

No	質問	回答
仕 様 書 関 係	<p 2 の 5(1)ア(イ)について> 「常勤及び非常勤」とありますが、弊社では、1日6時間勤務や、週4日勤務の職員も常勤と定めていますが、仕様書上の常勤と相違ないという認識でよいでしょうか。	御社の規約等で常勤職員とされていれば、問題ありません。
	<p 2 の 5(1)ア(エ)について> 「コーディネーター」の定義を教えてください。	区民活動支援センターで受ける相談内容を踏まえ、活動団体同士を結び付けたり、活動団体や施設等のネットワークづくりを進める、センター全体のコーディネート責任者と考えています。
	<p 2 の 5(1)ア(エ)について> 「コーディネーターは専任とすること」とありますが、「専任」とは、何を以て「専任」と呼んでいるのでしょうか？その定義を教えてください。 「専任」の場合は、通常のセンター運営業務を担ってはいけないという意味でしょうか。	コーディネーターには、センター全体のコーディネートの責任者として、活動団体等の情報を収集し、活動団体や他施設等との調整を進め、その中で必要な事業の企画を行う等のことが求められています。業務に専念できる職場環境が必要と考え「専任」としております。コーディネーター以外の業務をやってはいけないという意味ではありません。
	<p 2 の 5(1)ア(エ)について> 現在の運営者では、どのような方を「専任」のコーディネーターとしているのでしょうか。その方の資格や資質等を教えてください。	コーディネーターに特に資格は求めていませんが、現在の運営者では、「生涯学習コーディネーター」（一般社団法人社会通信教育協会）の資格を有している方が専任となっています。 コーディネーターの役割を踏まえ、求められる資質としては、信頼関係を築く力や共感力、地域課題に対する関心を持ち、熱意をもって取り組む姿勢等が求められると考えています。
	<p 2 の 5(1)ア(エ)について> 専任のコーディネーターは、どのような役割を担い、また、どのくらいの頻度で相談事業に関わっているのでしょうか。	コーディネーターの役割は、No 2, 3 の回答を参照してください。 現在のコーディネーターは常勤の職員が配置されています。
	<p 2 の 5(1)ウ(エ)について> 「受託者は、貸出用印刷機に係る経理関係書類、利用統計関係書類を作成」とありますが、過去5年度間の各年度及び各月に関する下記の統計を教えてください。 1. 利用者数 2. 相談件数及び相談内容の内訳 3. 印刷機の利用件数 4. 講座・イベントの参加者数	現在の場所での運営が始まった令和3年度からの統計について回答します。別紙1,2 を参照してください。 なお、センター内で開催した講座・イベントの参加者は、会議室の利用人数に含まれています。
	<p 4 の 5(2)オについて> 「(イ) 街のアドバイザー登録者の情報をシステム等に登録し管理する。」とありますが、現在は、どのようなシステムで管理していますか。そのソフト名や管理方法を教えてください。	現在は既存のソフトではなく、独自に発注したシステムを使用しています。港南区民活動支援センターのウェブサイトにアクセスすると街のアドバイザーご本人が新規登録や変更手続きが出来る仕組みになっています。
	<p 6 の 9(7)について> 「アクセシビリティに配慮しなければならない。」とありますが、現在のホームページにアクセシビリティ方針及び検証結果は掲載されておりません。方針策定と検証試験、結果報告は配慮に留めるため実施せず不要ということでしょうか。	横浜市では、指定管理者等に対してウェブアクセシビリティに関してJIS X 8341-3:2016のレベルAAに準拠するレベルを求め、アクセシビリティ方針を策定し、作成したウェブページの試験実施と結果の公表を求めています。今回の本事業の事業者選定においては、それは求めません。ただし、今後、選定された事業者と市の方針に沿った対応を調整していくことを考えています。
	<p 5 表：費用負担区分 2(3)について> カラー複合機の「使用料は受託者負担」とのことですが、直近5年度間における、各年度の合計金額及び各月の費用（単位：円）を教えてください。	カラー複合機は、事務室で使用するプリンターのことを指しますが、現在はセンターの備品として購入済みのものを使用しており、毎月のリース料等は特に発生していません。
	<p 6 表：費用負担区分 4(4)について> 大量印刷機のリース料は受託者負担とのことですですが、直近5年度間における、各年度の合計金額及び各月の費用（単位：円）を教えてください。また、印刷費関連の消耗品費及び保守点検サービス契約費等についても、各年度の合計金額及び各月の費用（単位：円）を教えてください。	現在使用している機器にかかる費用についてお答えしますが、リース料及び消耗品費については、別紙3 のとおりです（令和4年5月更新）
提 案 書 作 成 要 領 関 係	<p 6 表：費用負担区分 6(1)及び、8(2)について> 光熱水費及び日常清掃費について、「公会堂指定管理者からの請求に基づき支出」とありますが、直近5年度間における、各年度の合計金額及び各月の費用（単位：円）を教えてください。	光熱水費（電気料金、水道料金）については、各月の内訳を把握している年度分について、別紙4 のとおり、回答いたします。 また、清掃については、日常清掃及び定期清掃を実施しており、別紙5 のとおりです。
	<p 6 表：費用負担区分 7 について> 廃棄物処理費について、「別途市が指定する回収事業者と契約締結すること」とありますが、直近5年度間における、各年度の合計金額及び各月の費用（単位：円）を教えてください。	現在、清掃と合わせて廃棄物処理も依頼しており、清掃の費用に含まれています。
そ の 他	空間の活用方法について、壁や窓、天井に例えば、ポスター やチラシやタペストリー等を貼付することは可能でしょうか？	区民活動支援センターの利用者が利用しやすい環境づくりに、運営事業者の責任で取り組むのであれば問題ありません。
	センター内に例えば、植物などを設置してよいでしょうか。もし設置してはいけないものがありましたら、教えてください。	区民活動支援センターとしての品位を保ち、利用者が利用しやすい環境づくりに、運営事業者の責任で取り組むのであれば問題ありません。 設置してはいけないものは特に決めておりませんが、心配があれば、設置する際にご相談ください。