

港区立箱根二コニコ高原学園の指定管理者の公募に関する質問書回答

| 質問項目 | 該当書類                       | 質問内容   | 回答案   |  |
|------|----------------------------|--|---|--|
| 1    | 公募要項 6P<br>(5) 大規模改修工事について | 令和7~9年度にかけて実施される予定の大規模改修工事につきまして、現地説明会において同年度は学校利用のみで団体利用は休止予定の旨を伺いました。令和7~9年度の運営経費積算にあたり団体利用はない状況で積算を行うと考えてよろしいでしょうか？ | 大規模改修工事の期間中の団体利用は中止が想定されますが、現時点では調整中の事項となりますので、積算時は通常通り、利用がある状況を想定して積算をお願いします。  |  |
| 2    | 公募要項 12P<br>カ その他経費        | 算定の考え方や根拠等を明らかにする資料とは具体的に何が考えられますか。  | その他経費の算定に当たっての経費内容と金額の内訳について任意の様式でご提出ください。  |  |
| 3    | 公募要項 11P<br>(1) 指定管理料の支払   | 緊急搬送時に使用する施設専用車の購入および維持に係る経費(車両購入費用、車両に係る保険料、点検整備費用、修理費用、燃料費用、自動車税)などは資金・収支計画書及び受託経費見積書のどの費目に含めればよいかご教示ください。           | 緊急搬送時の専用車は、指定管理者が用意することとなります。車両リース費と保険料は事業運営費、点検費用は施設管理経費、修理費用は修繕費、燃料費用は光熱水費、自動車税はその他経費(租税公課)に計上してください。<br>なお、指定管理者で車両を購入する場合の購入費用は指定管理者の負担とし、資金・収支計画書及び受託経費見積書には含めないでください。 |  |
| 4    | 公募要項 13P<br>(3) 備品購入の取扱い   | 1点予定価格5万円をこえる備品については、教育委員会が購入と記載されていますが、事務職員が使用するPC購入に関しまして、資金・収支計画書及び受託経費見積書のどの費目に含めればよいかご教示ください。                     | 指定管理業務で使用するPCは、指定管理者が用意することとなります。リースする場合はリース代については、事業運営費に計上してください。<br>なお、指定管理者でPCを購入する場合の購入費用は指定管理者の負担とし、資金・収支計画書及び受託経費見積書には含めないでください。                                      |  |
| 5    | 該当なし                       | 栄養管理ソフトは指定がありますか。また、栄養管理ソフトの購入や保守は資金・収支計画書及び受託経費見積書のどの費目に含めればよいかご教示ください。   | 栄養管理ソフトに指定はありません。ソフトの購入及び保守に係る費用は事業運営費に計上してください。  |  |
| 6    | 公募要項 参考資料集<br>参考資料7 経費区分表  | 令和4年度の水光熱費、事業運営費、施設管理経費それぞれの各項目の金額をご教示ください。  | 別紙1のとおり。※各項目の金額は提示不可  |  |
| 7    | 申請者の資格について                 | 公募要項 14P<br>(1) 申請者の資格について   | エに施設の事業運営についての記載がありますが、類似施設において、共同事業体で、調理及び食事提供の業務のみ行っており、各小学校との個別対応や設備の維持管理など、全体の事業実績はない場合、申請は可能でしょうか？   | 単独での申請は不可、共同事業体構成員として当該業務を行う場合は申請は可(代表者・構成団体かは問わない)となります。                      |
| 8    | 業務の引継ぎについて                 | 公募要項 23P<br>3 業務の引継ぎ等  | 業務引継ぎにかかる準備業務の費用、移行準備にかかる費用、引継ぎにかかる費用(区が負担するもの以外)は、指定管理料に含むことはできないという理解でよろしいでしょうか？  | その通りです。  |
| 9    | 業務の引継ぎについて                 | 公募要項 23P<br>3 業務の引継ぎ等  | 現指定管理者が雇用している職員について、本施設で継続して従事を希望する方については、全員を雇用するという事でしょうか。   | 当該業務に従事していた職員のうち希望する方について、可能な限り雇用を継続願います。                                      |
| 10   | キャッシュレス決済について              | 公募要項 13P<br>(5) キャッシュレス決済の推進   | 自主事業に係る料金の収納につきまして、学校利用時に自主事業の経費支払いに関してキャッシュレス決済の見込みはどのくらいありますでしょうか。  | 現時点で具体的な見込みはありません。   |
| 11   | 再委託について                    | 公募要項 9P<br>(4) 再委託の禁止  | 「※区の事前承認を得た場合に限り、再委託が可能」とありますが、承認されなかった業務については、自社で行わなければならないということでしょうか。   | その通りです。<br>清掃(樹木の剪定含む)・警備・機器の保守に加え、その他必要と認めるものとして、ピアノ調律や、寝具のクリーニングは承認対象としています。 |
| 12   | 公募申請にかかる提出書類について           | 公募要項 16P<br>(5) 申請手続   | (5)申請書類と(6)計画書類の提出部数が同じですが、仕切り紙やインデックスでわかるようにしていれば、一つのファイルに製本してよろしいですか。(その場合提出ファイル数が計10冊、申請書類と計画書類を別ファイルにするのであれば計20冊となります。)   | 問題ありません。   |
| 13   | 公募申請にかかる提出書類について           | 公募要項 16P<br>(5) 申請手続   | 3月決算の企業のため、直近の決算期(令和5年度)の決算書類・監査報告書が提出締切日までに作成できません。その場合、令和2~4年度の決算書類・監査報告書の提出でも問題ございませんか。  | 問題ありません。   |
| 14   | 公募申請にかかる提出書類について           | 公募要項 16P<br>(5) 申請手続   | 「電子媒体に正本及び副本を入力したものを1部提出」とありますが、ここでいう副本とはマスキング済データ(=副本②)を指していますか。または、正本、副本①、副本②それぞれのデータを入力するということでしょうか。また、提出データはPDFでよろしいですか。  | 正本及びマスキング済データ(=副本②)を入力してください。<br>データの形式は問いません。                                 |
| 15   | 公募申請にかかる提出書類について           | 公募要項 16P~<br>(5) 申請手続  | 「3事業計画書」と記載がありますが、募集要項P17⑩を見る限り、株式会社の場合は提出の必要のない書類という認識です。その場合、指定申請書の記載は削除してよろしいですか。  | 事業計画書の提出は不要ですが、指定申請書の様式は変更しないようお願いします。   |

|    | 質問項目             | 該当書類                               | 質問内容  | 回答案  |
|----|------------------|------------------------------------|---|--|
| 16 | 公募申請にかかる提出書類について | 公募要項 16P～<br>(5)申請手続 ⑮             | 過去に情報セキュリティに関する事件・事故等があった場合（現在は再発防止策は講じている）には、「いいえ」にチェックをして、右の欄に過去の経緯を記載すれば応募できると解釈してよいですか。               | 発生した事案に対して既に再発防止策を講じ恒久対応をしているのであれば「はい」にチェックし、内容と再発防止策を右欄に記載してください。<br>なお、発生した事案に対して再発防止策を講じていないなど恒久対応していない場合は「いいえ」にチェックし、右欄にその理由を記載してください。 |
| 17 |                  | 公募要項 16P～<br>(5)申請手続 ⑭             | 「※記入欄が不足する場合は適宜追加してください。」とありますが、枚数制限はないという意味でよろしいですか。   | 不足する場合の追加の枚数制限はございません。   |
| 18 |                  | 公募要項 16P～<br>(5)申請手続 ③             | 「役員・評議員の構成は別紙を添付」とありますが、役職名と氏名が記載されていればよろしいですか。   | 役職名、氏名が記載されていれば問題ありません。  |
| 19 |                  | 公募要項 16P～<br>(5)申請手続<br>(6)計画書類の提出 | 様式について、同じ枠組みであれば余白・行間・枠の色の変更、欄外の注記の削除をしてもよろしいですか。   | 余白・行間・枠の色の変更、欄外の注記の削除をしても構いません。  |
| 20 |                  | 公募要項様式集 様式10 資金・収支計画書              | 自主事業の収入と経費は収支計画書に明記しなくても宜しいのでしょうか？  | 自主事業の経費は指定管理料には含まれません。よって自主事業の収入と経費は資金収支計画書には記載しないでください。   |
| 21 | 緊急時・夜間の対応について    | 公募要項別紙5 業務仕様書 4P イ(ウ)              | 宿泊利用の無い夜間監視は機械警備を行うとありますが、無人で構わないのでしょうか？  | 無人で構いません。  |
| 22 |                  | 公募要項別紙5 業務仕様書 4P イ(ウ)              | 宿泊利用の無い夜間の侵入、火災、ガス漏れの監視に機械警備を行うこととあるが、宿泊利用が無い日の場合、従業員は常駐しなくても連絡がとれる体制であれば良いのか？                            | その通りです。  |
| 23 |                  | 公募要項別紙5 業務仕様書 4P ウ(ア)              | 夜間の職員常駐と明記されておりますが、専用宿泊室等がありますか？  | 専用宿泊室はございません。  |
| 24 |                  | 公募要項別紙5 業務仕様書 4P (5)施設専用車による緊急搬送   | 緊急搬送時の車両は指定管理者が用意するのでしょうか？  | その通りです。  |
| 25 |                  | 公募要項別紙5 業務仕様書 4P エ(カ)(キ)           | 医薬品、保存水、保存食は指定管理者が費用を指定管理料に含めて発注・用意するのか？それとも発注・用意は区が行い、納品されたものを適切に管理するのか？                                 | 発注・用意は区が行います。納品されている物資を管理してください。   |
| 26 | 受入業務及び活動支援業務について | 公募要項別紙5 業務仕様書 5P (ウ)               | 寝具類は既に貴区で用意されておりますか？  | 用意しています。詳細は業務基準書をご確認ください。  |
| 27 | 利用者の食事の提供について    | 公募要項別紙5 業務仕様書 10P 4(3)献立           | 現業者の献立のメニューをご教示ください。また、写真も提供出来れば頂きたい。   | 写真はありませんが、別紙2のとおりです。   |
| 28 |                  | 公募要項別紙5 業務仕様書 11P (3)ウ特別料理への対応     | 通常の賄食以外の飲物は自販機販売でも可能でしょうか？  | 区立学校と同様、施設内に自動販売機は設置できません。   |
| 29 |                  | 公募要項別紙5 業務仕様書 12P (5)オ             | 特別料理の食材料費は指定管理者の裁量で宜しいでしょうか？  | 問題ありません。メニュー及び料金は、あらかじめ教育委員会の承諾が必要です。  |
| 30 |                  | 公募要項別紙5 業務仕様書 10P 4(2)食事提供時間       | 弁当の提供時間は午前8時30分前明記されておりますが、配達等は発生するのでしょうか？  | 学園内での提供となりますので外部への配達等は発生しません。  |
| 31 | 組織運営・人員配置について    | 公募要項別紙5 業務仕様書 3P 1(1)イ             | 現業者の職員数と各部署の配置人員をご教示ください。   | 別紙3のとおりです。<br>※HPにも掲載しています。<br>※各部署の人員は提示不可  |
| 32 | 施設の利用状況について      | 該当資料なし                             | 平成29年度と30年度の月毎の利用者数と稼働実績(自然教室と夏季教室での営業日数・団体利用での営業日数・休館の日数)及び令和6年度の6年生・5年生の自然教室・夏季教室の利用日程が決まっていれば開示して頂きたい。 | 公募要項に記載の休園日以外が開園日になります。利用実績は別紙4のとおりです。<br>※団体利用での営業日数はまとめている資料がないため提示不可  |
| 33 |                  | 公募要項 参考資料集 参考資料5 利用実績表             | 団体利用人数と団体件数の各年度月毎の実績をご教示ください。また、1団体の平均利用人数もご教示ください。更にこれ以外に他の団体利用が過去にありましたでしょうか？ あればその利用月をご教示ください。         | 別紙4のとおりです。<br>※1団体の平均利用人数は算出していないため提示不可  |

|    | 質問項目          | 該当書類                                    | 質問内容   | 回答案  |
|----|---------------|---|--|--|
| 34 | 管理備品について      | 公募要項 参考資料集<br>参考資料6 管理備品等一覧             | 管理備品等一覧が明記されておりますが、現業者の持込み備品はございますか？ あればその一覧を頂きたい。<br>また、指定管理者が必ず持込む備品や設備はございますか？ 例えば複合機、パソコン、電話回線等。                                       | 持込み備品の一覧は現指定管理者のノウハウにあたるため開示できません。指定管理者が持込む備品の指定はありませんが、電話回線は指定管理者が契約することとなります。提示した備品等一覧以外に必要な備品がある場合は指定管理者で用意し、リースする場合はリース代を事業運営費に計上してください。 |
| 35 | 施設設備の維持管理について | 公募要項別紙5 業務仕様書<br>26P (14) 浄化槽清掃<br>保守業務 | 浄化槽は何人槽になりますか？ ご教示ください。  | 何人槽の記載はありませんが、容量は8m <sup>3</sup> 小型方式（合併処理 沈殿分離接触曝気）です。  |
| 36 |               | 公募要項別紙5 業務仕様書<br>26P (20) 空気環境測定        | アの業務内容に年1回行くと明記されておりますが、ビル管対象の建物ですので、年6回の実施ではありませんか？   | 建築物環境衛生管理(ビル管)の対象となる特定建築物ではありません。  |
| 37 |               | 公募要項 7P<br>オ(イ)                         | 指定管理者が作成した修繕計画に基づき、1件130万円以下の軽微な修繕及び整備費用については、指定管理料に含めるとあるが、修繕計画には無い緊急の修繕・整備が発生した場合については、経費負担はどのようになるのか？（想定外の修繕を見込んで予算額が設定され、余剰金が清算されるのか？） | 修繕計画にない緊急の修繕や整備の場合も、修繕費からの負担となります。それにより予め見込んでいた修繕が行えず優先順位の変更を考慮しても年度内対応が必要な場合は、予算流用や指定管理料の増額等を協議します。想定外の修繕経費を見込む必要はございません。                   |