

指定管理者募集に係る質問と回答（秦野市文化会館）

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
1	募集要項	2	3(1)イ ネーミングライツパートナー契約による費用負担等について、指定管理者は一切の費用を見込まなくてよいとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	募集要項	5	4(4)ア 説明会で拝見する限り、レストランの備品はそのままになっていたように見受けられましたが、現状の備品撤去及び原状復帰を市の方で実施した後、指定管理者へ引渡しとの認識でよろしいでしょうか。（指定管理者で備品撤去が必要な場合、それに係るコスト計上が必要となります。）	レストランの市備品等において、指定管理者が使用できないと見込まれるものがある場合は、選定のうえお申し出いただきます。その後、本市内部への移管ができないものについて備品登録を抹消しますので、指定管理者負担で処分をお願いします。この場合、不要な市備品等を撤去した状態を、「原状」とします。
3	募集要項	4	4(4)ア 「スペースの活用に係る費用（改装や運営、原状回復の費用を含む。）の指定管理者の負担とします。」に記載の「原状復帰」とは、指定管理終了時の原状復帰との理解でよろしいでしょうか。	指定管理開始時の状態を原状とし、指定管理終了時に原状回復をお願いします。「原状」については、No.2の回答を参照してください。
4	募集要項	6	6(2) 「指定管理者の指定管理期間の満了のときに収入済みの指定管理期間の満了日の翌日以降が利用日である利用料金～の日から30日以内に市に返還するものとします。」とありますが、その場合、R3年度中に利用申請があったものでR4年4/1以降が利用日である利用料金は指定管理者へ支払われるとの理解でよろしいでしょうか。	令和4年4月1日以降の利用に係る使用承認の申請手続（利用料納付を含む）は、利用（予約）者に周知・説明し、指定管理期間の開始日から利用しようとする日の当日までの間に使用承認の申請手続をさせ、指定管理者に対して利用料を納付させることを考えています。これにより、令和4年4月1日以降の利用に係る利用料は、市が収納しないことと考えています。 ※規則第5条の2(使用承認の申請手続の特例)の規定を適用及び準用
5	募集要項	8	9(1) 「キ 委託予定業務一覧表（様式第3号）」については、提案段階で確定した委託先がない場合は提出しなくてもよろしいでしょうか。	委託予定業務の有無、確定、未定に関わらず、提出をお願いします。この際、「委託予定業務なし」や「委託予定業務未定」、「委託先未定」など、適宜記載してください。
6	募集要項	8	9(1) 「ケ 法人等の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類」は、パンフレット等でも構いませんか。	それが法人等の組織、沿革その他事業の概要を示したものである場合、パンフレット等でも構いません。
7	募集要項	8	9(1) 「ス 地方税の納税証明書」は「その1」でよろしいでしょうか。	地方税の納税証明書（主たる事業所を有する所在地に係る法人事業税及び法人市民税の納税証明書（未納又は滞納がないことを証するもの）・平成29年度から令和元年度分）とします。なお、主たる事業所を有する所在地とは、本店又は主たる事務所の所在地とします。
8	募集要項	8	9(2) 「大規模改修工事期間中の影響を考慮せずに作成」とありますが、実際に指定された場合には、6ページ(1)(エ)に記載の「工事期間中の業務及び指定管理料等について協議」の中に、提案における利用料金収入等、収入の補填についても加味し、別途協議頂けるとの理解でよろしいでしょうか。	加味の範囲、額を含め、別途協議とさせていただきます。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
9	業務仕様書	2	3(6) 「秦野市が締結している文化会館の業務管理上必要な契約の取扱い」について、継続して引き継ぐ契約には具体的にはどういったものがありますでしょうか。ご教示ください。	今回、回答の別添「秦野市が締結している文化会館の業務管理上必要な契約」を参照してください。
10	業務仕様書	5	6(3) 自主事業の15本の中に共催事業は含んでもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
11	業務仕様書	6	6(3) (ア)で上げられているa～dの各事業については、年間15本以上の芸術文化事業に含まれているとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	業務仕様書	8	6(4) 現在、自動販売機は館内、館外それぞれ何台設置されていますでしょうか。	[館内] 飲料用4台 (設置者、台数) ・秦野市身体障害者福祉協会 2台 ・秦野市母子寡婦福祉会 1台 ・市 1台 [館外] なし
13	業務仕様書	9	13 積算の為に伺います。 「施設の火災保険等」の「等」の中に、何が含まれているかご教示ください。	市では、全国市有物件災害共済会の建物総合損害共済事業に加入しますので、保険の内容を御確認ください。
14	業務仕様書	16	別表2 「大規模自然災害発生時の対応時」について、当該施設は避難場所に指定されていますでしょうか。	避難場所に指定されていません。 なお、業務仕様書別紙1の7(6)のとおり、遺体収容所及び秦野警察署警備本部設置場所(秦野警察署が被災した場合に限る。)に位置付けられています。
15	業務仕様書	21	別紙2 2 「ファシリティマネージャー」と23ページ別紙3の2にある「施設設備保守監視業務に係る責任者」との違いは何でしょうか。 また、兼務は可能でしょうか。	ファシリティマネージャーの配置は、施設全般につき、適切な施設維持管理体制構築に向けた例示です。 施設設備保守管理業務における責任者との兼務も差し支えありません。
16	秦野市文化会館における施設運営状況等	1	H28年度～H30年度の利用料金収入の変動が激しく稼働率と一致していません。 これは減免による影響でしょうか。 積算の参考値が不明な為、3カ年に限らないアベレージをご教示いただければ幸いです。	H29、H30の使用料収入には、附属設備及び貸出物品の利用料が含まれていません。附属設備及び貸出物品を含めた使用料等収入は、今回、回答の別添「秦野市文化会館行政財産使用料等収入推移」を参照してください。
17	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	「010 施設維持管理費」と「020 文化会館運営費」には同項目が記されていますが、何が違うのか、ご教示ください。	施設維持管理費では、主に、会館の運営・維持に関する経費を計上しています。文化会館運営費では、主に、会館を利用した芸術文化振興事業に係る経費を計上していると御理解ください。
18	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	「010 施設維持管理費」と「020 文化会館運営費」の「その他」にはそれぞれ何が含まれているのか、ご教示ください。	「010 施設維持管理費」では会館維持に係る消耗品、「020 文化会館運営費」では通信料、保険料、事務用消耗品等です。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
19	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	こちらは支出と理解しておりますが、施設利用料金収入以外の収入（附属設備利用料、自動販売機等のその他収入）の資料はございますでしょうか。	No. 16の回答を参照してください。
20	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	「020 文化会館運営費」の中に含まれている、「文化会館事業協会補助金」は自主事業を委託している協会への委託費との理解でよろしいでしょうか。ご教示ください。	事業協会補助金は、補助金交付規則第2条に規定する資金援助補助金で、事業協会の運営と事業実施に要する経費の一部を補助しています。毎年度、清算し、余剰金を返納させていますので、委託費とは異なります。
21	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	「使用料及び賃借料」の中には、具体的には何が含まれていますでしょうか。	文化会館維持管理費では技術職が使うソフトウェア経費です。また、文化会館事務費ではNHK受信料です。
22	秦野市文化会館条例	3	第15条 「秦野市文化会館運営委員会」の設置は指定管理者で選出するのでしょうか。ご教示ください。	設置、選出の必要はありません。 秦野市文化会館運営委員会は、令和4年3月31日をもって廃止されます。
23	秦野市文化会館条例	8	別表(第6条関係) 「1 大ホール及び小ホール使用料 (3) 加算料」について、現在の利用状況ではどの程度加算にあたる利用が含まれているのでしょうか。ご教示ください。	平成30年度 11件 793,000円 平成29年度 6件 353,600円 平成28年度 7件 462,500円
24	秦野市文化会館条例	9	別表(第6条関係) 「2 展示室基本使用料 (1) 加算料」について、現在の利用状況ではどの程度加算にあたる利用が含まれているのでしょうか。ご教示ください。	平成30年度 24件 280,300円 平成29年度 21件 275,100円 平成28年度 27件 289,100円
25	秦野市文化会館条例	10	別表(第6条関係) 「3 会議室等基本使用料 (1) 加算料」について、現在の利用状況ではどの程度加算にあたる利用が含まれているのでしょうか。ご教示ください。	平成30年度 0件 0円 平成29年度 1件 12,000円 平成28年度 27件 16,500円
26	秦野市文化会館条例	11	別表(第6条関係) 「4 楽屋等基本使用料 (1) 加算料」について、現在の利用状況ではどの程度加算にあたる利用が含まれているのでしょうか。ご教示ください。	No. 23の回答を参照してください。
27	秦野市文化会館条例施行規則	-	各規則について、利用者にとって現状からのサービス向上に繋がるような、変更提案をすることは可能でしょうか。	差し支えありませんが、規則改定の可否、時期等、別途協議させていただきます。
28	秦野市文化会館条例施行規則	4	第10条 使用料等の減免について、減免規定（条件、上限等）は現状のルールを踏襲する必要がありますでしょうか。 （現状の減免件数及び金額を拝見すると、収入に大きく影響を与えることが懸念されます。）	使用料等の減免に当たっては、現状のルール（文化会館条例及び同条例施行規則の規定）によります。 なお、規則10条4項で減免団体としている「秦野市文化会館事業協会」の規定は、指定管理者への移管後削除する予定です。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
29	秦野市文化会館条例施行規則	4	第10条 こちらに該当する減免は施設利用料金だけなのか、「附属設備及び貸出物品」も含む全ての利用料金に対して、減額又は免除でしょうか。ご教示ください。	附属設備及び貸出物品についても、減免の対象となります。
30	秦野市文化会館条例施行規則	5	第10条 3 (1)、(2)、(4)について、現在何団体いらっしゃいますでしょうか。ご教示ください。	団体数を捉えていません。
31	秦野市文化会館条例施行規則	5	第10条 3 (5)について、「前号に掲げる高等学校及び大学以外の高等学校又は大学(これらに準じる学校を含む。)」について何団体いらっしゃるかご教示ください。	教育活動として使用する高等学校又は大学を対象としており、団体数を把握しているものではありません。
32	秦野市文化会館条例施行規則	6	第10条 4 「秦野市文化会館事業協会」とはどういった団体で、今後、指定管理者が市から引き継ぐ関係にありますでしょうか。 引き継がない場合、引き続き減免規定団体に該当するのでしょうか。	文化会館事業協会は、文化会館条例に規定する事業の実施主体として設置された団体で、事務局業務は文化会館職員が担っています。 指定管理者制度に移行後、解散を予定しています。現規則上の減免団体としての位置づけも削除する予定です。
33	秦野市文化会館条例施行規則	6	第10条 4 「秦野市文化会館事業協会」を今後、指定管理者が市から引き継がない場合、指定管理者が実施する自主事業は減額又は免除との読み替えでよろしいでしょうか。	文化会館事業協会は、令和3年度末での解散を予定しています。 法的根拠は別に検討・整理しますが、指定管理者の自主事業に係る施設の使用料等の支払いは不要とする予定です。
34	秦野市文化会館条例施行規則	12	別表第1(第13条関係) 「附属設備及び貸出物品」の料金は上限でしょうか。ご教示ください。	利用料は、時間区分(午前・午後・夜間)毎の1回利用に係る料金です。よって、2つの時間区分で利用する場合は利用料は2倍になります。
35	秦野市はだのっ子応援券の交付に関する規則	1	第1条 「子どもを構成員とする団体」とは、既存で規定されている団体様がいらっしゃるのか、又は第2条で規定する「子ども」に該当する場合は対象とする(指定管理者判断)のかどちらでしょうか。	子どもを構成員とする団体は、既に登録されている団体があり、本年5月17日現在で、その数は254です。また、要件に該当する場合には新規登録を随時受け付けており、その手続きは、秦野市が行います。
36	秦野市はだのっ子応援券の交付に関する規則	2	第4条 3 「登録の有効期間は、登録承認の日から起算して3年」とありますが、その場合、第2条にある「子ども」とは、小学校就学前の者、小学校の児童及び中学校の生徒並びにこれらに準じる者」とあるので、例えば登録時、中学校1年生であれば対象となり、中学2～3年生であれば対象外との理解でよろしいでしょうか。	登録時に中学3年生であれば対象となります。なお、毎年、登録団体に対して名簿の提出を求めており、その中で中学3年生の子どもが卒業したときには、その子どもは対象から外れます。ただし、その団体において、小学校就学前の者、小学校の児童及び中学校の生徒並びにこれらに準じる者がいる場合には、引き続きはだのっ子応援券の交付の対象団体となります。なお、指定管理者に対して、最新の登録状況を随時提供します。
37	秦野市はだのっ子応援券の交付に関する規則	2	第6条 確認ですが、手続きの流れとしては ①別表第1 に掲げる公の施設を利用 ②使用した施設において交付申請 ③別表第1 に掲げる公の施設を使用時に利用可能 でお間違えないでしょうか。	ご認識のとおりで、間違いありません。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
38	秦野市はだのっ子応援券の交付に関する規則	2	第7条 「使用料に2分の1を乗じて得た額に換算して使用料の納付に代えることができる」とありますが、これによって発生する負担金額は、市に補填頂けるとの理解でよろしいでしょうか。	市で補填はしませんが、今回募集要項に示している指定管理料の上限額において、このはだのっ子応援券に係る負担金額も考慮して、その上限額を定めています。
39	様式第1-2号	-	消費税及び地方消費税で10%での積算でよろしいでしょうか。	そのとおりです。
40	様式第1-3号	-	募集要項8ページ9提出書類にて、「グループの場合、ク以降の書類については、各構成員について提出してください。」とありますが、当該様式も各構成員での提出の間違いではないでしょうか。	事業計画書（団体の概要等）（様式第1-3号）について、共同企業体における応募の場合、原則は募集要項に記載のとおりとします。ただし、例外として、選定評価委員会に対する説明を補うものとして必要である場合、構成団体分を提出することも可とします。
41	様式第1-3号	-	当該様式は複数枚数になってもよろしいでしょうか。（1ページには収まらない為）	複数枚数でも可とします。ただし、その枚数は片面4枚までとし、ご提出の際は、両面（2枚まで）印刷のうえ、ご提出ください。
42	様式第1-3号	-	フォーマットの幅は広げてもよろしいでしょうか。（項目によっては収まらない為）	その内容が書ききれない場合には、各項目の行を増やす等縦幅を広げることは可としますが、横幅は指定の様式の範囲としてください。
43	秦野市文化会館事業協会歳入歳出決算報告書及び事業結果報告書	-	歳入の項目にある「2補助金」について、こちらは「秦野市文化会館における施設運営状況等」2ページにある、「文化会館事業協会補助金」と金額が一致しません。その為、文化会館の支出とは別に、市から補助金が追加で入っているということでしょうか。	事業協会の補助金は、No20の回答を参照してください。金額に差が生じているのは、事業協会と市では、出納整理期間の有無により集計時期が異なることによるものです。従って、市から事業協会に支出している補助金は1件のみです。
44	-	-	見学会にて、施設内外各所に寄贈品（備品？）がありましたが、こちらの管理（破損・盗難等）における保証は市で見ていただけるとの認識でよろしいでしょうか。	仕様書2ページに記載のとおり、備品等の管理は、指定管理者に行っていただきます。市では、全国市有物件災害共済会の建物総合損害共催事業に加入しますが、盗難等、施設の管理運営に起因する損害の補償については、指定管理者の責任において、保険加入をお願いします。
45	募集要項	4	4(4)ア レストランの過去の売上や光熱水費など運営実績をご教示ください。	レストランの売り上げは不明です。その他収入については、No16の回答を参照してください。
46	募集要項	5	6(1)ア 「新型コロナウイルス感染症等による利用料金収入の減少を考慮していますので、各年度において、20,000,000円を限度として、利用料金収入を市に返還してください。」とありますが、返還金の算出方法をご教示ください。	返還金の算出方法は、業務仕様書10ページ「15事業報告書の提出」の(2)イに規定する実績のうち、利用料金収入として記載された数値が基準となります。仮に利用料金収入が1,000万円だった場合は1,000万円を、2,500万円だった場合は、2,000万円を限度としているので2,000万円を返金してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
47	募集要項	8	9 (1) 「ケ 法人等の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類」は会社パンフレット等の提出でよろしいでしょうか。	それが法人等の組織、沿革その他事業の概要を示したものである場合、パンフレット等でも構いません。
48	募集要項	8	9 (1) 「ス 地方税の納税証明書（主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村民税の納税証明書）」の形式は「その1」でよろしいでしょうか。	地方税の納税証明書（主たる事業所を有する所在地に係る法人事業税及び法人市民税の納税証明書（未納又は滞納がないことを証するもの）・平成29年度から令和元年度分）とします。なお、主たる事業所を有する所在地とは、本店又は主たる事務所の所在地とします。
49	募集要項	10	14 (5) ア タックインデックスの表記は任意でよろしいでしょうか。	9 (1) 提出書類の記載順で、次のとおりとします。 ア 申請書 イ 概要版 ウ 様式1-1 エ 様式1-2 オ 様式1-3 カ 誓約書 キ 委託一覧 ク 定款等 ケ 組織概要書類 コ 貸借対照表等 サ 登記事項証明書 シ 納税証明書(法・消) ス 納税証明書(地方) セ 就業規則
50	募集要項	11	16 接触を避けるため、指定管理者選定評価委員をご教示ください。	今回、回答の別添「秦野市文化会館指定管理者選定評価委員会委員名簿」を参照してください。
51	募集要項	15	20 (3) オ 「オ 新型コロナウイルス感染症の影響により、指定が不相当と認められるとき。」とありますが、具体例をご教示ください。	新型コロナウイルス感染症のまん延状況等により、指定管理者による管理に移行すること自体が不相当と認められる場合を想定しています。
52	施設管理業務仕様書	2	3 (3) 公共施設予約システム運用について指定管理者に発生する支出はございますでしょうか。	公共施設予約システムの運用に係る支出としては、システム運用パソコンや帳票印刷用プリンタ等ネットワーク機器及びネットワーク構築のほか、システム操作者人件費（窓口職員）、電気代、帳票印刷に係る消耗品費などが考えられます。
53	施設管理業務仕様書	2	3 (5) 備品と消耗品の明確な区分をご教示ください。	単価または評価額（購入等時点、税込）が2万円を超えるものについては備品としています。
54	施設管理業務仕様書	2	3 (5) 舞台関係消耗品の購入実績をご教示ください。	令和2年度 3件 38,104円 令和元年度 8件 374,160円 平成30年度 8件 358,290円 大部分が電球の購入です。他に、ケーブル類、ステアライザー、除菌スプレーなどです。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
55	施設管理業務仕様書	2	3 (6) 「現在秦野市が締結している終期が令和4年度4月1日を超える文化会館の業務管理上必要な契約について、指定管理者は原則としてその契約を引き継ぐものとする。」と記載がありますが、対象の項目をご教示ください。 合わせて対象の項目に関係する支出をご教示ください。	今回、回答の別添「秦野市が締結している文化会館の業務管理上必要な契約」を参照してください。
56	施設管理業務仕様書	5	6 (3) 仕様書に保守点検業務、保守調整業務等の回数に記載がない場合は、指定管理者の提案によるという理解でよろしいでしょうか。	原則、指定管理者の提案として差し支えありません。ただし、関係法令等を遵守するとともに、業務仕様書別紙8に掲げる各業務においては、過去の業務仕様書または設計書を参考のうえ、実施してください。
57	業務仕様書	5	6 (3) 指定管理者は自主事業のための会場を優先的に予約することは可能でしょうか。	お見込みのとおりです。
58	業務仕様書	5	6 (3) ア 共催事業は年間15事業以上の本数に算定してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
59	業務仕様書	7	6 (3) (エ) 「秦野市のソーシャルメディアに係るアカウント運用ポリシー」の閲覧方法をご教示ください。	秦野市ホームページに記載する各アカウントの運用ポリシーを参照願います。
60	業務仕様書	8	6 (4) ウ 自動販売機の新規設置が可能な場合、1台当たりの行政財産使用料をご教示ください。	秦野市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例に基づく使用料は、24,734円/m <sup>2</sup> ・年となります。設置場所・内容によって、減免する場合があります。
61	業務仕様書	21	2 ファシリティマネージャーの担う業務をご教示ください。	No. 15の回答を参照してください。
62	業務仕様書	21	2 ファシリティマネージャーに必要な資格はございますでしょうか。	No. 15の回答を参照してください。
63	業務仕様書	21	2 ファシリティマネージャーは兼務可能でしょうか。	No. 15の回答を参照してください。
64	業務仕様書	25	4 (8) オ 「秦野市の計画する環境対策訓練等」について具体例（内容や開催回数）をご教示ください。	今回、回答の別添「地下タンク灯油管理手順書」を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
65	事業計画書 (様式1-1号)	-	任意の様式でよろしいでしょうか。 フォント、罫線、枠の大きさ等の書式を変更してもよろしいでしょうか。	任意の様式は不可としますので、指定の様式によりご提出ください。なお、フォントのサイズは原則12ポイントとします。ただし、例外として、視認性が確保されることを条件としますが、10ポイントも可とします。
66	事業計画書 (様式1-3号)	-	枚数に制限はございますでしょうか。	枚数は片面4枚までとし、ご提出の際は、両面(2枚まで)印刷のうえ、ご提出ください。
67	委託予定業務一覧表 (様式第3号)	-	項目がすべて記載不可能な場合は片面印刷、両面印刷のどちらの提出でしょうか。	両面印刷としてください。
68	委託予定業務一覧表 (様式第3号)	-	枚数に制限はございますでしょうか。	枚数は片面10枚までとし、ご提出の際は、両面(5枚まで)印刷のうえ、ご提出ください。
69	秦野市文化会館における施設運営状況等	1	1(1)(2) 稼働率算出方法(区分計算、日割り計算)をご教示ください。	稼働率は、予約のあったコマ数÷予約が可能なコマ数により算出しています。なお、この日数に減免利用は含んでおり、キャンセルは含んでいません。
70	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	2(1) 「010施設維持管理費」の「その他」の内訳をご教示ください。	主に、施設維持管理に係る消耗品です。
71	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	2(1) 「020文化会館運営費」の「その他」の内訳をご教示ください。	主に、電話代、施設賠償等の保険、ピアノ保守調整、消耗品、団体負担金です。
72	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	2(1) 「010施設維持管理費 使用料及び賃借料」に含まれる内容をご教示ください。R2年度のように費用が発生しないこともあるということでしょうか。	本項目は、技術職が使用するソフトウェアの賃借料です。退職に伴い、廃止しています。
73	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	2(1) 「020文化会館運営費 使用料及び賃借料」に含まれる内容をご教示ください。	NHK受信料です。
74	秦野市文化会館における施設運営状況等	2	2(1) 秦野市文化会館運営委員会に係る経費は指定管理者の負担となるのでしょうか。	No.22の回答を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
75	秦野市文化会館における施設運営状況等	3	2 (2) 職員の業務（受付、事業）の割り振り人数状況をご教示ください。	令和2年度の配置では、 常勤職員 3名（行政事務、施設維持管理事務、秦野市文化会館事業協会事務局事務） 非常勤職員 5名（庶務担当1名、施設の受付等2名、自主事業担当（事業協会事務）2名）です。
76	秦野市文化会館施行規則	6	第10条4項 文化会館事業協会の役割をご教示ください。	No. 32の回答を参照してください。
77	秦野市文化会館施行規則	6	第10条4項 指定管理者の運営移行後の文化会館事業協会との関係をご教示ください。	No. 32の回答を参照してください。
78	秦野市文化会館施行規則	6	第10条4項 現在の文化会館事業協会に所属する職員数（内訳）をご教示ください。	事業協会の職員としては、理事10名、臨時的任用職員4名です（公演時の臨時雇用を除く）。 このほか、事務局職員として、市職員常勤1名、非常勤2名が兼務しています。
79	秦野市文化会館事業協会歳入歳出決算報告書及び事業結果報告書	-	現行の友の会の入会会員数、実績をご教示ください。	[いずれも、5月1日時点] 令和3年267名、令和2年331名、令和元年266名、平成30年260名です。毎月1回、お知らせを送付しています。 この名簿は、事業協会の解散に合わせ抹消する予定です。
80	-	-	当文化会館は「秦野市情報セキュリティポリシー（基本方針）」の対象範囲に当てはまりますでしょうか。	対象範囲です。なお、その詳細は今回、回答の別添「秦野市情報セキュリティポリシー（基本方針）」3対象範囲のとおりです。
81	-	-	対象範囲の場合、「秦野市情報セキュリティポリシー 7 情報セキュリティに関する文書の整備 (3) 情報セキュリティに関する文書の取扱い」は開示可能でしょうか。	開示できません。
82	-	-	保育室の利用実績（年／月単位の利用回数、利用人数）についてご教示ください。	保育室の利用人数は把握していません。
83	募集要項	5	6 (1) ア コロナ影響について2,000万円を上限に市に返納することとありますが、利用料金のみ対象でしょうか。自主事業収入などは対象とならないとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
84	業務仕様書	2	(3) 予約システムを使用するのに使用料・負担金のようなものがありますでしょうか。	使用料、負担金はありません。その他費用は、No. 52の回答を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
85	業務仕様書	9	10 現時点で地域住民から要望・苦情・反対・訴訟は起きていますでしょうか。	特に承知していません。
86	業務仕様書	10	14 年度計画書の提出時期が9月末までとなっていますが、収支の計画や事業の計画を実行計画におとすことは難しく、概略の計画と考えてよいでしょうか。	次年度の市の予算要求に必要な資料となります。記載の程度によりますが、概略を目標とせず作成願います。
87	業務仕様書	10	15(2) 事業報告書の提出時期について収支が確定していないと思いますが、のちに修正した報告書を提出することによりよろしいでしょうか。	修正を生じた場合は、すみやかに修正報告書を提出してください。
88	業務仕様書	17	2(3) はだのっ子応援券の使用があった場合の使用料は市の負担との理解でよろしいでしょうか。ご教示ください。	指定管理者の負担とならないよう、今回募集要項に示している指定管理料の上限額は、このはだのっ子応援券に係る負担金額も考慮して定めています。
89	-	-	秦野市文化会館における電気料金及び電気使用量明細で電気使用料の過去実績がありましたが、ガスや水道も含めた水光熱費の過去実績資料はございますでしょうか。	光熱水費については、秦野市文化会館における施設運営状況等の「2施設の運営状況」で記載しています。
90	-	-	カルチャーパーク全体で共益費のようなものはありますでしょうか。	ありません。
91	-	-	事務用品以外で引き継がなくてはいけないリース物品はありますでしょうか。	No9の回答を参照してください。
92	募集要項	6	令和7年度、8年度に大規模修繕が行われるとのことですが、期間などが定まっていないことを考慮すると、収支については、大規模修繕が行われないことを前提に収支計画を作成するでよいですか。	お見込みのとおりです。
93	仕様書	7	レストランススペースにある前業者の備品が多く残っていますが、指定管理期間前には処分されていると考えてよいですか。	No.2の回答を参照してください。
94	仕様書	7	レストランススペースの（故障と思われる）来館者用トイレは修繕されるでしょうか。	御指摘のトイレ（温水洗浄便座を含む）は正常に使用できます。現在、レストランススペースの使用がないため、トイレの扉に使用中止の旨の貼り紙を施し、かつ温水洗浄便座のコンセントを外している状態です。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
95	仕様書	7	レストランスペースの収入は、事業計画書において、（収支計画）上の飲食販売収入に記載するが良いですか。	飲食の提供により見込まれる収入は飲料販売収入、その他の自主事業により見込まれる収入は自主事業収入に記載してください。また、この場合において、欄外に記載のとおり、各項目の積算根拠を添付してください。
96	仕様書	7	レストランの支出（人件費、光熱水費など）は指定管理料に含まれると考えて良いですか。	募集要項4ページ(4)アに記載のとおり、レストランスペースの活用は指定管理者の負担で実施していただきます。
97	仕様書	13	経費負担（備品）について、現在、市が運営している備品について撤去、又は回収する備品（空気清浄機など）があればお示しいただけますか。	「秦野市文化会館 備品一覧」に記載のある備品については、仕様書3(5)アのとおり、原則、指定管理者に使用していただきます（一部回収はしません）。なお、指定管理者において使用できないと見込まれるものがある場合は、選定のうえお申し出ください。本市内部への移管ができないものについて備品登録を抹消しますので、指定管理者負担で処分をお願いします。
98	仕様書	13	感染防止対策について、入口のサーモカメラは、引き続き、利用することができますか。	備品ですので、使用可能です。 「秦野市文化会館 備品一覧」内、No. 72、73に記載。
99	仕様書	13	現在のネットワーク関係、Wi-Fi環境について、市の環境を引き継ぐことは可能でしょうか。指定管理者で新たに設置するでも良いですか。	指定管理者で設置をお願いします。
100	仕様書	20	市民広場の利用調整実績に関する内容等をご提示いただけますか。	年に数件程度ですが、市民広場を使いたいという申し出があります。
101	仕様書	22	光熱水費に関する契約先、契約内容、電気使用量、電気料をご提示頂けますでしょうか。また、電力購入先は、どちらでしょうか。	電気は毎年入札により契約（令和3年6月30日まで日立造船株、令和3年7月1日から令和4年6月30日まで東京電力エナジーパートナー株）。水道は秦野市。ガスは秦野ガス株です。 電気の使用量及び電気料は、秦野市文化会館電気料金支払明細及び電気使用料明細で確認願います。
102	仕様書	32	積算に際し、休館日及び閉館時間中については秦野市様に承認いただけることを前提に機械整備の積算とすることは可能でしょうか。	機械警備により仕様を満たせる限り、差し支えありません。
103	（各年度利用料収入実績）	-	令和元年までの減免実績と比較し、2021年度、及び2022年度における市の減免利用についての想定をお示しいただけますか。	件数・減免額とも大きくは変わらないものと想定します。
104	（資料4 職員配置数）	-	各職員の役割分担について、お示し頂けますか。	No. 75の回答を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
105	募集要項	5	<p>6 指定管理業務に要する費用等</p> <p>(1) 指定管理料</p> <p>ア 指定管理料の上限額171,000,000円/年（消費税及び地方消費税を含む）また、上記金額は、新型コロナウイルス感染症による利用料金収入の減少を考慮していますので、各年度において、20,000,000円を限度として、利用料金収入を市に返還してください、とあります。</p> <p>利用料金（施設使用料・付帯設備使用料）が30,000,000円あった場合は20,000,000円を返還、15,000,000円あった場合は全額15,000,000円を返還する。という解釈でよろしいでしょうか。また、利用料金の返還に消費税及び地方消費税に関する費用を引いた金額での返還でよろしいでしょうか？</p>	<p>(上段) お見込みのとおりです。</p> <p>(下段) 消費税及び地方消費税を含め2千万円を上限に返還していただきます。</p>
106	募集要項	5	<p>6 指定管理業務に要する経費等</p> <p>(1) 指定管理料</p> <p>ア 指定管理料の上限額171,000,000円/年（消費税及び地方消費税を含む）また、上記金額は、新型コロナウイルス感染症による利用料金収入の減少を考慮していますので、各年度において、20,000,000円を限度として、利用料金収入を市に返還してください、とあります。</p> <p>また、秦野市令和3年度会計予算における文化会館維持費178,044千円、文化会館事業協会補助金13,500千円、文化会館事務費10,460千円、文化会館運営委員会経費168千円、計202,172千円と公表されていますが、今回の指定管理料はどのように根拠に基づき設定されているのでしょうか？</p>	<p>指定管理料は、平成29年～令和元年の各年度について、文化会館管理費、文化会館事業協会補助金及び文化会館事務費の決算値の合計に常勤職員、再任用職員の平均人件費を加算して得た額から、指定管理に含まない業務の費用（工事費等）、会館使用料収入を減算し、その平均値に、新たに追加する管理区域内除草等の経費を加算するなどして設定した151,000,000円に、新型コロナウイルス感染症による減収リスクに対応する20,000,000円を加算したものです。</p>
107	施設管理業務仕様書	2	<p>3 管理の基準</p> <p>(5) 備品及び消耗品の取扱い</p> <p>税込130万円を超えない修繕については、施設老朽化や経年劣化による原因の如何に関わらず、全て指定管理者の負担で行うのでしょうか？</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
108	施設管理業務仕様書	7	<p>6 指定管理者が行う業務</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が承認する業務</p> <p>ア レストランスペースの活用に関する業務</p> <p>秦野市と協議し、市長の承認した内容により実施すること。</p> <p>とありますが、今後飲食店を開店又は誘致した場合に、既存設備・備品の撤去や改修費用を市側で負担していただくことは可能でしょうか？</p>	<p>募集要項4ページ(4)アに記載のとおり、レストランスペースの活用にあたっては指定管理者の負担で実施していただきます。</p>
109	施設管理業務仕様書	13	<p>別表1（主な経費負担表）</p> <p>光熱水費の内訳を教えてください。</p>	<p>令和元年度実績では、下記のとおりです。</p> <p>燃料費（灯油）4,033,850円  電気14,251,990円  水道1,362,403円  都市ガス696,128円  下水道使用料1,401,419円</p>
110	施設管理業務仕様書	17	<p>別紙1【使用の承認並びに利用料金の收受等に関する業務】</p> <p>文化会館の利用に際して、はだのっ子応援券・地域貢献券が使用された場合、どのような手続きにより指定管理者の収入とするのでしょうか？</p>	<p>減免と同様の取り扱いとし、補填はしません。</p>

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
111	施設管理業務仕様書	21	別紙2【維持管理に関する業務】 2 施設及び設備の維持管理に関する業務 ファシリティマネージャーの配置等、とありますが、「認定ファシリティマネージャー資格試験に合格し登録を行った者」以外の配置は認めないという解釈でしょうか？或いはファシリティマネジメントに関する必要な専門知識・能力を持った者を配置するという解釈でしょうか？	No. 15の回答を参照してください。
112	施設管理業務仕様書	31	別紙6【施設の清掃に関する業務】 1 任務 ゴミの処分は指定管理者により行うこと、とありますが、処分とはどこまでの事を指しますか？ また会館で搬出されるゴミは、平成29年～令和元年実績としてどのくらいの分量であり、処分はどのように行われて、いくら経費がかかっていたのでしょうか？	(上段) 本件業務中、2(2)「剪定、散水、除草等について」で生じる廃棄物については、事業系として処理願います。 2(2)以外のごみや資源物の回収及び処分は、原則、市が行うこととし、経費負担は要しない予定ですが、一時多量、粗大ごみは別途協議とします。  (下段) 文化会館で排出する可燃ごみの量を次のとおり示します。 令和2年度 1,138.8kg 令和元年度 1,267.0kg 平成30年度 1,349.3kg いずれのごみ回収及び処分は市で行い、経費はかかっていません。
113	施設管理業務仕様書	31	別紙6【施設の清掃に関する業務】 2 業務内容 (2) 樹木剪定、散水、除草等について イ 樹木剪定、散水、除草、芝刈り等を行うこと とありますが、現総合管理委託業務では樹木剪定は含まれておらず、管理区域内にかなりの本数の高木や中木があります。 植栽管理ではどの程度の費用を見込めば良いのか参考となる実績資料はありますか？ また従来カルチャーパーク全体の植栽管理として実施しているのであれば、文化会館の管理区域内のみ分割管理ではなく、カルチャーパーク全体として管理していくような考えはありませんか？	(上段) 積算基準は、「公園緑地の維持管理と積算」著：一財経済調査会、改訂5版を参考としています。 なお、除草業務に係る作業員費用は、シルバー人材センター単価を使用しています。  (下段) 管理区域の明示に伴い、植栽管理についても区分しました。費用負担の観点から、現時点ではパーク全体の管理とする予定はありません。
114	施設管理業務仕様書	35	別紙8【文化会館の維持管理に関する業務】 文化会館の維持管理に関する業務に記載された各業務項目について、秦野市が発注している過去4年間の委託金額を教えてください。	令和2年度：20,316,069円 令和元年度：16,948,628円 平成30年度：22,835,088円 平成29年度：17,221,748円
115	参考資料 実績	-	使用料収入実績について平成29年度¥15,456,712 平成30年度¥17,874,24、令和元年度¥12,758,260とありますが、 減免実績として平成29年度¥20,596,510、平成30年度¥22,468,627、令和元年度¥20,845,250、とされています。 この減免実績というのは、①上記使用料収入から減免される金額のことでしょうか？或いは②既に減免された後の使用料収入でしょうか？ つまり収入金額として見ると、①(使用料収入実績) - (減免実績)なのか、②(使用料収入実績) + (減免実績)なのか、どう捉えれば良いのでしょうか？	使用料収入については、No16の回答を参照してください。 減免実績は、減免決定により減額した収入金額ですので、使用料収入実績には含まれません。
116	参考資料 図面	-	添付されている資料の図面が古いようです。機械警備を検討するにあたり、弱電図面・平面図・立面図のデータ(PDF可)をいただきたい。	立面図は、既に公開しているものを参照してください。弱電図面、平面図については、今回、回答する別添図面を参照してください。 (注意) 別添の弱電図面は建設時のもので、現況と異なる部分があります。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
117	秦野市文化会館条例施行規則	5	使用料収入実績および減免実績によると減免比率が非常に高いのが見て取れるので、指定管理者として収支バランスを図るために指定管理料以外の使用料収入を上げていくことが欠かせませんが、第10条3の減免の基準を改定する予定はありますでしょうか？	減免基準は、原則、秦野市の各公共施設で同様の基準としています。現時点で改定の予定はありません。
118	歳入歳出決算報告書	-	秦野市補助金18,000千円が収入計上されているが、指定管理料と別で補助金は支出されるのでしょうか。	補助金相当額を含めて指定管理料の上限を設定していますので、別に補助金は支出されません。
119	募集要項	5	ア 指定管理料の上限額 171,000,000円/年(消費税及び地方消費税を含む。) なお、これを超える事業計画を提出した団体は審査の対象外とします。 また、上記金額は、新型コロナウイルス感染症等による利用料金収入の減少を考慮していますので、各年度において、20,000,000円を限度として、利用料金収入を市に返還してください。 とありますが、指定管理料と利用料金収入を合わせた額は191,000,000円を超えた場合、20,000,000円を限度に変換するということでしょうか。例えば利用料金収入を加えた収入額が200,000,000円の場合は9,000,000円返還 それとも、指定管理料は151,000,000円で利用料金収入が20,000,000円となり合わせて171,000,000円になるのでしょうか。例えば利用料金収入を加えた収入額が180,000,000円の場合は9,000,000円返還 利用料金収入の返還シュミレーションをお示してください。 171,000,000円を超えた事業計画は無効となっているが、利用料収入、自主事業収入、その他収入の取扱いはどうなるのでしょうか。	(上段) 指定管理料の上限額である171,000,000円には、新型コロナウイルス感染症等による利用料金収入の減少を考慮した20,000,000円が含まれます。よって、各年度につき、利用料金収入が20,000,000円超となるまで、20,000,000円を限度に利用料金収入に相当する指定管理料を返還していただきます。 No105の回答も御参照ください。  (下段) 審査の対象外とするのは、指定管理料収入として171,000,000円を超える事業計画を提出した団体です。
120	減免実績表	-	・減免分は市に請求でき指定管理者の収入となるのでしょうか。 ・地域貢献券使用分は市へ請求できるのですか。 ・はだのっこ応援券使用分は市へ請求できるのですか。	減免等を考慮して指定管理料の上限額を設定していますので、いずれの請求もできないこととします。
121	施設運営状況等	-	管理運営費の推移に令和2年度人件費8,451,000円とあるが人件費に計上した人数と内訳を開示頂きたい。令和2年度の職員数合計は8人となっていますが上記人件費では賄いきれないと思います。推移表のどの項目が充当されていますか。	御指摘の人件費の対象者は、各年度につき、「2 施設の運営状況(2)職員配置数」に記載する非常勤職員のうち、会計年度任用職員、特定職員、臨時職員の人件費です。常勤職員と非常勤職員の再任用職員の人件費については、本表に記載していません。
122	募集要項	12	17選定方法 レストランススペースを活用した場合は賃料が発生するのか。発生するとすれば想定賃料をお示し頂きたい。	レストランススペースの賃料は不要です。活用に係る経費は、指定管理者で負担いただきます。 第3者にテナントとして使用させる場合は、指定管理終了後に使用契約が存しないよう約定していただきます。
123	-	-	過去3年間の全体が解かる収支表をお願いしたい。 指定管理料、利用収入料、事業収入料、付帯設備使用料、その他収入が記載された収入の部 人件費、事務経費、設備管理費、光熱水費、事業費、その他経費の支出の部。明細も分かるようにお願いします。	収入については、No16の回答を参照してください。 支出については、「2 施設の運営状況」「(1)管理運営費の推移」を参照願います。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
124	-	-	指定管理導入初年度となり、ホームページ作成などインフラ整備の初期費用が掛かります。インフラ整備の為の初期費用は別途支出して頂けるのでしょうか。	指定管理者で負担してください。
125	募集要項	3	「(3) 管理対象区域」について、駐車場が含まれていないようにお見受けしますが、文化会館利用者・自主事業参加者の使用可能な駐車スペースをご教示ください。	文化会館に隣接するカルチャーパーク第1駐車場で178台、陸上競技場との間にある第2駐車場で209台、パーク全体で約850台が駐車可能です。 また、会館南側には公演関係者用駐車場として、普通車10台分があります。
126	募集要項	3	管理対象区域に駐車場が含まれていませんが、本施設の利用に係る駐車場の確保等はどうに行うべきですか？	No. 125の回答を参照してください。
127	募集要項	4	(2) カ 軽飲食サービス（自動販売機管理等） 指定管理者が収入にできる、自動販売機の設置台数（数量）をご教示ください。	現在、会館内には4台の自販機が設置されていますが、そのうち市が設置している大ホールホワイエの1台について、移管を予定しています。
128	募集要項	4	(4) ア レストランスペースの活用に関する業務 スペースの維持管理費用（清掃管理費用等）は新たに発生しますか、ご教示ください。	レストランスペースの維持管理業務は、指定管理業務に含まれます。
129	募集要項	4 5	レストランスペースの活用については、行政財産目的外使用料を市に支払う必要がありますか？あれば金額を提示してください。	No122の回答を参照してください。
130	募集要項	5	6 (1) ア 指定管理料の上限 171,000千円の、具体的算定根拠をご教示ください。	No105の回答を参照してください。
131	募集要項	5	6 指定管理業務に要する経費等 (1) 指定管理料の上限額 新型コロナウイルス感染症等による利用料金収入の減少を考慮していますとありますが、指定期間5年間ともこの金額と考えてよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
132	募集要項	5	新型コロナウイルス感染症に伴う利用料金の返還について、6 (2) の「その全額を指定管理者の収入とすることができます。」という記載と相反すると思われそうですが、どのようにお考えでしょうか、ご教示ください。	募集要項5ページ6 (1) アにより利用料金に相当する指定管理料を返還していただくものとご理解ください。
133	募集要項	5	利用料金の返還に関しては、収支計画の様式第1-2号記載の際に、収入欄に20,000,000円を引いた金額を記入すべきですか？ または利用料金額と返還額をそれぞれ収入、支出欄に記入すべきですか？	利用料金収入の満額を利用料金収入の欄に計上してください。また、返還すべき利用料金（に相当する指定管理料）は、支出の項のその他経費の欄に計上してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
134	募集要項	5 6	利用料金については、P.5において20,000,000円を限度に市に返還するとあり、P.6では全額指定管理者の収入とするとなっています。 20,000,000円を超えた部分は指定管理者の収入とするという認識でよろしいですか？	収入分と返還分を差し引くことにより、お見込みのとおりです。
135	募集要項	6	6 (3) 自主事業収入 P4に記載の「(3) 自主事業に関する業務、(4) 前3号に掲げるもののほか市長が承認する業務」の両方ともに、指定管理料で対応できる業務でしょうか、ご教示ください。	(3)の自主事業に関する業務は、これまで事業協会が担ってきた業務で、実施に不足する経費(補助金相当額)は、今回の指定管理料の積算の対象としています(No106の回答を参照してください)。 (4)の業務に係る費用は、指定管理者で負担願います。
136	募集要項	8	9 (1)カ 誓約書 グループの場合は、名称部分に共同企業体名を記入すればよろしいですか？	ご認識のとおりです。
137	募集要項	8	9 (1) ソ その他市長が必要と認める書類 具体的に提出する書類がありますか、ご教示ください。	特にありません。
138	募集要項	8	「サ 法人の登記事項証明書(現在事項全部証明書)」とありますが、履歴事項全部証明書を提出することでもよろしいでしょうか。	募集要項に記載のとおり、法人の登記事項証明書は現在事項全部証明書としてください。
139	募集要項	8	ス 地方税の納税証明書の税目について、完納証明書の発行がない自治体の場合、法人 都民税と法人事業税の2つでよろしいですか？	完納証明書の発行がない自治体の場合、地方税の納税証明書(主たる事業所を有する所在地に係る法人事業税及び法人市民税の納税証明書・平成29年度から令和元年度分)とします。なお、主たる事業所を有する所在地とは、本店又は主たる事務所の所在地とします。
140	募集要項	12	17選定方法 接触を回避するため、選定評価委員会の委員について、具体的にご教示ください。	今回、回答の別添「秦野市文化会館指定管理者選定評価委員会委員名簿」を参照してください。
141	業務仕様書	2	3 (6) 秦野市が締結している文化会館の業務管理上必要な契約の取り扱い 指定管理者が原則として引き継ぐ契約の、契約内容、契約先、契約金額、仕様の明細、 契約期限等の詳細をご教示ください。	No55の回答を参照してください。
142	業務仕様書	5	「(3) 自主事業に関する業務」について、指定管理者が自主事業で施設を使用する場合 の会場使用料は減免となりますか。	No33の回答を参照してください。
143	業務仕様書	5	「(3) 自主事業に関する業務」について、指定管理者が自主事業で施設を使用する場合、 一般利用予約開始前に施設を予約することは可能でしょうか。	可能です。 なお、秦野市の行事又は秦野市が事業支援する関係団体の利用(予約を含む)を優先させることに留意してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
144	業務仕様書	6	6 (3) ウ ネーミングライツパートナーとの連絡調整・事業に関する業務 パートナーとの協働による芸術文化事業の、過去の実施実績について、ご教示ください。	1 周知協力 社内での事業協会主催事業の社内周知 2 館内装飾への協力 パートナー企業のオーナメントを飾り付けたクリスマスツリーの展示 3 ホワイエコンサートの開催 コンサートの共催、出演団体、来場者150人へのプレゼント提供等 4 PRブースの設置 市民ロビーに企業PRブースを提供
145	業務仕様書	6	「(3) 自主事業に関する業務 ア (イ) (ウ)」について、想定される事業数がありましたらご教示ください。	1事業以上を実施してください。
146	業務仕様書	6	「(3) 自主事業に関する業務 イ」 ミュージックアドバイザーには、ア (ア) bに係る出演料の他に委嘱料に類する費用が支払われているのでしょうか。その場合、費用の負担は指定管理者になりますでしょうか。	ミュージックアドバイザーに就任していることに対しての委嘱料等はありません。
147	業務仕様書	6	「(3) 自主事業に関する業務 ウ」 ネーミングライツパートナーとの協働による事業の実施について、既存の条件があればご教示ください。例えば、大ホールでの実施、入場料無料、対象、回数などです。	条件はありません。ネーミングライツパートナーとの協議で決定してください。
148	業務仕様書	7	「(4) ア レストランスペースの活用」について、レストラン内の残置物の所有者（前運営者のものであるか、あるいは市のものであるか）の明確化をお願いいたします。	レストランスペースには、市備品（備品一覧に記載）のほか、旧テナントの残地物（備品一覧に未記載だが、市所有）があります。 これら市備品等について、指定管理者が使用できないと見込まれるものがある場合は、選定のうえお申し出ください。本市別部署への移管ができないものについて備品登録を抹消しますので、指定管理者負担で処分をお願いします。
149	業務仕様書	7	前項に関連して、レストラン内の残置物の一部もしくは全部を廃棄処分する場合、どのような手続きを取ればよろしいでしょうか。	No. 148の回答を参照してください。
150	業務仕様書	7	前項に関連して、レストラン内の残置物の廃棄処分に係る費用負担についてご教示ください。	No. 148の回答を参照してください。
151	業務仕様書	13	別表1（主な経費負担表） 施設、備品の修理について、1件金額が130万円以下の場合、指定管理者の負担と認識しますが、年間の修繕費の予算合計をご教示ください。 特に指定がない場合は、過去3年間の実績をご教示ください。	令和2年度予算 6,026千円 令和元年度決算 6,897千円 平成30年度決算 6,020千円
152	業務仕様書	20	「(4) 市民広場の利用調整」について、市民広場の現行の利用ルール、利用料金等の設定についてご教示ください。	秦野市都市公園条例に規定のとおりです。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
153	業務仕様書	20	「(4) 市民広場の利用調整」について、指定管理者が自主事業実施のために市民広場を使用することは可能でしょうか。また、その場合使用料は減免になりますでしょうか。	可能です。 使用の目的、内容により許可の要否、減免の可否が異なりますので、申請に基づき判断させていただきます。
154	業務仕様書	28	別表5 (3) 受水槽清掃 (4) 汚水槽清掃 その容量をご教示ください。	(3) 受水槽 25m <sup>3</sup> (4) 汚水槽 21m <sup>3</sup>
155	業務仕様書	31	別紙6 清掃対象の範囲・面積・床の材質・ガラスの面積等についてご教示ください。 定期清掃の、対象範囲、回数等について、ご教示ください。	清掃の範囲は管理区域内です。床の材質は、繊維床、弾性床、木製床、硬質床に分かれています。ガラスは全体で片面で673m <sup>2</sup> です。定期清掃は月1回から年1回に分かれています。対象は床からガラス、ブラインド、アネモ、蛍光灯器具などです。 本業務の参考として、今回、回答の別添「令和2年度クアーズテック秦野カルチャーホール（文化会館）総合管理委託業務（長期継続契約）設計書等」を参照してください。 (注意) なお、今回、回答の別添設計書は、コロナ禍により施設使用が減っていること及びレストランにテナントが営業していないことに応じた内容となっています。
156	業務仕様書	31	別紙6 レストラン部分の日常・定期清掃業務ですが、レストランが開業していた当時は市と事業者のどちらが行っていたのでしょうか。また、市が一括して清掃業務を行っていた場合は、レストラン事業者の負担はどのくらいの金額だったのでしょうか。ご教示ください。	レストラン運営者から清掃代の負担をいただいて、市が委託する総合管理委託業務の中で定期床清掃を実施していました。 レストラン運営者の負担額は、年間で298,080円でした。
157	業務仕様書	35	別紙8 維持管理に関する業務に、敷地内の樹木管理業務は含まれますでしょうか。	含まれます。 No. 113の回答を参照してください。
158	業務仕様書	35	別紙8 特定建築物定期調査業務も、業務範囲と思われますが、その場合、次回対象年度をご教示ください。	特定建築設備等は毎年度、特定建築物は3年に1度で次回は令和5年度にお願いします。 なお、特定建築物点検に含まれる外壁タイルの打診等調査の範囲は、別添「外壁改修関係図面」を参照してください。
159	様式 第1—1号	1	「*A4用紙両面10枚以内にまとめてください」とありますが、図表などの別紙資料を添付することは可能でしょうか。	図表などの別紙資料の添付は可としますが、それら全てを含めて、A4用紙両面10枚以内にまとめてください。
160	様式第3号	-	「業務区分」欄の記載例をお示しください。	仕様書5ページの「6 指定管理者が行う業務」中の各業務とし、第1号業務から第4号業務として記載してください。
161	施設運営 状況等	2	光熱水費の中で、電気料金以外の、水道・ガス等の内訳・過去実績をご教示ください。 (例えば、令和元年度：光熱水費19,416千円、電気料金12,220千円ですが、差額の、7,196千円の明細)	No. 109を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
162	施設運営状況等	2	001 文化会館管理費 5委託業務費 施設管理費であれば、大きな増減はないと思われませんが、令和2年度（予算ベース）では、過去実績比大きく増加しています（令和元年度（決算ベース）：103,858千円、令和2年度（予算ベース）：142,297千円、差額：+38,439千円）。 その理由・内容をご教示ください。 指定管理者の業務以外の業務が含まれていれば、指定管理者の業務の金額合計を、ご教示ください。	令和2年度が総合管理委託（長期継続契約）及び舞台関係委託（長期継続契約）の更新年度で、入札を行う予定であったため、予算額が増加しているものです。
163	その他	-	友の会 現状の会員数・年会費・入会金・特典等を、ご教示ください。	【会員数】 No. 79の回答を参照してください。 【会費(年)】 1,000円（入会金なし） 【特典】 ・チケットの先行購入 文化会館事業協会で開催・共催する特典対象公演のチケットを、一般発売日前の指定する日に購入することができる。 ・チケット料金の割引 文化会館事業協会で開催・共催する特典対象公演のチケットを割引料金で購入することができる。 ・刊行物の定期郵送 文化会館「催し物案内」や「チケット情報」の定期郵送。 詳細は、下記（市ホームページ）を参照してください。 <a href="https://www.city.hadano.kanagawa.jp/www/contents/1001000002071/index.html">https://www.city.hadano.kanagawa.jp/www/contents/1001000002071/index.html</a>
164	その他	-	大ホールホワイエおよび第3練習室前に残置された和太鼓および打楽器類の取り扱いについてご教示ください。	和太鼓は「秦野観光和太鼓」、打楽器類は「秦野市音楽協会」の所有物で、便宜上現在地に保管させていますので引継ぎ願います。館内での保管場所の見直しが必要な場合は、別途協議願います。
165	仕様書別紙1	17	1- (6) 現在の休館日、夜間等の対応はどのようにしていますか。電話受付の時間帯は何時から何時まで対応していますか	休館、夜間等は、電話の着信を警備室に切り替え、常駐の警備職員が業務終了のアナウンスを行い、必要に応じ職員に連絡を取っています。
166	仕様書別紙2	17	2- (1) 秦野市が主催又は共催する事業等に伴う利用及び秦野市が事業支援する団体等による利用の場合、利用料は免除となるのですか	No28の回答を参照してください。
167	仕様書	7	(2) レストランススペースをテナントして貸し出す場合、テナント料の設定はありますか	No122の回答を参照してください。
168	その他	-	電力供給会社を変更することは可能ですか	可能ですが、受電施設の関係から、秦野市立図書館、秦野市総合体育館及び公園施設の受電契約にも影響を与えますので、変更前に、各施設の管理者と協議願います。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
169	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	2	管理の基準(6) 「秦野市が締結している文化会館の業務管理上必要な契約の取扱い現在秦野市が締結している終期が令和4年4月1日を超える文化会館の業務管理上必要な契約について、指定管理者は原則としてその契約を引き継ぐものとする。」と表記されております。現在秦野市が締結している、終期が令和4年4月1日を超える文化会館の業務管理上必要な業務契約内容及び令和4年4月1日以降の金額についてご教授願います。また、その期間の予算に関しましては、秦野市の予算となるのでしょうか、それとも指定管理者側の予算になるのでしょうか。あわせてご教授ください。	今回、回答の別添「秦野市が締結している文化会館の業務管理上必要な契約」を参照してください。 なお、支払い予算については、指定管理料の算定に含めていますので、指定管理者で支払いをお願いします。
170	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	26	【舞台設備等管理運営業務】 4 業務内容 舞台関係・照明関係・音響関係共に、アの項目に於いて、同関連設備及び備品の操作と記されております。興行等の有料催事に関しましては受益者負担の原則に基づき、演出に関わる操作は行わないものと思われま。興行等の有料催事に関しましては、指導・助言・立会い業務を行うとの理解で宜しいでしょうか。ご教授ください。	お見込みのとおりです。
171	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	26	【舞台設備等管理運営業務】 基本的に大小ホール共に舞台設備等管理運営業務の担当者を公平に配置したいと考えております。利用者のご要望により、転換要員や追加人員を配置しなければならなくなった場合、利用者とのご協議によって別途予算にて追加人員を配置させていただく事は可能でしょうか。ご教授願います。	別途予算の執行者が不明ですが、指定管理者は、通常の施設使用に当たっては、使用者から、市長の承認により定めた利用料金を超えて徴収することはできません。特別の設備等を使用する場合の費用負担は、条例第12条及び規則第14条第3項の規定によります。
172	秦野市文化会館施設管理業務仕様書 映写設備保守仕様書・設計書	26 27	【舞台設備等管理運営業務】 (4) 映写装置関係 「ア 使用時の使用者に対する映写装置及び備品の取扱い指導並びに必要な援助 イ 映写装置及び備品の整備並びに格納管理」と表記されております。映写室等にありました映写機器は現状使用されておりますでしょうか。また、大小ホール共に現時点で保守点検等は行っておりますでしょうか。大ホールは仕様書ではなく、設計書となっておりますのはなぜでしょうか。小ホールに関しましては、仕様書にエイキ EX-9100 1台と表記がございます。大ホールは何台でしょうか。ご教授くださいますようお願い申し上げます。	大ホール映写機は、概ね過去15年以上は使用されていないことから、現在においては、貸出対象としておらず、保守点検等を行っていません。 小ホール映写機は、以前までごく稀に使用されていたことから、現在においても保守点検を実施していますが、近年においては、使用がされていません。 小ホール映写機の、近年の保守点検委託料は71,500円ですが、今後も貸出対象としていくか否か及び保守点検を実施していくかを含め、別途協議とさせていただきます。 ・大ホール映写機 2台 TP102, 16/35mm兼用
173	ピアノ保守調整業務仕様書	-	施設にありますピアノの総台数をご確認させてください。ピアノ保守調整業務仕様書によりますと、ヤマハ4台・スタインウェイ1台かと思われま。各ピアノの型番、製造年月日を合わせてご教授願います。	スタインウェイ(D-274・1979年) ヤマハ(CF88鍵・1980年) ヤマハ(CS2-88鍵・1980年) ヤマハ(C3・1971年) ヤマハ(UX88鍵・1980年)
174	秦野市文化会館における施設運営状況等	-	稼働率は施設貸出可能日換算でよろしいでしょうか。また貸出コマ数(午前・午後・夜間)に対する稼働率がございましたらご教示ください。	稼働率は、予約のあったコマ数÷予約が可能なコマ数により算出しています。なお、この日数に減免利用は含んでおり、キャンセルは含んでいません。また、コマ数に対する稼働率は別添資料のとおりです。
175	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	2	(5) 舞台関連の消耗品に関しまして、過去3年分の金額及び購入詳細項目に関しましてご教示ください。	No54の回答を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
176	その他	-	参考資料と致しまして、今回、秦野市文化会館事業協会様の歳入歳出決算報告書及び事業結果報告書が追加されました。当報告書は、秦野市文化会館の直接的な運営収支以外の項目も含まれておりますし、運営に直接関わる人件費や委託費、水光熱費が示されておられません。当資料を参考資料としてご開示いただきました理由をご教授ください。	文化会館事業協会は、文化会館条例に規定する事業の実施主体として設置された団体で、事務局業務は文化会館職員が担っています。公益的な芸術文化事業を担う点で、指定管理業務に関係すると想定されたため、参考として資料を公表したものです。
177	その他	-	現在、秦野市文化会館事業協会様が当施設の運営に関わっておられようですが、その理解で宜しいでしょうか。ご教授ください。	No. 32の回答を参照してください。
178	その他	-	秦野市文化会館事業協会様の会則をご確認させていただきますと、「(目的及び設置) 第1条 秦野市文化会館が行う芸術文化活動を推進するため、公益的に芸術文化事業を実施し、市民文化の向上に寄与することを目的として、秦野市文化会館事業協会を設置し、事務局を文化会館内に置く。」と記されています。また、(事業) 第2条には、文化会館を活用した事業を行う事が明記されており、(組織) 第3条には理事に関する組織構成が示されております。秦野市様が当施設に関する指定管理者を公募されておりますが、当会則がある以上、当施設の指定管理者は秦野市文化会館事業協会様が優先されるべきなのではないかとの世評も聞こえてまいります。今後の秦野市文化会館事業協会様の存続が左右される選定案件となりますが、秦野市文化会館事業協会様が万が一選定されなかった場合、事務局はどちらに移転されるのでしょうか。ご教授ください。	No. 32の回答を参照してください。
179	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	35	秦野市文化会館の設備保守監視業務における付帯設備の一覧表(設備機器の数量、能力、容量等がわかるもの)のご提示を頂きたい。	動力設備に関しては、今回、回答の別添「文化会館動力盤設備機器表」を参照してください。
180	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	秦野市文化会館の定期清掃について、その具体恵的な業務範囲とその範囲の施設床の材質、面積及び清掃するガラス窓の面積等をご提示頂きたい。現在、発注の際に使われる仕様書をご提示頂きたい。	No. 155の回答を参照してください。
181	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	秦野市文化会館の日常清掃について、その具体的な業務範囲をご提示頂きたい。また現状のシフトサンプルがあれば、ご提示頂きたい。	No155の回答を参照してください。シフトサンプルは作成していません。
182	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	28	「関係法令に関する測定業務」について、各業務の仕様書、設計書をご提示頂きたい。	No155の回答を参照してください。業務仕様書別紙5の仕様により実施してください(個別の仕様書、設計書はありません。)
183	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	32	秦野市文化会館の保安警備業務について現状のシフトサンプルがあれば、ご提示頂きたい。	シフトサンプルは作成していません。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
184	別添資料 自家用電気工 作物保安委 託業務	-	本委託業務が設計書上「長期継続契約」であり令和4年5月31日までとなっていますが、4月1日から5月31日期間中の委託料の支払いは新規指定管理者が担当するのでしょうか。その場合、その間の委託料をご開示頂きたい。	No. 9の回答を参照してください。
185	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	全体	御指定の制服を使用する必要があるかお教え下さい。 指定制服使用の場合は、貸与又は買取のいずれかお教え下さい。 指定が無しの場合、制約あればお教え下さい。	指定や制約はありません。
186	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	全体	実務上の各種帳票類のご指定、事前提出が必要な書類等、一覧があればお教え下さい。	現時点で一覧を作成していません。必要に応じ別途協議させていただきます。
187	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	全体	水無川の増水の程度はいかほどでしょうか。また、以前に浸水した事はあるのかお教え下さい。	文化会館付近(指定管理区域の南約280m)の水無川では、高水敷(河川沿の遊歩道のある高さ)近くまで増水することが稀であり、まずもって、河川沿いの市道が冠水する程の増水はありません。 なお、指定管理区域は、「秦野市南地区洪水ハザードマップ(内水はん濫区域・危険箇所マップ)」においても、浸水区域とされていません。
188	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	5	仕様書記載の定期保守点検以外に見込まなければいけない特別点検はございますか。	現時点での見込みはありません。
189	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	5	自主事業公演時のチケット発券システムは貴市が導入したシステムが既にあるのかお教え下さい。	チケット発券システム等を導入した実績はありません。
190	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	5	文化会館受付にて市内他施設の利用料金收受や返金業務はあるのかお教え下さい。	ありません。
191	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	5	減免利用についての基準をお教え下さい	文化会館条例及び同条例施行規則を参照願います。
192	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	7	レストラン施設内のリフォームならびに厨房設備の撤去等は可能なのかお教え下さい。	No148の回答を参照してください。
193	秦野市文化 会館施設管 理業務仕様 書	7	レストラン施設運営者公募時の応募状況をお教え下さい。	新型コロナウイルス感染症による影響が騒がれた時期の公募ということもあり、応募はありませんでした。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
194	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	7	文化会館外壁に懸垂幕を掲出する機構はあるのかお教え下さい。	ありません。
195	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	7	自主事業公演を有料配信する事は可能なのかお教え下さい。	差し支えありませんが、配信に必要な設備、機材は指定管理者でご用意ください。
196	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	13	ゴミ替え袋、トイレットペーパー、手洗い石鹸、除菌アルコール等の消耗品の経費について、年間経費算出の目安となる資料があればお教え下さい。	No155の回答を参照してください。
197	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	13	備品購入に係る負担区分について、具体的な品目一覧等資料があればお教え下さい。	負担区分は、品目ではなく金額で区分しています。
198	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	13	別表1. 経費負担表の施設の利用促進費について、清掃業務に係る内容について 具体的にお教え下さい。	本項目は、主に、施設の利用促進のための広告宣伝、館内装飾、アンケート調査及び分析等に要する経費を想定しており、清掃業務は建物総合管理の一部として捉えています。
199	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	13	別表1. 経費負担表の光熱水費ならびに施設、備品の修理費（税込み130万以下）は予め指定管理料に含まれているのかお教え下さい。	お見込みのとおりです。
200	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	13	玄関マットの管理について、買取またはリース契約による管理、いずれかのご指定があればお教え下さい。	指定はありません。
201	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	17	はだのっこ応援券ならびに地域貢献券の減額分の補填はあるのかお教え下さい。	No. 120の回答を参照してください。
202	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	19	公園内施設の避難訓練は施設ごとなのか、もしくは一斉なのかお教え下さい。	文化会館は単独で実施しています。
203	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	19	館内での飲食可能なエリアをお教え下さい。	共用エリアでは、汚さないこと及び他の来館者に配慮することを前提に可能です。ただし、事前にご相談をいただいています。特に各部屋においては相談は必須です。（調理・加工等を伴わない、楽屋での飲食も可能です。）

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
204	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	20	市民広場は定期のフリーマーケット等の開催はあるのでしょうか。貨物自動車等が乗り入れても可能なのかお教え下さい。	<p>(上段) 定期に開催されるフリーマーケットはありません。  なお例年、下記の催しが開催される際、テント屋台の出店があります。  ・秦野市市民の日(年1回)  ・秦野市商工まつり(年1回)</p> <p>(下段) 広場や公園利用者の安全が確保されていることを前提とし、施設管理者が進入を認めることは差し支えありません。</p>
205	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	20	市民広場や公園内で野外ステージを設営しての公演は可能なのかお教え下さい。	これまで野外ステージを設置しての公演実施の実績はありませんが、市民広場、公演を利用した公演の実施に際しては、都市公園条例の適用を受けますので、公園管理者と別途協議が必要です。
206	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	21	維持管理に係る各種部材のコーティングを現状、施工している箇所あればお教え下さい。	該当ありません。
207	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	21	上水道料金は公園内の施設ごとに請求、支払いなのかお教え下さい。	文化会館単独です。
208	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	21	貴市へお支払いする自動販売機使用料の積算根拠をお教えください。複写機等の貸し出し利用についても同様にお教え下さい。	No60の回答を参照してください。
209	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	22	大規模改修を担当する業者様が決まっていたらお教え下さい。	決まっています。
210	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	22	舞台上で非常に多くの電力を消費しても警報等は鳴らないのでしょうか。漏電の状況をお教え下さい。	受電契約は文化会館、秦野市立図書館、秦野市総合体育館、公園施設で1契約として構成されています。夏場等、電力需要が高まると、設備監視室で警告が発せられますので、各施設と消灯や冷房の時差稼働等の調整を行ってください。
211	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	23	現在の設備員の所属人数及び一日の出勤人数をお教え下さい。	現在の基本的な設備員の所属人数及び一日の出勤人数は3名です。午前8時出勤と午前10時半出勤の時差出勤を行っています。
212	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	23	設備員は24時間常駐が必要かお教え下さい。	仕様を満たす範囲において、特に指定しません。
213	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	23	閉館日についても設備員の配置は必要かお教え下さい。	仕様を満たす範囲において、特に指定しません。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
214	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	24	冷温水発生器の状態をお教えてください。ホールならびにホワイエの冷房は盛夏でも問題ないかお教え下さい。	冷房は問題なく使用できます。 ただし、業務仕様書別紙2の8(2)に記載のとおり、夏季等、電気需要が増大する期間では、受電契約量を超えないよう秦野市立図書館及び秦野市総合体育館との調整が必要となる場合があります(オンデマンド調整)。
215	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	24	噴水は365日稼働なのかお教え下さい。	稼働日数の指定はありません。 これまでの稼働としては、例年、概ね3月中旬からシーズンインとし、11月中旬シーズンオフとしています。 シーズン中においては、原則、開館(使用開始)時間である8時30分から17時まで稼働しています。
216	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	25	街灯の責任範囲をお教え下さい。	別図の管理区域内にLEDの公園灯が5基設置されています。日常点検と玉切れ時の修繕をお願いします。
217	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	25	ホール内「シーートのキシミ音発生シート」とは何を指すのかお教え下さい。	ホール座席(椅子)において、キシミ音が発生しているもの、という意味です。
218	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	26	映写機は稼働可能でしょうか。メンテナンス業者様をお教え下さい。	(上段) No. 172の回答を参照してください。 (下段) 小ホール映写機については、例年下記業者に保守点検業務を委託しています。 ・関東映画センター (平塚市立野町4番16号)
219	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	27	太鼓、ティンパニー等、支援団体の楽器はお預かりする事になっているのかお教え下さい。	No164の回答を参照してください。
220	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	現在の清掃作業シフトおよび工程表、作業範囲をお教え下さい。(日常・定期・臨時清掃・他すべて)	No155の回答を参照してください。
221	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	各建屋外面作業は屋上階よりロープ又はゴンドラのどちらの作業となりますか。	外壁面のガラス清掃作業がありますが、作業方法を指定していません。また、ゴンドラは設備されていません。
222	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	各建屋工程表以外の施設清掃についての指定はありますか。(会館、野球場、公園以外) それらの作業日時、頻度等について制約があればお教え下さい。	No155の回答を参照してください。 清掃は、管理区域内に限ります。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
223	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	建屋外回り清掃の仕様および作業面積をお教え下さい。(野球場、公園を含む)	No155の回答を参照してください。 なお、野球場、公園等、管理区域外の清掃はありません。
224	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	清掃員詰所はお借りすることは可能なのでしょうか。お借りできる場合の詰所の光熱費、通信費の負担はどうかお教え下さい	現状、清掃員詰所があります。 指定管理業務の中で使用してください。
225	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	作業員のロッカー室のご提供および休憩スペースの利用は可能かお教え下さい。	現状、部屋の形状にはなっていませんが、更衣場所（ロッカー設置）と簡易休憩スペースがあります。
226	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	清掃詰所内にパソコン環境の新規設置の必要性および設置に係る経費の負担はどうかお教え下さい。	現在の総合管理委託業務において、清掃詰所にパソコン環境はありません。指定管理者の費用負担により、設置等することは差し支えありません。
227	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	作業員連絡用の内線携帯の使用が必要となりますでしょうか。使用の際、通信費の負担はどうかお教え下さい。	現在の総合管理委託業務においては、受注者負担により、警備職員のみ無線機を使用のうえ業務連絡を交わしています。指定管理者の費用負担により、使用等することは差し支えありません。
228	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	清掃機材の洗濯場の確保は可能かお教えください。(洗濯機の設営を含む)	清掃機材用の倉庫及び洗濯機設置場所があります。
229	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	側溝清掃業務の作業範囲についてお教え下さい。	別図の管理区域内です。
230	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	植栽管理業務の作業範囲についてお教え下さい。	別図の管理区域内です。
231	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	管理区域外の清掃について、現状実施されている作業内容をお教え下さい。	歩道の落ち葉等の清掃作業が行われています。
232	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	空調等 高所清掃作業について、清掃業務にて現状実施されている作業があればお教え下さい。	ガラス清掃作業があります。 その他はNo221の回答を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
233	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	雨天時の各所出入口のカサ袋機材の設置に係る清掃対応が必要かお教え下さい。	特に指定しません。
234	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	作業使用について、カーペットはウエット方式、セミドライ方式又はドライ方式等の作業管理方法の御指定、ご制約があればお教え下さい。	現在の総合管理委託業務においては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」(平成30年版)の第4編「清掃」に準じた作業としています。特段指定や制約はありませんが、床種等によってご判断のうえ清掃を行ってください。
235	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	作業使用について各所床材(コンクリート、石、モルタルなど)の磨きについてはブラシでの管理方法で宜しいかお教え下さい。	No. 234の回答を参照してください。
236	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	塩ビ床作業使用は各所、床維持材の指定があればお教え下さい。	No. 234の回答を参照してください。
237	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	ゴミ処理および廃棄物処理業者の選定委託についての詳細をお教え下さい。	No. 112の回答を参照してください。廃棄物処理業者の指定はありません。
238	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	除菌清掃について、使用液材・スタンド器具設置等の御指定があればお教え下さい。御指定の作業ルールについても現状作業を含め、お教え下さい。	指定はありません。
239	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	31	除菌パーテーション等の設置と清掃対応の現況をお教え下さい。	飛沫防止用パーテーションは、下記数量所有しています(備品一覧に追加予定)。使用内容に応じて無料で貸し出し。同パーテーションは、使用后、使用者又は清掃職員により、柔らかい布で水拭き(汚れがあるときは中性洗剤を薄めた水による)又は乾拭きをしています。 ・約900×1800mm …10式 ・約900×600mm …10式
240	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	32	ホール使用時は立哨業務をおこなうのかお教えください	指定はありません。
241	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	32	現在の警備員の所属人数及び一日の出勤人数をお教え下さい	所属13名中、常時駐在は2名です。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
242	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	32	仕様書記載の機械警備に代える事ができると認められる状況についてお教え下さい。	No102の回答を参照してください。
243	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	32	改修時に機械警備導入の予定はあるのかお教え下さい。	現時点で予定はありません。
244	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	32	一般駐車場において施設ごとの区分けがあるのであれば、担当区域の掃除は指定管理者負担かお教え下さい。	秦野市カルチャーパーク駐車場において、施設ごとの区分けはありません。文化会館の指定管理者の管理区域は別図で示したとおりで、カルチャーパーク駐車場は区域外となります。
245	秦野市文化会館施設管理業務仕様書	32	催事等の駐車場整理の委託先をお教え下さい。	これまで、駐車場整理において、委託を行ったことはありません。
246	様式第3号委託予定業務一覧表	-	指定管理業務の第三者再委託について委託可能な業務のご指定があればお教え下さい	基本協定書案第6条の規定に抵触しない範囲で可能です。
247	様式第1-1号事業計画書	4	様式第1-1号-4記入欄(3)における「芸術文化振興事業の実施能力」とは具体的にどのような事項を指すのかお教え下さい。	実施方針に基づき実施する事業による目標指標等の実現可能性を、これまでの実施実績や取組状況などにより判断させていただきたいと考えています。
248	秦野市文化会館備品一覧	全体	楽器類の備品があればお教え下さい。	No. 173を参照してください。
249	仕様書	-	配管清掃等の業務 配管清掃において、排水管の長さ以外の材質や配管の太さを教示頂きたい。	ヒューム管(コンクリート製円筒物) ・太さ200mm
250	仕様書	-	衛生器具・配管等清掃 厨房内の衛生器具配管清掃の図面(天井内)を教示頂きたい。	今回、回答の別添「文化会館管理棟2階ダクト図」を参照してください。
251	仕様書	-	噴水設備 シーズンイン・オフの具体的な期間と噴水の運転時間を教示頂きたい。	No. 215の回答を参照してください。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
252	募集要項	36	冷却塔の構造（性能・サイズ）、メーカー名を教示頂きたい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>型式：SKB-320GS 製造番号：ASR05-1043 送風機：φ×5.50kw×200V×4P×2 モーターメーカー：日立製</li> <li>型式：VT-40S2K 製造番号：08H66073 送風機：7000×0.4kw×200V×12P×1 モーターメーカー：日立製</li> </ul>
253	仕様書	-	循環式給湯設備 メーカー、型式（給湯器の種類）を教示頂きたい。	業務仕様書別紙5(5)中央循環式給湯設備の管理については、現存しませんので、対応不要です。
254	仕様書	-	冷温水発生装置 メーカー、構造、型式を教示頂きたい。	既にホームページで公開している、業務詳細仕様書(その1)内、「5 冷温水発生装置保守点検業務」の仕様書を参照してください。
255	仕様書	-	空調自動制御設備保守点検 空調送排風機内 エアコンのフィルター交換に際して、フィルターそのものの費用は指定管理者による負担となりますか？	お見込みのとおりです。
256	仕様書	-	電気設備保守点検 受変電設備の容量等、詳細を教示頂きたい。	今回、回答の別添「受変電設備単線結線図」を参照してください。
257	仕様書	-	空調自動制御設備保守点検 ファンコイルに付随する自動制御機器の個数と形式についてご教示頂きたい。	ファンコイルはありません。
258	仕様書	-	空調自動制御設備保守点検 空調熱源全ての自動制御機器についてご教示頂きたい。	既にホームページで公開している、業務詳細仕様書(その2)内、「6 空調自動制御設備保守点検業務」の仕様書、設計書及び、No.179の回答を参照してください。
259	仕様書	-	空調自動制御設備保守点検 中央監視の種類についてご教示頂きたい。（例：FXなど）	savic-netEV model 10になります。
260	仕様書	-	エレベーター点検 エレベーター点検はメーカー点検を条件としていますでしょうか。	別紙8に掲げる業務において、市が点検先(業者等)を指定することはありませんが、当館のエレベーター設備(三菱電機製)については、これまで、メーカー系列保守業者に委託してきました。

No.	書類名	ページ	質問内容	回答
261	-	-	設備・清掃 夜間の催事利用があった場合の常駐スタッフ（清掃・設備）の勤務時間と人員数についてコロナ禍前の事業実績をご教示頂きたい。	設備職員は、原則1名以上が使用終了時間まで対応します。 清掃職員は、都度判断としていますが、翌開館日の使用開始時間までに終了することとしています。