

指定管理者公募要項等に関する質問への回答

NO	資料	ページ数	項目	質問内容	回答
1	公募要項	1	2 公募の概要 (2) 指定期間	保存改修工事により始期が遅れた場合、指定管理料の減額などの対応はあるのか。	指定管理料については減額の可能性があります。別途、区と指定管理者との間で協議します。
2	公募要項	2	2 公募の概要 (9) 地階の活用について	現地説明会にて地階に利用者貸出用会議室を2室（横浜市政調査会室・書庫3）新設されると伺いました。本項目の会議室のことでしょうか。別の部屋の場合、どの部屋のことをお示しでしょうかご教示ください。	これまで非公開としていた地階の2室（市政調査会室、書庫3）について、公募要項に記載の通り、指定管理者が自主企画事業としてそのスペースを一時的に活用することを認めます。ただし、横浜市民公会堂条例等で規定する会議室でないため、市民利用に供するために必要とされる備品等がないことに留意するとともに、その活用方法について事前に区と指定管理者が協議する必要があります。公会堂条例にある会議室の室数が増えるわけではありません。
3	公募要項	7 6	7 応募に関する事項 (6) 応募手続きについて ア 応募書類	財産目録の作成がない場合、貸借対照表と損益計算書の提出でよろしいでしょうか。	財産目録を作成していない旨を記載し、貸借対照表と損益計算書のみ提出してください。
4	公募要項	7	7 応募に関する事項 (6) 応募手続きについて イ 提出方法・部数	副本は原本の資料のコピーをクリップ留めしたものであるという解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	公募要項	7 6	7 応募に関する事項 (6) 応募手続きについて イ 提出方法・部数	提出方法の記載の中で、「ページ数を付してファイリングやステーパー留等をせず、インデックスも付さずクリップ留めで提出してください。」とありますが、会社書類等の原本についてもページ数の付す必要があるかご教示ください。	会社書類に元々ページが付されていれば、そのまま問題ありません。付されていないものには、可能な範囲での付番をお願いします。
6	公募要項	7 6	7 応募に関する事項 (6) 応募手続きについて イ 提出方法・部数	「※注（ツ（様式9））については、印刷・押印済みの原本1部（写しは不要です）及び様式のデータ（CD-R等）を提出してください。」とありますが、データ（CD-R）には押印したPDFデータではなく、エクセルデータの提出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。
7	公募要項	10	9 選定結果の通知及び指定手続き等 (6) 施設開設準備 HP	施設開設準備業務としてホームページの開設がありますが、ホームページ開設に伴う費用は施設開設準備業務として別途契約する費用に含まれるものとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	公募要項	10	9 選定結果の通知及び指定手続き等 (6) 施設開設準備	「指定処分後」とは、何を指しているのか。	公の施設である横浜市開港記念会館の管理運営を民間事業者である指定管理者に委ねることを、法的性質上は契約行為ではなく行政処分となります。そのことを指定処分としています。指定処分は、令和5年12月の横浜市民会での議決を経て実施されます。そのため、横浜市開港記念会館の施設開設準備にかかる別途契約は、令和6年1月以降に行います。
9	仕様書		5 本業務の内容 (1) 施設の運営に関すること	①区直営時の常駐設備員(専任)・清掃員・警備員について、業務ごとに配置時間帯(休憩・仮眠時間のわかるもの)、人数、勤務日数をお教え願います。 (例) 8:00-15:00勤務、1時間休憩、2名、244日 ②①に関わらず、各業務の配置時間等については運用上支障の無いよう、増減の提案をさせていただいてもよろしいでしょうか。	①直営時の人数・勤務日数 【事務（下記1または2のローテーション勤務）】 1 午前8時45分から午後3時45分 2 午後3時15分から午後10時15分 ・組織体制 館長代行（週5勤務）：1名（現場責任者 直営時は館長職は中区地域振興課長が兼務） ※指定管理移行に伴い、中区地域振興課長は館長職から外れます。 公会堂業務(週5勤務)：4名（電話案内、公会堂利用申請の受付・相談、付帯設備のセッティング・トラブル対応、その他公会堂関連業務） 公会堂補助業務（週3勤務）：5名（電話案内、公会堂利用申請の受付・相談、付帯設備のセッティング・トラブル対応、その他公会堂関連業務） ・各時間帯ごとの人数配置 平日 時間帯1（午前8時45分から午後3時45分）：3人以上 時間帯2：（午後3時15分から午後10時15分）2人以上 土・日・祝日 時間帯1（午前8時45分から午後3時45分）：2人以上 時間帯2：（午後3時15分から午後10時15分）2人以上 ※平日・休日とも午後3時15分から45分の30分間に、業務引き継ぎを行う。 ※館長代行は、区役所との調整があるため原則平日の時間帯1に従事 ※補助業務職員のみで運営は行わない。必ず公会堂業務職員1名がどの時間帯も従事する。 ※館長代行及び公会堂業務職員の雇用形態は民間企業の契約社員に相当、公会堂補助業務職員の雇用形態は民間企業のアルバイトに相当 【建物維持管理・清掃業務】 業務委託契約のため、人数の指定やシフト管理は行なっていません。 【警備】 警備専門の職員は配置していません、開館時間中は事務職員及び建物維持管理の委託業者が異常がないか館内を定期的に巡回をしていました。閉館時間は機械警備が作動しています。 ②提案について 仕様書に記載の通り、受付業務等の施設運営に係る職員を常時2名以上配置してください。また、施設管理・設備管理等について委託によらない場合は、常時1名以上別途配置してください。
10	仕様書	5 2	5 本業務の内容 (1) 施設の運営に関すること ア 職員の雇用等に関すること	現行の運営体制について、配置人員・職務内容・シフト等を教えてください。	同上
11	仕様書	5 2	5 本業務の内容 (1) 施設の運営に関すること	「※なお、施設管理等に関する専門業務について、委託によらず施設職員が担当する場合は各種法令に基づき当該業務に必要な有資格者を配置してください。」とありますが、資格保有者は法令に基づいた資格者の配置(外部委託も可)との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	仕様書	5 2	5 本業務の内容 (1) 施設の運営に関すること ア 職員の雇用等に関すること	また、施設管理・設備管理等について委託によらない場合は、常時1名以上を別途配置する。」と記載ありますが、設備管理が適切に実施されていてが出来ていれば、他業務の職員との兼任も可能という認識で宜しいでしょうか。	設備管理が適切に実績されていることにかかる判断は、区と指定管理者との間で協議し決定するものとします。そのため、指定管理開始直後に他業務の職員との兼任の可否については判断することはできません。
13	仕様書	5 2	5 本業務の内容 (1) 施設の運営に関すること イ 利用料金に関すること	利用料金の減免の上限件数はございますか。	減免の対象となる横浜市または中区が主催もしくは共催となる利用を制限することはできません。ただし、減免対象となる横浜市または中区の利用にかかる優先受付のあり方について区と協議することができます。
14	仕様書	5 2	5 本業務の内容 (2) 施設及び設置の維持管理に関すること	実施回数や詳細業務の記載のないものは、実施回数等の詳細内容について指定管理者が提案できるという認識でよろしいでしょうか。	「維持保全の手引」及び「施設管理者点検マニュアル」他、消防法やビル管理法等の法律、横浜市の通達等に基づいて、維持管理にかかる提案を指定管理者が行うことは可能です。
15	仕様書	5 3	5 本業務の内容 (1) 施設及び設置の維持管理に関すること ク 中区地域振興課と連携したイベントの開催	現在、市及び地域団体が実施しているイベントについて、今後も継続して実施する必要のあるイベントで指定管理者が特別に経費を負担して協力しなければならないようなものがある場合、ご教示頂きたい。 ※実施に即した事業計画書及び収支予算書を作成するために必要となります。	講堂・会議室等の減免利用以外で特別な経費負担を指定管理者に要請するイベントの実施は想定していません。なお、中区地域振興課が実施するイベント「三塔の日（3/10前後）」「時計塔登り（6/2 横浜市民開港記念日前後）」の2つのイベントについては、会場使用等で協力を依頼します。また、横浜トリエンナーレ等の全国から集客が認められる横浜市が主催・共催・後援するイベントや区政100周年にかかるイベントについては、1年以上前から会場の使用について協力を要請することがあります。
16	仕様書	5 4	5 本業務の内容 (2)施設及び設備の維持管理に関すること イ 緊急時の対応等に関すること	「災害対策本部支援施設その他の用途で使用する」と記載がありますが、具体的にどのような施設使用を想定されていますでしょうか。	横浜市開港記念会館は、津波避難施設及び帰宅困難者一時滞在施設として位置付けられています。そのため、非常食等の防災物品の備蓄所として地階の工作室を使用します。緊急時の使用方法については、指定管理者、中区地域振興課、中区総務課の3者で協議することとなります。
17	仕様書	6	6 経費等について	費目明細が分かるかたちで平成29年度～令和3年度の収支実績をご教示ください。	別紙1「横浜市開港記念会館の経費執行（決算説明資料）」参照（人件費は令和2年、3年のみ記載）

指定管理者公募要項等に関する質問への回答

NO	資料	ページ数	項目	質問内容	回答
18	仕様書	6	6 経費等について (4) 経費の執行	施設及び設備等(備品含む)の修繕について、年間200万円の範囲内で実施することとなっているため、収支予算書の修繕費は200万円としてよろしいでしょうか。	仕様書の内容を踏まえ、修繕費の算出をお願いします。
19	仕様書	6	6 経費等について (4) 経費の執行	これまで過去5年間に実施された施設・設備の修繕内容及び各修繕金額についてご教示いただけますでしょうか。	別紙2「平成30年4月からの施設・設備の修繕内容及び各修繕金額」参照
20	仕様書	6	6 経費等について (4) 経費の執行	保存改修工事で新設・改修される設備(施設運営関連)に記載の事項以外で、現在修繕されていない不具合箇所や、故障中で利用されていない設備等があればご教示いただけますでしょうか。	別紙3「不具合・未修繕設備(令和5年6月時点)」参照
21	仕様書	6	6 経費等について (4) 経費の執行	貸出施設内の各種物品(机、椅子等の什器備品や、マイク、プロジェクター等の貸出備品)の劣化に伴う更新は業務対象外という認識で宜しいでしょうか。	指定期間中、施設の備品は常に良好な状態に保たなければなりません。経年劣化等により本業務実施の用に供することが出来なくなった場合は、市、指定管理者双方協議の上、必要に応じて、当該備品を修繕又は調達いただくこととなります。
22	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	1	第1 横浜市開港記念会館の理念と運営の基本方針	結婚式会場として利用された実績を過去5年間ご開示ください。	過去5年間では平成30年度に1回のみ実績があります。
23	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	5	第2 公会堂の管理運営業務の基準 1 基本事項 (6) 利用料金	現在の平日以外(土日・祝日)の施設使用料の一覧をご開示願います。	別紙4「横浜市開港記念会館使用料のご案内」参照 ※ 令和3年11月直営時の施設使用料(条例改正前)となります。
24	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	6	第2 公会堂の管理運営業務の基準 1 基本事項 (6) 利用料金 ②附属設備使用料	②の附属設備使用料にある「拡声装置」・「音響装置」・「映像装置」とは、具体的にどのようなものなのか。また、附属設備の一覧表の提供は可能か。	別紙4「横浜市開港記念会館使用料のご案内」参照 ※ 令和3年11月直営時の施設使用料(条例改正前)となります。
25	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	6	第2 公会堂の管理運営業務の基準 1 基本事項 (7) 利用料金の減免	表の下部に「指定管理料の区指定額は、減免利用分を見込んだ金額となっています」とあるが、これはどういう意味なのか。	指定管理料は、施設運営経費から施設運営収入を差し引いたものと定義しています。施設運営収入は、区もしくは横浜市が主催または共催となることにより利用料金は一部または全額が免除となることも加味して算出しています。
26	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	6	第2 公会堂の管理運営業務の基準 1 基本事項 (7) 利用料金の減免	過去5ヶ年分で、減免を実施した件数はどのような実績なのか	減免を実施した件数での集計は行っていません。
27	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	6	第2 公会堂の管理運営業務の基準 1 基本事項 (8) 利用の許可	「処理期間を*1日」と定めている」とあるが、土日や休館日は除いた1日という認識で合っているか。	区直営時は、公会堂開館時は土日をおかず、原則、申請書提出時に使用料を全納していただいた利用者へは、その場で公会堂使用許可書を発行していました。
28	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	8	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (2) 施設・附属設備の貸出業務 ア 講堂 (ウ) 利用時間中(事前準備)	利用時間中の主催者への対応について、「舞台吊り物幕類の移動操作の説明」とございますが、直営時は緞帳等の昇降を主催者に実施させていたという認識でよろしいでしょうか。緞帳操作は危険が伴うものと認識しております。いわゆる素人の利用者に操作を任せるのは危険かと存じます。貴区のお考えをご教示ください。	直営時は、緞帳の昇降、舞台吊り込み、照明、音響・映像機器の操作は主催者が行っていました。職員は使用方法を説明し、主催者から求められた場合にサポートを行っていました。指定管理者制度以降の機器の運用のあり方については、別途協議をすることとなります。
29	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	8	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (2) 施設の運営業務 ア 講堂	必要に応じて、指定管理者が施設の準備、設営・操作の説明等を行うとあるが、その必要性はどのようなケースを想定しているのか。	同上
30	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	8	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (2) 施設の運営業務 ア 講堂	災害時の防災協力員届出は、どのような時に必要となるのか。	講堂の利用申込時に、申請者に防災協力員届出を提出していただきます。
31	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	8	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (2) 施設の運営業務 ア 講堂	舞台の吊り物機構はどのようになっているか。舞台の図面(平面図・立面図)の提供は可能か。	別紙5「講堂図面」参照
32	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	8	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (2) 施設の運営業務 ア 講堂	「その他貸出備品」は何を指しているのか。所有備品リストの提供は可能か。	別紙6「講堂の施設と設備・備品」参照
33	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	8	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (2) 施設・附属設備の貸出業務	点検を行う「コード類」は、どのような物があるのか。	ACコード、キャノンコード、映像ケーブルなどです。詳細はホームページに掲載されている物品管理簿をご確認ください。
34	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	10	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (3) 広報と施設情報の提供	空室情報の開示は必須要件か。	必須条件とします。直営時は週に3回、空室情報の更新を行っていました。
35	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	11	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (5) ガイドボランティア「ジャックサポーターズ」の活動支援	館内ガイドボランティア(ジャックサポーターズ)、100名の会員は有償でしょうか。また、館に常時何名程度いらっしゃる想定をおかけよいでしょうか。	無償です。常時4名から5名程度が在館しています。新型コロナウイルスによる事業縮小前は、4月～9月は10時～16時、10月～3月は10時～15時でガイド受付を行っていました。曜日単位で班を編成し午前・午後で交代をしていました。団体対応やイベント時には増員することもありました。
36	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	11	2 施設の運営業務 (5) ガイドボランティア「ジャックサポーターズ」の活動支援	小中学校の修学旅行や観光バスツアー等とあるが、受入れに関する条件などはあるのか。	条件はありませんが、直営時は受け入れ当日の開港記念会館の利用状況に応じて、受け入れ時間帯の調整を行っていました。また、ジャックサポーターズのガイドを必要とする団体に対しては、団体の受け入れ規模人数とジャックサポーターズの対応可能人数との調整を行いました。
37	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	11	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (5) ガイドボランティア「ジャックサポーターズ」の活動支援	総会・定例会等の日程調整は一般利用優先でよいのか。市、一般との優先順位を確認したい。	ジャックサポーターズの会議室等の利用については中区主催と同等とみなし、行政等の優先受付で対応をお願いします。なお、会議室利用等の申込については、中区を通じて行うかジャックサポーターズから直接指定管理者に申し込みを行うかは、別途協議することとなります
38	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	11	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (7) 記念誌の販売	記念誌の収入は、指定管理者の収入とはならないのか。また、販売に関する事務手続きや委託料は、今回提案時には含めなくてよいのか。	指定管理者が記念誌の買取及び在庫管理を行う場合は、販売金額全額が指定管理者の収入となります。記念誌の買取及び在庫管理を指定管理者が行わない場合は、販売に係る委託料を指定管理者にお支払いすることとなります。どちらの形態を採用するかは、指定管理者選定後に別途協議することとするため、今回の提案に含めていただく必要はありません。
39	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	12	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (10) 緊急時等の対応	一定期間保管の後、警察へ届けるといった対応で問題ないか。	お見込みの通りです。

指定管理者公募要項等に関する質問への回答

NO	資料	ページ数	項目	質問内容	回答
40	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	12	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (9) 緊急時等の対応	現在導入されているAEDは何台設置されていますか。AEDが設置されている場合、リース契約を指定管理者が引き継ぐ必要はありますか。引き継ぐ場合、リース契約されているAEDのメーカー名をご教示ください。	設置台数：1台 リース契約ではなく、平成26年11月購入 ハートスタートHS1 (株) フィリップスエレクトロニクスジャパン (機器構成内訳) M5066A AED本体、 M5070A バッテリー×1 M5071A 成人用パッドカートリッジ×2 M5072A 小児用パッドカートリッジ×1 標準キャリングケース×1 緊急用はさみ×1 AED救急セット×1
41	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	12	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (9) 緊急時等の対応	AEDは指定管理者が導入するのか。	現在、1台設置済みです。
42	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	12	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (9) 緊急時等の対応	「AEDの積極的な導入に努め」とありますが、市直営管理のときからリースやレンタル契約はされていますでしょうか。また、AEDに限らず、引継ぎが必要なリース契約等があればメーカーおよび、数量、型式、契約金額等をご教授いただけますでしょうか。	AEDは、1台購入し設置済みです。 引継ぎが必要なリース契約はありません。
43	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	12	第2 公会堂の管理運営業務の基準 2 施設の運営業務 (9) 緊急時等の対応	横浜市の指示で、優先して広域応援部隊及び避難者の受け入れを行った場合、利用者から徴収した利用料はどのように取扱いをするのか。	利用者の責によらないケースであるため、返金していただくことになります。
44	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	13	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (2) 重要文化財として必要な各種手続き及び維持管理業務	施設の屋根や窓、建具などの意匠の保護に十分配慮することとあるが、十分な配慮とは具体的にどのようなことを指しているのか。	開港記念会館は国指定の重要文化財であるため、利用者が会議室壁面等に張り紙をする。写真撮影で窓枠に腰掛けるといった行為は厳禁としています。利用申し込み受付時に、そのことについて注意喚起をしていただくとともに、定期的な館内巡視で違反行為がないかの確認をお願いします。
45	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	14	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (3) 設備機器管理業務	点検を要する対象物のリストの提供は可能か。	施設の全てが対象となるためリスト化することは困難です。なお、年1回実施している電気設備点検報告書(令和4年度実施分)を参照することは可能です。 報告書参照を希望する場合は、令和5年7月5日(水)17時までに別途申請書を提出ください。
46	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	14	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (3) 設備機器管理業務	昇降機設備、自動ドアなどのFM契約の費用は誰が負担するのか。	指定管理者による負担となります。指定管理料は、直営時のFM契約の委託料を加味して算出しています。
47	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	15	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (7) 外構、植栽管理業務	対象となる外構、植栽図面の開示をお願いします。	植栽図面はありません。
48	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	15	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (7) 外構、植栽管理業務	「植栽計画図」等対象となる植栽範囲及び数量が分かる資料がございましたら開示いただけますでしょうか。	同上
49	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	15	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (7) 外構、植栽管理業務	植栽管理業務に関し、常駐設備員・清掃員等にての除草、剪定等行っておりますでしょうか。行っている場合、作業内容・頻度をお教えいただけますでしょうか。	直営時は、横浜市有資格者名簿に公園緑地等管理で登録している業者に剪定を委託していました。
50	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	15	第3 施設及び設備の維持管理業務 (5) 備品管理	「物品管理簿を作成し」とありますが、市が管理している簿のコピーをいただくことはできないか。	指定管理者選定後に、物品管理簿の引継ぎを行います。 なお、横浜市開港記念会館指定管理者選定のHPに物品管理簿(簡易版)を掲載していますのでご参照ください。
51	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	15	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (6) 保安警備教務	警備の他、直営時に委託されていた業務を確認したい(施設設備管理、清掃等)。	別紙7「直営時の業務委託状況について」参照
52	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	15	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (6) 保安警備教務	「夜間」の時間帯は何時から何時か。	夜間とは、開館時間以外の時間帯です。
53	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	16	第2 公会堂の管理運営業務の基準 3 施設及び設備の維持管理業務 (8) 環境衛生管理業務	「建築物環境衛生管理技術者を選任する必要があります」とのことですが、同技術者の常駐は不要と理解してよろしいでしょうか。	建築物環境衛生管理技術者は常駐する必要はありませんが、環境衛生管理技術者の業務は「特定建築物の維持管理が環境衛生適正に行われるように監督」することであり、この業務が適正に行われるよう、定期的に施設の衛生管理状況を確認してください。
54	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	17	第4 指定管理者が提案し実施する事業 (1) 物販事業	利用者用の印刷機を設置する場合の目的外使用料をご教示ください。	印刷機設置に係る目的外使用料は、利用者の利便に供するため、横浜市公有財産規則第28条第1項第5号に基づき免除していました。
55	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	17	第2 公会堂の管理運営業務の基準 4 指定管理者が提案し実施する事業 (3) 自主事業	貴市観光MICE戦略を推進するうえで、本施設は有効なユニークベニューとなる可能性があると考えます。ユニークベニューとして価値を高め、本施設を貸し出す場合でも、利用料金については条例の定める額の範囲内での貸し出しに限定されるのでしょうか。また、「参加費の設定は高額にならないよう配慮すること」とありますが、高額と判断される水準などがあれば、ご教示ください。	開港記念会館の価値を高め、積極的に貸し出しを行っていくことは、本市としても非常に重要と考えています。一方で会議室等を貸し出しする際に徴収する利用料金等については、公会堂条例等で規定された範囲内となります。 参加費の設定については、他の公共施設における同様の事例や当該事業における収支予算書の内容等から個別に協議させていただきたいと考えています。
56	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	17	第4 指定管理者が提案し実施する事業 (3) 自主事業	平成29年度～令和3年度までの自主事業の実施回数及び内容の実績をご教示ください。	別紙8「横浜市開港記念会館 区主催自主事業実績(平成29年度～令和3年度)」参照
57	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	17	第2 公会堂の管理運営業務の基準 4 指定管理者が提案し実施する事業 (2) 広告物掲示事業	昇降機内に掲示できる広告の大きさ(縦、横の長さ)をご教示ください。	縦：300mm×横 840mmを想定していますが、指定管理者からの提案により大きさの変更は可能です。
58	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	18	第2 公会堂の管理運営業務の基準 4 指定管理者が提案し実施する事業 (4) 空きスペースや空き時間帯の有効活用	撮影スポットとしての活用について、これまで撮影使用のための使用料は徴収されておりましたでしょうか。徴収されていた場合は金額をご教示ください。	1階ホール、2階ホール等の共用部分については、料金徴収を行っておりませんでした。 講堂、会議室については公会堂条例で規定されていた使用料を徴収していました。

指定管理者公募要項等に関する質問への回答

NO	資料	ページ数	項目	質問内容	回答
59	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	18	第2 公会堂の管理運営業務の基準 4 指定管理者が提案し実施する事業 (5) ロゲットカードの取扱いについて	ロゲットカードへの参加に係る経費について、過去の実績をご教示ください。	【経費】 デザイン費 55,000円 ※上記には新規デザインの型代、ホームページ掲載&管理、リーフレット、ポスター、のぼり旗等が含まれる。 ※カードの内容を変更しない場合は、デザイン費は発生しません。 ※ロゲットカード発行者「(株)ストーリーノート」からは、カード裏面の発行者の名称を変更した方が良いとの提案があります。 印刷費 50,000円 (1ロット 2,000枚) 【実績】 令和2年7月 (財)横浜観光コンベンション・ビューローを通じロゲットカード200枚を無償で提供を受ける 令和2年7月より配布 ※現在は休館に伴い配布休止としています。
60	特記仕様書 (施設概要及び業務基準)	18	第2 公会堂の管理運営業務の基準 4 指定管理者が提案し実施する事業 (5) ロゲットカードの取扱いについて	ロゲットカードを継続する場合の費用を内訳毎にご開示ください。 (企画参加のために必要な定額や、カード発行費用等) また過去5年間のロゲットカードに関する費用をご開示ください。	同上
61	応募関係書類 (表紙)			共同事業者で応募する際、構成企業も下記資料への記入・押印が必要と考えてよろしいでしょうか。 ・ア 指定申請書(様式1) ・オ 欠落事項に該当しない宣誓書(様式5) ・コ 横浜市税の納付状況調査の同意書(様式6) ・サ 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書(様式7) ・(シ～セの保険に加入の必要がない場合は)労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書(様式8) ・役員等氏名一覧表(様式9)	構成企業全ての記入が必要ですが、様式10以外押印は不要です。 資料構成は(様式1)構成企業A社・B社・C社 → (様式2) 表紙 A社・B社・C社 → 様式2(1-1)A社・B社・C社としてください。
62	事業計画書(様式2)			様式2表紙および 様式2事業計画書1-(1)は構成企業ごとに1枚使用してもよいでしょうか。	構成企業ごとに1枚作成してください。
63	令和6年度収支予算書 (兼指定管理料提案書)			過去5年分の水光熱費(電気、ガス、水道)の使用量と金額をそれぞれ開示ください。	別紙9「光熱水費の推移」参照
64	横浜市税の納付状況調査の同意書 (様式6)			様式6 市税の納付状況調査の同意書の文書最後にある担当者連絡先は、弊社の営業担当の記載でしょうか。	様式2事業計画書表紙の担当者連絡先をご記載ください。
65	役員等氏名一覧表 及び県警照会データ(様式9)			様式9 役員名簿について、押印のうえ提出と押印は不要と両方の記載がありますが、どちらに合わせたらよいでしょうか。	押印は不要です。
66	施設管理者点検マニュアル	13		E-17 舞台設備について「舞台装置は専門業者による詳細な点検を実施しています。」とのことですが、実施頻度、内容、専門委託業者をご教示ください。	ピアノ調律を除き、平成30年度の舞台改修工事以降、舞台機構・照明・音響機器の点検は実施していません。 ピアノ調律は、休館前は毎年実施していました。
67	施設管理者点検マニュアル	13		E-17 舞台設備について「舞台装置は専門業者による詳細な点検を実施しています。」とのことですが、専門業者の点検結果、指摘事項がありましたらご教示ください。	特にありません
68	物品管理簿	2		講堂および会議室のワイヤレスマイクロホンについて、新スプリアス規格に対応しておりますでしょうか。	新スプリアス規格には対応していません。
69	物品管理簿	2		講堂の付帯設備使用料に「映像装置」がございますが、講堂の備品一覧に映像物品がございます。 本付帯設備使用料に該当する映像装置貸出物品をご教示ください。	講堂の付帯設備使用料にある「映像装置」は、講堂専用ではなく全室で使用するため、事務室で保管をしています。 詳細は、HPに掲載の物品管理簿1ページをご確認ください。
70	物品管理簿	1		物品管理簿に記載のある事務室のパソコンやプリンタ等は指定管理者に引き継がれるのでしょうか。	お見込みの通りです。
71	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	5	電気設備定期点検時の負荷設備点検	自家用変電設備の停電検査について以下お教え願います。 ・実施時間帯(平日9:00-17:00等) ・仮設電源の要否(必要な場合は容量) ・頻度(年1回または3年に1回)	自家用変電設備の停電検査は、電気主任技術者の監督のもと年1回の法定点検で実施します。実施日は、区直営時は月1回設けている休館日(施設点検日)に実施をしていました。 仮設電源は、直営時は発電機(0.9KVA)を使用しています
72	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	5	電気設備定期点検時の負荷設備点検	電気事業法に基づく月次・年次点検は指定管理者の業務という認識でよいでしょうか。 その場合、法令に基づき外部委託制度による業務委託は可能という認識でよいでしょうか。 また、運転・監視及び日常点検・保守業務(素案)の運転・監視及び日常点検・保守業務 特記仕様書において電気主任技術者の配置とありますが、法令に基づき必要な業務契約等を行えばよいでしょうか。 なお、横浜市が電気保安に基づく点検業務を直接専門業者に発注し、電気主任技術者を指定管理者で選任する場合は、電気主任技術者の責任や権限を明確にする必要があるため、市・点検専門業者・指定管理者間で協議し契約や書面等で明確化させていただきます。 また、再委託先についてもご教示ください。	お見込みの通りです。なお、横浜市が直接専門業者に発注することはありませんが、万が一そのような事案が発生した場合は、横浜市・専門業者・指定管理者の3者間で協議し、契約や書面等で明確化することとなります。
73	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	5	ライトアップ用投光器	ランプ交換や、その他館内の高所作業用で利用できるローリングタワー等の機材はございますでしょうか。	脚立及び背の低い作業台(別紙10参照)があります
74	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	7	横浜市開港記念会館 維持管理業務 分担表	講堂の維持管理業務分担表点検項目に舞台機構・照明・音響機器の各点検がございません。 市直営運営時の上記保守実績、および実施の場合の点検委託先をご教示ください。	直営時は、平成30年度の舞台設備改修工事以降は舞台機構・照明・音響機器の点検は実施していません
75	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	7	横浜市開港記念会館 維持管理業務 分担表	ピアノのメーカー及び型式のご教授をお願いいたします。	メーカー：ヤマハ 型式：ヤマハフルコンC.F
76	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	7	横浜市開港記念会館 維持管理業務 分担表	消防設備点検の対象となる機器の型式及び台数をご教授ください。また、それが分かる図面があれば開示をお願いいたします。	令和4年度 消防設備点検結果報告書参照。 報告書参照を希望する場合は、令和5年7月5日(水)17時までに別途申請書を提出ください。
77	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	7	横浜市開港記念会館 維持管理業務 分担表	煙感知器及び熱感知器の設置箇所及び台数をご教授ください。また、それが分かる図面があれば開示をお願いいたします。	同上
78	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	7	横浜市開港記念会館 維持管理業務 分担表	ライトアップ用投光器保守点検の仕様をご教授ください。	運転・監視及び日常点検・保守業務(素案)・7ページ・横浜市開港記念会館 維持管理に記載の通りです。
79	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	7	横浜市開港記念会館 維持管理業務 分担表	維持管理業務分担表に記載ある業務について、現在の各業務委託先及び連絡先をお教えいただけないでしょうか。	別紙7「直営時の業務委託状況について」参照
80	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	16	開港記念会館設備台帳(機械)	汚水ポンプの設置場所が屋外排水槽となっておりますが、屋外排水槽の維持管理は指定管理者の対象となるでしょうか。 対象の場合は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき屋外排水槽清掃を指定管理者にて負担し実施するとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。特定建築物の排水設備は6ヶ月以内に一回清掃し、その他、厚生労働大臣が定める「空調設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」に従い、排水に関する設備の補修、掃除その他の設備の維持管理に努めなくてはなりません。この規定に基づき、排水設備の管理をしていただくようお願いいたします。
81	運転・監視 及び日常点検・保守業務(素案)	16	開港記念会館設備台帳(機械)	屋外排水槽の設置箇所及び槽内の容量をご教授ください。また、それが分かる図面があれば開示をお願いいたします。	屋外排水槽は中庭に設置しています。設置箇所が分かる図面はありません。容量は5.9㎡です。

指定管理者公募要項等に関する質問への回答

NO	資料	ページ数	項目	質問内容	回答
82	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			改修内容の詳細が分かる設計図面（建築、空調、給排水、電気等）を開示ください。 また、管理業務一覧に船舶があった場合は何を正として維持管理業務項目をお見込みすればよろしいでしょうか。 ※「保存改修工事で新設・改修される設備（施設運営関連）」に空調機の更新内容等が記載ないため竣工図で正確な内容把握を希望いたします。	開港記念会館改修工事発注図面を参照 ※改修工事図面は発注図面であるため、工事完了時に変更となる可能性があります。 上記図面を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出してください。
83	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			施設及び設備の維持管理は、維持管理業務分担表の通り指定管理者業務を行えば良いという認識でよろしいでしょうか。	原則、維持管理業務分担表のとおり実施していただきますようお願いいたします。
84	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			過去3年間の電気・水道・ガス・灯油の使用量および費用内訳をお教え頂けませんでしょうか。また、電気に関しては、月別使用量と、契約形態（プラン）をお教え頂けませんでしょうか。	別紙9「光熱水費の推移」参照 ※灯油の使用はありません。
85	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			以下設備のメーカー及び連絡先をお教え願います。 中央監視制御設備、機械警備 （その他、設備台帳に記載のない設備。例えば、非常用発電機、シャッターなど）	中央監視制御設備はありません。機械警備及び非常用発電機の委託先については別紙7を参照ください。
86	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			中央監視制御設備のメーカー及び連絡先をお教え願います。 また、計装図・ポイント表を開示いただけますでしょうか。	中央監視制御設備はありません。 自動制御装置の計装図等については、横浜市開港記念会館整備工事（空調和設備工事 1979年）完成図面、横浜市開港記念会館ガスヒートポンプ式空調機更新工事 2018年度完成図面を参照。 上記図面を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出してください。
87	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			施設関係者（運営・管理・点検委託会社）が利用できる無料駐車場はありますか。	駐車場はありません。直営時は1階平面図にある南件通側通門から中庭に伸びる通路を一時的に搬入等のスペースとして使用していました。自動車を転回できるスペースはありません。
88	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			空調の機器表を開示いただけますでしょうか。 （型式、台数、メーカー、圧縮機能力、フィルター種類、加湿器の有無・方式等がわかる資料）	「横浜市開港記念会館補修工事（その2）（空調衛生設備工事）（2000年度）完成図面」及び「横浜市開港記念会館ガスヒートポンプ空調機更新工事（2018年度）完成図面」を参照。 上記図面を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出してください。
89	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			空調の予備フィルターの有無・種類・枚数等の情報を開示いただけますでしょうか。	空調の予備フィルターはありません。 参考：令和3年度にロールフィルター交換作業を委託しています TACロールフィルター（0.8m×20m巻）
90	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			加湿器の有無・対象台数・加湿方式をお教え願います。	1階講堂空調系統室内機（6台）、1・2階外気処理系統室内機（1台）にそれぞれ滴下浸透気化式加湿器が組み込まれています。 詳細は「横浜市開港記念会館ガスヒートポンプ空調機更新工事（2018年度）完成図面」を参照。 上記図面を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出してください。
91	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			改正フロン法に基づく定期点検に該当する機器をご教示願います。 また、直近の実施時期についてもご教授願います。	GHPが改正フロン法に基く機器に該当します。定期点検は令和3年10月12日に実施しています。
92	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			給排水衛生の機器表を開示いただけますでしょうか。 （水槽の種類・容量、ポンプの方式・台数等がわかる資料）	「横浜市開港記念会館補修工事（その2）（空調衛生設備工事）（2000年度）完成図面」を参照 上記図面を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出してください。
93	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			非常用発電機の負荷試験の現在の実施状況（実施有無、実施方法は実負荷か模擬負荷か無負荷か、負荷率）についてお教え願います。	令和4年度 自家発電設備点検保守業務委託報告書 参照 報告書参照を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出ください。
94	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			本施設にシャッター（管理用、防火用、防犯用）は全部で何台あり、どこに設置されていますでしょうか。	地階 東階段及び西階段室の2カ所に防火扉があります。
95	運転・監視 及び日常点検・保守業務（素案）			昇降機定期検査を除く、建築基準法12条に関連する点検（特定建築物定期調査・建築設備定期検査・防火設備定期検査）は全て横浜市にて実施されるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
96	清掃業務委託 特記仕様書（素案）	5	第2 清掃業務 5 窓ガラス清掃	窓ガラス清掃の対象及び範囲が分かる図面の開示をお願いいたします。	清掃業務委託特記仕様書（素案）の記載に基づいて、定期清掃する範囲として定めている箇所の清掃を行います。
97	清掃業務委託 特記仕様書（素案）	5	第2 清掃業務 5 窓ガラス清掃	ガラス清掃について下記の内容が分かる資料をご開示いただけますでしょうか。 ①作業対象面積 ②①は全てが内外対象となるか ③館内の内装にあるガラスは対象外であるか	① 作業対象面積を記載した資料の用意はありません。開港記念会館改修工事図面を参考に、面積等を算出してください。 上記図面を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出ください。 ※改修工事図面は発注図面であるため、工事完了時に変更となる可能性があります。 ② 外面について、窓ガラス等は館内から清掃が可能な範囲のみ実施 ただし、1階玄関（みなど大通り側、本町通り側、南件通り側）扉のガラス面、中庭エレベーター昇降口等のガラス等については外面からの清掃も実施 ③ 館内にあるガラスも清掃の対象です。ただし、スタンドガラスは破損防止のため対象外です。
98	清掃業務委託 特記仕様書（素案）	5	第2 清掃業務 5 窓ガラス清掃	外壁や外面ガラスの清掃ができるように丸環等は設置されているのでしょうか。プロット図等ありましたら、ご開示いただけますでしょうか。	屋根のスレート葺き替え作業等のために丸環が設置されています。指定管理者の使用は想定していません。 詳細は別紙11「丸環について」参照
99	清掃業務委託 特記仕様書（素案）	5	第2 清掃業務 6 照明器具清掃	照明器具清掃の対象となる機器の台数及び設置箇所、仕様をご教授ください。また、それが分かる図面があれば開示をお願いいたします。	横浜市開港記念会館照明設備更新工事報告書（2017年度）参照 報告書参照を希望する場合は、令和5年7月5日（水）17時までに別途申請書を提出ください。 講堂シャンデリアについては、清掃の対象外です。
100	清掃業務委託 特記仕様書（素案）	5	第2 清掃業務 6 照明器具清掃	照明器具清掃の対象数量をお教え願います。	同上
101	清掃業務委託 特記仕様書（素案）	5	第2 清掃業務 7 その他業務	傘袋セットは指定管理者にて負担し用意するとの認識でよろしいでしょうか。また、現行で使用されている傘袋セットは引き継げるのでしょうか。	傘袋セットは指定管理者に負担し用意してください。 休館前に使用していた傘袋の在庫はありません。
102	清掃業務委託 特記仕様書（素案）			清掃業務全般について、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図ることは前提として、作業仕様を変更するご提案は可能でしょうか。	作業仕様の変更にかかるご提案は可能ですが、詳細については区と指定管理者との間で協議するものとします。
103	その他			現地説明会にて、講堂音響機器について、改修中の更新予定だが間に合わない可能性があると伺いました。 開館に間に合わない場合も区負担での機器更新を実施される認識でよろしいでしょうか。	横浜市の予算で改修を行う予定ですが、改修時期は未定です。
104	その他			現地説明会にて、講堂音響機器について、改修中の更新予定だが間に合わない可能性があると伺いました。 更新後導入される機器一覧をご教示ください。	横浜市の予算で改修を行う予定ですが、改修時期が未定であるため機器の選定も行われていません。
105	その他			講堂に設置されております、舞台機構・照明・音響の各設備について、区直営時代利用者対応はどなたがされておりましたでしょうかご教示ください。（事務所職員、委託設備業者など）	直営時は、縦横の昇降、舞台吊り込み、照明、音響・映像機器の操作は主催者が行っていました。職員は使用方法を説明し、主催者から求められた場合にサポートを行っていました。 指定管理者制度以降の機器の運用のあり方については、別途協議をすることとなります。
106	その他			講堂の照明、音響の各装置について、現在故障等、指摘事項ありましたらご教示ください。	講堂の舞台装置について、音響設備以外は不備箇所はありません。
107	その他			シャンデリアの電球交換は専門業者に委託して取り替えているのでしょうか。ご教示ください。	電球交換は、事業者に委託をしています。なお講堂シャンデリアの電球は平成29年度にLED化しています。
108	その他			各ポジションにおける現在の配置人数をご教示ください。	No9の質問及び回答を参照
109	その他			過去5年間の収支状況をご開示願います。	別紙1「横浜市開港記念会館の経費執行（決算説明資料）」参照（人件費は令和2年、3年のみ記載）
110	その他			講堂のみの稼働率をご教示ください。	別紙12「講堂の稼働率」参照
111	その他			貴市ホームページに掲載されている、横浜市開港記念会館の「VR技術による館内バーチャルツアー」や「ジャックサポーターズによる館内ガイドツアー」等は、指定管理者になった際に引き継がせていただき、ホームページに掲載可能でしょうか。	可能です。
112	その他			建物全体のWi-Fi環境がどのようになっているかご教示ください。	インターネット環境が整備されていないため、事務室・講堂等に回線を配線するための配管工事を進めています。 Wi-fi環境の整備については、今後区と指定管理者との間で協議を進めたいと考えています。