

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

書類名	頁・項目	質問内容	回答
1 募集要項	P 2 5 指定管理料 (委託料)の 取扱い	指定管理料は、年度ごとに残額が生じた場合は返還不要と捉えて 良いか。また、その返還不要額は、指定管理者の裁量で新潟市総 合福祉会館関連業務以外の事業等に自由に使ってもよいか。	募集要項P2に記載の①指定管理料（提案分）については、原則と して運営上経費が不足することとなっても補てんはせず、逆に経 営努力の結果余剰金が生じても精算はしません。 P3に記載の②工事費にかかる指定管理料については、記載のとおり 不用額を精算し、本市に返納していただきます。 また、①の返還不要額の用途は定めていません。
2 募集要項	P 3 5 (1) ② 工 事費に係る指 定管理料	「本市と指定管理者で年度ごとに工事の計画及び予算を協議 し、・・・」とあるが、工事計画にない突発的で必要性の高い工 事（修繕）の費用はどのような扱いになるのか。	実施の必要性等を本市と協議を行ったのち、必要な工事はリスク 分担を踏まえて実施します。
3 募集要項	P 6 9 選定に係る 手続きについ て (6) 事業計 画書の受付	提出する事業計画書（詳細版）様式9の上限枚数制限はあります でしょうか？	合計30ページ以内でお願いします。
4 募集要項	P 6 10 指定管理 候補者の選定 方法 (2) 選定方 法	公開プレゼンテーションの制限時間を教えてください。	プレゼンテーションの制限時間を15分、質疑応答の時間を15 分の予定でいます（準備時間を除く）
5 募集要項	P 8 12 賠償責任 と保険加入	施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入とあ りますが、賠償金額の指定等、具体的な指示事項がありましたら お聞かせください。	指定管理者が加入する保険の賠償金額等は指定管理者が決めるも のですので、市から指定するものではありません。

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

	書類名	頁・項目	質問内容	回答
6	業務仕様書（資料1）	指定管理業務仕様書P1（資料1） 2 施設の概要（4）主な施設内容	貸館等の運営範囲について、一階の福祉総合相談センター、二階の障がい者デイサポートセンター明日葉、三階の新潟市社会福祉協議会以外という認識でよろしいでしょうか？ その場合の光熱水費やエレベーターなどの共用部分の費用分配はどのようになっていますでしょうか？	<p>【9月4日更新】 指定管理業務の範囲のうち、施設の維持・管理に係る部分としては、2階の障がい者デイサポートセンター明日葉（見取図での「障がい者特殊浴室」「デイサービスルーム」「デイサービス職員室」「静養室」の合計271.00㎡）と、3階の新潟市社会福祉協議会の事務室部分（1,356.56㎡）以外となります。資料6平面図では、3階部分がすべて指定管理範囲外と記載していましたが、事務室以外の共用部分は指定管理の範囲内となります。お詫びして訂正します。）</p> <p>1階の福祉総合相談センターの事業の実施は指定管理業務範囲外ですが、維持・管理業務は指定管理業務となります。</p> <p>維持・管理に係る経費の積算（「様式10 収支計画書」の記入）にあたっては、廊下やエレベーター等の共用部分を加味した延床面積10,087.42㎡でお考え願います。</p> <p>光熱水費については、指定管理者が共用部分を含めた施設全体分を一括して支出した後、新潟市と新潟市社会福祉協議会等が専有部分等に応じて負担しますので、経費の積算（「様式10 収支計画書」の記入）にあたっては、下記実績の「新潟市指定管理者負担分」を参考にしてください。</p> <p>【参考】（令和4年度実績） ○委託料（施設全体61,510,506円のうち、新潟市指定管理者負担分：56,112,710円） ○光熱水費（施設全体63,379,686円のうち、新潟市指定管理者負担分：59,504,120円）</p>
7	業務仕様書（資料1）	P1 2 施設の概要（4）主な施設内容	清掃や定期点検等の管理範囲について、一階の福祉総合相談センターも指定管理者が実施するという認識でよろしいでしょうか？	<p>【9月4日更新】 No. 6のとおり、指定管理者が実施する清掃や定期点検等の管理範囲には、1階の福祉総合相談センターも含まれます。</p>

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

	書類名	頁・項目	質問内容	回答
8	業務仕様書（資料1）	P 3 5（1）才職 員配置	指定管理料の中で、記載の配置人数を満たしていれば、人員配置数及び1人当たり人件費は、指定管理者が自由に設定して良いか。	人員配置については、業務仕様書P4の②配置人数を満たすことが最低条件となります。その上で、館の管理運営、障がい者福祉センター、老人福祉センターの事業を適切に行っていただく体制、人件費等の設定は指定管理者の裁量によります。
9	業務仕様書（資料1）	P 4 5（1）才① 会館の管理責任者	「会館の管理責任者を配置すること。開館時間中は常時1名の責任者を配置すること。」とあるが、交替をしても良いか、また再委託業者の社員でも良いか。	会館の管理責任者を決定・配置していただく中で、その責務を負える、代理できる方による交替は可能と考えます。再委託先事業者の社員が管理責任者となることはできません。
10	業務仕様書（資料1）	P 4 5（3）ア④ 教養講座	老人福祉センター事業については、多くの教養講座や高齢者福祉大学などを行っているが、今後は最低月1回の教養講座を行えば良い、という理解で良いのか。	資料1のP16（別紙2）で示す程度の講座数を確保してください。なお、各講座の開催頻度は仕様書P5に示している通り、月1回程度を想定しています。
11	業務仕様書（資料1）	P 5 5（3）イ① 利用者の受付	高齢者娯楽室の利用者の受付は、高齢者団体連絡室と高齢者娯楽室利用受付が一体となっており、高齢者団体連絡室に所在する団体が実施しているが、指定管理者の業務に含まれるか。	高齢者娯楽室の利用受付は指定管理業務の範囲に含まれていません。
12	業務仕様書（資料1）	P 6 5（5）エ指 定避難所・指 定緊急避難所 に関する業務	指定管理業務仕様書の（5）その他の業務で、「指定避難所・指定緊急避難所に関する業務」は、新たに追加される指定管理業務ということか。	新たな業務ではありませんが、これまでの指定管理業務仕様書に明確な記載がなかったため、この度の仕様書に記載したものです。

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

	書類名	頁・項目	質問内容	回答
13	業務仕様書（資料1）	P 6 5（5）エ 指定避難所・指定緊急避難所に関する業務	「洪水に対する指定緊急避難場所としての避難受け入れは不可」とあるが、新潟市ホームページ上で公開されている新潟市地域防災計画（資料編）では、2階以上が指定されているように記載されているが、整合性をどう理解すればよいか。	総合福祉会館は、ご指摘のとおり新潟市地域防災計画において洪水時の指定緊急避難場所として2階以上が指定されております。業務仕様書の記載間違いをお詫びするとともに、当回答をもって仕様書の訂正に代えさせていただきます
14	業務仕様書（資料1）	P 7 5（5）オ 自主事業の提案及び実施	自主事業について、レストランや売店の例示があるが、食堂「ぼぷり」を自主事業でやるかどうかの判断は、指定管理者が判断できるのか。また、「ぼぷり」の備品は、指定管理者が管理すべき備品に含まれるのか。	総合福祉会館内にある食堂「ぼぷり」については、一般財団法人新潟市母子福祉連合会に対し、新潟市が貸付を行って運営しているため、指定管理者の自主事業で行うことはできません。食堂内の備品は、指定管理者が管理すべき備品に含まれています。
15	業務仕様書（資料1）	P 7 5 業務内容オ 自主事業の提案及び実施	現食堂の運営者や管理について、指定管理者の関わり方を教えてください。	【9月4日更新】 現食堂は、一般財団法人新潟市母子福祉連合会に対し、新潟市が貸付を行って運営しています。 指定管理者の施設の維持・管理については、食堂の清掃のほか、テーブル等の備品管理も含まれます。
16	業務仕様書（資料1）	P 7 5 業務内容オ 自主事業の提案及び実施	収支計画の作成にあたり自動販売機の1台あたりの使用料を教えてください。	行政財産の使用料としては、R4実績で1万2千円程度です。自動販売機の大きさや今後の台帳単価によって変動しますので、参考額としてご認識下さい。
17	業務仕様書（資料1）	P 8 8 指定管理業務の再委託	再委託業務の委託範囲や内容に制限はあるか。（例として、会議室予約、娯楽室受付、老人福祉センター事業全般、健康相談、リハビリ相談の再委託は可能か。）	仕様書P8に記載のとおり、特殊な技術や資格を要する業務や清掃、警備などの単純な作業、一時的に発生する業務が再委託の対象となります。事前に市へ「再委託に関する承認申請書」を提出し、承認を受ける必要があります。

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

	書類名	頁・項目	質問内容	回答
18	業務仕様書（資料1）	P 9 10 文書管理、守秘義務、個人情報保護の取り扱い、情報公開請求への対応	新潟市総合福祉会館の運営に係る公文書は、何年保管しておけばよいか。保存期間満了後は、指定管理者において廃棄し、その費用は指定管理料から支出するのか。	文書により異なります。新潟市公文書管理条例に基づき、適正に保存・管理していただく必要があります。廃棄費用について、指定管理業務に伴うものであれば、指定管理料から支払うことも可能です。
19	業務仕様書（資料1）	P 10 12（1）備品の管理	備品一覧表の備品は、施設設置者（新潟市）の責任において全て用意してもらえるのか。	備品一覧表の備品は、現在指定管理において管理している備品を列挙しています。
20	業務仕様書（資料1）	P 10 12（4）備品等の扱い	現在、3階の新潟市社協事務室（新潟市社協保有財産）内に、避難誘導設備、ナースコール板、防災副受信機、照明監視板といった新潟市総合福祉会館内を監視・制御するための機器が設置されている。指定管理者が他者に決定した場合、これらの機器の取り扱いはどのようなになるのか。	指定管理者が現指定管理者から変更になった場合には、市、現指定管理者、次期指定管理者と協議を行います。
21	業務仕様書（資料1）	P 11 12（6）リスク負担（別紙7）	リスク分担について、物価変動は指定管理者がリスク負担となっているが、地震など指定管理者の責めに帰すことのできない現象のリスク負担は市となっている。例えば、ロシアのウクライナ侵攻による燃料費の高騰は、どちらのリスク負担となるのか。	物価変動は原則、指定管理者がリスク負担となっています。
22	業務仕様書（資料1）	P 11 12（6）リスク負担（別紙7）	リスク分担について、特に100万円を超える高額修繕は、指定管理者が市へ要望しても、決定や施工まで時間を要する。対応する前に事故が生じた場合は、リスク分担表上の指定管理者の責めに帰すべき行為に該当するのか、施設設置者（新潟市）の責任の範囲はどこまでとなるのか。	事故等の要因が指定管理者の責めに帰すべきものかどうかの判断によります。

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

	書類名	頁・項目	質問内容	回答
23	収支状況 (資料 4)		収入の部で、「老人福祉センター事業 参加費」が毎年計上されておりますが、利用者から参加費を徴収することが可能という認識で良かったでしょうか？その場合、1回あたりの上限等の条件を教えてください。	総合福祉会館は、使用料を無料としている建物ですが、ご指摘の参加費は、老人福祉センター事業実施時にかかる実費相当分であり、実費相当分を徴収することは構いません。上限額については特に定めはありませんが、「実費相当」で設定するべきものと考えます。
24	収支状況 (資料 4)		収入の部で、令和4年度の雑収入の内容を教えてください。	東北電力の冬の節電チャレンジキャンペーン参加特典による雑入分です。
25	収支状況 (資料 4)		支出の部で、令和元年から令和4年までの委託費用の内訳（業務内容と金額）を教えてください。	別紙のとおりです。
26	収支状況 (資料 4)		支出の部で、使用料賃借料とはどのような費用となりますでしょうか？	PC機器やカラオケ機器など各種機器のリース料となり、令和4年度実績で1,236千円です。 【9月4日更新】 費用の内訳については、別紙のとおりです。
27	その他		管理の範囲を教えてください。	【9月4日更新】 No. 6を参照願います。

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

	書類名	頁・項目	質問内容	回答
28	その他		警備業法上の警備は必要なのか。	警備法上に沿った警備体制を敷くことが望ましいですが、必須ではありません。
29	その他		清掃の基準表（業務標準）を示してほしい。	別紙のとおりです。
30	その他		消防設備や、各種保守業務の点検報告書を示してほしい。	別紙のとおりです。
31	その他		各事業の参加者数を明らかにしてほしい。	別紙のとおりです。
32	その他		電気、設備、消防など主要設備、受水槽清掃や空気環境測定、館内消毒業務等の環境衛生管理業務の点検報告書（どのような業務を行ったか、その結果等が記載されたもの）の開示は可能でしょうか。 または、各種竣工図面の開示をお願いします。	【9月15日更新】 各種設備点検報告書については、再委託事業者の技術面など公開するのに適当でないと考えられる項目も含まれている為、開示できません。また、竣工図面に関しても同様に開示出来ません。積算にあつては、No25の回答を参考としてください。

【新潟市総合福祉会館 指定管理者募集にかかる質問および回答】

(令和5年9月15日更新) ※更新部分赤字

書類名	頁・項目	質問内容	回答
33	その他	休日や夜間に、機械等のトラブルなどで指定管理者が施設へ急行したような事態は年に何回程度発生したか、分かりましたらお教え下さい。	【9月15日更新】 昨年度は、機械等のトラブルによる指定管理者の急行対応はありませんでした。令和3年度以前の実績は年に0～1回程度でした。 (過去の対応事例：会館利用者によるエレベーター内の落とし物対応、循環ポンプからの漏水、来館者が誤って排煙窓の釦を押下したことにに対する対応など)
34	その他	2 F障がい者浴室の清掃は、現在何時から開始していますでしょうか。 また、お湯張りは指定管理者の業務範囲となりますでしょうか。もし業務範囲の場合、お湯張りはどれくらい時間がかかっていますでしょうか。	【9月15日更新】 資料1業務仕様書2ページ4開館日、開館時間等(3)の表に記載のとおりとなります。また、お湯張りは指定管理業務に含まれており、お湯張りに要する時間は2時間程度となります。
35	その他	プールの換水はどれくらいの頻度で行っていますでしょうか。時期や回数をお教えてください。	【9月15日更新】 現在は、清掃も兼ねて3月中旬と9月中旬の年2回行っています。
36	その他	機械警備について、図面の開示は可能でしょうか。 どんな機械警備で、どのエリアをカバーしているのか、その詳細がわかるような資料のご提示をお願いします。(特に空間警備の範囲が分かる資料)	【9月15日更新】 機械警備の図面の開示については、セキュリティの観点から開示はできません。 なお、機械警備の積算にあつては、No25の回答を参考としてください。各階の各部屋及び共用部を漏れなく警備出来るように警備機器を配置して頂くのが理想となります。
37	その他	清掃の業務時間について、午前8時から午後5時までとありますが、午前7時からや、午後5時以降の清掃も可能でしょうか。	【9月15日更新】 資料1業務仕様書の別紙4に記載のとおり、清掃業務においては、午前8時から午後5時までを基本としますが、午前8時以前や午後5時以降の清掃に関しては、指定管理者の裁量によります。