

港区立みなと芸術センター指定管理者公募に関する質問書回答

令和6年7月1日

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
1	利用の制限について	公募要項	1ページ 27行目	みなと芸術センターは、地上46階建てのうち、3階～9階部分ですが、共同住宅や事務所等の複合施設の中に入ること、イベントの開催時間や音、搬出入など利用の制限がありますか。	本ビルは高層部（住宅・事務所・店舗）と中層部（みなと芸術センター・店舗）の2棟から構成されるビルとなっています。中層部に入るみなと芸術センター内でのイベントの開催に当たっては、ビルとして特段制限は設けていませんが、複合施設内にありますので、高層部も含めビル内の他施設の迷惑にならないようご配慮ください。大音量が発生するイベントや、集中的な搬出入がある際は事前に管理会社にご相談ください。
2	コモンスペース 可動式段床について	公募要項	2ページ	コモンスペースの稼働式観覧席（可動式段床）の収容時間はどの程度でしょうか。また、転換については区分間で実施するのか、利用者の利用時間内にて実施する想定なのか、ご教示ください。	安全確認 1分程度、着脱手摺取外し 2分程度、電動収納時間 1分30秒程度の計5分程度を見込んでいます。 ※可動式段床上の椅子の設置時間は含んでいません。 また、転換等の準備時間は、利用者の利用時間に含めます。
3	稼働率について	公募要項	2ページ	現在想定されている「シアター」及び「コモンスペース」の稼働率をご教示ください。	稽古、仕込み、公演を含め、休館日やメンテナンス日などの利用できない日を除いては、ほぼ毎日使用されている想定です。
4	キッズスペースについて	公募要項	2ページ	「オ 諸室一覧」に「キッズスペース」の記載がございますが、開館時間・運用方法の想定がありましたらご教示ください。例えば、主催公演本番日のみのオープンなど、公演に連動した運用で問題ないでしょうか。	公演時に一時保育で使用し、公演で使用していないときは、区民に開放することを想定しています。
5	コインロッカーについて	公募要項	2ページ	施設内に設置されているコインロッカーは無料でしょうか、有料でしょうか。有料の場合、売上は貴区の収入になるという理解で良いでしょうか。	コインロッカーは、無料にすることを想定しています。
6	諸室の用途について	公募要項	2ページ 2行目	諸室の用途として、「音楽、舞踊、演劇その他の芸術の公演等及びそのリハーサル」、「芸術の練習等」とありますが、講演会や説明会は利用不可ということでしょうか。	「公演等」には、公演及び芸術に係る講演会、シンポジウム、ワークショップ、説明会、学会、映画、式典、撮影、発表などを含みます。また、「芸術の練習等」には、練習に加えて、打合せや会議を含みます。
7	施設のアピールやロゴについて	公募要項	2ページ 38行目	施設のアピールやロゴの制作業務は、指定管理者の開館準備業務に含まれますでしょうか。	施設のアピールやロゴの制作業務は、区で実施します。よって、指定管理者で行う広報などは、施設のアピールやロゴの制作スケジュールを加味して実施してください。
8	愛称等について	公募要項	2ページ 39行目	「カ 愛称等 令和6年度以降に施設のアピールやロゴについて検討します。」とありますが、愛称やロゴについて、令和7年度以降、指定管理者が関わることがありますか。ある場合は、具体的な事務作業をご教示ください。	施設のアピールやロゴの制作業務は、区で実施します。よって、指定管理者で行う広報などは、施設のアピールやロゴの制作スケジュールを加味して実施してください。
9	参加者・利用者について	公募要項	3ページ 15行目	事業参加者及び施設利用者につきまして、区外の方の参加や利用は受け付けないという運用になるのでしょうか。	事業参加者については、公募要項3ページ13（6）アに該当するため、誰もが参加可能です。また、施設利用者については、同イに該当し、（ア）については、区長が別に定める基準を満たす公演等を行う個人及び法人その他の団体となり、また（イ）の⑤で「区長が適当と認めるもの」は対象となります。
10	「滞在する者」の詳細について	公募要項	3ページ 20行目	区民等の説明として、「滞在する者」との記載がございますが、この解釈について詳細をご教示いただけますでしょうか。参加者は区民に関わらず全てを受け入れるという理解で良いでしょうか。	「滞在する者」とは、観光等での来街者などを指します。参加者については、お見込みのとおりです。
11	貸出事業の基準について	公募要項	3ページ 24行目	貸出事業において、施設利用が可能な個人及び団体は検討中とのことですが、いつ頃の公開となりますか。	令和7年度中に定める予定です。
12	貸出事業について	公募要項 業務仕様書	3ページ 2ページ	「区長が別に定める基準」とはいつまでに開示される予定でしょうか。	令和7年度中に定める予定です。
13	開館予定年月日について	公募要項	3ページ 2行目	「（4）開館予定年月日 令和9年11月1日（月）」とありますが、指定管理者は、開館前、いつからみなと芸術センターを使用できますか。	竣工は令和9年5月の予定です。竣工後、区が引き渡しを受けてから、みなと芸術センターで開館準備を実施していただくことが可能です。
14	シアターの貸出について	公募要項	4ページ	シアターには貸出区分はありませんが、利用時間によっては、2団体や3団体が利用されることもあるとの想定でしょうか。ご教示ください。	シアターは「全日」の区分しかありませんので、1日の使用団体としては1団体のみ使用可能となります。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
15	施設利用に関わる費用について	公募要項	4 ページ	施設の基本使用料が示されていますが、例えば付常設備サービスとして舞台スタッフの増員など、別途人件費が発生する利用が発生した場合、利用者からの収入は事業者収入として問題はないでしょうか。	スタッフの増員により発生した人件費を施設使用料に上乗せして収納することはできません。本施設の管理運営に必要な人件費は指定管理料に計上してください。 別途、自主事業としてサービスを実施される場合は、区と指定管理者で協議します。
16	使用料について	公募要項	4 ページ	(7) 使用料（貸出事業）一覧 各施設の使用料は、港区立みなと芸術センター条例に記載の金額が上限額というお考えでしょうか。ご教示ください。	使用料は、港区立みなと芸術センター条例及び港区立みなと芸術センター条例施行規則で定めている金額となります。
17	使用料について	公募要項	4 ページ 1 行目	使用料には、シアターやコモンスペースの貸出に伴う案内係の費用を含んでいますか。含んでいる場合は、何人分を想定していますか。	港区の区有施設では、使用料の計算式が決められており、その計算式では、貸出担当及び舞台技術者で合計5名を想定し、使用料を算出しています。
18	使用料について	公募要項	4 ページ 1 行目	指定管理者が諸室を利用するときの使用料は、掛かりますか。また、利用者が減免や免除になる場合がありますか。	諸室の使用料の減免については、区において規定を整備します。現時点では、指定管理者が港区立みなと芸術センター条例第4条第1号～第7号及び第9号に掲げる事業を行う際の利用については、使用料を免除する想定です。
19	使用料について	公募要項	4 ページ 1 行目	主催事業、自主事業で諸室を使用する際、指定管理者は会場使用料等の支払いが発生しますでしょうか。	諸室の使用料の減免については、区において規定を整備します。現時点では、指定管理者が港区立みなと芸術センター条例第4条第1号～第7号及び第9号に掲げる事業を行う際の利用については、使用料を免除する想定です。
20	自主事業について	公募要項	6 ページ 1 行目	区と事前に協議し決定した自主事業の施設使用料は全額減免されるという理解で良いでしょうか。	諸室の使用料の減免については、区において規定を整備します。現時点では、指定管理者が港区立みなと芸術センター条例第4条第1号～第7号及び第9号に掲げる事業を行う際の利用については、使用料を免除する想定です。
21	自主事業について	公募要項	5 ページ 34行目	自主事業の収入は、指定管理者の収入で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	提案事業について	公募要項	5 ページ	提案事業として、日常的に施設内での自動販売機による飲食物の販売は可能でしょうか。可能な場合、貴区へ何らかの支払いは発生しますでしょうか。 また提案事業による収入は事業者側の収入で良いでしょうか。	自動販売機の設置は、自主事業で提案してください。自主事業に係る経費は指定管理者の自己負担となり、その事業による収入についても指定管理者に帰属します。なお、提案事業は指定管理者の収入となります。 ただし、自動販売機の設置事業者の選定に当たっては、障害者福祉団体等による自動販売機の設置機会の拡大を図るため、特段の配慮をお願いします。
23	維持管理業務について	公募要項	6 ページ	鹿島建物総合管理株式会社は当該公募に構成員あるいは再委託先企業（専有管理（業者指定）以外の再委託先）として参加できるのでしょうか。仮に参加できる場合は、維持管理体制を組む際に優位な立場にあると考えられるため、公平性はどのように担保されるのでしょうか。	業務仕様書別紙1で、鹿島建物総合管理株式会社他が実施する維持管理に関しては全て公表しているため、公平性は担保されていると考えます。
24	修繕費について	公募要項	6 ページ 17行目	2施設の維持管理（1）カ「(イ) 1件130万円（税込）以下の軽易な修繕及び整備」とありますが、件数に上限はありますか。上限がある場合、想定金額があればご教示ください。	件数に上限はありません。 また、想定金額もございません。
25	専有部と共用部の明示について	公募要項 業務基準書	6 ページ 7 行目 7 ページ 22行目	センターの維持管理に関しては、センター自ら実施する専有部と共用部があるとのことですが、図面での場所の明示は色分けされておりましたが、広さを各階ごとにご明示をいただけますでしょうか。	各階用途区分の面積は、全体面積表からご確認ください。
26	専有部と共用部の明示について	公募要項 業務基準書	6 ページ 7 行目 7 ページ 22行目	センターの維持管理に関しては、センター自ら実施する専有部と共用部があるとのことですが、図面での場所の明示は色分けされておりましたが、広さを各階ごとにご明示をいただけますでしょうか。	各階用途区分の面積は、全体面積表からご確認ください。
27	再委託の禁止について	公募要項	9 ページ 1 行目	業務の全部又は主たる部分の再委託が禁止され、専門性の高い業務に関しては事前承認となっていますが、自主制作などの企画単位での外部委託は可能でしょうか。専門性の高い企画などを実施の場合を想定しています。	事業の企画運営全てを委託することはできませんが、企画提案の一部を委託することは可能ですので、区と協議してください。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
28	物価変動について	公募要項	9ページ	物価変動の管理責任が指定管理者となっているが、9年5か月という長期間のため物価変動が想定を超えた場合（天変地異など）の取扱いは、別途協議という理解で良いでしょうか。	物価変動については、区が金額提示するもの以外は、その影響を加味して提案していただきます。ただし、予期しえない物価上昇（例えば、ウクライナ情勢を契機とした光熱水費の急激な高騰や災害が発生したときなど）については、区と指定管理者で協議の上、対応していくことになります。
29	指定管理料の上限について	公募要項	11ページ	指定管理料の額に関して上限が示されておりませんが、上限のご明示をいただけますでしょうか。	指定管理料の上限額について、区が設定する金額はありません。収支の概算額の目安としては、港区立みなど芸術センター管理運営計画の25ページを参考にしてください。
30	指定管理料の支払いサイトについて	公募要項	11ページ	指定管理料の支払時期について予定している支払サイト（前払い・後払い・毎月・四半期など）があればご明示ください。	他施設においては、四半期ごとに前払いで支払っていますので、当該施設においても同様の予定です。
31	指定管理料の支払について	公募要項	11ページ 20行目	4（1）「支払方法、支払時期については、基本協定書・年度協定書で定めま	他施設においては、四半期ごとに前払いで支払っていますので、当該施設においても同様の予定です。
32	職員人件費の差額清算について	公募要項	11ページ	「予算額と実績額の差額（余剰金）を清算します。」との記載がございますが、貴区へ事業者側の人件費支払い額をなんらかの形でお示しするというのでしょうか。	指定管理者との基本協定において、月次、四半期、年次の収支報告をしていただくことを定め
33	指定管理料の清算について	公募要項	12ページ 16行目	「工 施設管理経費」、「オ 事業運営費」について、事業の中止等で実績が事業計画における見込みを下回ったことによる執行残額は区に返還します。」とありますが、効率的な事業や管理を実施した結果、予算を下回った場合は、区に返還しなくてもよい、ということでしょうか。	お見込みのとおりです。
34	光熱水費について	公募要項	12ページ 1行目	新規施設のため、光熱水費の支出の実績がないことから、現在想定している光熱水費の額がありましたら、ご教示ください。また、電気、ガス、水道は、指定管理者が個別に契約できますか。	ガス及び下水料金のみ、指定管理者と直接契約で、電気、上水料金は管理組合が契約し、指定管理者に請求がいくことになります。税抜金額の目安は以下のとおりです。なお、物価変動は見込んでいないため、事業者側で提案してください。 <管理組合より請求> ・電気：2,063,938円/月 ・下水：257,850円/月 <直接契約> ・上水：515,705円/月 ・ガス：11,500,000円/年
35	施設設備等の修繕費について	公募要項	12ページ 6行目	施設の設備等の修繕費について瑕疵担保期間はございますでしょうか。	区の指定管理者制度として、瑕疵担保期間の設定はありません。
36	事業費について	公募要項	12ページ 様式10	提案事業に係る費用は当該様式10の事業運営費に記載すれば良いでしょうか。また、その場合、開催頻度や1回当たりの金額的上限はあるのでしょうか。	様式10及び様式11の事業運営費に記載してください。開催頻度や1回当たりの金額の上限はありません。
37	事業費について	公募要項	12ページ 様式10	提案事業で仮に入場料（公募要項13ページ（4）イの事業収入）を徴収した場合、当該様式の収入として記載する必要はないのでしょうか。	様式10の収入の項目に、「指定管理料」とは別に、「入場料」として記載してください。なお、「協賛金」等につきましても、別で記載してください。「指定管理料」は、運営経費から入場料、物販の売上、協賛金など事業収入を減じた額となります。
38	租税公課について	公募要項	12ページ 40行目	租税公課として事業所税の記載がございますが、当該指定管理者業務においては事業所税の納税は対象外であり、納税する必要はないとの理解で良いでしょうか。	本施設は利用料金制を採用していないため、事業所税の納税対象ではないと思われませんが、具体的な判定については、管轄する都税事務所に確認願います。
39	事業収入について	公募要項	13ページ 24行目	事業収入として、例えば貸出事業で公演を行う団体からチケット販売委託を行い、その手数料を事業者の収入とすることは可能でしょうか。	可能です。自主事業で提案をお願いします。
40	助成金収入について	公募要項	13ページ 35行目	収支試算に助成金収入を計上されていますが、助成金収入の積算根拠や内訳はありますか。	類似施設の実績を参考に数値化しています。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
41	キャッシュレス決済の推進について	公募要項	14ページ 1行目	区が配備するキャッシュレス決済サービスの手数料等の条件は追って開示されるという理解で良いでしょうか。(指定管理料で措置とあるため)	区で導入しているキャッシュレス決済は、クレジットカード、電子マネー、二次元コードとなります。手数料率としては、現状2.0%~3.3%で、平均値は、約2.4%となりますので、参考に見積をお願いします。
42	キャッシュレス決済の決済手数料について	公募要項	14ページ 11行目	キャッシュレス決済の「月額使用料、決済手数料等の負担者は区(指定管理料で措置)」となっています。月額使用料、初期費用、決済手数料(1回あたりの決済手数料率)の金額をご教示ください。	初期費用は、約65,000円(税込)、月額使用料は、約6,000円(税込)を想定しています。決済手数料率としては、現状2.0%~3.3%で、平均値は、約2.4%となりますので、参考に見積をお願いします。
43	複数の団体による共同申請について	公募要項	16ページ 2行目	複数の団体が共同事業体を結成した場合、今般の公募における指定管理者の定義は当該共同事業体及びそれを構成する構成団体を指すという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
44	類似施設の管理運営等の実績について	公募要項	18ページ 様式6-2	様式集には様式6-2の書式がありますが、「申請手続」の「提出書類」には記載がありません。提出が必要と考えて良いでしょうか。	類似施設の管理運営等の実績として、過去5年以内(令和元(2019)年4月1日から令和6(2024)年3月31日まで)の文化芸術事業に関する実績がある場合は、様式6-2を使用して記載をお願いします。実績がない場合は提出不要です。
45	類似施設情報の様式について	公募要項	18ページ 様式6	⑭類似施設の管理運営等の実績について類似施設情報の内容ですが、管理施設側との守秘義務に関わる項目が含まれます。記載を控えたい項目は空欄としてご提出しても良いでしょうか。ご教示ください。	該当項目において「管理施設側との守秘義務に関わるため非掲載」と記載してください。
46	申請書類⑩「労働環境チェックシート」について	公募要項	18ページ 様式8	「申請には、次の書類を提出してください。共同事業体で申請する場合は、構成団体についても③から⑩の該当書類を提出してください。」とありますが、⑩の「労働環境チェックシート」(様式8)には団体名を記載する欄がありませんが、任意の場所への記載で良いでしょうか。	任意の場所に記載願います。
47	納税証明書について	公募要項	18ページ 23行目	法人税、消費税及び地方消費税については未納のない証明書で良いでしょうか。	納税証明書の種類は「その3の3」となります。
48	申請手続の提出書類⑪納税証明書について	公募要項	18ページ ⑪	提出書類⑪の「地方消費税の納税証明書」は、「その1」と「その3の3」のどちらの証明書を提出する必要がありますでしょうか。ご教示ください。	納税証明書の種類は「その3の3」となります。
49	副本②のマスキング(黒塗り)について	公募要項	21ページ	「提出書類に関する留意事項」の中で、「オ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング(黒塗り)の上、提出してください。」とありますが、マスキング対象の法人名は、共同事業体を構成する団体名だけで良いでしょうか。共同事業体と直接関係のない団体名等はマスキング不要でしょうか。	応募事業者が特定できない事項については、マスキング不要です。
50	マスキングについて	公募要項	21ページ 26行目	(7)オ「副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング」とありますが、様式6の施設名、建物所在地はマスキングが必要でしょうか。様式6-2の事業名、市区町村名、施設名は、マスキングが必要でしょうか。また、他の様式でも施設名は、マスキングが必要でしょうか。	応募事業者の特定ができる様式6の施設名及び建物所在地、様式6-2の事業名、市区町村名及び施設名は、マスキングしてください。その他提案書類についても、応募事業者が特定できる部分については、マスキングをお願いします。
51	副本②のマスキング(黒塗り)について	公募要項	21ページ 様式目次	「提出書類に関する留意事項」の中で、「オ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング(黒塗り)の上、提出してください。」とありますが、マスキング対象となるのは申請者の法人名(団体名)だけで、申請者に関する実績の件名(様式17)などは対象ではないと考えて良いでしょうか。	お見込みのとおりです。様式17の「施設長予定者の勤務した実績」については、氏名、施設名について、マスキングの対象外です。
52	選考委員について	公募要項	22ページ 4行目	選考委員への接触は禁止とありますが、具体的な選考委員の名簿の開示がないので開示いただけませんか。	公平な選考を期するため、選考委員名は、議案を提出するまでの間は開示できません(令和7年第1回港区議会定例会予定)。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
53	選考委員について	公募要項	22ページ 4行目	選考委員が記載されていないため、意図せずに接触する恐れがあるかと思えます。選考委員を公表していただけますでしょうか。	公平な選考を期すため、選考委員名は、議案を提出するまでの間は開示できません（令和7年第1回港区議会定例会予定）。
54	参与の関与について	公募要項	22ページ 4行目	参与の関与の仕方について教えてください。（開館準備、開館後含めて）職員の教育や研究分野で参与との協働を想定して良いか、という点についてもご教示いただければ幸いです。	現在、みなと芸術センター参与で雇用している5名との関与については、区として指定管理者に求めるものは特にありません。
55	選考基準について	公募要項	23ページ	「基本的な選考基準」をお示しいただいていますが、重視すべきポイントがさらにわかりやすくなるので、総点数や項目ごとの配点、価格評価とのバランスなど、お示しいただけないでしょうか。	公平な選考を期すため、選考基準及び配点は、議案を提出するまでの間は開示できません（令和7年第1回港区議会定例会予定）。
56	落札者決定基準について	公募要項	23ページ 23行目	先日の説明会において、各項目毎に点数配分がある様なお説明でしたが、具体的な選定基準及び配点は追って公表されるという理解で良いでしょうか。	公平な選考を期すため、選考基準及び配点は、議案を提出するまでの間は開示できません（令和7年第1回港区議会定例会予定）。
57	プレゼンテーションについて	公募要項	23ページ 12行目	2指定管理者候補者の選考・選定（1）イプレゼンテーションの参加人数に制限はありますか。ご教示ください。	プレゼンテーションの方法（参加人数、プロジェクターの使用の可否等）は、令和6年11月上旬に開催予定の港区立みなと芸術センター指定管理者候補者選考委員会によって決定します。第一次審査通過者に個別に通知します。
58	プレゼンテーションについて	公募要項	23ページ 12行目	プレゼンテーション時にプロジェクターを使用することは可能でしょうか。ご教示ください。	プレゼンテーションの方法（参加人数、プロジェクターの使用の可否等）は、令和6年11月上旬に開催予定の港区立みなと芸術センター指定管理者候補者選考委員会によって決定します。第一次審査通過者に個別に通知します。
59	開館準備業務について	公募要項	26ページ 19行目	各年度の開館準備業務の想定予算額はありますか。	開館準備業務委託に関して、想定している予算額はありません。事業者の提案額を基に、毎年度予算の査定を行います。
60	開館準備業務について	公募要項	26ページ 20行目	開館準備期間中に誘致活動を行った際、使用料の徴収は開館後にしかできないという理解で良いでしょうか。あるいは準備期間中は区が徴収するという理解で良いでしょうか。（使用料の入金をもって予約が成立するという前提です）	施設の予約は令和8年度から開始することを予定しており、令和8年度の開館準備業務委託の中で、使用料の収納に関する業務を委託する予定です。
61	開館準備の開始時期について	公募要項	26ページ 25行目	5（1）「令和7年4月以降の準備期間に、開館に向けて、速やかな施設管理、運営ができるよう協力願います。」とあります。指定管理者の決定が3月のため、4月に開館準備業務委託を開始することは難しいと思われれます。開館準備業務委託の開始時期は、区と協議の上決定するという理解で良いでしょうか。	区としては、令和7年4月1日からの業務委託開始を予定しています。
62	開館準備経費について	公募要項	26ページ 28行目	5（1）「什器等物品の調達や電話工事などは、必要に応じて指定管理者が手配してください。」とありますが、令和7年4月以降に開館準備業務を受託する時点で什器等物品や電話工事の状況をご教示ください。	開館準備室として旧三田図書館を使用する場合、残置されている以下の什器が使用可能です。 ・職員用机5台・椅子（キャスター付き）5脚程度 ・壁付のハイキャビネット7台（4階ワークショッフルーム4） ・キャスター付き会議テーブル10台程度 ・スタッキングチェア60脚程度 ・職員用ロッカー10台程度 電話は引かれていませんので、必要であれば工事の手配をお願いします。
63	開館準備経費について	公募要項	26ページ 28行目	旧三田図書館の維持管理業務（警備や清掃など）、光熱水費（電気やガス、水道など）の経費は、区が負担するということが良いでしょうか。	開館準備室として、旧三田図書館を使用する場合、光熱水費は区が負担します。旧三田図書館の維持管理業務に関しては、事業者が負担する経費の想定はありません。
64	事務所開設初期費用の計上について	公募要項	26ページ 30行目	事務所開設に係る初期費用は開館準備業務、もしくは指定管理業務のどちらで計上すべきかご教示いただけますでしょうか（パソコン手配、インターネット工事費等）。	開館準備業務に含めてください。
65	開館準備業務について	公募要項	26ページ 30行目	開館準備業務に広報業務が含まれておりませんが、別途計画がございましたらご教示いただけますでしょうか。	開館準備業務委託については、別途仕様書を作成します。現時点では、公募要項や業務仕様書に記載があるもの以外、計画は特にありません。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
66	開館準備業務について	公募要項	27ページ 5行目	お示しのア〜オについては開館準備業務に含むとのことですが、例えば「システム検討、構築」については具体的な仕様の定めはあるのでしょうか。その他オープニングイベントの内容等についても具体的な要求水準はあるのでしょうか。	開館準備業務やオープニングイベントの仕様、要求水準については、現在、具体的な定めはありません。事業者で企画、提案してください。
67	プレ事業について	公募要項	27ページ 5行目	記載されている「プレ事業」の詳細を教えてください。	開館準備業務におけるプレ事業の内容について、現在の想定はありませんが、令和4年度及び令和5年度に実施したプレ事業を参考にしてください。 プレ事業（気運醸成事業）の内容は、以下の港区ホームページを参照してください。 <a href="https://www.city.minato.tokyo.jp/bungeiseibitan/bungeihall-index.html">https://www.city.minato.tokyo.jp/bungeiseibitan/bungeihall-index.html</a> トップページ > 産業・文化・観光 > 文化・芸術振興 > みなと芸術センターについて
68	プレ事業について	公募要項	27ページ 5行目	プレ事業の実施回数、目標参加人数など事業の実施規模の目安がございましたらご教示いただけますでしょうか。	開館準備業務におけるプレ事業の内容について、現在の想定はありませんが、令和4年度及び令和5年度に実施したプレ事業を参考にしてください。 プレ事業（気運醸成事業）の内容は、以下の港区ホームページを参照してください。 <a href="https://www.city.minato.tokyo.jp/bungeiseibitan/bungeihall-index.html">https://www.city.minato.tokyo.jp/bungeiseibitan/bungeihall-index.html</a> トップページ > 産業・文化・観光 > 文化・芸術振興 > みなと芸術センターについて
69	開館準備業務について	公募要項	27ページ 5行目	「ア プレ事業の継続実施」とありますが、これまで区が実施してきたプレ事業の内容、予算額をご教示ください。	プレ事業（気運醸成事業）の内容は、以下の港区ホームページを参照してください。 <a href="https://www.city.minato.tokyo.jp/bungeiseibitan/bungeihall-index.html">https://www.city.minato.tokyo.jp/bungeiseibitan/bungeihall-index.html</a> トップページ > 産業・文化・観光 > 文化・芸術振興 > みなと芸術センターについて  これまでのプレ事業の業務委託に係る予算額は以下のとおりです。 ・令和4年度：3,893,780円（税込） ・令和5年度：5,403,860円（税込）
70	開館準備業務について	公募要項	27ページ 8行目	「エ マーケティング等市場調査」とありますが、市場調査の規模（対象者、数、項目、内容等）があれば、ご教示ください。	開館準備業務におけるマーケティング等市場調査の内容について、現在の想定はありませんので、事業者で企画、提案してください。
71	備品等の選定支援について	公募要項	27ページ 9行目	オ「備品等の選定支援」について、支援の具体的な業務内容と大まかな備品等の数量をご教示ください。	備品計画の作成や仕様書の作成など発注の支援業務等を想定しています。大まかな数量は備品計画の中で決定します。
72	備品等の選定支援について	公募要項	27ページ 9行目	「備品等の選定支援」について、指定管理者は貴区と協議などを行い、机・椅子・ロッカーなどの備品は貴区でご手配いただけるという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。 備品計画の作成や仕様書の作成など発注の支援業務等を想定しています。大まかな数量は備品計画の中で決定します。
73	事業の種類・公演回数・公演日数について	公募要項	別紙1	（公募要項 別紙1）2年目以降の事業スケジュールに記載の「種類」は、「ジャンル」（ダンス、演劇等）との理解で良いでしょうか。また、「公演回数・公演日数」は指定管理者の提案で良いでしょうか。想定がありましたらご教示いただけますでしょうか。	公募要項 別紙1の「種類」とは、事業の作品数であり、目安の数を示しています。公演回数及び公演日数含め、提案をお願いします。
74	中期経営計画の策定について	業務基準書	2ページ 10行目	4（1）イ「区が今後作成する中期経営方針を基本とし、5～10年程度の中期的に目指す計画を策定すること。」とありますが、令和9年度から令和18年度までの計画書類を提出した場合、計画書類と中期計画の関係性をご教示ください。	提出された計画書類は当該指定期間の提案内容を確認するためのものです。区は、事業者からの提案内容を踏まえ、みなと芸術センターに係る中期経営方針を策定します。事業者は、中期経営方針の実現に向け、活動内容を定める中期計画を策定します。
75	配信事業について	業務基準書	3ページ 15行目	デジタル技術を活用するなどして配信事業を実施すること、とありますが、配信に係る設備やネットワーク環境（速度等）はどの様な仕様で整備されるのでしょうか。	指定管理者側で必要と思われる配信に係る設備やネットワーク環境を整備してください。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
76	ネットワーク回線環境について	業務基準書	3ページ 15行目	配信を想定した大容量ネットワーク回線環境とそのスペックに関して教えてください。特に、一般客が使う回線ではなく、配信専用の回線の備えに関して教えてください。	配信を想定した大容量ネットワーク回線環境が必要となる場合は、指定管理者側で必要と思われる配信に係る設備やネットワーク環境を整備してください。 なお、光ケーブル予備管路の用意があります（図面 EH-0602）。
77	利用承認について	業務基準書	4ページ	指定管理者の業務として、利用の承認に係るものを除くとありますが、利用受付から承認までのプロセスはどのようになっているのでしょうか。ご明示いただけますでしょうか。	施設予約システムを用いての申請となります。マニュアル等は、以下の港区ホームページの該当ページをご覧ください。 <a href="https://www.city.minato.tokyo.jp/jouhoseisaku/shisetuyoyaku-riyou.html">https://www.city.minato.tokyo.jp/jouhoseisaku/shisetuyoyaku-riyou.html</a> トップページ > 施設案内・予約 > 施設予約システムの利用方法
78	付帯設備の使用料について	業務基準書	4ページ 34行目	ク(カ)「付帯設備、器具等の準備」とありますが、付帯設備、器具等とは具体的にどのようなものなのでしょうか。また、付帯設備等の使用料があれば、教えてください。	ピアノや所作台、音響・照明機器等を想定しています。付帯設備の使用料は令和7年度以降に定めます。
79	主催事業におけるサービス向上に必要と思われる運営について	業務基準書	5ページ 11行目	ここでいう主催事業とは提案事業という理解で良いでしょうか。またサービス向上に必要と思われる備品のうち5万円以下は指定管理料に含まれ、5万を超えるもので区が認めない場合は購入できないという理解で良いでしょうか。	主催事業とは、公募要項でいう基本事業及び提案事業となります。 備品については、5万円を超えるものは区が購入し、無償で貸与します。 指定管理料ではなく、指定管理者自身の負担で調達することは差し支えありません。
80	音声ガイド等の貸出について	業務基準書	5ページ 12行目	ケ(ウ)「なお、貸出事業においても、主催者に同等のサービスに努めるよう求めること。」とあります。同等のサービス（音声ガイドの貸出や託児サービスなど）は、使用料に含んで実施する必要がありますか。使用料に含んでいない場合、別途、主催者から料金を受け取り、指定管理者の収入とすることはできますか。	使用料には、諸室を貸し出す以外のサービスに係る費用を上乗せすることはできません。 自主事業として、指定管理者がサービスを提供するものについては、その収入は指定管理者に帰属します。
81	飲食物について	業務基準書	5ページ 15行目	ケ(ウ)「必要に応じて公演時における飲食物や物販の提供を行うこと。」とありますが、冷蔵庫等の電気製品が置ける場所がありますか。	設計時点では冷蔵庫等の電気製品について、特定の場所等は決めていません。 5階ホワイエに面したカウンターバー内等にはコンセントがあります（EH-0508の図面参照）。
82	物販について	業務基準書	5ページ 15行目	ケ(ウ)「必要に応じて公演時における飲食物や物販の提供を行うこと。」とありますが、物販の価格は区の確認が必要でしょうか。物販の収入は、指定管理者の収入でしょうか。また、貸出事業でシアター等を貸す場合、主催者は物販可能でしょうか。	全てお見込みのとおりです。 物販の価格は、区と協議の上決定してください。 物販の収入は、指定管理者の収入となりますので、指定管理料は、提案時に指定期間内の算出額及び算出根拠を年度ごとに示し、運営経費から物販の売上など事業収入を減じた額を提案してください。
83	キャッシュレスの導入について	業務基準書	5ページ 30行目	新規施設のためキャッシュレス決済端末等はこれから設置をする施設と理解していますが、区としてキャッシュレス機器の導入が決定しているという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
84	使用料等の収納に関する業務について	業務基準書	6ページ 1行目	(4) 使用料を銀行振込にて収納することは想定されていますか。	現在は想定していませんが、区と協議の上、銀行振込にすることは可能です。
85	使用料等の収納に関する業務について	業務基準書	6ページ 7行目	ウ中段 ただし以下記載のある「使用料以外の事業参加費等を収納する場合、収納した使用料等については区が指定する収納受託者が指定管理者に納付する」とありますので、指定管理者の収入となるものを区が導入したキャッシュレス端末を使用して受入れた場合、本来区の収入である使用料も合算されて指定管理者に納付されてしまうため、その後段の項番4(4)において係る使用料は区に納付せよという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
86	収納した現金の振込について	業務基準書	6ページ 21行目	現金収納した使用料を現金回収の代行業者に委託は可能でしょうか。またその場合振込期限の変更は可能でしょうか。	再委託となりますので、区と協議の上、決定します。振込期限の変更も区と協議となります。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
87	使用料の還付について	業務基準書	7ページ 7行目	現金で使用料を還付した場合、この原資は指定管理者が一時的に立替えを行うという理解で良いでしょうか。また振込による還付は可能でしょうか。	現金の還付は、区が還付に必要な現金を用意し指定管理者に渡します。(指定管理者の口座へ毎月1日(4月分は4月中旬)に振込予定) 振込による利用者への還付については、現在は想定していませんが、区と協議の上、銀行振込にすることは可能です。
88	還付清算残金の払い込みについて	業務基準書	7ページ 14行目	還付残金の振込期限の変更は可能でしょうか。	区と協議の上、還付残金の振込期限を変更することは可能です。
89	職員の配置について	業務基準書	9ページ	シアターやコンススペースを貸し出すに当たっては舞台技術を有する職員の配置が必要であると考えますが、配置の如何に関しましては、提案事項ということで良いでしょうか。	お見込みのとおりです。 各室の仕様等をご確認いただき、必要な職員配置等の提案をお願いします。
90	施設等管理責任者について	業務基準書	9ページ 33行目	施設等管理責任者とは指定管理者の施設長という理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
91	安全管理講習会等について	業務基準書	12ページ 19行目	(2)ア(ウ)「安全管理講習会及びエレベーター安全管理セミナー」の受講は、職員全員が対象ですか。また、開催の日程や受講費用等の詳細をご教示ください。	指定管理者の管理責任者が受講してください。 区有施設等安全管理講習会は、テキストの読解による受講となります。エレベーター安全管理セミナーは、都内の指定会場で、約2時間程度、エレベーター、エスカレーターの構造と日常管理の講習・見学となります。受講費用はかかりませんが、交通費は指定管理料で見込んでください。
92	避難所運営等の訓練について	業務基準書	12ページ 24行目	(2)ア(オ)「防災無線や避難所運営等の訓練」の詳細をご教示ください。	みなと芸術センターが区民避難所に指定された場合は、防災無線を区で配備しますので、月1回の定期通信訓練に参加していただく必要があります。また、現在は区職員で実施している避難所の設営等の訓練に、必要に応じて参加していただく可能性があります。
93	AEDの設置者について	業務基準書	12ページ 26行目	AEDは貴区で設置いただけるという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
94	シックハウスについて	業務基準書	12ページ 29行目	(2)ア(キ)「シックハウス対策を講じ、施設利用者の健康を確保すること」とありますが、シックハウス対策が必要とされる具体的な特殊事情等がありますか。	建築基準法第28条の2及び同施行令第20条の5～9の規定によるものです。
95	防火管理について	業務基準書	12ページ 32行目	(2)ア(ク)本施設は、消防法上、どういった防火管理体制が求められる施設と位置付けられていますか。	現在協議中のため、回答できません。
96	一時受け入れの際の指定管理者の役割について	業務基準書	13ページ 2行目	帰宅困難者の一時受け入れをするとのことですが、指定管理者が行う具体的な役割は決まっておりますでしょうか。	みなと芸術センターは、帰宅困難者の一時受け入れ場所に指定される施設となりますので、災害時における防災体制に関する協定を締結します。 帰宅困難者の受付、支援物資の配布、情報収集や提供などを実施し安全確保を徹底します。指定後に、以下の港区ホームページの「マニュアル編」を参考に、指定管理者が独自にマニュアルを作成することになります。  <a href="https://www.city.minato.tokyo.jp/chiikibousai/itijitaisaisetu.html">https://www.city.minato.tokyo.jp/chiikibousai/itijitaisaisetu.html</a> トップページ > 防災・生活安全 > 防災・災害対策 > 災害に備えて > 職場でできる防災対策 > 民間事業者向け一時滞在施設運営マニュアル
97	入場者等以外の外部の受け入れについて	業務基準書	13ページ 2行目	「原則として、入場者等を対象に災害時の一時受け入れ場所として対応し、入場者等以外の外部の受け入れが可能な場合は、順次受け入れを行う」とありますが、外部の受け入れ対象は誰を想定されていますでしょうか。また、最大受入人数はどれくらいを想定していますでしょうか。	入場者等の安全確保を最優先に、安全が確保されたのち、シアター、コンススペース及びスタジオ1を除き、エントランス、ホワイエ、スタジオ2～4等で、帰宅困難者の受け入れを行います。シアター等非稼働時は、約140人の受け入れ想定です。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
98	津波避難ビルに関する協定について	業務基準書	13ページ 6行目	津波避難ビルに関する協定が締結された場合、主にどのような対応が必要となりますでしょうか。	主に以下の対応について協力を求めます。 ・施設の一部を、一時的な受入れ場所として提供すること。 ・備蓄物資（飲食物、避難誘導用具等）を提供すること。 ・上記対応に必要な人員を提供すること。 ・その他協力事項（館内誘導、情報提供等）
99	みなとタバコルールについて	業務基準書	14ページ 14行目	施設内（複合施設を含む）は禁煙でしょうか。また、施設内（複合施設を含む）に、指定喫煙場所がありますか。	みなと芸術センターは禁煙です。本再開発事業の複合施設内には、2箇所（低層部2階、中層部北側1階）の指定喫煙場所（喫煙所）があります。
100	賃金給付状況シートについて	業務基準書	15ページ 27行目	提出が必要な賃金給付状況シートとは、賃金台帳を指しているという理解で良いでしょうか。	賃金給付状況シートは区が指定する様式であり、施設職員の職種ごとに最も低い「判定用賃金額（給与を時間単価に換算した額）」を記載いただきます。
101	経理書類の保管期間について	業務基準書	18ページ 15行目	「経理関係書類を、協定期間終了後区の指示する期間保管すること」とありますが、区の指示する期間とは具体的に何年でしょうか。	基本協定書や年度協定書については、指定期間終了後5年間保存となりますので、それに準じて保管してください。
102	指定管理者の責務について	業務基準書	19ページ 12行目	指定管理者に求める責務のうち、専有管理（業者指定）に係る業務において指定管理者は専有管理（業者指定）の業者をもってしてその責務を果たすもので、当該業者に帰責がある場合はこの限りでないという認識で良いでしょうか。（指定管理者が業者を選定した訳でも仕様を合意した訳でもないため）	再委託した場合の業務の履行については、指定管理者の責任において、再委託業務の履行状況を把握し、確実に実施してください。
103	コピー機の設置について	業務基準書	20ページ 10行目	8（3）イ「コピー機及びFAX機器の設置について（ア）業務従事者が使用するためのコピー機及びFAX機を1台設置する。」とありますが、参加者・利用者用のコピー機は設置しなくても良いでしょうか。	参加者・利用者用のコピー機の設置は、指定管理者に義務付けていません。
104	電話工事について	業務基準書	20ページ 19行目	電話工事に関して、指定管理者が負担する工事の範囲の詳細をご明示いただけますでしょうか。	電話工事は、区が実施します。
105	電話工事について	業務基準書	20ページ 20行目	8（3）エ「導入に係る作業及び設置に係る経費については、指定管理者が負担すること」とありますが、開館時の電話工事及び電話機など、開館時の電話導入は、区が行うという理解で良いでしょうか。	電話工事は区が実施し、電話機の購入も区で実施します。
106	利用者用Wi-Fiの設置について	業務基準書	20ページ 7行目	「インターネットへの接続に係る経費」は指定管理者負担との記載がございますが、来場者が利用する施設のWi-Fiを設置する場合、こちらも指定管理者負担となりますでしょうか。	来場者が利用する、フリーWi-Fiとして、Minato City Wi-Fiを設置予定です。費用は、区で負担します。
107	PC等について	業務基準書	20ページ 3行目	8（3）「指定管理者が負担すること」とは、公募要項12ページにある「施設管理経費」に経費を計上し、「施設管理経費」で支出することで良いでしょうか。	リースする場合のリース代については、「事業運営費」に計上してください。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。
108	施設安全管理主任者について	業務基準書	別紙1 2/4ページ24 行目	「施設安全管理主任者は、区有施設を所管する係の長又は担当係長及び指定管理者又は事業受託事業者の職員で区有施設の長である者をもって充てる」とありますが、指定管理者が充てる「区有施設の長」とは、施設長及び施設等管理責任者と同一と考えてよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
109	共用部での広報について	業務仕様書	1ページ 29行目	1（11）「共用部での広報活動や」とありますが、共用部にサインージや掲示板など、広報できる場所はありますか。また、ある場合には、管理は管理組合が行うのでしょうか。掲示する使用料はかかるのでしょうか。	共用部のサインージ・サイン設置については現在検討中で、みなと芸術センターの公演等の広報に使用できるかは現状未定です。使用料はかかることが想定されます。
110	区が行う事業の有無について	業務仕様書	1ページ 31行目	現在予定している区が実施を予定している事業はありますか。	現在予定している事業はありません。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
111	管理運営計画について	業務仕様書	2ページ 8行目	みなと芸術センター管理運営計画と今般の公募要項及びそれに付随する資料との関係性を示してください。(仮に運営計画と公募要項に齟齬があった場合は公募要項を優先する等)	管理運営計画は、みなと芸術センターの基本理念及び重点的な取組を基盤とし、文化芸術の中核拠点となる施設の機能や、みなと芸術センターで劇場法に定める事業を実施するための人的体制について、基本的な方向性をまとめ、公の施設として活用するための計画を示したものです。一方で、公募要項は、指定管理の公募に際し、ルール等を定めたものです。提案の際は、管理運営計画の内容を踏まえつつ、公募要項で定めがあるものはそれに従っていただくようお願いいたします。
112	利用の可否について	業務仕様書	3ページ 3行目	⑤で①～④に掲げるもののほか、区長が適当と認めるものがあるが、現在の想定はございますでしょうか。	現在想定しているものは特にありません。
113	主催事業等のレセプション業務について	業務仕様書	2ページ	公演ごとのレセプション業務については特に記載がございませんでしたが、お考えをお示しいただけますでしょうか。	レセプション業務については、例えば、業務基準書の4ページの項目4(2)にありますが、入場者や区民等に対して、訪れやすく、快適に過ごせることにも、参加しやすい配慮として、必要と思われるものを提案してください。なお、安全管理上、レセプションの配置が必要になる可能性があります。
114	施設の案内について	業務仕様書	4ページ 12行目	工(ア)「開館時間に準じて、貸出事業の受付や予約等を行うための窓口を設けること。また、施設の案内等にも対応すること。」とありますが、主催事業や貸出事業の参加者及び利用者のシアターまでの案内を含むということでしょうか。また、貸出事業の場合、レセプションを配置する必要がありますか。配置する場合は、経費は使用料に含まれるということでしょうか。	「施設の案内等」には、主催事業における参加者だけでなく、貸出事業の利用者に対する必要に応じた案内も含まれます。また、安全管理上、レセプションの配置が必要になる可能性があり、この場合、貸出事業でも、配置が必須となります。レセプションの配置に係る費用は、使用料には含んでいませんので、利用者の負担となります。業務基準書5ページの4(2)ケ(ウ)に記載のとおり、誰もが参加しやすい環境を整えるため、貸出事業においても、主催者に同等のサービスに努めるよう求めてください。
115	利用日の申請について	業務仕様書	4ページ 1行目	申請書の提出時期を「練習等で利用する場合は、～当該利用日までを予定している。」とありますが、利用当日の申請についての承認に関してはどのようなプロセスを想定していますでしょうか。	利用日当日の申請についても、施設予約システムを用いての申請となります。マニュアル等は、以下の港区ホームページの該当ページをご覧ください。 <a href="https://www.city.minato.tokyo.jp/jouhoseisaku/shisetuyoyaku-riyou.html">https://www.city.minato.tokyo.jp/jouhoseisaku/shisetuyoyaku-riyou.html</a> トップページ > 施設案内・予約 > 施設予約システムの利用方法
116	区の予約システム	業務仕様書	4ページ 15行目	区の予約システムによって本施設の予約管理を行うこととありますが、利用者もこのシステムを用いて予約ができるという理解で良いでしょうか。また、当該システムの保守は業務の対象外という理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。施設予約システムに必要な備品(PC等)、消耗品(ネットワーク・ケーブル等)、ソフトウェア等、導入に係る作業及び施設予約システムへの接続に係る経費については、区が負担します。保守費用も区の負担となりますので、事業者に負担いただくことはありません。
117	施設予約システムについて	業務仕様書	4ページ 17行目	工(ウ)「予約システムに含まれる本施設以外の施設」とは、具体的にどのような施設で、どれくらいの施設数(想定件数)があるのでしょうか。	現時点で具体的な詳細は決まっておらず、想定件数はありません。
118	当該施設以外の使用料の収納について	業務仕様書	4ページ 17行目	当該施設以外の区内施設の代金収納を実施することとありますが、利用受付も行う必要はありますか。	申請は、施設予約システムを用いますので、端末操作は利用者で行います。また、利用者用のタブレットを区で設置予定です。
119	「本施設以外の施設の使用料の収納業務」について	業務仕様書	4ページ 18行目	「本施設以外の施設の使用料の収納業務」の詳細をご教示いただけますでしょうか。	現金において、他施設の収納業務を実施していただく可能性があります。なお、キャッシュレス決済では他施設の収納は行っておりません。
120	維持管理業務について	業務仕様書	4ページ	専有管理(業者指定)の業務に係る責務は全て鹿島建物総合管理株式会社他が負うという理解で良いでしょうか。また、イベント運営上定期以外の業務が発生する事が想定されますが、それも同社と締結する委託契約の中で追加費用なく対応していただけるという理解で良いでしょうか。(例えばイベント開始前、終了時の清掃など)	原則としてお見込みのとおりです。ただし、鹿島建物総合管理株式会社実施する業務は業務仕様書別紙1に記載のとおりとし、イベントにより業務仕様書別紙1に記載のない業務が新たに生じた場合や、業務仕様書別紙1に記載の金額を上回る業務が生じた場合には追加費用が生じます。なお、業務仕様書別紙1で「業者指定あり」の業務の内容を増やす・追加する場合には指定業者への再委託を行ってください。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
121	施設の維持管理等について	業務仕様書	4ページ 20行目	施設周辺の交通規制、搬出入車両の規制があれば、ご教示ください。	現在の交通規制は、北側大門通りから西側区道への車両流入については、左折のみの流入です。 (浜松町駅方面からのみ進入可能。JRガード下高さ3.7m規制。大門交差点からの右折不可・中央ポールあり) 西側区道は北側から南方向への一方通行です。 実際の運用時は、所轄警察署の指導に従ってください。  設計段階の警視庁協議では、10t以上の車両進入はできず、当地区への搬入車両は4t車両までの運用となります。 駐車場の車路部天井高さ3.8m 公益施設用荷捌き駐車スペースは、2.5m×9m×3台、天井高さ5.5m(一部下り天あり)です。
122	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	4ページ 21行目	3施設の維持管理等で鹿島建物総合管理株式会社へ再委託し、維持管理を行うこととこのことで別紙1を開示いただいておりますが、開示いただいている概算見積額が9年5か月の間、同額で対応できるとの理解で良いでしょうか。 難しい場合、その上昇幅を事業者にて想定することは困難です。貴区から当該見積額の上昇を提示いただくとしくは当該業務は別途協議事項としていただくようご検討をお願いいたします。	「専有管理(業者指定あり)」「一体性管理」で概算額を提示しているものは、別紙1に記載のとおり、設計変更や物価変動等の影響により金額の差異が生じた場合は、指定期間開始前年度に、対応を別途協議します。
123	施設の維持管理等について	業務仕様書	4ページ 24行目	3「1件130万円を超える修繕は、区が実施する。」とありますが、竣工引き渡し後に本体工事とは別に行われる工事(指定管理料で費用を支出する必要がある工事)はありますか。	竣工後開館までの間、指定管理料で費用を支出して実施する工事の想定はありません。是正工事が発生する場合は、区で実施します。
124	維持管理業務について	業務仕様書	4ページ 32行目	専有管理(業者指定)は鹿島建物総合管理株式会社他に再委託とありますが、指定管理者は同社他と公募要項記載の内容及び別紙1の内容で業務委託契約を締結するという理解で良いでしょうか。また、同社他はそれを予め了解しているという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。 みなと芸術センターは、浜松町二丁目地区第一種市街地再開発事業における複合施設の中に整備することから、組合側からの申し出により、別紙1の内容は、鹿島建物総合管理株式会社他で再委託することが決定しているため、本件に関しては、鹿島建物総合管理株式会社他は了承済みです。
125	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	別紙1	鹿島建物総合管理株式会社側で実施する一体性管理に含まれている点検において、開業後に同社より「この業務のこの部分是对応できない。」といったような事案が発生した場合、事業者側にはそれらを負担しなければならない責任は発生しない(貴区側による責任)との理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。 みなと芸術センターは、浜松町二丁目地区第一種市街地再開発事業における複合施設の中に整備することから、組合側からの申し出により、別紙1の内容は、鹿島建物総合管理株式会社他で再委託することが決定しているため、本件に関しては、鹿島建物総合管理株式会社他は了承済みです。
126	ピアノ保守と調律について	業務仕様書	6ページ	保守作業の仕様に調律も入っていますが、履行回数の考え方は、調律を含む保守2回、それに含まれない調律が3回以上という意味でしょうか。また、ピアノの常置場所についてご教示ください。	調律を含む保守を2回実施するのであれば、含まれない調律は1回で良いと考えています。 ピアノの常置場所については、図面(A-255とA-258)の「楽器庫」をご確認ください。
127	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	5ページ 20行目	鹿島建物総合管理株式会社側で常駐する警備員と指定管理者で配置する警備員の責任分界点をお示し願います。鹿島建物総合管理株式会社側での体制があれば本施設の専用部の防犯防災体制としては充足しているように見受けられます。 例：①鍵管理は指定管理者で鹿島建物総合管理株式会社は都度、指定管理者側より鍵を借受け、どこも行ける状況にはない。②施設の防犯防災を目的とした常駐警備員配置のため、指定管理者は当該警備員の指導に従って有事の際の避難誘導を実施する。	業務仕様書別紙1における常駐警備は、みなと芸術センター内の巡回警備、1階のみなと芸術センター用荷捌き駐車スペースの車両誘導を想定しています。 鍵管理はお見込みのとおりです。鹿島建物総合管理株式会社は指定管理者から再委託を受ける立場にあるため、有事の際の避難誘導は指定管理者が行ってください。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
128	駐車場等について	業務仕様書	5ページ 24行目	利用者用、職員用の駐車場、駐輪場、オートバイ置き場はありますか。設置がない場合の対応方法がありましたらご教示ください。	駐車場は全て共用として整備されます。専用部分として、平置き1台、平置き（ロング）3台分の駐車場は確保しています。（1階平面図施設共用（公共施設用）荷捌き駐車スペース 参照） その他、職員用として、機械式駐車場1台分を確保する予定です。利用者の駐車場は確保していません。 平置き、平置き（ロング）、ローディングデッキ、機械式駐車場は、使用料として926,700円/月を支払う必要があるため、指定管理料に含めてください。 また、利用者用及び職員用の駐輪場や自動二輪置場については、専用のものは確保していません。複合施設全体では、機械式駐車場（月極）179台、平面駐車場（時間貸）8台、自動二輪（月極）21台、駐輪場（時間貸）150台がありますので、空いていれば使用（契約）可能です。
129	駐車場等について	業務仕様書	5ページ 24行目	学校等の団体が利用する場合、バスの乗降場所はありますか。	本再開発事業の複合施設内には、バスの乗降場所はありません。
130	機械警備について	業務仕様書	5ページ 26行目	(2)ア(ア)「巡回警備や機械警備により」とありますが、機械警備の導入・運用は指定管理者の負担でしょうか。その場合、機械警備の設置を想定した設備や工事の仕様（配線ルートや電源の確保等）についてご教示ください。	業務仕様書別紙1のとおり、機械警備は「業者指定あり」に区分しております。業務仕様書別紙1に記載の金額は監視料と工事費を含み標準化した概算額となります。
131	運営審議会について	業務仕様書	8ページ 17行目	運営審議会の構成（案）に示されているセンター責任者とは指定管理者から選出する者という理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。想定としては、施設長を予定しています。
132	運営協議会について	業務仕様書	8ページ 32行目	運営協議会に参加する団体、区民等へは、謝礼が必要でしょうか。	運営協議会の謝礼の想定はありません。
133	運営協議会の委員について	業務仕様書	8ページ 32行目	協議会委員の選定は、指定管理者が主体となって選定してもよいという認識で良いでしょうか。	運営協議会委員については、区と協議の上、選定してください。
134	利用者懇談会の委員について	業務仕様書	9ページ 8行目	懇談会委員の選定は、指定管理者が主体となって選定してもよいという認識で良いでしょうか。	利用者懇談会委員については、区と協議の上、選定してください。
135	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	別紙1	鹿島建物総合管理株式会社側で常駐する設備員の対応業務に関する質問です。別紙1維持管理一覧に記載業務に関する不具合は全て鹿島建物総合管理株式会社による対応であり、事業者側で対応すべきは巡回点検等で当該設備に関する不具合を発見した際は全て鹿島建物総合管理株式会社に伝達すれば良いとの理解で良いでしょうか。	不具合が生じた設備が、業務仕様書別紙1において「業者指定あり」に区分される設備の場合は鹿島建物総合管理株式会社へ伝達の上で修繕を行ってください。「業者指定なし」に区分される設備については指定管理者の責任で修繕を行ってください。いずれの場合も1件当たり130万円以下の修繕は指定管理者の修繕費で修繕を行っていただき、1件当たり130万円を超過修繕は区が実施します。
136	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	別紙1	施設利用の状況によっては点検を予定している点検実施日と施設利用が重なる場合が想定されます。仮に鹿島建物総合管理株式会社で予定していた点検日を変更いただく場合は変更に伴う追加費用は発生しないとの理解で良いでしょうか。追加費用が発生する場合は当該追加費用がどの程度必要になるのかをご教示願います。	指定管理者と鹿島建物総合管理株式会社での協議によって点検実施日を決定していただきます。点検実施日は3か月程度前の決定を想定しております。なお、複合施設全体で実施する点検については、指定管理者が管理組合との調整の上で、みなと芸術センターの利用調整、休館日設定を行い、区と協議してください。
137	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	別紙1	鹿島建物総合管理株式会社側で常駐する警備員と当該専用部の防火管理者とのすみ分けについて、貴区の考え方を教示願います。 例：当該区画の防火管理者には鹿島建物総合管理株式会社の警備員が選任し、有事の際の責任は鹿島建物総合管理株式会社側にある。等	鹿島建物総合管理株式会社は指定管理者から再委託を受ける立場にあるため、みなと芸術センターの防火管理者は指定管理者事業者から選任し、消防法に基づく防火管理業務は指定管理者の業務範囲としてください。
138	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	別紙1	鹿島建物総合管理株式会社側で実施する業務にも清掃業務が含まれています。指定管理者として実施すべき清掃は同社の実施する清掃作業を踏まえて計画すべきと料します。鹿島建物総合管理株式会社で実施する清掃作業の仕様書（清掃作業基準表）を開示願います。	清掃作業基準表を添付します。 基本的には業務仕様書別紙1、別紙2、別紙3でみなと芸術センターの維持管理業務は網羅しているものと考えますが、事業者側からの追加の提案を妨げるものではありません。ただし、業務仕様書別紙1で「業者指定あり」の業務の内容を増やす・追加する場合には指定管理者への再委託を行ってください。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
139	管理組合が契約する事業者について	業務仕様書	別紙1	鹿島建物総合管理株式会社側で実施する業務で当該エリアの維持管理業務は、ほぼカバーできているようにお見受けします。別紙2・別紙3でお示しいただいた業務以外で指定管理者として提案すべき維持管理業務が分かりづらいです。大変恐縮ではございますが、指定管理者として対応すべき維持管理業務を改めてご提示いただけませんか。	基本的には業務仕様書別紙1、別紙2、別紙3でみなと芸術センターの維持管理業務は網羅しているものと考えますが、事業者側からの追加の提案を妨げるものではありません。ただし、業務仕様書別紙1で「業者指定あり」の業務の内容を増やす・追加する場合には指定管理者への再委託を行ってください。
140	施工ベンダ社について	業務仕様書	別紙3 1ページ	舞台機構設備保守点検の仕様がございません。各施設によって独自のシステムが組み立てられておりますので、保守点検に関しましては施工ベンダ社が担うことが長期運営にあたって必須であると考えております。当設備の最終施工ベンダ社を具体的にご教授ください。 例) 森平舞台機構 三精テクノロジーズ等	三精テクノロジーズ株式会社 です。
141	施工ベンダ社について	業務仕様書	別紙3 2ページ	舞台音響設備保守点検の仕様がございません。各施設によって独自のシステムが組み立てられておりますので、保守点検に関しましては施工ベンダ社が担うことが長期運営にあたって必須であると考えております。当設備の最終施工ベンダ社を具体的にご教授ください。 例) ヤマハサウンドシステム等	ヤマハサウンドシステム株式会社 です。
142	施工ベンダ社について	業務仕様書	別紙3 3ページ	舞台照明設備保守点検の仕様がございません。各施設によって独自のシステムが組み立てられておりますので、保守点検に関しましては施工ベンダ社が担うことが長期運営にあたって必須であると考えております。当設備の最終施工ベンダ社を具体的にご教授ください。 例) 丸茂電機 松村電機製作所等	パナソニック株式会社 です。
143	施工ベンダ社について	業務仕様書	別紙3 4ページ	客席椅子保守点検の仕様がございません。保守点検に関しましては施工ベンダ社が担うことが長期運営にあたって必須であると考えております。当設備の最終施工ベンダ社を具体的にご教授ください。 例) コトブキ社 コクヨ社 アイチ社 等	コトブキシーティング株式会社 です。
144	押印について	様式	様式1	各様式の中で押印が必要な書類に押印する印鑑は使用印で構わないという理解で良いでしょうか。	押印は、印鑑証明書の代表者印（共同事業体で申請する場合は、代表団体の代表者印）でお願いします。
145	計画書類②「資金・収支計画書」について	様式	様式10	様式集（エクセル）の「資金・収支計画書」（様式10）は、特にサイズの記載がありません。A4サイズで良いでしょうか。	見やすさの観点から、様式10はA3サイズで作成いただくようお願いいたします。
146	様式の記載について	様式	様式10、11	様式11は様式10の各年度の詳細版という理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。 様式11のうち、令和9年度及び令和10年度の支出項目について、様式10で詳細を記載してください。
147	維持管理費について	様式	様式10、11	様式10及び11に計上する維持管理業務費は仕様書別紙1にございます専有管理（業者指定あり）に加え専有管理（業者指定なし）を提案（積算し計上）するとの理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。 その他、業務仕様書の別紙1の一覧に限らず、必要と思われる事項がありましたら、追加で見積もり、提案をお願いします。
148	関心表明書等の添付について	様式	様式13	様式13の最下部付近に「参考資料等を別紙で添付することはできません」とありますが、業務の確実性担保や地元企業へのアプローチなどを示す関心表明書や業務確約書などを、計画書の最後に添付しても良いでしょうか。	参考資料等を別紙で添付することはできません。
149	計画書類の余白について	様式	様式13等	計画書類の左右上下の余白のサイズに関しては、常識的な範囲の中で、申請者の任意で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
150	計画書類の日付記載について	様式	様式13等	様式13等の右上に日付の記載がありますが、各ページに必要でしょうか。その場合、提出日の日付を記載すれば良いでしょうか。	様式で日付があるものについては、提出日の日付を記載してください。なお、様式に日付がない場合でも、提出日を記載いただく分には差し支えありません。
151	計画書類のソフト指定について	様式	様式13等	様式13等は、特に作成ソフトの指定がありませんが、任意と考えてよいでしょうか。	様式はMicrosoft Officeを使用し公開していますので、そちらでの作成をお願いします。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
152	計画書類の両面印刷について	様式	様式13等	先日の説明会で、「計画書類は両面印刷とする」というお話がありましたが、公募要項や様式集での書面記載がありませんので、念のためのお伺いですが、両面印刷で良いのでしょうか。	様式ごとの両面印刷でお願いいたします。
153	複合施設のエントランス等共用部について	様式	様式26	「センターが入る複合施設のエントランス等共用部を活用した」とありますが、共用部の具体的な場所、設備、利用可能時間などの詳細を教えてください。	共用部として、1階広場（約300㎡）、3階広場（約400㎡）があります。（場所は別紙のとおり） 3階広場には、区がイベント電源盤を設置する予定です。また、共用部の利用に当たっては、事前に管理組合と協議し許可を受ける必要があります。
154	主催事業の販売計画について	様式	様式27	主催事業の販売計画立案とありますが、この販売はチケット販売を指すという理解で良いのでしょうか。	お見込みのとおりです。
155	様式3の添付資料について	様式	様式3	「様式3」の最下部付近に「パンフレット等も添付してください」とありますが、添付は正本用に1部で良いのでしょうか。	正本だけでなく、副本①②にも添付してください。
156	実績の記載方法について	様式	様式6	1社で実績を10まで入力可能と6-2に記載がありますが、1枚以内で10まで記載が可能という認識で良いのでしょうか。	様式6-2については、10項目以内であれば、枚数が1枚以上でも構いません。
157	事業の具体的な業務内容について	様式	様式6-2	具体的な業務内容とは、事業の内容でしょうか。それとも事業を実施する中で職員が行っている業務内容でしょうか。	具体的な業務内容には、事業の内容を記載いただければと思います。
158	ファイルへの法人名表示について	様式	目次	「正本、副本①、CDのみ法人名を明記したシールも貼ってください。」とありますが、「法人名」とは、申請者が設定する共同事業体の名称で良いのでしょうか。また、「シール」の形でなくても明記があれば良いという理解で良いのでしょうか。	法人名とは、共同事業体の場合は、共同事業体名となります。また、シールでなくても、CDへの印字等で明記されていれば構いません。
159	ファイルの表紙について	様式	目次	副本②の表紙には、「副本②1/10」～「副本②10/10」といった通し番号の記載は不要でしょうか。	「副本②1/10」～「副本②10/10」といった通し番号は不要です。
160	提出書類の通し番号について	様式	目次	「申請書類には、No. ①～⑯の見出しを、計画書類にはNo. ①～⑳の見出しをインデックスでつけ、見出し毎に通し番号でページを付してください。」とありますが、例えば申請書類⑤の正本など、書類の原本の場合でもページ番号を付与するのでしょうか。	ページ番号は、様式を示しているもののみ振っていただければ構いません。
161	各様式のフォントについて	様式		様式集には「文字のフォントは、11ポイント以上」とありますが、図等の文字のフォントは、小さくても良いのでしょうか。	図や表中の文字フォントは11ポイント以下でも構いませんが、読みやすい提案書の作成に努めてください。
162	映像機器について	図面		図面によると、映像機材に関して、備え付けの機材は監視カメラのみのお見受けしますが、映像収録や中継や配信を想定した場合、カメラやスイチャー、プロジェクターなどの機材は他に用意されておりますか。（シアター、コモンスペース、スタジオ含む）	プロジェクターはAH-1310に参考型番の記載があります。図面に「別途備品」とあるものは、区が購入予定です。その他、必要なものは、指定管理者が用意してください。貸出事業の場合は、利用者が用意することになります。
163	スクリーンについて	図面		スクリーンの設置に関して、備え付けのスクリーンはございますか。また、ホール内のステージ上以外にも、客席から見られる位置にスクリーンを設置することは可能ですか。	スクリーンは、AH-1102に記載があります。舞台上以外のスクリーンの設置については、図面を確認の上、安全を確保した上で、事業者が提案してください。
164	特効について	図面		水やスモークを使った演出などが求められた場合、可能か否かを教えてください。	水を使った演出は可能です。スモークについては、消防協議中のため、現時点では回答できません。
165	図面について：駐車スペース	図面		資料：建築図 用途区分図（3）1階 内容：公益施設用荷捌き駐車スペースの駐車可能サイズ、台数をご教示ください。	4t車3台、駐車スペース全長9m×幅2.5mです。
166	図面について：カフェカウンター	図面		資料：建築図 用途区分図（6）4階 内容：「カフェカウンター」の設備詳細をご教示ください。（平面詳細図には記載なし）	4階「カフェカウンター」は、中止されています。平面詳細図が正とお考えください。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
167	図面について：オーケストラピット	図面		資料：舞台設備図 大ホール東立て床仕様書（オケピステージデッキ） 内容：図面上、オーケストラピットの設置は手動と考えられますが、設置・復元に係る日数・人数の見込みをご教示ください。	オーケストラピットの設置は、手動です。設置や復元に係る日数や人数の見込みは、図面を参考に、事業者で想定をお願いします。
168	図面について：オーケストラピット	図面		資料：舞台設備図 大ホール東立て床仕様書（オケピステージデッキ） 内容：図面上、オーケストラピットエリアと座席が重なっているように見えます。客席との間に柵などは設置される仕様ですか。詳細な仕様をご教示ください。	図面のA-271、273をご確認ください。
169	図面について：オーケストラピット	図面		資料：舞台設備図 大ホール東立て床仕様書（オケピステージデッキ） 内容：オーケストラピットへの演奏者動線をご教示ください。	オーケストラピットの高さがないため、舞台又は客席からのアクセスを想定しています。
170	図面について：オーケストラピット	図面		資料：舞台設備図 大ホール東立て床仕様書（オケピステージデッキ） 内容：オーケストラピットを設置した際、公演鑑賞にあたっての有効座席数をご教示ください。	A-258図及びA-680図を参照の上、法的条件等を踏まえてご想定ください。
171	図面について：仮設花道	図面		資料：舞台設備図 舞台機構設備 仮設花道図 内容：設置・復元に係る日数・人数の見込みをご教示ください。	仮設花道の設置・復元に係る日数・人数については、図面A-1133を参考に提案者にてお見込みください（下手のみ）。
172	図面について：仮設花道	図面		資料：舞台設備図 舞台機構設備 仮設花道図 内容：仮設花道を設置した際、公演鑑賞にあたっての有効座席数をご教示ください。	仮設花道設置時の客席数については、図面A-680（下手のみ）を参考に提案者にてお見込みください。
173	図面について：書籍等返却ボックス	図面		資料：建築図 平面詳細図3 中層部3階 内容：センター入り口の風除室上にある「書籍等返却ボックス」の用途・運用をご教示ください。	区立図書館の図書の返却ボックスです。みなと芸術センターの開館時間に合わせた利用とし、1日に2回（土日祝含む）書籍の回収をする予定です。
174	図面について：駐車スペース	図面		資料：建築図 用途区分図（3）1階 内容：1階図面内の駐車スペース（自走式駐車スペース、施設共有荷捌き駐車スペース、バイク置き場）はそれぞれどういった利用者が利用可能ですか。またみなと芸術センター専用の駐車スペースはありますか。	駐車場は全て共用として整備されます。専用部分として、平置き1台、平置き（ロング）3台分の駐車場は確保しています。（1階平面図施設共用（公共施設用）荷捌き駐車スペース 参照） その他、職員用として、機械式駐車場1台分を確保する予定です。利用者の駐車場は確保していません。 平置き、平置き（ロング）、ローディングデッキ、機械式駐車場は、使用料として926,700円/月を支払う必要があるため、指定管理料に含めてください。 また、利用者用及び職員用の駐輪場や自動二輪置場については、専用のものは確保していません。複合施設全体では、機械式駐車場（月極）179台、平面駐車場（時間貸）8台、自動二輪（月極）21台、駐輪場（時間貸）150台がありますので、空いていれば使用（契約）可能です。
175	図面について：エレベーター	図面		資料：建築図 用途区分図（3）1階 内容：シアターとコモンスペースの搬入出は、「搬入用EV（公専）」の1台を共用で使用する運用でしょうか。	お見込みのとおりです。
176	指定管理者が利用するシステムデータについて	管理運営計画	18ページ 17行目	「指定管理者が利用するシステムデータは区の財産とし」との記載がございますが、「人的資源管理（従業員の情報）」、「会計の情報」には内容により企業ノウハウを含みますが、「区の財産」と切り分けていただくことは可能でしょうか。	企業ノウハウを活用し、開館準備業務の中でシステムを構築していただきます。使用する権利を区が所有する想定です。
177	システム構築について	管理運営計画	18ページ 18行目	「区民が利用するインターフェースは、指定管理者を問わず継続して利用できるもの」との記載がございますが、インターフェースは貴区が構築し、必要に応じて指定管理者がデータをAPIなどで貴区で構築されるシステムから受け取る、指定管理者で構築システム内のデータを貴区で構築されるシステムへ受け渡すという理解で良いでしょうか。	インターフェースを含めたシステムを開館準備業務の中で事業者が構築し、使用する権利を区が所有する想定です。

No	質問項目	書類	該当箇所	質問内容	回答
178	個人情報保護セキュリティについて	管理運営計画	18ページ 19行目	「個人情報を扱うため、高いセキュリティが求められる」との記載がございますが、具体的な満たすべきセキュリティ基準がございましたら、ご教示いただけますでしょうか。	業務基準書別紙7「港区情報安全対策指針」を基準とし、事業者の提案を基に、経費や業務量等とのバランスを考慮して、実際のセキュリティ基準を設定する予定です。
179	会計システムについて	管理運営計画	18ページ 36行目	「請求、入金確認等の会計システムとの関連付けが必要」との記載がございますが、こちらの「会計システム」は貴区で所有するシステムとの認識で良いでしょうか。	「会計システム」とは、管理運営計画 18ページ 41行目の「会計」の項目に記載しているシステムを指します。
180	システム連携について	管理運営計画	18ページ 38行目	「区の既存システムとの連携を検討する」との記載がございますが、現在、貴区で所有する既存システムにはどのようなものがあるかをご教示いただけますでしょうか。	施設運営に関する区のシステムとして、施設予約システムがあります。