

## 港区立高齢者集合住宅指定管理者公募に関する質問回答書

	質問事項	質問内容	回答
1	自主事業について	公募要項：3頁「(3) 自主事業」について 自主事業で収入を得ることは問題ないですか。	本施設の設置目的を鑑み、飲食提供や講座開設等の事業を受益者負担で行うことは想定していません。
2		公募要項：4頁及び11頁「ウ 修繕費」について 修繕で過去の支出実績を教えてください。	公募要項2頁「(2) 指定管理料等」に記載のとおりです。
3		公募要項：12頁「オ 施設管理経費」について 施設管理経費について清算はなく指定管理者負担とのことですが、設備の故障等による入れ替え等で大きく保守費が変更になった場合や人件費の急激な高騰があった場合は相談に応じていただけますか。	公募要項8頁「イ 管理責任の分担」に記載のとおり、区と協議の上対応します。
4		公募要項：12頁「オ 施設管理経費」について 各保守点検の費用と委託業者名を教えてください。	業務仕様書を参考に提案してください。
6	運営経費に関する事項について	公募要項：12頁「(2) 備品購入の取扱い」について 現指定管理者が購入、調達した設備、備品について、撤去・撤収されるもの、引き継がれるものを教えてください。また、現状復旧される機器・設備はありますか。	現指定管理者が購入または調達した備品等はありません。
5		公募要項：12頁「(6) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応」について 「指定管理者においては、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。」とありますが、インボイス制度適用により現在のものから書式が変わる書類や現時点で対応方法の変更が想定される業務等がありますか。	現在のものから書式が変わる書類や現時点で対応方法の変更が想定される業務等はありません。
7		公募要項：12頁「(5) 損害賠償保険」について 施設の管理に際して生じる損害賠償責任を担保するための施設賠償責任保険について、指定管理者の瑕疵により発生した事故の場合にはどのように対応したらよろしいでしょうか。	指定管理者の行為が原因で入居者に損害が生じた場合、民法第709条の規定により、指定管理者に損害賠償義務が生じます。 指定管理者が、損害賠償や第三者への賠償に適切に対応できるよう、協定書で施設賠償保険、第三者賠償保険等への加入を義務付けています。

8	第一次提出書類 について	<p>公募要項：15頁～16頁第一次提出書類について ⑦決算書類関連(決算書、事業報告書等)や⑧納税証明書等について、令和4年度の確定が提出締切までに間に合わない場合、令和3年度のものを出していただく形での提出をお願いします。</p>	<p>ご認識のとおりです。決算書類は直近の決算期3期分、納税証明書は直近の決算期2期分を提出してください。</p>
9		<p>公募要項：17頁「事業者の概要&lt;&lt;株式会社の場合&gt;&gt;イ 決算書類(直近の決算期3期分)」について 株主総会(令和5年6月予定)以降でなければ、直近決算(令和5年3月末決算)を開示できない場合、提出可能な直近の決算期3期分は令和3年度(令和4年3月決算)・令和2年度(令和3年3月決算)・令和元年度(令和2年3月決算)分の提出をお願いします。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>
10		<p>公募要項：17頁「事業者の概要&lt;&lt;株式会社の場合&gt;&gt;」 ※印コメント「なお、申請書類提出時点において、すでに最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状況の参考となる資料を別で提出」とありますが、直近の予想資料で開示できる資料はなく、グループ会社全体の第三四半期の決算資料のみ(単独で当社決算の記載はなし)になりますが、そちらを提出してよろしいでしょうか。</p>	<p>貴社単独の決算の記載がなければ提出不要です。</p>
11		<p>公募要項：18頁「事業者の概要&lt;&lt;株式会社の場合&gt;&gt;ウ 監査報告書」について 株主総会(令和5年6月予定)以降でなければ、直近決算(令和5年3月末決算)を開示できない場合、提出可能な直近の決算期である令和3年度(令和4年3月決算)の提出をお願いします。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>
12		<p>公募要項：18頁「法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書(直近の決算期2期分に係るもの)」について 株主総会(令和5年6月予定)以降でなければ、直近決算(令和5年3月末決算)を開示できない為、提出可能な直近の決算期2期分は令和3年度(令和4年3月決算)・令和2年度(令和3年3月決算)分の提出をお願いします。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>

13		<p>公募要項：18頁「類似施設の管理運営実績」について記載する内容として「契約金額」「年間経費」とありますが、公営住宅および民間企業との契約含め、契約金額等の表示は守秘義務に反する場合があります。その場合、「契約金額」「年間経費」の項目については未記入にて提出してよろしいでしょうか。また、「契約金額」「年間経費」の記載が必要な場合、「契約金額」「年間経費」の違いをご教示ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・守秘義務に反する項目は、非公開と記載してください。ただし、追加資料として、契約書の写し（内容がわかる頁のみで可）を添付してください。なお、守秘義務に反する箇所がある場合、マスキング（黒塗り）してください。</li> <li>・契約金額及び年間経費は、業務の規模感を比較するための項目です。契約金額は、契約期間・指定期間における契約金額等の合計額を記載してください。年間経費は、当該業務において実際にかかった年間経費を記載してください。</li> </ul>
14	第一次提出書類について	<p>公募要項：18頁「類似施設の管理運営実績」について様式6-2、6-3は任意書類とのことですが、記載する項目は自由書式でも問題ないでしょうか。</p>	<p>記載項目は、様式のとおりです。実績がある場合は、様式6-2及び様式6-3の提出をお願いします。</p>
15		<p>公募要項：18頁「類似施設の管理運営実績」について様式6-2施設運営と様式6-3施設管理について、どのような実績を記載すればよいか定義をお教えください。また、「同種・同類・類似」についてもそれぞれの具体的な定義をお示しください。また、様式6-2と様式6-3で同じ施設を記載してもよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式6-2は、施設運営として主に事業の実施状況などソフト面について記載してください。様式6-3は、施設管理として主に建物管理の内容などハード面について記載してください。</li> <li>・本公募においては、次の内容に基づき記載してください。 同種・同類 高齢者集合住宅含む公的賃貸住宅 類似 民間集合住宅</li> <li>・同一施設で施設運営及び建物管理を行った実績がある場合は、様式6-2及び様式6-3へ記載してください。</li> </ul>
16	第二次提出書類について	<p>公募要項：19頁「資金・収支計画書」「受託経費見積書」についてこちらの様式に記載する金額は 税込、税抜どちらの表記で入力すればよろしいでしょうか。</p>	<p>税込金額で表記してください。</p>
17	提出書類に関する留意事項について	<p>公募要項：22頁「カ インデックス」についてインデックスに記載するのは提出一覧表のNo.のみでよろしいでしょうか。</p>	<p>No.のみの記載で問題ありません。</p>

18	提出書類に関する留意事項について	<p>公募要項：22頁「キ ファイル貼付シール」について ファイルの表紙及び背表紙に貼付するシールについて、法人名を明記するのは正本のみでよろしいでしょうか。 副本①も明記が必要でしょうか。</p>	<p>正本、副本①ともに法人名を記載してください。</p>
19		<p>公募要項：22頁「7 CD-Rの提出」について ①「Word形式またはExcel形式。PDF形式は不可。」の該当範囲は貴区指定の様式の部分のみという認識でよろしいでしょうか。 ②副本のデータは副本②のデータでよろしいでしょうか。 ③CD-Rに社名の貼り付けは必要でしょうか。</p>	<p>①ご認識のとおりです。 ②ご認識のとおりです。 ③可能であれば記載をお願いいたします。</p>
20		<p>公募要項：22頁「ク CD-Rの提出」について 第一次提出、第二次提出どちらもCD-Rの提出が必要でしょうか。 また、格納するものはPDF不可とありますが、定款や法人謄本等、Word形式またはExcel形式にできないものについては格納不要でしょうか。</p>	<p>第一次提出、第二次提出どちらもCD-Rの提出をお願いいたします。定款や法人謄本等、Word形式またはExcel形式にできないものについてはPDF形式での格納をお願いいたします。</p>
21		<p>頁番号について ページ番号の付番は必要でしょうか。 必要な場合、各資料で付番する形でよろしいでしょうか。</p>	<p>資料が複数枚となり混同しやすい場合は、必要に応じて各資料で付番してください。</p>
22		<p>様式の上限枚数について 一部様式の下部に「本様式は、各項目1枚以内で記入してください。」と記載がありますが、例えば様式12の場合、項目が3つあるため、様式12として提出できる枚数は最大でも3枚という認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>様式（各審査項目）でA4判タテ1枚としてください。様式12のように3つの内容を記載していただく場合も1枚で提出してください。</p>

23	プレゼンテーション及びヒアリングについて	<p>公募要項：24頁「(1) 指定管理者候補者の選考」についてプレゼンテーションについて、プレゼン及びヒアリングの時間や出席者の人数制限・想定している時間帯等、現段階で決定している情報がありましたらご教示ください。</p> <p>また、プレゼンテーション用に別途資料（管理運営計画に関する書類をまとめたもの）を配付及び投影しても良いかご教示ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第二次審査実施に係る通知は、第一次審査結果と併せて発送します。発送時期は、第一次審査終了後1週間程度です。</li> <li>・提案内容についてのプレゼンテーションは10分以内（厳守）、選考委員による質疑応答は20分程度です。</li> <li>・参加可能人数は、公募要項25頁13行目に記載のとおり、施設担当予定者及び法人本部各1名を含む必要最小限の人数とします。社会情勢を踏まえ、適宜お知らせします。</li> <li>・プロジェクター等による資料の投影は可とします。</li> <li>・プレゼンテーションの際、企画提案書から逸脱する追加資料等は認めませんが、事前に提出いただいた企画提案書の補足資料を投影することは可とします。パワーポイント等ファイルの紙出力及び配付は不要です。</li> </ul>
24	業務の引継ぎ等について	<p>公募要項：27頁「3 業務の引継ぎ等」について「引継ぎ等にかかる経費は、区が経費を負担する引継ぎ項目（一定の期間、当該施設で直接引継ぎを行う必要のある事項等）を除き、新たな指定管理者が負担」とありますが、区が経費を負担する引継ぎ項目の具体的な内容をご開示ください。</p>	<p>区が経費を負担する引継ぎ項目は、新たな指定管理者と協議の上決定します。</p>
25	業務仕様書について	<p>業務仕様書1頁「ア 施設の維持管理業務」について「現況と異なるものや記載がないもの、あるいは改修等により増減したものについても対象設備とする。」との記載がありますが、増加する予定の設備があればご教示ください。</p>	<p>現段階で増設する予定の設備はありません。</p>
26	その他	<p>作成にあたって、現在「港区立高齢者集合住宅」を管理している旨を記載することは可能でしょうか。</p>	<p>これまでの実績として様式6、6-2及び様式6-3に記載することは可ですが、施設名や管理運営実績等で応募事業者が特定できるものはマスキング（黒塗り）してください。第二次提出書類についても、現事業者と特定できる表現はマスキング（黒塗り）してください。</p>
27		<p>本業務が令和4年6月に施行された「賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律」に該当するかご教示ください。</p>	<p>該当します。賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第三条に定義される登録を要する事業者様については、同法を遵守してください。</p>