

回 答 書

令和2年9月11日

No.	書類名	頁	項目	質問の内容	回答（案）
1	募集要項	2	5(1)指定管理料	指定管理料の上限を1,000万円と設定した根拠を教えてください。	予算の確定は議決後ですが、現在設定している指定管理料の上限額の根拠は、別紙1をご参照ください。
2	募集要項	2	5指定管理料（委託料）の取り扱い (5) ④指定管理者独自の申請による補助金・助成金・その他の外部資金	現段階で想定できる補助金・助成金・その他の外部資金について、どういったものがあるのか教えて頂きたいです。	地域活動補助金など自治体の補助金、日本海交流海道ネットワーク活動支援などの各種協会等の支援金や民間財団の補助金が想定されます。自主事業の内容などにより補助対象となるかは各自でご確認ください。
3	募集要項	4	9(2)②施設の管理運営方針	「一般利用と専用利用を平等に確保できる均衡のとれた管理運営方法」とありますが、ここで言うところの「平等」についての考え方を教えてください。	入場料を支払わなければ入場できないイベントの長期利用などで、一般開放利用者の利用を極端に制限することの無いように、施設運営を考えていただきたいです。
4	業務仕様書	2	1. 管理運営に関する基本事項 (5) 運営体制の確保	①管理担当について管理業務に関する経験を有する者の配置に努めること、とあるが当施設常駐において資格保有者の専任は必要ないでしょうか。	資格保有者の専任は必要ありません。ただし、防火管理者の選任が必要ですが常駐は必要ありません。
5	業務仕様書	3	4. 休館日、開館時間	通常の開館時間を変更することは可能でしょうか。	条例により規定されており、やむを得ない場合（特別清掃・修繕工事等）以外不可と考えます。ただし変更したい理由により協議することとします。
6	業務仕様書	3	4. (1)休館日	休館日を設定することは可能でしょうか？	条例により規定されており、やむを得ない場合（特別清掃・修繕工事等）以外不可と考えます。ただし変更したい理由により協議することとします。
7	業務仕様書	3	4. (2)開館時間	「開館時間 午前9時から午後9時」とありますが、コスト削減を目的に指定管理者と新潟市の協議により、運用変更は可能でしょうか？	条例により規定されており、やむを得ない場合（特別清掃・修繕工事等）以外不可と考えます。ただし変更したい理由により協議することとします。
8	業務仕様書	3	4. (2)開館時間	複数日利用の屋内広場催事の場合、利用時間に合わせ21時より早く閉館（施錠）する対応は可能でしょうか？	条例により供用時間が規定されており、完全閉館することはできません。ただし、専用利用者の所有物の管理の面からも一部施錠などを行うことや注意喚起を行うことは可能と考えています。

9	業務仕様書	3	5. (1) ①利用時間の設定	利用時間の設定とあるが、開館時間内で利用時間を設定するのでしょうか？	原則開館時間と同じと考えております。
10	業務仕様書	3～4	5. (1) (2)業務マニュアル	施設の一般利用及び専用利用における、現時点での業務マニュアルをご教示いただけますでしょうか？	維持管理・防犯対策上、開示はいたしません。指定管理予定者には提供いたします。
11	業務仕様書	4	5. 業務内容 (2) ③専用利用の利用料金の收受等	時間料金の設定以外に複数回での料金設定や年間利用の料金設定・特定法人料金などの設定は可能でしょうか。	条例の範囲内で市の承認を得て設定可能です。
12	業務仕様書	4	5. 業務内容 (2) ④専用利用促進のための営業、企画、広報など	当施設のネーミングライツは募集可能でしょうか。また、施設内などに広告ボードの設置は可能でしょうか。	ネーミングライツ及び広告ボードの設置については、行政財産使用許可や市の関係各課とも調整が必要となるため、要協議事項となります。
13	業務仕様書	4	5. (2) ④専用利用促進	現在、専用利用促進のために行っている営業・企画・広報などの取り組みを具体的にご教示いただけますでしょうか？また、それらは無償で継承させていただけるものでしょうか？	専用利用の広報活動、広場の紹介を行うため、Instagram、Twitterで情報発信を行ってきました。それらのアカウントは無償でお使いいただけます。
14	業務仕様書	4	5. (2) ④多様な広報媒体	過去2年間の広報費（媒体広告費、印刷物、ホームページなど）はどの程度でしょうか？	広報費として使用した実績はございません。
15	業務仕様書	4	5. (2) ④多様な広報媒体	現在、TwitterやInstagramを利用されていますが、この公式アカウントの引継ぎは可能でしょうか？	質問No. 13のとおり可能です。
16	業務仕様書	5	5. (3) ①除雪	過去2年間の除雪費用について教えてください。また、降雪・積雪時における屋外広場（専用利用）の利用を制限する運用は可能でしょうか？	過去二年間は小雪や専用利用日と降雪が重ならなかったため、除雪は行いませんでした。専用利用の制限は行いません。
17	業務仕様書	5	5. (3) ②植栽維持管理	指定管理開始前にすでに枯れている高木の対応について教えてください。	枯れている高木や低木は除却します。今年度中に除却した植栽について補植する可能性があります。予算の都合もあり現在は未定です。引継ぎ時までには決定します。

18	業務仕様書	5	5. (3)③機械警備システムの管理	機械警備の契約先の変更は可能でしょうか？また、既設の機械警備システムの所有者について教えてください。	契約先の変更は可能です。既設の機械警備システムの所有者は新潟総合警備保障株式会社です。
19	業務仕様書	6	5. (3)③(イ)建築設備	建築設備（電気、給排水、消防、空調、衛生、電動シャッター等）の詳細を教えてください。	質問No. 10と同様です。
20	業務仕様書	6	5. (4)②日報、月報	日報、月報の様式はありますか？ありましたら内容についてご教示いただけますでしょうか？	別紙2をご参照ください。
21	業務仕様書	7	5. (5)自主事業の提案及び実施	開業以来の自主事業収入・支出の内訳項目と金額について、ご教示いただけますでしょうか？	自主事業は、オープニングイベントや1周年記念イベントを行いました。収支はございません。（自動販売機を除く）
22	業務仕様書	7	5. (6)自主事業を行う場合の注意事項	「独占的な利用を行わないこと」とあるが、どのような利用を指すのか具体的にご教示いただけますでしょうか？	施設や設備等を置きっぱなしにすることや長期間利用し一般開放利用者が使用できない状況は不可です。専用利用申請のない日にち・時間帯で行っていただくような計画をしていただきたいと思います。
23	業務仕様書	7	5. 業務内容 (6) 自主事業を行う場合の注意事項	恒常的に駐車場等として利用しないこと、とありますが、自主事業の専用利用で来場者への駐車スペースとして屋外広場を活用することは可能でしょうか。※期間は1～2週間程度。	自主事業の専用利用で来場者への駐車スペースとして使用することは可能です。長期間の使用については配慮いただきたいと思います。
24	業務仕様書	10	10. (2)指定管理料に含まれる経費	年間の運営予算は各項目の金額以内で執行するとあるが、指定管理料収入分と利用料金収入分で分けて管理するということでしょうか？または、指定管理料で全て賄うということでしょうか？	利用料金収入分と合わせて管理してよいです。
25	業務仕様書	10	11. (2)備品	備品の購入は、金額にかかわらず全額指定管理者負担でしょうか？	指定管理者の負担となります。
26	業務仕様書	10	11. (2)備品	過去2年間の貸出備品の修繕履歴（内容、金額、時期）を教えてください。	別紙3をご参照ください。

27	業務仕様書	10	11. (2) 備品	備品（貸出用・事務室用）について、現在、それぞれ所定の様式で管理をされているのでしょうか？	市の備品台帳で管理しています。貸出用の備品の貸出様式については別紙4をご参照ください。
28	業務仕様書	10	11. (2) 備品	過去2年間の備品貸出実績を教えてください。	別紙5をご参照ください。
29	業務仕様書	10	11. (4) 備品等の扱い	指定管理者が購入・調達した備品の帰属は新潟市ということでしょうか？	指定管理期間の終了の際に、市と指定管理者で協議し決定します。
30	業務仕様書	10	11. (5) 施設の修繕	過去2年間の施設の修繕履歴（内容、金額、時期）を教えてください。	別紙6をご参照ください。
31	業務仕様書	10	11. 備品等、修繕、リスク負担 (5) 施設の修繕	1件30万以上の場合、新潟市が負担となりますが修繕業務については、入札で業者決定となりますでしょうか？	新潟市の随意契約ガイドラインにより、施設の修繕は250万円以下は見積合わせにより選定することができるとなっており、250万円を超える場合は入札を行うこととなっております。
32	業務仕様書	11	15. (1) 利用者アンケート	開業以来の利用者アンケートやその他方法により把握されている利用者の要望や苦情についてご教示いただけますでしょうか？また、それに対する対応内容もご教示いただけますでしょうか？	公表になじまないためホームページには掲載しませんが、データが必要な場合は、9月15日（火曜）午後5時までに港湾空港課へメールで連絡をください。
33	業務仕様書	11	16. 電力供給契約	原契約の詳細、年間のエネルギー消費量、電気料金について、過去2年間分を教えてください。	過去2年間の電力消費量及び電気料金については下記のとおりです。 H30年度 79,174W 1,974,258円 R1年度 70,154W 2,079,003円 なお、令和2年8月～契約先を東北電力（株）から新潟スワンエナジー（株）に変更しており、年間の基本料金は約12万円減額される見込みです（契約書の詳細は、公表になじまないためホームページには掲載しませんが、データが必要な場合は、9月15日（火曜）午後5時までに港湾空港課へメールで連絡をください。）
34	業務仕様書	別紙1	評価項目 施設利用度	イベント等の開催回数は年間50回以上とありますが、そのカウント方法を教えてください。また、その設定回数として理由を教えてください。	原則として一使用者の連続した期間を1回としますが、イベントの状況によって判断します。上記のカウント方法で昨年度37回の利用実績があり、一週間に1回程度はイベント利用を行っていただきたいと考えたためです。

35	業務仕様書	別紙 1	評価項目 省エネルギー	電気ガス等エネルギー使用量前年比1%削減とあるが、イベントの利用状況によって変動する要素があると思いますが、その考え方を教えてください。	専用利用に係る電力量は除いてください。
36	業務仕様書	別紙 2	リスク分担表	不可抗力の内容に、感染症等を原因とする利用自粛による減収は含まれますか？	市全体の来年度以降の取り扱い方針が未定のため、お約束はできませんが、R元年度は本市から施設の休館等の対応を示していたことから、「不可抗力」として扱い、収入減少分については市が負担しました。また、令和2年度については、市の指示により休館した場合は、市の負担となりますが、自主的に休館した場合は市負担の対象外としております。
37	万代島多目的広場2019年度予算管理表	当日配布資料2	(歳出) 役務費：その他役務費：Wi-Fi	左記の歳出内容は、Niigata City Free Wi-Fi提供に係る、機器のリース料及び光回線使用料を指しているのですか？	お見込みのとおりです。
38	万代島多目的広場2019年度予算管理表	当日配布資料2	(歳出) 役務費：その他役務費：プロバイダ	左記の歳出内容は、Niigata City Free Wi-Fi提供に係る、プロバイダ利用料の事ですか？	事務室のプロバイダ利用料です。
39	万代島多目的広場2019年度予算管理表	当日配布資料2	(歳出) 工事請負費	歳出内容「工事請負費」とは、具体的に何の工事費用でしょうか？	屋根鉄骨梁塗装修繕工事です。質問No. 30の別紙6をご参照ください。
40	万代島多目的広場2019年度予算管理表	当日配布資料2	万代島多目的広場2019年度予算管理表 歳入/節：委託料	管理業務・機械警備・清掃管理・屋外広場緑地管理の発注業者を教えてください。また、その際の見積書など詳細がわかるものを提示していただきたいです。	維持管理・防犯対策上、ホームページには掲載しませんが、データが必要な場合は、9月15日（火曜）午後5時までに港湾空港課へメールで連絡をください。
41	万代島多目的広場2019年度予算管理表	当日配布資料2	万代島多目的広場2019年度予算管理表 歳入/節：港湾空港使用料	広場使用料の明細を教えてください。専用利用で使用した会社・貸出料金・利用年月日などを一覧で知りたいです。	使用料の明細は別紙7をご参照ください。専用利用者名は個人及び法人情報保護の観点からお伝え出来ません。個人及び法人情報を除く利用状況等が必要な場合は、9月15日（火曜）午後5時までに港湾空港課へメールで連絡をください。

42	利用ガイド	7	4(1)使用料金	非営利料金適用の理由において、「利用内容によって判断します」とありますが、どのような利用内容を対象としていたのか具体的に教えてください。	内部資料のため、開示はいたしません。指定管理予定者には提供いたします。
43	利用ガイド	7	4(2)使用料の免除	「新潟市による主催または共催等で使用料が免除される場合があります」とありますが、指定管理者制度に移行した際も、これまで同様の件数を想定した方が良いでしょうか？また、この運用方法は、指定管理者の判断で取りやめることも可能でしょうか？	条例では指定管理者が利用料金を免除することができると規定していますので、指定管理者の判断で市の主催・共催の使用料を減免することも可能です。
44	利用ガイド	7	4(3)使用料の還付2	自己都合等による利用開始日の30日前までの利用取り止め時は、既納の使用料全額を還付しているが、この運用は引き継がなければならないのでしょうか？	条例では利用料金の不還付を規定していますので、引き継がなくともよいです。
45	利用ガイド	11	(イ) ⑦建物の意匠に伴う注意点	転倒事故予防など、安全確保のために床面等の修繕が必要な際、意匠について考慮すべき条件があれば教えてください。	意匠について考慮すべき条件は特にございません。現状と大幅な変更がないように、施工方法は市に協議をしてください。
46	公の施設目標管理シート	令和元年度	歳出予算	毎年30,000千円前後の歳出予算を組んでいますが、この予算に事業費は含まれていますか？	当日配布資料2の2019年度予算管理表の歳出のほかに、市が県に支払っている港湾施設使用料約11,000千円を含みます。港湾施設使用料は、指定管理移行後も市が県に支払います。
47	その他		事務室	事務室にある什器や備品、設備にはどのようなものが有りますか？また、それらを指定管理者が引き続き使用することはできますか？出来るものがあれば具体的に教えてください。	事務机、長テーブル、椅子及び電話等業務に使用するものは基本的には引き続き使用いただけます。(FAXは複合機です)
48	その他		事務室	事務室の通信環境について教えてください。また、電話回線などは指定管理者が引き続き利用出来ますか？	電話機は2台(回線は1台分)、ファックス(電話とは別番号で1台分)、インターネット(有線(回線プラン:OCN光「フレッツ」ファミリータイプ))です。電話回線は引き続き使用いただけます。
49	その他			これまで開催された専用利用催事の「開催件数」、「利用日数」、「使用料」、「非営利料金適用件数」について、各年度各月ごとに教えてください。	質問No.41のとおり、9月15日(火曜)午後5時までに港湾空港課へメールで連絡をください。

50	その他			上記質問の開催件数の内、使用料を免除した件数及び使用内容について具体的に教えてください。	質問No. 41のとおり、9月15日（火曜）午後5時までに港湾空港課へメールで連絡をください。
51	その他			使用料金に係る「営利利用」、「非営利利用」の判断は、指定管理者が行ってよいでしょうか？	指定管理予定者に提供する判断基準表を基に指定管理者が判断してください。