

平成27年度横浜市浅間コミュニティハウスの指定管理者公募に係る質問への回答

※「資料名」「ページ」「項目」「内容」は基本的に質問書の記載をそのまま転記しています。

	資料名	ページ	項目	内容	回答	備考
1	公募要項	P4	8(3)ア (ケ)、(サ)	複数施設に申し込む場合、登記事項証明書、法人税等納付証明書の公的証明書はひとつの施設の申込書類に原本を添付し、他の施設の申込書にはコピーを添付することでよいか。	同一の選定委員会で指定管理者の選定を行う複数の施設に申し込む場合に限り認めます。写しのみ添付する施設については原本を添付している施設の名称を明記してください。 例1: 藤棚地区センター及び平沼集会所に申し込む場合、一方の施設に公的証明書の原本を、もう一方の施設には写しを添付しても構いません。藤棚地区センターに原本を添付する場合は、平沼集会所に添付する写しに藤棚地区センターに原本を添付している旨を明記してください。 例2: 戸部コミュニティハウス及び境之谷公園こどもログハウスに申し込む場合、選定委員会が異なるため、それぞれ公的証明書の原本の添付が必要となります。	
2	公募要項	P4	8(3)ア (チ)	財産目録は決まった様式はあるか。	決まった様式はありません。	
3	公募要項	P4	8(3)イ	複数施設に申し込む場合、記録メディア提出は施設ごとに別の記録メディアで提出することが必要か。一つのメディアに複数施設のデータを入れてもよいか。	施設ごとに別の記録メディアで提出してください。	
4	公募要項	P7	9(1)	プレゼンの時にパソコンプロジェクター使用は可能か。 可能な場合、会場にはどこまで準備されているのか。(パソコン、プロジェクター、スクリーン)	提出した応募書類以外の資料は使用できません。 プロジェクターの使用はできません。	
5	公募要項	P7	9(1)	プレゼンの時に申請書類を拡大したパネルは使用可能か。	提出した応募書類以外の資料は使用できません。 応募書類を拡大したパネルの使用はできません。	

平成27年度横浜市浅間コミュニティハウスの指定管理者公募に係る質問への回答

※「資料名」「ページ」「項目」「内容」は基本的に質問書の記載をそのまま転記しています。

	資料名	ページ	項目	内容	回答	備考
6	公募要項	P8	10(6)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開設準備にどれくらい時間が取れますか。 ・ にこまちコミュニティ文庫以外から引き継ぐ図書のデータはすべてパソコンに入力済みでしょうか。それとも開館後に入力作業が必要でしょうか。 	<p>開設準備期間は1～2か月を予定しています。</p> <p>現在にこまちコミュニティ文庫で運用している図書データには、他の施設で保管されている旧浅間コミュニティハウスの図書も含まれています。</p>	
7	公募要項 仕様書 特記仕様書	P8 P5 P6	10(6)イ 7 4(4)	<p>どのような設備・備品が備え付けられているのか。</p> <p>(利用者机・椅子・事務室用机・椅子、ロッカー、コピー機、印刷機、ホワイトボード、傘たて、パソコン、パソコンプリンター、パソコンプロジェクター、電話機、掃除機、AED、ウォータークーラー等)</p>	<p>施設で必要となる備品・物品を用意します。</p> <p>なお、AEDを導入する場合は、指定管理者が購入または指定期間内のリースにより調達してください。その費用については収支予算書に計上してください。</p>	
8	仕様書	P1	2(4)	<p>24時間図書返却可能なボックスを置くスペースはあるか。</p> <p>閉館時間帯に利用者が図書を返却しようとする場合、施設の中に入らなくても返却ボックスがあればこれを利用できる。</p> <p>一方、返却ボックスを設置するには</p> <p>施設外設置(設置スペース必要)</p> <p>施設内設置(外壁等に穴あけが必要。建物所有者の承認が必要)</p> <p>が考えられる。</p> <p>どちらの方法が可能か、どちらも不可能かを質問します。</p>	<p>閉館時間中に図書を返却するためのボックスを施設内外に設置する予定はありません。</p>	
9	仕様書	P2	2(2) 別紙1	<p>専門的な保守が必要な設備・備品は何か。</p>	<p>機械警備設備(指定管理者が設置する場合)が考えられます。</p>	

平成27年度横浜市浅間コミュニティハウスの指定管理者公募に係る質問への回答

※「資料名」「ページ」「項目」「内容」は基本的に質問書の記載をそのまま転記しています。

	資料名	ページ	項目	内容	回答	備考
10	仕様書 特記仕様書	P2 P1、5	5(1)ク 1、3(6)	浅間コミュニティハウスの賃貸部分は図書室が中心であり、地域交流スペースが利用できる場合は事業の幅が広がると思えます。 そこで、次の点についてお尋ねします。 指定管理者が自主事業等で地域交流スペースを利用する場合の条件。 ・利用料金の有無 ・予約方法 一般利用者が地域交流スペースを利用しようとして、指定管理者に申し込み方法を問い合わせた場合の対応方法	指定管理者が自主事業等で地域交流スペースを利用する場合の条件については未定です。 原則として、「地域交流スペース(仮称)」の利用申込については「地域交流スペース(仮称)」の連絡先を案内することになります。	
11	仕様書	P6	8(2)	旧浅間コミュニティハウスが所蔵していた本は新浅間コミュニティハウスですべて受け入れるのか。受け入れるとしたら、それだけで書架が満杯になるが、どのように対処したらよいか。(現在、各施設で旧浅間コミュニティハウスの本を保管している。)	旧浅間コミュニティハウスの蔵書については、にこまちコミュニティ文庫以外で保管されているものも含め全て受け入れる予定です。その際、一部蔵書の選別を行います。	
12	特記仕様書	P3	3(2)イ	蔵書構成(児童書中心、児童書・一般向けの両方など)は指定管理者が自由に決められるのか。それとも区から指示があるのか。地元から蔵書構成について意見がだされているのか。(図書の新規購入は利用者から希望を取るなどして適切な選定をするように努めること、と特記仕様書にあり、これとは別の観点からの質問です。)	指定管理者と区の協議により決定します。	

平成27年度横浜市浅間コミュニティハウスの指定管理者公募に係る質問への回答

※「資料名」「ページ」「項目」「内容」は基本的に質問書の記載をそのまま転記しています。

	資料名	ページ	項目	内容	回答	備考
13	応募様式2		表紙、 (1)	<p>1 様式2「事業計画書表紙」は共同企業体の沿革、事業内容についてだけ記載すればよいのか。それとも共同企業体を構成する団体の沿革、業務内容を記載すればよいのか。 構成団体の沿革、業務内容を個別に記載する場合は、様式2の表紙が複数になるが差し支えないか。</p> <p>2 様式2事業計画書(1)「ア 応募団体の経営方針等 イ 応募団体の業務における本指定管理業務の位置づけ ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績」は共同企業体について記載するのか、構成団体について記載するのか。 構成団体について記載する場合は1ページに収まらないので様式2事業計画書(1)が複数になるが差し支えないか。それとも1ページに収まるように情報をきりつめて記載すべきなのか。</p>	<p>共同事業体として応募する場合、様式2「事業計画書表紙」には共同事業体について記載してください。また、構成団体の沿革、事業内容を追加して記載しても構いません。 様式2「事業計画書(1)」についても同様とします。</p> <p>様式2「事業計画書表紙」及び「事業計画書(1)」については、それぞれA4版1ページ以内で作成してください。</p>	
14	応募様式2		(7)	この施設は賃貸のため、共益費の要否について質問します。	共益費はありません。	
15	応募様式5			収支予算書の管理費の項目に次のようなものが計上されているが、これらの経費が必要なのか。(機械警備、消防設備、エレベーター、電気保守管理、非常用放送設備、植栽管理、設備総合巡視点検)	<p>指定管理者が負担する管理費については仕様書別紙1「物件の管理について」及び別紙3「リスク分担表」を参照してください。 不要な項目については項目名を削除または金額に「0」を入力してください。</p>	