ぎます。復旧することで、管理運営費の節減が図れる設備(ITVシステム)については、指定管理者の提案(負担)により修繕してください(市の予算の範囲内で行う修繕には含めない)。指定管理者の提案によらない施設等の修繕については、No.3の回答を参照してください。 なお現在、動作していない設備は、ITVシステムです。
5	募集要項	2	1	(6)	施設の概要 休館日	休館日は月の第1月曜日とありますが 休館日の変更・追加は可能でしょうか	休館日の変更・追加の提案は認めません。
6	募集要項	2	1	(7)	施設の概要 開館時間	開館時間は午前9時～午後9時30分とありますが、開館時間の変更は可能でしょうか。	開館時間変更の提案は認めません。ただし、大会開催時等の時間前開館(午前8時30分から)の要望及び教育委員会が認める特別な場合については対応をお願いします。 なお、指定管理期間開始後は運営状況等を考慮しながら協議に応じます。
7	募集要項	3	6	(2)	教育委員会が行う業務	1件50万円以上の備品の修繕及び1件130万円以上の施設・設備の修繕は教育委員会が実施するとありますが、1件130万円未満の施設・設備の修繕は指定管理者が実施し、実績に応じ年度末に精算する、ということで宜しいのでしょうか。	指定管理者が実施する修繕に要する費用は、協定により四半期ごとに概算で支払い、実績に応じ年度末に精算するという方法を探る予定です。 ただし、修繕にあてられる予算は限られていますので、指定管理者が実施する修繕業務は、市と協議のうえ実施していただきます。
8	募集要項	3	6	(2)	教育委員会が行う業務	平成24年度に実施済または予定している修繕についてご開示ください。	今年度は、正面入口自動ドア、自動券売機、空調機モーターベアリング、第1体育室の照明器具などの修繕を行っています。
9	募集要項	3	9	-	保険	加入する保険について、要求される補償内容(金額等)等がありましたらご提示願います。	市が要求する補償内容は次のとおりとして、募集要項に追記・訂正します。 保険契約者:指定管理者 被保険者:指定管理者及び市 てん補限度額(補償額):対人1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上 対物1事故あたり1億円以上 免責金額:なし
10	募集要項	3	9		保険	「指定管理者は施設賠償責任保険及び管理運営業務を対象とした第三者賠償責任保険に加入すること。」とありますが、付保条件等(補償の最低金額など)のご指定はありますか。	No.9の回答を参照してください。
11	募集要項	3	9		保険	指定管理者が加入すべき保険について、市が想定されている補償額や条件等があれば、ご教示下さい。	No.9の回答を参照してください。
12	募集要項	3	9		保険	「本件について市は、①「建物総合損害共済事業(全国市有物件災害共済会)②「全国市長会市民総合賠償補償保険(全国市長会)」に加入しており、本保険は指定管理者による業務遂行上の瑕疵にも適用される。」とありますが、指定管理者が付保する保険内容を検討するに当たり、これら①、②と重複する内容の保険に加入することが合理的でない場合も考えられることから、①、②の補償内容等について開示願えないでしょうか。	建物の損害については、市の加入している保険で対応できるので付保する必要はありませんが、施設の管理瑕疵による第三者賠償及び運営上の瑕疵による第三者賠償については、市の加入する保険では賠償額が低いことから付保を求めるものです。付保内容については、回答資料2及び3を参照してください。
13	募集要項	3	10		指定管理料	年間指定管理料の上限(予算)はございますでしょうか。もしくは目安となる金額がございましたらご教示下さい。	指定管理料の上限額は設定していません。 現在の維持管理運営費を参考に見積もってください。
14	募集要項	3	10		指定管理料	「指定管理料は、事業計画書において提示のあった金額」とございますが、指定管理料の上限額をご教示願います。	No.13の回答を参照してください。
15	募集要項	3	11	(1)	応募資格	「プールを設置した体育館等の類似施設での指定管理者の実績を有するもの。」とありますが、実績年数は問わないという認識でよろしいでしょうか。	資格審査上は、実績を有していればその期間は問いません。ただし、平成23年度までの実績とします。
16	募集要項	4	11	(2)	応募資格	共同事業体結成の協定書等の写しを提出することとありますが、内容については任意という認識で宜しいでしょうか。	お見込のとおりです。
17	募集要項	5	12	(4)	指定管理者の応募方法	ア ・提出時間の予約は必要ですか。	不要です。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
18	募集要項	5	12	(4)	指定管理者の応募方法 イ提出書類	正本1部、副本9部とありますが副本は正本のコピーでよろしいでしょうか。	お見込のとおりです。
19	募集要項	5	12	(4)	指定管理者の応募の方法	CD-Rの提出は1枚でよろしいでしょうか？また、記録するデータ種類はPDFファイルで統一する形でよろしいでしょうか？	CD-Rは正本1部を提出してください。 また、記録するデータ種類は、公表した様式のうち、Excelの様式についてはExcel、それ以外の様式についてはWord、Power point、PDFのいずれかの形式としてください。
20	別紙3 リスク分担表	5	12	(4)	提出書類	事業計画書(様式3)は、枚数や記載項目内容を変更せずにパワーポイントで作成することは可能でしょうか。	No.19の回答を参照してください。
21	募集要項	5	12	(4)	イ：提出書類	提出書類を別途CD-Rで提出とありますが、(ア)から(シ)まで全て必要でしょうか。(※(サ)財務諸表など枚数の多いものもPDF化し対応する必要がありますでしょうか。)	CD-Rに記録して提出いただくデータは、(イ)、(ウ)、(ク)及び(シ)とします。 なお、データの形式についてはNo.19を参照してください。
22	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 応募の方法 イ提出書類 (コ)	提出書類のデータを記録したCD-Rを提出することとありますが(ア)～(シ)の中で記録するデータを具体的にご教示ください。	No.21の回答を参照してください。
23	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 の応募方法	イ ・「様式3」の作成に関して、文字の大きさ、フォントの種類等に決まりはありますか。	様式の作成にあたって、フォントのサイズは「9」以上としてください(できる範囲で大きなサイズとしてください)。なお、フォントの種類は特に定めません。
24	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 の応募方法	イ ・「様式3」及び「様式4」に添付資料を付けることは可能ですか。	様式を定めた提出書類については、様式以外に別途資料等を添付することは認めません。
25	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 の応募方法	イ(イ) ・「共同事業体結成協定書」は、任意様式で作成してよろしいでしょうか。	お見込のとおりです。
26	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 の応募の方法	(オ)「団体の組織、沿革、その他事業の概要を記載した書類」は任意様式でよろしいでしょうか。(パンフレット等)	任意様式で構いませんが、A4判で提出してください。
27	募集要項	5	12	(4)	提出書類	(オ)「団体の組織、沿革、その他事業の概要を記載した書類」は会社案内等でもよろしいでしょうか。	No.26の回答を参照してください。
28	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 の応募の方法	(キ)役員名簿の提出とありますが、「氏名」「役職」「生年月日」の記載で宜しいでしょうか。「住所」までの記載も必要でしょうか？	(キ)については、氏名及び役職を記載した任意様式とします。 (ク)については、暴力団又は暴力団員に該当していないことを警視庁に確認するために必要な情報ですので、「住所」及び「性別」も記載してください。
29	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 の応募方法 イ(キ)役員名簿	役員名簿の提出とありますが、社外取締役も含めませんか。	法人登記事項証明書に記載されている役員全ての名簿を提出してください。
30	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 の応募の方法	(ク)「様式5」につきまして、応募各社の事情(役員の海外在住等)により全役員から署名捺印を徴収できない応募者がいることが想定されます。 「11(3)カに該当しないことを警視庁に照会することの同意」について、全役員に確認の上、会社として1通の書面を提出とさせていただきたいのですがよろしいでしょうか。 (別添として書面文案を添付致します。様式の趣旨は備えているものとしております。)	同意書は、暴力団等の該当がないことを本人に申告していただく意味も含め、全役員から署名捺印いただくものです。また、代表者の確認では、個人情報警視庁へ提供(照会)することができないことから、様式5により全役員から同意書をいただきます。
31	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 応募の方法 イ提出書類 (コ)	法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことを証する書類は国税庁の発行する納税証明書(その3の3)でよろしいでしょうか。また、都内の事業者の場合法人住民税の証明書は東京都主税局が発行する法人住民税の納税証明書でよろしいでしょうか。	法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことを証する書類については、お見込のとおりです。 法人住民税については、八王子市内に事業所がある事業者は八王子市が発行する納税証明書、八王子市内には事業所はないが東京都内に事業所がある事業者は東京都が発行する納税証明書、東京都に事業所がない事業者は本社所在地の道府県が発行する納税証明書を提出してください。
32	募集要項	5	12	(4)	指定管理者 応募の方法	イ提出書類(コ)「法人税、法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の滞納がないことを称する書類」とは、納税証明書その3の3でよろしいでしょうか。	No.31の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
33	募集要項	5	12	(4)	提出書類	(ロ) 法人税、法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の滞納がないことを証する書面は納税証明書(その3の3)でよろしいでしょうか。	No.31の回答を参照してください。
34	募集要項	5	12	(4)	指定管理者の応募の方法	(コ) にて納税証明書の提出が求められておりますが、国税(その1の1)の法人税及び消費税及び地方消費税、都税の法人事業税及び法人住民税の直近1カ年分の納税証明書を提出するという認識で宜しいでしょうか。	No.31の回答を参照してください。
35	募集要項	5	12	(4)	イ: 提出書類(コ)	(コ)の提出書類としての納税証明書は、税額記載のもの(その1)と未納無き事の証明記載のもの(その3の3)がありますがどちらを提出すれば宜しいでしょうか。	No.31の回答を参照してください。
36	募集要項	5	12	(4)	指定管理者の応募の方法	イ 提出書類の(コ)について、法人事業税と法人住民税については、本社所在地のものという認識で宜しいでしょうか。	No.31の回答を参照してください。
37	募集要項	5	12	(4)	イ提出書類(サ)財務諸表(貸借対照表、損益計算書など)	弊社は、今年4月1日に同グループ会社を吸収し合併致しました。よって新会社による事業開始の初年度になります。以上の理由により求められている直近3ヶ年については、合併前のもので宜しいでしょうか?ご教示願います。	御質問のケースにおいては、合併前の各種書類を提出してください。
38	募集要項	5	12	(4)	その他	共同事業体を組成しての参加について、説明会においては「運営・維持管理を行う全団体が、プールを設置した体育館等の類似施設での指定管理者の実績を有する(募集要項P3)」という趣旨のご説明を頂きました。募集要項P5に「(シ)については、構成する企業等のうち、1者が有すればよいものとする」と記載されておりましたが、こちらについては構成企業全社が提出するものとの理解でよろしいでしょうか?	提出書類(シ)は、募集要項11(1)の実績を有する企業のみ提出してください。 なお、募集要項11(1)の実績は、維持管理業務及び運営業務のそれぞれの業務について、それを行う企業等のうち少なくとも1社が当該実績を有していることを要件としています。
39	募集要項	5	12	(4)	指定管理者の応募方法	ア(シ) ・「様式6」は、枚数制限はありますか。	1法人につき1枚とします。共同事業体を組成して参加する場合は、共同事業体を構成する法人のうち当該実績を有する法人分の書類を提出してください。
40	募集要項	5	12	(4)	指定管理者の応募方法	ア(シ) ・「様式6」の実績の箇所を見易いように、レイアウトを変更してもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
41	募集要項	6	13	(2)	選定方法	ア資格審査及び一次選考に「提案価格が上限価格の範囲内であることの確認等」とありますが、上限価格は公表されるのでしょうか。	上限価格は設定しません。 募集要項を訂正します。
42	募集要項	6	13	(2)	選定の基準	選定にあたり、指定管理料の上限額は設けられていないとの認識でよろしいでしょうか?	No.41の回答を参照してください。
43	募集要項	6	13	(2)	選考方法 ア 資格審査及び一次選考	「提案価格が上限価格の範囲内であること」と記載があります。現在開示されている資料には、「上限価格」の記載が見当たりません。今後、公表される(予定)ことはあるのでしょうか。	No.41の回答を参照してください。
44	募集要項	6	13	(2)	選考方法	二次選考(プレゼンテーション)については、口頭のみでの説明ということでしょうか。	二次選考で実施するプレゼンテーションでは、提出いただいた資料に沿って御説明いただく予定です。詳細は、一次選考の結果と併せて通知します。
45	募集要項	6	13	(1)	二次選考	「プレゼンテーションでの新たな資料の提出や配布及びプロジェクター等の機材の使用を認めない」とありますが、提案の修正、および機材セットによる持ち時間の不平等を考慮したものでしょうか? 例えば、パネルやサンプルなど、セットを要しない物品のみを持ち込み、配布は行わない形式でのプレゼンテーションも行うことができ、これにより上記懸念も解消できると思慮致しますが、こちらは可能でしょうか?	No.44の回答を参照してください。
46	募集要項	6	13	(2)	指定管理者の選定	イ ・プレゼンテーションは何名出席可能でしょうか。	二次選考で実施するプレゼンテーションの詳細は、一次選考の結果と併せて通知します。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
47	募集要項	6	13	(1)	選考方法	審査基準について、審査項目とその配点についてご開示ください。	開示しません。
48	募集要項	6	15		モニタリングの実施	清掃業務において、市と委託業者の直接契約期間中は、運営管理における清掃の業務品質も含め、除外されると考えて宜しいのでしょうか？ご教示願います。	お見込のとおりです。
49	別紙1	1	—	—	館内図	平成24年9月19日の現地説明会の際、敷地周りを確認致しましたが、会議室、第3体育館側の側道について、公道か体育館の敷地内であるのかご教示願います。	敷地内(事業範囲内)です。
50	別紙2 業務要求水準書	2	1	(2)	条例	プールで水中用シューズの使用は可能かご教示ください？	使用できません。
51	別紙2 業務要求水準書	2	1	(2)	条例	幼児コーナーの使用について決まりがありましたらご教示ください。	幼児の使用にあたって安全・衛生など快適性が保たれるように留意してください。
52	別紙2 業務要求水準書	3	3	(2)	業務提供時間	「参考」として記載されている時間帯は、現状の実施時間でしょうか？ また、指定管理者制度導入により、開館時間の延長等も可能となりますが、朝及び晩における開館及び駐車場使用について、近隣住民との事前（建設時等）の取り交わし、もしくは受けている意見などはありますでしょうか？	No.6の回答を参照してください。
53	別紙2 業務要求水準書	3	3	(2)	業務提供時間	「参考」として記載されている時間帯を拝見するに、駐車場がかなり早い時間（指定勤務時間前）から開場されているようですが、開場にあたりバリカーやゲートを開ける操作などはありますでしょうか？ 軽操作が必要な場合、指定管理者ではなく、現状委託されており7:30～から勤務にあたられている清掃員の方に当業務を実施頂くことで指定管理料（人件費）の一定の削減になるかと思慮致しますが、事前に貴市より現委託先に対して打診を頂き、条件を整えて頂けませんでしょうか？（是非の調整）	朝の駐車場の開門は清掃委託業者が行っていますので、現状を踏襲する予定です。
54	別紙2 業務要求水準書	3	3	(2)	業務提供時間	プールの昇温などは毎日実施しておりますでしょうか？ 実施している場合、下記2点ご質問です。 ①毎朝何時から昇温を実施しておりますでしょうか？ ②8:30より前からの昇温が必要な場合、現状委託されており7:30～から勤務にあたられている清掃員の方に当業務を実施頂くことで指定管理料（人件費）の一定の削減になるかと思慮致しますが、事前に貴市より現委託先に対して打診を頂き、条件を整えて頂けませんでしょうか？（是非の調整）	時間設定のプログラム(自動)運転をしていますので、清掃員は関知していません。
55	別紙2 業務要求水準書	3	3	(2)	業務提供時間	駐車場開場時間が記載されておりますが、現在、どのような駐車場運営管理が実施されているのでしょうか？また、今後、有料化等の具体的なお話しはあるのでしょうか？ご教示願います。	No.53の回答を参照してください。 有料化はしません。
56	別紙2 業務要求水準書	3	3	(2)	業務提供時間	ここでいう「業務提供時間」とは、一般利用者を入場（入館）させる時間帯という解釈で宜しいでしょうか。	お見込のとおりです。
57	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	「体育館の開館時間中は常時、館長又は維持管理業務及び運営業務の責任者を配置すること」とありますが、館長不在時には維持管理業務責任者と運営業務責任者が別々に配置することが求められるとの理解でよろしいのでしょうか。	お見込のとおりです。 ただし、維持管理業務責任者と運営業務責任者は兼ねることができる他、各職については代理を配置することも可能とします。
58	別紙2 業務要求水準書	3	2	(4)	人員体制	館長、維持管理業務責任者、運営業務責任者に必要な資格はありますか。	教育委員会が要求する資格はありません。業務を遂行する上で適格な能力等を有するものを配置してください。
59	別紙2 業務要求水準書	3	2	(4)	人員体制	開館時間中は、館長、維持管理責任者、運営業務責任者のいずれか1名以上を常時配置するという解釈で宜しいでしょうか。	館長(総括責任者)を配置できない時間帯については、維持管理業務責任者及び運営業務責任者を配置してください。その他、No.57の回答を参考にしてください。
60	別紙2 業務要求水準書	3	2	(4)	人員体制	「館長（総括責任者）、維持管理責任者及び運営業務の責任者を置くこと」との記載がありますが、開館時間中に館長または維持管理業務及び運営業務責任者が配置されていれば、兼務する事は可能でしょうか。	No.57及び59の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
61	別紙2 業務要求水準書	3	2	(4)	人員体制	体育館に館長、維持管理業務及び運営業務の責任者を置くこととあります。現在は市の職員の方が常駐でない館長となっているとお聞きしました。 現在の市の職員の配置体制・人数・業務内容・総額人件費について教えてください。	市の嘱託職員を除く常勤職員は、主査以下4人体制で、施設の管理・運営(企画立案、維持管理業務、広報、予算、決算等)の他、庁内調整事務、議会対応等を行っています。
62	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	特に室内プールについては、利用者の安全確保に配慮した体制とすることとあるが、プール監視業務の責任者および従事者の資格者要件はないのでしょうか？また、プール監視業務は警備業の免許は必要でしょうか？	(1)プール監視責任者の資格は経験3年以上で、救助法及び監視法の講習を修了し、日本赤十字社水上安全法救助員の資格又は同要件を有し承認を得たものであること、及びプール施設業務に精通しているものであること。(2)プール監視員は、18歳(高校生を除く。)以上で、日本赤十字社水上安全法救助員の資格者、又は救助に必要な泳力を有し、救助法、監視法の講習を修了したもの、あるいは監視員として前記の資質を有すると認められるものであること。(3)プール監視業務を委託する場合は、委託先には警備業の資格を有している必要があります。
63	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	(説明会で配布する現在の人員体制に関する資料を参考にすること)とあり、説明会の資料では「プールについて、8:30~22:00 監視員等5名以上」となっております。これは、この時間帯は5名を配置しなくてはならないということでしょうか。それとも、時間帯で人数を調整してもよろしいでしょうか。	受付を含め常時5人以上を確保し、利用者数に応じて最適な人数を配置してください。5人の内訳は、受付1人と監視員4人(監視台1、プールサイド2、監視室1)。
64	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	体育館の開館時間中は常時、館長あるいは維持管理業務又は運営業務の責任者を配置すること。また、ボイラー技士(二級)を置くことと明記されておりますが、維持管理業務職または運営業務職に就くスタッフが同資格を有している場合も、別途ボイラー技士スタッフを配置する必要があるのでしょうか。	当該設備は真空式温水ヒータで、ボイラー技士の配置は不要なため、業務要求水準書を訂正します。
65	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	3 維持管理業務 人員体制	「ボイラー技士(二級)を置くこと」の記載がありますが、この資格保有者は年間の開館時間内は常時施設内にいる必要がありますでしょうか。	No.64の回答を参照してください。
66	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	3 維持管理業務 人員体制	「ボイラー技士(二級)を置くこと」の記載がありますが、この資格保有者は維持管理業務又は運営業務責任者が該当(兼務)する形で可しいでしょうか。	No.64の回答を参照してください。
67	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	「説明会で配布する現在の人員体制に関する資料を参考にすること」とありますが、配布された資料には日常清掃員・ボイラー技士(二級)・維持管理業務責任者の人員体制の記載がありません。 日常清掃員・ボイラー技士(二級)・維持管理業務責任者の配置人員数、配置時間帯をご教示ください。 (個人名は伏せた形で構いませんので、勤務ローテーション表、出勤簿等の公開をお願い申し上げます)	日常清掃員とボイラー技士は、それぞれNo.300とNo.64の回答を参照してください。現在、維持管理業務責任者は、1人(他施設と兼務)です。
68	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	ボイラー技師(二級)について、開館から閉館までの時間帯は、ボイラー技師(二級)を配置しなければならないですか。	No.64の回答を参照してください。
69	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	ボイラ技士(二級)を置くこと、とされています。しかし当該施設の熱源装置はどちらも真空式で技士を必要としませんが、配置は必要でしょうか？	No.64の回答を参照してください。
70	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制 (要求資格)	ボイラー技士(二級)を置くこと、とございますが、日勤職員3~5人、夜勤職員2人(説明会資料1 ①事務室の人員)の中に二級ボイラー技士保有者がいらっしゃると考えてよろしいでしょうか。また、建築物衛生管理技術者もいらっしゃると考えてよろしいでしょうか。	No.64の回答を参照してください。
71	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	プール監視員に必要な資格はありますか。	NO. 62を参照してください。
72	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	「ボイラー技士(二級)をおくこと。」とありますが、ボイラー技士に関しては非常勤でも可能という認識でよろしいでしょうか。	No.64の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
73	別紙2 業務要求水準書	3	3	(4)	人員体制	ボイラー技士（二級）を置くこととありますが、開館時間中全ての時間必要でしょうか。指定の時間はごさいませでしょうか。	No.64の回答を参照してください。
74	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	「備品等の物品修繕については1件の予定価格が50万円を超えるもの、その他施設・設備の修繕については130万円を超えるものは予算の範囲内で教育委員会が行う。」とありますが、ここでいう「予定価格」とは教育委員会が別途発注される際に市が決定される予定価格であり、指定管理者が実施する場合の実費や別途発注業務の落札価格ではないとの理解でよろしいでしょうか。	募集要項等に示す「予定価格」は、積算や見積書等に基づく金額であり、指定管理者が実施する場合の落札価格等とは異なります。また、教育委員会が別途発注する際に決定する予定価格と同額になるとは限りません。
75	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	「備品等の物品修繕については1件の予定価格が50万円を超えるもの、その他施設・設備の修繕については130万円を超えるものは予算の範囲内で教育委員会が行う。」とあり、別紙4「指定管理料の支払い方法」には、「修繕費は実績により精算することから、見積額に含めない。」とあります。これらのことから、指定管理者は、備品等の物品修繕の1件50万円以下、施設・設備の修繕の130万円以下について自らの判断で実施することができ、その費用については教育委員会の予算に係わらず四半期ごとに精算されるとの認識でよろしいでしょうか。	No.7の回答を参照してください。
76	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	備品等の物品の修繕50万円未満・設備の修繕130万未満についても市の予算範囲であれば概算払いの中で実施するとの理解でよろしいのでしょうか。	No.7の回答を参照してください。
77	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	各種修繕について	予算の範囲内で行うこと。とありますが予算金額をお示しくください。	予算は当年の第1回市議会定例会（前年度の3月）で決定します。
78	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)		各業務に「軽微な修繕（安価な部品の交換・取り付けや調整等で完了する修繕。）」とありますが、具体的に安価とはどのようなもの（いくら以下）かお示しく下さい。	「軽微な修繕」とは、電球の取り換え、ラワン材等を使用した修繕や加工、タイル等の取り換え、さらには施設及び設備機器等の修繕を、指定管理者が部品・部材を調達し、指定管理者の職員が直接行うことを想定しています。なお、部品等の具体的な金額は定めません。提案にあたっては、部品等の費用は各保守管理業務として見積額に含めるので、選考において不利にならないよう、実施項目と維持管理費の低減効果等について、提案書でしっかり示してください。
79	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	軽微な修繕（指定管理料として概算で支払う修繕費には含めない）と明記されており、修繕費は見積額に含めないと明記されております。軽微な修繕に関わる費用は各業務費用に含むとの理解でよろしいのでしょうか。	No.78の回答を参照してください。
80	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	市が考えている軽微な修繕とはどの程度の範囲（金額・作業内容等）なのかご教示ください。	No.78の回答を参照してください。
81	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	軽微な修繕	安価な部品の交換・取付や調整等で完了する修繕とありますが、必要経費としてかかる部品代等はどのように考えればよろしいでしょうか。また安価とはいくらくらいの金額をお考えでしょうか。	No.78の回答を参照してください。
82	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	ア建築物等保守管理業務及びイ建築設備等保守管理業務、ウ備品等保守管理業務に記載された軽微な修繕に「安価な部品等の交換・取付や調整等で完了する修繕。指定管理料として概算で支払う修繕費には含めない」とありますが、当該修繕については、指定管理者のリスク負担となります。この軽微な修繕と「指定管理料として概算で支払う修繕費」との費用上の定義についてご教示ください。	No.78の回答を参照してください。
83	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 アイウ	軽微な修繕（安価な・・・）とありますが、安価とは具体的にいくら以下を示すのでしょうか	No.78の回答を参照してください。
84	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容 ア～キ	各業務の現在の委託先企業を教えてください	回答資料4を参照してください。
85	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	維持管理各個別業務に係る仕様書をご開示願います。	回答資料5と回答資料6を参照して、維持管理業務として提案してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
86	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	電気主任技術者は事業者から選任するのでしょうか？	お見込みのとおりです。業務委託の場合は、委託先に同技術者がいれば結構です。
87	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	ア 建築物等保守管理業務	業務計画の作成にあたり、今後要修繕が見込まれる設備・備品はありますか。	修繕については、協定締結時に協議します。
88	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	「ア. 建築物等保守管理業務における軽微な修繕」について、直近3ヶ年の費用の実績をご教授願います。	予算(1万円程度)の範囲内で更衣ロッカーやプール壁の補修など簡易な修繕は、職員の技術により行っています。
89	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	ア 建築物等保守管理業務	軽微な修繕が業務範囲となっておりますが、過去の具体的対応内容・件数等の情報のご開示をお願いします。	No.88の回答を参照してください。購入実績としては、ねじ、コーキング材、ベニヤ板、杭材などです。
90	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容	「ア. 建築物等保守管理業務における日常（巡視）保守点検業務や定期保守点検業務」について、清掃業務と同様に仕様書の提示をお願い致します。	No.85の回答を参照してください。
91	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	特殊建築物調査	竣工から10年を経過した建物は、当該調査で外壁打診が定められていますが、本施設では実施されているのでしょうか？	実施しています。
92	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	建築物等保守管理業務	定期保守点検業務に含まれる機器をご教示願います。	No.85の回答を参照してください。
93	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	建築物等保守管理業務	定期保守点検業務にプール設備（オゾン浄化装置、オゾン滅菌濾過装置、塩素・凝集剤薬注装置等）の保守業務は含まれておりますでしょうか。	No.85の回答を参照してください。
94	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	ア 業務内容（建築物等保守管理業務）	定期保守点検業務の項目がありますが、具体的な対象機器、作業内容等の記載がありません。対象機器リスト、メーカー及び保守点検内容をご教示願います。	No.85の回答を参照してください。
95	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	ア 建築物	その他必要な業務と記載がございますが、具体的にはどのような業務がございますか。	列挙した業務に付随する諸業務です。
96	募集要項	3	3	(5)	イ 建築設備等保守管理業務	建築物等保守管理業務及び建築設備等保守管理業務に専門に携わる職員の設定人数を御開示ください。	1名(兼務可)です。
97	募集要項	3	3	(5)	イ 建築設備等保守管理業務	建築物等保守管理業務及び建築設備等保守管理業務の対象設備の種類、型式、能力、台数、メーカーについてご教示ください。	No.85の回答を参照してください。
98	募集要項	3	3	(5)	イ 建築設備等保守管理業務	建築物等保守管理業務及び建築設備等保守管理業務の点検の仕様をご教示ください。	No.85の回答を参照してください。
99	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	仕様書	建築設備、建築物管理に関する仕様書を開示下さい。（電気設備、熱源設備、空調設備、衛生設備、消防設備、建築設備、プール関連設備、放送設備、等）	No.85の回答を参照してください。
100	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	仕様書	設置されている各種機器について機器名称、規格、数量を開示下さい。（電気設備、熱源設備、空調設備、衛生設備、消防設備、建築設備、プール関連設備、放送設備、等）	No.85の回答を参照してください。
101	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	電気設備	契約電力量を開示下さい。	平成24年10月現在の業務用電力 170Kwです。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
102	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	電気設備	もし、非常用発電機が設置されている場合、燃料は軽油または重油と推測いたしますが、その取扱者は事業者から選任するのでしょうか？	非常用発電機は設置されていません。
103	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	設備管理	空調機は中性能フィルターを使用していると推測しますが、その規格・寸法・数量を開示下さい。また、他にも使い捨てフィルターがありましたら、情報を開示願います。	No.85の回答を参照してください。
104	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	建築設備等 保守管理業務	点検の対象となる設備機器の一覧および点検回数をご教示ください。 ※施設見学会で調べることができた部分については、別添の資料で作成いたしました。参考までに添付させていただきます。	No.85の回答を参照してください。
105	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	「イ. 建築設備等保守管理業務」について、運転監視や法定点検・定期点検など、対象となっている機器表や数量、管理基準をご教授願います。	No.85の回答を参照してください。
106	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検保守の対象となる設備機器の詳細仕様（メーカー・型番・能力）設置台数、点検仕様、点検周期の情報のご開示をお願いします。	No.85の回答を参照してください。
107	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	イ 建築設備 等保守管理 業務	現在の点検されている委託業者をお教え願えないでしょうか？ご開示をお願いします。	No.84の回答を参照してください。
108	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	イ 建築設備 等保守管理 業務	軽微な修繕が業務範囲となっておりますが、過去の具体的対応内容・件数等の情報のご開示をお願いします。	No.88の回答を参照してください。
109	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、消防用設備の点検内容、対象・仕様・数量等を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
110	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、消防用設備の直近の点検報告書を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
111	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、空調設備の点検対象機器・メーカー・機器仕様・数量・点検内容を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
112	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、給排水衛生設備の点検対象機器・メーカー・機器仕様・数量・点検内容を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
113	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、エレベーター設備の点検対象機器・メーカー・機器仕様・数量・点検内容を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
114	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、エレベーター設備の点検はメーカーによる点検との認識でよろしいでしょうか。	No.85の回答を参照してください。
115	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、ろ過設備及び水質管理装置設備の点検対象機器・メーカー・機器仕様・数量・点検内容を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
116	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、自家用工作物の機器仕様・点検内容・回数を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
117	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、自動ドア設備の点検対象機器・メーカー・機器仕様・数量・点検内容を提示願います。	No.85の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
118	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	法定点検・定期点検について、記載以外の設備に関しては、見積対象外でよろしいですか。	No.85の回答を参照してください。
119	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ 建築設備 等保守管理 業務	その他必要な業務と記載がございますが、具体的にはどのような業務がございますか。	今のところ具体的な業務を想定していません。
120	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	法定点検・ 定期点検	空調設備の機器台数をご教示願います。	No.85の回答を参照してください。
121	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	法定点検・ 定期点検	空調設備ボイラーの型式をご教示願います。	No.85の回答を参照してください。
122	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	法定点検・ 定期点検	大気汚染防止法上の煤煙量等の測定義務のある設備はございますか。	あります。
123	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	法定点検・ 定期点検	自家用電気工作物の電気設備容量をご教示願います。	トランス容量:①電灯 50KVA・75KVA・100KVA ②動力 200KVA 業務用電力: 258Kw
124	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	法定点検・ 定期点検	エレベーターのメーカー及び点検業者、仕様(速度、フルメンテ又はPOG)をご教示願います。	No.85の回答を参照してください。
125	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 イ (建築設備 等保守管理 業務)	法定点検・定期点検の項目がありますが、具体的な対象機器、作業内容等の記載がありません。先日の施設見学ではすべてを確認できませんでしたので、対象機器リスト、メーカー及び保守点検内容をご教示願います。また、定期点検対象外の設備機器につきましても、日常巡視点検を行いますのでご教示願います。	No.85の回答を参照してください。
126	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	建築設備等 保守管理業務 ・運転・監視	「※設備の運転等の基準は説明会で配布する資料で示す」とありますが、空気環境測定の測定箇所数程度の記載しかありませんでした。設備の運転等に関する基準をご教示ください。	細かい設定については、引継の中で示します。
127	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	建築設備等 保守管理業務 ・法定点 検・定期点 検	指定業務である法定点検、定期点検業務の内容は「消防用設備、空調・給排水衛生設備等、エレベーター、ろ過装置及び水質監視装置等、自家用電気工作物、自動ドア」で全てという理解でよろしいでしょうか。また、給排水衛生設備と水質監視設備の後に記載されている「等」はなにを意味しておりますか、他に含まれる作業があるのでしたら、明記して頂きたいいたします。	No.85の回答を参照してください。
128	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	建築設備等 保守管理業務 ・法定点 検・定期点 検	法定点検・定期点検業務の「消防用設備、空調、給排水衛生設備等、H31エレベーター・ろ過装置及び水質監視装置等・自家用電気工作物、自動ドア」に関して台数・容量・機器の大きさ等が不明です。 ①各機器の詳細な台数・能力・メーカー名・現状の保守点検会社をご教示ください。 ②点検報告書を公開をお願い致します。 (もし、閲覧である場合はコピー等が可能な様、ご配慮をお願いいたします。) ③詳細な平面図(竣工図)の公開をお願い致します。	No.85の回答を参照してください。
129	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	建築設備等 保守管理業務 ・法定点 検・定期点 検	法定点検・定期点検業務の「消防用設備、空調、給排水衛生設備等、エレベーター、ろ過装置及び水質監視装置等、自家用電気工作物、自動ドア」の点検頻度について記載がありませんが、法令を順守していれば応募者の提案によるものという理解でよろしいでしょうか。また、メーカー点検等の記載がありませんが、点検仕様・内容についても応募者の提案によるものという理解でよろしいでしょうか。	No.85の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
130	別紙2 業務要求水準書		3	(5)	維持管理業務	イ、建築設備等保守管理業務 ・運転、監視 ・法定点検、定期点検（消防用設備、空調給排水衛生設備、EV、ろ過装置、水質監視装置、自家用電気工作物、自動ドア）等の維持管理をする必要を有するすべての設備機器のスペックをお教え下さい。（数、メーカー名、機種名、稼働年数等）	No.85の回答を参照してください。
131	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務の内容	プールろ過機のろ材交換は直近でいつ行いましたでしょうか。また、ろ材交換は項目としては修繕費扱いになるのでしょうか。	平成22年度に行っています。修繕費扱いとしますので、提案には含めないでください。
132	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5)	業務内容 (備品等保守管理業務)	説明会資料3-2で掲げたもの以外の消耗品、例えばトイレトーパーやプールの薬品などの過去数年間の使用量または金額を開示いただけませんか。	資料7とNO.377の回答を参照してください。
133	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	ウ備品等保守管理業務に「備品及び消耗品の修理、発注・購入を行う。」とありますが、別紙4「指定管理料の支払方法」には「指定管理業務の開始時に教育委員会が貸与する備品等を経年劣化等により更新する場合の費用は、教育委員会が負担するため見積額に含めないこと。」とあります。これらのことから、指定業務として行う「備品及び消耗品の修理、発注・購入」は、教育委員から貸与されたもの以外で指定管理者が新たに発注・購入する備品及び消耗品、またこれらの備品及び消耗品の修理に関してのみ指定管理者の費用負担で行うという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、指定管理業務の開始時に教育委員会が貸与する備品等の更新等に要する費用は教育委員会が負担しますが、発注及び支払等の事務処理は指定管理者の業務(指定業務)とします。
134	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	ウ備品等保守管理業務	「教育委員会が所有する備品及び消耗品のリスト」を頂きましたが、こちらの物品については、すべて貸与の対象となるとの認識でよろしいでしょうか？（本庁や市民体育館などへの引き上げ等はないと理解してよろしいでしょうか？）	お見込みのとおりです。
135	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	「ウ. 備品等保守管理業務における軽微な修繕」について、直近3ヶ年の費用の実績をご教授願います。	No.88の回答を参照してください。
136	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 ウ 備品等保守管理業務	備品及び消耗品の修理、発注・購入に関して、種目毎の過去実績（3カ年分程度）を開示ください。	備品等の修繕は、説明会資料2のとおりです。消耗品等の購入実績は回答資料7を参照してください。
137	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 ウ 備品等保守管理業務	その他必要な業務と記載がございますが、具体的にはどのような業務がございますか。	列挙した業務に付随する諸業務です。
138	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	エ 植栽・外構施設保守管理業務	植栽について、高所の剪定・害虫駆除を要するものも清掃委託業者が行いますか。	植栽の管理は、清掃委託業務には入っていません。
139	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	エ植栽・外構施設保守管理業務について、植栽業務実績(樹種・本数、外構施設面積・数量等)をご教示ください。	植栽については、回答資料8のとおりです。高木は年1回の剪定、刈込物は年2回程度の剪定を行ってください。外構については、門扉(2)、フェンス、外灯(31)、駐車場、駐輪場などの維持管理です。
140	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	「エ. 植栽・外構施設保守管理業務」について、植栽の種類や数量をご教授願います。	No.139の回答を参照してください。
141	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	エ 植栽・外構施設保守管理業務	植栽・外構施設保守管理業務の対象となる樹木及び施設の名称・数量・大きさ・保守仕様等の情報のご開示をお願いします。	No.139の回答を参照してください。
142	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 オ 植栽・外構施設保守管理業務	対象となる植栽の詳細（種類及・数量・面積等）・点検仕様・回数を提示願います。	No.139の回答を参照してください。
143	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 オ 植栽・外構施設保守管理業務	管理内容に 外構の保守 と記載がございますが、具体的にはどのような管理内容を指しているのですか。	No.139の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
144	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 オ 植栽・外構施設保守管理業務	その他必要な業務と記載がございますが、具体的にはどのような業務がございますか。	列挙した業務に付随する諸業務です。
145	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	管理対象となる植栽のリストをご開示願います。	No.139の回答を参照してください。
146	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 工	植栽管理業務における対象範囲及び樹種、本数をお示ください。	No.139の回答を参照してください。
147	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	植栽・外構施設保守管理業務	植栽の剪定頻度や樹木の大きさ等をご教示願います。	No.139の回答を参照してください。
148	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	植栽・外構施設保守管理業務	外構施設の保守管理業務とございますが、対象機器・台数をご教示願います。	No.139の回答を参照してください。
149	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 工 (植栽・外構施設管理業務)	植栽・外構の保守・維持管理業務とありますが、剪定作業も含まれるのでしょうか。含まれる場合、年間作業回数は決まっておりますでしょうか。また、薬剤散布も業務に含まれるのでしょうか。その場合の薬剤の指定はありますか。	No.139の回答を参照してください。安全性が確認されている薬剤であれば使用可能です。
150	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 工 (植栽・外構施設管理業務)	隣の中野市民センターとの境界はどこになるのでしょうか。出来れば図面で図示いただきたいと思ひます。また、対象となる樹木の内訳(種別、数量)をご教示願います。	No.1とNo.139の回答を参照してください。
151	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	建築設備等保守管理業務 植栽・外構施設保守管理業務	植栽・外構施設保守管理業務について、指定業務であるにも関わらず、対象範囲と業務基準が記載されておられません。業務対象範囲と業務基準を公開して頂きたいと思ひいたします。	No.139の回答を参照してください。
152	別紙2 業務要求水準書	4	(5)	オ	環境衛生管理業務	環境衛生管理業務の項目内容について御開示ください。	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいて、空気環境測定や飲料水水質検査、衛生上必要な措置、清掃およびネズミ等の駆除などを行っていただきます。
153	別紙2 業務要求水準書	4	(5)	オ	環境衛生管理業務	説明会資料4 甲の原体育館内外清掃業務委託仕様書にも記載がなかったのですが、機械室内にある貯水槽は清掃範囲の対象となりますでしょうか。対象となる場合、容量及び槽式をご教示ください。	受水槽は、清掃業務委託の対象外です。設備等保守管理委託で清掃等を行っています。
154	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	オ環境衛生管理業務において、「建築物衛生管理技術者を選任すること。」とありますが、建築物衛生管理技術者は常駐する必要はないとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
155	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	オ 環境衛生管理業務	貯水槽清掃の対象となる水槽の容量をご教示願います。	1階機械室内にある受水槽は、70m ³ です。
156	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	環境衛生管理業務	プールの水質検査は実施されてますでしょうか。実施されている場合、測定回数と検体数、検査項目をご教示願います。	毎月1回水質検査を実施しています。検査項目は、濁度、pH値、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌、一般細菌、遊離残留塩素を毎月、またレジオネラ菌を年1回実施しています。
157	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 カ 環境衛生管理業務	環境衛生管理の業務内容の詳細を提示願います。	No.152の回答を参照してください。
158	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 カ 環境衛生管理業務	その他必要な業務と記載がございますが、具体的にはどのような業務がございますか。	列挙した業務に付随する諸業務です。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
159	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5) 力	その他必要な業務	その他必要な業務とは具体的にどのような業務を想定されているかご教示下さい。	列挙した業務に付随する諸業務です。
160	別紙2 業務要求水準書	4	(5)	力	清掃業務	プール清掃業務について、業務仕様書については10/1にホームページにて公表すると現地説明会にてお伺いしましたが、清掃費用は支出項目のどの項目に該当するのでしょうか。ご教示ください。	支出項目を追加して記入してください。
161	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	清掃業務	平成26年6月30日以降の清掃業者への再委託は可能ですか。また委託費はいくらですか。	再委託は妨げないが、委託料の調整等については市は介入しないし、責任も負わない。 現在の委託費は、契約期間2年間で7,675,661円(税込)です。
162	別紙2 業務要求水準書	4	3	5		残留塩素等検査・空気環境測定・害虫駆除は現在清掃業者が実施しているのでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、プールの残量塩素等検査は、清掃委託業者は実施していません。
163	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	力清掃業務	※平成26年6月30日までのプール清掃については事業計画・収支計画から除くとありますが、清掃の責任および不具合等のリスクは指定管理者がとるのでしょいか	平成26年6月30日までの「プール清掃以外の清掃」を事業計画から除きます(プール清掃は除きません。除外する業務の詳細は、「説明会資料4」を参照してください。)。 なお、平成26年6月30日までの当該業務に係るリスクは教育委員会が分担します。
164	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	力清掃業務	平成26年7月以降の清掃費用については、指定管理者が行うものとし、指定管理料算出根拠に含めると理解してよろしいでしょうか？ また、市にて公表されている入札経過調書での落札額(平成22年度7,470千円)と、今回お示し頂きました実績額とに開きがあるように見受けられますが、どのような事情によるものか、ご教授ください。	前段については、お見込みのとおりです。 後段については、落札額は2年間の契約額ですので、単年度で算出すると資料のとおりになります。
165	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	力 清掃業務	平成26年6月30日まで、市が契約した委託業者が行うので…と記載がございますが、施設運用上における指示命令系統はどのようにお考えでしょうか？ご教示願います(指定管理者側との直接契約ではないため、干渉する事が懸念されるのですが)	委託業者への指示等は教育委員会が行います。なお、指定管理者には、委託業者の業務遂行状況等について報告していただきたいと考えています。
166	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	力 清掃業務	質問No13の追記になるのですが、施設運営上において、運営時間帯と清掃時間帯の調整、また、利用者は要望・評価を指定管理者に対し、直接申し出ると思われるのですが、どのようにお考えなのでしょうか？ご教示願います。	平成26年6月30日までの清掃業務については、「説明会資料4」で示した仕様のとおり実施します。また、当該業務について利用者から指定管理者に意見等があった場合は、教育委員会に報告してください。必要に応じ、教育委員会から委託業者に指示します。
167	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	3 維持管理 業務 業務内容 力 清掃業務	平成26年6月30日までの本業務は市の委託業者にて行う事となっておりますが、市の担当部署はどちらになるのでしょうか。	担当部署は、教育委員会生涯学習スポーツ部スポーツ振興課です。
168	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 力 清掃業務	平成26年6月30日までのプール清掃以外の業務は対象外との事ですが、清掃業務の項目として記載されている害虫防除・空気環境測定も対象外でよろしいですか。	お見込みのとおりです。
169	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 力 清掃業務	平成26年6月30日まで八王子市と長期契約中の事業社名・契約金額(年額)のお示しをお願いします。	No.84とNO.161の回答を参照してください。
170	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 力 清掃業務	その他必要な業務と記載がございますが、具体的にはどのような業務がございますか。	列挙した業務に付随する諸業務です。
171	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	清掃業務	平成26年6月30日までは清掃業務は含まないとのことですが、説明会資料4清掃業務委託仕様書10作業内容(3)空気環境測定、(4)害虫駆除も含まないと考えてよろしいでしょうか	No.168の回答を参照してください。
172	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容 (清掃業務)	平成26年6月30日までは別委託となっておりますが、説明会で配布された清掃委託仕様書(説明会資料4)を拝見すると、害虫駆除・廃棄物処理の業務は含まれていないと思います。これら2業務は契約開始時から指定業務との見解でよろしいでしょうか。その場合、業務の仕様書をご教示願います。	害虫駆除については、清掃業務委託の業務に含まれていますが、廃棄物処理の業務は含まれていませんので契約開始時から指定業務になります。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
173	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	清掃業務	「平成26年6月30日までのプール清掃以外の本業務については・・・」との記載がありますが、プール清掃以外の本業務、とは具体的に「説明会資料4、10.作業内容(1)日常清掃・(2)定期清掃」の事である、という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
174	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	廃棄物処理	年間のごみの排出量が分かる資料を公開してください。(もし、無い様でしたら、年間の利用人員数及び職員数をご教示ください。)	館内にごみ箱を置かないで、ごみの持ち帰りを推奨していますので、利用者から発生するごみは原則としてありません。ただし、施設内清掃で出るごみ(ポイ捨てなど)は、年間で可燃ごみ20ℓ袋で50袋、不燃ごみ20ℓ袋で20袋程度です。
175	別紙2 業務要求水準書	4	3		清掃業務	カ 施設清掃の中に廃棄物処理とありますが、その費用は清掃委託費の中に廃棄物処理費用を含んでいるという理解でよろしいでしょうか。	NO.321の回答を参照してください。
176	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容	カ清掃業務に記載のある廃棄物処理について、説明会配布資料には「適宜施設外へ搬出処理すること。」とあります。ここでいう搬出処理には、収集運搬業務費のみを含み処分費は含まないとの理解でよろしいでしょうか。	NO.321の回答を参照してください。
177	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容	カ清掃業務に記載のある廃棄物処理について、過去の実績資料(ゴミの種類、数量等)をご開示ください。	NO.174の回答を参照してください。
178	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
179	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
180	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容	キ警備業務について、現状の機械警備の委託先及び機器の設置年数をご教示ください。また必要に応じて有人警備とありますが、現在までに有人警備を要した実績があれば、人数及び費用の実績をご教示ください。	No.84の回答を参照してください。
181	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容	「キ.警備業務」について、現在、機械警備をおこなっておりますが、指定管理者に切り替わる際、機械警備機器は撤去されるのでしょうか。撤去する場合、費用負担についてご教授願います。	機械警備機器は撤去しない想定です。なお、指定管理者が提案により新たな機械警備機器を設置する場合、設置費用及び既存機器の撤去費用については、指定管理者の負担とします。
182	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	キ 警備業務	機械警備についてですが、機械警備システムの設置も指定管理者側の業務範囲なのでしょうか？若しくは、現在、設置されているシステムを継続して運用するのでしょうか？ご教示願います。	No181の回答を参照してください。
183	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	キ 警備業務	質問No.178の追記になるのですが、現在のシステムを継続して運用するのであれば、委託先(業者名)、連絡先をふご教示願います。	No.84の回答を参照してください。
184	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容	「キ 警備業務」において、必要に応じて有人警備を行うとありますが、これまでに有人警備を行った実績があればお教えください。	No.180の回答を参照してください。
185	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容 キ 警備業務	現状の機械警備会社の名称・連絡先・担当者名を提示願います。	No.180の回答を参照してください。
186	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容 キ 警備業務	必要に応じて有人警備を行うことと記載がございましたが、過去の実績※(3ヵ年程度)を開示下さい。 ※年間の配置時間・人数・費用	No.180の回答を参照してください。
187	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	業務内容 キ 警備業務	その他必要な業務と記載がございましたが、具体的にはどのような業務がございますか。	列挙した業務に付随する諸業務です。
188	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	警備業務	警備業務現機械警備会社をご教示願います。	No.84の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
189	別紙2 業務要求水準書	5	3	(5)	警備業務	「必要に応じて有人警備を行うこと」とございますが、過去に有人警備を行った実績はございますか。ある場合その業務内容をご教示願います。	No.180の回答を参照してください。
190	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	機械警備業務	現行の機械警備業務実施会社をご教授下さい。	No.84の回答を参照してください。
191	別紙2 業務要求水準書	4	3	(5)	業務内容	現在の機械警備会社をご開示願います。	No.84の回答を参照してください。
192	別紙2 業務要求水準書	3	3	(5) (6)	修繕計画	(5)項の随所で「業務計画書による修繕業務」と記載がありますが、(6)項には修繕に触れていません。八王子市様の修繕計画を開示下さい。	修繕の計画は(6)に定める業務計画書に記載していただきます。業務計画書の作成にあたっては、年度協定の締結時に募集要項等及び提案書に基づいたものとする他、修繕等については予算の範囲内で対応できる計画としていただきます。
193	別紙2 業務要求水準書	5	3	(8)	施設管理台帳の作成	「什器備品の増減、修繕及び事故等の履歴を…保管」と記載がございますが、甲の原体育館の開館時より整備・保管している施設管理台帳を引継ぎ、管理期間中における什器備品の増減、修繕及び事故等の管理履歴を整備・保管するとの理解で宜しいでしょうか？ご教示願います。	お見込のとおりです。
194	別紙2 業務要求水準書	6	4	(2)	ア貸切利用	大会及びイベント等で施設を貸し出す場合、役員等の開館前入館に対応することとありますが、直近3カ年の役員等の開館前入館の日数の実績をお示しください。	大会開催時、年間40回程度あります。
195	別紙2 業務要求水準書	4	4	(2)	業務提供時間	プールの全コース貸切は可能かどうかご教示ください。	個人利用を排除しての全コースの貸切はできません。
196	別紙2 業務要求水準書	4	4	(4)		体育館の予約方法の詳細をご教示ください。	詳しくは、本市ホームページのオンラインサービス『施設予約』をご覧ください。
197	別紙2 業務要求水準書	4	4	(4)		現在の利用者からの要望や、過去のクレーム事例等がありましたら、ご教示ください。	利用者からの要望やクレームは、主に施設・設備、料金に関するもので、解決できる範囲で迅速に対応しています。
198	別紙2 業務要求水準書	6	4	(4)	業務内容ア	「施設入り口の受付窓口及びプール入口に適切な人員を配置し」とありますが、現状の人員配置数を教えてください。	No.267の回答を参照してください。
199	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
200	別紙2 業務要求水準書	6	4	(4)	受付業務ア	過去に不正入場の例はございますでしょうか。また、開示できる過去のトラブル及びその対応事例をご教示下さい。	数は少ないですが、年齢区分(大人、子ども)の不正や使用料未払いによる施設使用、また館内での飲酒などの事例があります。
201	別紙2 業務要求水準書	6	4	(4)	業務内容ウ～ク	各事業の収支・人数実績を事業別に教えてください。また、説明会資料8-1には、エ～キの収入や人数が含まれているのでしょうか。	No.337の回答を参照してください。後段については、お見込みのとおりです。
202	別紙2 業務要求水準書	4	4	(4)	業務内容キ	指定管理者が自主事業を行う際の利用料は発生するのかご教示ください。	御質問の「利用料」が利用者からのものである場合については、徴収していただいて構いません。ただし、近隣の類似公共施設との均衡を図った市民が利用しやすい料金にしてください。「利用料」が指定管理者が教育委員会に支払う自主事業実施に伴う使用料等を指している場合ですが、自主事業を認める施設は幼児コーナー(無料のスペース)のみであるため、当該使用料等は発生しません。
203	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
204	別紙2 業務要求水準書	7	4	(4)	業務内容キ自主事業	指定管理者が自己の費用と責任において自主事業を行うことができるかとありますが、制限等がありますか。	体育館設置の目的に沿わない事業は認められません。詳細は説明会資料7「自主事業実施について」を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回	答
205	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表							
206	別紙2 業務要求水準書	4	4	(4)	業務内容 ク	売店の仕入れ（水中ゴーグル、水中キャップ、耳栓）等に関して指定の業者等ございましたらご教示ください。		指定の業者はありません。
207	別紙2 業務要求水準書	7	4	(4)	業務内容 ク	「物販のためのスペースを設けることは認めない」とありますが、指定業務の物販・自主事業物販ともに、施設内全てのエリアやカウンターで設置が不可能と理解してよいのでしょうか。		案内表示程度は認めますが、商品を陳列するなどして物販を行うことは、施設内外を問わず本事業では認めません。
208	別紙2 業務要求水準書	7	4	(4)	ク物販業務	実費相当額での販売、収益目的と物販のためのスペース確保は認めないとありますが、弊社はスポーツメーカーのため実費での販売はコスト販売となるためできません。指定業務、自主事業ともに対応方法を教えてください。		収益目的ではなく、利用者の利便性向上のための販売と認められる範囲(積極的な販売活動を行わない等)であれば、指定業務及び自主事業ともに定価を上回らない範囲で物販を行うことを認めます。
209	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表							
210	別紙2 業務要求水準書	7	4	(4)	業務内容 ク物販業務	物販の為にスペースを設けることは認めないとありますが、期間限定で一時的にスペースを設け物販セールを実施することは可能でしょうか。		期間限定であっても物販のスペースを設けることは認めません。
211	別紙2 業務要求水準書	7	4	(4)	業務内容 ク	「耳栓」は、指定業務でしょうか。		耳栓の販売は、指定業務です。 要求水準書を訂正します。
212	別紙2 業務要求水準書	7	4	(4)	物販業務 ク	過去の物販実績の詳細（種類、商品、数量、金額等）をご教示下さい。		スイムキャップ550円、水泳用ゴーグル大人用1600円・子供用1300円、耳栓500円で販売していますが、販売数量についてはプール運営委託業者が行っているため、詳細は不明です。
213	別紙2 業務要求水準書	7	ク		物販業務	指定業務である水泳用ゴーグル、スイムキャップの年間販売個数と販売金額実績(過去3年分)を教えてください。		No.212の回答を参照してください。
214	別紙2 業務要求水準書	4	4	(4)	業務内容 ケ	現在の広報活動の媒体等をご教示ください。		本市ホームページ、市広報誌、月間予定表(紙)などです。
215	別紙2 業務要求水準書	8	5	(1)	備品等の調達	事務用のパソコンやプリンター、複合機等については指定管理者が調達するという認識で宜しいでしょうか。また、その場合備品購入費として指定業務の収支に計上して構わないのでしょうか。		コピー機は引き継ぎます。なお、予約システム用のPCは他の業務では使えないので、管理・運営業務に必要なPCとプリンタは指定業務の収支に計上する必要があります。
216	別紙2 業務要求水準書	8	5	(1)	備品等の取扱い	現在、市でリースにより設置している備品等がありましたらご開示ください。また、引き継ぎの可否及びリース料も併せてご開示願います。		券売機2台が現在リースとなっています。引き継ぐことは可能です。リース料は、年間80,136円ですが、見積もりの対象外です。
217	別紙2 業務要求水準書	8	5	(3)	備品等の故意等によるき損等	教育委員会が貸与する備品等の経年劣化への対応として「当該備品等の調達に要する費用の負担は協議のうえ決定し、所有権は教育委員会に帰属する。」とありますが、3維持管理業務(5)ウ備品等保守管理業務には「指定業務に係る備品等で、教育委員会が指定管理者に貸与したものの修理や更新に係る費用は、協議のうえ教育委員会が負担する。」とあります。教育委員会が貸与する備品等の経年劣化への対応として同等品等を調達した場合の費用は、教育委員会の負担と理解してよろしいでしょうか。		教育委員会が貸与する備品等の経年劣化等への対応については、教育委員会と指定管理者の協議のうえ購入・修繕等を行うものとし、その費用は原則として教育委員会が負担します。 なお、上記のとおり要求水準書を訂正します。
218	別紙2 業務要求水準書	8	5	(3)		教育委員会が貸与する備品の更新について、当項(2)(3)では指定管理者が調達、P4および別紙4においては教育委員会が負担と記載されており、齟齬があるようにも見受けられますが、指定管理者に過失が認められない限り、原則として教育委員会の費用にて設置頂くとして理解してよろしいでしょうか？		No.217の回答を参照してください。
219	別紙2 業務要求水準書	8	6	(1)	ア業務の引継	指定管理期間前に教育委員会が受付けた貸し切り利用の予約は指定管理者が引き継ぐものとする。とありますが、現時点で既に予約が入っている事業がありましたらお示しください。 また、前年度に行われる利用調整会議の日程、および指定管理者の当会議への参加可否についてお示しください。		前段について、市主催の市民体育大会の日程が既に決まっています(全件、利用料免除)。市民体育大会で利用する日程はほぼ例年どおりなので、利用料収入の算定にあたっては、説明会資料8及び9、回答資料9を参考にしてください。 後段については、指定管理開始後に実施される調整会議には、指定管理者の代表にも立ち会っていただきます。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
220	別紙2 業務要求水準書	8	6	(1)	イ専用口座の開設	指定管理者は原則として、その口座で全ての経費の収支を管理するとあります。弊社はこれまで運営している指定管理施設で、専用口座は開設していますが、管理・安全上、すべての収入については専用口座に入金後、定期的に本社へ送金。支出については、本社人事総務部、経理部、担当部署責任者が承認、決済し、本社口座から一括支払いになります。このような管理方法でよろしいでしょうか	モニタリング時に、指定管理者の収支・財務状況を示す資料と専用口座及びその他の帳簿等が突合でき、透明性を確保できれば、御質問で示された管理方法でも構いません。
221	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
222	別紙2 業務要求水準書	8	7	(1)		八王子市運動施設予約サービスについて、指定管理者は甲の原体育館の窓口に応じ申込みのあったものの受付、問い合わせ対応及び登録・更新業務を行うとありますが、受付の施設の範囲は、甲の原体育館のみという認識で宜しいでしょうか。八王子市内の体育施設の受付（使用料の受領等も含む）は甲の原体育館で行うことではないとの理解でよろしいでしょうか？ また、登録における用紙等は、一般的な用紙への印刷のみでしょうか？（専用のカード等の発行はないとの理解でよろしいでしょうか？）。また、用紙やカード等の手配は市・指定管理者どちらが行うものでしょうか？（本件、指定管理者が「コントロールできなリスク」となるため貴市による調達が必要かと思っておりますが、一般的な用紙で済むのであれば指定管理者の負担であっても対応可能と思慮致します。）	八王子市運動施設予約サービスは、登録すれば市の全ての運動施設の予約等を行えるものです（一部の登録種別を除く）。したがって、甲の原体育館のみの登録更新業務ではなく、予約サービスの登録・更新業務とご理解ください。 なお、指定管理者が行う施設の利用承認（利用料の徴収を含む）は、甲の原体育館の施設に限ります。 登録申込書及び利用カードには普通紙を使用していますので、用紙の調達等は指定管理者の分担とします。
223	別紙2 業務要求水準書	8	7	(1)	他の施設に関する業務	「八王子市運動施設予約サービス」で使用する端末の設置及び保守点検については市が行うという認識で宜しいでしょうか。	お見込のとおりです。
224	別紙2 業務要求水準書	8	7	(1)	7 他の施設に関する業務 利用者登録及び団体登録業務	「八王子市運動施設予約サービス」登録専用PCを現在使用されている場合、そのPCは指定管理者が引き続き使用可能でしょうか。	八王子市運動施設予約サービスで現在使用している端末は、引き続き指定管理者に使用していただく予定です。
225	別紙2 業務要求水準書	8	7	(2)		共通回数券の販売につきまして、対象となる3館の足並みを揃えることが重要かと思慮致します。（ある施設だけが大量販売を行い、他のある施設がキャパシティオーバーとなる、などの事態を避けるため） また、販売から利用まで大きな時間差も想定されるため、一時的な売上増加を狙う施設が現れることもリスクと考えます。 つきましては、販売における現段階での3施設間での取り決め、および販売から精算までの手順（資金の流れ等）についてご教授頂けますよう、お願いします。	現在は、市の室内プール施設2か所（甲の原体育館、東浅川福祉センター）と指定管理者施設1か所（あつたかホール）で、それぞれプール共通回数券を販売しています。指定管理者が販売した回数券の売り上げは、同金額をそのままその施設の収入とせず、未使用分（預り金）を算出して期末に精算しています。 また、市の施設で販売した回数券を指定管理者施設で使用した場合と、その逆の場合について、それぞれ販売した施設から使用した施設にその使用に応じた金額を年2回支払うこと（精算）をしています。
226	別紙2 業務要求水準書	8	7	2	他施設の室内プールとの共通回数券の発行及び精算業務	先の4の質問に重複する点もございますが、具体的にはどのような業務なのでしょう。	No.225の回答を参照してください。
227	別紙2 業務要求水準書	9	9	1	災害応急活動等	当該建物は、震災発生などの時は八王子市の中でどのような位置づけになるのでしょうか？ 事業者が支援、協力する事案があるのでしょうか？	甲の原体育館は、本市地域防災計画では物資配送拠点設置場所に指定されています。また、昨年の震災時には温水シャワーが使用できることから県外からの避難者の避難所と指定されました。
228	別紙2 業務要求水準書	10	12	(1)	環境対策	今現在館内で行っている節電・節水に関しての施行はありますか。また、それについてお客様からのコメントはありますか。	節電（照明や空調）と節水については、熱中症対策を考慮して実施していますので、利用者は協力的で苦情は特にありません。
229	別紙2 業務要求水準書	資料	1	(2)	利用料金等の決定方法 一般開放及び個人利用に係る利用料	プール回数券の清算方法をご教示ください。	No.225の回答を参照してください。
230	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
231	別紙2 業務要求水準書	資料	3	(1)		領収書の発行が記載されておりますが、基本的には設置されている券売機に領収書発行機能が備わっており利用者が任意で発行する、との理解でよろしいでしょうか？（全利用者に毎回窓口に来て頂き都度領収書を発行するのではない、という理解でよろしいでしょうか？）	お見込のとおりです。
232	別紙3 リスク分担表					「甲」が教育委員会、「乙」が指定管理者との認識でよろしいでしょうか？	お見込のとおりです。 別紙3 リスク分担表に追記します。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
233	別紙3 リスク分担表	1			消費税率の変更	収支計画では、現状の税率で算出して計上してよいのでしょうか。	「様式4 収支計画書」等は、全て現在の税率で算出して計上してください。
234	別紙3 リスク分担表	1	-	-	リスク分担表	物価変動に関して「人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの」のリスク分担は乙が負うとなっておりますが、法定福利の上昇や最低賃金の引き上げなどの変動に関しては甲乙協議となるようお願い致します。	法定福利の上昇や最低賃金の引き上げ等は、「法令等の変更」に該当し、対応は甲乙協議となります。
235	別紙3 リスク分担表	2			事業所税の課税	収支計画では、事業所税を算出して計上してよいのでしょうか。	収支計画、当初から事業所税が課税される見込みである場合は、「様式4-1 収支計画書」に「③事業所税」という項目を設け、計上してください。
236	別紙3 リスク分担表					指定期間中の光熱水費の単価が上昇することが想定されますが、指定管理料算出時には考慮せず、上昇決定時に協議する、との認識でよろしいでしょうか？	光熱水費は実績額を支払います。
237	別紙4 指定管理料の支払い方法		1	(2)	修繕費および光熱水費	修繕費は概算払いとし、実績に基づき年度末に清算するのとありますが、現場職員による簡易修繕はどのように清算するのでしょうか	No.78の回答を参照してください。
238	別紙4 指定管理料の支払い方法		1	(2)	修繕費及び光熱水費の支払い	指定管理者制度導入により開館時間の延長などが行われる、もしくは利用者が増加する、というケースも想定されます。それにより光熱水費及び修繕費が現状の費用を上回ることも考えられますが、その際にも実績に基づき年度末に精算されると理解してよろしいでしょうか？	お見込のとおりです。ただし、指定管理者が適切な管理を行っていなかったことにより増加したと認められる光熱水費等については、指定管理者に負担していただきます。開館時間の延長については、No.6の回答を参照してください。
239	別紙4 指定管理料の支払い方法		1	(3)	利用料金等の徴収について	不測の事態が生じた場合は、当該金額及び対応等について教育委員会と指定管理者の協議のうえ定めることとする。とありますが、想定している不測の事態を具体的に教えてください。	不測の事態とは、「提案時に予測していなかった事態」という意味です。具体的には、災害・事故等により施設を開館できなくなった場合や、提案時の見込みを大幅に上回る利用料収入があった場合等が考えられます。
240	別紙4 指定管理料の支払い方法		2			自動販売機は目的外使用料が発生するのか、発生する場合は金額をご教示ください。	指定管理者による自動販売機の設置は認めません。
241	別紙4 指定管理料の支払い方法		2	(1)	修繕費用及び光熱水費	修繕費用及び光熱水費の見積方法にて「予算の範囲内で概算で支払い、実績により清算をすることから見積額にふくめないこと。」とありますが、ここでの修繕費用とは1件50万以下の備品および1件130万以下の施設・設備の修繕費用との理解でよろしいでしょうか。	指定管理者が提案し、調達・設置した備品及び設備等の修繕以外の修繕は全て、見積額に含めないでください。指定管理者が提案し、調達・設置した備品及び設備等に修繕等が見込まれる場合は見積額に計上してください。
242	別紙4 指定管理料の支払い方法		2	(1)	修繕費用及び光熱水費	「予算の範囲内で概算で支払い、実績により清算をすることから見積額にふくめないこと。」とありますが、前年までの修繕実績を考慮して市が定めた金額を四半期ごとに頂けるとの理解でよろしいでしょうか。その場合、具体的に支払われる金額はどの程度かをご教示下さい。	No.7及びNo.77の回答を参照してください。
243	別紙4 指定管理料の支払い方法		2	(1)	指定管理料の見積もり方法 修繕費及び光熱水費	予算に伴い前払いで4半期ごとに支払われ、修繕については、備品が50万円未満、施設・設備は130万円未満が指定管理者が発生ごとに指定管理者が一旦支払い、水光熱費は使用料金を毎月または隔月ごとに支払うこととなるかと思えます。この費用を年度末で清算となっています。実質的に金額確定が年度を跨ぐため、年度末清算は難しいと思われそうですが、翌年度清算との解釈でよろしいでしょうか？また、予算額をオーバーした場合はどのようにするのでしょうか？	概算払いの清算に伴う支払及び還付については翌年度に繰り越さず、市会計の出納整理期間内(4月1日～5月31日)に処理します。また、事業は予算の範囲内で行っていただくので、予算額をオーバーすることは想定していません(光熱水費等は必要に応じて予算を補正する。)。なお、予算に見込んでいない必要不可欠な修繕が発生した場合、市が新たな予算を確保します。
244	八王子市体育館指定管理者指定申請書	-	-	-	八王子市体育館指定管理者指定申請書	申請者の下に記載されている文の、冒頭には、「地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項」と記載すればよろしいでしょうか。	申請書は本来、教育委員会規則に定めたものを使用しますが、指定管理者制度導入に係る規則改正をまだ行っていませんので、不確定部分が空欄となっています。改正規則の公布と併せて、正式な申請書を公表します(平成24年10月末を予定)。
245	八王子市体育館指定管理者指定申請書					グループで応募する場合、申請者欄には代表団体のみの記名捺印でよろしいでしょうか？また、その際には提出する協定書等に委任に関する事項を記載するとの認識でよろしいでしょうか？ また、冒頭空欄部分「～～の規定により」には八王子市体育施設条例の一部が記載されることになるかと思慮致しますが、誤記載防止の為、具体的な記載内容を指示頂けますようお願い致します。	前段についてはお見込のとおりです。後段については、No.244の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
246	様式3 事業計画書	-	-	-	事業計画書	事業計画書の作成について、枚数指定がございましたが、各項目についての枚数指定ではなく、各様式での枚数制限という認識でよろしいでしょうか。	お見込のとおりです。
247	様式3 事業計画書					文字の大きさ（フォント）、字体（ゴシック・明朝等）の指定があればご教示下さい。	No.23の回答を参照してください。
248	事業計画書					各様式ごとに枚数の制限が設けられておりますが、こちらは環境マネジメントサイクルの趣旨に則り両面印刷を行った前提での制限との理解でよろしいでしょうか？ また、様々な表現方法を検討する中で、本文を補うための別添資料（提案内容の先行事例、大きなスペースを要する図表、提案要約等）を添付することは可能でしょうか？	各様式の印刷（両面あるいは片面）については任意とします。また、枚数制限について、両面印刷で提出する場合は1ページを1枚として換算してください。 なお、様式以外の資料の添付は認めません。
249	事業計画書					社名の記載やロゴマークを使用することは問題ないのでしょうか。	様式3-2～3-7及び様式4については、会社名が特定できる記述はしないでください。 なお、上記について該当様式に追記します。
250	様式3-1 事業計画書				共同事業体の構成	構成員の出資金・出資比率の記入欄がありますが、共同事業体としてSPCを作るわけではないので、出資は伴いません。各社のリスク割合を記載したらよいのでしょうか？ 空白でよいのでしょうか	出資を伴わない形式でグループを組成する場合は、「出資金・出資比率」欄は空欄で結構です。
251	様式3-1 事業計画書					グループで応募を行う場合も、前述の通り専用口座を開設しないため、出資が不要となります。（出資先がないため） 出資を要しない形式でグループを組成する場合、様式内「出資金・出資比率」の項目には、出資をしない旨記載すればよろしいでしょうか？	No.250の回答を参照してください。
252	様式3-2 事業計画書				3各業務責任者の能力	「所属」の欄には、所属企業名を記載すればよろしいでしょうか？	所属する企業等の名称及び所属部署等を記載してください。
253	様式3-4 事業計画書	1/5	2		施設の週間スケジュールについて	施設毎にA3版1枚もしくは全施設でA3版1枚での作成でしょうか。	全施設でA3版1枚で作成してください。
254	様式3-4 事業計画書				様式3-4【運営業務】 2 施設の週間スケジュールについて	「施設ごとに、別途、A3版1枚で作成すること」とありますが、『体育室』でA3版1枚、『プール』でA3版1枚、『会議室』でA3版1枚…という解釈でよろしいですか。	No.253の回答を参照してください。
255	様式3-4 事業計画書				一般開放事業・教室事業	現在、指定されている一般開放事業・教室事業で配置されている指導員とその資格、および指導員の所属先を教えてください。	引継ぎの中でお示します。
256	様式3-4 事業計画書					週間スケジュールについてはA3版での作成が指示されており、募集要項P5の「すべてA4」と齟齬が見られますが、こちらは例外と理解してよろしいでしょうか？ また、様式3-4の枚数制限としてA4×9枚とされておりますが、A3のスケジュール表を含めない制限と理解してよろしいでしょうか？	お見込のとおりです。
257	様式4-1 収支計画書	-	-	-	収支計画書	指定期間中に消費税率の変更が考えられますが、収支計画書ではどのように記載すればよろしいでしょうか。	収支計画書は全期間、現在の税率で記入してください。
258	様式4-2 収支見積書					収支見積書の各年度内訳には、すべて項目に人件費・諸経費・その他とあります。 例えば、広報・情報発信業務は各指定業務の費用として、パンフ作成やホームページ作成等の費用を諸経費に記入すればよろしいのでしょうか。 それに関わる人件費まで按分して記入しなければならないのでしょうか。	人件費を各業務に分けたい場合は、一の項目にまとめて計上していただいても結構です（積算根拠欄にその旨を記載してください。）。「諸経費」欄には費用のうち主なものを計上し、「その他」欄に雑費等を計上してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
259	様式4-2 収支見積書				費目について	項目の業務について、業務委託を行う場合について、費目に該当する項目がございませんが、業務委託という項目を作成し、記述してもよろしいのでしょうか。	様式の「費目」欄の記述は変更していただいても結構です。
260	様式4-2				維持管理費 見積書	現在、植栽管理は委託業者へ依頼しているのでしょうか。詳細をご教示ください。	高木を中心に毎年1回剪定委託を行っています。
261	様式4-3				運営費及び その他費用 見積書	現在、物販事業の専属スタッフを配置しているか、配置している場合はシフトをご教示ください。	プールの受付担当が行っていますので、専属スタッフはいません。
262	様式4-3-①				人件費の費 目について	人件費については、各業務に区分することが難しいと考えますが、一括して総括マネジメント業務に計上し、総合管理業務等の人件費について記述しなくても良いのでしょうか。	No.258の回答を参照してください。
263	説明会資料1 人員体制	1	①		事務室	日勤（3～5名）及び夜勤（2名）の人員として「職員」の記載がありますが、この人数内訳（八王子市様職員の有無、嘱託、パート等雇用形態の情報）を教えてください。	基本的に夜勤者は嘱託職員で、日勤者は市職員とパート及び嘱託員がローテーションで配置されています。
264	説明会資料1 人員体制	1	①		事務室	職員（その他トレーナー）は八王子市職員が行うものでしょうか。	職員（その他トレーナー）は、市の嘱託職員です。
265	説明会資料1 人員体制	1	①		事務室	日勤の人員に「その他トレーナー2人」との記載がありますが、「説明会資料10」収支実績内「嘱託員報酬」の内容欄では「・・・を担当するトレーナー3名」との記載になっています。どちらを採用すれば良いのでしょうか。	トレーナーが定員3人のところ、現在1人欠員しているためこのような表示になりましたが、要求する事業が実施できる人員体制をとってください。
266	説明会資料1 人員体制	1	②		プール	プール監視員についての必要資格は何がありますか。また配置者全員取得が必須ですか。	NO. 62を参照してください。
267	説明会資料1 人員体制	1	②		人員体制	現在のスタッフ数及び監視体制・ローテーション表をご教示願います。	説明会資料1のとおり、受付1人と監視員4人（監視台1、プールサイド2、監視室1）が最低人数として配置されています。
268	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
269	説明会資料1 人員体制	1			職員	日勤3～5名及び夜勤2名の職員の方の人員費は、説明会資料10の収支実績の項目に含まれておりますでしょうか。	嘱託員を除く常勤職員の人員費は入っていません。
270	説明会資料1 人員体制	①			業務	卓球台の移動、ステージの移動・設置に2名の人員を要するとのことですが、 ①卓球台の移動は、現在、卓球個人開放が終わる木曜夜、および教室から個人開放に移る土曜昼、合計週2回と考えてよろしいでしょうか？ ②現在、ステージを使用している教室をお示しください。 なお、①②ともに、利用者の安全性および備品の適正な管理を達成する前提で、現状と異なる移動方法について提案することは可能と考えてよろしいでしょうか？	①お見込みのとおりです。②一般開放の初心者ヨガ（火・金）、健康体操・ビギナーエアロビクス（水）、エンジョイエアロビクス・ストレッチ（木）。職員と利用者の安全性等が確保されるのであれば提案は可能です。
271	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
272	説明会資料1 人員体制				甲の原体育 館人員体 制・業務内 容	現在の1日あたりの受付業務における配置人数（シフト表）をご教示ください。	説明会資料1のとおりです。
273	説明会資料1 人員体制				甲の原体育 館人員体 制・業務内 容	現在の1日あたりのプール監視業務における配置人数（シフト表）をご教示ください。	No.267の回答を参照してください。
274	説明会資料2 修繕実績一覧	1/4			20年度No.19	修繕記録にある「プールロボット」とは何でしょうか？機器使用用途、メーカー、型式、保守点検の有無を開示下さい。	プールの水底清掃用機械のこと。四柳製、ジェットーZ400型。保守点検は必要に応じて実施。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
275	説明会資料2 修繕実績一覧	3/4			22年度No.22	修繕記録にある「スイッチシステム」とは何でしょうか？ 機器使用用途、メーカー、型式、保守点検の有無を開示下さい。	館内の照明制御システムのことです。照明制御盤のスイッチ類(パナソニック製のリモコンスイッチ(WRT5554))等の交換や調整の修繕。
276	説明会資料3 備品等一覧					修繕実績一覧においては平成20年度19番として「プールロボット」が記載されておりますが、備品一覧にプールロボットが記載されていません。プールロボットの有無につきましてご教授頂けますようお願いいたします。また、現在未設置の場合、今年度中の購入予定についても併せてご教授頂けますようお願い致します。(プールの衛生保持においては必須の備品と考えます)	備品一覧に記載が漏れていました。訂正します。機種は、No. 274のとおりで、取得日は、平成5年3月31日。受入事由は、購入。
277	説明会資料3 備品等一覧	3/4			半自動除細動器	本備品はどここの製品でしょうか？ また、点検は誰が実施しているのでしょうか？ それとこの装置は8歳以下に対応したものでしょうか？	PHILIPS製で、平成18年3月設置。8歳以下にも対応しています。
278	説明会資料3 備品等一覧	4/4			卓球台	No.141～No.152で12台、No.153～No.164で12台とありますが、No.153以降が更新で購入されたものでしょうか？ また、若い番号の物は残っているのでしょうか？	NO. 141～NO.172まですべて使用可能です。
279	説明会資料3 備品等一覧				備品等一覧	現在事務所等で使用されている備品で、指定管理者に移行後引き上げられる備品を教えてください。特にコンピューターは残置されないのか、コピー機は新たに指定管理者がリースするのか、コピー機をリースしなければならない場合、現行のリース料はいくらなのかについてお知らせ下さい。	予約管理システムのコンピューター以外は、引き上げとなります。コピー機は、購入してあります。
280	説明会資料3 備品等一覧	3			No.99 乾燥機	乾燥機の現在の用途及び設置場所の1F休憩室の位置をご教示下さい。	主に一般開放のバスケットで使用するビブスやレッスン用タオルの洗濯時に使用しています。図面では、予備室の表示となっています。
281	説明会資料3 備品等一覧	4			プール	業務内容にプール槽内の日常清掃の為の清掃用ロボットはありますか。	NO.274を参照してください。
282	説明会資料3 備品等一覧				備品等一覧	説明会参加時に頂いた備品・消耗品リストは、すべてそのまま利用可能と判断してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
283	説明会資料3 備品等一覧				備品の維持費	No.105～106 ウォータークーラーの点検実績はございますか。	必要に応じて実施しています。
284	説明会資料3 備品等一覧				備品の維持費	No.108～111 音響設備の点検実績はございますか。	必要に応じて実施しています。
285	説明会資料3 備品等一覧				No.33 洗濯機	洗濯機の現在の用途をご教示下さい。	主に一般開放のバスケットで使用するビブスやレッスン用タオルの洗濯に使用しています。
286	説明会資料4 清掃委託仕様書		10	(4)	害虫駆除	害虫駆除業務について、年2回実施するとありますが、現在実施されている施工箇所、処理方法、使用薬品等の記載がわかる仕様書若しくは過去の業務実施報告書を開示ください。	事務室、各体育室、ロビー、トイレ、倉庫、機械室、更衣室に、空間噴霧消毒を行っています。使用薬剤は、フェントロン5%、DDVP2%、フェントリン10%です。
287	説明会資料4 清掃委託仕様書	1	7	(1)	清掃作業日及び作業時間	「開館日の午前7時30分から午後4時30分までおこなう。」と記載されておりますが、日常清掃は午前7時30分から午後4時30分までが配置時間では無く、その時間内に清掃を実施するとの理解でよろしいでしょうか。もしくは休憩1時間を含み9時間常に清掃している、という理解でしょうか。現行はどのような体制になっているかご教示下さい。	日常清掃は、午前7時30分から午後4時30分までが清掃員の配置時間になります。人員体制は、No.300の回答を参照してください。
288	説明会資料4 清掃委託仕様書	1	7		清掃時間	原則として開館日の午前7時30分から午後4時30分まで行うとありますが、この時間帯は必ず清掃員を配置し作業を実施しなければならないのでしょうか？	お見込みのとおりです。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
289	説明会資料4 清掃委託仕様書	1	7		清掃時間	原則として開館日の午前7時30分から午後4時30分まで行うとありますが、これ以外の時間帯に清掃作業を行う事は指定管理者の裁量で行ってもかまわないのでしょうか？	お見込みのとおりです。
290	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	8	(1)	費用負担区分	ここでいう「市の負担」は、指定管理者の負担と置き換えるのでしょうか。	現在の委託業者との契約期間内(～平成26年6月30日)は市の負担、清掃業務を指定管理者が行う時(平成26年7月1日以降)は、指定管理者の負担とします。
291	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	8		費用負担区分	清掃業務が指定管理者業務に包含された時、トイレトペーパーと石鹼液、等の費用は引き続き八王子市様が負担いただけるとの理解でよろしいのでしょうか？	No.290の回答を参照してください。
292	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	10	(4)	害虫駆除	清掃業務仕様書に害虫駆除の業務が含まれておりますが、現在、市が委託している業者が契約期間満了まで実施するとの認識で宜しいのでしょうか？また、指定管理者は、その後実施するとの認識で宜しいのでしょうか？ご教示願います。	お見込みのとおりです。
293	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	10	(3)	空気環境測定	清掃業務仕様書に空気環境測定の業務が含まれておりますが、現在、市が委託している業者が契約期間満了まで実施するとの認識で宜しいのでしょうか？また、指定管理者は、その後実施するとの認識で宜しいのでしょうか？ご教示願います。	お見込みのとおりです。
294	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	10	(3)	空気環境測定	館内10箇所(清掃面積等一覧表)に記載の箇所を確認しましたが、外気については測定はしないという理解でよろしいのでしょうか。これは現行の測定箇所でしょうか。	お見込みのとおりです。
295	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	10	(2)	定期清掃	・ガラス清掃の対象面積をご教示ください。合わせて対象を立面図で図示した資料を公開して頂きたいいたします。 ・照明器具、アネモ、吸気口・排気口の数量、設置箇所、形状がわかる資料を公開して頂きたいいたします。 ・側溝及び樹、屋上ドレンの数量、設置箇所がわかる資料を公開して頂きたいいたします。	ガラス清掃対象面積833.88㎡、照明器具851器、アネモ(吸気口)52個、排気口9か所、屋上ドレン6か所、側溝4か所で延べ約90m、柵23か所。
296	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	10	3	空気環境測定	空気環境測定で使用する測定機器は受託者の費用負担で用意するという理解でよろしいのでしょうか。	お見込みのとおりです。
297	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	10	(1) (2)	日常清掃 定期清掃	作業頻度について次ページ以降の「甲の原体育館清掃面積等一覧表」に作業頻度が記載されておりますが、作業頻度は参考とし、品質の基準が満たされれば応募者の提案という理解でよろしいのでしょうか。	お見込みのとおりですが、提案にあたっては品質の基準を満たすことができるとする根拠を示してください。
298	説明会資料4 清掃委託仕様書	2	10		作業内容	定期ガラス清掃の対象面積、照明器具の型番及び数量、アネモ・吸気口・排気口の個数をご提示ください	NO.295を参照してください。
299	説明会資料4 清掃委託仕様書	5	-	-	日常清掃作業内容表	体育室が作業箇所に記載されていませんが、利用者または運営スタッフが実施を行っているため、記載が無いとの理解でよろしいのでしょうか。	体育室の記載が漏れていましたので、体育室は「会議室・その他」に含みます。
300	説明会資料4 清掃委託仕様書	7	1		清掃作業日及び清掃時間	日常清掃業務について、原則として「午前7時30分から午後4時30分までおこなう」とありますが、現在この時間に配置されている人員数及び1週間のシフトローテーションを開示ください。	作業員は、3人でローテーションを組んで交代で実施しています。1日あたりは2人で、うち1人は短時間(午前7時30分から3時間)勤務です。
301	説明会資料4 清掃委託仕様書	7	5		清掃委託特記仕様書	5. 汚れのひどいタイルカーペットは、交換すること。の記載がありますがタイルカーペット交換頻度実績、購入費実績、予備の有無等を教えてください。	必要に応じて交換しています。現在予備のものは約50個あります。
302	説明会資料4 清掃委託仕様書	7	8		残留塩素測定	営業日毎に実施する、日常水質検査(残留塩素測定、等)は清掃委託契約が存続する間は清掃業務と捉えてよろしいのでしょうか？	お見込みのとおりです。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
303	説明会資料4 清掃委託仕様書	7	9		廃棄物処理	可燃、不燃の廃棄物搬出処理、とありますが、参考までにそれぞれの搬出量と処理費用を開示下さい。	No. 321の回答を参照してください。
304	説明会資料4 清掃委託仕様書	9			1F（図面）	予備室とはなんのでしょうか。 利用することは可能でしょうか。	職員及び清掃作業員の更衣室兼休憩室として使用しています。
305	説明会資料4 清掃委託仕様書	12～ 14			開館予定表	第一週日月曜日が祝日の場合、その月の休館日は、年末年始等を除き、なしという解釈でよろしいでしょうか？	お見込みとおりです。
306	説明会資料4 清掃委託仕様書		7	(3)	清掃作業日 および清掃 時間	現行の清掃作業員の人数・シフトを提示願います。	NO.300の回答を参照してください。
307	説明会資料4 清掃委託仕様書		7	(3)	清掃作業日 および清掃 時間	日常清掃及び定期清掃の、作業時間が記載してありますが、この時間は拘束時間ではなく、明記されている時間内に作業を終わらせるという認識でよろしいですか。	原則として拘束時間となります。NO. 287を参照してください。
308	説明会資料4 清掃委託仕様書		10	(2)	定期清掃	ガラス清掃の対象面積（外面・内面）の面積を提示願います。	NO.295の回答を参照してください。
309	説明会資料4 清掃委託仕様書		10	(2)	定期清掃	本施設には、ガラス清掃時に使用できる丸環等の設備はございますか。 なければ、現状はどのような方法で清掃を行っていますか。	正面玄関上部に2か所あります。
310	説明会資料4 清掃委託仕様書		10	(2)	定期清掃	照明器具、アネモ、吸気口・排気口、側溝及び柵、屋上ドレンの詳細（数量・面積等）を提示願います。	No.295の回答を参照してください。
311	説明会資料4 清掃委託仕様書		10	1	日常清掃	清掃委託特記仕様書8. につきまして残留塩素等検査で使用する測定機器にご指定はございますでしょうか。また、測定機器は受託者の費用負担となりますでしょうか。残留塩素等検査で試薬を使用する場合の費用負担はどのようになりますでしょうか。	測定機器の指定はありません。 測定機器と残留塩素等検査での試薬の費用負担は、清掃委託業者となります。
312	説明会資料4 清掃委託仕様書				内訳表	「残留塩素等検査」とありますが、こちらはプールおよび飲料水の双方でしょうか？ また、こちらの業務も平成26年6月30日まで継続される（指定管理者業務外）と認識してよろしいでしょうか？	飲料水についての残留塩素等検査は、清掃委託業者が行っています。また、プールについての同検査は、平成25年4月から指定管理者の業務となります。
313	説明会資料4 清掃委託仕様書				甲の原体育館内外清掃委託仕様書	現在の1日あたりの清掃業務における配置人数（シフト表）をご教示ください。	NO.300の回答を参照してください。
314	説明会資料4 清掃委託仕様書				日常清掃	清掃時間に指定のある場所がありましたら教えてください。	体育室と会議室は、貸出し時間前に清掃が終了していること。
315	説明会資料4 清掃委託仕様書				日常清掃	第1体育室、第2体育室、第3体育室の作業内容を教えてください。	No.299の回答を参照してください。
316	説明会資料4 清掃委託仕様書				日常清掃	観覧席の作業内容を教えてください。	No.299の回答を参照してください。
317	説明会資料4 清掃委託仕様書				定期清掃	ガラス清掃の作業対象範囲および作業対象面積を教えてください。	No.295の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
318	説明会資料4 清掃委託仕様書				定期清掃	ガラス清掃で高所作業車やローリングタワーなどの特殊足場が必要な場所がありましたら教えてください。	基本的には不要です。
319	説明会資料4 清掃委託仕様書				定期清掃	照明器具、アネモ、吸気口・排気口の対象数量を教えてください。 体育館が作業対象範囲の場合は作業高を教えてください。	No.295を参照してください。作業高は、第2体育室の天井が3.5mです。
320	説明会資料4 清掃委託仕様書				定期清掃	屋上ドレンの清掃は建物内から作業場所に移動できるのでしょうか。または高所作業車などを使用する高所作業なのでしょうか。作業方法を教えてください。	屋上から移動できます。
321	説明会資料4 清掃委託仕様書				日常清掃	清掃委託特記仕様書9. に廃棄物を施設外に搬出処理すると記載されていますが、廃棄物の処分費用を示しているのでしょうか。または、集積所まで清掃員が運搬する作業を示しているのでしょうか。廃棄物処分費が必要な場合は、廃棄物の排出実績を教えてください。	現在、日常清掃等で発生するごみの排出に関しては、市で提供している小規模事業系ごみ袋(他課の予算)で対応していますが、指定管理者制度導入後は指定管理者の負担で排出することになります。排出量については、No.177の回答を参照してください。
322	説明会資料4 清掃委託仕様書				日常清掃	体育館モップの洗浄とは、洗濯機で洗濯をするのでしょうか。専門の業者に洗浄を委託するのでしょうか。	現在は、清掃委託業者が会社に持ち帰って洗濯しています。
323	説明会資料4 清掃委託仕様書				日常清掃	日常清掃作業内容表では、階段・踊り場の清掃作業内容に床掃き、拭き清掃と書いてありますが、カーペット仕様の階段は、清掃委託特記仕様書にある掃除機がけの仕様で実施することでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
324	説明会資料4 清掃委託仕様書				日常清掃	清掃業務で行うガラス清掃で日常清掃の範囲をご教示ください。	汚れがあって清掃が必要な場合に行ってください。
325	説明会資料4 清掃委託仕様書					毎日清掃に指定されているプール室廊下の場所を具体的にお示しください。	図面の「廊下1」です。
326	説明会資料4 清掃委託仕様書					残留塩素等検査は現在清掃業者が実施しているのでしょうか。	No.312の回答を参照してください。
327	説明会資料4 清掃委託仕様書					清掃面積等一覧表に会議室はタイルカーペットとありますが、説明会の時フローリングでした。フローリング仕様に変更になったことでよろしいでしょうか。	ご指摘のとおり、現在はフローリングになっていますので訂正します。
328	説明会資料4 清掃委託仕様書					平成26年4月～6月の定期清掃・環境測定・害虫駆除の作業予定はどのようになっているのでしょうか。	NO.331の回答を参照してください。
329	説明会資料4 清掃委託仕様書					清掃用具室及び資材(トイレトーパー等)の倉庫はどこでしょうか。	第3体育室横の倉庫となっています。
330	説明会資料4 清掃委託仕様書					清掃員控え室はどこで、広さはどれくらいでしょうか。	図面の予備室です。部屋の広さは、約6㎡。
331	説明会資料4 清掃委託仕様書				作業内容	(3) 空気環境測定、(4) 害虫駆除の実施月をご教示願います。	原則として、空気環境測定は偶数月、害虫駆除は5月と10月に実施しています。
332	説明会資料5 清掃委託仕様書 (追加分)	7	5		清掃委託特記仕様書	産業廃棄物の処分に関しては見積対象外との理解で宜しいでしょうか。	No.175の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
333	説明会資料5 週間予定表					提案事業で使用できない時間枠でも、スポーツ大会や単発イベントなどを開催することはできますか。	提案することは認めませんが、指定管理期間開始後は運営状況等を考慮しながら協議に応じます。
334	説明会資料5 週間予定表		1		会議室の週間予定	会議室は木曜日午前中の体操のみ予定がはっていますが、その他の曜日・時間は提案事業が可能との理解でよろしいでしょうか？また、体育室・第2体育室・第3体育室は空きコマがないので提案事業は不可との解釈でしょうか	前段についてはお見込みのとおりです。後段について、体育室は、開催期間のある教室の開催していない期間が空コマとなります。
335	説明会資料5 週間予定表		2		プールの週間予定	プールは19:00から21:20まで予定が入っていませんが、提案事業で提案できるのは3コースまでとの理解でよろしいでしょうか？また、9時から19時までは提案事業ができないとの解釈でしょうか	お見込みのとおりです。
336	説明会資料5 週間予定表		3		週間予定表の見方と教室等開催の留意点	会議室は、会議以外の目的でも使用可能かどうかご教示ください。（運動教室の実施等）	会議室は、フローリングになっていますので、運動教室など対応可能です。
337	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】		1		教室（体育室・会議室・プール）	各教室、一般開放の指定業務（体育室・会議室・プール）の参加人数、収支を年度別でご教示願います。	回答資料9を参照してください。
338	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】		1		教室（体育室・会議室・プール）	各教室、一般開放の参加者の年齢層をおおよそ教えてください。	50歳代から70歳代の参加者が多いと思われます。
339	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】	5			教室（体育室等・プール別）	教室参加費集計（体育室等・プール別）の参加人数、収支を年度別でご教示願います。	No.337の回答を参照してください。
340	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】					外部講師については、1教室・一般開放あたり複数人での指導体制となっておりますが、現在嘱託職員の方が実施されている教室・一般開放については、1コマあたり1名での指導体制（卓球は指導なし）と考えてよろしいでしょうか？ また、外部講師による教室・一般開放については現状踏襲との仕様がございますが、現在嘱託職員の方が実施されているコマの指導体制については、指定管理者による提案が可能との認識でよろしいでしょうか？	前段は、教室の参加者が多い場合など1名での指導が難しいことが想定されます。前後段いずれにしても現在、トレーナーが実施している事業を指定管理者が行うにあたっては、現在の教室の内容を忠実に踏襲することが必要です。
341	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】					指定管理料の算出にあたっては、こちらにて提示頂いた額を基準に積算することになるかと思慮致しますが、下記2点ご質問です。 ①提示頂いた基準と、提示されている収支実績における「講師謝礼+体育種目別指導員派遣委託料」の額が一致しませんが、あくまで提示頂いた基準を基に各社一律で算出するとの理解でよろしいでしょうか？ ②委託先が指定されているため、講師及び団体との実際の委託条件の交渉に際しては、指定管理者側が非常に不利となることが想定されます（独占交渉状態であるため）。前記を鑑み、交渉にあたり場合によっては貴市に仲介に入って頂けると理解してよろしいでしょうか？また、基準の条件でどうしても折り合わなかった場合の対応は考慮頂けると理解してよろしいでしょうか？	①と②についてお見込みのとおりです。
342	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】					外部講師について現状踏襲が支持されておりますが、現状の委託先についてお示しください。	引継ぎの中でお示します。
343	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】				教室事業	各種指定教室の実際の参加人数と利用料金をご教示願います。	No.337の回答を参照してください。
344	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】					一般開放・教室の外部講師は、引き続きお願いする事は可能なのでしょうか。 その場合は、説明会資料6-6の謝礼単価でお支払いするのでしょうか。	可能であると考えています。後段は、お見込みのとおりです。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
345	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】				甲の原体育館 教室（体育館 会議室） 【指定業務】	各教室の参加人数（平成19年、平成20年、平成21年、平成22年、平成23年度の実績）をご教示ください。	No.337の回答を参照してください。
346	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】		2		甲の原体育館 教室（プール） 【指定業務】	各教室の参加人数（平成19年、平成20年、平成21年、平成22年、平成23年度の実績）をご教示ください。	No.337の回答を参照してください。
347	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】		3		甲の原体育館 平成24年度 一般開放 【指定業務】	各教室の参加人数（平成19年、平成20年、平成21年、平成22年、平成23年度の実績）をご教示ください。	No.337の回答を参照してください。
348	説明会資料6 教室・一般開放【指定業務】		5		【参考】甲の原体育館 平成24年度 教室参加費 集計（体育室等・プール別）	教室参加者は、参加費以外に保険料等を支払っていますか。 その場合、何にいくら支払っていますか。	教室の参加者に対して、1回の参加あたり10円のスポーツ傷害保険料を徴収しています。
349	説明会資料7 自主事業		1	—	自主事業を行うことができる施設	平成24年9月19日の現地説明会の際に、幼児コーナーを拝見し、照明器具が取り外されていましたが、現状は外光だけでしょうか？また、今後は修繕する予定はございますでしょうか？ご教示願います。	照明器具は、設置されています。
350	説明会資料7 自主事業		1	—	自主事業を行うことができる施設	「幼児コーナーの床は大きな荷重に耐えられない仕様となっているため…」と記載がございますが、幼児コーナー床の許容できる荷重をご教示願います。	正確な荷重計算はしていません。住居の床等、耐荷措置を行っていない一般的な床を想定して事業を提案してください。
351	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
352	説明会資料7 自主事業		2	②	自主事業の実施について	幼児コーナーについて耐えられない荷重はどのくらいですか。	正確な荷重計算はしていません。住居の床等、耐荷措置を行っていない一般的な床を想定して事業を提案してください。
353	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
354	説明会資料7 自主事業					プレイルーム内で事業を実施する際に、利用料等を利用者より徴収しても良いのでしょうか。	差し支えありません。
355	説明会資料8 利用者数等		2		施設別利用率	プールの利用実績明細（月別、曜日別、時間帯別等）をご教示下さい。	資料9を参照してください。
356	説明会資料8 利用者数等		1		施設別利用者数	個人の内訳は「個人利用」と「一般開放」の人数でしょうか。	お見込のとおりです。
357	説明会資料8 利用者数等		1		プール利用人数について	平成23年度のプール個人利用人数 ：55,792人 に説明会資料9に記載の免除人数：11,283人は含まれているでしょうか。	免除人数は含まれています。説明会資料8-1の個人数については、回答資料9を参照してください。
358	説明会資料8 利用者数等		1		施設別利用者数	利用者数について、大人・子供など更に詳しい内訳がありましたら、ご教示ください。	No.355を参照してください。
359	説明会資料8 利用者数等		1		施設別利用者数	幼児コーナーの利用人数についてご教示ください。	現在の利用は、週に数人程度です。
360	説明会資料8 利用者数等		1		施設別利用者数・使用料	各施設別の貸出収入・一般開放事業収入・個人利用事業収入・教室事業収入別の利用者数、使用料を教えてください。	No.355を参照してください。
361	説明会資料8 利用者数等		1		平成22年度の第2体育室の使用料について	平成23年度と比べ利用人数が大きく変わらないにも関わらず、平成22年度の第2体育室の使用料が10分の1以下となっていますが、間違いでしょうか？	個人利用の人数がが漏れていましたので、訂正します。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
362	説明会資料8 利用者数等		1		プール利用者数について	プールの個人利用において ■ 1日の1時間ごとの利用人数内訳 ■ 年間の男女の利用人数内訳 ■ 年間の子供利用人数 の過去3年間の利用実績を教えてください	No.355を参照してください。
363	説明会資料8 利用者数等		2		甲の原体育館施設別使用率	※第1体育室及びプールは1/2面を1単位（使用可能数）とする。とありますがプールの1単位とは3コース（1/2面）で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
364	説明会資料9 使用料の減免				減免について	減免分については八王子市様からの補填があるとの理解で宜しいでしょうか。 （約10,000人利用実績分）	減免した利用料について、教育委員会は補てんしません。したがって、利用料の減額及び免除額相当額を過去の実績等から見積もって、収支計画書等を作成してください。
365	説明会資料9 使用料の減免					個人利用の免除で、プール的人数が多いのは何の免除が多いのでしょうか。	木曜日のシルバータイムによる免除。
366	説明会資料10 収支実績				収支実績	収支実績の金額は、すべて消費税込の金額と考えて宜しいのでしょうか。	お見込みのとおりです。
367	説明会資料10 収支実績		8	(1)	費用負担区分	清掃用消耗品について、現在、トイレトペーパー及び石鹸は市の負担となっておりますが、直近3年間の各年のトイレトペーパーの使用ロール数及び石鹸消費量をご教示ください。	別紙(消耗品購入)を参照してください。
368	説明会資料10 収支実績		10		甲の原体育館 収支実績	平成21年度～平成23年度の支出項目に記載されている委託料務及び管理委託料について、各業務の現在の委託先を開示ください。	No.84の回答を参照してください。
369	説明会資料10 収支実績		10		甲の原体育館 収支実績	支出項目の運営経費「嘱託員報酬」及び「嘱託員社会保険料」について、説明会資料1の人員体制・業務内容の①事務室に勤務されている何名分での勤務時間帯の勤務者が該当しているのでしょうか。職員、トレーナーを区別して、内訳をご教示下さい。	説明会資料10「収支実績」の嘱託員報酬は、トレーナー3名及び窓口対応員5名分です。 トレーナーは週4日・一日6時間勤務、窓口対応員は、週21時間・一日(夜勤時)5時間勤務、(日勤時)7.5時間。
370	説明会資料10 収支実績		10		甲の原体育館 収支実績	委託料小計の消防設備点検委託料について、この費用は防火対象物点検業務も含めた費用でしょうか。ご教示ください。	含めていません。
371	説明会資料10 収支実績	1			【収入】使用料	使用料（内税）において、今後の消費税アップによる増税分は経費項目に別途見込んでも宜しいでしょうか。又は八王子市様にて増額分の補填等はあるのでしょうか。	利用料を含め、収支計画書等に計上する収入及び支出は、全て現在の消費税率で見込んでください。 なお、実際に消費税率が上がった場合の対応は、別紙3「リスク分担表」により教育委員会と指定管理者が協議して定めますが、市の他の指定管理者制度導入施設との整合を図り対応します。
372	説明会資料10 収支実績	1			【支出】運営経費	‘嘱託員報酬’の金額が記載されておりますが、内訳としてトレーナー3名、窓口業務担当3名（夜間含む）との理解でよろしいでしょうか。	トレーナー3名（現在欠員で2名）、窓口業務担当の嘱託員全員と臨時職員が対象です。
373	説明会資料10 収支実績	1			【支出】	支出において、今後の消費税アップによる増税分を見込んだ金額で見積すべきでしょうか。	No.371の回答を参照してください。
374	説明会資料10 収支実績	1			【支出】	運営立ち上げ時に使用するPC等OA機器や制服の準備費用は見積に含めて宜しいでしょうか。	差し支えありません。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
375	説明会資料10 収支実績	1			甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	支出の部分のうち、業務委託を行っている項目の委託先をご教示いただけないでしょうか。	No.84の回答を参照してください。
376	説明会資料10 収支実績	1			甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	運営経費の内、人件費として嘱託員報酬及び社会保険料の記載がありますが、八王子市様の人件費は含まれていないとの解釈でよろしいですか。また、その場合は、八王子市様人件費実績を開示願えませんでしょうか。	前段についてはお見込みのとおりです。 後段については、本件指定管理者の募集に係る資料としては開示しません。
377	説明会資料10 収支実績	1			屋内プール 管理委託料	水質管理に必要な薬剤(次亜鉛酸ソーダ等)に要する費用はこの項目に含まれるのでしょうか。また、使用している薬剤の種類及び年間使用量実績及び金額をご教示下さい。	次亜塩素酸ナトリウム等は、現在教育委員会で購入しています。次亜塩素酸ナトリウムは、食品添加物、合成殺菌料、20kg缶、液体、含有量12%。ポリ塩化アルミニウムは、無期高分子凝集剤、20kg缶、液体。消費量は、それぞれ350缶、10缶。
378	説明会資料10 収支実績		10		甲の原体育館 収支実績	支出項目の清掃委託料について、H21～H23年の間で支出実績が年々減少していますが、仕様の変更があったという理解でよろしいでしょうか。また、H23年度については、光熱水費同様、震災後の閉館等が起因しているのでしょうか。その場合、実際に休館となった日数と減額となった費用及びH23年度の当初予算をご教示ください	仕様の大きな変更はなく、競争入札の結果と考えています。また、17日間の休館による減額は167,839円です。23年度当初予算は、3,918千円。
379	説明会資料10 収支実績				嘱託員報酬	窓口業務担当職員の方で現在時給の方がおられましたら、その平均時給をご提示下さい。	時給890円です。
380	説明会資料10 収支実績					使用料の内訳について、居室ごとの内訳は開示頂きましたが、居室ごとの「貸出業務に係る収入」「一般開放事業に係る収入」「個人利用事業に係る収入」「教室事業の関連業務に係る収入」を開示頂けますでしょうか？ (事業計画において提案を求められており、前提条件として頂きたくご依頼致します)	No.355を参照してください。
381	説明会資料10 収支実績					収入の見積対象から外れている「行政財産使用料」「公衆電話使用料」「自動販売機電気使用料」についてご質問です。 ①現在、行政財産使用料が発生している物は何になりますでしょうか？自販機は指定管理者にて設置不可とのことでしたが、その他行政財産使用を行う行為は総じて不可との認識でよろしいでしょうか？自主事業スペースを使用する際の行政財産使用料については減免との認識でよろしいでしょうか？料金が発生する場合、基準をお示しく下さい。 ②公衆電話については、収入管理・支出管理・電話機管理ともに指定管理者の業務外との認識でよろしいでしょうか？ ③自販機電気使用料の流れについてご教授下さい。指定管理者がいったん立替え、自販機電気使用料も含めた電気代を市と精算することになるのでしょうか？	①について ・現在、行政財産使用料が発生している物件は、自動販売機及び敷地内に設置している東京電力の支線柱です。 ・自動販売機に限らず、指定管理者が行政財産使用料が発生する事業を行うことは認めません。 ・自主事業は体育館設置の目的に合致した事業のみ認めます。この要件を満たした事業であれば、地方自治法第225条に基づく使用料は発生しません。 ②についてはお見込みのとおりです。 ③については、自動販売機電気使用料とそれ以外の電気使用料とを分けずに、見込まれる電気使用料を概算払いで指定管理者に支払い(四半期ごと)、年度末に精算します。
382	説明会資料10 収支実績				剪定委託料	平成21年度が空欄ですが、実施をしなかったのでしょうか	お見込みのとおりです。
383	説明会資料10 収支実績				警備委託料	おそらく機械警備費用と思われますが、現在の委託先企業をご提示ください。	提示できません。
384	説明会資料10 収支実績				清掃委託料	平成21年度から平成23年度までで約150万円ほど減額しておりますが、この要因をお教えます。	No.378の回答を参照してください。
385	説明会資料10 収支実績				消防設備点検	委託費用が著しく安くなっていると思われませんが、本委託は他施設とのまとめ発注なのでしょうか？	単独契約です。
386	説明会資料10 収支実績					平成21年～平成23年にかけて清掃受託金額が大幅に下がっています。仕様変更があったのでしょうか。	NO.378の回答を参照してください。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
387	説明会資料10 収支実績				甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	プール回数券の大人と子供の内訳を月別でご教示ください。	No.355を参照してください。
388	説明会資料10 収支実績				甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	ご提示いただいている金額は全て税込表示でよろしいでしょうか。	お見込のとおりです。
389	説明会資料10 収支実績				甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	【収入】「その他収入」のプール回数券清算金とは何を示していますでしょうか。	共通回数券を使用している他の指定管理者施設からの収入です。その施設で販売した回数券を甲の原体育館で使用した場合に相当する金額を収入します。
390	説明会資料10 収支実績				甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	プール回数券の収入はどの項目に入っていますでしょうか。	「使用料」に入っています。
391	説明会資料10 収支実績				甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	【支出】「施設管理経費計」のうち平成21年度決算の剪定委託料が0円になっていますが理由をご教示ください。	剪定委託をしなかったため。
392	説明会資料10 収支実績				甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	【支出】「運営経費」印刷製本費(諸用紙)のうち平成21年度のみ経費が空欄になっていますが、0円という認識でよろしいでしょうか。また、その場合理由をご教示ください。	お見込みのとおりです。プール回数券を印刷しなかったため。
393	説明会資料10 収支実績				甲の原体育館 収支実績 (過去3期分)	【収入】に物販に関する売上は含まれているでしょうか。また、含まれている場合、どの項目に入っているのかご教示ください。	含まれていません。物販については、プール管理業務委託業者が行っており、教育委員会では関知していません。
394	説明会資料10 収支実績				物販の実績 について	収支実績について物販の収支の記載がございませんが、過去3期分の収支の実績金額を教えてくださいませんか。	NO.393の回答を参照してください。
395	説明会資料10 収支実績				プール回数券 清算金について	収入のプール清算金とはどういった物なのでしょうか。また、支出の補償補填の項目の内容にもプール回数券の清算金とありますが、収入と支出のちがいはどういった点なのでしょうか。	NO.389の回答を参照してください。支出の補償補填とは、NO.389とは反対に甲の原体育館で販売した回数券を他の施設で使用した場合に、それに相当した金額をその施設に支払うことです。
396	説明会資料10 収支実績				施設管理経費	その他保守点検委託料空調設備等保守委託(23年度:¥5,594,400)とございますが、この中に含まれる設備を全てご教示願います。	No.85の回答を参照してください。
397	説明会資料10 収支実績				清掃委託料	21年度と比べると23年度は3割以上の減額となっていますが何か理由はございますでしょうか(仕様の変更など)。あればご教示願います。	NO.378の回答を参照してください。
398	説明会資料10 収支実績				廃棄物処理費	収支実績(過去3期分)に廃棄物処理費が見当たりませんが、実績額をご教示願います。	NO.321の回答を参照してください。
399	説明会追加資料 プール仕様書	1	2	(3)	監視員	「プール水槽内の清掃は、クリーナーを使用する」とありますが、備品リストにはクリーナーが掲載されていません。現在、クリーナーは備え付けてあるのでしょうか。	NO.274を参照してください。
400	説明会追加資料 プール仕様書	2	7		人員体制	【説明会資料12】には、「人員体制は、業務を適正に遂行できる体制」と記載されていますが、【説明会資料1】には「監視員5人以上」と記載されています。人員配置人数を教えてください。	NO.271の回答を参照してください。
401	説明会追加資料 プール仕様書					プール清掃内訳表の廊下部で長尺塩ビシートとタイルカーペットそれぞれの面積をご教示ください。	長尺塩ビシート23.36㎡、タイルカーペット4.45㎡。
402	説明会追加資料 プール仕様書				業務範囲	室内プールガラス外面の清掃は清掃委託業者にて行うという理解で宜しいでしょうか。	室外に面するプールガラス外面は、プール運営管理業務委託業者が清掃を行っています。

通番	資料名	頁	大項目	小項目	項目	質問内容	回 答
403	その他				各業務仕様書	現地説明会参加時に、清掃についての業務仕様書はいただいたのですが、警備、消防設備、自家用電気工作物、昇降機設備、空調設備、ろ過装置保守、屋内プール管理委託に関する仕様の記載が一切ありませんので、各業務仕様書（各種機器メーカーや機器型式、図面、設置数、保守点検等の実施回数等が記載されているもの）を開示ください。	No.85の回答を参照してください。
404	その他				特殊建築物、建築設備等の定期検査	特殊建築物、建築設備等の定期検査について、いただいている資料には一切記載がないのですが、指定管理者の業務の範囲外という認識でよろしいでしょうか。範囲内である場合、直近実施年の特殊建築物、建築設備等の定期検査費用及び業務仕様書、過去実施分の検査報告書を開示ください。	No.85の回答を参照してください。
405	その他				委託先	現状の委託業者一覧を開示いただけませんか。	No.84の回答を参照してください。
406	その他				維持管理業務	高所作業時に使用する、脚立・リフター等はございますか。 また、作業時に借りることは可能でしょうか。	脚立(高さ2m)は、使用することができます。
407	その他				維持管理業務	本施設の図面（竣工図・建築図・設備図等）を提示願います。	No.85の回答を参照してください。
408	その他					提案に役立てたいので、利用者アンケートを実施しましたら、直近のアンケート結果を教えてください。	最近では利用者アンケートはとっていません。随時意見要望の投書(箱を利用)をいただいています。
409	その他					提案に役立てたいので、これまでの利用者の意見や要望、クレーム等を教えてください。	No.197の回答を参照してください。
410	質問者のノウハウに関する事項に該当するため非公表						
411	その他					23年度震災により休館が発生した際に行った工事内容をご教示ください。	特別な工事は行っていません。
412	その他					指定管理料の上限額がありましたらご提示ください。	No.41の回答を参照してください。
413	その他					甲の原体育館に事業所税はかかりますか。かかる場合、実績をご教示ください。また、事業所税は指定管理者の負担になりますか。	指定管理者が管理する公の施設については、利用料金の収入に占める割合が5割以上である場合は、事業所税の課税対象となります。当初から事業所税が課税される見込みである場合は、No.235の回答を参照してください。指定管理期間中に事業所税の課税対象となると見込まれた場合の対応は、別紙3「リスク分担表」により、教育委員会と指定管理者が協議して定めます。