

文化スポーツプラザ施設管理業務委託事業者選定プロポーザル 質問一覧

	資料名	頁・項目	質問内容	回答
1	実施要項	P3 応募申請書類	4法人の沿革・概要がわかる資料は、会社案内で宜しいでしょうか。	問題ありません。
2	実施要項	P4 13(3)	事業計画書一式:7部と記載がありますが、別紙3「応募申請書類の綴り方」では、事業計画書は8部となっています。どちらが正しいでしょうか。	記載不備になります。 7部が正しいです。
3	実施要項	P4 14(2)	匿名審査と記載がありますが、「様式3事業者の概要」を事業計画書に添付する際は、法人名のみ黒塗りするという認識で宜しいでしょうか。	ご認識のとおりです。
4	実施要項	P4 14(2)	匿名審査のため所定箇所以外に事業者名、担当者名等を記載しないでくださいとありますが、逆に事業者名や担当者名が記載できる箇所についてご教示ください。また、事業者名等が記載できないのは提出部数(7部か8部)全てという理解でよろしいでしょうか。 また、様式3事業者の概要 法人名、代表者名は記載できるの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。応募申請書類3～12については、記載いただいても問題ありません。事業計画書に綴る様式3を含むすべての書類には事業者名等は記載しないでください。
5	実施要項	別紙3	応募申請書類No4、5、6、7、8の提出部数をご教示ください。また綴り方(A4ファイル使用等)のご指示はありますでしょうか。	応募申請書類は3～12で1セットです。部数は正本と副本の2部ご提出いただけますでしょうか。綴り方については、別紙3にて応募申請書類と事業計画書にシートが分かれています。
6	仕様書	3	体育館および諸室の貸出時間をご教授ください。開館時間＝貸出時間という理解でよろしいでしょうか？	ご認識のとおりです。
7	仕様書	3	利用者が施設を利用できる時間が21時30分までとなっておりますが、従事者の就業時間と同じですが支障ありませんか。	仕様書記載のとおり、閉館後の巡回・戸締り等を考慮した業務時間をご提案いただければと思います。
8	仕様書	3	事務局職員の方は、午後5時以降、不在となるのでしょうか。また、年末年始を除く全日の営業時間内は常駐されているという認識でよろしいでしょうか。	事務局については、午前8時30分～午後5時の勤務となり、「4休館日」のとおり土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始は不在になりますが、そのほかは常駐する認識で間違いありません。
9	仕様書	3	東京芸術大学は午後5時以降、当施設において常駐されているのでしょうか。	東京芸術大学においては、常駐しません。イベント等に合わせて出勤する認識です。
10	仕様書	6-(2)	「応援体制が組めるようにすること」と記載がありますが、年間で応援体制が必要なイベントは何回程度開催される予定ですか。	応援体制が必要と思われるイベントは、オープニングイベントや周年イベントのような館全体でのイベントを想定しておりますが、現在検討中です。
11	仕様書	6-(9)	「当然に必要な作業については乙が負担するものとする」と記載がありますが、どの程度の作業までが該当しますか。想定されている具体例となる作業量や内容をお示しください。	基本的には、想定しているものは仕様書に記載しておりますが、仕様書に記載できない想定外のものが発生した場合に、協議のうえ、実施するものと考えております。
12	仕様書	8-(1)	業務内容に利用者へのコピーやFAXのサービス対応は含まれていない認識でよろしいでしょうか。	コピーのみ含まれます。FAXのサービスは想定しておりません。
13	仕様書	8-(1)	施設予約システムを使用するには、パソコンや複合機、電話機、Wi-Fiなどインターネット環境が必要だと思いますが、こちらは貴区が用意して頂けるのか、受託者が用意するのかご教授願います。	複合機、電話機、Wi-Fi等のインターネット環境は区で用意します。施設予約システム用のパソコンも区でご用意します。
14	仕様書	8-(1)①	施設予約システムが導入されるまで区で準備いただけるPC端末の台数を教えてください。	システム導入まで区で準備する端末はございません。
15	仕様書	8-(1)①	導入を予定されているシステムは、施設予約システム「えどねっと」でしょうか。	ご認識のとおりです。
16	仕様書	8-(1)①	導入の想定はいつ頃を予定していますか。	令和7年度内の導入を進めていきます。
17	仕様書	8-(1)①	導入前の抽選・予約の管理の想定はありますでしょうか。想定はあくまで受託者側の企画提案になるのでしょうか。	現在検討中です。
18	仕様書	8-(1)③	一般開放開場の設営・撤去とはどのような作業をそういされていますか。	スポーツであれば、卓球であれば卓球台の設置から撤収、終了時の声掛け施錠、忘れ物等の管理などになります。
19	仕様書	8-(1)⑨	競技種目などは何を想定されていますか。	他地域施設で実施しているようなバドミントンや卓球などを想定しています。
20	仕様書	8-(1)⑨	どの程度の頻度で一般開放されますか。	現在検討中です。
21	仕様書	8-(1)⑨	発注者側事務室スタッフもお手伝いいただけるのでしょうか。	原則、受託者のみで完結していただく必要があります。
22	仕様書	8-(1)⑨	受付・維持管理スタッフの手の空いた者で対応可能な作業量でしょうか。	スタッフの配置人数によりますが、手の空いた者で対応可能と考えております。

23	仕様書	8-(1)⑨	貸室の設営・撤去(原状復帰)は、簡易清掃は利用者が行うと考えてよいでしょうか。また立ち合いの必要はありますか。	貸室の設営・撤去(原状復帰)は利用者が行い、簡易清掃は受託者の業務範囲と考えております。立ち合いは不要の認識です。
24	仕様書	8-(2)②	夜間休日など区が不在時の対応はどのようにになりますか。	速やかに区へ報告のうえ、対応を仰ぐ必要がございます。避難所開設時は、現場に避難所開設職員が向かうため、その職員の指示に従う必要があります。
25	仕様書	8-(2)③	夜間等、業務時間外の対応も業務範囲でしょうか。	業務範囲外です。
26	仕様書	8-(6)	音楽室に設置されている各種楽器類の点検・ピアノ調律等は仕様書に含まれておりませんが、区で行うのでしょうか。	現在設置されている各種楽器類は区の事業用のため貸出は想定していません。点検・調律等は必要に応じて区で行います。
27	仕様書	8-(6)	現在体育館倉庫内に保管されている体育器具・その他備品はそのまま活用する認識でしょうか。備品台帳等がありますでしょうか。	該当の器具・備品については、区で分別をし、使用できるものだけを物品台帳等として作成をします。
28	仕様書	8-(6)④	券売機・レジスター・金庫等の準備は予定されていますか	金庫を準備予定です。
29	仕様書	8-(6)⑤	管球等消耗品は、受託者準備でしょうか。	各部屋の管球は区で準備しますが、事務用品やその他消耗品は受託者準備となります。
30	仕様書	8-(6)⑩	バラスポーツエリアでは、パワーリフティングや車いすフェンシング、車いす卓球などを実施すると思われるが、実施日によって受託者が設定・設置し、利用中に際しては付き添ってサポートする認識でしょうか。	受託者に設置・準備等していただくのは、施設利用時や一般開放時を想定しています。付き添ってのサポートについては、実施しない認識です。
31	仕様書	8-(7)①	日常清掃の清掃内容(各箇所1日に何回作業など)を示す、清掃作業一覧をご提示頂けますでしょうか。	別添1のとおり
32	仕様書	8-(7)①	屋外の多目的広場内の植栽管理・駐車場管理・清掃業務・除草作業等は本業務に含まれまれていますでしょうか。	植栽管理・多目的広場内の倉庫の管理・周辺のフェンスの管理については、業務範囲外になります。ただし、一般開放やイベント利用時のグラウンドとしての環境維持や駐車場の管理については本業務に含まれています。
33	仕様書	8-(7)①	トイレトペーパー・手洗い洗剤等消耗品は、受託者準備でしょうか。	ご認識のとおりです。
34	仕様書	8-(7)①	洗濯機設置場所や清掃資機材、消耗品の保管場所がありますか。	給湯室のスペースや校舎北側に倉庫がありますので、空いている範囲で使用いただけます。
35	仕様書	8-(7)③	床、窓清掃の清掃範囲(㎡数)をご教授頂けますでしょうか。	床面積:2169.87㎡ 窓面積:492.20㎡(片面)
36	仕様書	8-(7)③	エアコン、照明器具、換気扇の設置台数、メーカー、品番、エアコンフィルターの枚数、設置年をご教授頂けますでしょうか。	エアコンについては、別添2のとおり 照明器具はLEDに工事予定です。 換気扇は31台(壁換気扇25、天井換気扇4、床置き全熱交換機2)
37	仕様書	8-(7)③	三階ギャラリー床・体育館床も含まれますでしょうか。	含まれます。
38	仕様書	8-(7)③	窓清掃の範囲は外側も含みますでしょうか。	含まれます。
39	仕様書	8-(7)③	定期清掃を予定する際、利用調整を行うことは可能でしょうか。	可能です。
40	仕様書	8-(7)③	定期清掃の実施時間帯は、夜間でお考えでしょうか。	受託者の提案になります。
41	仕様書	8-(8)	使用料等の収納に関する業務にキャッシュレス決済は、含まれますか。また、含まれる場合の返金作業は区が行うという認識でよろしいでしょうか。	当初は導入しない予定ですが、今後導入の検討をしていきます。 今後導入した場合、返金作業は区が行う予定です。
42	仕様書	8-(8)①	耐火倉庫の設置予定はありますか	ありません。
43	仕様書	8-(8)①	納付方法は指定口座への振込みとなりますか。また実施回数(日々もしくは月に1回等)の指定はございますでしょうか。	納付書を使用して指定口座へ入金となります。原則日々の納付と考えておりますが、利用の頻度、料金の収受状況によって変動することがある認識です。
44	仕様書	8-(9)	ドメインは受託者で準備するという理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
45	仕様書	8-(9)	3月上旬に審査結果通知、4月ホームページ公開はスケジュール的に厳しいと思われるが、公開ができない場合、協議に応じていただく事は可能でしょうか。	可能です。
46	仕様書	8-(9)	委託期間終了後には、貴区または次期委託業者に引き継ぐ必要はありますか。引き継ぐ必要がある場合、そこに係る費用は貴区または次期委託業者の負担という認識でよろしいでしょうか。	必要がございます。 引継ぎに係る費用は受託者負担になる認識です。

47	仕様書	8-(9)①	イベントカレンダーは月ごとにPDFで表示をする形でも問題ないでしょうか。	ご提案の範囲となります。
48	仕様書	8-(9)①	フレッツ光などのネット回線工事は可能でしょうか。	可能です。
49	仕様書	8-(9)①	ホームページ制作は再委託が可能でしょうか。	可能です。
50	仕様書	8-(9)①	所有権は区に帰属するとあるが、ホスティング契約やドメイン登録等は区と受託者どちらで行いますか。	受託者に実施いただく範囲と考えております。
51	仕様書	8-(9)①	サイトの「著作権」を区に帰属させるということであれば、制作会社と区・受託者の3社で契約を交わす必要があるように思われますが、その認識でよろしいでしょうか。	「著作権」は制作した人につくものという理解をしています。「所有権」の話になりますので、受託者と制作会社の中で所有権を整理いただければ、本契約を持って所有権を区に帰属したことになる認識です。
52	仕様書	8-(9)①	ホームページの作成業務にあたってデザインやイメージに関する具体的な指示やガイドラインはありますか。	提案の範囲となります。
53	仕様書	8-(9)①	「施設、諸室紹介」について画像などの具体的な素材は区が提供するか、それとも受託者が準備する必要がありますか。	一部提供できるものもございますが、原則受託者でご準備いただく必要があります。
54	仕様書	8-(9)①	「問合せ」機能にメールフォームの設置以外に必要な要素（チャット機能など）は必要ですか。	提案の範囲となります。
55	仕様書	8-(9)②	更新作業を行う際に区側の承認プロセスや関与する範囲を教えてください。	基本的には、受託者の権限で更新いただけますが、必要に応じて区が関与する場合があります。
56	仕様書	8-(9)②	更新するイベント情報などは、区が提供するか、それとも受託者が独自に情報収集を行う必要がありますか。	受託者が情報収集を行う必要があります。
57	仕様書	8-(10)②	施設のパンフレットという認識で宜しいでしょうか。その場合、何部作成・配付する想定でしょうか。もしくは、施設で行うイベント毎に作成するということを想定しているのでしょうか。その場合、イベントの計画、イベント毎に何部作成・配付する想定でしょうか。	月間予定表などその月に開催するイベントなどをまとめた情報誌のようなものを想定しています。詳細な内容や作成部数、配布先についてはご提案いただきたい内容になります。
58	仕様書	8-(10)②	施設に関するチラシ等の作成には、文化会、スポーツ協会等の催しも含まれるのでしょうか。	含まれます。イベント単体のチラシ等は各団体・協会で作成予定です。
59	仕様書	9	保守点検を予定する際、利用調整を行うことは可能でしょうか。	可能です。
60	仕様書	9	機械警備に関して、貴区で設置や回線を引く作業までは行って頂けるのでしょうか。それとも、この業務に関わる全て（設置、回線を引く等）を受託者が行うものなのでしょうか。	2月から3月末までの期間を、区で機械警備の設置を行いますので、回線を引くまでの作業は終了したものを、受託者が引き続き契約していただきます。
61	仕様書	9	機械警備の保守点検について年12回とありますが、機械警備業者が行う点検の費用を負担するという意味でしょうか。	機械警備の年12回については、通年の保守点検を含めた機械警備の使用料を該当業者に支払いしていただくものとしています。
62	仕様書	9	自家用電気工作物、消防設備、直結増圧給水ユニット、ガスストーブ、ガスヒートポンプのメーカー、台数（ガスストーブ以外）、設備仕様（自家用電気工作物の受電電圧・最大電力含む）、品番をご教授頂けますでしょうか。	別添3のとおり
63	仕様書	9	自家用電気工作物保守点検業務には、電気主任技術者の選任は含まれていないという認識で宜しいでしょうか。	選任が必要になります。
64	仕様書	9	自家用電気工作物保守点検について、月次点検の必要はないのでしょうか。	記載に不備がありました。法律に基づく点検が必要になります。
65	仕様書	9	自家用電気工作物の設置者は区になるため、支払代行者という認識でよろしいでしょうか。	区からの点検受託者として点検を実施いただく必要があります。ただし、再委託は可能です。
66	仕様書	9	自家用電気工作物の設備容量は何kVAか教えていただけますでしょうか。	300kVAになります。
67	仕様書	9	絶縁監視装置は新たに設置する必要はないのでしょうか。	現在設置の想定はしていません。
68	企画提案書	全体	企画提案書には、ページ制限の記載がありませんが、何ページ以内など制限はありますか。	制限はありませんが、なるべく簡潔に記載いただくをお願いします。
69	企画提案書	P5	1 施設の維持・管理についての具体的な方には、「以下の①②③について記載してください」と記載がありますが、①②のみの記載です。ここには、①②について記載すれば宜しいでしょうか。	失礼しました。①②について記載願います。

70	その他	館内施設について	Wi-Fiなどインターネット環境を貴区でご用意頂く場合、その回線で受託者が用意したパソコンを繋いで作業することは可能でしょうか。	可能です。
71	その他	館内施設について	館内はどのエリアでも飲食は可能でしょうか。	水分補給は可能と考えますが、2階多目的室と3階交流スペースは飲食可能の想定です。
72	その他	館内施設について	喫煙所はありますか。	ありません。
73	その他	館内施設について	自動販売機の設置はありますか。	現在検討中です。
74	その他	館内施設について	図工室の専門機材はどのようなものを想定されていますか。	現在検討中です。
75	その他	パラスポーツに関する事項	パラスポルムへの動線はバリアフリーとなっていますか。	バリアフリーになっています。
76	その他	パラスポーツに関する事項	体育館のパラスポーツ利用は想定されていますか	想定しています。