

■要求水準書に関する質問への回答

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容	回答
1	3	第1	2	(5)			指定管理限定施設	指定管理限定施設の改修・増築等は、貴町が費用を負担するという理解でよろしいでしょうか。	要求水準書3ページの「(5)指定管理限定施設」に記載のとおり、対象施設のリニューアル改修工事が終了した後の指定管理限定施設の改修・増築等は、本事業の対象外です。 なお、民間収益施設の改修・増築等を行う場合は、改修・増築等及びその原状回復その他必要な対応について、運営権者が自らの責任で自らの費用負担で実施してください。
2	7	第1	3	(3)			事業方式	公園事業手法にPark-PFIを手法として追加は可能でしょうか？	要求水準書7ページに記載のとおり、本事業はPFI法に基づくコンセッション方式と指定管理者制度、EOI方式を併用する形で行う事業です。 本事業において、Park-PFIを併用する予定はありません。 なお、都市公園法に基づく設置許可・管理許可を活用した施設設置を希望する場合は、別途町と協議の上、決定することとします。
3	12	第1	4	(3)	(ア)		開館時間・休館日・休園日	図書館利用時間は19:00閉館で変更の際は教育委員会の承認が必要と記載されているが、37頁では、利用時間設定は運営権者の裁量となっています。どちらが正しいのでしょうか？	要求水準書p37においても、利用時間設定は運営権者の裁量のみで設定するのではなく、「条例及び規則に定める利用時間を変更しようとするときは、町に事前に協議し、承認を得ること」と定めています。この「町」は、「教育委員会」を指します。 そのため、要求水準書p12とp37の記載は異なる内容ではなく、同じ内容を示しています。
4	13	第1	4	(3)	(ウ)		実施体制	総合文化センター・図書館・公園にそれぞれ館長設置で常勤でなくて良いと記載されていて、責任者はセンターと公園には常勤と記載されていますが、館長職は名誉職的な役割での配置でしょうか？	名目上の役割ではなく、実態を伴った役割として配置することを求めています。要求水準書のとおり常に連絡を取れる体制とし、特に図書館については、図書館運営総括、教育委員会及び愛媛県図書館協会等との連絡調整を行う役割を担ってください。 なお、併せて審査基準書9ページの評価項目「4(1)館長及び庶務関係業務の適正な実施」の「評価の視点」についてもご確認ください。

■要求水準書に関する質問への回答

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容	回答
5	15	第1	4	(3)	(カ)	エ)	文化センターのリニューアル改修工事の概要	「省エネ(ZEB)改修を検討することも必須」とあります。本件は改修でのZEB化を検討することになりますが、認証レベル上の「Nearly ZEB」「ZEB Ready」等ではなく「ZEB」認証レベルの取得検討が必須になりますか？ また、「ZEB化可能性調査」の際の資料の閲覧や貴町担当者様へのヒアリングは可能でしょうか？	前段については、文化センターのリニューアル改修工事は本事業の対象外であり、当該改修工事は町が別途実施を予定しています。その改修工事にあたっては、ZEB改修の検討を必須としていますが、「ZEB」「Nearly ZEB」「ZEB Ready」等、認証レベルを問わず、費用対効果等を踏まえたうえで、省エネ化の効果を最適化できる手法を選定し実施する方針です。 後段については、本事業の実施契約締結後、改修設計への意見書提出業務の実施にあたって必要な資料の閲覧や町担当者へのヒアリングを希望される場合は、対応可能です。
6	24	第3	1	(4)	(エ)		業務の基本方針	「…修繕・更新等を最大限抑制する…」とは最低限を抑制するという捉え方で良いのでしょうか。	修繕・更新等の発生を、可能な限り抑制する考え方です。
7	25	第3	1	(4)	(サ)		業務の基本方針	「設備等の修繕台帳…」とは改修工事等を行った場合、どこまでの精度を要求されるのでしょうか。(工事写真のみで良いのか？又は位置図・機器の仕様書も必要？)	対象施設が有する機能及び性能等を保つという目的を考慮して、必要な情報を設備等の修繕台帳に整備してください。なお、最低限の精度としては、工事名称、修繕場所、修繕時期、写真、見積書がある場合はその写しを備えることを想定しています。
8	26	第3	2	(1)	(ア)		公園施設保守管理業務	公園施設の具体的な施設内容(設備含む)とそれについて保守点検内容を教えていただけますでしょうか。 点検報告書等があればコピーをいただけますでしょうか。	前段については、本事業の特性・条件・要求水準等を踏まえ、必要と考える保守点検内容をご提案ください。 後段については、現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 報告書等のコピーの提供は出来かねます。ただし、保守管理業務の委託先一覧、維持管理計画(松前公園分)の資料は提供することが可能ですので、希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
9	26	第3	2	(1)	(イ)	ア)	公園施設保守管理業務	「…適切な状態に保つこと…」は日常的に目視で確認している状態程度で良いのでしょうか？	「機能上、安全上及び美観上、適切な状態」の確認方法は問いません。本事業の特性・条件・要求水準等を踏まえ、必要と考える状態程度の確認方法をご提案ください。
10	26	第3	2	(1)	(イ)	イ)	公園施設保守管理業務	「…迅速に修繕等を行い…」とは応急的なもので良いのか？それとも完全修復を求めているのでしょうか？	要求水準書26ページに記載のとおり、「構材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと」を考慮して実施内容をご提案ください。

■要求水準書に関する質問への回答

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容	回答
11	27	第3	2	(2)	(ア)		建築物保守管理業務	建築物とは文化センター、体育館の事を指しているのでは間違いありませんか。 「建築物各部位の点検…」につきまして各部位について詳しく教えてください。また点検、保守、修繕の履歴を教えてください報告書等があればコピーをいただけますでしょうか。 保守管理の内容の中で「定期検査報告」は含まれますでしょうか。 あれば報告書のコピーをいただけますでしょうか。	前段については、募集要項21～24ページに記載の内容を基にご判断ください。 後段については、定期検査報告も含まれます。ただし、外壁の打診調査を含む検査の場合は、費用が高額になることから、町が実施します。報告書の写しに関しては、令和4年度に町が実施した全面打診調査を含む定期検査報告書の写しをお渡しすることが可能です。 (追記) 8と同様に公開可能な資料の提供を希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
12	27	第3	2	(2)	(イ)	ア)	建築物保守管理業務	「…適正な性能、機能及び美観が維持できる…」は日常的に使用しているあるいは見ている状態程度で良いのでしょうか？	本事業の特性・条件・要求水準等を踏まえ、必要と考える状態をご提案ください。
13	27	第3	2	(2)	(イ)	イ)	建築物保守管理業務	「金属部の錆び…。発生した場合は…」は一般的な清掃等で除去できるあるいは修繕できる範囲の事を示されていますか。高所で確認された場合の作業費等は管理費用に含まれているのでしょうか？	要求水準書に記載のとおり、「一般的な清掃等で除去できるあるいは修繕できる範囲」に限定しているものではありません。高所で確認された場合の作業費等をご提案頂くサービス購入料に見込んでいただくことは可能です。
14	27	第3	2	(3)	(ア)		建築設備保守管理業務	建築設備とは文化センターと体育館の設備の事で間違いありませんか。	募集要項21～24ページに記載の内容を基にご判断ください。
15	27	第3	2	(3)	(ア)		建築設備保守管理業務	昇降機設備も含まれますか。	含まれます。
16	27	第3	2	(3)	(イ)	ア)	建築設備保守管理業務	「運転・監視」とは専門員による定期的な点検とは別で専門の日常監視員が必要でしょうか。	要求水準書上、必ず求めているものではありません。要否含めてご提案ください。
17	28	第3	2	(3)	(イ)	イ)	建築設備保守管理業務	法定点検、設備点検等の報告書のコピーをいただけますでしょうか。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 報告書等のコピーの提供は出来かねます。ただし、保守管理業務の委託先一覧、維持管理計画(松前公園分)の資料は提供することが可能ですので、希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。

■要求水準書に関する質問への回答

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容	回答
18	30	第3	2	(5)	(ア)		喫煙所の維持管理業務	作業報告書・点検報告書等があればコピーをいただけますでしょうか。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 報告書等のコピーの提供は出来かねます。ただし、保守管理業務の委託先一覧、維持管理計画(松前公園分)の資料は提供することが可能ですので、希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
19	30	第3	2	(5)	(イ)	ア)	喫煙所の維持管理業務	電気設備・照明設備がタバコの煙やヤニの影響で故障しても管理者の責任で軽微な修繕とするのでしょうか。	事象発生の予防に繋がる業務を実施せずにご質問の事象が生じた場合は、少なくとも本事業の実施事業者の責任になると想定しています。
20	30	第3	2	(5)	(イ)	イ)	喫煙所の維持管理業務	「建築物の破損等…維持し、」とありますが内側壁面、床、天井に付着したたばこのヤニ等で汚染され破損等に至った場合も含まれますか。 また「かつ美観を維持する…」とありますが要求される美観についての程度を教えてください。	前段については、破損に含みません。ただし事象発生の予防に繋がる業務実施した上でご質問の事象が生じた場合に限ります。 後段については、吸い殻等が喫煙所内に落ちていない、灰皿がいっぱいになっていないようにする程度で構いません。
21	31	第3	2	(6)	(ア)		植栽維持管理業務	植栽管理は駐車場も含まれますか。 また、現状で管理されている頻度と内容が解る資料のコピーをいただけますでしょうか。 報告書等があればコピーをいただけますでしょうか？	植栽管理は駐車場も含まれます。 後段については、現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 報告書等のコピーの提供は出来かねます。ただし、保守管理業務の委託先一覧、維持管理計画(松前公園分)の資料は提供することが可能ですので、希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
22	31	第3	2	(6)	(イ)	ウ)	植栽維持管理業務	台風や自然災害の際は、どのような対策を講じていますか。	特に対策はしていません。
23	31	第3	2	(7)	(ア)		外構維持管理業務	外構は一般にフェンス・門扉・ブロック塀など想像しますが外構の施設と場所を教えてください。 報告書等があればコピーをいただけますでしょうか。	前段については、募集要項21～24ページに記載の内容を基にご判断ください。 後段については、現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 報告書等のコピーの提供は出来かねます。ただし、保守管理業務の委託先一覧、維持管理計画(松前公園分)の資料は提供することが可能ですので、希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
24	31	第3	2	(7)	(イ)	ア)	外構維持管理業務	定期点検はどのような内容を指しますか。 報告書等があればコピーをいただけますでしょうか。	前段については、本事業の特性・条件・要求水準等を踏まえ、必要と考える外構維持管理内容をご提案ください。 後段については、現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 報告書等のコピーの提供は出来かねます。ただし、保守管理業務の委託先一覧、維持管理計画(松前公園分)の資料は提供することが可能ですので、希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。

■要求水準書に関する質問への回答

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容	回答
25	31	第3	2	(7)	(イ)	ウ)	外構維持管理業務	過去に水たまりや排水不良が発生し、対策を講じたことはありますか。	特にありません。
26	32	第3	2	(8)	(ア)		清掃業務	業務内容は定期清掃・日常清掃両方を指しているのでしょうか。 現在の仕様(日常清掃については人数・時間・施工範囲、定期清掃については実施回数、施工場所)が解る資料のコピーをいただけますでしょうか。 建物居室のそれぞれの面積がわかる資料のコピーをいただけますでしょうか？	前段については、両方を指しています。なお、本事業の特性・条件・要求水準等を踏まえ、必要と考える清掃業務の内容をご提案ください。 後段については、現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 8と同様に公開可能な資料の提供を希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
27	32	第3	2	(8)	(イ)	ア)	清掃業務	消耗品・用具・資材は管理者側で用意するのでしょうか。	管理者側で御用意いただきます。
28	33	第3	2	(9)	(ア)		警備業務	文化センター、体育館、公園、駐車場に機械警備設備はあるのでしょうか。 機械警備設置図・図面の資料のコピーをいただけますでしょうか。	前段については、建物は機械設備警備となっています。屋外に機械警備設備はありません。 後段については、施設運営の安全性を損なう可能性があるため、公表できかねます。
29	33	第3	2	(9)	(イ)	ア)	警備業務	「…業務体制を構築…」とありますが過去の警備体制の確認はできますか。	一般的な機械設備による警備を行っています。詳細は、施設運営の安全性を損なう可能性が有るため公表できかねます。
30	33	第3	2	(9)	(イ)	オ)	警備業務	専任の常駐警備員は現在居られますか。 居られるとすれば業務時間は開館・閉館時間に合わすのでしょうか？	機械設備警備を行っており、常駐の警備員はおりません。
31	35	第3	2	(11)	(ア)		修繕・更新業務	躯体を伴う大規模修繕以外は規模の大小を問わず全て事業者負担と記載されていますが、金額的な編引きの設定はしないのでしょうか？	実施契約書第33条に規定のとおりです。
32	37	第4	2	(1)	(イ)		施設名称の変更	ネーミングライツ導入についてはどのように考えられてますでしょうか？	要求水準書37ページの「ア) 対象施設及び対象施設内スペースの名称変更」について、条例上は施設の名称を変えず、愛称をつけていただく考えです。
33	43	第4	2	(5)	(イ)		利用促進に関する業務	隣接の「エミフルMASAKI」が来訪者を楽しませるイベントを多種多様に実施しているので、そこでの「棲み分けと連携」を図ることが募集要項から推察されますが、弊社の実績とノウハウを活かして「エミフルMASAKI」との日常的な連携を促進したい。町としての積極的仲介をしていただけますでしょうか？	エミフルMASAKIと松前町で連携する体制ができておりますので、そういったものも活用しながら、町として仲介するよう努力します。

■要求水準書に関する質問への回答

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容	回答
34	51	第5	2	(3)	(イ)	イ)	図書館資料購入費	図書館資料購入費は、指定管理料のうち5,000,000円(税込)以上を充当することとありますが、この費用は、募集要項P.7にあるサービス購入料に含まれているという理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。実施契約書(案)別紙5「維持管理・運営業務に係るサービス購入料」に含めてご提案ください。
35	56	第6	3				その他留意事項	松前公園内の「体育館の改修設計・工事に対する意見についても、事業者を求めることがあります、必ずしも回答する必要はありません」とありますが、今回の提案書の中には含めなくてよいという理解でよろしいでしょうか。また、評価の対象にはならないという理解でよろしいでしょうか。	今回の提案書に含める必要はございません。 また、評価の対象外です。
36	58	第7	2	(1)	(イ)	ア)	自動販売機等の設置・管理業務	②に自動販売機等の設置による施設使用料等は指定管理者の収入としますとありますが、通常の行政財産使用料が指定管理者の収入になるという理解でよろしいでしょうか。 ③④は、所定の手続きや許可が必要とのことですが、費用は発生しませんでしょうか。	前段について、「通常の行政財産使用料」は、「行政財産の目的外使用許可に係る使用料」と解釈して回答します。 「行政財産の目的外使用許可に係る使用料」は、目的外使用許可を行うのは町であるため、指定管理者の収入にはなりません。 ここでいう「自動販売機等の設置による施設使用料等」とは、指定管理者が第三者による自動販売機等の設置を認めた場合、当該第三者から指定管理者に支払われる対価を指します。 後段について、「所定の手続き」とは、指定管理者が、行政財産の目的外使用許可や公園施設設置許可を町から受けることを指します。そのため、「松前町行政財産の目的外使用に係る使用料条例」及び「松前町都市公園条例」に基づく使用料を町に支払う必要があります。
37	58	第7	2	(2)			自主事業	隣接の「エミフルMASAKI」が来訪者を楽しませるイベントを多種多様に実施しているので、そこでの「棲み分けと連携」を図ることが募集要項から推察されますが、弊社の実績とノウハウを活かして「エミフルMASAKI」との日常的な連携を促進したい。町としての積極的仲介をしていただけますでしょうか？	エミフルMASAKIと松前町で連携する体制ができておりますので、そういったものも活用しながら、町として仲介するよう努力します。
38							別紙13 実績	賃借料の具体的な内容をお示ください。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。
39							別紙13 実績	収入部門の事業収入の内訳をお示ください。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。

■要求水準書に関する質問への回答

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容	回答
40							別紙13 実績	自動販売機台数を明示してください。	文化センター2台、松前公園16台です。
41							別紙13 実績	自動販売機の増設は、可能でしょうか。	可能です。
42							別紙13 実績	その他収入の内訳をお示ください。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。
43							別紙13 実績	人件費は、配置人数及び勤務時間勤務日数、雇用形態をお示ください。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。
44							別紙13 実績	光熱水費の電気代金、水道代金の内訳を明示してください。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 8と同様に公開可能な資料の提供を希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
45							別紙13 実績	修繕費の内容をお示ください。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 8と同様に公開可能な資料の提供を希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
46							別紙13 実績	役務費の内訳を明示ください。	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。
47							別紙13 実績	委託料(維持管理費)の項目とそれじれの金額及び、契約先の明示をお願いします	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 全ての情報の提供は難しいという判断になりました。ただし、委託先一覧、維持管理計画(松前公園分)の資料は提供することが可能ですので、希望される事業者は、社会教育課まで御連絡ください。
48							別紙13	支出の事業費の内訳を明示してください	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。
49							別紙13	利用促進費の内訳をお示ください	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。
50							別紙13	その他経費の内容をお示ください	現指定管理者に確認し、追って提供可否や提供方法を公表します。 (追記) 資料の提供は、難しいという判断になりました。