

鴻巣市立市民センター指定管理者募集に係る回答書

令和6年8月23日

No.	項 目	該当 ページ	質問事項	質問内容	回 答
1	募集要項	P6	8 指定管理者候補者の選定 (3)プレゼンテーション等	プレゼンテーション及び質疑応答の時間配分。実施の際のプロジェクターの使用の有無についてお教えください。	時間配分は、準備5分、発表40分、質疑20分、片付け5分です。 プロジェクターは、市で準備しています。HDMIケーブルで接続できるパソコンをご用意ください。
2	募集要項	P8	11 その他 (1)避難所等	当センターは指定避難所等の指定を受けていますが、指定管理者で備蓄品を用意する必要がありますか。	特にありません。 備蓄品については、市で用意します。
3	業務仕様書	P4	8 業務内容 (1)センターの運営に関する ア 人員の配置等	センターに正規職員である責任者を1名以上配置とありますが、正規職員とはセンターに常勤で勤務する者という解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	業務仕様書	P5	8 業務内容 (1)センターの運営に関する ウ 使用料金の収受	使用料の減免について、年間の件数、及び金額をお教えください。	【令和5年度】 免除 327件 205,000円 減額(50%) 116件 20,950円
5	業務仕様書	P6	8 業務内容 (2)センターの施設維持 管理業務に関する こと オ 光熱水費	光熱水費について、直近数年分の水道、電気、ガスの使用量および支出金額をお教えください。	別紙資料をご参照ください。
6	業務仕様書	P6	8 業務内容 (3)施設の設置目的を達成するための事業に関する こと	地域の課題を解決する事業については経費は指定管理料から支出し、得られた収入は、センターの収支に繰り入れる。自主事業の経費は指定管理者が支出し、収入は指定管理者が得るで間違いないでしょうか。	地域の課題を解決する事業は自主事業と考えています。自主事業の収支についてはお見込みのとおりです。
7	業務仕様書	P6	8 業務内容 (2)センターの施設維持 管理業務に関する こと エ 消耗品	消耗品費について直近数年の支出金額をお教えください。	【令和3年度】 244,858円 【令和4年度】 231,896円 【令和5年度】 236,357円
8	業務仕様書	P14	2 樹木及び花壇等の 管理業務	指定管理者が管理する花壇の範囲をお教えください。	出入り口からのアプローチにある大型プランター4基です。
9	その他		業務委託契約一覧表	差し支えなければ現在の包括管理者をお教えいただけますでしょうか。	JM・FBS・前田共同事業体です。
10	その他		業務委託契約一覧表	自動体外式除細動器のメーカー型式をお教えください。	PHILIPS社 ハートスタートFRx+e(861304e) ALSOK救急セット(RP-AEDFA-01) 小児用キーFRx(989803139311)
11	その他		業務委託契約一覧表	機械警備については現在備え付けている機器を引き継ぐことは可能でしょうか。現在の警備の費用をお教えください。	現在の機器を引き継ぐことは可能です。 現在の契約は包括受託者が行っているため、金額の公表はできません。市で直接契約していた令和3年度の費用は、次のとおりです。 【月額】21,600円×1.1＝23,760円 【年額】21,600円×1.1×12ヶ月＝285,120円
12	その他		業務委託契約一覧表	印刷室内印刷機のリース料をお教えください。	理想科学工業(株)デジタル印刷機 RE-56S 【月額】3,500円×1.1＝3,850円 【年額】3,500円×1.1×12ヶ月＝46,200円
13	その他		使用状況(3か年)	直近3か年の貸室の利用率をお教えください。	【令和3年度】 65.0% 【令和4年度】 72.9% 【令和5年度】 71.0%
14	募集要項	P9	12 スケジュール	指定管理申請書の提出期限8月30日ですが、提出に際してはあらかじめ提出日時の予約は必要でしょうか。	予約の必要はありません。受付時間中であれば、対応いたします。
15	業務仕様書	P6	8 業務内容 (2)センターの施設維持 管理業務に関する こと ア⑤修繕	過去3年間に於ける1件10万円以下の修繕実績一覧をお示しいただけますでしょうか。	【令和4年度】車椅子タイヤ交換 8,000円 【令和5年度】自転車後輪ブレーキ修繕 500円 ※令和3年度は包括管理範囲内の修繕(エアコン)となります。
16	募集要項	P3	5 管理に要する経費 (2)光熱費	過去3年間の光熱水費支出実績をお示しいただけますでしょうか。	別紙資料をご参照ください。

17	業務仕様書	P3	4 利用時間・休業日 (休館日)	施設点検などのため包括委託事業者の休館日作業では、指定管理者の鍵開け立会いなど必要でしょうか。必要場合は年間何日くらい休館日出勤が発生するでしょうか教えてください。	年間1日 (電気設備の年次点検時(例年9月)) なお、修繕等で休館日に館内作業がある場合は出勤が必要となる場合もあります。
18	業務仕様書	P4	8 業務内容 (1)センターの運営に関する ア人員の配置等	現状の配置人員を教えてください。	基本配置 平日 職員2名・会計年度任用職員2名 土日 職員1名・会計年度任用職員1名 夜間 会計年度任用職員1名 ※閑散期、繁忙期には変動させています。
19	業務仕様書	P5	8 業務内容 (2)センターの施設維持 管理業務に関すること ア①清掃業務	現在の日常清掃を再委託されていると思いますが、委託業者先と1年間の契約金額を教えてください。	株式会社ソウケンシステムズです。 現在の契約は包括受託者が行っているため、金額の公表はできません。市で直接契約していた令和3年度の費用は、次のとおりです。 【年額】1,272,858円(税込み)
20	業務仕様書	P7	8 業務内容 (3)施設の設置目的を達成するための事業に関する こと	仕様書7頁2行目に記載の「ア地域の課題を解決する事業は、指定事業という扱いでしょうか。その場合は事業費を計上するという理解でよろしいでしょうか。またイ その他、センターの設置目的以を達成するための自主事業と記載があります。自主事業は独立採算で積算には含めないという理解でよろしいでしょうか。」	地域の課題を解決する事業は自主事業と考えています。自主事業の収支についてはお見込みの とあります。
21	業務仕様書	P5	8 業務内容 (2)センターの施設維持 管理業務に関すること ア②警備	②警備について「機械警備を実施し」とありますが機械警備を契約するのは指定管理者なのでしょうか教えてください。	指定管理者が契約をしてください。 なお、現在の機器を引き継ぐことは可能です。
22	その他		業務委託契約一覧表	令和元年と令和4年に法改正があり、フロム漏洩簡易点検を四半期に1回行うことが法令で義務化されています。点検記録は機器廃棄後3年間となっています。この簡易点検は「空調機器点検業務(保守・清掃)」で包括受託者が行うのでしょうか。	簡易点検は施設の管理者が行っているため、3ヶ月に1回、指定管理者が点検を実施し、点検記録を残してください。 なお、定期点検は包括受託者が実施しています。
23	業務仕様書	P6	8 業務内容 (3)施設の設置目的を達成するための事業に関する こと	地域の課題を解決する事業とその他、センターの設置目的を達成するための自主事業を指定管理者が行う場合は施設使用料は指定管理者が全額負担するのでしょうか。それとも免除または減額されるのでしょうか。	地域の課題を解決する事業は自主事業と考えています。施設使用料は原則指定管理者の負担ですが、事業の内容によって免除又は減額しています。
24	募集要項	P4	7 申請の方法 (1)提出書類 ク	「納税証明書又は納税の義務がない場合その旨を記載した書類」と記載がありますが、納税証明書の種類と何ヶ年分が必要なのかご教示ください。また、法人税、消費税及び地方消費税は「その3-3」1枚でよろしいでしょうか。併せてご教示ください。	直近1年分をお願いします。 ・市内事業者(市内に本店を有する事業者)の場合、法人市民税の納税証明書及びその3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用の納税証明書を提出してください。 ・市外の場合、その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用の納税証明書のみで構いません。
25	募集要項	P4	7 申請の方法 (1)提出書類 イ	事業計画書(別紙7)について、枠組み・フォントの変更を行なった自由様式での提出は可能でしょうか。ご教示ください。	事業計画書(別紙7)に書かれている内容がすべて充足していれば、枠組み・フォントの変更を行った自由様式での提出でも構いません。
26	募集要項	P4	7 申請の方法 (1)提出書類 ウ	収支予算書(別紙9)について、枠組み・フォントの変更を行なった自由様式での提出は可能でしょうか。ご教示ください。	収支予算書(別紙9)に書かれている内容がすべて充足していれば、枠組み・フォントの変更を行った自由様式での提出でも構いません。
27	業務仕様書	P8	8 業務内容 (5)図書の取次業務に関する こと	図書の取次業務について、要領では「センターの開館日の午前9時から午後5時まで」とありますが、午後5時以降についてはブックポストに返却という認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。	お見込みのとおりです。 ただし、AV資料・紙芝居などブックポストに返却不可の資料については、事務所で預かり、翌日の処理としています。
28	業務仕様書	P6	8 業務内容 (2)センターの施設維持 管理業務に関する こと オ 光熱水費	光熱水費について、直近の年度の電気料金・水道料金・ガス料金の金額及び使用料をそれぞれご開示ください。	別紙資料をご参照ください。
29	業務仕様書	P9	9 経費等について (2)修繕費の精算	概算払いとありますが、修繕費の年間の上限額についてご教示ください。	修繕費は、上限額は10万円となりますので、提案時は10万円を計上してください。

30	業務仕様書	P14	2 樹木及び花壇等の管理業務	花壇の植え込みについて、現在行っている年間の植え込み回数及び花の品種・数量についてご教示ください。 また、花壇の面積についてご教示ください。	花壇の花植え回数は年3回で委託しています。品種の指定はなく、季節の花を植栽しています。プランター1基につき10株×4基です。プランターの面積は1基120cm×41cm＝4,920cm ² 4,920cm ² ×4基＝19,680cm ² が全体面積です。
31	その他		業務委託契約一覧表	各委託業務の現在の委託先及び委託金額についてご開示ください。	別紙資料をご参照ください。 なお、包括受託者が実施しているものは公開しません。
32	その他		業務委託契約一覧表	委託業務の「印刷室内印刷機リース」とは現在設置のある輪転機(印刷機)のことを示しますでしょうか。 また、印刷室内印刷機を新規に設置が必要か、リース契約者を引き継ぎの名義変更が可能かご教示ください。	現行機種を引き続き使用することは可能です。リース契約は単年度年契約としています。そのため現行機種を使用する場合でも新たな契約が必要となります。