

業務名：香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務

番号	項目	質問内容	回答
1	【実施要項 P.1】 6. 委託上限金額	施設管理担当者1名～2名の件ですが、ご指定人数より多く採用して各人勤務が短時間複数人で対応するシフト制の導入は可能でしょうか。	可能です。雇用形態は問いません。
2	【実施要項 P.2】 6. 委託上限金額	見積もりにあたっての必要な経費の積算資料（収支計算書）ついて年度毎の資料が必要でしょうか。それとも契約締結日から令和12年3月31日までの委託契約期間中トータルの収支計算書となりますでしょうか。	年度ごとの積算資料を提出ください。
3	【実施要項 P.2】 6. 委託上限金額	集落支援員制度について再度質問となりますが、雇用した方に支援員任命は可能でしょうか。	集落支援制度については、活用を検討をしている段階ですが、町がその制度活用する際には、本施設管理運営に従事者の業務が、集落支援制度の対象業務と近いことが条件となることから、御法人の中で想定する自主事業業務内容に集落支援員制度の業務を包括する内容がある場合は、企画提案書【2 本業務に携わる組織体制、主要な担当者の役割】欄に、漏れなく記載してください。 ただし、集落支援制度の活用は必須ではありませんので、法人業務を無理に構築したり、実現が困難な事業計画を策定することのないよう留意ください。
4	【実施要項 P.5】 16. 提出書類 (3)事業計画書一式	応募申請書類のうちNo.3～12となっていますが、No.4～13ではないでしょうか。	ご指摘のとおり、No.4～13に訂正いたします。
5	その他	施設内の責任賠償保険は香春町様ご負担と考えて宜しいでしょうか。受託者負担の場合は賠償金額や補償範囲をご教示ください。	町が整備した管理運営に必要な「施設」や「備品」についての賠償は町負担となります。（損害が他者の過失等に起因する場合は、当該者が負担） 管理責任者や施設管理担当者の「人身」の保証・保険等については受託者負担となります。また、受託者が利用者に損害を与えた等に関する賠償についても受託者負担となります。
6	その他	施設の管理責任者を含む職員は管理棟にて勤務するかとと思いますが、管理棟の光熱水費の負担はどのようになりますか。	光熱水費は町負担となります。
7	その他	管理棟に設置する備品（机、イス、書棚（鍵付き）パソコン、複合機等）は受託者負担でしょうか。	受託者と協議のうえ、施設管理及び運営上必要と判断された備品については町負担にて購入し整備しますが、受託者の独自事業のための備品と判断されるものは受託者負担となります。 ご質問の備品について現時点での整理としては 机、イス、書棚 → 町 パソコン、複合機等 → 受託者 と整理しています。
8	【仕様書 P.5】 7. 業務内容 (3) 自主事業業務	自主事業で自動販売機設置の場合、香春町様にお支払いする光熱水費の金額はいくらになりますでしょうか。また設置場所の行政財産使用料（土地建物等）のお支払いは不要と考えて宜しいでしょうか。	特に、設置環境や台数、自動販売機の容量等が電力量に影響すると思われまので、金額の提示は現段階では出来かねます。電気代の負担方法等詳細は受託者と協議いたします。
9	その他	施設内環境整備活動（美化活動）に使用する各種機具や備品について本施設専用で購入する必要がございますか。受託者が現在保有している機具等を利用する事は可能でしょうか。	備品購入に係る負担の考え方は【質問番号7】への回答のとおりですので、例えば、草刈り機や剪定用の器具等は町の負担で購入の予定です。 また、独自に必要なと思われる備品の持ち込みは可能です。ただし、管理棟機能が失われることがないように調整をお願いすることになります。
10	その他	説明会の時に平面図、イメージ図が添付されておりましたがデータでのご支給は可能でしょうか。	可能ですので、後日ご担当者様へメールにてデータ提供いたします。
11	【仕様書 P.1】 4. 業務時間	「業務時間」は業務期間中だけでなく準備期間中も同様でしょうか。	仕様書記載の業務時間は業務期間中を指します。 準備期間（契約日から令和9年3月31日まで）の管理責任者の働き方や、施設供用開始直前の施設管理担当者の打ち合わせや研修等については受託者と協議いたします。
12	【仕様書 P.1】 5. 基本事項 (1)	甲が行う「施設の維持管理及び運営に関する事項」の中に維持管理費用（光熱水費・修繕費用など）は、どの項目が含まれていますか。もしくは、含まれていませんか。	光熱水費、修繕費用は町が負担します。ただし、施設管理担当者の作業内で完了する軽微な修繕については、協議を前提に受託者の施設管理業務内で行っていただく場合があります。
13	【仕様書 P.2】 5. 基本事項 (9)	「当然に必要な作業」の具体例をご教示ください。	現時点では施設の供用が開始されていないので確定した具体例はお示しできませんが、該当仕様書に記載の「施設的美観、衛生の保持、及び施設運営の円滑化及び耐用年数の延長を図るため」に必要な作業となります。
14	【清掃業務仕様書】 4. 用具の準備消耗品の補充 (3)	「当然実施しなければならないもの」の具体例をご教示ください。	現時点では施設の供用が開始されていないので確定した具体例はお示しできませんが、該当仕様書に記載の「施設的美観、衛生の保持、及び施設運営の円滑化及び耐用年数の延長を図るため」に必要な用具等の準備や消耗品の補充を指すため、草刈り機のメンテナンス等が想定されます。
15	【実施要項 P.2】 6. 委託上限金額	集落支援員制度の導入時期について 集落支援員制度の活用が見込まれる場合に、年度途中からの導入は制度上可能であるか	可能です。
16	【仕様書 P.3】 7. 業務内容 (1) 指定受託業務	貸出物品について どのような物品の貸代を想定しており、またどのような使い方のサービスを検討しているか	現在、想定する貸出備品は、イベントテント、椅子、机、ポスタースタンドで、イベントスペースにおけるマルシェ等のイベント時の貸出を想定しています。 （今後、受託者との協議によっては対象貸出備品が増える可能性があります。）
17	【仕様書 P.3】 7. 業務内容 (1) 指定受託業務	利用者へのサービスについて 仕様書上での施設利用者へのサービスは、 ・物品の貸し出し ・イベントスペースの貸し出し のみという認識で良いか	貸出業務についてはご質問のとおりと思われまますが、その他案内業務等は仕様書でお示ししています。 また、【質問番号13】への回答のとおり、施設供用開始以降に明らかになる業務については受託者と協議をさせていただきます。