

元気館指定管理者公募に係る質問及び回答

令和7年5月28日

No.	項目	質問	回答
1	公募・選定	公募要項P9 6選定について 選定委員会の構成(所属等)と人数についてご教示ください。	
2	公募・選定	募集要項P9 (2)第二次評価 プレゼンテーション 評価頂く、選定委員の氏名、役職をお教えください。	選定委員の構成は以下のとおりです。 ・外部有識者(2名) ・健康づくりの活動団体構成員(1名) ・区職員(2名)
3	公募・選定	【募集要項P9 6選定スケジュール】 (2)第二次評価(プレゼンテーション)において、現状想定している内容についてご教授願います。 ・審査委員等との接触がないようにするために、審査委員の氏名・役職をご教授ください。	
4	公募・選定	募集要項 P9 6 (2)選定スケジュールについて 第二次評価(プレゼンテーション)における、参加可能人数、時間、資料印刷と投影の可否、事業者が用意すべき備品についてご教示ください。	
5	公募・選定	【募集要項P9 6選定スケジュール】 (2)第二次評価(プレゼンテーション)において、現状想定している内容についてご教授願います。	第二次評価(プレゼンテーション)については、以下のとおりの実施を想定しています。 ・参加可能人数:3名 ・プレゼンテーション時間:1団体当たり15分程度 ・質疑応答時間:1団体当たり25分程度 ・資料印刷:配布資料がある場合は印刷の上ご持参ください。 ※印刷内容は投影資料と同一のものとします。 ・投影:可(モニター(55インチ)への投影) ・事業者が用意すべき備品は特にありません。
6	公募・選定	【募集要項P9 6選定スケジュール】 (2)第二次評価(プレゼンテーション)において、現状想定している内容についてご教授願います。 ・当日の参加人数の指定はありますでしょうか。 ・パワーポイント等スライドを投影しながらのプレゼンテーションを想定していますでしょうか。 ・説明及び質疑の時間において、時間配分は何分間を想定していますでしょうか。 ・スライドと同じ資料であれば当日配布は可能でしょうか。	
7	公募・選定	募集要項 P11 第6評価基準について 第一次審査および第二次審査の配点と評価の視点についてそれぞれご教示ください。	第一次評価・第二次評価とも募集要項の「第6評価基準」に記載の評価基準及び評価項目に沿って評価を行います。配点については、非公表とします。
8	公募・選定	募集要項P9 6 選定スケジュール 選定順位は一次評価、二次評価の合計で決定するという認識でよろしいでしょうか。	各評価における選定順位は、各評価の点数で決定します。
9	公募・選定	【募集要項P.10 1 提出書類 及び 資料15】 提出書類の内、押印(法人印)が必要となる書類は以下の通りで間違いはないでしょうか。不足等ありましたらご教授お願いいたします。 (1)指定管理者の指定申請書(第1号様式) (2)誓約書(様式1) (5)暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書(第1号様式) (6)(共同事業体のみ)出資額の配分等の取り決めに関する協定書等の写し また共同事業体での参加の場合、(1)指定管理者の指定申請書(第1号様式)を除き、上記書類は全て構成団体各社分の提出が必要という理解でよろしいでしょうか。	当区における押印廃止の規定により、提出資料の押印は不要です。 なお、「(共同事業体のみ)出資額の配分等の取り決めに関する協定書等の写し」について、原本の押印を妨げるものではありません。 共同事業体での申請の場合は、「誓約書」、「応募団体に関する書類」、「暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書」について、すべての構成団体ごとに提出をお願いします。「出資額の配分等の取り決めに関する協定書等の写し」については、代表団体の提出のみで問題ありません。 ※公募開始時の資料15「提出書類一覧」の記載に誤りがありましたので、訂正および差替えをしております。ご了承ください。
10	公募・選定	募集要項P10 1.提出書類 ・ロゴマーク等をすべて塗りつぶすと思いますが、塗りつぶすのは法人名・ロゴマーク等で応募企業名がわかる内容のみという理解でよろしいでしょうか。公共施設の管理実績はそれ自体では団体を特定できないため、黒塗りは不要という理解でよろしいでしょうか。 ・オ 法人の登記簿謄本は全部事項証明書の提出でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。

No.	項目	質問	回答
11	公募・選定	募集要項P10 1.提出書類 ・様式5～11の事業計画書部分の副本の団体名について、団体名が応募企業名を含まない共同事業体名の場合は黒塗りは不要でしょうか。	応募団体の特定を防ぐため、共同事業体の場合も黒塗りをお願いします。
12	公募・選定	【募集要項P.10 1 提出書類 「カ 法人税納税証明書及び消費税納税証明書」について、は、国税:その3の3(未納のない証明書)が該当するという理解でよろしいでしょうか。 また、上記以外の書類で必要と想定されるのが、法人本店住所が都内の場合、都税:直近3か年度分の法人都民税及び事業税(未納のない証明は発行されていないため) という理解でよろしいでしょうか。 もし上記法人都民税が必要な場合、年度の切り替わりのタイミングでもあることから、直近(令和6)年度の納税証明書が6月16日の提出日に間に合わない可能性があります。 その場合、直近2～3(令和4・5)年度分の納税証明書を先に提出し、直近(令和6)年度分は、用意でき次第追加で提出するという理解でよろしいでしょうか。	「法人税納税証明書及び消費税納税証明書」の該当書類については、ご質問のとおりです。 なお、都税の納税証明について、直近(令和6)年度の提出が間に合わない場合には、ご指摘のとおり用意でき次第ご提出をお願いします。
13	公募・選定	【募集要項P.10 1 提出書類 「オ 法人の登記簿謄本」について、申請受付最終日(6月16日)前後で変更が生じる可能性があります、その場合申請後に差し替え等は不要でしょうか。	申請最終受付日以降の差替えは不要です。
14	公募・選定	【様式10-1】収支計画書の書式は5か年分の記載欄しかありませんが、令和8年1月1日～令和8年3月31日までの3カ月分の収支はエクセルファイルの行を追加して記載すればよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
15	公募・選定	募集要項P10 事業計画書、人員配置計画書及び収支計画書 ※収支計画等は消費税を含めない金額で記載してください。と記載について、収支計画の様式にて、Aが税込み、B税抜きの金額を記載するので、A-Bは消費税分の差額が生じると考えられますが、備考欄にその記載をすればよろしいでしょうか。	収支計画書の様式で定めている記載内容ですので、備考欄への記載は不要です。
16	公募・選定	【募集要項P.10 1 提出書類】 「様式3 スポーツ施設又は類似施設の管理運営実績等」について、共同事業体の中でどの団体が管理運営を行っている施設なのかを示す上で団体名欄の記載がありません。こちらで分かるように記載しても宜しいでしょうか。	問題ありませんが、副本については黒塗り対応をお願いします。
17	実績	公募要項P14 2 (1) 修繕について 令和3年から令和5年まで、直近3か年の区および指定管理者による修繕の実績をお示しください。	別紙1「修繕工事等実績」をご参照ください。 なお、令和元年度以降の指定管理者実施の修繕等については、個別の金額は把握していません。
18	実績	過去の修繕工事事績の開示をお願いします。	
19	実績	募集要項P14 (1) 修繕について 平成29年～令和5年度の修繕実績のご開示をお願いいたします。※内容及び金額	
20	実績	【資料11】 「健康増進事業実績」の「総入場者数」は「コース型」、「フリー型」などの合計人数とは異なる数字が記載されておりますが、当該集計数字における「総入場者数」とは何を示すものとなりますでしょうか。	総入場者数は元気館を利用した実人数です。 「コース型」、「フリー型」、「イベント(提案事業)」、「トレーニングルーム」の人数は延べ参加者数を記載しています。
21	実績	資料13 新宿区立元気館管理経費の収支状況(平成30年度～令和5年度) ・個人利用料金収入において成29年度～令和5年度までの収入内訳をご教示ください。(トレーニング室、回数券、コース型・通年・フリー教室、居室の個人利用、等)	別紙2「健康増進事業収入実績」をご参照ください。

No.	項目	質問	回答
22	実績	運営業務の基準P2 1 健康増進事業について ・説明会時の資料に記載の「高齢者運動プログラム」について、平成29～令和5年度(実施内容、料金・開催回数の設定、収入実績等)をお教えください。 ・定義としては運営業務基準P3に記載の「高齢者の筋力向上」の事業として、上記「高齢者運動プログラム」を実施していたという認識でよろしいでしょうか。	運営業務の基準に記載の「高齢者の筋力向上」を目的とした運動強度を抑えた事前申込制のプログラムは、「高齢者運動プログラム」と同一のものを指します。 実績等については公募資料11の「高齢者運動機能向上プログラム実績」及び公募資料12の「高齢者筋力向上事業 令和5年度実施内容」をご確認ください。利用料金は個人利用の料金と同じです。
23	実績	運営業務の基準P2 1 健康増進事業について ・説明会時の資料に記載の「保健センターとの連携事業」について、平成29～令和5年度の実績(開催場所、実施内容、料金設定、収入実績等)をお教えください。	別紙3「保健センターとの連携事業実績」をご参照ください。 なお、区主催の事業については、原則利用料金は徴収していません。
24	実績	説明会配布資料「新宿区立元気館施設概要」P4 貸出事業利用件数実績 登録団体、その他団体について、それぞれ利用人数が分かりましたらご教示願います。	別紙4「施設貸出事業利用内訳」をご参照ください。
25	実績	添付資料11 元気館利用状況一覧 ②利用状況について 令和5年度の使用率(ex.体育館であれば29.5%)については、使用可能な枠数から計算した割合か、11/30までの利用不可能な枠数も含めて計算した割合かご教示ください。	体育館、大会議室、サークル室の令和5年度使用率については、利用不可の枠数も含めた使用率となっています。なお、上記施設の利用可能枠数(12月～3月)のみでの令和5年度使用率は以下のとおりです。 ・体育館…91.7% ・大会議室…64.0% ・サークル室…75.6%
26	実績	資料13 新宿区立元気館管理経費の収支状況(平成30年度～令和5年度) ・貸切利用料金収入において成29年度～令和5年度までの居室別の収入内訳をご教示ください。	別紙4「施設貸出事業利用内訳」及び公募資料14「利用料金表(上限・現行)」によりご算出ください。
27	実績	【資料13】 ③雑入合計(平成30年度～令和5年度)は都民センターからの分担金収入が大部分を占めるのでしょうか。項目と内訳金額の詳細をお示しください。	別紙5「収支状況内訳」をご参照ください。 なお、諸経費分担金収入については、公募資料10「項目別負担割合表」の通り負担割合が変更となっています。
28	実績	【資料13】 ⑥施設管理費のうち「旅費交通費」は、指定管理者職員や非常勤報酬、または外部講師の交通費の合計額でしょうか。詳細をお示しください。	旅費交通費については、常勤通勤費・非常勤交通費・講師交通費が含まれています。
29	実績	資料13 新宿区立元気館管理経費の収支状況(平成30年度～令和5年度) ・水道光熱費において平成29年度～令和5年度までの月別の使用量と金額のご教示ください。	別紙6「光熱水費実績」をご参照ください。 なお、令和3年度以前の使用量については、把握していません。 令和8年度以降の想定金額をお示しすることはできませんが、大幅な変動はないものと想定しています。
30	実績	【資料13】 ⑥施設管理費(平成30年度～令和5年度)で示された「水光熱費」に係る電気・水道・ガス料金の内訳金額をお示しください。また、令和8以降に係る光熱水費の想定金額内訳及び新設された空調設備に係る電気料金の想定金額をお示しください。	
31	実績	需要電力契約に関し、下記4点の資料のご開示をお願いいたします。 1)施設稼働時の契約電力種別 2)施設稼働時の契約電力量(単位:kw) 3)施設稼働時の月別最大需要電力(単位:kw)※月ごと 4)施設稼働時の月別電力使用量(単位:kwh)	施設稼働時の契約電力種別:高圧 施設稼働時の契約電力量:134kW 施設稼働時の月別最大需要電力及び月別電力使用量については、別紙6「光熱水費実績」をご参照ください。 ※記載のない月については把握していません。
32	実績	添付資料13 収支状況(平成30年度～令和5年度)について 使用料および賃借料の内訳について、内容と金額をご教示ください。 Ex.)トレーニング機器リース:〇円、など	別紙5「収支状況内訳」をご参照ください。

No.	項目	質問	回答
33	実績	資料13 新宿区立元気館管理経費の収支状況(平成30年度～令和5年度) ・令和2年度以降は「賃金」が計上されていませんが、プログラムの実施は外注講師ではなく、指定管理者のスタッフにて実施したということでしょうか。「非常勤報酬」に一括計上している場合、「賃金」と「非常勤報酬」の内訳のご開示をお願い致します。	教室事業に実施にかかる経費については、令和2年度以降は、雑費(その他事業費)に計上されています。 雑費の内訳については、別紙5「収支状況内訳」をご参照ください。
34	実績	【資料13】 ⑤人件費のうち「賃金」に係る教室プログラム講師外注費は令和2年度以降計上されていません。どの項目に計上されているのでしょうか。	
35	実績	【資料13】 ③雑費合計(平成30年度～令和5年度)が令和2年度から急激に増えている理由及び内訳の詳細をお示しください。	
36	実績	資料13 新宿区立元気館管理経費の収支状況(平成30年度～令和5年度) ・事務経費等「雑費」について、金額が高額ですが、内訳がわかりません。積算の参考とするため、内訳をご教示ください。	
37	実績	添付資料13 収支状況(平成30年度～令和5年度)について雑費の内訳について、内容と金額をご教示ください。	
38	実績	募集要項P6 (7) 行政財産の使用許可 平成29年～令和5年度における使用料支払いの項目及び各項目毎の金額をお教えください。	別紙7「行政財産目的外使用許可実績」をご参照ください。
39	実績	公募要項 P6 (7) 行政財産の使用許可について 令和5年度までの自動販売機設置にかかる行政財産使用料の実績についてご教示ください。	
40	実績	運営業務の基準P3 2 施設貸出事業について ・平成29年～令和5年度の減免実績(金額)をお教えください。	障害者利用の実績は次のとおりです。なお、令和4年度及び令和5年度とも貸施設事業における障害者団体の利用実績はありません。 (個人利用事業) 令和4年度…332名 令和5年度…707名 その他の減額実績はありません。
41	管理運営	資料1 元気館平面図 指定管理者が管理するエリアは屋外駐輪場等は含まれないという理解でよろしいでしょうか。	屋外駐輪場については、一部元気館利用者の駐輪場がありますので、当該エリアについては指定管理者の管理となります。
42	管理運営	本施設休館日は日常清掃を実施しないという理解でよろしかったでしょうか。	ご質問のとおりです。
43	管理運営	東京都使用部分において他団体の入居はございますか。 その場合、団体詳細について具体的に教示ください。(組織、運営内容、入居時間帯、運営時間等)	2階の東京都使用部分については閉鎖管理となる予定です。他団体の入居はありません。
44	管理運営	募集要項P14 ① 貸与物品 説明会にて、資料4以外は今後貴区にて今後調達予定というご説明がございましたが、積算する際の参考として、調達予定物品を居室別にお教え頂けますでしょうか。例:机・椅子・棚・ロッカー・体育備品等。 トレーニング機器以外の持ち込み以外の指定管理者が準備すべき備品を確認したいことが趣旨となります。 また、現地に残置してある備品は資料4に含まれるという認識でよろしいでしょうか。	別紙8「区調達物品(予定)」をご参照ください。 なお、調達物品については現時点の予定となりますので、別途、指定管理者と調整します。 現地の残置備品については、公募資料4に含まれています。
45	管理運営	【資料4】 示された貸与物品の他に調達予定の備品をお示しください。また、その調達に係る予算をお示しいただけますでしょうか。	

No.	項目	質問	回答
46	管理運営	募集要項P17 9 区と指定管理者のリスク分担 不可抗力には「感染症拡大」や昨今の「物価上昇」も含まれるという認識でよろしいでしょうか。	「感染症拡大」や「大幅な物価変動」等、ご質問の内容については、いずれも協議事項とします。
47	管理運営	【募集要項P17 9区と指定管理者のリスク分担】 昨今のコロナ禍での収入減や、光熱水費等をはじめとする物価高騰は「不可抗力」に該当すると思われます。本事項は「協議事項」と記載がありますので、予算よりも収入が下回るまたは予算を上回る経費が発生した場合、協議の対象になるという理解でよろしいでしょうか。	
48	管理運営	大幅な物価変動があった場合のリスク負担は貴区としていただけないでしょうか。	
49	管理運営	募集要項P17 9 区と指定管理者のリスク分担 ・上階に住宅がございますが、運営や維持管理業務で住民との取り決めや留意点はございますでしょうか。また、上記があれば対応内容、対応費用等をお教えてください。 また、2階は都の施設との供用となりますが、こちらにおいても、対応内容、対応費用等があればお教えてください。	都営住宅との取り決め等は特にありません。 また、2階の東京都使用部分における対応内容についても特にありませんが、資料10「項目別分担割合表」に示す分担割合に基づき、都と区で経費を分担します。都負担分の請求方法等については今後調整します。 ※資料10「項目別分担割合表」については、公募開始時より差替えを行っております。ご了承ください。
50	管理運営	募集要項P18 (3)災害時等の対応 職員及び帰宅困難者対応のための備蓄品等の物品については貴区にてご準備頂くという認識でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
51	管理運営	【募集要項P19 3 その他区の施策に協力すべきこと】 「(1)現に元気館の管理業務に従事している者へ配慮した雇用」とありますが、現在雇用されて従事されている方がいるのでしょうか。	元気館の指定管理は令和6年3月31日をもって終了しているため、現在雇用・従事している者はいません。
52	管理運営	【募集要項P20 3 その他区の施策に協力すべきこと】 「(7)新宿区防犯カメラの設置及び運用に係る要綱」の遵守とありますが、新宿区の予算で設置を予定されているのでしょうか。	ご質問のとおりです。
53	管理運営	業務の基準 P6 (2) イ 「正規職員が占める割合の一定以上を担保」とありますが、具体的に配置しなければならない1日あたりの時間についてご教示ください。	正規職員の一日あたりの配置時間については規定はありませんが、開館時間に非正規職員のための配置とならないようご対応ください。
54	管理運営	運営業務の基準P7 1移行準備 広告宣伝業務の実施内容(手法等)について、特に仕様等はないということでしょうか。	ご質問のとおりです。
55	管理運営	【業務の基準P7】 1月～3月の開設準備期間において、想定される具体業務の中で、令和8年2～3月において、(2)団体登録・施設利用受付業務 と記載があります。当該業務において区が想定する対応窓口曜日・時間はありますでしょうか(例:平日9:00～17:00)。また令和8年4月から教室を開始する場合、教室の受付対応業務も上記に加えて対応する必要があるということでしょうか。業務の基準記載内容以外で想定される他具体業務がありましたら、あわせてご教授お願いいたします。	令和8年4月からの施設利用開始を想定していますので、教室事業の受付についてもご対応ください。 また、開設準備期間における窓口対応曜日・時間の指定はありませんが、利用者の利便性を考慮し、可能な範囲で最大限の対応をお願いいたします。
56	維持管理	【資料7】 今回の大規模修繕工事に伴い、各設備機器の入替があると思われますが、現時点で区が想定する維持管理業務計画は、記載の業務及び回数という理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
57	維持管理	資料7 施設維持管理業務年間計画 汚水槽、雑排水槽の清掃が年1回と記載がありますが、東京都では4月以内ごとに1回以上の清掃指導基準を規定しております。よって、年3回の清掃が必要ではないでしょうか。	ご指摘のとおり、年3回の清掃が必要となりますので、年3回の想定としてください。
58	維持管理	施設維持管理業務年間計画の2設備管理業務②給排水設備保守汚水槽清掃の頻度が1回/年となっておりますが、都条例では4月以内ごとに1回以上清掃するとの指導となっております。3回/年で想定する形でよろしいでしょうか。	

No.	項目	質問	回答
59	維持管理	資料7 施設維持管理業務年間計画 自家用受変電設備点検補助 自家用受変電設備の保守は建物の管理者が行うため、指定管理者の対象外という認識でしょうか。 また、自家用受変電設備点検補助とは具体的に何を行うのでしょうか。	自家用電気工作物については、基本協定締結時に、区と指定管理者とで「自家用電気工作物のみなし設置者に係る覚書」を締結したうえで指定管理者をみなし設置者としています。そのため、指定管理者が自家用電気工作物の保安業務を行います。
60	維持管理	施設維持管理業務年間計画の2設備管理業務①電気設備保守業務ア 自家用受変電設備点検補助の業務仕様を開示いただけますでしょうか。	※「自家用受変電設備点検補助」という表現については従前より使用している文言を引き継いでおり、「自家用受変電設備点検」業務とご認識ください。なお、前指定管理においては、保安業務における電気主任技術者の選任は外部選任としています。
61	維持管理	【資料7】自家用受変電設備点検補助とありますが、貴区にて電気保安業務を実施し、指定管理者は補助業務のみということでしょうか。指定管理者にてみなし設置者となる必要はありますでしょうか。	
62	維持管理	体育館の空調機は高所に設置されておりますが、点検の際にローリングタワー等の足場は指定管理者が用意する認識で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
63	維持管理	【資料7】施設維持管理業務年間計画のフィルター清掃業務(年4回)に関してフィルター枚数をご教示ください。 また予備フィルターはございますか。仮にございましたら、何%備えているかご教示ください。	公募資料8「設備機器一覧」より算出願います。また、予備フィルターはありません。
64	維持管理	【資料7】衛生上の観点から、AHUに設置されている加湿器の清掃は実施する必要があると思われませんが、実施不要でしょうか。	ご指摘のとおり、清掃が必要です。
65	維持管理	【資料7】照明器具の個数をご教示ください。	別紙9「照明器具(今回工事分)」をご参照ください。 このほか体育館の高天井照明もあります。 なお、工事中であるため、最終数量ではありません。
66	維持管理	建築基準法12条点検は建物の管理者が行い、指定管理者の業務の対象外という認識で宜しいでしょうか。	ご質問のとおりです。
67	維持管理	【資料7】シャワースクラブ&ワックスの1層と2層の対象箇所をそれぞれご教示下さい。また剥離作業は不要でしょうか。(年3回の塗布する場合は年1回の剥離は望ましいです。)	対象箇所は次のとおりです。 ○シャワースクラブ&ワックスの1層対象箇所 2階:第一洋室、第二洋室、和室 1階:管理事務室、男女ロッカー、大会議室、サークル室 ○シャワースクラブ&ワックスの2層対象箇所 2階:廊下、階段 1階:玄関ホール・廊下、階段 地下1階:トレーニングルーム、健康スタジオ室、廊下、階段 剥離作業については、年1回以上の全面剥離・ワックス掛けをお願いします。
68	維持管理	【資料7】シャワースクラブとポリッシャー洗浄と言いは異なりますが、どちらも機械洗浄という理解でよろしいでしょうか？	ご質問のとおりです。
69	維持管理	窓ガラスの対象範囲は1階及び2階で宜しいでしょうか。	対象範囲は地下1階、1階及び2階です。
70	維持管理	窓ガラスの対象面積をご教示ください。	
71	維持管理	ガラス清掃の面積をご教授下さい。	対象面積は約509㎡です。 ガラス清掃については内外面の実施をお願いします。 立面図については別紙10「立面図(窓ガラス)」をご参照ください。 ※立面図の水色部分が窓ガラスとなります。
72	維持管理	ガラス清掃の面積が分かる資料もしくは立面図をご開示願います。また、当該業務は内外面実施という理解でよろしかったでしょうか。	

No.	項目	質問	回答
73	維持管理	施設見学会時に植栽が抜かれておりましたが、新たに植える予定の植栽の種類とサイズをご教示下さい。	別紙11「植栽資料」をご参照ください。 北側及び西側花壇に樹木を新設予定ですが、種類は未定です。 なお、東側花壇に一部既存樹木がありますが、その他の花壇については新たな植栽等を新設する予定はありません。 また、除草面積については把握していません。
74	維持管理	【資料7】施設維持管理業務年間計画の「⑦ ア.植栽管理業務」における植木刈り込み・除草(年2回)に関して対象となる植栽の品種・数量、また除草面積をご教示ください。	
75	維持管理	指定管理運営管理の基準 p.5 5安全管理業務 夜間の警備については、警備会社の端末感知器を設置してください。 と記載がありますが、指定管理者が機械警備システムを設置するのでしょうか。設置するのであれば感知器の設置個所は指定管理者の提案という認識でしょうか。	夜間警備における機械警備システムについては、指定管理者で設置をお願いします。設置箇所については指定管理者の提案とします。
76	維持管理	【資料7】機械警備の台数、設置場所の仕様や図面資料及び警備会社をご教示ください。	
77	維持管理	【資料7】施設維持管理業務年間計画の「1.清掃業務」における日常清掃業務において当該清掃員の控え室、並びに清掃資機材置き場はございますか。ご教示ください。	清掃員の控え室については、公募資料1「平面図」1階作業員休憩室を想定しています。清掃資機材置き場については、倉庫に保管ください。
78	維持管理	【資料8】直結増圧ポンプのメーカーをご教示願います。	川本製作所です。
79	維持管理	【資料8】機器一覧を見ると受水槽がありませんが受水槽が無い場合、法令上水質検査は不要となりますが想定されている水質検査をご教示ください。	ご指摘のとおり不要です。
80	維持管理	【資料8】本施設はチラー設備が新設されているようですが、冷温水発生器、ボイラー等の熱源設備のない認識ですが間違いないでしょうか。	ご質問のとおりです。
81	維持管理	【資料8】備考欄に『既存再利用』の文言がございますが空欄の機器については新規で設置される機器という認識でよろしいでしょうか。現地見学会で見た際は全てスケルトンでしたが、既存再利用もあるということで新設・既存が分かる図面資料等ご開示ください。(資料8がすべてという理解でよろしいでしょうか)	空欄の機器は新設機器となります。また、公募資料8「設備機器一覧」に記載の設備がすべてとなります。
82	維持管理	チラー設備は、GHP仕様のようなのですが、東京ガスへの委託が必須と認識しております。東京ガスとの保守契約は毎年訪問点検の実施を必須とするものでよろしいでしょうか？	チラー設備の定期点検については3年に1回の実施が必須となります。その他、毎年度の簡易点検を実施してください。
83	維持管理	【資料8】機器一覧を確認しますと、GHP室外機1台分は新設ではなく、既存再利用と読み取れました。その場合、東京ガスとの保守契約は難しいです(高額となります)。点検のみ/不具合があった場合は別途費用のプランでの契約でよろしいでしょうか。新設の2台は、チラーと同様の保守契約を想定しております。	問題ありません。
84	維持管理	【資料8】AHUにメインフィルターがついておりますが、交換は年何回必要でしょうか。(年1回～2年に1回が推奨となります。)	メーカー推奨回数に準じます。
85	維持管理	全熱交換機のフィルター清掃は必要と認識しておりますが、頻度をご教示ください。	メーカー推奨回数に準じます。
86	維持管理	電気関係の図面(単線結線図)のご開示をお願いいたします。 受変設備は新設でしょうか。既存でしょうか。 また受変電設備に絶縁監視装置の設置はございますか。	別紙12「単線結線図」をご参照ください。
87	維持管理	汚水槽、雑排水水槽の容量のわかる資料を開示いただけますでしょうか。	別紙13「雨水、汚水、給排水、浸水槽詳細図」をご参照ください。
88	維持管理	給排水設備の系統図を開示いただけますでしょうか。	別紙14「給排水系統図」をご参照ください。

No.	項目	質問	回答
89	維持管理	本施設の図面(竣工図面、消防設備図面、植栽図面、電気設備図面、空調設備図面・給排水衛生設備図面等)のご開示を御願い致します。	図面については、他の公開資料をご参考ください。
90	管理経費	募集要項P7(1) 指定管理経費算定の考え方 ・収支計画書の作成において、初年度の期間は令和8年1月1日～、2年目以降は4月1日～3月31日という理解でよろしいでしょうか。 ・指定管理料に年間もしくは5年間での上限定額はなく、あくまで収支実績を参考に事業者側で提案するという理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
91	管理経費	【募集要項P5 12指定管理者の経理について】 本公募において、区が想定する指定管理料の上限額はなく、応募者の提案という理解でよろしいでしょうか。	
92	管理経費	令和8年度以降5年間の労働下限報酬の見立てをご教示下さい。	業務の委託契約及び協定における労働報酬下限額については、新宿区職員の給与に関する条例(昭和27年新宿区条例第1号)第5条第1項第1号口に掲げる行政職給料表(二)が適用される職員が初任給として受けるべき給料月額及びその他の事情を勘案し区長が定めることとしているため、現時点で今後の見立てをお示しすることはできません。
93	管理経費	最低賃金水準額に関する取扱いについて、令和8年度以降の人件費上昇分は貴区負担という認識でよろしいでしょうか。(昨今の人件費は大幅な上昇傾向にあるため、指定管理者にて想定をすることが困難です。)	人件費上昇分については、毎年度区が決定する労働報酬下限額を踏まえて各年度の指定管理料を算定します。今回の申請にあたっては、人件費上昇分も含めてご提案ください。
94	管理経費	募集要項P5(5) 自主事業の経費 ・平成29年～令和5年度にて指定管理料から除かない事業をお教えください。この場合、収支計画で本業務として積算するという認識でよろしいでしょうか。	元気館における本業務については、「新宿区立元気館の指定管理者運営業務の基準」に記載の「第2施設の運営について」のとおりです。本業務以外の業務を自主事業とします。
95	管理経費	運営業務の基準P4 第3 施設の維持管理業務 今回の改修で様々な設備もリニューアルされますが、設備変更により、費用増加の可能性がございます。 その増加費用は収支実績からでは読み取れないため、それによる増加分は区にて補填頂けるという認識でよろしいでしょうか。	改修後の設備については、資料8「設備機器一覧」のとおりですので、これを踏まえ維持管理経費を積算ください。区による補填はありません。
96	管理経費	【業務の基準P1 3 指定期間】 「令和7年度中は施設利用予約開始など開設準備が主な業務」と記載がありますが、説明会の中で令和8年2月頃の施設の引き渡しになると説明があったと記憶しています。その場合、光熱水費等は、指定管理者または区どちらで費用負担することを想定しているのでしょうか。 また、引き渡しの時期や、費用負担が区または指定管理者どちらかによって、令和7年(1～3月)の見積額も大きく変わるため、区が想定する引き渡しの時期や、指定管理者の負担項目をご教授ください。	施設引き渡し後の施設の維持管理業務は指定管理者が行うことから、光熱水費等についても指定管理者の負担となります。 なお、元気館の大規模修繕工事は令和8年1月末に完了予定のため、施設引き渡しは令和8年2月初旬を予定しています。
97	管理経費	【資料10】 この表で示された割合に基づいて経費を東京都が一部負担していただけでしょうか(その場合、指定管理者が全て経費を見込み、後に区より負担金をいただくということでしょうか)。 また、一部負担していただけるとすれば、機械警備など初期に設置費用が発生する項目においても、その負担額を分担していただけるのでしょうか。 本資料の負担については、次期指定管理期間においても適用されるという理解でよろしいでしょうか。	「項目分担割合表」に示す分担割合に基づき、都と区で経費を分担します。なお、現在2階の東京都使用部分は閉鎖管理となっており、負担割合が変更となっています。 ※資料10「項目別分担割合表」については、公募開始時より差替えを行っています。ご了承ください。 都負担分の請求方法等については今後調整します。次期指定管理期間においては、差替え後資料10「項目別負担割合表」が適用されます。また、2階部分の東京都使用状況により、今後負担割合が変更となる可能性があります。
98	管理経費	募集要項P7(6) 剰余金等の考え方の提案について ・収支計画書の様式では自主事業収支に「区への配分額」と記載がございますが、還元については自主事業を対象とするのでしょうか。また、同様式の2.収支計画では差額0円で作成しますが、収入が費用を上回った場合を想定し、ご提案するという認識でよろしいでしょうか。	会計年度ごとに、利用料金収入と指定管理料の合計が管理経費の額を上回った場合における利用者還元の提案であり、対象を自主事業に限るものではありません。

No.	項目	質問	回答
99	管理経費	【募集要項P4 6 本業務 (2)本業務の提案内容について】 ⑤イにおいて、「区への利益配分の考え方」について記載がありますが、以前指定管理者管理時の利益配分の実績(配分割合や実施年度)がありましたらご教授お願いいたします。	前指定管理においては利益配分の考え方について「自主事業収益の実績額が指定管理料の5%を超えた場合、当該超過額を区へ分配する」とこととしています。なお、実績はありません。
100	本業務	募集要項P6 9 予約システムの利用について ・環境設定費用および研修の費用をお教えてください。また、費用は初年度のみ発生するという認識でよろしいでしょうか。 ・環境設定・研修の詳細・内容をお教えてください。 ・端末、通信料、消耗品費は貴区のご負担という認識でよろしいでしょうか。	予約システムの詳細については、現在システム管理者と調整中のためお示しすることはできません。 また、端末、通信料、消耗品費は指定管理者の負担となります。
101	本業務	【その他】 条例上、個人利用者の時間制限は定まっていないと読み取れますが、トレーニング室利用者が同日にコース型またはフリー型教室に参加する場合、徴収する利用料金は利用料金上限額(400円)×2回=800円ということになるのでしょうか。また、1日のうちに2回教室に参加した利用者から徴収する利用料金は利用料金上限額(400円)が限度となるのでしょうか。	条例上では、コース型またはフリー型教室利用者がトレーニング室を利用する場合の利用料金は利用料金上限額(400円)となります。 また、1日に複数回教室参加した場合の利用料金についても、利用料金上限額(400円)となります。
102	本業務	資料12 健康増進事業 各プログラムの実施場所(居室)をお教えてください。	健康増進事業の実施場所は、地下1階の健康スタジオ室です。
103	本業務	運営業務の基準P3 2 施設貸出事業について ・各居室は登録団体と一般の団体が予約可能という理解でよろしいでしょうか。 ・居室予約の優先順位は①国・都・区による利用、②指定管理者、③登録団体と一般の団体という理解でよろしいでしょうか。	ご質問のとおりです。
104	本業務	運営業務の基準P3 2 施設貸出事業について ・健康づくりに関する活動を行う登録団体とはどのような活動を行う団体でしょうか。営利活動(例:教室事業)を行うのでしょうか。活動内容や特徴、施設運営面で調整が必要な事項をお教えてください。	活動内容は各団体によって異なりますが、現時点で調整が必要な事項はないものと考えています。なお、営利活動は行いません。
105	本業務	運営業務の基準P3 2 施設貸出事業について ・音響設備とは設備として備え付けられているのでしょうか、それとも持ち運び可能な音響備品でしょうか。	附属設備の音響設備は持ち運び可能な備品(ポータブルオーディオ、CD・テーププレイヤー等)です。
106	本業務	【資料14】 付帯設備の一つとして「レクリエーション等用具」が表出されていますが「資料11 元気館利用状況一覧」では利用状況が記載されていません。この付帯設備は具体的に何を指すものなのでしょうか。また、利用状況が記載されていないということは、令和5年度での利用はなかったのでしょうか。	前指定管理では、キャスト付き樹脂シート鏡の貸出を行っていました。令和5年度の貸出実績はありません。
107	本業務	【募集要項P.4 6 本業務 (3)提案事業について】 承認された事業は指定管理経費の中で実施ができ、かつ利用者から相応の対価を徴収することも可能であり、収入も自主事業ではなく、本業務・提案事業として計上するという理解でよろしいでしょうか。可能な場合、自主事業との棲み分けはどのようにお考えでしょうか。	本業務は、「新宿区立元気館条例」に定められた範囲内で行う業務であり、提案事業は、本業務の要件を満たした指定管理者からの企画・提案により行う事業です。提案事業は基本協定で定め、原則として事業計画の変更はできません。 一方、自主事業は、本業務にあたらぬ事業であり、指定管理者が指定管理者の立場として、施設を使用して実施する事業又は本業務に指定管理者が区の承認を得て独自に上乗せ・横出しして実施するサービスです。自主事業は年度協定で定め、事業計画の変更が可能です。
108	自主事業	【募集要項P5 7 自主事業 (2)事業の分類】 ②目的の範囲外事業とありますが、自主事業もその範疇と捉えています。その自主事業とは、記載の「飲食又は物販(自動販売機を含む)」であり、それ以外に自主事業と想定している内容はありますでしょうか。	元気館における自主事業の実績として、自動販売機のほか、貸ロッカー、パーソナルストレッチ、ショップ販売などの事業があります。

No.	項目	質問	回答
109	自主事業	【募集要項P6 7 自主事業】 「(7)自主事業」において、施設を使用する場合、行政財産目的外使用許可の手続き及び区への使用料の支払いが必要になることがあります。」とありますが、自動販売機の設置や物販が該当するという認識で良いでしょうか。また、その場合の使用料の目安をお示しください。	ご質問のとおりです。なお使用料の目安については、別紙7「行政財産目的外使用許可実績」をご参照ください。
110	自主事業	【募集要項P7 7 自主事業】 募集要項P.4以降の「7 自主事業」記載内容の定義や条件等を満たしたうえで、健康増進事業・高齢者筋力向上事業等とは別に、個人利用に係る利用料金の上限を超えた教室事業の実施は可能でしょうか。また、その事業でスタジオ及びその他諸室を活用することは可能でしょうか。可能な場合は施設使用料の支払いが必要となるでしょうか。	自主事業として利用料金の上限額を超えた料金で教室事業を行うこと及び健康スタジオ等各室の活用は可能です。また、その場合については、行政財産目的外施設使用料は不要です。
111	自主事業	【その他】 健康スタジオは健康増進事業や高齢者筋力向上事業以外に、自主事業として活用しても宜しいでしょうか。	自主事業として活用可能です。
112	自主事業	募集要項P5 (5) 自主事業の経費 ・9時～21時の前後に開館営業する場合も記載内容は対象となるか	新宿区立元気館条例において、「館の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。」と定めており、原則、条例に規定する開館時間外の開館営業は行いません。
113	その他	【業務の基準P5】 「コ 前各項目の他施設の管理に関すること」の「前各項目」と「他施設」とは具体的に何を指すもののでしょうか。	ご指摘の箇所については不要な項目ですので業務の運用基準から削除します。
114	その他	昨年度の緊急対応実績の開示をお願いします。	令和5年度の緊急対応実績は次のとおりです。 ○6月20日 10時10分 汚水槽満水発生 ○3月17日 8時45分 ボイラー異常
115	その他	その他 前指定管理期間にご利用者やその他から寄せられた苦情要望などがありましたらご教示ください。	前指定管理期間に区が受理した主な苦情要望は次のとおりです。 ・スタッフの態度について ・レッスン内容について ・照明の改善について ・エアコンの設置について ・害虫駆除について ・元気館の不正利用について (以下、コロナ禍の要望) ・マスク着用について ・施設再開について ・トレーニングのライブ配信について
116	その他	募集要項P17 9 区と指定管理者のリスク分担 ・第三者への損害において、苦情等の対応がありますが、指定管理者の管理運営の改善に向けた重要な指標であるため、平成29～令和5年度に、区が受理した苦情の内容及び件数をご教示ください。	