

令和 7 年 7 月 22 日

「佐倉市千代田・染井野ふれあいセンター」指定管理者募集に係る質問に対する回答書

[回答事項]

1. [質問] 【募集要項】15 ページ 申請書類等受付

(1) 提出書類については、両面印刷か片面印刷かについて示されていませんが、どちらでもよろしいか。

[回答]

どちらでも可能ですが、片面ですと膨大な量になると思われますので、両面にできるものに関しては両面にしたほうがよろしいかと思います。

2. [質問] 【業務基準書】7 ページ 基本事項

(6) 利用料金の取扱いの[減免](ウ) 社会福祉法人佐倉市社会福祉協議会が主催する事業に使用するとき 減免 とありますが、法人格を有しない地区社会福祉協議会使用するときは減免対象としないことでよろしいか。

[回答]

地区社会福祉協議会使用する時は、(社福) 佐倉市社会福祉協議会を通じて使用申請書及び使用料減免申請書が提出されますので、使用料は免除となります。

3. [質問] 【業務基準書】12 ページ 維持管理業務に関する基準

(11) 駐車場賃借・管理業務 12 台分の第 3 駐車場については賃借することと示されていますが、指定管理者は所有者との間で有料にて 5 年間の土地賃貸借契約を締結することになると理解してよろしいか。
また、現在佐倉市が支払っている賃借料は年額いくらでしょうか。

[回答]

第 3 駐車場の賃借については、指定管理者と所有者との間で土地賃貸借契約を結んでいただきます。なお、令和 7 年度の賃借料は、年額で 75 万円です。

4. [質問] 【業務基準書】15 ページ 施設予約システムに関する業務

現在使用されているインターネット回線を引き継ぐことは可能ですか。もしくは当法人にて回線を新たに引き直す必要はありますか。

【様式 9-②】指定管理者募集に係る質問に対する回答書

[回答]

指定管理者が使用するインターネット回線については、必要があれば指定管理者が構築することになります。

また、現在のインターネット回線は業務基準書 19 ページ (14) に記載の通り、使用者及びルームさくらのためのフリーWi-Fi 環境として、引き続き市が設置した設備を使用し、月額使用量については、委託料からお支払いください。

5. [質問]

セキュリティ対策として、UTM 機器の導入を検討したいと考えていますが、問題ないですか。

[回答]

指定管理者側で構築するネットワークに UTM 機器を導入するのは問題ありませんが、業務基準書 19 ページ (14) のネットワークに導入することはできません。

6. [質問] 【業務基準書】 22 ページ 実施体制に関する基準

(1) 業務主任担当者（施設長）は、常勤か非常勤か明示されていませんが、週 3 日程度の非常勤職員を配置してもよろしいか。

[回答]

施設内の情報共有や指示系統、不測の事態への対応に問題がないと判断されれば可能ですが、緊急時の連絡手段は構築ください。

7. [質問] 【業務基準書】 32 ページ

(別表 1) 維持管理業務基準表の中で、自動扉（オートドア）の保守点検業務及び消防設備保守点検業務が含まれていませんが、不要と判断してよろしいか。

[回答]

自動扉保守点検と消防設備保守点検は、佐倉市公共施設包括管理業務で行ないますので、指定管理業務には含まれません。

8. [質問]

募集要項 (P. 10) 「指定期間において、現在市が想定している委託料（予算上限想定額）は、次のとおりとします。市の想定額を下回る提案を行った 申請団体が指定管理者となった場合は、その提案額をもって市が支払う委託料の額とします。」とありますが、委託料（予算上限想定額）を超える金額（収支計画）での申請も可能という理解でよろしいでしょうか。

例えば、委託料（予算上限想定額）126,795,000 円（消費税込）に対し、収支決算書（過去実績）の人件費相当額で同等額としていることについて、貴市の考え方をご教示ください。

[回答]

予算上限想定額を超えての申請は想定していません。

また、委託料と収支決算書の乖離については 30 万円以上の修繕など指定管理者の負担を想定しない金額も含まれていることが理由です。

9. [質問]

募集要項 (P. 15) 提出書類「④ファイル等に綴られた書類の順に、通しページ番号を記入」とあります。これは、団体資料（定款・登記事項証明書・納税証明書等）を含むすべてにページ番号をつけるという理解でよろしいでしょうか。

[回答]

お見込みのとおりです。

10. [質問] 業務基準書 (P. 9) II-2 維持管理業務に関する基準

・(2) 廃棄物処理運搬費および産業廃棄物の処分について、過去の排出量など金額が想定できる実績をご教示ください。

・(3) 公共料金支払業務について、①電気料 ②上下水道料 ③ガス料の過去 (3 年間) の「月別推移 (使用量・料金)」をご教示ください。特に電気会社・契約内容 (受電容量等) についてもお示しください。また、【資料 3】収支決算書では、令和 6 年度の金額が突出しています。この要因についてご教示ください。

・(5) 備品管理業務について、「備品台帳を作成し～」とありますが、貴市からの引継ぎとして得られる既存の台帳はなく、作成をするという理解でよろしいでしょうか。また、「想定金額 30 万円未満の場合は、指定管理者が委託料等から購入～」とありますが、別紙 4 に挙げられた設備・備品一覧に記された内容の物品は、現状すべて使用可能という理解でよろしいでしょうか。

・(6) 修繕 (購入・調達) 業務について、【資料 3】収支決算書の過去 3 年間の実績では、数万円～9 万円程度とあります。今回 1 件当たり 30 万円未満を指定管理者とする内容であることは、指定管理期間中に修繕箇所の想定が含まれているという理解でよろしいでしょうか。また、委託料 (予算上限想定額) の予算化にあたり、どのような検討 (予算額) がされているかをご教示ください。

(7) 機器賃借業務について、例としている ①複合機 ②印刷機 ③パソコン ④清掃用具 (マット) は、指定管理者が自ら準備をすることが前提となるのでしょうか。貴市からの引継ぎ (リース契約譲渡等) の検討はあるのでしょうか。その内容等についてご教示ください。

(9) 業務用冷凍空調機器点検業務について、施設内に設置されている空調設備機器の一覧 (メーカー・台数・能力等) が分かるものをご教示ください。

(10) その他各種設備保守点検業務について、消防設備点検、電気保安管理、その他設備機器についての記載がございません。現状の施設維持管理業務 (内製業務・外部委託含む) について、また業務自体が必要としない場合などがあればご教示ください。

【様式 9-②】指定管理者募集に係る質問に対する回答書

(11) 駐車場賃借・管理業務について、「施設から半径 400 メートル以内の場所に、12 台分以上の駐車場を賃借すること」とあります。別紙 3 管理範囲図には第 1～3 までの駐車場が図示されていますが、これは指定管理者（民間事業者）に移行された後にも契約が維持できる前提と考えてよろしいでしょうか。その場合、【資料 3】収支決算書の「使用料」を参考とする料金（予算）とすればよろしいでしょうか。また、契約の時期・条件・契約先・具体的な金額、駐車場の契約ができなかった場合の対処（事例）についてもご教示ください。加えて、違法駐車があった場合の対処（対応事例）についてご教示ください。

【回答】

- (2) 廃棄物処理運搬費及び産業廃棄物の処分について、公共施設一括で処分を行っているため、一般廃棄物、資源ゴミについての排出量はわかりませんでした。産業廃棄物（埋め立てゴミ・粗大ゴミ）については市の委託業者が回収することになり費用はかかりません。
- (3) 電気・ガス・水道の使用量・料金の月別内訳は、別紙のとおりです。契約は、低圧電力 35 KW、従量電灯 C 20 KVA です。なお、令和 6 年度の電気使用料が増えた要因は、前年度まで省エネルギーの関係で照明を極力点けなかったり、空調の設定温度を夏は高く冬は低く抑えていましたが、利用者サービス向上のために方針を転換し、過度な省エネルギー対策を止めたことによるものです。
- (5) 市から渡す備品台帳はありません。市が残置していく備品は【別紙 4】の設備・備品一覧に記載しています。新たに指定管理者で購入されるものが混同することのないよう、指定管理者側で購入したものについて新たに備品台帳を作成し管理してください。
- また、【別紙 4】に記載の備品については現状すべて使用可能と考えてください。
- (6) 指定管理期間中の具体的な修繕箇所の想定は現時点ではありませんが、修繕必要箇所が出てきた場合はリスク分担表に則り、30 万円未満の修繕については指定管理者に対応していただきます。
- (7) 賃借しているものに関しては年度で契約しているため、次年度の契約は指定管理者側での契約となります。要望があれば、現在賃借している業者を紹介いたしますので、協議をしていただきたいと思います。

(9)

・空調設備機器	RSRP160B	10 台
	RSRP112B	2 台
	RSRP40BT	2 台
	FHMP160DB	8 台
	FHCP160DB	2 台
	FHCP80DB	6 台

【様式 9-②】指定管理者募集に係る質問に対する回答書

F H C P 5 6 D B 2 台

F H C P 4 0 D B 4 台

なお、業務基準書に記載されている同業務の②定期点検については、包括委託で点検しているため不要となります。

(10) 消防設備点検、電気保安管理等の保守点検業務は、佐倉市公共施設包括管理業務の中で行ないますので、指定管理者の業務ではありません。

(11) 駐車場賃借については、市と所有者の契約が年度単位であり、次年度については未定です。なお、契約期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までで、契約相手は(有)ユニハウジング、賃借料は、年間75万円です。また、この事業者と契約ができなかった場合には、同様または類似した条件で指定管理者の責任において駐車場の確保をさせていただきます。

違法駐車があった場合の対応は、指定管理者側で判断して下さい。

11. [質問] 指定管理者の独自事業について、業務基準書(5 独自事業に関する基準)の内容から、独立採算制とする事業提案と認識しています。以下の点をご教示ください。

- ・資料2「利用実績(R4~6年度)」があります。全体の利用率がありますが、諸室ごとの利用区分別(時間帯別)の利用状況が分かる資料をお示しください。また、過去3年のうち月別の推移が分かるものをご教示ください。

- ・独自事業の収益が事業運営全体に影響する場合(例:収支計画ではマイナス計上、独自事業でプラス計上等)、申請時に計画した独自事業(内容・回数)が将来的に承認されないというケースはあるでしょうか。申請時の評価=暫定的承認という理解でよろしいでしょうか。ご教示ください。

- ・独自事業を計画(実施)する場合、事業に係る施設利用料金や人件費、光熱水費等の経費の考え方をご教示ください。指定管理者の負担とする場合、収支計画書においても独自事業に係る施設利用料金(収入)に反映させるという認識でよろしいでしょうか。

[回答]

- ・別紙にて回答

- ・指定後に年次計画書を提出していただき承認の可否を判断します。

- ・独自事業は指定管理者側が費用を負担しますが、収益は指定管理者側に帰属します。

また、施設利用料金に関しては、団体として使用する場合には計画に反映させる必要があると考えます。

12. [質問] 業務基準書(P.21) ルームさくらの開所日・開所時間、休所日等があります。

- ・開所日の配置人員、主な活動内容(年間事業等の事例)についてご教示ください。

【様式 9-②】指定管理者募集に係る質問に対する回答書

・休所日は完全に閉鎖されているか、別の用途（独自事業等）としての利用は可能でしょうか。

〔回答〕

・ルームさくらの開所日の配置人員は概ね 2 名体制で指導に当たっています。具体的な活動内容については、業務基準書Ⅲ-4 運営協力体制に関する基準に記載のとおり、何らかの要因によって学校に行けない市内小中学校の児童生徒に対し、自己肯定感の醸成や集団生活への適応力等を養うことにより、社会的に自立することを目指し、教育相談や学習支援を実施しています。

・千代田・染井野ふれあいセンターの休所日は、ルームさくらも休所日です。ルームさくらの管轄は他課になりますので、都度調整が必要ですが、基本的には利用不可としてください。

1 3. 〔質問〕

現在の本施設で活動している団体の数・規模等についてご教示ください。

〔回答〕

現在本施設で活動している団体の数と規模については、定期・不定期を含めて多数の団体が利用しているため、全数を把握しておりません。

1 4. 〔質問〕

現在の施設予約方法として、「月初めの抽選会」「窓口」「電話」「インターネット（施設予約システム）」で予約受付をしているとあります。現状、施設にはインターネット予約・申請用の端末が設置されているという理解でよろしいでしょうか。指定管理者移行後、インターネット受付端末について、設置は継続するという理解でよろしいでしょうか。ご教示ください。

〔回答〕

施設の予約は「ちば施設予約システム」を使用しており、インターネット環境があれば接続できます。現状は施設に専用の端末が用意してありますが、指定管理者移行後に引き上げとなります。専用端末を引き続き設置する場合は指定管理側でご用意いただくことになります。

1 5. 〔質問〕 【資料 3】収支決算書について、下記内容をご教示ください。

・物件費「施設維持管理委託料」として、摘要欄に「夜間貸館業務委託など」とあります。現状の業務委託先は「シルバー人材センター」でしょうか。また、この費目に係る委託料の内訳として、業務基準書「空調機器点検業務」が含まれているでしょうか。本業務がどの費目にあるか、その他維持管理委託の内容についてご教示ください。

・清掃委託料について、「日常清掃」「定期清掃」の業務委託料内訳をご教示ください。また、現状の日常清掃時間等（人員数・実際の作業の実働時間 ※時間帯とは異なる）についてご教示ください。

・樹木剪定委託料について、業務として 2 年に 1 回周期とするという理解でよろしいでしょうか。

【様式 9-②】指定管理者募集に係る質問に対する回答書

・市直営から指定管理者（民間事業者）に移行する場合、収支計画書の内容（考え方）に追加変更が想定される予算（租税公課費等）について、貴市の見解をご教示ください。

[回答]

- ・夜間貸館業務は、令和 7 年度は、佐倉市シルバー人材センターへ委託しています。
また、物件費の施設維持管理委託料には、他の点検等の業務委託は含まれていません。
- ・清掃委託については、一般競争入札により契約したものであり、委託料の内訳については今回の質問では公表できません。必要があれば正式に公文書開示請求の手続きをしていただく必要があります。また、日常清掃は、人員が 1 名で、具体的な作業の実働時間は把握しておりません。
- ・樹木剪定業務は、高木剪定を対象としていて、二年に一度の実施となります。
- ・指定管理者業務委託料には消費税も含まれていることから、そのすべてを相殺するだけの消費税の支払いがない限り、納付すべき消費税が発生すると思われます。佐倉市千代田・染井野ふれあいセンターに係る租税公課について計上をお願いします。

1 6. [質問]

募集要項（P.13）スケジュールについて、指定管理者との協定締結（1～3 月）から業務開始（4 月 1 日）まで、実際に指定管理者が施設に乗り込み、準備ができる時期、準備行為をする場所について、貴市の考え方をご教示ください。

[回答]

指定管理者の指定について議会からの承認後に、必要に応じて現地で引き継ぎ業務を実施することが想定されます。

1 7. [質問]

【別紙 1】業務基準書

Ⅱ 業務に関する基準 Ⅱ-2 維持管理業務に関する基準

（9）業務用冷凍空調機器点検業務

業務用冷凍空調機器とは具体的に何を指しますか。型番・台数をお示しください。

[回答]

質問 1 0 にて回答。

1 8. [質問] 業務基準書

Ⅱ 業務に関する基準 Ⅱ-2 維持管理業務に関する基準

（1 3）小売電気事業者 との 契約について

志津コミュニティーセンターには記載があり、千代田・染井野ふれあいセンターには記載があ

【様式 9-②】指定管理者募集に係る質問に対する回答書

りませんが、当該業務は「なし」でよろしいでしょうか。

[回答]

千代田・染井野ふれあいセンターは規模が小さく、小売電気事業者と契約するメリットが小さいので記載していませんが、小売事業者と契約する判断もできます。

19. [質問]

貸室の利用状況について

(1) 全体では 38% あまりとあるが、夜間使用（17 時～21 時）の利用状況はどうか

（例：月に 2～3 回、一定の曜日等）

(2) 現行の市の直接管理において、どのような利用促進策を取っているか

(3) 利用促進策の一環として、以下のような使用方法に変更は可能か

(ア) 全会議室での飲食を認める

(イ) 利用申し込みの受付期間を早期化（例：半年前）

(ウ) 地域の団体の優先利用の拡大（例：まち協、住民会議、スクールガードボランティア等）

(エ) キャンセル料収受期間の変更

(オ) 翌日以降、数日間の申し込み状況の掲示

[回答]

(1). 別紙にて回答

(2). 現状、市では貸館業務及び、維持管理のみ行っております。

(3). (ア) 現状復旧を前提に、指定管理者で判断してください。

(イ)～(エ) 佐倉市コミュニティセンターに関する規則や要領などの改正が必要になるとともに、他のコミュニティ施設にも影響をしますので、現時点では変更はできません。

(オ) 申し込み状況の掲示は、可能です。

20. [質問]

全体の管理状況について

(1) 駐車場について

(ア) 駐車場の利用（第 2、第 3 を含めて）について、過去に利用者や近隣住民からのクレームはあるか（例：駐車台数が少ない、駐車場が遠い、駐車場で大声で話していた等）

(イ) 第 1 駐車場の住宅側の鎖で封鎖されている出入り口の内側に開館時は常時軽自動車が駐車されているが、その理由は何か。また、来年 4 月以降はどうか

[回答]

【様式 9－②】 指定管理者募集に係る質問に対する回答書

(1)

(ア) 駐車場に関しては、隣接する店舗の駐車場に施設利用者が車を停めてしまい、店主から苦情を受けることがあります。

(イ) 第 1 駐車場に常時駐車している白い軽自動車は、市の庁用車で、本庁との事務連絡等に職員が毎日使用しているものです。そのため、来年 4 月以降は、駐車をしません。

(2) 什器、備品について

(ア) 来年 4 月に指定管理者制度に移行時点で、市が撤去、回収予定の物はあるか

(イ) 不用品の処分について、市の承認を必要とするものはあるか

(ウ) 新規に購入、取得をする場合の市の承認を必要とするものはどのようなものか

[回答]

(2)

(ア) パソコン、複写機、庁用車など、備品一覧に記されているもの以外は回収と考えてください。

(イ) 市の備品に関しては、不要となった場合でも市に確認をしてください。

(ウ) 撤去時に施設損壊汚損の恐れがあるもの、施設のイメージを著しく変更する可能性のあるものなどは、事前に市と協議してください。

(3) 管理人員の配置について

(ア) 現在、「常時何人の人員を配置すべき」等の内規はあるか

(イ) 管理者、事務員等の配置すべき人数の制約はあるか（例：常時管理者が在席のこと等）

(ウ) 一時的に（例：トイレ、利用者からの呼び出し、外回りの点検等）事務室に 1 名だけになる状況は可能か

(エ) 事務室が無人になるような場合は、施錠が必要か

(オ) 管理者等の開館 30 分前までの入館、閉館 15 分後の退館を考えているが、この程度の運用は可能か（それ以上の滞在を必要とする業務はあるか）

[回答]

(3)

(ア) 業務基準書 22 ページに「常勤の事務員と施設管理者をそれぞれ 1 名以上配置し、利用者へのサービスに支障がないようにすること。」としてあります。

(イ) 業務基準書 22 ページに「常勤の事務員と施設管理者をそれぞれ 1 名以上配置し、利用者へのサービスに支障がないようにすること。」としてあります。

(ウ) 施設の管理上どうかは指定管理者が検討する案件であり、市側で判断はしません。指定管理者側で判断をお願いします。

(エ) 事務室が無人になる場合には、原則、施錠が必要ですが、上記のように、施設の管理上どうかは指定管理者が検討する案件であり、市側で判断はしません。指定管理者側で判断をお願いします。

【様式 9-②】指定管理者募集に係る質問に対する回答書

(オ) 施設の管理上どうかは指定管理者が検討する案件であり、市側で判断はしません。
指定管理者側で判断をお願いします。

(4) その他

(ア) 募集要項の「【別紙 1】業務基準書 18 頁」に「(11) 広報活動に関する業務」として「② We b サイト 施設 We b サイトを作成し、情報発信及び情報収集（意見・要望・苦情等含む）等を図ること。」とあるが、現在、「施設 We b サイト」はあるか。

(イ) 過去に、住民、利用者から寄せられた要望、クレーム等で、考慮・特筆すべき事項はあるか

[回答]

(4)

(ア) 現在、施設の Web サイトは、佐倉市ホームページの中にあります。

(イ) 特筆すべきことは、近隣住民からの騒音の苦情、隣接する店舗からの駐車苦情があります。

(回答者)

(1) 名 称	佐倉市 市民部 自治人権推進課 相談管理班
(2) 住 所	〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地 (4 号館 3 階)
(3) 電 話	043-484-6128
(4) ファクシミリ	043-484-1677
(5) 電子メール	jichijinken@city.sakura.lg.jp