

【第二回質問回答】

No.	質問	回答
1	提案書作成要領、P1「2 業務の内容」に関して、業務価格(上限)は 51,000 千円(税込)とありますが、これは企画立案までのコンサルティング費用としての金額であり、企画実施や制作は含まれていないという認識で良いでしょうか。	業務説明資料p.2に記載の通り、「経営戦略の立案支援」に加え、「施策の実行に向けた支援」等を含んでいます。
2	提案書作成要領、P1「3 参加に係る手続き (1)提案資格の確認」に関して、常駐をする人物への資格は書かれておりませんが、特にないという認識でよろしいでしょうか。また常駐する際、拘束時間はどのくらい予定をされているでしょうか(例:週何日、計●●時間)人件費積算に必要な情報ですので現状想定でもよいので是非お聞かせください。	資格の指定はありませんが、事業の趣旨を踏まえて検討、提案してください。 また、第一回質問回答No.4をご確認ください。
3	提案書作成要領、P4「9 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリング」に関して、プレゼンテーションが10分間との記載がありますが、QAの時間は別途設けられますでしょうか。また、出席の3名には、常駐する担当者が出席している必要がありますでしょうか。	質疑応答の時間は15分間の予定です。 常駐予定者を出席者に含めるかどうかの指定はしません。
4	業務説明資料P1、1事業目的 8ブロック目「戦略立案のみならず、支援対象の組織運営に参画し、実行までサポートする支援」と記載がありますが、「実行」の部分には、イベントの実施費用やグッズの製造等の実費も含まれますでしょうか？	本業務は、保勝会の組織としての機能強化を目的とした経営アドバイザー業務委託であり、本業務の中でのイベントの実施等は想定していません。
5	業務説明資料、P2「3 業務内容 (4)打合せ協議 ア 本業務の履行に際して必要な打合せは、随時実施する」とありますが、打ち合わせは平均どの程度が実施されると想定しておけば良いか、前年の実績などあればお教えいただけますでしょうか。	本公募では、様式集に記載の通り「ア 本業務の進め方」についてご提案いただきますので、打合せの頻度についてもご提案ください。
6	業務説明資料、P2「3 業務内容 (5)報告書作成」とありますが、体裁、頻度やルールはございますでしょうか。	ありませんが、契約締結時の特記仕様書に沿った内容で作成いただきます。
7	業務説明資料P2業務内容(2)「施策の実行に向けた支援」で、「ア 現場に常駐する期間を設け、保勝会職員等による施策の実行を支援すること。」とありますが、今回の業務は経営アドバイザーの業務のため、保勝会職員が実施する施策実行の際には、常駐者が保勝会職員の「補佐」として担当するということでしょうか？運営に携わるのは、(2)イの「研修」のみでしょうか。	業務説明資料p.2の実施体制イメージの通り、受託者は市からの派遣職員と連携し、戦略立案や施策の実行に対する「支援」をしていただきます。
8	業務内容、P2(2)ア「現場に常駐する期間を設け、保勝会職員等による施策の実行を支援すること」とありますが常駐期間はどの程度の期間を想定されていますでしょうか？また常駐の勤務時間に条件があれば教えてください(月～金、1日7時間、週5回等)。	第一回質問回答No.4をご確認ください。 なお、参考に、保勝会職員の勤務日は月～日曜日(シフト勤務)、時間は8:30～17:15です。
9	業務内容P2(2)イ「施策の実行にあたり必要なスキルを習得するための研修等を企画、運営すること」とありますが、研修の開催にかかる費用(講師等の費用など)は別途と考えていいでしょうか。	本業務に含みます。
10	業務内容P2(2)ウ「戦略を実現するための、具体的な施策立案を支援すること。」とありますが、横浜市の他部署との協業・連携等が有効と思われる際に、他部署とのリレーションづくり、交渉などを支援いただくことは可能か。戦略立案にあたって未公表の市のデータなどを提供いただくまたは閲覧させていただくことは可能でしょうか。	庁内調整は、当課が実施します。 後段については、市が保有しているデータは第一回質問回答No.1に記載していますが、受託者には提供します。
11	P2業務内容(2)エ「保勝会職員等の共感を得て、主体的に実行に移せるよう、検討プロセスを工夫すること」とありますが、例えばどの程度の「工夫」をイメージしていますか。	本業務は、ハンズオン型支援の実績がある経営コンサルタントに委託するものであり、業務経験からその「工夫」をご提案いただくのが、公募型プロポーザルを実施する趣旨です。
12	P2(2)施策の実行に向けた支援 ウ (1)カ(KPI(年度ごと等)及び測定方法を設定すること。)に基づき、施策の効果を検証するための調査分析を行い、保勝会にフィードバックするとともに、達成していない場合は改善策を提示すること、とありますが、改善策に新たな予算をあてがっていただくことは可能でしょうか。	本業務の予算の範囲内とします。

No.	質問	回答
13	P2(3)資料等作成 ア 本業務の履行に際して必要な打合せ、会議(理事会、評議員会を含む)、ワークショップ、研修等に用いる資料を作成する、とありますが、こちらは資料の出力費も込みでしょうか。込みの場合、資料のページ数、会議・ワークショップ・研修の回数、準備物の数量などがどのくらいになることを想定しているのかを教えてください。	資料の出力費も含まれます。 後段については、本業務の趣旨を踏まえて、必要な頻度等を提案してください。
14	業務説明資料、P4「6 保勝会の組織概要、財務状況等」来園者の推移として、外国人来園者が増えているがこの内訳はありますか。どの地域からの来園者がいるのか、また理由、きっかけなどのデータがあれば教えてください。また、横浜は、他地域よりも外国人在住者が多いですがその人々を含めるのか、それとも観光客のみなのでしょうか。	外国人来園者の内訳は不明です。 外国人来園者数は、横浜市民も含まれます。
15	令和2年度の業務価格(上限)は51,000千円(税込)となっておりますが、これは10か月分の業務価格という理解でよろしいでしょうか。 上記を正とした場合、令和3,4年度の年額予算は61,200千円(税込)を検討されているという理解でよろしいでしょうか。	三か年とも、51,000千円(税込)を上限として検討ください。
16	「業務説明資料」で謳っている、「文化財で稼ぐ」について、詳細な前提/定量的な目標はありますか。 (「経常収益」に占める「事業収益」の構成比目標値、入園者に占める外国人の取り込み割合、等)	国は「文化財で稼ぐ」という言葉を使用していますが、定量的な定義は示されていないと理解しています。 市としては、重要文化財建造物等の修繕に当たり、国等の補助も受ける一方、保勝会も自主財源(補助対象経費の1/6)が必要となるため、その費用に加え、普段の庭園の維持管理・運営に係る費用は、補助金に頼らず、自主財源で賄える程度の稼ぐ力は、最低限必要と考えています。
17	「事業収益」のうち、受取入園料の成長率が、有料入園者数の伸び率よりも高い要因として、どのようなものが考えられるでしょうか。 ・受取入園料成長率(12-18):14.2% ・有料入園者数成長率(12-18):0.1%	平成29年7月に入園料の値上げをしているとともに、入園者数が年々増加(有料/無料入園者の割合は変わらない)していることが理由と考えます。 値上げ前:大人500円、こども200円、65歳以上0円 値上げ後:大人700円、子ども200円、65歳以上200円
18	「事業収益」のうち、「受取庭園使用料」の成長率が著しい要因として、どのようなものが考えられるでしょうか。 ・「受取庭園使用料」の主な用途は「ウェディング撮影」(結婚式前撮り)? ・一方で、「受付庭園使用料」の収益成長率は、「ウェディング撮影」の件数成長率よりも高い ・「受付庭園使用料」収益成長率(12-18):43.1% ・「ウェディング撮影」件数成長率(12-18):26.4%	受取庭園使用料は、「結婚式前撮り」が主です。 平成29年7月に庭園使用料の値上げをしているとともに、件数が年々増加していることが理由と考えます。 値上げ前:3時間12,000円(季節問わず) 値上げ後:3時間13,000円(繁忙期は3時間20,000円)
19	「受取補助金等」が、年々増加している背景には、どのようなものが考えられるでしょうか。 ・「受取補助金等」成長率(12-18):12.4% ・うち「受取横浜市補助金」成長率(12-18):5.8% ・うち「受取国庫補助金」成長率(12-18):11.1% ・うち「受取神奈川県補助金」成長率(12-18):▲8.9%	重要文化財建造物等の大規模修繕工事を平成30年から着手しており、国、県、市からの補助金が増加しています。
20	「委託費」は、具体的にどのようなものを含んでいるでしょうか。 ・事業費の中でも金額金額が特に高いように見受けられます	名勝庭園の整備・修理、警備・清掃委託、トイレ改修費、法定点検委託費等を含みます。 名勝庭園の整備・修理費は、年度により内容が異なるため、委託費が変動します。 また、数年に一回開催される「大茶会」の開催費用も、委託費に含まれます。
21	14-15年の「委託費」削減は、具体的に何に対する「委託費」を削減したのでしょうか。	名勝庭園の整備・修理費は、年度により内容が異なるため、委託費が変動します。 また、平成26年度に「大茶会」が開催されましたが、その開催費用も委託費に含まれています。
22	公益財団法人三溪園保勝会の「決算報告書」には、三溪園以外の要素は含まれていないという認識でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
23	施設の所有権や運営主体に関して、現状から変更になる計画や検討の可能性(組織変更等)の有無についてご教示ください。	現時点では変更の計画はありませんが、業務の一部を外部事業者アウトソースするなど、幅広く検討したいと考えています。

No.	質問	回答
24	業務説明書「2 履行期間」及び「5 業務価格(上限)」に関して、本事業は最低3か年継続予定とあり、3か年を想定した提案が求められています。次年度以降、予算状況が想定と乖離した場合には、提案内容につき別途協議に応じていただけるという理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
25	(公財)三溪園保勝会様の業務委託費の内訳について、可能な範囲でご開示いただくことは可能でしょうか。	第二回質問回答No.20をご確認ください。
26	提案書に、現状想定しているプロジェクトメンバーの名前・略歴等を記載しても差し支えないでしょうか。一部メンバーは(ある業界においては)一定の知名度があり、そこから会社を類推・特定できてしまう可能性もあるため、ご相談差し上げた次第です。	差し支えありません。
27	提案書(様式3)を製本してご提出する際、冒頭の1-2ページ目も含めて製本しても問題ないでしょうか。提案の際、「会社名を特定できないようにすること」が前提になっていると思いますが、冒頭1-2ページ目には会社名が明記されていますので、この前提と違えないか、気になった次第です。	(様式3)提案書、1(1)提案事業者の概要と、以降のページは分けて製本してください。
28	参考見積書(様式4)およびその内訳書、提案書の開示に係る意向申出書(様式5)は、提案書と併せてご提出すればよろしいでしょうか。	ご理解の通りですが、一緒に製本せずにご提出ください。

【第一回質問回答】

No.	質問	回答
1	貴局で行われている三溪園の来園客に関する調査では、来園者数の他、来園者属性(年齢層/性別/居住地)、認知率を調査されているとの認識ですが、これ以外に調査されている項目があれば、開示可能な範囲でご教示いただけますでしょうか。また、同調査以外で別途行われている調査(または貴局が保持している顧客データ)があれば、そちらについても併せてご教示いただけますでしょうか。	<p>毎年度の事業収入の内訳は、(公財)三溪園保勝会のホームページに公表している「正味財産増減計算書」(=損益計算書)に記載しています。 https://www.sankeien.or.jp/foundation/</p> <p>日計報告書(毎月報告)では、入園者数(うち一般/団体、有料/無料、子ども、外国人数、年間パスポート利用者)及び収入、駐車場台数(バス/普通車)及び収入、三溪記念館売店の販売収入、庭園での前撮り件数及び収入、鶴翔閣等貸し施設の利用件数及び収入の数値を把握しています。</p> <p>来園者満足度調査を令和元年9月から実施しております。N数が少ないため参考値となりますが、提供します。</p>
2	経営戦略の立案に付随して、財務三表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)の作成は求められるでしょうか。	<p>事業目的を踏まえ、KPI等の設定にあたり財務三表の数値を採用する場合に限らず、財務に関するシミュレーションを作成いただくことになると考えます。</p> <p>なお、通常の財務諸表の作成は(公財)三溪園保勝会が行いますが、キャッシュフロー計算書に該当するものは現在作成していません。 https://www.sankeien.or.jp/foundation/</p>
3	「6. ワーク・ライフ・バランス及び障害者雇用に関する取組」の(1)および(2)の選択肢ア・イにある「以上」・「未満」の記載が逆でないか、確認させてください。※ (1)「次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画」は101人以上の事業所に届出義務、(2)「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画」は301名未満の事業所に届出義務はない、との認識のため、ア・イどちらを選択すべきか、判断が難しく、質問させて頂きました。	<p>記載は正しいです。</p> <p>いずれの項目も、法による策定義務を課せられていない事業者が、計画を策定している場合に評価するという考え方で設定しているものです。したがって、「次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画」は101人以上、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画」は301人以上の従業員を雇用している事業者については、それぞれ計画を策定していても評価の対象とはなりません。</p>

No.	質問	回答
4	<p>業務説明資料の中の「3 業務内容」の「(2)施策の実行に向けた支援」として「ア 現場に常駐する期間を設け」とありますが、</p> <p>1)これは、「本業務中何か月間は現地に常駐する」というイメージでしょうか、それとも、毎週双方で決めた2～3日間は常駐する」というイメージでしょうか。 施策の実行支援のアプローチとしてはいずれの方法もあるため、もし、市の方で常駐のイメージをお持ちでしたら、お教えいただけると幸いです。</p> <p>2)常駐者用のデスク等、業務に必要な什器備品類をお借りすることはできるのでしょうか。</p> <p>3)コピーは三溪園保勝会所有のものを自由に使わせて頂くことはできるのでしょうか。</p> <p>4)常駐期間中は、入退室に必要なカード類は発給して頂けるのでしょうか。</p>	<p>1)については、事業目的を効果的に達成していく上で、特定のフェイズにおいては、現地に常駐していただく期間の有無も含めて、業務の進め方を提案いただきたいという趣旨です。常駐するフェイズや期間、頻度、その際の業務内容についてもご提案ください。</p> <p>2～4)については、その方向で(公財)三溪園保勝会と調整します。</p>