

山梨県立やまなし地域づくり交流センター 指定管理者募集要項等に関する質問への回答（第2回）

No.	質問内容	回答
1	維持管理業務の中で、指定管理が始まる前のR3.4月～7月までの間に実施する業務はありますか。（年間予算を積算する際に必要なため。）	管理運営業務の内容及び基準 資料5 募集要項P5の指定期間のおり、指定管理期間は令和3年8月以降のため、令和3年4月から7月までに実施いただく事業はありません。 なお、開所に必要な各種手続きについては、ご対応いただく必要があります。
2	維持管理業務における一般廃棄物回収頻度は、どれくらいに設定すればよろしいでしょうか。	利用者の一般廃棄物は原則として持ち帰りとし、指定管理者及び山梨県ボランティア・NPOセンターからの排出が回収対象となることから、状況に応じて頻度を設定してください。 なお、山梨県ボランティア・NPOセンターの負担額は、管理運営業務の内容及び基準の資料5-1留意事項のおり、指定管理者として指定された後に両者協議により決定してください。
3	管理運営業務の内容及び基準 資料5 維持管理業務の中に【自動ドア点検】の項目がありませんが、必要はありますか。また、必要な場合は、自動ドアの台数とメーカーを教えてください。	自動ドアの点検は法定義務でないため、委託料は見込んでいませんが、日々の運用の中で使用に支障がないか確認いただくこととなります。 自動ドアの台数は3台、メーカーは寺岡オートドア株式会社です。 なお、故障の場合の経費は、新設のため県への引渡日（令和3年3月下旬予定）から1年間は保証対象であるため無償ですが、保証期間経過後は修繕費の中で対応いただくこととなります。
4	管理運営業務の内容及び基準 資料5 非常用発電機の点検の中に【負荷試験】の項目が必要になると思いますが、実施費用を予算に含んでよろしいでしょうか。	負荷試験は、資料5の消防設備点検における総合点検に含まれています。 消防法に則り、実施費用を見込んでください。
5	管理運営業務の内容及び基準 資料5 維持業務において※1の「県の現行契約（R3.4～）を継承する」業務を指定管理として引き継いだ場合、請負金額が想定していた金額より高かった場合、その差額はどのようになるのでしょうか。（積算した金額より引き継いだ金額が高かった場合）	県の現行契約を継承いただく委託業務の額は、月額156千円としてください。 実際の委託業務額が156千円よりも高額となった場合は予算の範囲内で調整を行います。 低額の場合は、その分を減額することとなります。
6	管理運営業務の内容及び基準 資料5 消防設備において【防火シャッター】及び【防火扉】は設置してありますか。また、設置してある場合は、それぞれの個数を教えてください。	防火シャッター1式、防火扉4式を設置してあります。
7	管理運営業務の内容及び基準 資料5 貯水槽設備において【簡易専用水道施設検査】の実施項目が維持業務の中にありませんが、必要ありませんか。	簡易専用水道施設点検は、資料5の貯水槽清掃業務に含まれていますので、この中で実施してください。
8	第1回質問回答において日常清掃人件費が委託料に含まれているとのことですが、回答No32の委託料内訳をみる限り含まれていないように思います。再度委託料の内訳開示をお願いします。	募集要項 資料4の委託料に記載されている清掃委託に含まれています。
9	管理運営業務の内容及び基準 資料4 平日、土日祝日それぞれ相談に来る方がどの程度想定されているかをご教示ください。 また、過去実績があればご開示願います。	相談件数の想定及び過去実績はありません。 いつでも誰もが起業等の相談ができる場所であることに、ご留意ください。
10	管理運営業務の内容及び基準 資料4 相談対応として随時受け付けることとなっていますが、具体的に受付時間は何時から何時まで等時間の区切りは指定管理者で決めているものなのかご教示願います。	本施設は、県民の地域課題解決等の主体的な取り組みを促すことを目的としており、県民からの相談や質問への対応は重要です。 利用者の偏りがないよう、開館時間中は受付をお願いします。
11	募集要項 資料2 施設平面図 2階キッズスペース横に会議室がありますが、利用料金の設定はあるか、また利用目的がありましたらご教示願います。	当該会議室は、コワーキングスペースの利用者用の会議室です。利用料金は、コワーキングスペースの利用料金に含まれています。
12	募集要項 資料2 施設平面図 2階コワーキングスペース内倉庫について、備品を入れる予定はありますか。また使用用途が決まっているようでしたらご教示願います。	管理運営業務の内容及び基準 資料7 備品一覧（予定）のNo.96、97に記載されている保管庫を設置する予定です。使用用途は指定管理業務に必要な物の保管となります。

No.	質問内容	回答
13	各フロアのLAN配管の整備がどのようにされているかご教示願います。また図面があるようでしたらご開示願います。	事務室及び多目的ホール、会議室等にLAN配管を整備し、県が開所までにLAN敷設及び情報コンセント・機器設置（HUB、AP等）等の整備を行います。LAN配管の図面は開示できませんが、ネットワーク機器の設置及び接続は別紙のとおり整備する予定です。
14	各フロアに電話を数台置くかと思いますが、内線整備がされているかご教示願います。	内線は整備します。 電話は次のとおり設置します。 1F 事務室2台、受付1台、管理室1台、職員用更衣室1台、多目的ホール1台、第1会議室1台 2F コワーキングスペース1台、コワーキングスペース用会議室1台、キッズスペース1台 3F 第2～第4会議室 各1台 4F 大会議室 2台、控室 1台
15	募集要項 資料2 平面図 2階屋上デッキには散水栓の設置があるのかご教示願います。	1ヶ所設置してあります。
16	募集要項 第4申請に係る事項 1(4)① 申請時に設立に向けた規約案とありますが、「規約案」とはどのような資料なのかご教示ください。	募集要項P8 第4 2(5)②(イ)記載の定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類です。設立される団体の種類により、必要な書類の案を提出してください。 また、確約書を添付願います。
17	コワーキングスペースにおいて利用される個人事業主に対しサービスの一環として、会議室を事務所として貸し出すことは可能かご教示願います。	当施設は公共施設であり、コワーキングスペース会員であっても、会議室を事務所として固定的・優先的に利用させることはできません。