

三鷹市総合スポーツセンターにおける教室事業及び同センタートレーニング室・プール等管理運営に係る業務委託プロポーザル

質問回答表

No.	質問項目	資料名称(該当ページ)	質疑	回答
1	施設内容(ロッカー)について	募集要項 P.1	館内の各ロッカールームのロッカーのサイズと台数をエリア別男女男女別にそれぞれご教示ください。	現在検討中です。
2	駐車場、駐車料金について	募集要項 P.1	敷地内に利用者が車を駐車できるスペースは何台想定しておりますでしょうか。また、駐車料金についてご教示ください。	一般の利用者は、三鷹市役所駐車場をご利用いただきます。従って、利用料金は三鷹市役所駐車利用料金に準じます。
3	駐輪場について	募集要項 P.1	敷地内に利用者が自転車駐輪できるスペースは何台想定しておりますでしょうか。また、駐輪料金についてご教示ください。	施設全体で、約200台を想定しております。また、駐輪料金は徴収いたしません。
4	開館準備として係る業務について	募集要項 P.2	開館準備として係る業務について現在想定できる期間、内容、要員等を教えてください。	業務構築、業務マニュアル作成に関する事項、事業等の立上げに関する事項、教育・研修並びに開業準備等に関する事項等を想定していますが、提案の内容に含まれますので詳細についてはお答えできません。また、提案いただいた内容を基に委託者と協議いたします。
5	履行期間アについて	募集要項 P.2	ア業務が良好と判断する要件をご教示下さい。	業務報告書、業務日誌、各種アンケート等提出される書類と当財団との連携、従事者の接遇状況、利用者の声など総合的に勘案いたします。
6	履行期間イについて	募集要項 P.2	イ開館準備として係る業務は別途契約とありますが、有償契約でしょうか。	有償契約となります。
7	5 経費 (1) 委託料 イ スポーツ教室事業委託料	募集要項 P.3	スポーツ教室受講料については、受託者が受講料の徴収及び返金を行い、その後貴財団より、支払率に応じて受託者に改めて支払が行われる、という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	委託料について	募集要項 P.3	年間85,000千円が上限となっておりますが経費が上回ってしまう場合スポーツ教室事業で補うという形でよろしいでしょうか。	受託事業者内での処理のため、当財団としてはお答えできません。
9	スポーツ教室事業委託料について	募集要項 P.3	提案された委託料は財団と受託者が協議の上、契約において支払率を定めるとありますが、支払率が増えないし減があるという場合があるという理解で宜しいでしょうか。また、その判断基準をご教示下さい。	お見込みのとおりです。支払率の決定については、内容、単価等を総合的にみて協議し決定することとなります。
10	6 募集及び選定 (2) 応募及び選定の手続きについて ア 施設見学会申込み	募集要項 P.4	「応募を予定している団体は必ず施設見学会に参加することとする」と記載がありますが、共同事業体を組成する場合においては、構成団体がすべて施設見学会に参加している必要がありますでしょうか。もしくは構成団体のうち1社でも参加していれば応募は可能でしょうか。	構成団体のうち1社でも参加いただければ応募可能としますが、代表となる団体が必ず見学会に参加していることとします。
11	6 募集及び選定 (2) 応募及び選定の手続きについて キ プレゼンテーション及びヒアリング審査	募集要項 P.4～5	プレゼンテーション及びヒアリング審査について、日時・会場・実施方法については別途通知とありますが、プレゼンテーションの実施形式、参加人数や準備すべき資料等、決定している事項がありましたらご教示ください。	事業提案書の内容について、プレゼンテーションを行っていただきます。また、事業提案書及びプレゼンテーションの内容について、選定委員によるヒアリングを行います。 現在決定している事項としては、以下のとおりです。 参加人数:1団体3名以内 貸出物:机、椅子、電源及びブスクリーンは貸出しいたします。それ以外の物品(プロジェクター、パソコン等)は、参加者にご用意いただきます。 その他:プレゼンテーションは、本業務を受託した際に当財団との連絡調整等を担当することを予定している方に行っていただきます。また、プレゼンテーションには、従事予定の方に参加いただきます。
12	収支計画書(広告宣伝費)について	募集要項 P.5	集客するための広告宣伝費に関しては見込まないという理解でよろしいでしょうか。また、スポーツ教室事業に関しては貴市の広報等の活用をすることは可能でしょうか。	別紙資料1 業務委託仕様書P.10(7) その他アに事業実施に伴うチラシ・ポスターの配布等、事業周知を行うこととなっております。広告宣伝費は見込んでください。また、市報の活用については、可能ですが、紙面の都合によります。
13	収支計画書について	募集要項 P.5	収支計画書に関して、月ごとのP/Lを作成するイメージでよろしいでしょうか。その他記載すべき事項があればご教示下さい。	特に指定はありません。
14	事業提案書等のページ制限について	募集要項 P.5	事業提案書、事業計画書、収支計画書作成に関して各々ページ数の制限はございますでしょうか。	特に指定はありません。
15	事業提案書等の書式について	募集要項 P.5	事業提案書、事業計画書、収支計画書作成に関して書式は決まっておりますでしょうか。(A4・A3等)	特に指定はありません。
16	事業提案書の記載事項について	募集要項 P.5	事業計画書に具体的に記載すべき事項をご教示下さい。	主に事業提案書に提案いただいた事業を実施するための、事業スケジュールをご記載ください。
17	事業提案書の作成について	募集要項 P.5	提出書類の「イ 事業提案書」、「ウ 事業計画書」、「エ 収支計画書」に関して、任意の様式を利用して記載してよろしいでしょうか。また、ページ数の制限や文字フォントの指定等、記載にあたっての制約事項があればご教示ください。	特に指定はありません。
18	事業提案書の作成について	募集要項 P.5	「(3) 安定的な経営体力」に関しては、財務諸表等財務書類により審査しますとのことですので、事業提案書として作成・提出することは不要という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
19	7 応募の方法 (1) 提出書類 イ 事業提案書	募集要項 P.5	提出書類のうち「事業提案書」について、ページ数の制限や書体(サイズやフォント)等の作成上の規定はございますか。また、事業提案書に資料を添付することは可能でしょうか。	特に指定はありません。資料の添付については、可能とします。
20	7 応募の方法 (1) 提出書類 ウ 事業計画書	募集要項 P.5	提出書類のうち「事業計画書」については、委託予定期間の1年間の事業スケジュールを記載する、という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
21	応募の方法・提出書類	募集要項 P.5	提出必要資料として収支計画書がありますが、29年度分のみとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	応募書類の製本方法	募集要項 P.5	提出書類の部数にばらつきがございますが、製本の方法について何かご指示はございますか。例)様式6の書類毎に提出	特に指定はありませんが、分かるように提出していただければ結構です。
23	7 応募の方法 (1) 提出書類	募集要項 P.5	「様式1」「様式3」「様式5」及び「様式6」については、共同事業体として応募する場合には、共同事業体名で作成する(構成団体ごとには作成しない)という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

24	8 応募条件等 (1)応募資格	募集要項 P.6	応募資格ア、イ について、共同事業者として応募する場合には、構成団体すべてがア、イの資格要件を両方とも満たす必要がありますでしょうか。もしくは構成団体のうち1社でも満たしていれば応募は可能でしょうか。	アについては構成団体のうち1社でも満たしていれば可能とします。イについては、両方満たしている必要があります。
25	警備業法の免許について	募集要項 P.6	警備業法の免許を有していることはどのようにして確認するのでしょうか。	契約時に警備業認定証書を確認させていただきます。
26	審査方法、提案内容審査について	募集要項 P.7	【主な審査項目と審査視点】が表記されていますが、No.1～10での各点配分をご教示下さい。ないし配分がない場合、最優先事項を2-3ご教示下さい。	非開示とさせていただきます。
27	審査方法、経費評価評価について	募集要項 P.7	一定の基準による算出の評価点とありますが、【主な審査項目と審査視点】との評価のウェイトをご教示下さい。	非開示とさせていただきます。
28	審査項目の配点について	募集要項 P.7	審査項目ごとの配点をご開示いただけますでしょうか(最低限「イ 提案内容審査」と「ウ 経費評価」の配点をご開示願います)。	非開示とさせていただきます。
29	4 施設概要	別紙資料1 業務委託仕様書 P.1	メインアリーナ、サブアリーナ、武道場、小体育室、軽体操室、多目的体育室、体育室にて、個人・団体使用及び教室事業にて実施可能な種目及び不可能な種目について詳細をご教示ください。	利用可能種目は以下の種目を想定していますが、その他の種目については委託者と協議となります。また、利用不可の種目については、可能種目以外となりますが、委託者と協議となります。 【メインアリーナ】 バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球、ダンス、ニュースポーツ、ソフトテニス、パドルテニス、フットサル、ソフトバレー、インディアカ、体操、ドッジボール、バトントワリング、ハンドボール、ヨガ、ストレッチ、ボッチャ、シッティングバレー、ゴールボール 【サブアリーナ】 バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球、ダンス、ニュースポーツ、ソフトテニス、パドルテニス、フットサル、ソフトバレー、インディアカ、体操、ドッジボール、バトントワリング、ハンドボール、ヨガ、ストレッチ、ボッチャ、シッティングバレー、ゴールボール 【武道場】 剣道、なぎなた、合気道、少林寺拳法、太極拳、空手道、柔道、体操、ダンス、ヨガ、ストレッチ 【小体育室】 ヨガ、ストレッチ、軽体操、卓球 【軽体操室】 ヨガ、ストレッチ、ダンス、ミーティング、講習会 【多目的体育室】 相撲 【体育室】 ヨガ、ストレッチ、軽体操
30	一般開放	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2	体育室の一般開放は、午後6時から午後10時まで(土日休日除く)とありますが、そのほかの施設での一般開放の曜日毎の時間や種目は決まっているのでしょうか。決まっている場合開示をお願いいたします。または、一般開放の時間や種目も提案に含めるのでしょうか。	現在検討中です。また、一般開放の時間や種目については、提案に含めません。
31	施設の開館日数について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2	休館日を考慮すると、今回のご提案における開館日数は347日と考えて積算すればよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
32	臨時休館について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2	突発的な修繕等を除いてプールの換水作業など事前に計画されている臨時休館日がありましたら実施時期、日数もあわせてご教示ください。	プール換水清掃計画は現在調整中であり、お示しできません。また、その他臨時休館日についても、現在調整中です。
33	プール水の入替えについて	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2	休館日に付随するのですが、プール換水清掃の計画をご開示ください。また、灌水時はスタッフの配置はどのように考えればよろしいでしょうか。	プール換水清掃計画は現在調整中であり、お示しできません。灌水時のスタッフ配置は無しとさせていただきます。
34	予約システムの取扱いについて	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2	受託者による予約システムの取扱いには無いと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
35	予約システムについて	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2	予約システムを用いた施設の貸出は委託者管理となっていますが、予約システム端末の操作等は受託者の業務内容に含まれますか。	含まれません。
36	施設の貸出	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2	施設の貸出について設営、撤去などは受託者が行うとの想定ですか。	メインアリーナ、サブアリーナ等、プール以外の団体・個人への施設貸出時の設営、撤去は委託者で行います。ただし、スポーツ教室に係る設営、撤去は受託者が行ってください。
37	6 施設の使用形態 (1)貸切使用	別紙資料1 業務委託仕様書 P.2～3	本施設の貸切使用については委託者が管理を行う旨、記載されていますが、貸切使用に際して受託者が行うべき作業は特にない、という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、業務委託仕様書P.10 12 市及び委託者主催事業等への協力にある業務は発生いたします。
38	6 施設の使用形態 (2)個人使用	別紙資料1 業務委託仕様書 P.3	トレーニング室及びランニング走路以外の施設については、委託者が個人開放事業を開催する場合において個人使用を行う旨の記載がありますが、トレーニング室、ランニング走路、プール以外の個人使用(個人開放)に際して、受託者が行うべき作業はありますか。	特にありません。
39	教室事業の設定について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.3、8	各施設は貸館のための時間帯が設定されております。一方で教室事業は時間単位での1週間の上限・下限時間の設定となっています。貸館事業における時間帯をまたいだり、時間帯ごとに1時間ずつというような教室の設定も可能という解釈でよろしいのでしょうか？ それとも、上限値の意味は、教室開催時間を各時間帯で抑えた場合の総時間数という考え方でですか？(例えば、武道場で1時間の教室を9:00、13:00、16:00と3回実施する場合、3時間のカウントなのか3時間×3時間帯で9時間とカウントするのか、という意味です。)	教室事業は貸館での時間帯をまたいだりの実施及び貸館での時間帯枠の中で時間単位での教室の設定も可能とします。 教室開催時間数のカウントについては、3時間の枠の中で、1時間の教室を開催した場合、3時間とカウントいたします。時間帯の有効活用については、提案いただく内容に含まれます。
40	統括責任者と責任者の兼任について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	統括責任者と責任者は兼任は可でしょうか。また、副責任者は専任の正社員でなくとも宜しいでしょうか。	兼任可能です。副責任者は、専任の正社員でなくとも結構です。
41	9.業務実施体制(1)責任者	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	責任者の配置が求められております。開館時間中は常に配置が必要でしょうか。配置が必要な場合、副統括責任者(仮)にて対応する事を想定しておりますが、正社員での雇用が条件でしょうか。	責任者は常時配置です。責任者に当たる方は、正社員としております。
42	9.業務実施体制(1)責任者	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	トレーニング室及びプールに配置する責任者及び副責任者は、正社員であることが条件でしょうか。もしくは、契約社員等の雇用条件でも構わないでしょうか。	責任者は正社員が条件としております。
43	9.業務実施体制(1)責任者	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	統括責任者は、トレーニング室及びプールに配置する責任者及び副責任者を兼務することは可能でしょうか。	兼務可能です。
44	9.業務実施体制(1)責任者	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	統括責任者の勤務(配置)場所は、「地下1階 運動施設 事務室」が該当箇所でしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、質問表No.43の場合に置いてはトレーニング室、プールが配置場所となります。

45	9.業務実施体制(1) 責任者	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	統括責任者が市民の方や外部からの問合せに対応(電話・メール)する事は基本的に無いとの理解で宜しいでしょうか。 (貴財団が対応頂けるとの理解で宜しいでしょうか)	統括責任者個別の業務としてはおりませんが、業務委託仕様書P.10「13 苦情等の対応」にあるとおり、受託者において、問い合わせに対応していただきます。
46	個人レッスンについて	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	施設貸切使用料一覧にプールレーン料金が設定されていますが、プールの利用形態に個人的レッスンを承認するのでしょうか。	利用形態として、プールレーンを貸切って、個人的なレッスンも可能とします。
47	受付業務について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4、6、7	プール受付や施設貸出受付について、金銭の取り扱いは含まれますか。	券売機でのチケットの払い戻しの際の金銭の取り扱いが想定されます。その他は、スポーツ教室事業以外での金銭の取り扱いはありません。
48	トレーニング室配置人員について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4	トレーニング室の従事者が食事休憩等を摂る際も代替え要員を配置し、2名以上の体制を維持しなければならないのでしょうか。	常時2名以上の従事者の配置が必要です。食事休憩等の対応は、提案いただく内容に含まれるので、お答えできません。
49	9.業務実施体制(2)	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4～.5	常時2名以上の従事者を配置するとありますが、1名が食事休憩(1時間程度)等で室内を離れる場合、代理の従事者を配置する事が条件でしょうか。	常時2名以上の従事者の配置が必要です。食事休憩等の対応は、提案いただく内容に含まれるので、お答えできません。
50	9.業務実施体制(2)	別紙資料1 業務委託仕様書 P.4～.5	上記質問に関連して、1名が食事休憩(1時間程度)等で室内を離れる場合、統括責任者を代理として配置する事は問題ないでしょうか。	問題ありません。
51	9.業務実施体制(2)	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	トレーニング室に配置する副責任者に必要な資格や経験は、「エ 従事者は、採用時～」に記載の条件を満たすとの理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
52	10.業務概要 トレーニング室管理運営業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	トレーニング室での教室開催は求められていますか。教室開催する場合、スペースはどの程度確保されていますか。有料での教室開催の提案は可能でしょうか。	有料での教室開催は可能です。ただし、トレーニング機器を設置する場所が確定していないため、教室開催スペースはお示しできません。
53	業務実施体制について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	トレーニング室配置要件として、「体育系大学あるいは体育専門学校を卒業している者」と「トレーニング室での実務経験1年以上の者又はその他一定の資格を有している者」と記載がありますが、これは両方の要件を満たしていなければならないのでしょうか。	どちらか一方を満たしていれば結構です。
54	トレーニング室従事者の要件について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	従事者は、①体育系大学あるいは体育専門学校を卒業(見込み)している者、②トレーニング室での実務経験1年以上の者又はその他一定の資格を有しとありますが、①と②の両方が必要という理解か、①ないし②で可という理解か、ご教示下さい。	①ないし②で可能とします。
55	トレーニング室責任者の資格について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	トレーニング室責任者の保有資格について健康運動指導士及びその他のトレーニングに関係した資格と有しとありますが具体的にどのような資格を想定しているかご教示ください。	スポーツプログラマー、健康運動実践指導者、トレーニング指導士などを想定しております。
56	トレーニング室配置人員及び配置要件	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	「その他トレーニングに関係した資格」とございますが、想定されている資格がありましたらご教示下さい。	スポーツプログラマー、健康運動実践指導者、トレーニング指導士などを想定しております。
57	トレーニング室配置人数及び配置要件	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	「責任者は健康運動指導士及びその他トレーニングに関係した資格を有し」とありますが、健康運動指導士以外にも何か資格を持っていてはいけないということでしょうか。また、もし、健康運動指導士以外の資格も必要な場合、どのような資格を想定しておられるか、例示をお願いいたします。	お見込みのとおりです。健康運動指導士及びその他トレーニングに関係した資格が必要となります。その他トレーニングに関係した資格としては、スポーツプログラマー、健康運動実践指導者、トレーニング指導士などを想定しております。
58	プール責任者の要件について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	責任者は、日本赤十字社水上安全法救助員資格又は救急法救急員資格を有し、警備業法に基づく教育を受けた、とありますが、いずれも、平成29年4月1日時点での理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
59	プール従事者の要件について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	従事者は、①日本水泳連盟主催の救助に関する講習会を修了した者②500m以上の泳力を有する者又はその他一定の資格を有しとありますが、①と②の両方が必要という理解か、①ないし②で可という理解か、ご教示下さい。	①ないし②で可能とします。
60	従事者の要件について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	その他一定の資格を有し委託者が認めたものでなければならないとありますが委託者が認めない要件についてご教示ください。	プール配置要件を満たしていても、記載以外の資格で当財団で確認、承認を受けていないものです。
61	プール配置人数及び配置要件	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	「その他一定の資格」とございますが、想定されている資格がありましたらご教示下さい。	プール安全管理者、プール安全管理主任者、水泳指導管理士などを想定しております。
62	業務実施体制について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	プール配置要件として「日本水泳連盟主催の救助に関する講習会を修了した者」と記載がありますが、対象となる講習会をご教示ください。	水泳安全管理講習会を想定しております。
63	9 業務実施体制 (3)プール配置人数及び配置要件	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	「日本水泳連盟主催の救助に関する講習会」について、具体的な講習会(資格)名をご教示ください。	水泳安全管理講習会を想定しております。
64	プール人員 配置要件	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5、7	『(3)アでは、待機を除き常時4名以上の従事者をプール場内に配置』とありますが、このことから、毎時プール監視要員5名(待機を含む)、受付要員1名以上の計6名以上を配置すると理解しましたが、間違いはないでしょうか。(同様に混雑時は計7名以上)	待機の者が、受付を兼務する想定です。従って、プール場内4名と待機1名の計5名が通常時の配置人数となります。
65	プール大会実施時の従事者の配置について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	プール大会実施時の従事者の配置はしないこととありますが従事者の指導員控室も含め1人も配置しないで良いという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
66	9 業務実施体制 (3)プール配置人数及び配置要件	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5、18～19	プール配置人数について「常時4名以上の従事者をプール場内に配置」とありますが、常時4名以上とは、18～19頁の「プール監視業務要項」にある①監視台、②統制、③パトロール、④待機 の合計が4名以上という認識でよろしいでしょうか。	業務委託仕様書P.5(3)プール配置人数及び配置要件アのとおり、待機を除き常時4名以上をプール場内に配置する必要があります。合計では5名以上となります。
67	9 業務実施体制 (3)プール配置人数及び配置要件	別紙資料1 業務委託仕様書 P.5	「大会等貸切時には、従事者は配置しないこととする」とありますが、現時点で年間何日程度を想定されているかご教示ください。	現時点では、来年度の計画が示されていないため、お示しできません。
68	トレーニング受付業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	「利用券の確認」とございますが、チケットの発券場所についてどこを想定してますでしょうか。	トレーニング室利用券は、1階総合受付、地下1階運動室事務室前の券売機で発券する想定です。
69	トレーニング受付業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	「初回利用者には、トレーニング室の利用方法等説明を行うこと」とございますが、現体育館で既に受講された方を、改めて初回利用説明の対象とするか否かご教授下さい。	現体育館とは、設置機器が大きく異なりますので、現体育館で既に受講された方も初回利用説明の対象となります。
70	利用券を発行する券売機について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	利用券を発行する券売機について館内の設置個所と台数についてご教示ください。	1階総合受付、プール指導員控室前、地下1階運動室事務室前の3か所です。
71	利用券、利用時間の確認方法について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	トレーニング室、ランニング走路の利用券の確認方法と利用時間の確認方法について想定しているイメージがありましたらご教示ください。	トレーニング室受付にて、入退室管理簿(仮称)をもって利用券と利用時間の確認を行う想定です。
72	10.業務概要 健康・体力相談システム	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	体力相談システムとは、具体的に何社の何というシステムでしょうか。またはオリジナルのシステムでしょうか。	三鷹市が現在開発を行っているシステムです。
73	10.業務概要	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	「ランニング走路受付業務」における走路利用者の案内・入退室管理・利用券の確認はどの場所で行うことを想定すれば宜しいのでしょうか。	トレーニング室従事者が行う想定です。
74	10.業務概要	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	上記質問に関連して、統括責任者での対応が難しい場合、別途職員(受付案内)を配置して対応するとの理解で宜しいでしょうか。	提案いただく内容に含まれるためお答えできません。

75	施設運営について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	ランニング走路受付業務について、受付はどこで行うことになるのでしょうか。	トレーニング室受付にて行う想定です。
76	施設運営について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	ランニング走路受付業務について、配置する要員にはどのような配置要件がありますでしょうか。	トレーニング室従事者が行う想定です。従って、配置要件はトレーニング室の配置要件と同様となります。
77	10 業務概要 (1)トレーニング室管理運営業務 ウ トレーニング受付業務 オ ランニング走路受付業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	トレーニング受付業務及びランニング走路受付業務について、「利用者の案内・利用券の確認・利用時間の管理を行うこと」と記載がありますが、トレーニング室およびランニング走路の利用については券売機を導入する、という認識でよろしいでしょうか。またその場合の設置位置及び台数をご教示ください。	券売機を導入いたします。券売機の配置場所は、1階総合受付、プール指導員控室前、地下1階運動室事務室前の3か所です。
78	10 業務概要 (1)トレーニング室管理運営業務 ウ トレーニング受付業務 オ ランニング走路受付業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6	トレーニング受付業務及びランニング走路受付業務について、それぞれ受付業務を行うカウンター等の設置は予定されていますでしょうか。もし予定がある場合は設置位置や大きさ、形状等の詳細をご教示ください。	カウンターを設置予定です。形状等は現在調整中です。
79	10 業務概要 (2)プール管理運営業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.6～7	プールに設置されている飛び込み台は取り外しは可能でしょうか。また、飛び込み台の使用ルール(個人利用時は使用不可等)についてご教示ください。	飛び込み台は、取り外し可能です。また、通常時は設置いたしません。大会時のみ設置いたします。
80	10 業務概要 (2)プール管理運営業務 ウ プール受付業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	プール受付業務について、券売機及び精算機の機種、設置位置及び機能について詳細をご教示ください。	券売機は、プール指導員控室前に設置予定です。機種は現在検討中です。精算機は、更衣室前に設置されています。機種は、メーカー名「NECマグナスコミュニケーションズ株式会社」、型式「MP-T322」です。
81	10 業務概要 (2)プール管理運営業務 ウ プール受付業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	プール受付業務については、指導員控室に設置されている出窓で行うという認識でよろしいでしょうか。また、受付専従の従事者を常時配置する必要はありますか。	プール受付業務については、お見込みのとおりです。受付従事者は、待機と兼務を想定しております。
82	プール運営管理業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	プール施設の水質管理業務(ろ過装置、滅菌装置の操作他)、設備管理業務は含まれるのでしょうか。	含まれません。建物管理の中で対応いたします。
83	11 スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	スポーツ教室事業について、一部の教室の運営を外部の団体や講師に委託することは可能でしょうか。	業務委託仕様書P.13 27その他(2)の記載どおり、委託者の承認が必要となります。
84	11 スポーツ教室事業 (4)時間割	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	スポーツ教室事業について、アリーナおよびサブアリーナでの教室実施に際しては、全面使用可もしくは半面のみ可など、使用エリアの制限はありますか。	特に制限は設けておりません。
85	業務実施体制について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	プール受付業務を行うことになっておりますが、この要員は常時配置する必要があるのでしょうか。また、受付ポストは待機を除く常時4名の中に含まれるのでしょうか。	プール受付業務は待機に当たる者と兼務と想定しております。
86	業務実施体制について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	プール受付業務を行う従事者には、どのような配置要件がありますでしょうか。プール配置要件を満たしていない従事者を受付専門従事者として配置することでもよろしいでしょうか。	プール受付業務は待機に当たる者と兼務と想定しております。従って、配置要件はプール従事者と同様となります。また、プール受付専門の従事者を配置するような場合は、配置要件外とします。
87	業務実施体制について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	「勤務管理表その他業務の運営状況が確認できる書類を提出すること」と記載がありますが、こちらの提出タイミングはどのようにお考えでしょうか。	シフト表は月末に翌月分を、勤務管理表等は前月分を月初に提出していただく予定です。
88	その他	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	「勤務管理表その他業務の運営状況が確認できる書類を提出」とございますが、勤務管理表はシフト表の事前提出でしょうか、それとも勤務報告書等の事後提出でしょうか。	シフト表は月末に翌月分を、勤務管理表等は前月分を月初に提出していただく予定です。
89	プールクリーナーについて	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	配備予定のプールクリーナーの品番・メーカー等をご開示願います。	現在、備品については検討中です。
90	プール 業務用備品及び消耗品について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	プール業務用備品一覧表(導入予定)があればお示しください。	現在、備品については検討中です。
91	業務用備品、消耗品について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	(注)業務用備品、消耗品の点検整備を・管理を行うこととありますが、業務用備品と消耗品の一覧をご教示ください。	現在、備品・消耗品については検討中です。
92	11.スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.7	スポーツ教室事業開催にかかるストレッチマット等の消耗品費は、収支計画に含めてよいのでしょうか。または財団で購入していただけるのでしょうか。	収支計画に含めるようお願いいたします。
93	スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8	球技等の個人利用もスポーツ教室事業という認識でよろしいでしょうか。	球技等の個人利用は、当財団の指定管理事業となりますので、提案いただくスポーツ教室事業には入りません。
94	スポーツ教室事業について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8	武道場は4面中何面が畳敷き(柔道場)になるのでしょうか。自主事業を行う上で、畳を取り外すことは問題ないでしょうか。	2面は畳を常時設置する想定です。教室事業の際、畳を取り外すことは可能ですが、取り外し、再設置は受託者が行うこととなります。
95	11 スポーツ教室事業 (5)時間割	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8～9	教室実施時間の週ごとの上限・下限時間が設定されていますが、これ以外に実施期間や1コマあたりの時間、1シーズンあたりのコマ数等についての規定はありますか。	特に規定はありません。
96	11 スポーツ教室事業 (5)時間割	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8～9	教室実施時間の週ごとの上限・下限時間として「武道場」、「小体育室、軽体操室、体育室」、「プール」に分けて設定されていますが、実際には通常休館や臨時休館等により教室実施時間が変動し上限・下限を超える可能性が予測されます。そういったやむを得ない場合において、上限・下限を超えることは問題ありませんでしょうか。	施設の空き状況に鑑みて、委託者と協議となります。
97	11 スポーツ教室事業 (5)時間割	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8～9	教室実施時間の週ごとの上限・下限時間として「武道場」、「小体育室、軽体操室、体育室」、「プール」に分けて設定されていますが、夏季休暇や冬季休暇も含め、1年中教室を行う必要がある、という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
98	11.スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8、別紙資料4	三鷹市スポーツ関係団体の主な事業一覧に掲載されているものは、すべて当施設で実施予定という認識でよいでしょうか。その場合、具体的な使用施設名と時期、回数等の詳細の開示をお願いいたします。	当施設で実施予定です。ただし、事業内容については現在検討中です。
99	三鷹市スポーツ関連団体の事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8、別紙資料4	三鷹市体育協会等の事業とありますが、各主催団体を教えてください。またスポーツ教室事業を策定するにあたり、事業の詳細スケジュールを教えてください。	三鷹市体育協会等の事業各主催団体は以下のとおりです。 ・卓球連盟 ・剣道連盟 ・バドミントン協会 ・なぎなた連盟 ・合気道連盟 ・ダンススポーツ連盟 ・武術太極拳連盟 ・水泳連盟 各事業スケジュールは調整中です。
100	三鷹市スポーツ関連団体の事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.8、別紙資料4	市や三鷹市体育協会等の事業について、受付など発生する業務はございますか。	特にありません。ただし、業務仕様書P.10 12 市及び委託者主催事業等への協力にある業務は発生いたします。

101	スポーツ教室事業について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.9	市が実施する事業、委託者の自主事業及び三鷹市体育協会等の事業について、別紙資料4を提示いたしておりますが、開催場所、開催日時、実施内容等の詳細がわかる資料があればご教示ください。	各事業スケジュールは調整中です。
102	小体育室、計体操室、体育室のスポーツ教室事業について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.9	小体育室、軽体操室、体育室のスポーツ教室事業の実施上限数について3室の合計で上限が84時間という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
103	スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.9	小体育室、軽体操室、体育室の実施時間について「上限84時間、下限63時間」とございますが、3施設合計での上限/下限時間という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
104	11.スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.9	プールでの教室は使用するレーンの指定はありますか。	業務委託仕様書P.9のとおり、教室事業で使用可能レーンは3レーンとさせていただきます。どのレーンを使用するかは委託者と協議となります。
105	11.スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	申込受付業務は、現地(三鷹市総合スポーツセンター)にて実施するとの理解で宜しいでしょうか。他の市内公共施設では行わないと判断して問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、受付方法として当財団で開発中の教室・講座申込みシステムの運用をしていただきます。その他受付方法は委託者と協議していただきます。
106	11.スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	スポーツ教室受講料の徴収は前払い制と理解すれば宜しいでしょうか。事前申込を行っていない当日参加希望者は参加出来ないと理解すれば宜しいでしょうか。	当日参加可能なスポーツ教室以外は、お見込みのとおりです。
107	11.スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	スポーツ教室受講料の徴収方法ですが、現金のみを対象とすれば宜しいでしょうか。券売機等により参加券を購入して頂き、申込受付を行う等の方法は認められないのでしょうか。	現金以外の徴収方法は現在検討中です。券売機等機器の設置については、委託者と協議します。
108	11.スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	事業実施に伴うチラシ・ポスターの準備(印刷や配布)については、受託者負担との認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
109	11 スポーツ教室事業 (6)その他教室事業に付随する業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	スポーツ教室事業について、申込受付業務の際には多くの利用者が申込手続を行うことが予想されますが、申込受付を行う場として想定されている場所はどこにありますでしょうか。	本施設運動事務室での受付を想定しております。また、受付方法として当財団で開発中の教室・講座申込みシステムの運用をしていただきます。その他受付方法は委託者と協議していただきます。
110	11 スポーツ教室事業 (6)その他教室事業に付随する業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	スポーツ教室事業について、申込受付業務の際に利用者から受け取る現金の取扱方法について、想定されている具体的な方法や申込受付業務用に導入予定である備品(レジスター、硬貨計数機等)についてご教示ください。	スポーツ教室の受付業務用備品(レジスター、硬貨計数機等)は、受託者の負担となります。
111	11 スポーツ教室事業 (6)その他教室事業に付随する業務	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	スポーツ教室事業について、申込受付業務の際に利用者から現金を受け取る際、券売機を使用することは可能でしょうか。	券売機等機器の設置については、委託者と協議します。
112	11 スポーツ教室事業 (7)その他	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	「ア 事業実施に伴うチラシ・ポスターの配布等、事業周知を行うこと」とありますが、例えばチラシを配布する際、委託者の事前許可等は必要なく、受託者が自主的に行ってよい、という認識でよろしいでしょうか。	配布予定のチラシ等は、事前に委託者の確認を必要とします。
113	11 スポーツ教室事業 (7)その他	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	「ウ 参加者を募集する事業における応募方法は、はがき、インターネット、電話、直接窓口において設定すること」とありますが、本施設のホームページ作成予定の有無をご教示ください。また作成予定がある場合、ホームページ管理は市もしくは財団が行う、という認識でよろしいでしょうか。	本施設ホームページは現在開発中です。また、同ホームページ上に教室・講座申込みシステムにリンクするためのボタンを設置する予定です。ホームページの管理は当財団が行います。
114	スポーツ教室事業	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	スポーツ教室事業の申込受付業務において「直接窓口」とございますが、①受付場所、②入金場所は、どのエリアを想定されてますでしょうか。	本施設運動事務室を想定しております。
115	スポーツ教室事業について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	「参加者を募集する事業における応募方法は、はがき、インターネット、電話、直接窓口において設定すること」と記載されておりますが、インターネット経由での申込システムはご用意いただけるという認識でよろしいでしょうか。	当財団で開発中の教室・講座申込みシステムの運用をしていただきます。その他受付方法は委託者と協議していただきます。
116	市及び委託者主催事業等への協力	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	市及び委託者主催事業とは具体的にどのようなものを予定されていますか。また事業の設営、受付などの補助業務について、現在想定できる内容、要員等を教えてください。	現時点では、本施設オープンイベント、みたかスポーツフェスティバル、三鷹市民駅伝大会を想定しております。具体的な補助業務は検討中です。
117	スポーツ事業の参加者応募方法	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	スポーツ教室事業の参加者募集について、インターネットでの応募媒体は受託者で用意となりますか。	インターネットでの応募媒体は委託者が用意いたします。ただし、システムの運用は受託者に行っていただきます。その他受付方法は委託者と協議していただきます。
118	市報掲載	別紙資料1 業務委託仕様書 P.10	市報等の原稿締切日をお教えください。	市報については、概ね掲載日の1か月前が原稿締切日となります。
119	費用負担区分	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11、17	スポーツ教室事業における設備、備品は委託者が負担するという認識でよろしいでしょうか。	バスケットゴールや各種支柱等利用種目に係る備品は、市が用意いたしますが、スポーツ教室事業に係る備品等は受託者の負担となります。
120	経費負担区分について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11	管理運営業務に関わる薬品・消耗品はすべて委託者の費用負担と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
121	施設アメニティの費用負担について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11	17費用負担区分に関して、施設のアメニティ(シャンプー類、リネン、トイレトーパー等)は委託者の負担という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、シャンプー類、リネンは購入しない想定です。
122	17 費用負担区分 (2)受託者の負担	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11	受託者の負担として「事務用品の費用」とありますが、本施設に導入を予定している備品・消耗品の一覧と、仕様書11頁にあるとおり「受託者の負担」となることが想定される事務用品の具体例についてそれぞれご教示ください。	本施設に導入を予定している備品・消耗品は現在検討中のためお示しできません。受託者の負担となる事務用品としては、筆記用具やスポーツ教室受講申し込み用の用紙などが挙げられます。
123	17 費用負担区分 (2)受託者の負担	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11	教室実施のためのスポーツ用品の費用(例:ヨガマット、球技用ボール等)については、委託者もしくは受託者のどちらの負担となりますでしょうか。仮に委託者が用意する場合、その一覧をご教示ください。	バスケットゴールや各種支柱等利用種目に係る備品は、市が用意いたしますが、スポーツ教室事業に係る備品等は受託者の負担となります。
124	17 費用負担区分 (2)受託者の負担	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11	教室実施のために新たなスポーツ用品等の購入が必要となった場合の負担区分をご教示ください。	バスケットゴールや各種支柱等利用種目に係る備品は、市が用意いたしますが、スポーツ教室事業に係る備品等は受託者の負担となります。
125	保険	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11	急病等への対応について、受託者が加入しなければいけない保険がありましたら、保険内容・補償額等をご教示ください。	提案いただく内容に含まれるためお答えできません。
126	急病等への対応	別紙資料1 業務委託仕様書 P.11、15	設置予定の機種がおわかりでしたら、ご教示下さい。	現在検討中です。
127	講師名簿について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.12	18(2)ウの講師名簿については、提案時に想定している社員のみ記載という理解でよろしいでしょうか。	業務委託仕様書P.11計画書の作成(2)事業ごとの計画ウ講師名簿については、契約後計画作成時に想定されている講師について記載してください。
128	本業務以外の再委託について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.13	本業務については再委託が原則不可能とのことですがスポーツ事業についてはその限りではないという認識でよろしいでしょうか。	業務委託仕様書P.13 27その他(2)の記載どおり、委託者の承認が必要となります。
130	施設運営について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.15	トレーニング機器に設置する雑巾やモップの費用は受託者が負担することとなるのでしょうか。	委託者の負担となります。
131	トレーニング室の利用制限について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.16	プール利用に際しての刺青やタトゥーについての記述はP19にありましたがトレーニング室について刺青やタトゥーがある方の利用制限や対応についてご教示ください。	プールと同様にサポーター等で刺青やタトゥーが見えないようにされていれば利用は可能とします。

132	教室等で利用する備品について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.16	教室で特別な機材を使用する場合、その購入費用も教室の支出に見込んでおく必要がありますか？また、トレーニング室利用促進のために実施する無料の講習会で必要になる機材については、その費用を見積り含む必要がありますか？	スポーツ教室事業に係る備品等は受託者の負担となりますので、見積りに含んでください。
129	トレーニング室の利用制限	別紙資料1 業務委託仕様書 P.17	トレーニング室の機器使用について、中学生も全て利用可能なのでしょうか。過重量は危険なので制限することは可能でしょうか。	業務委託仕様書の誤りです。利用者は高校生以上とさせていただきます。更新版を当財団ホームページに掲載いたします。
133	相談支援業務について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.21	担当者は、システムの操作にあたっての研修などが予定されていますか？また、専門でない分野についての相談に対するフォロー体制はありますか？	システムの操作に当たっては、研修を行う想定です。専門でない分野についての相談に対するフォロー体制については、提案いただく内容に含まれるためお答えできません。
134	トレーニング室責任者の資格について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.21	システム相談業務従事者の保有資格について健康運動指導士及びその他のトレーニングに関係した資格と有しとありますが具体的などのような資格を想定しているかご教示ください。	スポーツプログラマー、健康運動実践指導者、トレーニング指導士などを想定しております。
135	健康・体力相談支援システム等を活用した相談業務について	別紙資料1 業務委託仕様書 P.21	対象となる方はトレーニング室利用者(トレーニング室利用券を購入された方)という認識でよろしいのでしょうか。	健康・体力相談のみ(トレーニング室は使用しない)利用の方は、利用券を購入せず入室する想定です。
136	2.経営姿勢・運営業務実施体制	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	(2)人員配置 オ 開館までのコストについては、様式3 見積提案書様式に計上するとの理解で宜しいのでしょうか。	開館までの準備については別途契約いたしますのでコストについては、様式3見積提案書上から除外してください。
137	準備期間について	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	開館までの準備について提案を求められておりますが、準備の開始可能時期(採用などの動きを始めてよい時期)と施設内準備開始時期について、ご教示ください。	準備の開始可能時期については、準備に係る契約を候補者選定後速やかに別途行いますので、その契約後となります。契約時期としては、11月中の想定です。
138	開館までの準備について	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	開館までの準備スケジュール等について記述することとなっておりますが、どのような状態まで貴団体側で準備いただけるのでしょうか。トレーニング室、プール等、諸室毎にお教えください。	当財団では、ホームページ、教室・講座申込みシステムの開発等を準備いたします。
139	開館までの準備について	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	審査の結果、受託者として選定された場合、いつから準備を開始することが可能なのでしょうか。	準備の開始可能時期については、準備に係る契約を候補者選定後速やかに別途行いますので、その契約後となります。契約時期としては、11月中の想定です。
140	開館までの準備について	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	開館までの準備にかかるコストについて記述することとなっておりますが、かかったコストはどのように精算するのでしょうか。	準備の開始可能時期については、準備に係る契約を候補者選定後速やかに別途行いますので、平成29年4月にお支払いいたします。
141	開館までの準備について	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	開館までの準備に関して、要件や制約事項について詳細にご教示ください。	業務構築、業務マニュアル作成に関する事項、事業等の立上げに関する事項、教育・研修並びに開業準備等に関する事項等を想定していますが、提案の内容に含まれますので詳細についてはお答えできません。また、提案いただいた内容を基に委託者と協議いたします。
142	広報・告知など利用促進策について	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1ほか	有料の媒体を使用しての広報・告知を考える場合、その費用は収支に見込むのでしょうか？	見込んでください。
143	事業提案書について	別紙資料2 事業提案書作成要領	提案書作成にあたって、用紙サイズ・用紙の方向・文字ピッチ・枚数制限等はございますでしょうか。	特に指定はありません。
144	人員配置	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	責任者の経歴を記載とありますが、最低でもトレーニング室とプールとの2名分が必要とのことですか。	お見込みのとおりです。
145	事業提案書	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.1	フォントサイズや各項目の枚数制限等の指定はございますか。	特に指定はありません。
146	管理運営実績について	別紙資料2 事業提案書作成要領 P.2	2(8)実績アの類似規模の複合施設の管理運営実績(名称・委託期間・業務内容)とありますが、代表団体或いは構成団体の直営施設についての記載でもよろしいのでしょうか。	結構です。
147	備品・消耗品	別紙資料3 トレーニング機器一覧表	トレーニング室には、鏡の設置予定はないのでしょうか。	現時点では設置の予定はありません。
148	トレーニング機器一覧表	別紙資料3 トレーニング機器一覧表	トレーニング室については、現場見学会の際には200Vのコンセントが見受けられなかったのですが、例えばトレッドミル等を含め、マシンはすべて100V対応のものである、という認識でよろしいのでしょうか。	現在200Vコンセントの工事を予定しております。
149	トレーニング機器一覧表	別紙資料3 トレーニング機器一覧表	導入予定のトレーニング機器のメーカー、品番等の詳細をご教示ください。	現在検討中です。
150	トレーニング室の機器配置図について	別紙資料3 トレーニング機器一覧表	トレーニング室の機器配置図をお示ください。	現在検討中です。
151	三鷹市スポーツ関係団体主な事業一覧	別紙資料4 三鷹市スポーツ関係団体主な事業一覧	一覧に掲載されている事業の開催時刻は、仕様書に定められている各室の利用不可の時間帯での開催という認識でよろしいでしょうか。	開催時刻等は現在調整中です。
152	三鷹市スポーツ関係団体主な事業一覧	別紙資料4 三鷹市スポーツ関係団体主な事業一覧	「三鷹市スポーツ関係団体主な事業一覧」で示されている事業について、それぞれ開催日や開催時間、参加人数等の詳細をご教示ください。	現在調整中です。
153	収支計画書	様式6 応募書類確認表	収支計画書は、「様式3」に示されている見積提案書様式とは別に内訳明細等(各業務における人件費など)を記載した書類を準備すると理解して宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
154	収支計画書	様式6 応募書類確認表	収支計画書は、受託者が実施を予定しているスポーツ教室事業に関する部分も作成が必要でしょうか。	作成をお願いいたします。
155	平面図	見学会時配布資料 配置図 平面図	本施設における下足エリアと室内履きエリアの区分をご教示ください。また、現在予定されている下足箱の設置個所をご教示ください。	地下2階エレベーター前で上足に履き替えていただきます。1階、地下1階部分につきましては検討中です。下足箱につきましても検討中です。
156	地上1階平面図	見学会時配布資料 配置図 平面図	施設1階の総合案内の機能についてご教示ください。	三鷹中央防災公園・元気創造プラザ全体のご案内、各種団体登録申請受付、使用料受付等施設全体に係る業務を行う機能となります。
157	地上1階平面図	見学会時配布資料 配置図 平面図	健康増進プールは水中歩行専用でしょうか。またプールフロア(赤台)の導入・設置予定はありますでしょうか。	水中歩行専用です。プールフロアについては、現在検討中です。
158	地下1階平面図	見学会時配布資料 配置図 平面図	地下1階の運動施設事務室の受付の機能について詳細をご教示ください。	スポーツ教室事業の受付、案内、受講料の徴収等行います。
159	地下1階平面図	見学会時配布資料 配置図 平面図	トレーニング室内のレイアウト(マシン配置、受付カウンター設置位置等)をご教示ください。また現場見学会時、流し台が設置されていましたが、こちらは利用者向けではなく、あくまで清掃等のために従事者が使用するもの、という認識でよろしいでしょうか。	トレーニング室のレイアウト等は現在検討中のため、お示しできません。また、流し台については従事者及び利用者の兼用と想定しております。
160	地下2階平面図	見学会時配布資料 配置図 平面図	本施設には、利用者用の駐車場はない、という認識でよろしいでしょうか。また、地下2階の駐車場について現場見学会の際、職員等専用の駐車場である旨の説明がありましたが、受託者が利用可能な台数をご教示ください。	本施設には、利用者用駐車場はありません。受託者が利用の可能な台数については、本施設全体の利用調整を行うため現時点では、お答えできません。

161	地下2階平面図	見学会時配布資料 配置図 平面図	武道場については現場見学会時、全面板張りでしたが、実際の施設運営時には畳を敷くのでしょうか。	2面は畳を常時設置する想定です。
162	配置図	見学会時配布資料 配置図 平面図	三鷹中央防災公園の中央広場や東広場、西広場を利用してイベント等を開催することは可能でしょうか。	三鷹中央防災公園条例に利用規程がありますので、利用規程を踏まえ委託者と協議となります。
163	備品について	-	備品は市が用意するのか	バスケットゴールや各種支柱等利用種目に係る備品は、市が用意いたしますが、スポーツ教室事業に係る備品等は受託者の負担となります。
164	備品	-	備品一覧の開示をお願い致します。	現在検討中です。
165	トレーニング室について	-	トレーニング室の流しは、周りをパーテーションで仕切るのか	現在、設置の予定はありません。
166	更衣室について	-	トレーニング室利用者はどこの更衣室を使用するのか	地下2階更衣室利用していただきます。
167	体育事務室について	-	体育施設事務室は誰が入るのか	当財団職員、受託事業者が入ります。
168	ブラインドについて	-	メインアリーナ南側の窓には、暗幕若しくはブラインドが付くのか	電動ブラインドを設置しております。
169	メインアリーナについて	-	メインアリーナに舞台はありますか	ありません。ただし、ポータブルステージを市備品として購入予定です。
170	利用料金	-	利用料金の設定において、高齢者や障がい者の料金設定はあるのでしょうか。	教室事業の受講料の料金設定に関しては、提案いただく内容のためお答えできません。
171	人数の統計	-	入場券の発行で人数の統計はどの程度できるのでしょうか。(男女や市内外など)	券売機の仕様については、現在検討中です。
172	更衣室の利用	-	更衣室の使用(混雑)状況を踏まえ、例えば子ども対象の教室等の実施の際には、空いている部屋を更衣室として使用することは可能でしょうか。	施設空き状況を踏まえ、委託者との協議となります。
173	維持管理業務について	-	今回の仕様には維持管理業務の記載がありませんが、清掃業務、設備管理業務は含まれませんか。	清掃、設備管理業務については、維持管理業務に含め別途発注予定のため、本仕様書には含まれません。ただし、受託者が常駐するプール、関係諸室、トレーニング室については自主的な清掃に務めてください。
174	総合受付について	-	1階総合受付への配置は今回の業務範囲ではないとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
175	施設設備について	-	現地説明会で館内見学をした際、小体育室には鏡や音響設備が導入されていましたが、軽体操室や体育室にはありませんでした。今後、軽体操室や体育室に鏡や音響設備が導入される予定はありますでしょうか。	現時点では、予定はありません。
176	施設設備について	-	現地説明会で館内見学をした際、トレーニング室内に流し台が設置されておりましたが、設置目的はどのような理由でしょうか。	従事者が雑巾等清掃用と利用者の手洗いの両方使用できる想定しております。
177	施設設備について	-	多目的体育室内に土俵が設置されるとのことですが、こちらは常時設置されるのでしょうか。それとも相撲大会等のイベント時のみの設置となるのでしょうか。	土俵は常設となります。
178	施設運営について	-	各諸室にご用意いただける備品の一覧(備品名、数量、設置場所、設置予定時期がわかる資料)をご教示ください。	現在検討中です。
179	施設運営について	-	総合スポーツセンター全体での売上はどのぐらいを見込まれていますでしょうか。また、トレーニング室やプール等、各施設毎にどれぐらいの売上を見込まれていますでしょうか。	スポーツ教室の受講料売り上げについては、提案の内容に含みますのでお答えできません。また、総合スポーツセンターの各諸室の使用料は、利用料金制をとっていないため、市へ納入することになります。
180	施設運営について	-	トレーニング室やプールにて有料プログラム(パーソナルトレーニング等)は実施しても問題ないでしょうか。可能であれば、実施にあたっての制約事項があれば詳細にお教えください。また、売上は受託者の収入としてよろしいでしょうか。	提案いただく内容に含まれるためお答えできません。