

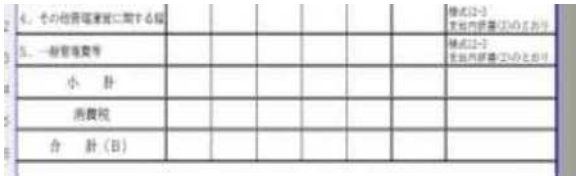
北九州市折尾まちづくり記念館指定管理者公募にかかる

質問回答（第2回）

	質 問	回 答
1	【募集要項7ページ 経費に関する事項】 記念館の指定管理者が図書館分も含めて一括して契約を行う経費には、どのようなものがありますか。	別表のとおりです。
2	【図面】 設備の定期保守を行うにあたり、現状の図面では、どこに何があるか見当がつかない状況となっています。 ① 消防や空調などの設備図面を頂戴できると幸いです。 ② また、図書館部分と共同の設備点検と伺っており、図書館部分の設備図面も合わせていただけると幸いです。	募集説明会に参加した事業者及び申請意向届出書を提出した事業者に、積算に必要な情報として参考図を個別に送付いたします。 ただし、参考図となりますので、正確な配置場所等が必要な場合は、現地でのご確認をお願いします。
3	【募集要項(仕様書)2ページ】 無線 LAN(Wi-Fi)は既存の環境を継続利用できるとの理解で良いでしょうか？ また、その場合における月額負担料金(税込)を御教示願います。	仕様書で定めた内容を満たすよう、次期指定管理者において、無線 LAN (Wi-fi) の整備を行っていただく必要があります。 今回、仕様書の見直しを行ったため、既存の通信環境とは求める水準が異なっております。 仕様書2ページに記載のとおり、公衆無線 LAN の整備には、機器設置・設定を含みます。
4	【募集要項(仕様書)2ページ】 イ(ア)無線 LAN(Wi-Fi)の整備及び運用に関しまして、 ①既存の回線事業者名 ②契約サービスプラン（仕様） ① 回線速度：「上り／下り」を御教示願います。	現在の指定管理者が締結している個別契約における契約内容（①既存の回線事業者名、②契約サービスプラン（仕様））については、当該事業者の経営情報であるため、公表していません。
5	【募集要項(仕様書)2ページ】 ・貸し施設の予約は、既存のシステムを継続利用できるとの理解で良いでしょうか？ また、その場合における月額負担料金(税込)を御教示願います。	施設予約システムは、市のシステムを利用させていただきます。システムの利用に伴う指定管理者の負担料金はありません。
6	【募集要項(仕様書)2ページ】 施設予約システム 既存のオンライン予約システムである「よやっQ(く)北九州」は、高齢者等やwebに	仕様書2ページに記載のとおり、施設の使用申請の受付は、市が運用する公共施設予約システムにより行っていただきます。

	質 問	回 答
	馴れていない方々には使い勝手が見劣りする ように見受けられます。 今回の指定管理者交代を契機に、独自に施設 予約システムを LINE 等で構築する等は、 御容認頂けるものでしょうか。	
7	【募集要項(仕様書)2ページ】 施設管理の外部委託先に関する照会です。 ①清掃業務 ・ 現行の業務委託の内容、範囲、頻度等 ・ 現行の委託先の名称 ・ 近年度における業務委託費用(年額/税込) ②警備業務 ・ 現行の業務委託の内容、範囲、頻度等 ・ 現行の委託先の名称 ・ 近年度における業務委託費用(年額/税込)	現在の指定管理者が締結している個別契約に おける金額および契約内容については、当該 事業者の経営情報であるため公表していません。 業務の内容、範囲、頻度等については、仕様 書に定める基準以上の内容としてください。 また、警備業法等の関係法令を遵守してくだ さい。
8	【募集要項(仕様書) 3ページ～4ページ】 建物等定期点検 ②建物定期点検 3年に1回と規定されてい ますが、また、その場合における1回当た りの負担料金(税込)を御教示願います。 ②年度(毎年1回)毎に実施される定期点検の 実施月、また、その場合における1回当た りの負担料金(税込)を御教示願います。 ・ 建築設備点検 ・ 防火設備点検 ・ 防火対象物定期点検 ・ 消防設備保守点検 ・ 空調保守点検	現在の指定管理者が締結している個別契約にお ける金額および契約内容については当該事業者 の経営情報であるため、公表していません。 本募集の仕様書に基づき、必要な費用を算出して ご提案ください。 なお、参考として、過去の指定管理料のうち施設維 持管理費(光熱水費を含む。)の決算額を以下の とおり示します。 令和5年度 3,456千円 令和6年度 3,659千円 令和7年度 3,535千円 ※修繕料は含んでいません
9	【募集要項(仕様書)3ページ～4ページ】 ■建築物等定期点検 ・ 建築物定期点検 3年毎に1回 上記に関しまして、「令和6年」実施時に おける ①点検費用 (税込) ②点検内容 ③点検項目 ④点検期間 ⑤点検期間における休館等の有無 ⑥その他留意点 以上、御教示願います	現在の指定管理者が締結している個別契約に おける金額については、当該事業者の経営情 報であるため公表していません。 その他の事項につきましては、建築基準法等 の関係法令をご参照のうえ、必要な対応をお 願いします。 ⑤ 点検期間における休館等の有無 令和6年度実施時に、休館等の対応は行って おりません。

	質 問	回 答
10	【募集要項(仕様書) 3ページ～4ページ】 建物等定期点検 ①防災・避難訓練の実施状況を御教示願います。 もしも実施している場合、 「まちづくり記念として単独で実施」しているのか？ それとも「八幡図書館折尾分館」と合同で実施しているのか？ ②その際 設備点検委託業者の指導のもと実施しているのか？	現在の指定管理者が締結している個別契約における金額および契約内容については、当該事業者の経営情報であるため公表していません。 防災・避難訓練については、施設全体の安全確保の観点から「八幡図書館折尾分館」との合同実施が必須となります。折尾まちづくり記念館の次期指定管理者には、特定建築物としての法的責任を担う「防火管理者」の配置と、それに基づいた具体的な訓練計画の策定を求めます。
11	【募集要項(仕様書)5ページ】 現行における「施設賠償責任保険」の加入状況について、 保険会社、付保金額、保障範囲、年間における保険料(税込)を御教示願います。	現在の保険会社名、付保金額、保険料等の詳細は、当該事業者の経営情報であるため、公表していません。 施設賠償責任保険の加入内容（付保金額や保障範囲等）については、募集要項および仕様書に基づき、施設の規模や利用実態等を踏まえ、提案者の責任において適切に判断し、見積もりを行ってください。
12	【募集要項(仕様書)5 ページ】 情報環境(インターネット環境)は既存の環境を継続利用できるとの理解で良いでしょうか？ また、その場合における月額負担料金(税込)を御教示願います。	仕様書で定めた内容を満たすよう、次期指定管理者において、通信環境(インターネット環境)の整備を行っていただく必要があります。
13	【《様式12》収支計画書 人件費】 ①交通費に関して、1人当たりの上限額はありますか？ ②正雇用(当社正社員)を指定管理業務に専任で従事させる場合は、「賞与」部分も指定管理料にて支出することに支障はありませんか？ ③臨時雇用者(パート、派遣社員等)における給与水準(時給)に北九州市の臨時職員採用時における上限額や水準等が適用されますか？ その場合における上限額を御教示願います。	① 上限額は特にありません。 ② 支障ありません。 ③ 北九州市の臨時職員採用時における上限額や水準等を求めるものではありませんが、最低賃金法などの労働関係法令を遵守してください。また、雇用・労働条件への適切な配慮を行ってください。

	質 問	回 答
14	【収支計画書・指定管理業務 excel シートにおける消費税の計算式】 【様式 12】収支計画書・指定管理業務の excel シートにおきまして、「消費税」の計算式に【2.人件費】も含まれて消費税を算出しているようです。『人件費』は消費税法上の「課税取引」該当しない「不課税」かと思われます。 今後の対応方法につきまして、御教示願います	本業務における指定管理料は、市が指定管理者から受ける「施設の管理運営」という役務提供の対価（サービス料）であり、その全額が消費税法上の課税取引となります。 支出内訳に含まれる人件費（給与等）自体は内部的な不課税取引ですが、市から支払われる指定管理料（収入）の算定基礎としては、人件費相当分も含めた総額に対して消費税が課されます。 したがって、Excelシートの「小計（人件費を含む）に対して消費税を算出する」計算式は適切であり、修正の必要はありません。そのままの数式で算定してください。
15	【様式 12-2、12-3 および様式 13-2、13-3 収支計画】 「様式 12-2、12-3」および「様式 13-2、13-3」につきましては、指定管理期間の全期(5期)分を作成し提出するとの理解で良いでしょうか？	指定管理期間の全期(5期)分を作成し提出してください。
16	【収支計画書・指定管理業務 消費税】 先日の募集説明会の席上におかれまして、各種計数は「税込」にて作成せよとの御指示がありました。 しかしながら、 「【様式 12】収支計画書・指定管理業務」の【支出見積】の書式には、消費税を別建にて記載する形式となっておりますので、整合性を欠いている状況に見受けられます。  よって、【別紙 12-2】【別紙 12-3】 【別紙 13-2】【別紙 13-3】は、『税抜』で記載すべきか、『税込』で記載すべきか、以上、御教示願います	各費目（事業費、維持管理費等）の内訳および小計については、「税抜額」で記載してください。その上で、様式内の「消費税」欄において小計に対する消費税額を一括計上し、最終的な「合計（B）」が税込額となるようにしてください。
17	【提出書類一覧表 4.法人にあっては登記簿謄本】 当社の登記簿謄本(履歴事項全部証明書)を御提出するに際し、当該証明書の発行日から何か月以内を有効とされますか？ その際の基準日は提出日との理解で良いでしょうか？	提出する登記簿謄本（履歴事項全部証明書）は、提出日から遡って3ヶ月以内に発行されたものを有効とします。基準日は書類の提出日とします。

別表

区分	内容	負担金額の算定方法	支出方法
光熱水費	① 電気料金 ② 上下水道料金	面積按分による。	記念館指定管理者が一括して契約及び支払を行い、図書館の負担分を、図書館指定管理者が記念館指定管理者に支払うものとする。
施設管理業務	① 清掃業務 ② 警備業務		
保守点検業務	① 建築物定期点検業務 ② 建築設備点検 ③ 防火設備点検 ④ 防火対象物点検 ⑤ 消防設備保守点検業務 [機器点検:6ヶ月に1回 総合点検:1年に1回 ※報告は1年に1回] ⑥ 空調保守点検業務 [空調保守点検:1年に1回 フロン簡易点検:3ヶ月に1回)]		
営繕費	修繕	専用部:専用部所管で負担 共用部:面積按分による。	協議のうえ支出方法を定める。