

(真砂コミュニティセンター) 質問・回答

募集要項等に関する質問

NO.	質問	回答
1	管理運営の基準 1 4 頁（エ）防災対策施設機能維持業務 動力消防ポンプは点検対象に含まれていないのか。	動力消防ポンプも点検対象に含まれています。
2	管理運営の基準 1 3 頁ア 業務の対象範囲・内容 空調の室内機、室外機の台数に対応するメーカー、型番をご教授いただきたい。	別紙 1 「空調機設置場所・型式表」のとおりです。
3	管理運営の基準 1 3 頁ア 業務の対象範囲・内容 フロン排出抑制法に基づく年 4 回の点検は不要か。	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づく年 4 回の点検は、必要となります。
4	管理運営の基準 1 5 頁（５）植栽維持管理業務 植栽面積及び樹種内訳をご教授いただきたい。	植栽面積は、測定しておりません。 樹種については現況のとおりです。
5	管理運営の基準P7 図書室の利用受付等 図書の貸出受付は、午前 9 時から午後 5 時までの間とする、とありますが、この時間の通りでよろしいでしょうか？	管理運営の基準で定めっているとおりです。
6	募集要項P5施設の概要 当該施設はビル管理法の特定建築物に該当するか、改めてお願いします。	当施設は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律における特定建築物に該当します。
7	説明会配布資料8-2賃借料 コピー機・印刷機等となっていますが、それ以外で大きなものがあればご開示ください。また、印刷機は現指定管理者の所有物か千葉市の備品かお示しください。	コピー機・印刷機以外で大きなものとしては、パソコンのリース料があります。 印刷機は、指定管理者がリース契約をしています。
8	募集要項 P13応募書類 【共同事業体】 （セ）構成員間での契約書等と、ありますが、協定書でもよろしいでしょうか？	代表者企業・団体及び責任割合の規定があるものであれば、協定書でも問題ありません。
9	募集要項 P7、（7）環境への配慮 電気の調達において、再生エネルギーを選択する等の対応が原則必要とされる中、指定管理者として新たな取組が必要か伺います。	次期指定期間より、管理業務を実施する上で必要な電力の調達及び費用負担は市が行うため、基本的に指定管理者が電力調達することはないことから、必須とする取組はありません。 電力を市が一括契約する場合であっても、何らかの事情により指定管理者が電力を調達する場合であっても、再生エネルギーを選択することが原則となるため、明記しています。

(真砂コミュニティセンター) 質問・回答

募集要項等に関する質問

NO.	質問	回答
10	募集要項P16、（１）の（イ） キャッシュレス決済 キャッシュレス決済につき、設備や環境整備等体制を整えるための期間を要することになるが、令和８年４月１日より始動しなければならないものなのか伺います。	キャッシュレス決済の導入経費は５年分として見積り、指定管理料基準額を定めていますので、基本はR8年4月１日始動となります。4月１日開始が困難な場合は、その理由と導入見込の時期を提案書に記載してください。
11	募集要項P16、（１）の（イ） キャッシュレス決済 キャッシュレス決済の手段として、クレジットカード、電子マネー、ＱＲコードの３種類すべてに対応しなければならないのか伺います。	お見込みのとおり、３種類の決済方法に対応する必要があります。なお、例示で記載しているように、採用するブランドやサービスについては、各応募者の提案となります。
12	様式集 納税証明書、印鑑証明書等の公的証明書について、写し可と記載があるが原本の提出は不要との認識でよろしいでしょうか	写しの提出が可能となりますので、原本提出は不要です。
13	募集要項：16頁9（１）ア（イ） キャッシュレス決済の料金収受方法として券売機の使用は可能でしょうか。	現在、券売機が設置されていないコミュニティセンターは、原則ハンディ端末の導入となるため、指定管理料はハンディ端末の導入を想定した金額となっております。 指定管理者の負担で提案することは可能です。
14	標準人員配置表 週間人員配置表に記載されている、人員についてはあくまで基本的な配置であり、指定管理者の提案で変更する事は可能でしょうか	「週間人員配置表」は提案時の参考とするために配付した資料であり、資料と異なる人員配置をご提案いただくことは可能です。
15	標準人員配置表 設備員について、現状の管理運営において8：30～21：30まで常駐して配置されていますでしょうか。また、標準人員配置表に記載されている時間を指定管理者の判断で配置時間を定めることは可能でしょうか	現状の管理運営において、設備員は午前8時30分から午後9時30分まで常駐しています。 標準人員配置表はあくまで参考として、適切な人員を配置してください。
16	管理運営の基準：8頁（4）ア（ウ） 利用者向けに施設に設置されているWi-Fi設備について、現状設置されている設備及び機器を引き継ぐことは可能でしょうか。	現在設置されているWi-Fi設備は、全て契約しているWi-Fi事業者のものであり、基本的には、指定管理者がWi-Fi事業者と契約をして導入するものとなります。 現在設置している機器等の利用可否についてはWi-Fi事業者に確認が必要ですが、今回の管理運営の基準では、Wi-Fiサービスの提供について「ロビー等において利用者が無料で」から「ロビー・諸室等において利用者が無料で十分に」に改正されておりますので、改正後の基準に見合うよう、サービスを提供してください。

（真砂コミュニティセンター）質問・回答

募集要項等に関する質問

NO.	質問	回答
17	現地説明会にて 真砂コミュニティセンターの屋上において、自主事業の開催は認められるでしょうか。	当施設が現在の場所に移転して以来、屋上での自主事業の実績はありませんが、自主事業の実施場所に特に制限はありません。 ただし、安全面においては、一部、外周が囲われていない部分があるほか、雨天時には足元が滑りやすくなるため、実施に当たっては安全上の対策を講じるとともに、近隣への配慮の上で計画してください。
18	募集要項：16頁 収支計画作成に関して指定管理期間中の人件費水準（最低賃金等）及び物価水準の変動（上昇）については市の方で補正（上昇分補填等）をいただけるとの認識でよろしいでしょうか。	指定管理料の基準額は、物価上昇率や人件費の上昇を加味して算定した金額であるため、原則、補正はありません。
19	募集要項：16頁 水光熱費の内、電気料金については収支予算書に計上しなくてよいとの理解でよろしいでしょうか。（ガス・上下水道のみ計上する）	お見込みのとおりです。
20	管理運営の基準：14頁 施設管理備品について現事業者の持ち込み備品の一覧開示と共に持ち込み備品の帰属・継承可否について教示ください。	現指定管理者の持ち込み備品については、別紙2「真砂コミュニティセンター 株式会社千葉マリンスタジアム所有持ち込み備品リスト」のとおりです。 なお、備品の譲渡については、次期指定管理者の指定後に、現指定管理者との協議が可能です。
21	令和3～6年度において収益還元が行われた年度・金額を教示ください。	令和3年度から6年度までにおいて、収益還元が行われた年度はありません。
22	管理仕様書 維持管理について仕様に示されている内容以外に追加対応が必要な業務があればご教示ください。	特段ありません。
23	利用者・近隣からの要望・クレーム等について開示ください。	現指定期間のページ「8 運営状況」に各年度の「指定管理者評価シート」が掲載されておりますので、「6 利用者ニーズ・満足度等の把握（2）市・指定管理者に寄せられた主な意見・苦情と対応」をご参照ください。
24	令和3年度～令和6年度において、利用料収入の減収に直結するような、臨時休館があれば教示ください。また、その期間もお示しください。	新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、令和3年4月1日から9月30日まで20時以降の施設利用を停止しました。 利用制限をしたことから、「千葉県美浜区真砂コミュニティセンターの管理に関する基本協定書」第48条第1項の規定により算出した指定管理料の算定式に大幅な変更が生じたと認められたため、管理業務（自主事業の実施に関する業務及びこれに付帯する業務を除く。）について、指定管理料を減額しました。
25	真砂コミュニティセンター収支決算書 令和3～6年度の水光熱費に電気・ガス・水道の月別使用量及び料金を教示ください。	別紙3「真砂コミュニティセンター光熱水費・使用量内訳」のとおりです。

（参考）他施設における質問・回答

下記については、本施設においても同様の取扱いとしますので御留意ください。

募集要項等に関する質問

NO.	質問	回答
1	管理運営の基準 P4 （ア）諸室の使用申請の受付等 d：利用料金の徴収 市の予約システムはキャッシュレス決済と連動しておらず、支払い方法が増えると経理処理が非常に煩雑になるが、連動の予定はありますか？	オンライン決済機能の次期ちば施設予約システムでの導入については検討中です。
2	管理運営の基準 P3ウ 諸室の一時閉鎖 諸室の一時閉鎖を実施した場合、閉鎖した諸室の時間帯・曜日については、稼働率の計算から除外されるという理解でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
3	管理運営の基準 P3ウ 諸室の一時閉鎖 目的・メリットは何でしょうか。閉鎖する期間の単位は週・月単位での実施なのか。何を基準として決定するのでしょうか。また故意の閉鎖による稼働率操作の影響が懸念されますが、いかがでしょうか。	利用可能な諸室やフロア等を集約することにより経費節減につながり、コミュニティセンターごとに利用状況や地域の実情等をふまえた施設運営が可能となります。 一時閉鎖にあたっては市と指定管理者が個別に協議して決定するため、一律の基準や期間の定めはありません。また、市との協議を必要としているため、ご質問のような影響はないと考えております。
4	設置管理条例新旧対照表 新旧どちらも、体育館のシニア料金に関する記載がありません。シニア料金の上限について書かれていませんが、なぜでしょう？従来の1.3×の範囲（230円）と考えていいのでしょうか。 また回数券の料金についても一般2800円（140円×22枚）という同様の考え方でよろしいでしょうか	市内在住・在勤・在学する満65歳以上に対する体育館の減免は、「千葉市コミュニティセンターの利用料金減免に係る事務処理要領」第2条第3項第3号において「2割相当額」と規定しており、本要領に変更はありません。 例として、改正後の条例で定める体育館個人利用の上限金額280円で計算した場合、ご質問のシニア料金は220円となります。 回数券については、市として導入する方針のみ定めており、1枚当たりの金額、枚数等を必ずしも前指定管理者と同様にする必要はなく、各応募者に提案していただくこととなります。

(参考) 他施設における質問・回答

下記については、本施設においても同様の取扱いとしますので御留意ください。

募集要項等に関する質問

NO.	質問	回答
5	管理運営の基準 P4 (ア) 諸室の使用申請の受付等 d：利用料金の徴収 ○キャッシュレス端末等が必要な場所・台数（1階受付券売機1台）とあります。 現在弊社では券売機を導入しています。昨年は新紙幣の対応のため20万円以上かけており、まだまだ使える機械ですので、新たにキャッシュレスハンディ端末機の追加での使用は可能でしょうか。 キャッシュレス対応型券売機導入施設とハンディ端末機導入施設では、導入経費差がかなり大きくなりますが、いずれも利用者利便性の向上効果は大きく変わらない可能性があります。この点につきまして、具体的に想定されている導入方法や水準について、一定の方向性や条件等のご提示をお願いします。公募における公平性確保のため、ご確認をお願いします。 ○また新たな他業者が指定管理者となった場合も「キャッシュレス対応型券売機」の導入が必須と考えていいのでしょうか。	○現在設置されている券売機は、指定管理者の提案により窓口の混雑緩和のために導入され、券売機の設置により窓口の混雑が解消し、職員が他業務に従事する時間が増えサービス向上につながる効果があったとご報告いただいております。決済方法によって受付の流れが変わると、窓口での待ち時間が増加し、利用者にとってサービス後退となることから、現在、現金対応の券売機が設置されている窓口は、キャッシュレス対応券売機に切り替える（もしくは既存の券売機にキャッシュレス決済機能を追加）こととしました。なお、指定管理料の基準額は、キャッシュレス対応券売機1台を導入する経費を含めた金額となっております。 ○次期指定管理者が新たな事業者となった場合も、キャッシュレス対応型券売機の導入が必要となります。
6	設置管理条例新旧対照表 体育館利用料金ですが、高齢者減免は現在と同じ180円のままでしょうか？ 延長料金についてもご教示ください。	市内在住・在勤・在学する満65歳以上に対する体育館の減免は、「千葉市コミュニティセンターの利用料金減免に係る事務処理要領」第2条第3項第3号において「2割相当額」と規定しており、本要領に変更はありません。なお、超過使用するときは、「2割相当額」の減免の適用はありません。 例として、改正後の条例で定める体育館個人利用の上限金額280円で計算した場合、ご質問の料金は220円となります。 また、体育館専用使用の超過料金の規定については変更がないため、設置管理条例別表第2第2項第2号の備考1をご確認ください。 （設置管理条例別表第2第2項第2号の備考1 抜粋） 使用時間内において、使用の許可を受けた時間を超過し、又は繰り上げて使用する場合は当該使用に係る利用料金の額は、超過し、又は繰り上げて使用する時間1時間までごとに、当該超過し、又は繰り上げて使用する時間帯に係るこの表に定める金額の4分の1に相当する額とする。

（参考）他施設における質問・回答

下記については、本施設においても同様の取扱いとしますので御留意ください。

募集要項等に関する質問

NO.	質問	回答
7	管理運営の基準 P7(ウ) 図書室の利用受付b図書の充実 【購入書籍等】に雑誌、新聞は各 3 冊程度とあります。指定管理者の裁量で 2 冊でも可能でしょうか。 図書費が半減となり、各 3 冊購入では書籍の購入冊数が極端に少なくなると思われます。	購入書籍等については目安となりますので、指定管理者の判断で冊数を変更することも可能です。ただし、月当たりの金額は5万円を下回らないこととします。
8	管理運営の基準 P7(ウ) 図書室の利用受付b図書の充実 新聞の購入費は図書費からの支出として予算見積を作成すると理解しますがよろしいでしょうか。	図書費に計上で問題ありません。
9	募集要項P17(2)管理運営経費ウ <修繕料 1 件につき60万円未満の修繕が対象>とあります。当センターでは以前から漏水によるトイレと水道の利用停止や老朽化し度々停止する冷温水発生器が問題となっており、大規模改修も未定の状況です。6 0 万以下の修繕も複数回すれば何百万となります。修繕の上限値を決めていただくことは可能でしょうか。	修繕の上限値は定めてはおりませんが、指定管理者に過度の負担とならないよう、修繕の範囲や優先順位等を協議して対応していきたいと考えております。
10	説明会配布資料2-2 管理仕様書 設備等保守管理項目一覧について、法定点検は別として、性能維持が可能であれば、指定管理者の判断により点検回数等を変更することは可能でしょうか。	可能です。
11	説明会配布資料2-2 管理仕様書 清掃作業基準表について、性能維持が可能であれば、指定管理者の判断により回数等を変更することは可能でしょうか。	可能です。