

池田市立多世代交流センター指定管理者募集に係る質問に対する回答

No.	書類名・書類記載箇所	質問内容	回答
1	別紙 1	老人福祉エリアと交流エリアの物理的な境界（パーティションや扉の有無）について、明確にしてください。	物理的な境界（パーティションや扉）はございません。
2	別紙 1	菜園について、これらを利用する際の散水用散水栓や農具、農具収納倉庫の有無についてご教示願います。	散水用散水栓は、2 か所ございます。農具、農具収納倉庫について、市が備品にて準備を行う予定です。
3	別紙 1	時間貸駐車場の記載がありますが、この時間貸駐車場の料金徴収システム（コインパーキング機器等）の維持管理・保守、および駐車料金収入の帰属（市か指定管理者か）について教えてください。	時間貸駐車場については、市が維持管理を行うものであり、本件の指定管理に含むものではございません。別紙1を訂正させていただき、訂正後の資料を市HPに掲載します。
4	別紙 1	P 5 の【例】にも記載のある、キッチンカースペースとはどこになるか。	別紙2のP5記載の「キッチンカースペースの活用」については、別紙1に記載の歩廊と障がい者用駐車場の間のスペースを予定しています。
5	別紙2 P3	「敬老会館」、「旭丘会館」、「花園会館」で過去に実施したアンケート類では各施設に対しどのようなご意見があがっているかご教示ください。	「敬老会館」においては、過去に施設の設備（風呂やトイレ等）や職員の接遇に関するご意見があがっております。また、「旭丘会館」、「花園会館」ではアンケート類は特に実施してはございません。
6	別紙2 P4	「A②、B①、C②に関しては、原則週1回以上、いずれかの事業又は催しを行うこと」とありますが、これは指定管理者の負担（指定管理料内の事業費）で実施すべきものですか。それとも市からの委託事業費が別途支給されるものはありますか。	指定管理者の負担（指定管理料内の事業費）で実施するものです。
7	別紙2 P4	「令和9年度については、センターの開館記念セレモニーイベントを開催すること」とありますが、このセレモニー開催に係るイベント予算の上限想定、または市が別途負担する予算はありますか。	指定管理料内で行っていただくものであり、特に上限は設けておりません。また、現時点で市が別途負担する想定はございません。
8	別紙2 P5	「地域食堂（子ども食堂）やブックカフェ」の例示がありますが、これらを指定管理者が実施する場合、調理室や貸し会議室の使用料（条例別表第1に定める400円／時間区分）は市に支払う必要がありますか。	別紙2のP4の池田市立多世代交流センター条例第4条に掲げる事業として行う事業については、使用料を減免する想定です。なお、指定管理者が自主事業として施設を使用するときは、池田市立多世代交流センター条例施行規則第20条第1項の各号に掲げる事業について、市と協議の上、減免する場合があります。
9	別紙2 P5	「市の各種専門職員の派遣（保健師による産前産後相談支援など）」とありますが、これら市職員の派遣を要請する際、指定管理者から市側への費用弁償や謝礼等の発生はありますか。	市職員の派遣については、費用弁償や講師謝礼は発生しません。
10	別紙2 P6	施設の利用受付や諸室の予約にあたり、池田市が所有または他施設（スポーツ施設等）で導入されている「オーパス（スポーツ施設情報システム）」のようなシステムを使用する想定ですか。端末利用料や回線費用は指定管理料に含まれますか。	センターの使用の許可等に関する手続きは、紙の申請書による申請に加え、別紙2のP6(2)に記載のとおり、本市の公共施設で導入しております「公共施設予約システム」による申請に対応いただきます。具体的なシステムの製品名は、株式会社パストラーレの「いつでも貸館」です。同システムの利用にあたっては、指定管理者の負担で用意される端末にて操作していただきますが、専用端末の必要はありません。システムを使用するためのインターネット使用料は、指定管理者の負担となります。同システムの利用及び保守に係る費用は、市が負担します。
11	別紙2 P8	ボルダリング（クライミングウォール）の安全装置等の仕様につき、共有をお願いいたします。	寸法は、クライミングウォールは高さ1,900mm×幅4,050mmであり、マットは、高さ200mm×幅5,000mm×奥行2,000mmを予定しています。滑りやすい状況での利用は実施しないことや小学生以下の子どもが利用する際は保護者の付き添いが必要等の安全面に配慮した上で、ボルダリング（クライミングウォール）を運用してください。
12	別紙2 P9	ウォーターサーバー機、ヘルストロン、カラオケ機材の設置、保守費用は指定管理料に含まれるか。また、市で指定のブランドや型番、ならびにウォーターサーバー利用料について市側で試算や目安はあるかご教示ください。	ウォーターサーバー機、ヘルストロン、カラオケ機材の設置、保守費用は指定管理料に含まれます。機器について、市の指定は特にありませんが、ウォーターサーバー機はボトル型を想定しています。ウォーターサーバーの利用料については、利用者数に基づき、積算をしてください。

No.	書類名・書類記載箇所	質問内容	回答
13	別紙2 P10	施設内に配架する図書の「選定基準・プロセス」「管理方法」「図書管理システムの有無」「本の装備の指定」「破損・紛失時の費用負担区分」について、それぞれの市の指定やルールをご教示ください。	(選定基準・プロセス) 市において、施設のコンセプトに沿って、エリア別にこども、子育て世代、高齢者などの利用者を想定して選定し、2,000～2,500冊程度を配架する予定です。 (管理方法) 貸出は不可とします。また、館内整理日や日常業務の中で本の状態を適宜、確認してください。加えて、市が開館当初に各スペースに選定している蔵書の種類や利用者アンケート等のニーズに基づき、必要なものを選定してください。選定に際しては、内容を精査した上で、市の確認を得たうえで本の購入を行うものとします。 (図書管理システムの有無) ありません。 (本の装備の指定) 指定管理者の指定後に市が提供するマニュアルに沿って整備してください。現時点の予定では、抗菌等の処理のほか、利用者自身が元の位置に戻すための目印などを施す想定です。 (破損・紛失時の費用負担区分) 協議して決定します。基本的な考え方としては、経年劣化や指定管理者に帰責事由があるものは、指定管理者の負担とします。原因を特定できない場合であって指定管理者の管理瑕疵がないことが明らかなき場合は、市の負担とします。
14	別紙2 P10	自主事業として設置する自販機について、「電気代は、指定管理料に含まない」とあります。施設全体の電気メーターとは別に自販機用の単独メーターを設置し、その実費を指定管理者が負担する（主メーターから差し引く）という解釈でよいですか。	お見込みのとおりです。なお、個別メーターの設置は、指定管理者の負担となります。
15	別紙2 P10	マルチコピー機については、1台で事務所利用分と自主事業利用分を兼ねてよいでしょうか。	不可とします。マルチコピー機の設置や運用に係る収支について、指定事業に係るものと自主事業に係るものの整理が困難であり、また、事務に用いる情報機器を利用者に操作させることは、個人情報保護等の観点からリスクとなるためです。
16	別紙2 P11	指定管理料に含まれる光熱水費のうち、「電気代」について、各会計年度（または開館初年度）で市側はいくら程度の上限・予算を見込んでいますか。また、実際の電気代が想定を大幅に上振れした場合、増額改定等の協議は可能ですか。	光熱水費については、予定費用を教示はすることはできませんが、別紙の消費電力等の内容を参考として、積算してください。また、募集要項P5記載のとおり、物価変動に伴う経費の増減は原則、指定管理者の負担となります。
17	別紙5	事業計画書の作成について、別紙5のPDFへの記載スペースへの記載ではなく、設問を記載した、独自のフォーマットの使用は可能か、独自フォーマットを使用する際の設問ごとのページ枚数は制限はないか。	様式指定のあるものについては、その様式に沿ってご提出ください。枚数の指定は特にございません。 なお、指定のある様式について、ワード形式のフォーマットを市HPに掲載します。
18	参考資料（植栽計画図）	屋外の植栽箇所において、自動散水システムは施工されているか、あるいは指定管理者が主導で散水・水やり管理を行う仕様ですか。	東側及び福祉バス駐車場裏の植栽については、自動灌水システムを導入しております。西側の道路に面した植栽のみ手動で水やりを行うものとなります。
19	運営全般	市で想定している、本施設の年間来場者の目安はあるか。	初年度の目安は24,000人程度を見込んでいるところです。
20	運営全般	電力会社については指定管理者側で自由に選定・契約可能でしょうか。	電力会社については、市で選定、契約を行い、指定管理者には支払いのみを行っていただく予定です。現時点で契約を予定している電力会社は、関西電力です。
21	運営全般	敷地内（フリースペースやテラス等含む）での利用者の飲食は可能でしょうか。	アルコールの飲用を除き、その他の飲食は可能です。今後、室場等によって食事を不可とする等の設定をする可能性はあります。
22	運営全般	令和9年6月の開館にあたり、池田市側であらかじめ施設に設置・用意（初期調達）することを想定している「備品・什器の一覧リスト（諸室ごとの机、椅子、事務所ロッカー、ＡＶ機器、調理器具等の予定医リスト）」をご教示願います。	令和8年7月10日時点の内容としては別紙の通りです（今後、予算の状況等により、調達内容が変更になる可能性があります）。
23	指定管理者募集要項6頁 表-1 リスク分担表	議決遅延について、「指定管理者がリスクを負担」と記載されていますが、具体的にどのような中身を想定されているかご教示いただきたいです。	指定管理者候補者として選定されてから指定の議決が得られないことを認識されるまでの期間に生じた費用、期待等についてのすべての不利益を指しており、具体的には、指定管理業務に備えた人的・物的な準備や、想定していた指定管理料収入が見込めなくなることなどを想定します。
24	指定管理者業務仕様書1頁 1.遵守事項(12)	敷地内は完全禁煙という理解でよろしいでしょうか。または喫煙者に対し適切な場所を提供することを想定されているのでしょうか。	本施設の敷地内は完全禁煙です。
25	指定管理者業務仕様書3頁 5. 事業計画書及び事業報告書等の提出(2)年間事業報告書 ウ	老人福祉自主活動団体や（仮称）菜園運営委員会等について、現時点において自主活動団体、運営委員会は存在または想定はあるのでしょうか。（既存3施設に同内容の団体等は存在するのか）	老人福祉自主活動団体については、本市の公共施設で活動している任意団体が存在しており、今後、申請を希望された場合には、審査の上、登録いただくことになります。（仮称）菜園運営委員会については、新規での立ち上げとなります。
26	指定管理者業務仕様書4頁 7. 業務内容及び留意事項	条例第4条に掲げる事業「開館記念セレモニー」とあるがどの程度の規模を想定されておりますでしょうか。（市長や市議会等の地域代表の招集など市の援助をいただけるか否か）	「開館記念セレモニー」については、市と協議の上実施してください。市は、市長や市議会の代表者の日程調整等で協力する想定です。
27	指定管理者業務仕様書5頁 7. 業務内容及び留意事項	B交流エリアにキッチンカースペースの記載がありますが、キッチンカー誘致の際は、行政財産の目的外使用許可申請書が必要でしょうか。またその申請者は指定管理者かキッチンカー事業者かどちらが担う想定でしょうか。	別紙2のP4の池田市立多世代交流センター条例第4条に掲げる事業として行う事業については、行政財産の目的外使用許可申請書は不要となります。なお、指定管理者が自主事業として施設を使用するときは、行政財産の目的外使用許可申請書が必要です。その場合、申請者については、指定管理者が担ってください。

No.	書類名・書類記載箇所	質問内容	回答
28	指定管理者業務仕様書 5 頁 7. 業務内容及び留意事項	市主催講座の連携とありますが、現時点の具体的な講座の種類及び実施回数についてご教示いただきたいです。	現時点で具体的に想定される講座があるものではございません。
29	指定管理者業務仕様書 7 頁 7. 業務内容及び留意事項 (環境維持管理業務) ④外構点検補助業務	常備修繕（10万円未満）について、指定管理者として年間予算（仮年100万円）とした場合、精算しないという認識でよろしいでしょうか。	募集要項P 5 (3)指定管理料の変更に記載のとおりです。
30	指定管理者業務仕様書 9 頁 7. 業務内容及び留意事項	ウォーターサーバー、ヘルストロン、カラオケ機器については指定管理者の費用負担と理解しておりますが、市が推奨する機器の有無についてご教示ください。（購入費及び維持費に影響→年間予算に影響）	No.12の回答を参照ください。
31	指定管理者業務仕様書 1 0 頁 7. 業務内容及び留意事項 (6)指定管理者の提案による自主事業	マルチコピー機の設置については仕様書記載事項であるため、指定事業に分類されるのではないのでしょうか？また、市が想定している年間の使用量をご教示いただきたいです。	指定管理者に運営をいただく形となるため、自主事業に分類しています。紙の年間の使用量については、66,000枚程度の使用を見込んでおります。
32	資料無	市が準備予定としている物品一覧をご提示いただけますでしょうか。事務室の什器類（冷蔵庫、金庫、事務用品）、菜園関係の備品（スコップ、鍬、レーキ、ジョウロ、土壌、肥料など）	No.22の回答を参照ください。
33	別表 1 点検設備一覧	設備点検一覧に伴う導入予定のメーカー、機器台帳、設備図面をご共有いただけますでしょうか。	導入予定のメーカー、機器台帳は特にありません。指定管理者候補者に選定された事業者には、設計図書を貸与します。
34	資料無	指定管理料4,500万円以内とした際の「水光熱費における積算根拠」をご教示いただきたいです。	No.16の回答を参照ください。
35	指定管理者業務仕様書 2 頁 4. 従事者の配置等	人員配置について、月曜日から金曜日の午前 9 時から午後 5 時 3 0 分までは 4 名以上、午後 5 時 3 0 分以降及び土日祝日は 2 名以上を目安とする根拠や配置想定をご教授いただきたいです。	市内の公共施設の運営状況に基づき、目安を設定しております。配置想定は特段ございませんので、そこも含めてご提案ください。
36	指定管理者業務仕様書 7 頁 7. 業務内容及び留意事項	機械警備の設置業者についてご教示ください。	今後、入札にて選定する予定であり、現時点では未定です。
37	別表 2 備品一覧	備品一覧の「AED」「電気窯」「電動ろくろ」について、メーカーおよび設置台数・場所をご教示ください。また、それらの点検費用や交換費用は指定管理料に含まれますでしょうか	●「AED」：エントランスホールに 1 台（メーカー未定）設置 ●「電気窯」：陶芸窯室に 1 機（DMT-15A型電気釜）設置 ●「電動ろくろ」：陶芸窯室に 4 台(メーカー未定)設置 点検費用及び交換費用については、指定管理料に含まれます。
38	資料無	受付・事務室に利用料等の現金を保管するための大型金庫は市が設置するという認識でよろしいでしょうか。	備品として、事務室に鍵付きの棚を準備する想定です。金庫が必要な場合は、指定管理者でご準備ください。
39	資料無	施設から排出されたゴミは、指定管理者費用にて事業系ゴミとして処理するのでしょうか。	指定管理者費用にて事業系ゴミとして処理してください。
39	指定管理者業務仕様書 8 頁 ⑤災害発生時等の対応	避難所として指定された際の災害対応時の水道光熱費及び人件費等は、指定管理料に含まれますでしょうか。	募集要項P 6 記載のとおり、災害等の不可抗力による事故等の適切処理に要する経費は、指定管理料に含みます。不測の事態や災害や要する対策が大規模である場合は、協議の上リスク負担を決定します。
40	指定管理者業務仕様書 8 頁 ⑤災害発生時等の対応	ウイルス対策における備品・消耗品（消毒液、検温機器、飛沫防止対策用のパーテーションなど）は初期備品に含まれているのでしょうか。	ウイルス対策における備品・消耗品は初期備品には含まれておりません。
41	資料無	指定管理料の中で購入可能な備品の上限額はありますか。	上限は特にございません。
42	資料無	本施設において券売機の導入予定はありますか。（各エリアの施設及び交流エリア施設の使用料の徴収は現金のみでしょうか。それともクレジットカード、D払い、PayPay、コンビニ決済などは利用可能でしょうか。）	本施設における券売機の導入はございません。 使用料の徴収については下記のとおりです。 ・窓口：現金のみ（全エリア及び設備） ・公共施設予約システム：クレジットカード、PayPay、コンビニ決済（老人福祉エリア（土・日のみ）、交流エリア（全日）
43	指定管理者業務仕様書 6 頁 7. 業務内容及び留意事項	予約システムは下記システムを利用するという理解でよろしいでしょうか。 https://k5.p-kashikan.jp/iked-city/	お見込みのとおりです。
44	資料無	利用者数の目標設定の参考とするため、市が想定している本施設の年間利用人数をご教示いただきたいです。	No.19の回答を参照ください。
45	指定管理者業務仕様書 1 0 頁 7. 業務内容及び留意事項	アイスの自動販売機は飲料用自動販売機に含まれないという認識でよろしいでしょうか。	アイスの自動販売機は飲料用自動販売機には含まれません。
46	指定管理者業務仕様書 1 0 頁 7. 業務内容及び留意事項	本施設の駐車場について、一般利用者は時間貸駐車場を利用するという認識でよろしいでしょうか。（駐車場のシステムはありますか）	お見込みのとおり、車で来館する一般利用者は、時間貸駐車場を利用する想定です。なお、時間貸駐車場については、市が維持管理を行うものであり、本件の指定管理に含むものではございません。別紙1を訂正させていただき、訂正後の資料を市HPに掲載します。

No.	書類名・書類記載箇所	質問内容	回答
47	指定管理者募集要項 1 1 頁 第 1 0 申請関係書類	法人の役員名簿の内容はどこまで必要でしょうか。	代表者のほか非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者について記載してください。
48	【業務仕様書 3 ページ】 「4. 管理運営体制等(1)人員配置等」 月～金の9:00～17:30は「4名以上」、それ以外の時間・土日祝は「2名以上」の人員配置を目安とする旨の記載。	「4名以上」「2名以上」という目安人数には、管理運営全体を統括する「責任者（館長等）」や「防火管理者」、専門事業の担当者（コーディネーター等）を含めての人数という認識でよろしいでしょうか。それとも、受付や窓口・貸館対応を行う一般スタッフとしての常駐人数でしょうか。	管理運営全体を統括する「責任者（館長等）」や「防火管理者」、専門事業の担当者（コーディネーター等）を含めての人数という認識で相違ありません。
49	【募集要項 4 ページ】 「第 6. 指定管理料」 【業務仕様書 4 ページ】 「(3)従事者の資質向上（研修の実施）」 労基法等の遵守や各種研修の実施義務、及び指定管理料基準額（年額45,000,000円）の記載。	昨今の人件費（最低賃金など）の上昇や、仕様書で指定されている多岐にわたる研修（人権、個人情報、救急法、福祉、教育等）の実施コストを考慮すると、提示されている指定管理料の基準価格（年額45,000,000円・税込）は非常にタイトな予算設計になると懸念されます。物価や労務コストの急激な変動に対する指定管理料の改定・補正の可能性や協議のプロセスについて、具体的な基準はありますでしょうか。	指定管理料については、毎年度、事業計画書において提示のあった金額に基づき、協議して決定します。各年度中については、募集要項P5（3）のとおり、各年度終了時において指定管理料の過不足が生じても、精算はせず年度協定で決定した額に変更しません。ただし、指定管理業務が当初の計画通りに実施されない場合は、指定管理料を減額することがあります。
50	【業務仕様書 1 1 ページ】 「別紙2 自主事業等(3)その他」 「地域包括支援センターや市所管課、専門職員（保健師等）との連携、産官学連携を含めた創意工夫のある自主事業の積極的提案を求める記載。	仕様書に例示されている「地域包括支援センターによる出張相談」や「市所管課と連携想定のオレンジカフェ・オレンジ菜園」、「市の専門職員の派遣（保健師、保育コンシェルジュ等）」について、これらは市側でコーディネート（派遣・マッチング）していただける枠組みが既にあるのでしょうか。それとも、指定管理者が独自に市の各専門部署とゼロから交渉・調整を行う必要がありますでしょうか。	別紙 2 に例示されている事業については、新規に実施いただく事業となります。指定管理者が、市の各専門部署と交渉・調整を行ってください。市の官民連携デスク等にセンターでの実施になじむ提案が寄せられた場合は、紹介等を行います。
51	【募集要項 1 4 ページ】 「第 1 5. 指定管理の履行責任」 【業務仕様書 1 1 ページ】 運営委員会等の設立や地域共同の推進、及び第三者への賠償責任・リスク分担に関する記載。	「（仮称）菜園運営委員会」の設立や、地域の任意団体・社会福祉協議会との協働が謳われています。地域住民がボランティアや委員会メンバーとして運営に主体的に関わる際、万が一活動中に事故や怪我が発生した場合、その損害賠償や保健対応の責任分担はどのようになりますでしょうか。（指定管理者が加入する「施設賠償責任保険等」の適用範囲として想定すべきか否か）。	お見込みのとおり、指定管理者が加入する「施設賠償責任保険等」の適用範囲としてください。
52	【募集要項 5 ページ】 「第 7. リスクへの対応について（リスク分担表）」経年劣化による修繕のうち「1 件あたり 1 0 万円未満」は指定管理者負担とするルール、及び指定管理料内の修繕料相当額の別管理義務に関する記載。	新規にオープンする施設（令和 9 年 6 月供用開始予定）であるため、当初は大規模な経年劣化は少ないと想定されますが、指定管理料に含まれる「修繕料相当額」の算出根拠となる、市が想定されている積算上の金額（またはパーセンテージ）の目安があればご提示いただけないでしょうか。	積算上の金額（またはパーセンテージ）の目安は特にございません。
53	【募集要項 5 ～ 7 ページ】 「第 7. リスクへの対応について（リスク分担表）」 第三者行為による事故・火災等における「大規模改修（市負担）」と「それ以外（指定管理者負担）」の区分に関する記載。	「相手方を特定できない第三者の行為から生じた事故・火災等」について、大規模改修が必要なものは市負担、それ以外は指定管理者負担となっています。新設の複合施設における防犯・保安（夜間や休館日の敷地内トラブル等）の観点から、市負担となる「大規模改修」と指定管理者負担となる「それ以外」の具体的な境界線（金額的な基準など）があればご教示ください。	具体的な境界線は設けておりません。その都度、疑義がある場合については、市と指定管理者で協議を行います。
54	【業務仕様書 各所／令和 9 年度初年度業務】 開館記念セレモニーイベントの開催を必須業務として課している記載。	この開館記念セレモニーイベントの開催費用（会場設営、広報、ゲスト謝礼等）は、年額45,000,000円の指定管理料とは別枠で市から予算措置（または実費支給）されるのでしょうか。それとも、初年度の指定管理料の範囲内で賄うべき性質のものでしょうか。	No.7及びNo.26の回答を参照ください。
55	【募集要項16ページ】「⑰物品の所有権に関する事項」等 【業務仕様書 平面図別紙】 新設館（令和 9 年 6 月供用開始）における開設用什器・備品の初期調達および管理区分に関する記載。	開館にあたり、事務室のOA機器や什器、キッズスペース・学習室等の備品、菜園の農機具など、初期段階で必要となる備品の調達費用の負担区分（市がどこまで開設時に配備し、指定管理者がどこから初期投資として負担するべきか）について教えてください。	No.22の回答を参照ください。
56	【業務仕様書 7 ページ】「5.施設及び設備等の維持管理に関する業務」 【平面図別紙1】各駐車場および昇降機配置 日常的な保守点検（委託外注費）が市負担か指定完了に包含されているのが不透明な箇所。	本施設に設置されるエレベーターや、敷地内の各種駐車場（時間貸・関係者・障がい者・福祉バス等）の機械管理システムにおける「定期法定点検」や「遠隔監視・月例保守点検」の委託契約費用は、あらかじめ市が特定の業者と一括契約（市負担）しているのでしょうか。それとも、指定管理者が自ら業者を選定し、指定管理料の中から支払うべきでしょうか。費用負担の所在を明確にしてください。	本施設は平屋建てのためエレベーターは設置しません。敷地内の各種駐車場（関係者・障がい者・福祉バス等）においては、機械管理システムを導入しないことから、「定期法定点検」や「遠隔監視・月例保守点検」は特に当たりません。なお、時間貸駐車場については、市が維持管理を行うものであり、本件の指定管理に含むものではございません。別紙1を訂正させていただきます。
57	【業務仕様書 7 ページ】「5.施設及び設備等の維持管理に関する業務」 【募集要項5ページ】リスク分担表における「修繕（10万円未満／以上）」と日常的な「点検費用」との定義の重複箇所。	消防法に基づく「消防用設備点検」や、「建築基準法に基づく「特定建築物定期調査」、空調のフロン排出抑制法に基づく「簡易・定期点検」の実施は指定管理者の義務とされていますが、その点検にかかる費用そのものの負担元が曖昧です。また、点検の結果「感知器の交換」や「空調フィルターの交換」等の数万円規模の部品・消耗品交換が必要となった場合、これは日常的な保守点検（市負担）なのか、それとも「10万円未満の修繕（指定管理者負担）」に含まれる性質のものなのか、具体的な境界線をご教示ください。	施設に係る法定点検については、指定管理料による負担としてください。また、「感知器の交換」や「空調フィルターの交換」等の数万円規模の部品・消耗品交換が必要については、「10万円未満の修繕（指定管理者負担）」に含まれる性質のものです。

No.	書類名・書類記載箇所	質問内容	回答
58	【募集要項】 1 ページ 「第2 対象施設の概要（令和 9 年 6 月供用開始予定）」 新会館オープンにおけるメーカー初期保障と指定管理者の修繕リスク分担の重複箇所。	開館後、建物や設備のメーカー保証（瑕疵担保責任）期間内において、保守点検等で不具合が発見された場合、10万円未満の事象であっても指定管理者の修繕負担の対象外（施工業者・メーカーの無償対応）という認識でよろしいでしょうか。新会館ならではの初期メンテナンス・保証対応のスキームについて教えてください。	施工業者やメーカーの無償修理等の保証がある場合であってそれを活用する場合、10万円未満の事象であっても指定管理者の修繕負担は不要となります。保証を活用するためのメーカー等との調整については、指定管理者が実施してください。
59	【業務仕様書 1 1 ページ】「別紙 2 7. 自主事業等(3)その他（オレンジ菜園等の運営）」外構植栽の年間維持（高所作業等を含む選定費用）の責任・負担区分が明記されていない箇所。	仕様書に定められた「オレンジ菜園」の運営、ならびに敷地内の樹木・植栽の選定（せんてい）や土壌管理といった「外構の維持管理・保守点検費用」は、年額 45,000,000円の指定管理料に含まれる性質のものでしょうか。それとも市が別途公費で執行される範囲でしょうか。	指定管理料に含まれます。
60	【募集要項 8 ページ】「第8 応募に際しての基本条件（1）」複数の法人等が協働で構成する団体（以下、「グループ」という。）であり、本募集要項に定める方法で応募すると記載。	グループによる応募の場合、代表団体と関係団体という内容で応募することになるのでしょうか。また、グループによる応募の場合は指定管理者指定申請書への記載方法はどのようなになるのでしょうか。その他に提出する資料としては、それぞれの団体から申請関係書類一式が必要になるのでしょうか。	お見込みのとおり、代表法人とその他の関係団体が構成することになります。この場合、指定管理者指定申請書は代表法人が提出するものとし、その他の資料については、グループを構成するすべての団体の資料を代表法人がとりまとめて提出してください。加えて、グループでの応募の場合は、グループの構成員表とグループを組織したことを証する書類（いずれも様式の指定はありません）も提出してください。
61	【業務仕様書 1 1 ページ】「経理に関する事項（3）事業費」の箇所。	事業費として想定している費用はどのようなものがありますでしょうか。	別紙 2 に記載の講座に係る講師謝礼や開館のセレモニーイベント（施設管理費以外のもの）を想定しています。
62	別紙 1 平面図	調理室の記載とあるが、カフェやイベント実施で保健所の許可が取得できる設備でしょうか。	給水設備や手洗い設備、冷蔵庫の設置を行う想定ですが、食品衛生法上の許可等の要件に適合しているかの確認は行っていません。事業の実施にあたって許可の取得や届出の提出が必要な場合は、池田市を管轄する保健所に直接確認の上、必要な手続きをしてください。
63	募集要項 P4 ・環境に配慮した管理運営	地球温暖化対策に配慮した再生可能エネルギーの導入ZEB(Net Zero Energy Building)化を図り、低炭素化社会や循環型社会等の形成に貢献した運営を行います、とありますが、建設される建物にはどのような機能が付与されているのでしょうか。	空調設備・換気設備・給湯設備で使用する機器について、高効率な設備を導入することにより、消費電力を削減し、環境に配慮した持続可能な施設として機能に基づき、運用していくものとなります。
64	募集要項 P15 ・第 1 3 選定方法	選定にあたっての申請書等提出の際にプレゼンテーション資料の添付は不要かどうか？	申請書等の提出時には、プレゼンテーション資料の添付は不要です。
65	業務仕様書 P2 ・ 4、従事者の配置等	月曜日から金曜日の午後 9 時から午後 5 時 3 0 分までは 4 名以上、午後 5 時 3 0 分以降及び土曜日、日曜日、祝日は 2 名以上を目安とする、とありますが、土曜、日曜日、祝日は開館時間を通して常時 2 名以上であれば可能であると判断してよろしいか。	別紙 2 に記載のとおり、土曜日、日曜日、祝日は 2 名以上を目安とする旨の内容であり、イベント開催や繁忙時期には留意した上で、サービス低下を招かないための措置を講じてください。また、目安を超える人員を配置することは妨げません。
66	業務仕様書 P2 ・ 4、従事者の配置等	統括責任者、代行責任者の配置および求められている職員配置において、常勤、非常勤の定めはあるか。	定めはありませんが、別紙 2 の P 2 のとおり、統括責任者又は代行責任者のいずれかが常に置く必要があることから、常勤であることを想定しています。
67	業務仕様書 P5 ・ 7. 業務内容及び留意事項	オレンジカフェ、オレンジ菜園 市所管の部署と連携とありますが、具体的にはどのような連携を想定していますか。	新規事業となるため、市所管部署への企画提案や現状の実施事業との連携を想定しています。
68	業務仕様書 P7 ・ ②備品管理業務	センターにあらかじめ備え付ける備品を指定管理者に無償で使用させるとありますが備品リストはいただけるのでしょうか。	No.22の回答を参照ください。
69	業務仕様書 P8 ・（安全管理に関する業務）	ボルダリングの安全管理となっているが、設置予定場所、規模はどこになるでしょうか。	設置予定場所は、別紙 1 の記載の多目的室 3 側の設備スペースの上部の壁を想定しています。ホールドの取付の高さは 1,900mm、取付範囲は4,050mmです。
70	業務仕様書 P8 ・ 7. 業務内容及び留意事項（広報業務）	ホームページの作成について、再委託は可能か。	市が事前に承認した業務については、再委託は可能です。ただし、ホームページの作成や運用における企画の決定業務にあたる部分については、再委託ができません。
71	業務仕様書 P9 ・ 7. 業務内容及び留意事項	ウォーターサーバー機、ヘルストロン、カラオケ機材、これらの機器の選定は市が行うのか。また、これら機器に関するランニング費（電気代、水道代）の負担の考え方を教えてください。特にウォーターサーバについては、上水型やボトル型、どちらの導入を想定しているか。	ウォーターサーバー機、ヘルストロン、カラオケ機材の選定は、指定管理者で行ってください。また、ウォーターサーバー機、ヘルストロン、カラオケ機材のランニングコストについては、指定管理料に含めて、計算してください。加えて、ウォーターサーバー機はボトル型を想定しています。
72	業務仕様書 P10 ・関係者駐車場	関係者駐車場に施設循環福祉バス運転手（最大3台）となっているが、センターが発着になるのか。また、バスの駐車場として使用するのか。	本施設を起点としてバスを運行し、ロータリーにおいて駐停車する想定です。施設循環福祉バス運転手の記載については、運行委託に係る運転手の車を駐車する可能性があるため、記載しております。
73	業務仕様書 P10 ・関係者駐車場	障がい者用駐車場・駐輪場・福祉バス駐車場・関係者用駐車場の管理運営（仕様書 P10）関係者用駐車場(5台分)とあるが、センターに従事する職員の使用は可能か。	関係者用駐車場の利用は、市職員や指定管理者が事業の実施等で本施設を来訪する場合に利用する駐車場であり、センターへの通勤による使用は想定されておられません。
74	説明会より	池田市公共施設予約システムについては、貸室のみの活用で、カラオケ等の設備の予約に活用は可能かどうか。	池田市公共施設予約システムについては、平日の老人福祉エリアを除く室場にのみ対応予定であり、カラオケ等の設備の予約には対応しない予定です。
75	仕様書 P4 センターの開館記念セレモニーについて	主催は指定管理者、事業経費は指定管理料に計上でいいのでしょうか？それとも主催は池田市で業務委託という形でしょうか。	主催は指定管理者、事業経費は指定管理料に計上してください。

No.	書類名・書類記載箇所	質問内容	回答
76	仕様書 P4 条例第4条に掲げる事業の関して	事業を行うにあたっての施設使用料は減免対象でしょうか？それとも指定管理者の経費でしょうか？	No.8の回答を参照ください。
77	仕様書 P7 修繕費について	修繕料は別途管理となっていますが、年度終了後精算でしょうか。	募集要項P5に記載のとおり、原則は年度協定で決定した額の変更は行いませんが、指定管理業務が当初の計画通りに実施されない場合は、指定管理料を減額することがあります。
78	仕様書 P10 自販機・コピー機設置について	各1だいづつ設置の場合の行政財産目的外使用料の概算を教えてください。	施設屋内の行政財産の目的外使用に係る使用料は、池田市行政財産の使用料に関する条例施行規則の規定により設定することとしており、使用面積1㎡あたりの年額は、次のとおり試算しています。 ・自動販売機等の設置の場合 年額7,200円 ・自動販売機等の設置以外の場合 年額59,170円 なお、この使用料は現時点の概算であり、実際の行政財産の目的外使用の許可に係る手続き時には、再計算を行います。
79	仕様書 P11 経費について	年間の光熱費の概算でのお見込み金額はどれくらいでしょうか。	No.16の回答を参照ください。
80	設備等点検一覧表 自家用電気工作物点検	受電設備の容量を教えてください。	単相は100kVA、三相は200kVAです。
81	空調機の燃料	燃料は電気でしょうか、ガスでしょうか？	空調機の燃料は、電気です。
82	仕様書	1月から11月までの末日が休館日となっている。他の休館日と重なる場合に振替休館等はないか。	毎月第1土曜日の休館日と重なることはありません。
83	仕様書	仕様書において、「「池田市地球温暖化防止実行計画」に基づき、ごみの削減、省エネルギー、CO2削減等、環境に配慮した運営を行うこと。」とあるが、その具体は。	空調設備・換気設備・給湯設備で使用する機器について、高効率な設備を導入することにより、消費電力を縮減し、環境に配慮した持続可能な施設として機能に基づき、運用していくものとなります。
84	仕様書	契約する電力会社は指定管理者で選定可能か。	No.20の回答を参照ください。
85	仕様書	整備される備品の詳細は。	No.22の回答を参照ください。
86	仕様書	契約する機械警備や植栽管理の業者は指定管理者で選定可能か。	機械警備については、市が入札により業者を決定するため、指定管理者での選定はできません。植栽管理については、市で業者の選定をすることはなく、業務を委託する場合は、指定管理者が選定することとなります。
87	仕様書	事務所の位置は。	別紙1の中央付近に「事務室」の記載がございます。
88	仕様書	指定緊急避難場所とはどのようなものか。	指定緊急避難場所とは、「災害が発生し、またはその発生するおそれがある場合にその危険から逃れるための避難場所」で一時的な避難をするための場所であり、長期的な避難を前提としたものではございません。
89	仕様書	自主事業の一環で登録団体の推進とあるが、既存の団体等あるか。また、その一覧の提供は可能か。	集約前の施設で活動していた団体が20団体ほどありましたが、登録団体自体は池田市立多世代交流センター条例で新たに位置付けるものであり、現時点では存在しません。
90	仕様書	指定管理料に指定管理者が整備する備品は指定管理者が選定してよいか。また、足りないものは持ち込んでよいのか。含めてよいのか。	別紙2のP7のとおり、特に指定はなく、指定管理者と市において、その都度協議となります。また、備品の不足分については、指定管理者が持込を行っても構わないが、台帳等により、市の備品とのすみ分けを行うようにしてください。
91	仕様書	備品整備に係る費用は指定管理料に含めて積算したらよいのか。	No.22の回答を参照ください。
92	仕様書	機械警備について、施設整備の段階で警備会社が決まると思うが、指定管理者で警備業者を選定可能か。	No.86の回答を参照ください。
93	仕様書	提案書は様式に従う必要があるか。また、枚数制限などはあるか。	様式指定のあるものについては、その様式に沿ってご提出ください。枚数の指定は特にございません。
94	仕様書	職員の配置について、管理者やその他の職員が常勤である必要性や資格要件はあるか。	別紙2に記載している人員配置は目安である。管理運営全体を統括する「責任者（館長等）」や「防火管理者」、専門事業の担当者（コーディネーター等）を配置するものであり、仕様どおりの業務を遂行いただけるのであれば、資格要件も特にありません。
95	仕様書	保険について、火災保険や損害賠償保険の取扱いは。	別紙2のP1のとおり、「指定管理者は、施設賠償責任保険等、適切な保険に加入すること。なお、施設に対する地震・火災保険は、市で加入」となります。
96	仕様書	室場の使用許可申請の受付等をするための公共施設予約システムは市で導入されるのか。	No.10の回答を参照ください。
97	仕様書	貸室の使用料は。	参考資料の池田市立多世代交流センター条例を確認ください。
98	仕様書	徴収した使用料は運営経費にあててよいのか。	本施設は利用料金制を採用していないため、徴収した施設や設備の使用料を運営経費にあてることはできません。指定管理者に対しては、指定公金事務取扱者の指定の手続きを行い、室場の使用料の徴収等の事務を委託する予定です。
99	仕様書	仕様書に記載のある所管課との連携については、ある程度の調整が済んでいるものと理解してよいのか。	No.50の回答を参照ください。