

指定管理者質問回答

No	項目	質問内容	回答
1	日常清掃に係る作業面積について	カーペット敷きの合計面積（平方メートル）	カーペット敷きは2階女子ロッカー室のみで、約30㎡です。図面上での面積の為、壁の厚み等が含まれるため実際の面積は異なります。
2	日常清掃に係る作業面積について	床（桧縁甲板及びフローリング）の合計面積（平方メートル）	合計約1131.1㎡です。内訳は創作活動室①90㎡、1階ロッカー室30㎡、創作活動室②120㎡、音楽活動室①90㎡、4階廊下倉庫 20㎡、音楽活動室②90㎡、4階倉庫 60㎡、体育館631.1㎡です。なお、図面上での面積の為、壁の厚み等が含まれるため実際の面積は異なります。
3	日常清掃に係る作業面積について	窓ガラスの合計面積（平方メートル）	公募資料として取りまとめていません。
4	過去実績値（維持管理に係る経費）	照明器具の数量及び内訳	質問回答別紙1の表1をご参照ください。
5	過去実績値（維持管理に係る経費）	維持管理に係る経費の、清掃業務に係る経費や設備修繕・点検業務に係る経費など内訳の詳細	経費の内訳は公表しておりません。
6	第8 自主事業	自主事業の内容を市にご提案し、承認をいただけるまでの、おおよその期間をお教えください。	施設の設置目的との適合性や、法的、手続的な確認など承認の可否の判断を要するため、提案される自主事業の内容により期間は異なります。
7	第4 指定管理者制度の概要 （3）成果指標 ア フリースペースを含めた施設の年間来館者数 について	成果指標として年間120,000人の来館者数が達成目標とありますが、現在どのような方法で来館者数をカウントしておりますでしょうか。また、イベント時も同様にどのような方法でカウントしておりますでしょうか。ご教示ください。	貸室の利用者数は、利用終了時に提出する報告書の人数。自主事業は参加者数。イベントは会場パンフレットの配布枚数などを参考に合計し概算でカウントしています。

No	項目	質問内容	回答
8	第 8 提出書類等 (5) その他 イ 「1 資格要項」 (1) のウ、エについて参考となる資料 について	貸室を有する生涯学習施設の管理運営業務に必要な知識・経験・能力を有する事業者であることとするとありますが、同項アの指定管理者制度による施設の管理運営実績 (過去 3 カ年) と重複する資料の提出となりますがよろしいでしょうか。また、交流イベント、市民活動支援のコーディネーター養成等の業務もしくはそれらに類する実績を有する事業者であることにしましては、各応募事業者の裁量でイベントおよび実績を選抜する形式でよろしいでしょうか。ご教示ください。	要件を満たす内容であれば、資料の内容が重複しても構いません。各団体の裁量で選抜していただく形式で結構です。
9	第 9 その他留意事項 2 投票所としての利用について	投票日および投票日前日は、施設の臨時休館日として取り扱いをお願いしますとありますが、指定管理者は当日の施設職員を配置する必要がないという認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。	投票日および投票日前日は、施設管理者として、一人以上配置していただきます。
10	第 5 指定管理者が行う業務の範囲 1 もっぱらセンターに係る業務 (7) 利用料金の徴収に関する業務 について	令和 6 年 1 0 月より実施するオンラインキャッシュレス決済について、導入予定の決済方法についてご開示ください。 また、収納代行事業者との契約は多摩市が行うとありますが、キャッシュレス決済分の利用料の指定管理者への収納方法とキャッシュレス決済利用における手数料等の負担についてご教示ください。	令和 6 年 1 0 月より実施するオンラインキャッシュレス決済は、クレジットカードによる決済となります。多摩市のスポーツ施設が先行し導入しており、HP もご参考いただければと思います。 https://www.city.tama.lg.jp/kenkofukushi/1008238/sports/riyou/1011325.html キャッシュレスで支払われた施設利用料は、事業者への手数料を差し引いた額が指定管理者口座に振り込まれます。キャッシュレス決済の導入は市としての利便性向上の取組ですので、市が手数料相当見込額を指定管理料で補填しています。
11	第 5 指定管理者が行う業務の範囲 1 もっぱらセンターに係る業務 (7) 利用料金の徴収に関する業務 について	令和 6 年 1 0 月より実施するオンラインキャッシュレス決済について、窓口やカフェ・物品の販売等において、利用者の利便性向上を目的として導入予定以外の決済方法を指定管理者で独自に契約することはできますでしょうか。ご教示ください。	自主事業の決済方法に独自の窓口キャッシュレスを導入していただく事は協議となります。施設利用料の収納については市で用意するオンラインキャッシュレス、窓口キャッシュレス決済のみとなります。
12	第 5 指定管理者が行う業務の範囲 3 センター及び資料館に共通する業務 (1) 施設の維持及び管理に関する業務 ウ 修繕に関する業務 について	過去に生じた修繕の履歴があればご開示ください。	質問回答別紙 1 の表 2 をご参照ください。

No	項目	質問内容	回答
13	第5 指定管理者が行う業務の範囲 3 センター及び資料館に共通する業務（2）その他管理運営に関する業務 エ 物品の販売 について	物品の販売で利用するスペースの賃料をご教示ください。区画範囲等の算出方法があれば合わせてご教示ください。	賃料は条件により変わる可能性があります。参考となりますが、現在のカフェ及び物販スペース（19平米）の使用料は1カ月1万9千円です。
14	指定管理料の上限額について	令和7年度から令和11年度までの各年度における指定管理料の上限額：54,378,000円（税込）とありますが、この内訳の開示をいただけますでしょうか。	内訳の公表はしておりません。
15	二次審査について	二次審査（プレゼンテーション）について、プレゼンテーションでパワーポイント等の資料を使用・投影することは可能でしょうか。	パワーポイントを使用したプレゼンテーションが可能です。スクリーン、プロジェクターおよびHDMI端子ケーブルは市で準備いたします。
16	第8 提出書類について	提出書類について下記ご教示ください。 提出書類等に「※電子データは、CDまたはDVDで提出してください。」との記載がありますが、提出するCDまたはDVDの必要枚数をご教示ください。	提出するCDまたはDVDは1枚です。
17	別記様式3－1について	別記様式3－1冒頭に「※10ページ以内で記載してください。」とありますが、別記様式3－1のみに該当するとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
18	別記様式4 要員配置計画書について	要員配置計画書の様式がA4サイズ横向きとなっておりますが、A4サイズ縦向きに変更可能でしょうか。	変更は可能です。
19	別記様式5 収支計画書について	収支計画書の作成について、下記ご教示ください。 ①収支計画書は消費税込みで作成する理解でよろしいでしょうか。 ②5年間を総括した収支表の作成は必要でしょうか。	①について、分かるように記載されていれば、消費税込み消費税別かは問いません。 ②について、5年間を総括した収支表の作成は必須ではありません。
20	同意書について	共同事業体として申請する場合、同意書は代表団体、構成団体ともにご提出するとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
21	倉庫、体育館倉庫の団体物品保管について	倉庫に保管されている団体の物品について下記ご教示ください。 ①現地説明会にて、倉庫内の保管場所や方法は指定管理者が団体と協議をした上で運用していると認識しております。現状の保管場所や保管期限、保管方法のルールについて、詳細をご教示ください。 ②新たに物品保管を希望する団体より申し出があった場合、どのような手順で保管を承認しているかご教示ください。 ③倉庫内に新たに保管できるスペースがなくなった場合の対応についてご教示ください。	①について、現状の保管場所や保管期限、保管方法のルールについては、市民活動・交流センターホームページに掲載されている「施設ご利用ガイド」をご確認ください。 https://tama-kitakai.com/ ②について、「施設ご利用ガイド」に沿った説明と、他の団体とスペースを調整したうえで決定しています。 ③について、市として現在の倉庫スペースを広げる想定はしていません。新たに保管できるスペースがなくなった旨を倉庫を利用している各団体に説明し、荷物の持ち帰りを促しています。

No	項目	質問内容	回答
22	交流スペースについて	交流スペースについて下記ご教示ください。 ①交流スペース（カフェ）に設置されている設備および備品の種類及び数量をご教示ください。（貴市の備品、指定管理者の備品を含めた全ての内容をご教示ください。） ②指定管理者が変更となった場合、現状の設備及び備品の内、撤去されるものと、残置されるものの詳細をご教示ください。 ③カフェ運営は指定管理者の自主事業により運営されておりますが、現状の収支状況（売上、支出）の詳細をご教示ください。 ④カフェスペースの賃料について金額をご教示ください。	①について、2人掛けの机10台、4人掛けの机1台、カウンターチェア8脚等の他多数の備品が有りますので、カフェは出入り自由なので現場をご確認ください。 ②について、キッチン内の厨房備品と、カウンターのレジ、冷蔵ショーケース、食洗器、大型モニター、食器類は無くなります。それ以外は残置されます。 ③について、カフェ運営の収支状況は公開していません。 ④について、カフェスペースの賃料にあたる行政財産使用料は、キッチンを含む19㎡が対象で、月1万9千円です。
23	市民の交流促進等を図るための業務について	交流促進等の業務について、下記ご教示ください。 ①団体間の交流事業の実施について、現状における現指定管理の実施している事業内容および、実施頻度と役割をご教示ください。 ②個人、団体間の交流促進について、現指定管理が行っている業務内容および、実施頻度をご教示ください。 ③生涯学習講座の実施について、月に1回以上（2回目以降）に実施を計画する講座は自主事業における開催となりますでしょうか。 ④交流イベントは「年に一度の決まった月」とありますが、指定管理者が決めるのか、市が決めるのか、あるいは協議で決めるのかご教示ください。また、このイベント以外に交流イベントを実施する場合は自主事業となるのかご教示ください。 ⑤市内各施設との連携について、現指定管理が行っている業務内容および、実施頻度をご教示ください。 ⑥資料館との連携事業について、現指定管理が行っている業務内容および、実施頻度をご教示ください。	①について、団体間の交流に特化した事業が行われている訳ではなく、年1度の交流イベントや、年1度の防災イベントの中で交流も図られている状況です。 ②と③について、個人、団体間の交流促進に特化した事業が行われている訳では無いです。利用者懇談会や、月に1回程度の生涯学習講座や自主事業講座、年1度の交流イベントや、年1度の防災イベント等の中で交流が図られている状況です。 ④について、交流イベントの開催月は協議で決めます。このイベント以外にイベントを開催する場合は自主事業となります。 ⑤について、市内各施設との連携について、事業内容の告知等を月1回以上行っています。 ⑥について、資料館との連携事業については今回の公募から追加した項目となり、現在は年1度づつ交流イベントや防災イベント等で連携しています。また、夏休み期間等を利用して児童生徒等を対象とした「クイズラリー」を資料館で実施する際は、来館者へのクイズカードの配布、回答者プレゼント用の抽選申込書の受取等も事務室で行っていただきます。
24	有料駐車場設備の維持管理について	現在設置されている「スマートパークシステム」について、現在契約されている駐車場設備機器事業者の事業者名及び委託料をご教示ください。	事業者はAMANOです。委託料は公開していません。
25	利用料金の徴収（キャッシュレス決済）について	キャッシュレス決済による手数料は指定管理者の負担となりますでしょうか。	利用料収入は決済手数料を差し引かれた額が口座に振り込まれる為、決済手数料相当見込額を指定管理料で市が補填しています。
26	資料館に係る業務について	資料館の業務について、下記ご教示ください。 ①資料館における展示品の管理や点検は貴市にて実施されとの理解でよろしいでしょうか。 ②開施設、見学者対応、共通業務以外で指定管理者が実施されている業務がありましたらその内容をご教示ください。 ③清掃については日常清掃に記載されている床清掃を実施するとの理解でよろしいでしょうか。	①について、資料館における展示品の管理や点検は多摩市教育委員会が行います。なお、展示物等の破損や紛失などを確認した場合は早急に教育振興課文化財係に報告してください。 ②について、小中学校の社会科見学受け入れに伴う大型バスの駐車に関する調整及び駐車スペースの確保等を行っていただきます。 ③について、ご認識のとおりです。
27	修繕に関する業務について	1件130万円以下は指定管理者の負担となっておりますが、年間で見込むべき予算額をご教示ください。また、年間予算から差異（超過、削減）が発生した場合、精算の有無についてご教示ください。	修繕料の見込むべき予算額の決まりは有りません。修繕費の差異の精算の必要はありません。

No	項目	質問内容	回答
28	物品の販売について	物品の販売で利用するスペースの賃料について金額をご教示ください。	賃料については、実際の運用等も踏まえた上で、多摩市行政財産の使用及び使用料に関する条例で規定をする必要があることから、現時点で明確に金額をお示しすることができません。参考となりますが、現在のカフェ及び物販スペース（19平米）の使用料は1カ月1万9千円です。
29	維持管理（点検）について	陶芸窯、調乳機、ピアノの調律について、現状の委託先および委託金額（税込）をご教示ください。	公開しておりません。
30	フリーW i - F i 環境の維持管理について	現状設置されているフリーW i - F i は指定管理者変更後も残置されるものでしょうか。また、現状契約されている事業者名及び金額（税込）をご教示ください。	WI-FIは残置されます。事業者は東日本電信電話株式会社です。契約額は公開しておりません。
31	A E Dの維持管理について	市で設置されているA E Dの維持管理について、消耗品（パッド、バッテリー）の交換は指定管理者の負担でしょうか。また、現状設置されているA E Dの消耗品に関する使用期限をご教示ください。	多摩市の公共施設に設置されているのA E Dは多摩市健康推進課で管理しています。A E Dに付属する消耗品も健康推進課で購入します。
32	指定管理業務の実施体制について	統括責任者または補佐する者を常時配置とありますが、休館日を除く営業時間中は常に配置するとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
33	リスク分担表について	リスク分担表の記載について、下記ご教示ください。 ①物価変動は指定管理者の負担となっておりますが、昨今のような急激な物価高騰があった場合の対応（補填等）についてご教示ください。 ②自然災害以外の不可抗力リスク（感染症、戦争、テロ等）が発生した場合の対応についてご教示ください。	①について、昨今の想定を超える著しい物価の高騰については指定管理料の協議をし補填しております。 ②について、自然災害以外の不可抗力リスク（感染症、戦争、テロ等）については具体的な施設への影響によりますが、協議になると思います。
34	有料駐車場の維持管理について	有料駐車場の維持管理 現駐車場設備機器事業者と契約金額をご教示頂けますでしょうか。	事業者はA M A N Oです。委託料は公開しておりません。
35	備品の管理について	①備品の管理について指定管理者の作成している備品台帳を開示いただくことは可能でしょうか ②備品の修繕についてR 4，5年で備品の修繕にかかった費用をお教えください	①について、質問回答別紙2をご参照ください。 ②について、備品の修繕にかかった費用は公開しておりません。
36	敷地内の樹木の管理について	施設敷地内にある樹木、法面の数および面積をお教えください R4、5年で実施した敷地内のある植栽管理の費用をお教えください	公募資料として取りまとめていません。
37	修繕について	修繕について、R 4，5年で実施した修繕、それに掛かった費用をお教えください	実施した修繕は質問回答別紙2をご参照ください。費用は公開しておりません。
38	廃棄物について	廃棄物について 令和4年度の廃棄物の廃棄量と内訳をご教示頂けますでしょうか。	公募資料として取りまとめていません。

No	項目	質問内容	回答
39	陶芸窯等の管理について	陶芸窯、調乳機は定期的に点検を行う、ピアノの調律は年1回行うとあります 陶芸窯、調乳機、ピアノのメーカー型式をお教えてください	陶芸窯のメーカーは新日本造形で、型番は「SN-25G」です。調乳機はコンビウィズ㈱「CH 22-3」です。ピアノはグランドピアノカワイ「KG-1E #1734799」です。
40	AEDの管理について	市で設置しているAEDの保守点検の費用は指定管理料に含まれますか、含まれる費用はどれくらいになりますか	多摩市の公共施設に設置されているのAEDは多摩市健康推進課で管理しています。保守点検は健康推進課で行います。
41	防犯カメラ設備保守点検について	防犯カメラ 防犯カメラのメーカーと機器の仕様をご教示頂けますでしょうか。	ネットワークカメラパナソニック「WV-S1531LNJ」4台、SDカードレコーダー「WJ-SD202K」2台、アナログディスクレコーダー「WJ-HL304」1台、フジテックエレベーター組込み式ITV1台です。
42	機械警備業務について	機械警備業務 機械警備の機器は現在の機器を引き継ぎますか 差し支えなければ現在の警備業者をお教えいただけませんか	契約変更すれば引継ぎは可能です。警備業者はSECOMです。
43	支出について	指定管理者 管理運営評価シート令和4年度 支出について 市のHPにございます指定管理者管理運営評価シート（令和4年）より収支状況は確認できましたが、支出の内訳をお教えてください	公募資料として取りまとめていません。
44	キャッシュレス決済に伴う手数料について	（7）利用料金の徴収に関する業務 令和6年10月よりオンラインキャッシュレス決済及び窓口でのキャッシュレス決済に対応した料金収納を行う旨の記載がありますが、決済手数料は事業者負担という認識でよろしいでしょうか。また、キャッシュレス決済に係る契約、端末は貴市がご用意されるとありますが、運用費に係る一切を貴市が負担されるという認識でよろしいでしょうか。	利用料収入は決済手数料を差し引かれた額が口座に振り込まれます。決済手数料相当見込額を指定管理料で補填します。窓口決済端末は市が契約し用意します。
45	資料館における維持管理について	3 センター及び資料館に共通する業務 （1）施設の維持及び管理に関する業務 ア 施設等の維持管理業務 施設、設備及び備品等について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、良好かつ安全な状態で使用できるよう、保守・点検・整備・清掃等を行ってください。 とありますが、資料館の展示品に係る保守・点検・整備・清掃は業務外との認識でよろしいでしょうか。	資料館における展示品の管理や点検は多摩市教育委員会が行います。床清掃は指定管理者に行っていただきます。なお、展示物等の破損や紛失などを確認した場合は早急に教育振興課文化財係に報告してください。
46	過去実績値について	資料6にて、令和3、4年度の実績値をお示し頂いておりますが、令和5年度の実績値（決算、年間利用率、光熱水費及び使用量、登録団体、利用者数）もお示し頂けますでしょうか。	質問回答別紙3をご参照ください。令和5年度の実績値は確定の済んでいない速報値となります。確定値と異なる場合が有りますのでご注意ください。