

募集要項、仕様書の種類 項目名・ページ	質問内容	回 答
No.1 4 施設共通 業務仕様書	管理運営業務に関する経理を専用の口座で管理し、自身の団体と独立させて管理することとなっているが、4 施設共通で可能か。	4 施設共通で構いません。 また、明確に切り分けて管理することが可能であれば、供用口座であっても可とします。
No.2 4 施設共通 業務仕様書	防火管理者は、同一人物が 4 施設を兼務することは可能でしょうか？	安房郡市消防本部に確認したところ、「通常の防火管理」と「災害時の迅速対応」が可能であるなど、消防法及び同施行規則の規定を満たす必要があるため、「原則、施設ごとに専任が必要」とのことでした。
No.3 4 施設共通 業務仕様書	現状の機能を回復するための 1 件 10 万円未満の修繕工事は、指定管理者が行うものとなっておりますが、明らかに以前より不具合が生じていたものと分かる案件は貴市負担となるのでしょうか？また、対応して頂ける期間は次期 5 年間という理解でよろしいのでしょうか？	現状、不具合が生じているものについては、市で対応します。 その対象については、原則、引き継ぎ期間中に両方で現場確認を行い、明らかになったものとします。
No.4 4 施設共通 業務仕様書	教育委員会が所有する備品等で、指定管理者に無償貸与されたものが故障した、破損した場合、その原状回復費用、損害賠償費用は指定管理者が負担することになっていますが、明らかに以前より不具合が生じていたものと分かる案件は貴市負担となるのでしょうか？	同上
No.5 4 施設共通 業務仕様書	指定期間前の教育委員会からの引き継ぎ期間は、いつから？どの程度の期間となるのでしょうか？	12 月議会議決後の協定書締結日（H31. 1 予定）から H31. 3. 31 までとなります。
No.6 4 施設共通 業務仕様書	現在は、維持管理マニュアル、窓口対応マニュアル、危機管理マニュアル等はあるのでしょうか？ 既にある場合、指定管理者はその内容の全部または一部を引き継がなければならないのでしょうか？	明文化されているもの、されていないものがありますが、新たに管理運営体制に合わせて明文化してください。

<p>No.7 4 施設共通 業務仕様書</p>	<p>現在使用している帳簿類等は、引き継ぎ期間中に閲覧することはできるのでしょうか？</p>	<p>閲覧可能です。</p>
<p>No.8 4 施設共通 業務仕様書</p>	<p>1級ボイラー技士は、現在は常駐しているのでしょうか？常駐している場合、その人件費は年度別管理運営経費のどの部分にいくら計上されているのでしょうか？ また施設管理基準表の保守点検が実施されていれば、常駐しなくてもよいのでしょうか？</p>	<p>ボイラー運転中は常駐が必要です。 経費については、「ボイラー点検・運転管理委託」として3,781千円/年を支出しています。 (募集要項 P3・5 委託費 備考欄) (温水プール7:老人福祉センター3の比率で計上)</p>
<p>No.9 25m・50m プール 業務仕様書</p>	<p>指定管理者が、プールや老人福祉センターで自主事業を行う場合、条例に定める利用料を支払わなくて良いものとするという点は、各施設の開所時間外で行う場合も同様でしょうか？</p>	<p>そのとおりです。</p>
<p>No.10 老人福祉センター 業務仕様書</p>	<p>スクールバスの運転手について、現在は専用の人員が常駐しているのでしょうか？ また、常駐している場合、人件費はどの勘定科目にいくら計上されていますでしょうか？ 次期指定管理期間については、運転手は指定管理者が用意するという理解でよろしいのでしょうか？</p>	<p>無料送迎バスの運転業務は、老人福祉センター非常勤職員が行っています。 (募集要項 P5 賃金 備考欄 1,142円/時間×1名) 本運転業務については、「湊センターにおいて、週3日以上の入浴機会が得られる」場合には、運行を取りやめることができることとしています。 (老人福祉センター業務仕様書 P4 参照) なお、当該送迎バスは、スクールバスと兼用となっていますが、スクールバス運行業務は、市が別途対応します。</p>