

## 質問回答表

No.	書類名	ページ数等	項目	質問内容	回答
1	事業運営	3	自主事業	<p>本業務の妨げにならない範囲で実施可能とありますが、基本的に指定管理者が会議室を使って優先的に自主事業を行うことはできないのでしょうか。（先に会議室を押さえる等）</p> <p>あくまでも、空き時間（予約のない日程）を利用しなくてはいけないのでしょうか。</p>	<p>指定管理者の自主事業実施による優先的な会議室の確保は可能です。</p>
2	事業運営	3	自主事業	<p>商工会館の基本事業である、従業員の研修や講習会、団体の育成ですが、自主事業を展開する場合は上記の内容以外で、高齢者向けの体操教室等や文化系サークル（手芸・書道・絵画等）の自主事業は行ってよいのでしょうか。</p>	<p>商工会館の設置目的（「公募要項」P.1）から大きく外れる自主事業は行わないでください。質問内容で例として挙げている事業は実施不可です。</p>

No.	書類名	ページ数等	項目	質問内容	回答
3	事業運営	6	地域との連携	現指定管理者がどのような行事・イベントに出席したのか、具体的に教えてください。また、商工会館が主催する地域自治会等との交流事業についての実績と、年中行事について教えてください。(商工会館祭りのようなイベント等)	東京産業貿易会館が主催する消防訓練に年2回(6月と12月)参加しています。
4	事業運営	4	職員体制	現指定管理者の職員体制実績を教えてください。また、施設維持管理項目⑥の警備業務を行うとありますが、制服を着用した警備員を配置するのでしょうか。それとも一般職員が施設内を巡回する認識でしょうか。	現指定管理者の職員体制実績は、港区役所ホームページに掲載しています、「指定管理者施設検証シート(平成25年度)」を参照ください。警備業務は、一般職員が行うのではなく、警備会社の警備員を想定しています。
5	事業運営	8	指定管理料	昨年度の収支報告の公開、閲覧は可能でしょうか。また、この度の公募に係る指定管理料の上限価格の設定は行うのでしょうか。	昨年度の収支報告は、港区役所ホームページに掲載しています、「指定管理者施設検証シート(平成25年度)」を参照ください。各年度の指定管理料についても、検証シ-

					トに記載があります。上限の考え方は、特に決めていませんが、公募要項4に記載のとおりです。
6	事業運営	3	自主事業	自主事業として、施設内に適台数の自動販売機を設置することは可能でしょうか。その際、自販機の売り上げは、指定管理者の収入となるのでしょうか。また、軽食（地域の販売店のパンやスナック菓子等）や文房具等の販売は可能でしょうか。同様に売り上げは、区と指定管理者のどちらの収入でしょうか。	自動販売機は、区の関係団体が2台入れることになっていきますので、指定管理者は設置することができません。 また、会館内での販売行為はご遠慮ください。
7	公募要項	3	提案事業	現在までに実施した、事業内容を参考にご教示いただけますでしょうか。	公募要項、業務基準書、業務仕様書を参照ください。
8	公募要項	3	自主事業	現在までに実施した、自主事業を参考にご教示いただけますでしょうか。	税務セミナー等の各種セミナーや、異業種交流会、講座の開催などを実施しています。

No.	書類名	ページ数等	項目	質問内容	回答
9	公募要項	4	施設の維持管理業務④	「④植木の賃貸借業務を行うこと」とは、中小企業に対して、植木の賃貸借業務を行うことでしょうか。	会館内に設置する植木は、賃貸借により準備します。
10	公募要項	4	施設の維持管理業務⑤	警備業務とは、機械式警備以外にも施設利用者が来館中、専属の警備担当を配置する業務も含まれますか。	含みます。
11	公募要項	7	管理責任の分担	11 (4) 130 万円以下のもの：現在までどのような事項がありましたでしょうかまた、年間金額はご教示いただけますでしょうか。	年間金額は、指定管理者施設検証シートを参照ください。 対象としては、主にエアコンの室外機、襖の張替、プロジェクターの修理等になります。
12	公募要項	16	提出書類に関する留意事項	⑤副本は、応募業者が特定できないようにマスキングをするように記載してありますが、例えばワード等で作成している書類については、ブランクないし○○○というような表記でもよいのでしょうか。	黒塗りでマスキングしてください。ただし、 <u>9部のうち1部は、マスキングしないでください。</u>

No.	書類名	ページ数等	項目	質問内容	回答
13	様式 24		(1) 収入	指定管理料は、上限または下限金額の指定はありますでしょうか。	指定はありませんが、事業計画と経費のバランスを考慮してください。
14	様式 24		(1) 収入	受取利息：弊社で口座を管理するという認識で良いでしょうか 受取利息とは、どのような状況の中で生じますでしょうか。	認識のとおりです。受取利息は、口座管理の中で発生する利息の受取りのことです。
15	様式 24		(1) 収入	コピー料金：現状の年間コピー枚数はどれくらいでしょうか。	コピー機は、施設利用者（有料）と指定管理者（無料）の両方で使用しているため、枚数は参考になりにくいです。25年度のコピー代金が、ホームページ上の指定管理施設検証シートに記載がありますので、参照してください。
16	様式 24		(2) 支出	光熱水費：現施設での使用料はどれくらいでしょうか。	東京都との管理協定に基づく、負担金として、費用を払っています。
17	様式 24		(2) 支出	広告宣伝費：現状で該当する項目、金額はどれくらいでしょうか。	1HPの制作、維持、管理、保守 2 商工会館パンフレット製作費

					<p>3 商工会館封書類作成費  4 各種事業チラシ作成  5 各種事業広報ポスター掲載費用等  25年度の実績は、187,950円です。</p>
18	様式 24		(2) 支出	<p>賃借料：該当する物品種類は何でしょうか。</p>	<p>コピー機になります。</p>
19	様式 24		(2) 支出	<p>新聞購読費：現施設での購読紙の種類をご教示ください。</p>	<p>新聞：日本経済新聞、日経産業新聞、日刊工業新聞  雑誌：週刊東洋経済、プレジデント、日経ビジネス</p>
20	様式 24		(2) 支出	<p>図書・視聴覚教材費：準備しなければならない書籍の種類、DVD等の種類をご教示いただけますでしょうか  また、ビデオ、スライド等の備品は、区の方でご準備いただけるという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>図書・視聴覚教材については、指定管理者が選定することになりますが、指定管理者とは、あらためて協議します。備品は、区で準備します。</p>
21	様式 24		(2) 支出	<p>植木賃借料：資料 2 図面番号 A-2 の植栽スペースに植えるものが該当するのでしょうか  また、それ以外に館内に鉢物などをリースで設置するのでしょうか</p>	<p>資料 2 図面番号 A-2 の部分には、現在、木が植えてありますため、建物の外の木の剪定や落ち葉の清掃は、定期清掃の中で行っていただきます。ここで示している植木賃借とは、お見込のとおり、館内に設置する植物のリースのことです。(No.9 を参照)</p>

No.	書類名	ページ数等	項目	質問内容	回答
22	様式 24		(2) 支出	廃棄物処理：現施設での、年間排出量及び種類などをご教示ください	平成 25 年度の年間排出量は、1,550 k g で、廃棄物処理費は、42,312 円になります。ただし、建物が異なるため、(現在より展示スペース等が小さくなるため) 値は参考にならないこともあります。
23	業務仕様書		別紙 1 業務内容一覧表	利用申請書、減免申請書、還付帳票、領収書などの用紙は、区で準備いただけるのでしょうか	区で準備します。
24	業務仕様書		維持管理 業務一覧 給排水設備	貯湯タンク以外は、指定管理者の業務に入ると思うのですが、メーカー・品番・台数などをご教示ください	実施設計中のため、詳細未決定。参考として、要求水準書図面M-01を参照してください。
25	業務仕様書		維持管理 業務一覧 空調設備	熱交換器点検以外は、指定管理者の業務に入ると思うのですが、メーカー・品番、台数などをご教示ください	実施設計中のため、詳細未決定。

26	業務仕様書		維持管理 業務一覧 建築設備 点検	自動ドアの、メーカー・品番をご教示ください。また、自動ドアは2箇所 でよいでしょうか	実施設計中のため、詳細未決定。 箇所数は、2箇所です。
27	業務仕様書		維持管理 業務一覧 定期清掃 業務	ガラス（内・外）の面積及びブライ ンとの面積をご教示ください	実施設計中のため、詳細未決定。
28	業務仕様書		維持管理 業務一覧 特別清掃 業務	制気口の台数をご教示ください	実施設計中のため、詳細未決定。
29	業務仕様書		維持管理 業務一覧 電話設備 点検業務	各データ確認：具体的にどのような 内容でしょうか。また、電話設備点 検業務とは、具体的にどのような点 検を想定されていらっしゃいますか	電話は電話機、交換機とも来年度新規で 購入予定のため、保守点検委託の内容の詳 細は、今後決定することになりますが、点 検項目の例としては、バッテリー点検や配 線やコネクタの確認等になります。
30	業務仕様書		維持管理 業務一覧 植栽管理 業務	設置する植木の個数及び種類など をご教示ください	個数は3～4個。種類をご提案ください。
31	業務仕様書		維持管理 業務一覧	植木について、主に館内の設置する ものを想定されていらっしゃいます	No.21、及びNo.30を参照ください。



			植栽管理 業務	かその場合、設置個所、設置個数等 が指定管理者の提案事項になります か	
32	公募要項	9	運営経費 に関する 事項 (2) 備品 購入費の 取扱	5万円（税込）以内の備品が必要で 購入した場合は指定管理者の負担に なりますでしょうか	「備品」は5万円以上のものになりますの で、5万円未満のものは、指定管理料で購入 してください。
33	様式 11 様式 14			責任者（施設長）という名称と館長 という名称があるのですが、同じ者 という認識でよいでしょうか また、責任者（施設長）は常勤が必 須という事でしょうか	施設長と館長は同じ者です。職員体制は、 ホームページ上で公開している、指定管理 者施設検証シートを参照ください。責任者 は（施設長）は常勤が必須です。
34	業務仕様 書		9 その他 (3) 施設 利用の予 約の受付 等業務	施設予約システムで使用するパソコ ンは、区でご準備いただけるのでし ょうか また、ほかにパソコンを使用する場 合、指定管理者で準備して設置する のでしょうか	パソコンは、施設予約システムのみ区が準 備します。
35	業務仕様 書		9 その他 (7) 館内 整理業務	蛍光灯、電球の交換に必要な管球の 負担はどちらになるのでしょうか	指定管理者で負担します。

36	公募要項	2	1 施設概要 3 港区立商工会館の概要 (3) 施設規模 ⑤	「本施設は、区が賃貸借（リース）します」とありますが、建物の所有者（設置者）は誰になるのでしょうか	建物の所有者は、リース業者ですが、公の施設である商工会館の設置者は、区になります。
37	公募要項	2	1 施設概要 3 港区立商工会館の概要 (3) 施設規模 ⑤	「本施設は、区が賃貸借（リース）します」とありますが、区が所有者（設置者）から設備を含めた建物全体を賃借するという理解とした場合、リース契約の契約内容をご開示いただけますでしょうか（保守内容、補償内容、消耗品等の含まれる範囲内等）	リース契約の契約内容は、現時点では開示することができません。
38	公募要項	2	1 施設概要 3 港区立商工会館の概要 (3) 施設規模 ⑤	「施設の完成は、平成27年8月31日の予定です。」とありますが、竣工から指定管理者業務開始の10月1日までの1ヶ月については、区が管理するという理解でよろしいでしょうか。	認識のとおりです。
39	公募要項	4	Ⅱ 指定管理者が行う業務	清掃業務に関して、作業頻度等は事業者の提案によるものという理解でよろしいでしょうか。	業務仕様書の「維持管理業務一覧」を参考にしてください。

			2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務①		
40	公募要項	4	II 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務②	法定点検はリース事業者が行いますが、以下法定点検はリース事業者が実施し、建物の賃貸借費用（リース料）に含まれるという理解でよろしいでしょうか ・電気事業法に定める電気設備の点検 ・消防法に定める消防設備の点検 ・消防法に定める防火対象物点検（必要な場合） ・建築基準法に定める昇降機設備の点検、建築物調査及び建築設備の点検 ・東京都条理に該当する直結増圧給水ポンプの点検	実施設計中のため、詳細は未決定ですが、リース料に含む予定です。 また、直結増圧給水ポンプは、設置しない可能性が高いです。
41	公募要項	4	II 指定管理者が行	昇降機設備については、法定点検とメーカー等が専門的に行う日常保守	昇降機設備については、法定点検だけではなく、リース業者がフルメンテナンスし、

			う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務②	点検の切り分けが難しいと思いますが、法定点検を除いたエレベーターの保守点検は、指定管理者が実施をするのでしょうか	設置期間中の消耗品及び部品交換等は、利用者の瑕疵が認められる場合を除き、受注者の責任・負担において交換することになっています。
42	公募要項	4	II 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務②	昇降機のメーカーをご教授ください	(株) 日立製作所、三菱電機 (株) またはフジテック (株) のいずれかになります。
43	公募要項	4	II 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務②	自動ドアやシャッターは設置されますでしょうか。 参考に、台数、メーカー、形式等をご教授ください	実施設計中のため、詳細未決定。 シャッターは設けません。自動ドアは、2 箇所を予定しています。
44	公募要項	4	II 指定管	AED のメーカー、数量、形式等をご	AED は、区が用意し、保守管理しています。

			理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務②	教授ください	メーカー PHILIPS 数量 1台 設置形式 受付窓口（外側）カウンター上に直置きしています。
45	公募要項	4	II 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務②	電話設備（電話交換機）のメーカー、形式、数量等をご教授ください	No.29 を参照してください。
46	公募要項	4	II 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務②	放送設備のメーカー、形式、数量等をご教授ください	実施設計中のため、詳細未決定。

47	公募要項	4	<p>Ⅱ 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務③</p>	<p>廃棄物処理費の想定値はございますか（廃棄物量及び廃棄処理運搬費用）</p>	<p>No.22 を参照してください。</p>
48	公募要項	4	<p>Ⅱ 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務④</p>	<p>植木の賃貸借業務の内容は指定管理者が提案するのでしょうか それとも貴区の想定される内容があるのでしょうか（種類、数量、対応内容、賃貸借費用）</p>	<p>No.21 及びNo.30 を参照ください。</p>
49	公募要項	4	<p>Ⅱ 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管</p>	<p>外構に植わる植栽は、植木の賃貸借業務には含まれないという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>No.21 を参照ください。</p>

			理業務④		
50	公募要項	4	<p>Ⅱ 指定管理者が行う業務</p> <p>2 施設の維持管理</p> <p>(1) 施設の維持管理業務</p> <p>⑤</p> <p>(2)</p>	<p>「警備業務を行い」とありますが、人的警備か機械的警備かは、指定管理者の提案でよろしいでしょうか。</p>	<p>人的警備と機械警備の両方を想定しています。人的警備については、No.4 を参照してください。</p>
51	公募要項	4	<p>Ⅱ 指定管理者が行う業務</p> <p>2 施設の維持管理</p> <p>(1) 施設</p>	<p>機械警備を設置しようとした場合、施工するための配管等は敷設されておりますでしょうか。</p>	<p>現時点では、設計の中に含めていません。</p>

			の維持管理業務⑤		
52	公募要項	8	Ⅱ 指定管理者が行う業務 4 運営経費に関する事項 (2) 備品購入費の取扱	区にて当初購入される予定の備品についてリスト等がありますでしょうか。運営開始に伴い当初購入する備品は5万円未満のものでも区が購入し設置されるという理解でよろしいでしょうか。	5万円に満たないものの取扱いは、No.32を参照してください。 区で新規購入予定の備品はリスト化していませんが、金庫、電話機、プロジェクター、食器棚、陳列台、事務机、キャビネットは区が購入します。現在の管理備品一覧は、別紙1を参照してください。
53	公募要項	8	Ⅱ 指定管理者が行う業務 4 運営経費に関する事項 (1) 施設の維持管理業務	資格者の選任について、指定管理者での選任を想定されているものをご教授ください。	資格者の選任については、特に想定していません。必要に応じ、提案してください。
54	公募要項	8	Ⅱ 指定管理者が行	②水道光熱費③修繕費について、試算された想定数値はありますでしょ	水道光熱費は、No.16を参照してください。 修繕費は、過去の実績が、指定管理施設検



			う業務 4 運営経費 に関する 事項 (1) 施設 の維持管 理業務	うか。	証シートに記載されていますので、参考に してください。
55	業務仕様 書		維持管理 業務一覧	「維持管理業務一覧」に記載の項目 及び作業内容（作業頻度、仕様等） は必ず従う必要がありますでしょう か。 それとも法令を順守していれば、事 業者の提案に任せていただけるので しょうか。	維持管理業務一覧に記載の項目は、今後変 更する可能性があります、遵守してくだ さい。
56	業務仕様 書		維持管理 業務一覧	「維持管理業務一覧」に記載の項目 のうち、本施設には設置されていな いと思われる設備がいくつかあるよ うに思われます。 説明会の際に配布をされた「商工会 館の賃貸借に関する要求水準書」を 優先し、図面より読み取れない設備 は設置されないという理解でよろし	建物の工事はこれから始めるため、維持管 理業務一覧に記載の項目は、今後変更する 可能性があります。また、「商工会館の賃貸 借に関する要求水準書」の図面から読み取 れない設備は設置されないというわけでも ありません。詳細が確定次第、指定管理者 と協議します。

				いでしょうか。	
57	業務仕様書		維持管理業務一覧	「維持管理業務一覧」にブラインドの清掃とありますが、仕様の指定(吹き上げ、除塵等)はありますでしょうか。またブラインドの数量や規格がわかりましたらご教授ください。	実施設計中のため、詳細未決定。
58	業務仕様書		維持管理業務一覧	「維持管理業務一覧」に制気口清掃とありますが、空調機の吹出以外で対象がある場合はその対象と、図面等詳細がわかる資料をご開示いただけますでしょうか。	実施設計中のため、詳細未決定。
59	商工会館の賃貸借に関する要求水準所			空調機の機器リストをご開示ください。(形式、台数、メーカー、それぞれのフィルターの枚数及び形式がわかる資料)	実施設計中のため、詳細未決定。
60	商工会館の賃貸借に関する要求水準			植栽の種類、大きさ、本数、㎡等がわかる資料をご開示ください。	No.21、No.30 を参照ください。

	所				
61	その他			貴区の新設の施設で昨今「便座用除菌装置」が設置されている例がありますが、本施設での導入予定はございますか。また、指定管理者でリース等を行う必要がありますでしょうか	未設置の予定です。必要に応じ、提案してください。
62	公募要項	2	貸出施設	事務室（打合せ室）34.02 m <sup>2</sup> は、区が別途使用する予定とのことですが、事務室 38.88 m <sup>2</sup> は指定管理者の事務室として利用可能でしょうか	利用可能です。
63	公募要項	2	(5) 休館日・開館時間	休館日・開館時間を変更することは可能でしょうか	変更はできません。
64	公募要項	3	(7) 使用料（利用料金）	付帯設備の利用料金について、同一の利用者が午前、午後、夜間のいずれか2つ、またはすべての区分を連続して使用する場合、同一の日に午前と夜間のみをまたがって使用する場合、一回分の使用料となるか、区分ごとに一回分の使用料が必要かご教示願います。	現在の運用では、区分ごとに一回分の使用料が必要になります。

65	公募要項	3	4 指定期間	一般に雇用や異動など人事上の調整には相応の時間を要しますが、指定期間が平成 33 年 3 月 31 日を超えて延長されることになった場合、その決定は何か月前までに指定管理者に通知されるのでしょうか。	未定です。
66	公募要項	3	(1) 基本事業	これまでに実施されている講習会、並びに団体活動の育成に関する事業についてご教示願います。	詳細はお答えできません。
67	公募要項	3	(2) 提案事業	これまでに実施されている提案事業についてご教示願います。	No.7 を参照してください。
68	公募要項	3	(3) 自主事業	これまでに実施されている自主事業についてご教示願います。	No.8 を参照してください。
69	公募要項	6	(4) 地域との連携	これまでの地域との連携事例についてご教示願います。	特にありません。
70	公募要項	8	(1) 指定管理料の支払	清算項目となる経費については予定金額を決定金額が上回った分も清算でしょうか。	公募要項 4 を参照してください。

71	公募要項	13	⑧	法人税、消費税等の納税証明書は、「未納のないことの証明書」でよろしいでしょうか。	納税証明書を提出してください。
72	公募要項	16	(7) 提出書類に関する留意事項⑤	提出する書類のうち、副本については応募者が特定できないよう、マスクの処理を行うとの記載がありますが、マスクは、申請書類及び計画書類両方の副本について行うと考えるとよろしいでしょうか。	お見込の通りです。ただし、 <u>9部のうち、1部は、マスクをせずに、提出してください。</u>
73	公募要項	16	(7) 提出書類に関する留意事項⑥	事業計画書のデータでの提出とありますが、エクセル、ワードに関してバージョンの指定はございますか。	指定はありません。
74	業務仕様書	1	3 消耗品費、光熱水費等の負担	「本業務に必要最低限の消耗品」について、区において想定される消耗品の種類、数量または現在区が商工会館において購入している消耗品の品目・仕様・数量・をご教示願います。	大変申し訳ありませんが、この箇所は誤記載となります。 3 「消耗品、光熱水費等の負担」の最初の一文 <u>“本業務に必要最低限の消耗品、光熱水費、電話料金は、港区が負担する”の文は、誤りです。すべて指定管理料の中で負担となります。</u>
75				自主事業で禁止されていることはあ	区との事前協議で了解を得ていないもの。

				りますか（火気の使用など）	
76				当施設において区の方で加入されている保険はございますか。加入されている場合は、その内容をご教示願います。	リース業者が火災保険に別途加入する予定です。区では特別区自治体総合賠償責任保険に加入する予定です。
77				警備体制（機械警備設置の必要の有無、夜間警備の有無等）をご教示願います。	機械警備、開館時間中の人的警備は必要となります。
78				選定委員会のメンバー（市役所職員、外部有識者の割合や人数など）についてご開示願います。	港区指定管理者制度運用指針をご参照ください。
79				現在、発行している広報宣伝物ほか印刷物の種類と発行部数、配布先等をご教示願います。	1 商工会館NEWS 発行部数 500 部／回 配布先：登録企業（DM送付）、港区役所、各支所、港区他施設等に配架 2 各種セミナー案内 発行部数 150 部／回 配布先：同上 3 商工会館パンフレット 発行部数 500 部 配布先：同上
80				現在の外注先をご教示願います。	非公開事項となります。

81				自主事業の収益の取扱いについてご教示願います。	区と協議して決めることとなります。
82				施設で扱う個人情報として、現状扱っている情報の取得目的と内容についてご教示願います。	港区施設予約システムの利用登録に必要なため、企業情報（所在地、資本金額、従業員数、業種が確認できる書類）を扱っています。個人情報は扱っていません。
83				第1次審査と第2次審査の審査基準ごとの配点をご教示願います。	非公開事項となります。
84				指定管理者が施設を使用する場合、使用料は減税となるのでしょうか。	港区立商工会館条例施行規則第6条を参照ください。
85				障害者雇用、障害者団体等との連携・活用を行っている場合は、その内容をご教示願います。	自動販売機を設置しています。
86				過去に寄せられた苦情・要望等がありましたらご開示願います。	施設予約システムについて、登録事業者からカスタマイズの要望が来たことがありましたが、運用により回避しました。
87				これまで施設で取り扱いのある個人	No.82 を参照してください。

				情報についてご提示願います。	
88				施設サービスの検討のために、既存の登録団体の業種の構成比などわかりましたらご教示願います。	登録団体の業種は多岐にわたっています。構成比についてはデータを取っていないため、わかりません。
89				過去の管理運営委託費の内訳についてご提示願います。	指定管理者施設検証シートを参照してください。
90				区で用意される備品の一覧をご提示願います。	No.52 を参照してください。
91				事業計画の両面印刷は可能でしょうか。また図表等のフォントサイズは指定のフォントサイズ未満でも可でしょうか。	可能です。
92	平面図		1階図面	自動販売機は自販機コーナー（2台）以外にも設置可能でしょうか。また自販機収入は指定管理者の自主事業収入となるのでしょうか。	No.6 を参照してください。
93	様式		様式 14	「項目ごとに1枚以内で記入してく	指示がわかりにくく、申し訳ありません。



			様式 15	ださい」とありますが、ここでいう項目とはそれぞれ何を指しているのでしょうか。	下記①から③の項目を1枚ずつ作成してください。 ① 管理運営体制について（職員体制、勤務体系について） ② 職員ローテーション表 ③ 職員体制（「様式 14」に例として載せた表を活用ください）
94	様式		事業計画書様式	事業計画書様式のレイアウトは提案者により変更して作成することは可能でしょうか。また欄外の脚注などは削除しても構わないでしょうか。	構いません。
95				27年10月からの指定管理料の上限額についてご教示願います。	No.13 をご参照ください。
96				配置人員の有資格者等配慮すべき点はあるでしょうか。	特にありません。
97	業務仕様書	11	維持管理業務一覧 電気設備 (2) 発電機設備点	発電機のメーカー名と型番と設置台数を教えてください。	発電機は未設置になる可能性が高いです。

			検		
98	業務仕様書	11	維持管理 業務一覧 給排水設備 (1) - (7)	給排水設備各々のメーカー名と型番と設置台数を教えてください。	実施設計中のため、詳細未決定
99	業務仕様書	11	維持管理 業務一覧 (1) - (16)	空調設備各々のメーカー名と型番と設置台数を教えてください。	実施設計中のため、詳細未決定
100	業務仕様書	12	維持管理 業務一覧 建築設備 (1) - (3)	建築設備各々のメーカー名と型番と設置台数を教えてください。	実施設計中のため、詳細未決定
101	業務仕様書	12	維持管理 業務一覧 特別清掃 業務 (3) 制気口清掃	制気口は何か所あって、形状はどのような形か教えてください。	実施設計中のため、詳細未決定
102	業務仕様書	12	維持管理 業務一覧 廃棄物処理	直近の実績と経費額及び想定している廃棄物の量と金額をお教えください。	No.22 を参照してください。

			(1) 廃棄物処理		
103	業務仕様書	12	維持管理 業務一覧 警備業務 (1) 機械 警備業務	機械のメーカー名をお教えてください。	ご提案事項となります。
104	業務仕様書	12	維持管理 業務一覧 電話設備 点検業務 (1) 電話 設備点検 業務	電話設備のメーカー名と型番と端末 設置台数を教えてください。	No.29 を参照ください。
105	業務仕様書	12	維持管理 業務一覧 放送設備 (1) 放送 設備の点 検	放送設備のメーカー名と型番と設置 台数を教えてください。	No.46 を参照してください。
106	業務仕様書	12	維持管理 業務一覧 コピー機	コピー機のメーカー名と型番と設置 台数を教えてください。	コピー機の選別は、指定管理者の提案事項 になります。台数は1台でお願いします。

			(1) コピー機及びコインラックの賃貸借・保守		
107	業務仕様書	13	維持管理業務一覧 植栽 (1) 植栽管理業務	植木の設置台数（大鉢〇〇個、小鉢〇個）を教えてください。	No.30 をご参照ください。
108	業務仕様書	1	3 消耗品費、光熱水道費等の負担	消耗品費や光熱水道費は一指定管理者が立て替えるのか直接港区様が支払うのか、教えてください。 また、消耗品費、光熱水費、電話料金の経費実績及び想定額をお教えてください。	指定管理者が支払い、四半期に一度区に報告させています。 平成 25 年度のそれぞれの実績は、 消耗品費 669,677 円 通信費（電話料金等含む） 230,746 円 光熱水費 No.16 を参考にしてください。
109	賃貸借に関する要求水準書	A-02	図面より	図面上、駐輪場がございますが利用者様もご利用いただけるという理解で宜しいでしょうか。	利用方法等については、検討中です。
110	賃貸借に関する要	A-02	図面より	建物の外に植栽等のシンボルがございますがその植栽の選定業務も指定	No.21 を参照してください。

	求水準書			<p>管理者の業務と考えてよろしいでしょうか。その場合の大きさ、種類、本数等を教えてください</p> <p>又その植栽は植栽の賃貸借の範疇には入らないととらえてよろしいでしょうか。</p>	
111	賃貸借に関する要求水準書	F-06	<p>図面より</p>	<p>防犯カメラ、モニターの設置、法定点検、賃貸借料はリース事業者様が行われるという事でよろしいでしょうか</p> <p>その場合、防犯カメラにともなう警備業務はどちらが担当するのでしょうか。</p>	<p>防犯カメラは外部に 3 台設置予定ですが、法定点検は、必要ないものとしています。警備業務は、リース事業者は行いません。</p>
112	公募要項	3	<p>I 施設概要 4 指定期間</p>	<p>準備のため指定期間 10月1日以前に新施設に入ることは可能か、入れるのであればいつごろでしょうか。</p>	<p>施設の完成は、8月末を予定しています。開設準備については、指定管理者と協議します。</p>
113	公募要項	4	<p>II 指定管理者が行う業務 2 施設の維</p>	<p>放送設備、電話設備、AED のメーカー、型番、数量を教えてください</p>	<p>No.46、No.29、No.44 を参照してください。</p>

			持管理 (1) 施設の維持管理業務 ②各設備		
114	公募要項	4	II 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (1) 施設の維持管理業務 ⑧修繕	「1件130万以下の軽易な修繕」とありますがリース事業者様と指定管理者の区分けはございますか。保守点検実施の際に確認できた修繕箇所はすべて指定管理となるのでしょうか。	リース建物・設備に関して、瑕疵に該当するものは、リース事業者対応となります。
115	公募要項	5	II 指定管理者が行う業務 2 施設の維持管理 (2) 安全・安心に関する業務⑧	当施設に防火無線設置されていますか。設置される際には、それを運用するのに資格が必要ですか。	設置する予定はありません。

116	公募要項	8	Ⅱ 指定管理者が行う業務 2 運営経費に関する事項 (1) 指定管理料の支払い	各費用に「予算額と実績の差額を清算します」記されておりますが過不足どちらも清算の対象と考えてよろしいでしょうか	No.70 を参照してください。
117	業務仕様書 公募要項	1 (仕様書) 8 公募要項	3 消耗品水光熱費	仕様書には必要最低限の消耗品、水光熱費、電話料は港区が負担する」記されておりますが公募要項、および収支計画書には水光熱費の費用積算がございます。どちらの支払い項目となるのでしょうか。積算は行うのでしょうか。 又その場合、水光熱費、電話料は試算された基準値はございますか。ここに書かれている最低限の消耗品の範囲は何を示すのでしょうか	No.74 を参照してください。
118	区が定める指針等の一覧		指針 7,8 港区有施設シックハ	新築物件の最初に訪れる夏期に VOC の濃度測定を行うと書かれていますがこれは 2016 年のことでしょうか	VOC 濃度測定は、建物が完成した後、区が行います。

			ウス対策 マニュアル	その場合、指定管理者測定を行うのか。リース事業者が測定を行うのでしょうか	
119	業務基準書		4 業務の範囲 ⑤使用量の収納に関する業務キ	金庫（鍵のかかる保管場所）については備え付けのものがございますか	No.52 を参照してください。
120	公募要項	2	I 3 (3) ⑤ 事務室（打合せ室）	区が別途使用する予定の事務室について、使用予定時間をお知らせください。 また、その際のセキュリティ管理についてもお知らせください。	事務室（打合せ室）の使用については、現在検討中ですので、詳細が決まり次第、指定管理者と協議します。
121	公募要項	2	I 3 (3) ⑤ 事務室（打合せ室）	区が別途使用する予定の事務室についても、維持管理の対象となりますが、修繕業務も指定管理業務に含まれるのでしょうか	管理業務に含める予定ですが、現在検討中ですので、詳細が決まり次第、指定管理者と協議します。
122	公募要項	3	II 1 (2) 提案事業	現指定管理者が実施している事業内容及び実績をお知らせください。 また指定管理者が実施する事業（提案・自主）において会議室を使用す	No.7、No.8、No.84 を参照してください。



				る際は、施設使用料の支払い義務がありますでしょうか	
123	公募要項	3	Ⅱ1 (2) 提案事業	現在、産業振興課が会館と連携して実施している事業内容及び実績をお知らせください	No.3 を参照してください。
124	公募要項	3	Ⅱ1 (3) 自主事業	自主事業提案に係る収入および経費は、様式10「資金・収支計画書」に計上してよろしいでしょうか	協議事項になりますが、計上してください。
125	公募要項	3	Ⅱ1 (3) 自主事業	館内に自動販売機を設置する場合に必要な経費（行政財産目的外使用料等）をお知らせください。	No.6 を参照してください。
126	公募要項	4	Ⅱ2 (1) 施設の維持管理業務④	「植木の賃貸借業務」とは、館内用の観葉植物のレンタルでしょうか	No.21、30 をご参照ください。
127	公募要項	5	Ⅱ2 (2) 安全・安心に関する業務④	「従事職員用の食糧等の確保」とありますが、利用者や一時避難者への対応は、区でご用意いただけけるのでしょうか。	利用者や一時避難者の分は、区が用意します。
128	公募要項	5	Ⅱ2 (2) 安全・安心に関する業務⑤	AED はリースもしくは備品という、区で手配いただけるのでしょうか。その場合は、保守管理の内容についてもお知らせください。	AED は区の備品です。保守管理については、区の保健所が行います。

129	公募要項	8	Ⅱ4 (1) 施指定管 理料の支 払	年度ごとの指定管理料の上限額をお知らせください。上限額を算出する際のモデル収支についてもお知らせください。	No.5 を参照してください。
130	公募要項	8	Ⅱ4 (1) ② 光熱水費	新規施設であり、清算対象のことから、他応募団体との提案金額の乖離をなくすため、基準金額（定額化）を提示いただけますでしょうか。	提示できません。
131	公募要項	8	Ⅱ4 (1) ③ 修繕費	新規施設であり、清算対象のことから、他応募団体との提案金額の乖離をなくすため、基準金額（定額化）を提示いただけますでしょうか。	提示できません。
132	公募要項	9	Ⅱ4 (3) 収入	コピー機使用料、自動販売機収入等を含め、すべて区の歳入になりますでしょうか。	No.81 を参照ください。
133	公募要項	17	Ⅲ2 (3) 選考基準	選定に係る採点基準をお知らせください。	非公開事項となります。
134	様式 14		管理運営 体制	「賃金体系表」は、法人の供与規定でよろしいでしょうか。	そのとおりです。 「職員の経験年数に関する資料」は、従事

			添付書類	また「職員の経験年数に関する資料」は、具体的にどのような書類でしょうか。	する者が社内でこれまで携わった事柄や、勤続年数等が書かれた資料の事です。
135	業務基準書	1	4 (1) ④オ 新聞の購読契約	現在購読している新聞、雑誌等をお知らせください。	No.19 を参照してください。
136	業務基準書	2	4 (1) ⑤ 使用料等の収納	使用料、還付金の取扱は、現金のみでしょうか。 銀行振込等の対応は可能でしょうか。	現金のみです。
137	業務基準書	3	4 (4) ①ア (ウ)	電話について、電話回線契約及び電話機の設置は、区で行っていただけるのでしょうか。	電話機の設置も回線契約も区が行います。
138	業務基準書	3	4 (4) ①ア (ウ)	電気代について、館内設置予定の自動販売機の電気代は、指定管理者から事業者へ請求できるのでしょうか。	現在の運用では、都に負担金として、収めた後、自販機を設置している団体に電気代を請求しています。 自販機の電気代の取扱いについては、次年度の懸案課題となりますため、区と協議します。
139	業務基準書	3	4 (4) ①ア (ウ)	区が別途使用する事務室に係る電気代及び電話料金についても、指定管理者の負担になりますでしょうか。	No.120、No.121 を参照ください。

140	業務基準書	3	4 (4) ①ア (エ)	エレベーターのメーカーをお知らせください。	No.42 を参照ください。
141	業務基準書	3	4 (4) ①ア (エ)	機械警備に係る機器の設置業者をお知らせください。	No.103 をご参照ください。
142	業務基準書	4	4 (4) ①ウ (カ)	経費積算に当たり、廃棄物処理に係る過去3年間の実績(量及び経費)をお知らせください。	No.22 を参照してください。
143	業務基準書	5	4 (4) ③エ	保全物品整理簿(備品台帳)の提示をお願いいたします。 また現指定管理者が独自に導入している物品(Ⅱ種)をお知らせください。	別紙2 を参照ください。
144	業務仕様書	別紙1	業務内容一覧表(3)	施設予約システムについて、専用端末区より貸与いただけるのでしょうか 管理システム(帳簿作成等)の利用については、専用回線が必要でしょうか。 また、インターネット回線は、別途指定管理者で契約は必要でしょうか	施設予約システムは、区が貸与します。 施設予約システムの利用には専用回線が必要ですが、区が契約します。 その他のインターネット回線は、指定管理者で契約してください。
145	業務仕様書	別紙1	業務内容一覧表(6)ほか	「図書・視聴覚教材費等の貸出しと・・・」は、「図書・視聴覚教材等の貸出しと・・・」でよろしいでし	申し訳ありません。そのとおりです。

				ようか	
146	業務仕様書	別紙 1	業務内容一覧表 (7) (9)	コピー保守、消耗品の算出にあたり、コピー機の利用実績をお知らせください	No.15 を参照してください。
147	業務仕様書		維持管理業務一覧表	「空調設備 (12)」抜けていますが、ナンバリングの間違いでしょうか。	申し訳ありません。そのとおりです。
148	業務仕様書		維持管理業務一覧表	外構部についての記述がありませんでしたが、植栽等の管理は不要でしょうか また、外構部清掃は、日常清掃に含まれるのでしょうか	No.21 を参照してください。日常清掃は、屋外も含みますので、外溝部も清掃の範囲です。
149	参考資料		商工会館の概要と運営	平成 24 年度以降、管理運営委託費が大幅に増額されていますが、理由をお知らせください。	現在の指定管理者に変更したためです。
150	参考資料		商工会館の概要と運営	現指定管理者の、収支実績資料を提示願います。	指定管理施設検証シートを参照してください。
151	参考資料		商工会館の概要と運営	現指定管理者の、自主事業実績資料を提示願います。	No.7、No.8 を参照してください。
152	要求水準書 (図面)		電話・LAN・空配	LAN の設置は、指定管理者が行うのでしょうか	区が行います。

			管・インターホン・TV 設置図		
153	要求水準 書（図面）		電話・ LAN・空配 管・インター ホン・TV 設置図	電話・インターホンの設置は区が行うのでしょうか。	内線電話 リース事業者設置 外線電話 港区設置（外部委託） インターホン 未設置の予定
154	要求水準 書（図面）		電話・ LAN・空配 管・インター ホン・TV 設置図	ITV カメラが屋外に3台設置されていますが、屋内への設置予定はないのでしょうか。またセンサー等の屋内の防犯対策はどうなりますでしょうか。	エレベーター以外は屋内に設置する予定はありません。屋内の防犯対策はNo.50を参照してください。
155	その他			現指定管理者が発行している「商工会館 NEWS」について、発行部数、配布箇所等をお知らせください。	No.79を参照してください。
156	その他			現商工会館のラウンジにある「コンシェルジュコーナー」について、業務内容をお知らせください。	エントランスフロアでの有人対応による利用者への案内をします。

--	--	--	--	--	--