

横浜市西スポーツセンターの指定管理者公募要項等に関する質問・回答一覧

令和8年6月12日

西区地域振興課

質問番号	資料名等	ページ・項目	質問内容	回答
1	公募要項	5ページ 4(4)ウ 施設運営収入	基本開館時間内において、書道や工作などの文化系のプログラムサービスを提供する場合、スポーツ教室等に含まれ指定管理事業としてよいのでしょうか。それとも自主事業となるのでしょうか。	指定管理事業としてください。
2	公募要項	5ページ 4(4)オ 維持管理運営事業費用	正確な維持管理運営事業費用算出のため、電気・建築・空調・給排水衛生設備の竣工図書を開示して頂きたい。	別添資料「関係図面」参照 ※本資料については、以下の通り提供します。ご希望の場合は、次の通りメールにてご連絡ください。 (メール件名) 西スポーツセンター資料提供希望(団体名) (本文には次の情報を必ず記載) ①団体名(会社名等)・担当者(所属・氏名) ②提供を希望する資料の質問番号 ③資料送付先メールアドレス (連絡先) ni-shiteikanri@city.yokohama.lg.jp (受付期間) 令和8年6月12日(金)から6月17日(水)17時まで
3	公募要項	5ページ 4(4)オ 維持管理運営事業費用	正確な維持管理運営事業費用算出のため、更新等が反映されている、設備台帳または各機器のメーカー一覧を開示して頂きたい。	別添資料「設備台帳」参照 ※本資料の提供方法は、質問2回答と同じです。
4	公募要項	5ページ 4(4)オ 維持管理運営事業費用	正確な維持管理運営事業費用算出のため、建物内の各居室の床面積・窓ガラスの平米数をご教示頂きたい。	部屋の床面積は業務の基準に記載の通りです。窓ガラスの平米数をまとめた資料は有りません(質問7の図面等で確認してください)。
5	公募要項	5ページ 4(4)オ 維持管理運営事業費用	正確な維持管理運営事業費用算出のため、指定管理者から再委託している再委託先を開示頂きたい。	指定管理者が再委託している事業者名等は、指定管理者の事業計画書・事業報告書に掲載されています(公募ページから閲覧可能です)。
6	公募要項	7ページ 4(4)コ 管理口座	管理口座について、「1施設当たり1口座を原則とします」と記載がございますが、弊団体は会計システムにより、各施設の事業区分ごとに収入と支出を明確に分けて適切に管理を行っています。この場合、1施設に1口座を設けなくてもよろしいのでしょうか。	市の基準では「1施設当たり1口座」を原則としております。実施困難な場合は、しかるべき時点で調整させていただきます。
7	公募要項	19ページ 5(4)応募手続きについて ①申請書類	役員について、申請書類提出締切日の翌日付で役員が変更となる可能性があります。申請書類の提出は、旧役員で提出させていただきます。役員変更が確定したら新役員の書類を差し替えとして提出することに問題はないのでしょうか。また、様式2-2 共同事業体の結成に関する申請書について、結成日時点での役員としてよろしいのでしょうか。	応募書類提出時は、応募書類の受付期間の最終日時点の情報にて役員関係の書類を提出してください。
8	公募要項 応募関係書類	19ページ 5(4)応募手続きについて ①申請書類 エ 役員等氏名一覧表(様式3)	直近で株主総会を予定しており、受付期間の最終日時点での情報にて提出することができません。提出に際しては一旦ご用意できる書類にて提出させて頂き、後日「受付期間の最終日時点の情報」のものを再提出とさせて頂きたく方法でもよろしいのでしょうか。	役員等氏名一覧表は受付の最終日時点の情報を記載して提出してください。(受付の最終日以降に役員の変更を予定している場合は、質問7の回答参照)
9	公募要項 応募関係書類	19ページ 5(4)応募手続きについて ①申請書類 キ 履歴事項全部証明書(法人のみ)	応募書類の受付期間の最終日時点の情報がわかるものとの但し書きがございますが、直近で株主総会を予定しており、受付期間の最終日時点での情報にて提出することができません。提出に際しては一旦ご用意できる書類にて提出させて頂き、後日「受付期間の最終日時点の情報」のものを再提出とさせて頂きたく方法でもよろしいのでしょうか。	応募書類の受付期間の最終日時点の情報にて書類を提出してください。(本来、応募書類の差し替えは認められませんが、履歴事項全部証明書に限り、役員等の変更が応募締め切り日間近のため最新の書類の入手が困難な場合は、変更前の書類を提出のうえ、受付期間の最終日時点のものは入手次第、速やかに再提出してください。)

横浜市西スポーツセンターの指定管理者公募要項等に関する質問・回答一覧

令和8年6月12日

西区地域振興課

質問番号	資料名等	ページ・項目	質問内容	回答
10	公募要項 応募関係書類	19ページ 5 (4)応募手続きについて①申請書類 シ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類	東京労働局発行の【労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ】ハガキの写しでもよいでしょうか。	構いません。
11	公募要項 応募関係書類	20ページ 5 (4)応募手続きについて②提案書類 様式21 収支予算書	費用項目において、販売広告費がございません。必要に応じて項目の内容を変更させていただいてもよろしいでしょうか？ 例：「会議諸費」を「販売広告費」に記載変更 など	様式21中「④維持管理運営費用」の「その他」に1項目立てて記載してください。
12	業務の基準	5ページ 第2・1 (4)利用区分 イ 延長利用区分	延長利用区分の早朝の設定について、7:30～11:00となっています。基本利用区分と延長利用区分を合わせた利用区分の設定が可能という理解でよろしいでしょうか。	正しくは、「早朝」は「7時30分から9時まで」になります。 ※修正した業務の基準を再掲しました。
13	業務の基準	17ページ 第2・5 駐車場 (2) 管理業務	車路管制装置等について、現在の指定管理者がリース契約により設置しているとありますが、現在の年間リース料をご教示ください。	別添資料「リース契約等一覧」をご参照ください。
14	業務の基準	21ページ 第3・3 備品管理業務 (3) 備品台帳	指定管理者制度における実務手引き、P29「(2) 消耗品の管理」に、「取得価格（消費税込・付随費用を含む。）が10万円未満の物品は、備品の性質を有していても消耗品として扱うことが可能です。」と記載がございます。 備品・消耗品の取得価格の基準があればお示しください。	10万円未満の物品について、取得価格3万円以上のものは、引き続き備品と同等の管理（所定の帳簿（備品台帳）による管理）を行うこととしています。
15	・その他（備品台帳）		参考資料に示される備品台帳について、区の備品（Ⅰ種備品）と指定管理者の所有する備品（Ⅱ種備品）の内訳をご教示ください。 もしくは、示される備品台帳にⅡ種備品が無いなど不足がある場合は、一覧をご教示ください。	備品台帳に掲載の物品は区の備品（Ⅰ種備品）のみになります（質問14回答の10万円以下の物品含む）。 Ⅱ種備品については、別添資料「Ⅱ種備品等一覧表」を参照してください。