募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
1	募集要項	1	2	(1)					施設愛称「ぽてむ」の公式英語表記	業務仕様書P.1等に記載されている施設愛称「ぽてむ」について、施設ウェブサイト、案内リーフレット、各種広報物、館内サイン計画等の提案を作成するにあたり、町として定めている公式な英語表記（例：Potemu、POTEMU 等のスペルや大文字・小文字の指定）がありましたらご教示ください。	英語表記は「Potem」となります。 新施設の正式な名称は「条例名 ＋ 愛称」とし、「プール絵本館交流施設 ぽてむ」を予定しています。 英語の正式名称も設定する予定です。
2	募集要項	2	2	(1)					対象施設	開業日は令和9年10月（予定）とされていますが、収支の積算は10月1日からとする認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。	収支の積算日は、令和9年10月1日としてください。 なお、実際の開業日が変更となった場合は、指定管理者との協議により必要な調整を行うものとします。
3	募集要項	3	4	(2)					施設の維持管理に関して行わなければならない業務	絵本館における維持管理業務は、本事業には含まれていないという解釈でよろしいでしょうか。	絵本館の維持管理業務は業務範囲に含まれます。 運営業務のみ町の直営となります。
4	募集要項	3	4	(1)	ア	⑥			町の行事等への協力	「町の行事等への協力」について、町として年間で想定されている具体的な行事（水泳大会、町民スポーツイベント、学校授業での優先利用等）の概要、実施回数、想定時期をご教示ください。	現時点において、町（関係団体を含む）で想定している主な行事・大会等は、以下のとおりです。 ■後志ジュニア水泳競技記録会（町水泳協会主催） ・時期：8月下旬 ・時間：8時～16時 ・使用規模：6コース ■町民水泳大会（町水泳協会主催） ・時期：9月下旬 ・時間：8時～12時 ・使用規模：5コース ■開業記念無料開放 ・時期：開業日又はスポーツの日 ・内容：施設無料開放 ・使用規模：全館利用を想定 ※上記は現時点での想定であり、日程、内容及び使用区分等は今後変更となる場合があります。 ■小学校 ・対象校数：4校 ・対象：全学年（27クラス） ・実施回数：各3回（90分） ■中学校 ・対象校数：1校 ・対象：1学年（4クラス） ・実施回数：各1回（50分） ■高校 ・現時点で利用計画はありません。 ※学校授業におけるクラス数及び実施回数は今年度実績であり、今後変更となる場合があります。
5	募集要項	4	4	(3)					自主事業として行う業務	自主事業の企画・事業計画作成にあたり、町営プールで実施されていたスポーツ教室等の実績（開催曜日・時間帯、種目・対象、コマ数、年間参加者数等）をご提示いただくことは可能でしょうか。	旧町営プールにおいて実施されていた主な水泳教室の実績につきましては、以下のとおりです。 小学1・2年生 水泳教室（主催：町水泳協会） 時期：6月上旬～7月上旬（週3回） 時間：18:00～19:00 使用規模：3コース 学童（3・4・5年生）水泳教室（主催：町水泳協会） 時期：7月中旬～8月下旬 時間：18:00～19:00 使用規模：3コース なお、上記は旧町営プールにおける実績であり、新施設において継続して実施されることを保証するものではありません。施設利用に当たっては、指定管理者による施設利用調整会議等を通じて関係団体との調整を行ってください。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
6	募集要項	4	5						勤務責任者の確認	総括責任者・副責任者の「常駐できない」とは、公休のほか、行政協議や関係機関との打合せ等による数時間程度の一時的な外出も発生することが見込まれます。 上記のような一時的な不在日や不在時等、月数回程度の代理常駐において、あらかじめ教育委員会と協議し、承認を得た場合において正規職員以外のスタッフ配置を認めていただけますでしょうか。	原案どおり、総括責任者又は副責任者が常駐できない場合は、指定管理者が指定した正規職員１名を常勤させることとします。
7	募集要項	4	5						職員の兼務	業務担当者の配置について、必須資格の保有および安全管理上の体制が整っていることを条件としたうえで、管理責任者、衛生管理者、施設管理員、プール監視員、受付員等の業務において、複数職種・役職の兼任は認められますでしょうか。	業務担当者の配置については、法令上又は募集要項等で求める資格者の配置及び安全管理上必要な体制が確保されることを条件に、複数の職種又は役職の兼任を可とします。具体的な人員配置及び兼任の考え方については、応募者の提案によるものとします。
8	募集要項	5	6	(1)					利用料金制	町の要請や政策的判断により減免対象者や減免率が拡大・変更された場合の減収について、リスク分担表における「法令等の変更」と同様に、町と指定管理者との協議事項として取り扱うことは可能でしょうか。ご教示ください。	減免対象者又は減免率については、条例、規則等に基づき運用するものとします。なお、制度の変更に伴う影響については、その内容及び影響の程度を踏まえ、必要に応じて町と指定管理者が協議するものとします。
9	募集要項	5	6	(2)					初年度の指定管理料の算定根拠	該当箇所に示されております指定管理料（上限額）について、令和10年度以降の年額（84,050千円）に対し、令和9年度（10月1日～3月31日の6ヶ月間）の上限額が「43,971千円」と設定されております。　初年度の運営分について、単純な年額の半分（42,025千円）よりも多く設定されていることにつきまして、どのような経費・算出方法を想定して設定されたものか、その試算方法および算定根拠をご教示いただけますでしょうか。	指定管理料上限額の算定に用いた前提条件、積算方法及び内訳については公表しません。応募者において、本募集要項及び業務仕様書に示す業務内容を踏まえ、自らのノウハウや管理運営手法に基づき必要な経費を積算のうえ提案してください。
10	募集要項	5	6	(1)					想定利用料金収入（年間614.2万円）の内訳	町が参考値として提示している「年間利用者数42,000人（プール30,000人、多目的12,000人）、年間利用料金収入6,142,000円」について、算出根拠となった単価・区分別（町民／町外、一般／高校生／小中学生／高齢者、個人／専用貸切／定期・回数券／自主事業）の想定内訳をご教示ください。収支計画書（様式12-3）の提案にあたり、町想定との整合性を確認したく存じます。	年間利用者数及び年間利用料金収入は参考値として示しているものであり、その算定に係る前提条件、積算方法及び内訳については公表しません。応募者において、本募集要項及び業務仕様書を踏まえ、自らの提案に基づき積算してください。
11	募集要項	5	6	(1)					想定利用者数の減免対象者・区分・人数	想定利用者数（年間42,000人）の中で減免対象となる区分（小中学生、高齢者、障がい者等）の適用基準や、町として想定されている減免率・減免対象者数の内訳データがあればご教示ください。	減免対象となる区分及び基準については、条例（案）、規則（案）及び町が別途定める減免審査基準に基づきます。 なお、減免率及び減免対象者数の算定に係る前提条件、積算方法及び内訳については公表しません。応募者において、自らのノウハウを活用して算定してください。
12	募集要項	5	6	(1)					減免実績	倶知安町営プール平成30年～令和2年の減免実績（減免利用者数・減免金額）をご教示ください。	過去の減免実績（減免利用者数・減免金額）についてはお示ししません。
13	募集要項	5	6	(1)					想定利用者数・利用料金収入	年間利用者数42,000人及び年間利用料金収入6,142千円の算定根拠となる、利用区分別・月別・町内外別の想定人数及び単価をご教示ください。	No10ご参照ください。
14	募集要項	5	6	(1)					減免利用の想定	利用料金収入見込みに反映されている減免利用者数、減免額及び対象区分の想定をご教示ください。	No10ご参照ください。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
15	募集要項	5	6	(2)					指定管理料の精査・調整	提案額を基に町が精査・調整を行う際、優先交渉権者の提案内容及びサービス水準を変更又は縮減する場合はございますでしょうか。また、変更又は縮減する場合に想定される事象をご教示ください。	優先交渉権者の選定後においても、業務仕様書に示す要求水準を引き下げることは想定していません。また、提案内容についても、原則として応募者の提案に基づき実施していただくことを想定しています。 なお、提案額や提案内容の確認の過程において、提案内容の詳細や実施方法等について協議を行う場合がありますが、サービス水準や提案内容の縮減を目的とするものではありません。
16	募集要項	6	4	(1)					学校授業等による専用使用の想定規模	条例施行規則（案）第10条第1項(2)において「町内の小・中・高校が授業で使用するときは全額免除」と規定される一方、募集要項P.6では「減額又は免除に伴う減収について町は指定管理者に対する補填を行わない」とされています。学校プール老朽化に伴い本施設での学校水泳授業の実施が想定されていますが、年間の想定コマ数・利用時間帯・使用コース数をご教示ください。また、学校授業による専用貸切により一般個人利用が制限され個人利用料収入が減少する影響について、指定管理料の算定においてどのように考慮されているかご教示ください。	小学校4校（全27クラス）は各クラス年3回、中学校1校（1学年4クラス）は各クラス年1回の利用を想定しています。高校による利用は現時点で想定していません。利用コース数は1回当たり3～4コース程度を想定しています。なお、クラス数等は今後変更となる場合があります。 本施設は、学校教育、生涯学習及び生涯スポーツの推進を目的とする公共施設であり、学校授業による利用は施設の設置目的に沿った利用として想定しています。学校授業による施設利用を含め、指定管理料上限額を設定しています。なお、指定管理料上限額の算定に係る前提条件、積算方法及び内訳については公表しません。
17	募集要項	6	7	(5)					目的外使用料の想定額	行政財産の目的外使用許可を受ける際の使用料について、「倶知安町行政財産使用料条例」に基づき算定されると認識しています。 当該施設は新築予定であるため、条例上の算定基礎となる「時価」や算出価格の目安、あるいは平米数等に応じた年間使用料の想定額（算出の目安となる単価等）があれば、収支計画の精度向上のためご教示ください。	行政財産使用料については、倶知安町行政財産使用料条例等に基づき算定します。なお、使用料の算定に用いる基礎額等については、現時点において施設整備費等が確定していないことからお示しすることができません。応募者においては、条例等を踏まえ収支計画を作成してください。
18	募集要項	7	8	(3)	ア				個人情報の保護について	個人情報の保護については貴町の規定、法令を遵守し、とありますが、自主事業実施時に個人情報を取得・管理することにおいても、同様の規程を基本とし遵守するという認識でよろしかったでしょうか。	自主事業の実施に伴い取得する個人情報についても、個人情報の保護に関する法令その他関係法令等に基づき、適切に取得、利用及び管理するものとしてください。
19	募集要項	7	8	(2)	イ				利用者モニタリング及び自己評価の実施	「年1回以上の自己評価」にあたり、町が指定する評価項目や所定の評価フォーマット（様式）はございますでしょうか。あるいは指定管理者が独自に作成した評価基準を用いて差し支えないでしょうか。	現時点で町が指定する評価項目や評価様式はありません。評価項目、評価方法及び評価様式については、指定管理者から提案いただき、指定管理業務の開始までに教育委員会と協議のうえ決定するものとします。
20	募集要項	9	8	(3)	コ				自動販売機の電気料金の支払い方法について	自動販売の電気使用量の実務上の精算スキームについて、本記載は、自販機用配線が施設本体とは別系統となっており、「指定管理者（または設置事業者）が自販機用に独立した電力契約を電力会社と別途締結して直接支払う形」を想定されているという認識でよろしいでしょうか。 また、現時点で想定されている自動販売機の「設置台数」および「具体的な設置場所（館内・屋外等）」がございましたらご教示ください。	自動販売機に係る電気料金については、ご認識のとおり、自動販売機用の電力契約を別途締結し、設置事業者等が直接負担することを想定しています。 自動販売機については、館内1階エントランスの休憩コーナーに屋内2台の設置を想定しています。なお、屋外への設置台数は定めておらず、具体的な設置内容は指定管理者の提案に基づき協議のうえ決定します。
21	募集要項	9	9	(1)					第2回質問の機会（追加質疑）の設置	本施設は新設（新規整備）施設であるため、第1回の質問に対する町からの回答内容を踏まえた上で、事業計画や収支計画の再精査、および新たな疑義・確認事項が発生することが想定されます。提案内容の精度向上および応募事業者の適正な算定を期するため、応募書類提出締め切り前のタイミングで「第2回質問受付（追加質疑）」の機会を設けていただくことは可能でしょうか。	質問受付は募集要項に記載のとおり実施しており、追加の質問受付は予定していません。応募者においては、公表済みの募集要項、業務仕様書、質疑回答等を踏まえて提案してください。 なお、町が必要と判断した場合は、追加の情報提供を行う場合があります。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
22	募集要項	10	9	(2)	エ				募集要項回答	本事業は新築施設のプロジェクトであり、業務仕様書等の解釈について理解を深める必要があるため、1回の質疑回答に限らず、提案書提出までの期間において、11月11日の回答とは別に質疑回答の機会を設けていただくことは可能でしょうか。	No21ご参照ください。
23	募集要項	11	9	(2)	カ				令和9年度開業準備業務の概算参考見積の受付	見積額については参考資料として徴取するもの、とありますが、指定管理者選定後に、提出した見積額を参考に貴町と協議する、との認識でよろしいでしょうか。	当該見積は、開業準備業務に係る予算検討の参考として提出を求めるものです。優先交渉権者選定後に、必要に応じて協議を行う場合があります。ただし、協議の実施を保証するものではありません。
24	募集要項	11	9	(2)	カ				開業準備業務見積	開業準備業務参考見積は選定評価の対象外とされていますが、優先交渉権者決定後の委託契約額は、当該見積額を上限とするものではないとの理解でよろしいでしょうか。	開業準備業務の委託契約額は、原則として、優先交渉権者が提出した参考見積額を上限として決定します。
25	募集要項	12	9	(3)	イ				選定委員会の構成	応募者として、審査の公平性を保ち、選定委員との意図しない不当な接触や利害関係の発生を未然に防止する観点から、選定委員会の構成（委員の人数、外部有識者の専門分野・所属団体の種別など）について、開示いただける範囲でご教示いただけますでしょうか。	選定委員会は、倶知安町プール絵本館複合拠点施設指定管理者選定委員会設置要綱に基づき組織しています。委員は町職員及び学識経験者で構成しており、学識経験者として社会教育、スポーツ及び読書活動に関する有識者を含んでいます。
26	募集要項	12	9	(2)	ク				プレゼンテーション・ヒアリングの実施詳細	プレゼンテーション・ヒアリングについて、発表資料等の事前準備のためプレゼン資料の規定・発表（質疑）時間・参加人数等の実施詳細について、ご教示いただけますでしょうか。	詳細については、募集要項に示すとおり、指定申請書の提出者に別途通知します。
27	募集要項	12	9	(2)	ク				プレゼンテーション条件	プレゼンテーションの持ち時間、質疑時間、出席人数、使用可能な機材、資料枚数及び追加資料の可否をご教示ください。	No26ご参照ください。
28	募集要項	14	9	(4)	イ	②			入札参加資格の解釈	「地方自治法施行令第167条の4に規定する一般競争入札の参加者の資格を有すること」との要件について、倶知安町の競争入札参加資格者名簿への登録を必須とする趣旨であるか、ご教示ください。	ご認識のとおりです。倶知安町の競争入札参加資格者名簿（物品・役務）への登録を必須とします。 未登録の応募者は、指定管理申請書提出日（令和9年1月15日）までに登録を完了させてください。 名簿登録の手続きや申請受付時期等につきましては、倶知安町公式ホームページ内の「入札参加資格審査申請」（https://www.town.kutchan.hokkaido.jp/work-industry/Bidding_contract_infomation/5218/）の案内をご確認ください。随時登録可能です。 なお、グループでの参加も同様です。
29	募集要項	14	9	(4)	イ	②			指名停止の適用範囲	本事業の参加資格の判断に当たっては、他の自治体等における指名停止措置の有無ではなく、倶知安町における指名停止措置の有無を基準として判断されるとの理解でよろしいでしょうか。なお、倶知安町又は北海道の競争入札参加資格者名簿に登録されていない団体についても、同様の取扱いとなるか、併せてご教示ください。	ご認識のとおりです。 本事業の参加資格については、指定申請日時点での倶知安町による指名停止措置の有無を基準として判断します。 なお、本事業への応募には倶知安町の競争入札参加資格者名簿への登録が必要であり、北海道の資格登録の有無は問いません。未登録の団体については、応募までにNo.28に示す登録手続きを行ってください。
30	募集要項	14	9	(4)	イ	②			指名停止の適用範囲	本事業の参加資格要件について、国、都道府県又は他の地方公共団体から指名停止措置を受けている場合であっても、倶知安町において指名停止措置の対象となっていない場合には、当該措置のみをもって参加資格を有しないものとは取り扱われないとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 国、都道府県又は他の地方公共団体から指名停止措置を受けている場合であっても、指定申請日において倶知安町において指名停止措置を受けていなければ、当該措置のみをもって参加資格を有しないものとは取り扱いません。なお、倶知安町の競争入札参加資格者名簿に未登録の場合は、No.28に示す登録手続きを行ってください。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
31	募集要項	14	9	（4）	イ	②			指名停止の適用範囲	独占禁止法に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた事業者であっても、倶知安町から地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく参加制限又は指名停止措置を受けていない場合には、当該命令を受けたことのみをもって本事業の参加資格を有しないものとは取り扱われず、応募可能との理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 独占禁止法に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けている場合であっても、本事業の参加資格については、指定申請日時点での倶知安町による参加制限又は指名停止措置の有無を基準として判断します。なお、本事業への応募には倶知安町の競争入札参加資格者名簿への登録が必要であり、未登録の団体については、応募までにNo.28に示す登録手続きを行ってください。
32	募集要項	14	9	（4）	イ	②			指名停止の適用範囲	参加資格確認後、優先交渉権者の決定又は指定管理協定の締結までの間に上記措置を受けた場合の取扱いをご教示ください。	募集要項　9(4)エ②を参照してください。
33	募集要項	17	別表	責任の分担表					その他管理	昨今問題となっている熊等についての対策には、他の鳥獣以上の費用負担が予想されますが、内容や規模に応じて協議をさせていただく事は可能でしょうか。	熊への対応については、事案が発生した際に、その内容や規模等を踏まえ、費用負担を含めて町と指定管理者で別途協議するものとします。
34	募集要項	17	別表	責任の分担表					利用促進業務	貴町が管理元となっているインターネット等を指定管理者が活用させていただく場合、その実際の更新操作は事業者が行うというイメージでよろしいでしょうか。	町が管理元となっているインターネット回線やWebサイト、アカウント等の活用（共有利用）はできません。 施設の管理運営にあたって必要な通信回線や情報発信ツール等につきましては、指定管理者において個別に契約・構築いただいた上で運用を行ってください。 なお、公共施設予約システムの更新作業においては、開業準備期間中に受託者（指定管理者）が行っていただくことを想定しています。
35	業務仕様書	2	2						プールの役割について	プールは日本水泳連盟等の「公認プール」に該当しないという認識で問題ないでしょうか。	ご認識のとおりです。
36	業務仕様書	3	2	(1)	イ	(ア)			予約が必要な利用	予約システムを稼働させる際の、事業者が用意するシステム運用端末機等（PC等）の仕様・スペックの条件がありましたらご教示ください。	町が運用している予約システムにおいては、Webブラウザ上で動作するクラウドサービスのため、端末（PC等）の特定のハードウェアスペックに関する条件は設けておりません。以下の動作保証環境を満たす一般的な端末・Webブラウザで運用が可能です。 【動作保証環境】 ■ パソコン（PC） Windows：Google Chrome、Firefox、Microsoft Edge macOS：Safari、Google Chrome、Firefox ■ スマートフォン OS：OS提供メーカーがサポートしているバージョン ブラウザ：Google Chrome、Safari
37	業務仕様書	3	2	(1)	イ	(ア)			予約が必要な利用	予約については、貴町の予約システム一本化ではなく、他の媒体での予約方法も必要との認識でしょうか。ご教示ください。	予約の受付及び管理は、倶知安町公共施設予約システムにより行うものとし、他の予約媒体を使用することは想定していません。
38	業務仕様書	4	2	(1)	オ				利用料金	指定管理者が用意した券売機、キャッシュレス決裁端末その他関連機器は、事業期間終了時に撤去する事は可能という認識でよろしいでしょうか。	指定管理者が自己の費用で購入した券売機、キャッシュレス決済端末その他の関連機器は、原則として指定管理者の所有となるため、指定期間終了時には、原則として指定管理者が撤去又は撤収するものとします。 ただし、町と指定管理者が合意した場合は、町又は町が指定する者へ引き継ぐことができます。 なお、リースその他の契約により調達した機器については、当該契約に従って取り扱うものとします。
39	業務仕様書	4	2	(1)	オ				利用料金	利用料金の設定に関して今回提出する提案書に応募者が設定した利用料金で売上を積算してよろしいかご教示願います。	利用料金は、条例で定める額を上限として応募者が設定し、当該利用料金に基づき利用料金収入を積算のうえ提案してください。 なお、設定する利用料金については、様式12-3「収支計画（令和9～13年度）」に添付する積算内訳書（任意様式）に記載してください。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
40	業務仕様書	4	2	（1）	オ				定期券等の前受金及び利用責任の引継ぎ	業務仕様書P.4では「回数券等を利用した割引料金を運用する場合は、割引料金適用期間を指定期間内に設定し、適用期間を票券に明示すること」と規定されています。一方、条例（案）別表第1では1ヶ月～6ヶ月の定期券、年間パスポート、有効期間1年の回数券が定められています。指定期間満了日（令和14年3月31日）直前に購入され、期間満了後にも有効期限が残存する定期券・パスポート・回数券について、未経過分の前受利用料金の精算及び次期指定管理者（又は町）への引継ぎ責任の取扱基準をご教示ください。	現在、指定管理期間の満了日を超える場合の各券種の有効期間の設定は、事前に教育委員会と協議することとします。 ただし、現時点における教育委員会の考えとしては、利用者に不利益が生じないよう次期指定管理者又は町において継続して利用できる取扱いとすることを想定しています。 なお、利用料金の設定と同様に協議に係る期間は№42を参照してください。
41	業務仕様書	4	2	（1）	オ				キャッシュレス決済手数料の負担主体等	仕様書P.4により指定管理者が調達する券売機・キャッシュレス決済端末において発生する各種決済手数料（クレジットカード・電子マネー・QR決済等の加盟店手数料：2～3%程度）は、指定管理者が負担する認識でよいでしょうか。その場合、収支計画書（様式12-3）においては「利用料金収入」を決済手数料控除後の純額で計上するのか、手数料を支出の「委託料及び役務費」等に計上するのか、積算ルールをご教示ください。	各種決済手数料は、指定管理者の負担とします。 収支計画書（様式12-3）においては、利用料金収入を決済手数料控除前の額で計上し、決済手数料は支出の「委託料及び役務費」に計上してください。
42	業務仕様書	4	2	（1）	オ				弾力的な割引料金設定に係る承認手続等	業務仕様書P.4において「割引料金の設定等は町の承認を得て実施することができる」とされています。利用促進や混雑平準化を目的とした「特定時間帯割引（早朝・夜間割、平日昼割）」「閑散期割引」「町内企業・団体包括利用割引」などを指定管理者が提案・設定する場合、町の承認手続きにはどの程度の期間を要しますでしょうか。また、利用促進に向けた指定管理者の裁量権の範囲をご教示ください。	利用料金の設定（割引料金の設定を含む）については、条例で定める上限額の範囲内で指定管理者が提案できますが、事前に町長の承認が必要です。 承認に当たっては内容の協議及び審査を行うため、通常2週間から4週間程度を要することを想定しています。 なお、利用料金の変更は原則として年度途中には行いません。
43	業務仕様書	5	2	(1)	イ				優先利用の基準	優先利用の対象団体、対象事業、申込時期及び一般利用との調整順位について、現時点で想定されている基準をご教示ください。	学校授業や町・教育委員会の主催・共催事業等、公共性の高い利用は、優先利用の対象とします。具体的な対象、申込時期及び一般利用との調整方法は、指定管理者の選定後、教育委員会と協議のうえ決定します。
44	業務仕様書	6	2	(2)	イ				施設利用運営会議	施設利用運営会議の構成員、第三者有識者の選任主体、謝金等の費用負担及び議事公開の取扱いをご教示ください。	施設利用運営会議は、指定管理者が主体となり、構成員及び第三者有識者について教育委員会の承認を得たうえで開催してください。 会議の開催に要する謝金等の費用は、指定管理者の負担とします。議事の公開については、教育委員会と協議のうえ決定します。
45	業務仕様書	6	3	(2)	イ				開業準備期間中の施設利用運営会議について	施設利用運営会議の開催・運営に関して、会議に参画する「有識者を含む第三者」について、具体的な想定メンバー（例：スポーツ関係者、学識経験者、地域住民代表等）をご教示ください。 また、 第1回目の「施設利用運営会議」の開催時期について、令和9年10月の開館に向けた優先利用調整のため、開業準備期間中（令和9年4月～9月）に開催することを想定されているでしょうか。	有識者を含む第三者の具体的な構成については、施設の設置目的や会議の議題等を踏まえて指定管理者が提案し、教育委員会の承認を得て決定するものとします。 第1回の施設利用運営会議の開催時期については、開業準備業務の実施状況等を踏まえ、教育委員会と協議のうえ決定します。
46	業務仕様書	7	2	(2)	オ	(ア)			急病等・緊急の対応	町で設置するAEDは何台ございますでしょうか。	１階・２階に２台設置予定です。１階はプール監視室、２階は観覧スペースに設置を予定しています。町の備品で購入する予定です。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
47	業務仕様書	7	2	(2)	カ				町の行事への協力	年間行事など、すでに決定している、または予定されている行事やスケジュールがございましたら、お示しください。	現時点では、開業日における無料開放を予定しているほか、町が主催する定例行事や大会等の予定はありません。一方で、町水泳協会等の関係団体から、大会開催や施設利用の要望がなされる可能性があります。 また、本施設の開業に当たっては、町主催によるオープニングセレモニーの実施を予定しています。
48	業務仕様書	8	2	(3)	ウ				プール利用時の休憩時間	プール運営において、安全管理上の定期的な休憩時間（例：1時間ごとに10分間等）を設定するご予定はございますでしょうか。設定を予定されている場合は、実施頻度、休憩時間及び休憩中に必要となる監視員等の配置についてご教示ください。	定期的な休憩時間について、現時点で実施頻度や時間等は定めていません。利用者の安全確保、施設の利用状況等を踏まえ、必要な休憩時間、実施頻度及び監視体制を提案してください。
49	業務仕様書	9	2	(3)	ウ				配置職員の兼務	管理責任者、衛生管理者、施設管理員、プール監視員及び受付員等について、必要な資格及び安全管理体制を満たすことを前提として、複数の職種又は役職を兼務することは可能でしょうか。兼務が認められない職種、業務又は時間帯等がある場合は、その条件をご教示ください。	法令等により専任配置が求められる場合を除き、必要な資格を有し、各業務の遂行及び安全管理に支障が生じない体制が確保されていることを前提として、複数の職種又は役職を兼務することは可能です。具体的な人員配置及び兼務の方法については、応募者の提案によるものとします。
50	業務仕様書	9	3	(1)					建築物保守管理業務及び設備機器管理業務	設備機器の器機表及び空調換気設備機器表などのリストの開示をお願い致します。	現時点のリストについては、様式２配布資料に関する誓約書の提出者に資料を配布します。 ただし、今後変更となる可能性もあることをご理解ください。
51	業務仕様書	9	3	(8)					除雪の責任分界点及び排雪費用の負担	募集要項P. 18の業務区分表において、建物の雪下ろし・雪庇落としは「指定管理者○」、敷地除雪は「町○、指定管理者△注2」とされています。指定管理者が日常的に実施すべき除雪範囲（歩道、ピロティ、エントランス周辺、駐車場車路・駐車マス等）と町が直営・委託で重機除雪を行う範囲の境界をご教示ください。また、敷地内に堆積した雪を町指定の雪堆積場へ搬出する「排雪業務」の費用負担は町にて実施する認識で宜しいでしょうか。	日常的な除雪範囲は、様式２配布資料に関する誓約書の提出者に資料を配布します。 敷地内に堆積した雪の排雪業務については、ご認識のとおり町の負担により実施する予定です。
52	業務仕様書	9	3	(1)	ア				修繕費の評価・精算	年間100万円を超える修繕費を提案した場合、余剰額は返納対象となる一方、提案額自体は指定管理料の価格点に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
53	業務仕様書	10		3	(1)	エ	(ア)		手入れ	プールのろ過方式をご教示ください。	砂ろ過方式となります
54	業務仕様書	11	3	(1)	オ	ク			使用量管理業務【設備機器管理業務】	重油タンクは、どのような場所に設置されていますでしょうか。また、地下タンクはございますでしょうか。	地下タンクは、建物南側の一般駐車場3に設置します。詳細な位置等については、様式２配布資料に関する誓約書の提出者に資料で確認ください。
55	業務仕様書	11	3	(1)	キ				定期点検費と修繕費	法定点検・定期点検に伴う通常の点検費用と、消耗品交換・小修理として修繕費予算に含める費用の区分をご教示ください。	法定点検及び定期点検に要する費用は、通常の維持管理費として計上してください。 点検の結果、劣化や故障等により必要となる部品交換や補修の費用は、修繕費として計上してください。
56	業務仕様書	11		3	(1)	キ			定期点検・整備業務	修繕予算100万円に関し、やむを得ず 超過した場合の町負担、補填の協議基準があればご教示ください。	修繕の実施に当たっては、事前に教育委員会と協議することとしているため、修繕費が年間上限額を超過する場合についても、その都度協議するものとします。 なお、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた修繕費用は、指定管理者の負担とします。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
57	業務仕様書	12	3	(2)	ア				日常清掃	清掃回数等の条件は指定管理者が適切に設定とありますが、貴町が想定している回数はありますでしょうか。また、日により実施時間、回数などに違いがあってもよい、との認識でしょうか。	教育委員会が想定する清掃回数はありません。施設の利用状況や汚れの程度等に応じ、適切な実施時間及び回数を設定のうえ提案してください。なお、日によって実施時間及び回数が異なることは差し支えありません。
58	業務仕様書	13	3	(4)					警備業務	監視カメラの設置場所及び台数について、ご教示ください。	監視カメラの設置場所及び台数については、様式２配布資料に関する誓約書の提出者に資料を配布します。 ただし、今後変更となる可能性もあることをご理解ください。
59	業務仕様書	13	3	(4)					警備業務	18時以降の絵本館エリアの施錠・セキュリティ区分などございましたらご教示ください。	絵本館エリアについては、閉館後、ベルトパーテーション等により区画します。また、観覧スペースに面する書架は、ロールスクリーンにより閉鎖可能な仕様となっています。 なお、絵本館エリアの施錠、機械警備の設定その他の保安管理業務については、他の施設エリアと同様に指定管理者が実施することを想定しています。
60	業務仕様書	13	3	(5)					外構・植栽管理業務	植栽管理業務において貴町の定める各作業内容の実施回数、時期などございましたら、お示し下さい。	植栽管理業務について、町が定める作業回数及び実施時期はありません。植栽の種類、生育状況及び季節等を踏まえ、良好な状態を維持できるよう、必要な作業内容、回数及び実施時期を設定のうえ提案してください。
61	業務仕様書	13	3	（4）					異常感知装置の費用	異常感知装置（防犯センサーや制御盤等）は、建物の初期設備として町側があらかじめ設置・整備されているものという認識でよろしいでしょうか。 また、夜間等の機械警備に伴う警備会社との契約費用（初期費用および月額の運用・ランニングコスト等）について、指定管理者の負担（維持管理費に含めて積算）となるか、負担の区分をご教示ください。	異常感知装置は町にて設置します。 夜間警備については、設置に係る費用は町で負担しますが、ランニングコストについては、指定管理者にて負担してください。
62	業務仕様書	13	3	(5)					植栽枯損の負担	植栽の枯損に伴う復元費用については、指定管理者の費用負担の対象外との理解でよろしいでしょうか。なお、施工不良、自然災害その他の不可抗力に起因する枯損についても、同様の取扱いとなるか、併せてご教示ください。	植栽の枯損に伴う復元費用は、その原因に応じて負担者を判断します。指定管理者の責めに帰すべき事由による場合は指定管理者の負担とし、施工不良、自然災害その他指定管理者の責めに帰することができない事由による場合は、町と指定管理者で協議するものとします。
63	業務仕様書	14	3	(8)					除雪・雪庇対策の範囲	指定管理者が実施する除雪及び雪庇対策の具体的な範囲、町が実施する敷地内除雪との境界、要求水準及び想定回数をご教示ください。	対策範囲は、No51を参照ください。 実施回数は、除雪及び雪庇対策の実施回数について町が想定回数を設定しません。指定管理者は、利用者及び通行者の安全確保並びに施設の適正な管理が確保されるよう、気象条件、積雪状況及び施設利用状況等を踏まえ、必要な頻度及び方法により除雪及び雪庇対策を実施してください。
64	業務仕様書	14	3	(8)					除雪・排雪等の業務範囲	除雪範囲と官民の役割分担について、重機による除雪が可能な範囲は町のご負担とし、指定管理者は現地職員による除雪作業のみを行うとの理解でよろしいでしょうか。また、公道までの間口部分について、図面上で具体的にお示しいただくことは可能でしょうか。	ご認識のとおりです。 公道までの間口部分の図面についてはNo51を参照ください。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
65	業務仕様書	14	4						自主事業実施時における施設利用・予約の優先順位及び調整ルール	業務仕様書P.4において自主事業（スポーツ教室・講座等）の積極的な企画・実施が強く期待されている一方、「一般利用者の利用機会を損なうことのないよう配慮すること」と定められています。また、P.1では優先利用（大会・教室等）、一般利用（コース・貸室予約）、個人利用（予約不要）が定義されています。指定管理者が企画・実施する自主事業の時間帯・コース予約枠は、毎年開催される「施設利用運営会議」での事前調整により「優先利用」として一般予約に先立ち確定できる認識でよいでしょうか。町主催事業、自主事業、一般団体予約、個人利用枠の優先順位の考え方をご教示ください。	学校授業や町・教育委員会の主催・共催事業等、公共性の高い利用は、優先利用の対象とします。自主事業を含むその他の利用については、一般利用者の利用機会を確保することを前提として、具体的な対象、申込時期及び一般利用との調整方法を、指定管理者の選定後、教育委員会と協議のうえ決定します。
66	業務仕様書	15	5	(1)					事業計画の作成	教育委員会において公表することがある、とありますが、どういった場合でしょうか。ご教示ください。	議会又は町民への説明、指定管理者の評価、施設の管理運営状況の公表等に必要な場合に、教育委員会が公表することがあります。なお、個人情報や事業者の正当な利益を害するおそれのある情報については、公表の対象から除外するなどの配慮を行います。
67	業務仕様書	17	3	（２）					竣工図書等の提供	竣工図、完成図書、機器完成図、取扱説明書、保証書、各種試験成績書及び長期修繕計画等は、業務開始前までに指定管理者へ提供されるとの理解でよろしいでしょうか。提供される資料の範囲、提供時期及びデータ形式をご教示ください。	各書類は完成図書は工事完成後、工事施工者から成果品提出次第、指定管理者に提供しますが、資料範囲、時期、データ形式等は別途協議となります。
68	業務仕様書	12-13	3	(3)	ア				指定管理者用の保管スペース	指定管理者が清掃用具、消耗品、運営備品及び予備品等を保管できる専用スペースについて、想定箇所、面積及び利用可能範囲をご教示ください。	保管スペースの位置及び利用可能範囲については、様式２配布資料に関する誓約書の提出者に資料を配布します。
69	業務仕様書	5-6	2	(2)					多目的ルームの利用条件	多目的ルームにおいて、これまで実施されてきた読み聞かせイベント等と同様の催事を継続して実施することは可能でしょうか。また、イベントの内容に応じて、飲食を伴う利用や音響設備・機器を使用することは可能でしょうか。利用に当たり条件又は制限がある場合は、その内容をご教示ください。	多目的ルームにおいて、読み聞かせイベント等と同様の催事は実施することは可能です。また、飲食を伴う利用も可能です。音響設備・機器の使用については、絵本館の開館時間中は、絵本館の運営に影響を及ぼすおそれがあるため不可とします。その他の時間帯は、周辺施設の利用や施設運営に支障を及ぼさない範囲で使用可能です。
70	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	17	2						業務概要	開業準備の履行期間は4月1日からと定められておりますが、新施設の竣工日は7月31日（予定）とのことです。新施設はいつから使用可能でしょうか。	開業準備における新施設の使用開始時期は、竣工翌日である令和9年8月1日以降を予定しています。なお、工事の進捗等により変更となる場合があります。
71	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	17	2						業務概要	開業準備期間中施設内での従業員駐在時間・作業範囲などの定めはございまでしょうか。ご教示ください。	開業準備業務について、施設内での従業員の駐在時間は定めていません。 本業務は、一定の勤務時間や常駐を求めるものではなく、業務仕様書に定める業務を履行期限までに完了するものです。 施設内での作業範囲、作業時間及び実施体制については、施設の整備状況や他の作業への影響等を踏まえ、教育委員会と調整のうえ決定します。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
72	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	17	2						建築竣工前の執務場所および立入可能時期	施設の建築時期（竣工）は「令和9年7月31日（予定）」とされていますが、開業準備業務は「令和9年4月1日」から開始されます。4月～7月の4ヶ月間、指定管理者が町内で執務を行うための事務スペース等の無償貸与はありますでしょうか、それとも指定管理者が自前で拠点を確保（賃料等を参考見積に計上）する必要がありますでしょうか。 また、現地施設・プール設備への立入確認や実機操作訓練、備品搬入が可能となる具体的な時期（引渡し時期）をご教示ください。	開業準備期間中における事務スペース等の貸与については、現時点では未定です。また、現地施設・プール設備への立入り、実機操作訓練及び備品搬入が可能となる時期についても、工事の進捗等を踏まえて決定し、受託者に別途通知します。
73	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	17	2						建物引渡しの遅延に伴う追加経費負担	新築工事の遅延等により令和9年7月31日の建物引渡しや令和9年10月の開館が後ろ倒しとなった場合、開業準備業務の履行期間延長に伴い生じる追加経費（事務所賃料、待機・延長期間の人件費、再訓練費用等）は、町の要因による変更として開業準備業務委託契約の増額変更（町負担）の対象となりますでしょうか。	施設への入居可能時期は、開業準備業務委託契約において定める予定はありません。このため、入居時期の変更に伴う経費について、増額変更の対象とすることは想定していません。
74	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	17	3						開業準備期間の施設利用	開業準備期間中に施設へ立入り可能となる時期及び時間帯並びに試運転・研修に使用できる設備の範囲をご教示ください。	工事期間中は、安全確保の観点から施設への立入りは原則としてできません。 ただし、指定管理者の開業準備業務として実施する設備の試運転、操作研修等については、町及び施工事業者と調整のうえ実施する予定です。実施時期、時間帯及び対象設備等の詳細については、決定次第、別途お知らせします。
75	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	18	3	(2)	キ				予約システム改修費の積算根拠と追加リスク	公共施設予約システム改修費用「約60万円（税込）」は、既存予約システムの保守・開発ベンダーが算出した確定的な改修見積額でしょうか。 また、指定管理者が導入する券売機やスマート入場ゲート等の外部機器と予約システムとのデータ連携（API連携等）が必要となった場合の追加改修費用は、事業者の参考見積（様式15）に含めるべきか、町との協議対象となるかご教示ください。	公共施設予約システムの改修費用「約60万円（税込）」は、新施設の追加に伴うアカウント設定や施設情報等の登録に要する費用として、システムの保守・開発事業者から取得した見積額です。 なお、指定管理者の提案により導入する券売機、スマート入場ゲート等の外部機器と予約システムとの連携に必要な費用については、原則として指定管理者の負担とし、参考見積（様式15）に含めてください。詳細については、業務仕様書P.4～5をご参照ください。
76	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	18	3	(2)	オ				調達備品の所有権帰属	開業準備業務参考見積（様式15 No.5）に計上・調達した物品（Ⅱ種備品）は、委託契約の成果物として町に帰属（所有権移転）するのか、指定管理者の資産となるのかをご教示ください。	開業準備業務参考見積に計上し、開業準備業務委託料により調達したⅡ種備品は、町に帰属するものとし、受託者は町に引き渡すものとします。 引渡し後は、町の備品として指定管理者に貸与します。
77	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	18	3	(2)	カ				プレオープンの実施計画と費用負担	10月の正式開館前に、町民や近隣住民を対象とした内覧会、無料体験利用、プレオープンイベント等の開催を計画・指定管理者に要請される予定はありますでしょうか。実施する場合、その運営経費（指導員・監視員等の人件費、傷害保険料、追加消耗品費等）は開業準備委託契約の範囲に含まれる認識でよいでしょうか。	現時点において、町から内覧会、無料体験利用、プレオープンイベント等の開催を要請する予定はありません。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
78	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	18	3	(2)	キ				券売機・キャッシュレス決済端末等の調達費用及び資産帰属に関する整理	業務仕様書別紙（開業準備業務仕様書案）P.2「３（２）キ」において、予約システム改修費（約60万円）は開業準備業務費として参考見積（様式15 No.7）への計上が求められています。　一方、同項記載の「利用料金徴収に必要な券売機、キャッシュレス決済端末等」について、指定管理者が調達する旨が記載されておりますが、本機器は倶知安町プール絵本館交流施設設置管理条例（案）別表第1に基づく料金徴収（町民／町外等の厳格な判別・減免管理）および町公共施設予約システム連動に不可欠な「公の施設の基盤設備」です。また、基本協定書（案）別紙3※3においては「指定管理者が調達・更新した施設・機器・器具・什器・備品等は、指定期間満了後に原則として全て町の所有とする」と定められています。　これらを民間事業者の完全な自己資金（持ち出し）により調達させた場合、指定管理期間終了後に町の公的資産へと無償帰属することとなり、積算上および財産管理上の整合性を欠くこととなります。　つきましては、本機器の導入費用（端末・機器購入費、初期導入・設定費、または準備期間中のリース料等）についても、調達契約手続きは受託者が行うものの、その所要経費は予約システム改修費と同様に「令和9年度開業準備業務参考見積（様式15 No.7）」に対象経費（町が委託料として手当する経費）として含めて積算・計上する整理でよろしいでしょうか。 または、町が直接整備する「Ｉ種備品」として開業時までに施設側へ配備される計画でしょうか、費用負担区分をご教示ください。 4月～9月の準備期間中に先行して発生するリース料等の取り扱いとあわせてご教示ください。	券売機、キャッシュレス決済端末その他利用料金の徴収に必要な機器については、町がＩ種備品として整備する予定はありません。指定管理者が調達し、その導入費用及び指定期間中のリース料等を指定管理業務に係る収支計画に計上してください。 なお、開業準備期間中に発生する初期導入費、設定費及びリース料等については、開業準備業務参考見積に計上してください。 指定管理者が自己の費用で購入した備品等は、原則として指定管理者の所有とします。指定期間終了時には、原則として指定管理者が撤去又は撤収するものとしますが、町と指定管理者が合意した場合は、町又は町が指定する者へ引き継ぐことができます。なお、リースその他の契約により調達した機器については、当該契約に従って取り扱うものとします。 なお、基本協定書（案）別紙3の該当部分については、基本協定書本文との整合を図るため修正します。
79	業務仕様書 （開業準備業務仕様書）	19	3	(2)	ケ				開業準備期間中の光熱水費等の負担者	指定管理期間中（10月以降）の燃料費・光熱水費は「町が直接支払う」と明記されていますが、開業準備期間中（特に竣工後のプール注水、水質検査、ろ過・昇温試験、冷暖房等の試運転）に消費される電気・水道・燃料費等の費用は、町（または施工業者）が直接支払う認識でよいでしょうか。受託者の開業準備参考見積（様式15 No.9）に光熱水費等の実費を計上する必要はありますでしょうか。	開業準備期間中における施設・設備の試運転等に伴う電気、水道及び燃料等の費用は、町又は施工業者が負担します。このため、開業準備業務参考見積（様式15 No.9）に光熱水費等を計上する必要はありません。
80	選定基準	5	別表						類似施設・類似業務	類似施設又は類似業務として評価される施設種別、規模、業務範囲及び実績期間の考え方をご教示ください。	公共施設である屋内プール及び屋内プールの機能を有する複合施設の管理運営実績を評価対象とします。施設の規模、業務範囲及び実績期間については、提出された実績の内容を総合的に評価します。
81	選定基準	5	別表						利用促進方策の評価	利用促進方策については、町が想定する年間利用者数42,000人を上回る目標設定自体を評価されるのか、又は実現可能性及び具体策を重視されるのか、ご教示ください。	年間利用者数42,000人を上回る目標設定のみを評価するものではありません。利用促進方策の具体性、実現可能性及び目標値との整合性を重視して総合的に評価します。
82	選定基準	5	別表						複合施設の一体的活用	絵本館の運営が町直営であることを踏まえ、一体的活用の提案において指定管理者に期待される役割及び町職員との分担をご教示ください。	応募者の提案によるものとします。 絵本館が町直営であることを踏まえ、双方の運営に支障が生じない連携方策を提案してください。
83	選定基準	5	別表						自主事業の評価	自主事業の評価において、事業数、参加者数、収益性、公共性、多世代交流及び継続性のうち、特に重視される観点をご教示ください。	自主事業の評価については、事業数や参加者数等の多寡のみを評価するものではなく、優先交渉権者選定基準に基づき総合的に評価します。 なお、本施設は多世代が利用する町民の交流拠点となることを目指していることから、施設の設置目的との整合性、公共性、多世代交流への寄与、実現可能性及び継続性等を重視します。
84	選定基準	5	別表						経費削減評価	経費削減方策については、指定管理料の削減額とは別に、提案内容の具体性及びサービス水準の維持効果も評価されるとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 経費削減方策については、指定管理料の削減額だけでなく、提案内容の具体性、実現可能性及びサービス水準を維持しながら継続的に経費を削減できる方策であるかを総合的に評価します。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
85	選定基準	5	別表						収支計画の実現可能性	利用料金収入又は自主事業収入が町の想定を上回る場合、実現可能性を判断するために必要となる根拠資料の水準をご教示ください。	利用者数、料金設定、実施回数、参加者数等の前提条件及び算定根拠が確認できる資料を提出してください。
86	様式集	1	1	1					共通事項	「提出書類はMicrosoft社のWordおよびExcelにより作成」とございますが、イラストレーターやパワーポイントでの作成は不可という理解でよろしいでしょうか。また、様式11・12などについては、様式集のひな型を使用し、記載内容を網羅していれば、デザインを変更しても差支えないでしょうか。	提出書類は、様式集に示す様式を用いて作成し、様式のデザインは変更しないでください。 イラストレーター又はPowerPointで作成した書類は認めません。なお、Word形式の提出書類については、PDF形式での提出も可能とします。Excel形式の提出書類は、Excel形式のまま提出してください。
87	様式集	1	1						提案書類の提出ファイル形式（PDF形式の許容）	応募書類および提案書の電子データ提出について、OS環境の違いやアプリケーションのバージョン互換に起因するレイアウト崩れ、フォント置換、デザインのズレ等を防止し、選定委員会における公平かつ適正な審査を担保するため、Office形式（Word/PowerPoint等）に加えて「PDF形式」での提出（またはPDF形式での出力・提出）を認めていただくことは可能でしょうか。	応募書類及び提案書は、様式集に示す様式を用いて作成し、様式のデザインは変更しないでください。PowerPointその他の指定外のアプリケーションによる作成は認めません。 電子データは、レイアウト崩れ等を防止するため、PDF形式での提出を可とします。ただし、PDF形式に加えて、Wordで作成した書類はWord形式、Excelで作成した書類はExcel形式のデータも併せて提出してください。
88	様式集	1	2						参加申し込みを行うための提出書類	提出書類はWordまたはExcelで作成するとありますが、電子媒体（DVDまたはCD-R）で提出する場合も、WordまたはExcel形式で保存する必要がありますでしょうか。それとも、PDF形式での提出でもよろしいでしょうか。ご教示ください。	No87ご参照ください。
89	様式集	1	3						指定管理者指定申請のための提出書類	納税証明書ですが、国税についてはその3の3でよろしいでしょうか。ご教示ください。	ご認識のとおりです。
90	基本協定書（案）	15	別紙2	1	ウ	⑦			駐車場の計画台数の不一致	基本協定書（案）別紙2では「思いやり駐車場11台、職員用駐車場12台」と記載されていますが、設計図面（配置図1020）上では「おもいやり駐車場9台」「一般駐車場3（職員用想定）10台」となっており、それぞれ2台の相違が生じています。冬期の除雪面積や誘導体制、管理区分の積算に影響するため、正確な整備台数と区分をご教示ください。	本施設における駐車場の整備台数及び区分は、以下のとおりです。なお、基本協定書（案）別紙2については修正します。 【一般駐車場１】 一般駐車場：65台、身障者駐車場：3台、思いやり駐車場：9台 【一般駐車場２】 一般駐車場：16台、大型バス：2台 【一般駐車場３】 一般駐車場：3台 なお、職員用駐車場については、誓約書提出者向け配付資料「24_3建築主体_図面」に示す「駐車場4」を想定しています。また、職員用駐車場については、町で管理します。
91	様式集	様式12-3							令和9年度（初年度6ヶ月間）の修繕費提案額	募集要項P.10では「各年度100万円（税込）を修繕費として含めて提案すること」と規定されていますが、令和9年度の指定期間は10月1日～翌3月31日の6ヶ月間（指定管理料上限額も半期分：43,971千円）です。様式12-3の収支計画において、令和9年度の修繕費も通年満額の「100万円」を計上すべきでしょうか、それとも期間に応じた按分額（50万円等）を計上すべきでしょうか。	令和9年度の修繕費は、指定管理期間が6か月間であることから、期間按分した50万円（税込）を計上してください。令和10年度以降は、各年度100万円（税込）を計上してください。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
92	様式集	様式11-2	2	(1)					実績表の別紙添付許容	様式11-2「2.(1)類似施設・類似業務の実績」において、表形式（施設名・実施内容・所在地・年次）での記載が求められており「必要に応じて枠を広げて記載してください」とされていますが、指定されたA4判片面3枚以内という文字数・ページ制限の中では、施設の詳細な特色や受託実績の工夫等を十分に表現しきれない（枠内に収まらない）懸念がございます。つきましては、指定様式内の表への要約記入に加え、詳細を記載したA4任意様式による「別紙（類似施設・類似業務実績詳細書等）」としての添付・提出を認めていただくことは可能でしょうか。	様式11-2の表には類似施設・類似業務の実績の概要を記載し、詳細についてはA4判の任意様式による別紙を添付することが可能です。なお、別紙は様式11-2のA4判片面3枚以内のページ数には含めません。
93	様式集	様式13							国税の納税証明書（直近1ヵ年分）	提出に当たっては、納税証明書その3の3：法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことの証明書をご提出する認識でよろしいでしょうか。認識が異なる場合は詳細についてご教授ください。	No89ご参照ください。
94	様式集	様式13							本社所在地における市町村税（支店等が参加する場合は、本店所在地及び支店等所在地の市町村税）の納税証明書（直近1ヵ年分）	本社所在地が特別区に該当する場合、市町村税の納税証明書が発行できないため、国税（その３の３）及び都道府県税の納税証明のみ提出する認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
95	様式集	様式15							開業準備期間中の人件費等の負担区分	様式15の注4において「職員の給与、赴任費、住宅費その他人員配置そのものに係る費用を見積対象とするものではない」とされています。令和9年4月1日～9月30日の6ヶ月間に専従・従事する統括責任者等の人件費や赴任経費は、開業準備委託費としては一切支払われず事業者負担（持ち出し）となる認識でしょうか。それとも、10月1日以降の指定管理料（様式12-3の収支計画）の中で回収することを想定されているのでしょうか。また、各種マニュアル策定や研修実施に要する専門作業工数（人件費相当額）は参考見積に計上可能でしょうか。	開業準備業務参考見積は、職員の勤務又は配置に要する費用を積算するものではなく、仕様書に示す各業務の実施に必要な経費を積算するものです。このため、職員の給与、赴任費、住宅費等を人員配置に係る費用として個別に計上することはできません。 各種マニュアルの策定、研修の企画・実施等に必要な作業工数については、各業務の実施に要する経費として参考見積に計上してください。なお、これらの経費を令和9年10月1日以降の指定管理料で回収することは想定していません。
96	様式集								提出書類	提出書類の押印については会社認印との認識で宜しかったでしょうか。ご教示ください。	提出書類への押印は、契約締結時に使用する印鑑（契約印）を使用してください。
97	基本協定書（案）	3	第12条	2・3					提案水準の拘束範囲	提案書に記載した事項は、審査上の評価対象となった記載に限らず、全て業務仕様書を上回る履行義務となるとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
98	基本協定書（案）	4	第16条	2・4					修繕費及び保証対象の判断	修繕費50万円の「1件」については、不具合箇所、発注単位、工種又は発生原因のいずれを基準として判断されるのでしょうか。併せて、不具合が施工者又はメーカーの保証対象となるか否かの判断主体及び対応手順をご教示ください。	「1件」の修繕は、不具合箇所、発生原因及び修繕内容に基づき、個別に判断します。不具合が判明した場合は、その都度速やかに対応するものとし、複数の不具合をまとめることを目的として修繕を先送りするなど、施設利用者の安全性又は利便性を損なう運用は認めません。 施工者又はメーカーの保証対象となる可能性がある不具合については、修繕を実施する前に町へ報告し、町が保証の適用可否及び対応方法を確認します。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
99	基本協定書（案）	8	第40条						保険の補償条件	加入を求められる保険の種類、補償限度額、免責額及び町を追加被保険者とする条件については、募集要項8頁に記載された条件を満たせば足りるとの理解でよろしいでしょうか。	募集要項8頁に示す条件を最低限満たしてください。保険の種類、補償限度額、免責額及び町を追加被保険者とする条件等については、施設の管理運営に伴うリスクを踏まえ、必要な補償内容を応募者において検討のうえ提案してください。
100	基本協定書（案）	11	第49条						自主事業の施設利用料金	提案書に記載した自主事業についても、施設利用料金の支払いが必要となるのでしょうか。また、収益性が低い事業に係る利用料金の免除について、その判断基準をご教示ください。	提案書に記載する自主事業については、施設利用料金の支払いを原則とします。ただし、施設の利用促進、利用者サービスの向上その他公益性が認められる事業については、指定管理者と協議のうえ利用料金の取扱いを決定します。
101	基本協定書（案）	15	別紙2	1	ウ				絵本館エリアの清掃・修繕及び保安責任	本施設のうち絵本館（延床289.06㎡）は町直営運営とされていますが、指定管理業務に含まれる「維持管理業務」において、絵本館内部の日常清掃・定期清掃や、専有設備の小修繕（1件50万円未満）は指定管理者の業務・積算対象に含まれますでしょうか。また、絵本館の開館時間（18時閉館）とプール等の開館時間（21時閉館）が異なるため、18時以降の絵本館エリアの機械警備セット・施錠等の保安責任区分をご教示ください。	絵本館は町直営により運営しますが、施設の維持管理業務については指定管理業務に含まれます。このため、絵本館内部の日常清掃及び定期清掃並びに募集要項等で定める修繕費負担区分に基づく小修繕については、指定管理者の業務及び積算対象となります。 また、絵本館とプール等で開館時間が異なる場合の施錠、機械警備の設定その他の保安管理についても、指定管理者が施設管理者として実施することとします。具体的な運用方法は開館前に協議のうえ決定します。
102	基本協定書（案）	15	別紙2	1	ア				施設所在地の地番表記の確認	施設の所在地について、募集要項P.1および業務仕様書P.1では「虻田郡倶知安町南3条東4丁目1番地2」と記載されていますが、基本協定書（案）別紙2では「南3条東4丁目1」と記載されています。契約書等に記載する正式な公の施設の所在地（地番）をご確認ください。	基本協定書（案）を修正します。
103	基本協定書（案）	16	別紙3						リスク分担の整合	物価変動の負担区分について、募集要項別表では町が従、指定管理者が主とされる一方、基本協定書別紙3では指定管理者のみの負担と読み取れるため、どちらの取扱いが優先されるのか、ご教示ください。	基本協定書（案）を修正します。
104	基本協定書（案）	17	別紙３	リスク分担表					物価変動リスクの負担区分	募集要項P.19のリスク分担表では物価について町「△」指定管理者「〇」とされ、「人件費3%以上上昇又は委託費著しい価格変動は協議対象」と明記されていますが、基本協定書（案）別紙3では町負担が空欄（指定管理者「〇」のみ）となっており、注記も脱落しています。協定締結後の物価・賃金高騰リスクを適切に協議できるよう、基本協定書（案）別紙3も募集要項と同様に「町△・指定管理者〇（協議対象）」に修正される認識でよいでしょうか。	基本協定書（案）を修正します。
105	年度協定書（案）	2	第7条						予約システム等での返金事務・手数料の負担	条例（案）第13条及び規則（案）第11条第1項(2)では「使用日の3日前までに使用取消しを申し出たときは50%を還付する」と定められています。一方、年度協定書（案）第7条第2項では「徴収する以前に取消しの申出があった場合は徴収しない」と規定されています。公共施設予約システムでオンライン事前決済（クレジットカード等）を導入した場合、返金時の決済手数料やキャンセル料（50%控除後の残額返金）の返金事務・手数料は町負担との認識で積算して宜しいでしょうか。	条例（案）及び規則（案）に基づく利用料金の還付は指定管理者が行うものとします。利用料金の徴収及び還付に伴う事務手続並びにオンライン決済に係る決済手数料、返金処理手数料その他関連費用については、指定管理者の負担とし、収支計画において適切に見込んでください。 なお、年度協定書（案）第7条第2項については、条例（案）及び規則（案）との整合を図るため修正を予定します。
106	施設概要資料	5							駐車台数・管理範囲	施設概要資料と基本協定書別紙2において、駐車区分及び台数の記載が異なるため、完成時の区分別台数及び指定管理者の管理対象範囲をご教示ください。	No90ご参照ください。

募集要項等に関する質問・意見に対する回答

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目				項目名	質問・意見の内容	回答
107	施設概要資料	5							設計図書・設備機器一覧	維持管理費の積算及び配置人員の検討に必要となるため、意匠図、電気設備図、機械設備図及び設備機器一覧表等の設計図書を、提案書提出前に開示いただくことは可能でしょうか。開示可能な場合は、対象資料、開示方法及び開示時期をご教示ください。	募集要項　９(2)アの方法で入手してください。
108	施設概要資料	5							主要設備の想定メーカー	プール設備、空調設備、給排水衛生設備、電気設備、昇降機及び監視・制御設備等について、現時点で想定されている主要メーカー、型式又は同等仕様がございましたら、その内容をご教示ください。	現時点のリストについては、様式２配布資料に関する誓約書の提出者に資料を配布します。 ただし、今後変更となる可能性もあることをご理解ください。 なお、電気設備・昇降機の主なメーカーは次のとおりを予定しております。 【電気設備】 ・照明器具：パナソニック、大光電機、YAMAGIWA ・間接照明器具：FKK、森山産業 ・盤類：北海道古川電気 ・拡声、監視カメラ：TOA ・インターホン、呼出設備：アイホン ・電気錠制御：アート ・自火報：ニッタンorドライケミカル 【昇降機】 ・エレベーター：日立ビルシステム
109	倶知安町営プール管理運営条例施行規則	2	10条	（２）					使用料の減免	貴町が想定されている、町内小学校・中学校及び高等学校が使用する内容や回数、開催時期がありましたらご教示ください。	No4参照ください。