

No.	種別	質疑内容	回答
1	指定管理料	○募集要項に光熱水費の記載がありませんが、指定管理者が指定管理料で賄うのですか。	光熱水費については、指定管理料のうち、施設管理費に含まれており、指定管理者が電気、ガス、上下水道の供給者に対して直接支払うこととなります。ただし、合築施設については、一旦京都市が供給者に支払ったうえで、指定管理者に請求する場合があります。詳しくは、募集要項25ページ以降に記載しています。
2		○左京東部いきいき市民活動センターは、火災警報盤の改修整備と予算の関係で供用開始時期が年度途中になる場合があるとされているが、人的配置などの計画を策定するため委託料は年度当初から保証してもらえますか。	左京東部いきいき市民活動センターについては、今後、改修等のうえ、新たに貸館対象に位置付ける部屋など、一部供用開始が遅れる場合がありますが、平成23年4月から開所する予定であり、指定管理料の予定価格は、それに必要な経費を積算しています。
3		○高齢者ふれあいサロンへの人員配置が不要と推測される岡崎、上鳥羽南部とともに上鳥羽北部についても、募集要項3-17で、人件費が他のそれより低い値となっているが、その根拠を教えてください。	上鳥羽北部については、高齢者ふれあいサロンが設置されないことから、岡崎、上鳥羽南部と同様の人件費で算定しています。
4	物品の管理	○業務従事者のための事務机等の物品は、貸与されるのですか。	いきいき市民活動センターの指定管理者には、施設内にある備品についても、原則として京都市から貸与を受け、善良なる管理者の注意をもって管理していただくこととなります。この備品には、利用者へ供する長机やイスのほか、事務室に設置されている事務机等も含まれます。 なお、貸与する物品については、原則として無償です。
5		○業務従事者用の机、イス、ファイル保管庫等はレンタルできるのですか。できる場合は、費用を教えてください。	
6		○いきいき市民活動センターに設置されてる備品のリストを教えてください。	別添資料「コミュニティセンター備品一覧」のとおりです。 なお、当該資料に記載された備品については、使用に耐えないものなど、一部いきいき市民活動センターに引き継がれないものもあります。また、本市の物品会計上、2万円以下のものについては、記載していません。
7		○業務従事者の配置基準について、センター長とセンター長補佐、管理運営業務者 本館2名、高齢者ふれあいサロン1名となっているが、1日の配置者の人数はセンター長とセンター長補佐は交替制として4名と考えていいのですか。	センター長及びセンター長を補佐する職員の配置については、交代制でも結構です。従事する職員数については、本館（別館を含む。）に常時2名以上、高齢者ふれあいサロンに常時1名以上（高齢者ふれあいサロンが本館等と合築かつ小規模である岡崎及び上鳥羽南部、並びに高齢者ふれあいサロンを設置しない上鳥羽北部を除く。）配置されていれば問題はありません。

No.	種別	質疑内容	回答
8	業務従事者の配置基準	○業務従事者で本館と高齢者ふれあいサロンとありますが、月、水、木、金、土、日（高齢者ふれあいサロンはなし）1名配置を2人の交替制でできるのですか。	業務従事者については、本館に常時2名以上、高齢者ふれあいサロンに常時1名以上（高齢者ふれあいサロンが本館等と合築かつ小規模である岡崎及び上鳥羽南部、並びに高齢者ふれあいサロンを設置しない上鳥羽北部を除く。）を配置していただきます。本館については、常駐する2名以上の業務従事者のうち、1名以上は常勤の職員を配置してください。これらの配置基準を満たすに当たって、何名雇用していただくかは指定管理者の裁量であり、1名以上の配置基準を2人以上の交替制勤務により満たしていただいても構いません。
9		○募集要項3－（5）ウにおいて定められている内容から、岡崎、上鳥羽南部の配置基準については、本館（別館を含む。）に常時2名以上、その他への配置は必要ない、と解釈していいのですか。	岡崎、上鳥羽南部については、高齢者ふれあいサロンに専任の業務従事者を配置する必要はありません。本館に常時2名以上の業務従事者を配置していただければ結構です。
10		○指定管理者の業務の中に、保安警備業務が含まれているが、警備員資格を有した正規の警備員を配置しなければならないのですか。または、常駐職員が要項に定められた保安警備業務を行うことで、施設の保安に努めよ、という意味合いだと理解していいのですか。	警備員資格を有した者を配置する必要はなく、業務従事者が募集要項に記載されている保安警備を行っていただければ結構です。
11		○警備員資格を有した正規の警備員の配置が必要であれば、配置に関する基準規定（配置場所・時間及び人員数の規定）はあるのですか。あれば規定を教えてください。	
12	リスクの負担区分	○小規模修繕に関して過去の実績を教えてください。	別添資料「コミュニティセンターの修繕状況」のとおりです。なお、修繕状況は、平成18年度～平成22年9月のものです。
13		○各施設の直近5年の修繕状況を修繕にかかった費用とともに教えてください。	

No.	種別	質疑内容	回答
14	リスクの負担区分	○指定管理業務が開始するまでに、施設の修繕は実施されるのですか。（例：クロスの張替等） また、事務室前の施設マップパネルや、施設名称の看板などは取り換えるのか、また、その場合、どのようなスケジュールで、どこが実施することとなるのですか。	施設の修繕については、これまでから、施設運営に支障を来たす又はそのおそれのあるものから、順次修繕を行っています。今回、いきいき市民活動センターとして新たに活用するに当たり、必要な修繕については行いたいと考えていますが、予算の都合上、すべての修繕箇所について対応するのは難しいのが現状です。 なお、こうした現状を踏まえ、指定管理者には、建築物の保守管理に当たり現況を維持し、かつ美観を維持することを求めるものとしています。 また、施設の看板や施設マップパネルについては、設置者である京都市の責任で、平成23年4月以降、速やかに変更する予定です。
15		○施設の修繕は京都市で実施してもらえるのですか。	施設の修繕については、1件500千円未満の小規模修繕については、指定管理者の責任となります。1件500千円以上の修繕については、本市と協議を行うものとします。 (募集要項6ページも御参照ください。)
16	管理運営業務に関する報告	○毎月指定管理者から京都市へ報告する書類の書式を確認させてほしい。	各種報告書類の様式については、現時点で特に定めていませんが、使用料の収納状況等については、今後、本市において様式等を定める予定です。
17	貸館等	○直近3年の利用件数を会議室ごとに月別に知らせてほしい。	部屋別の貸館実績については、統計をとっておりません。参考に、別添資料「コミュニティセンターの貸館実績」を御覧ください。
18		○過年度（2箇年）の部屋別貸館実績を教えてください。	
19	貸館等	○岡崎いきいき市民活動センターの貸館業務で急きよ冠婚葬祭などが入った場合、予約先に許可の取消しなどを行うように記載されているが、民法第521条の契約に当たらないのですか。その場合、相手方への損害賠償には、どのように対応するのですか。	岡崎いきいき市民活動センターの分室の貸館については、葬儀等での利用申請があった際には、これを優先させることとしているため、貸館の申請の際にあらかじめ申請者に説明のうえ、条件付きで使用を許可していただく必要があります。 なお、貸館の使用許可は、「契約」ではなく「行政処分」に該当します。

No.	種別	質疑内容	回答
20	情報の発信	○各センターがホームページを持ち、それに研修日程や貸し会議室の利用状況を掲載するのですか。 ホームページは各センターが自由に作成できるのですか。それとも、ある程度、京都市の思う雛形があるのですか。また、市のホームページにリンクすることはできるのですか。	各いきいき市民活動センターのホームページについては、それぞれの指定管理者が、その責任のもと、設置、運営することとなります。また、ひな形等はなく、自由に作成していただけますが、京都市ホームページ作成ガイドラインに準拠し、分かりやすいホームページとなるように努めてください。また、会議室等の予約・空き状況については、「京都府・市町村共同 公共施設予約案内システム」に掲載していただきます。 なお、本市のホームページとリンクすることは可能です。
21		○ホームページやメールマガジン等の作成に関して規定はありますか。	ホームページやメルマガの作成に当たっては、京都市ホームページ作成ガイドラインに準拠して、分かりやすいものとなるよう努めていただく必要があります。
22	市民活動活性化事業	○市民活動を支援するための各種講座や研修会は申請団体がいいと思う事業を考えて、設定していいですか。 また、その場合、指定管理者が、研修料として市民の方から徴収するように設定してもいいのですか。その場合の料金は京都市に納めるのか、それとも指定管理者のものになるのですか。	市民活動活性化事業の企画・実施については指定管理者が行いますが、その際は、できる限り地域や利用者等からの意見を取り入れながら行うものとします。実施に当たっては、年度ごとに事業計画を提出いただき、京都市が承認をしたうえで、実施していただくこととなります。当該事業については、本市から指定管理料とは別に委託料が支出されることを踏まえ、徴収した参加費等については、当該事業経費に充当していただきます。 その他、指定管理者として独自に行っていただく事業については、参加費等を徴収することは差し支えありませんが、事業の実施に当たっては、京都市の承認が必要となります。 なお、応募の段階では、申請団体の検討した事業を提案していただいて問題ありません。
23		○市民活動活性化事業委託料の物件費の内容（広報・備品・講師料等）について、どのように想定されているか教えてほしい。	原則として事業の実施に係る物件費とします。具体的には、講師謝礼、事業周知に係る経費、事業に必要な消耗品、物品のレンタル料などとし、過度に高額な経費については、認められない場合があります。

No.	種別	質疑内容	回答
24	市民活動活性化事業	<p>○市民活動活性化事業に要する物件費(1,000千円)を充当して実施する事業において、仮に1,000千円で経費が収まらないと判断した場合については、不足分を参加者より料金を徴収して事業を実施する事は可能ですか。</p> <p>また、有料自主事業の実施が可能であれば、収支がプラスとなった場合の収支差額の扱いになるのですか。</p>	<p>市民活動活性化事業の実施に当たっては、徴収した参加費等は、当該事業経費に充当していただくことになります。参加費等の金額については、過度に利用者の負担を求めるものにならないよう注意してください。</p> <p>また、独自事業を実施する場合は、参加費等を徴収することは差し支えありません。収支がプラスとなった場合については、その性質上、新たな事業への支出や、その他施設の運営経費に充てていただくことが望ましいものの、それ以外の費用に充てることも可能です。</p> <p>なお、いずれの事業についても、実施に当たっては、事前に京都市の承認が必要となります。</p>
25	スモールオフィス等	<p>○スモールオフィスとありますが、具体的にはどこに設置されるのですか。また、その場合、オフィス利用者も鍵や、警備カードを持つことになるのですか。</p>	<p>スモールオフィスの設置場所やブース数等は、現時点では未定であり、設置が決まり次第、当該センターの指定管理者と詳細について協議していく予定です。</p> <p>また、スモールオフィスの入居団体の管理上の取扱いについても、その際、協議することとなりますが、一般的には、施設の開所時間内の利用になることから、合鍵等は不要であると考えています。</p>
26	事業計画に反映すべき内容	<p>○事業計画に反映すべき内容の資料展示施設の内容と運営の状況について教えてほしい。</p>	<p>別添資料「資料展示施設の内容と運営状況」のとおりです。</p>
27		<p>○崇仁地区ビジョン検討委員会の報告と今後の方向性について教えてほしい。</p>	<p>別添資料「京都市崇仁地区将来ビジョン検討委員会報告書」のとおりです。</p>
28	施設の維持・管理業務	<p>○平成21年度から定期清掃等の予算が3分の1に減額されていますが、契約内容等の変更により削減されたものですか。</p>	<p>平成21年度から、定期清掃の回数を見直したり、日常清掃を貸館業務と合わせて委託するなど、業務内容を大幅に変更したことで、経費を節減しました。</p>
29		<p>○「自家用電気工作物」とは何を指すのですか。</p>	<p>自家用電気工作物とは、電気事業法第38条において、「電気事業の用に供する電気工作物及び一般用電気工作物以外の電気工作物」と規定されており、吉祥院いきいき市民活動センターには、「電力会社等から600Vを超える電圧で受電して電気を使用する設備」が設置されています。</p> <p>「自家用電気工作物」に関する詳細は、経済産業省中部近畿産業保安監督部新規支部電力安全課にお問い合わせいただくか、同課ホームページを御参照ください。</p>
30		<p>○自家用電気工作物とは何を指すのですか。</p>	

No.	種別	質疑内容	回答
31	施設の維持・管理業務	○自家用電気工作物の点検について、どのような業務で、どのような免許が必要とされるのですか。	<p>自家用電気工作物については、電気事業法の規定により次のことを行う必要があります。</p> <p>① 自家用電気工作物の維持/技術基準適合維持（同法第39条） 経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持すること</p> <p>② 保安規定の制定、届出、遵守（同法第42条） 自家用電気工作物の公示、維持及び運用に関する保安を確保するために保安規定を定め、国に届け出ること。また、設置者及びその従事者は、保安規定を守ること。</p> <p>③ 電気主任技術者の選任、届出（同法第43条） 自家用電気工作物の公示、維持及び運用に関する保安の監督をさせるために電気主任技術者を選任し国に届けること。電気主任技術者の選任に当たっては、電気主任技術者免状の交付を受けた者又は電気設備に関し一定の知識・技能を有する者を選任するか、保安管理業務外部委託の承認を得る必要があります。</p> <p>業務等に関する詳細は、経済産業省中部近畿産業保安監督部新規支部電力安全課にお問い合わせいただくか、同課のホームページを御参照ください。</p> <p>また、これまで本市が行ってきた業務内容等については、別添資料「いきいき市民活動センターの設備点検等について」を御参照ください。</p>
32		○ゴミの回収業者との契約は業務外ということでしょうか。	<p>指定管理者の業務に含まれます。</p> <p>いきいき市民活動センターで発生したごみについては、事業系ごみに分類されますので、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」に基づき、事業者が自ら処理しなければなりません。このため、指定管理業務を受託した場合、事業系ごみの処分については、許可業者へ委託するなど、適切な処理を行っていただく必要があります。</p> <p>なお、「事業系ごみ」に関する詳細は、京都市環境政策局循環型社会推進部廃棄物指導課にお問い合わせいただくか、同課ホームページを御参照ください。</p>

No.	種別	質疑内容	回答
33	施設の維持・管理業務	○鍵、カードを持たせる場合、鍵作成、警備カード依頼等は、指定管理者が行うのですか。	京都市が施設の一部を他の団体に目的外使用許可を行っている場合など、指定管理者以外の団体に鍵や警備カードを配付する場合には、指定管理者に協議のうえ、京都市が行います。 なお、指定管理者であっても、防犯上の問題等を踏まえ、京都市の承認を得ることなく、鍵や警備カードを複製することは認められません。
34		○施設賠償責任保険は京都市で加入してもらえるのですか。	現在の施設は、施設賠償責任保険に加入しておりません。加入する場合には、指定管理者の責任において加入していただくこととなります。
35		○施設ごとの現メンテナンス業者名及び契約金額と仕様書を提供してほしい。	別添資料「平成22年度コミュニティセンターの設備点検等について」のとおりです。
36		○現在のコミュニティセンターにおいて、設備管理業務、清掃業務、警備業務、植栽等、外部委託を行っている項目を教えてください。	
37		○各いきいき市民活動センターの空調機器・消防機器・貯水槽・高架水槽等すべての設備に関する機器名、年式等に関する資料を提供してほしい。	
38		○機械警備業務及び清掃業務の現状の委託業者と委託内容を教えてください。	
39		○消防設備及び昇降機等設備管理業務の委託業者と委託内容を教えてください。	
40		○保守窓口（設備各項目）を教えてください。	
41		○各設備等の委託業務先を教えてください。	

No.	種別	質疑内容	回答
42	施設の維持・管理業務	○施設使用の消耗品について、過去の実績を教えてください。	別添資料「コミュニティセンターの消耗品等に係る経費一覧」のとおりです。 なお、資料については、平成21年4月から平成22年9月までに購入した消耗品等となります。
43		○コピー用紙、手洗い用せっけん、トイレトペーパー、清掃用洗剤等の施設運営に係る指定管理者が調達、補充すべき消耗品類を、現在のコミュニティセンターの運営において、把握されているすべての品目と直近3年間の品目別の経費を教えてください。	
44		○全ての施設総じて、平成20年度から平成21年度を境に、施設管理費が抑えられているが、その要因を教えてください。	施設管理費が減少した主な要因としては、平成21年度からコミュニティセンターの開所日時を縮小したことにより光熱水費が減少したことと、清掃等の委託業務の仕様を見直したことによるものです。
45		○施設の規模と概要について、リスト及び図面をほしい。	施設の規模と概要のリストについては、参考資料7ページのとおりです。また、図面については、防犯上の観点から閲覧のみの対応とさせていただきます。閲覧を希望される場合は、事前に人権文化推進課まで御連絡のうえ、お越しくください。
46		○設備機器の設置時期について明示してほしい。	個々の設備の設置時期については、すべては把握していません。
47		○業務を再委託する際は（設備関係）応募の時点で委託先を届け出る必要はあるのですか。	予め再委託を行おうとする業務について、京都市と協議を行う必要がありますが、応募段階では必要ありません。
48		○現在実施されている保守点検（法定点検を含む）の報告書を閲覧させてほしい。	閲覧していただくことが可能です。閲覧を希望される場合は、事前に人権文化推進課まで御連絡のうえ、お越しくください。
49		○左京西部いきいき市民活動センターについては、現在、養正保育所と併設していますが、今後、指定管理者として業務を行う場合、光熱水費の費用負担はどうなるのですか。	別添資料「合築施設におけるいきいき市民活動センターの光熱水費の負担割合について」のとおりです。
50		○吉祥院いきいき市民活動センターの地域体育館負担分と合算で請求される光熱水費について、いきいき市民活動センターと地域体育館との割合を明らかにしてほしい。	
51	○吉祥院いきいき市民活動センターについて、電気、水道、ガス代を地域体育館の指定管理者と分担するに当たり、負担割合はどのように決めるのですか。		

No.	種別	質疑内容	回答
52	施設管理上の特記事項	○吉祥院いきいき市民活動センターについては、地域体育館と合築になっているが、「館の外側」の管理エリアの分担はどのようになるのですか。例えば樹木剪定や、駐車スペースの管理はどちらの指定管理者が行うことになるのですか。	吉祥院いきいき市民活動センターの施設の外側部分の維持・管理については、原則として、いきいき市民活動センターの指定管理者が行うこととなります。
53		○吉祥院いきいき市民活動センターの施設内の管理エリアの分担は、どのようになるのですか。また、ロビーのテレビとソファの管理はどのようになるのですか。	施設内の管理範囲は、別添資料「吉祥院いきいき市民活動センターの管理範囲」のとおりです。 なお、ロビーに設置されているテレビ及びソファはいきいき市民活動センターの管理する備品となります。
54	その他	○市民活動総合センターのランチ的な機能と明記されているが、市民活動センターにはどのように説明されているのですか。	市民活動総合センターのランチ的な機能としては、まずは、現在、市民活動総合センターにおいて提供している市民活動に資する情報について、その一部を、いきいき市民活動センターにおいても提供していくことなどを想定しています。 なお、今後のいきいき市民活動センターと市民活動総合センターとの具体的な連携の在り方等については、各指定管理者の意向等を踏まえたうえで改めて検討していきます。 (募集要項17ページも御参照ください。)
55		○すべてのいきいき市民活動センターが全体で一括して行う業務等はあるのですか。	現時点では想定していません。
56		○各いきいき市民活動センターとの連携については、どのように調整されるのですか。	いきいき市民活動センターについては、それぞれが独立した公の施設として運営していくこととしていますが、市民活動総合センターも含め、他のいきいき市民活動センターとの具体的な連携の在り方等については、今後、各指定管理者の意向等を踏まえたうえで検討していきます。
57		○いきいき市民活動センターの利用規約と指定管理者の権限について教えてほしい。	利用規約については特に定めていません。京都市市民活動センター条例その他の法令等に基づき、管理を行っていただきます。 指定管理者の権限については、京都市から、使用許可を含めたいきいき市民活動センターの管理に関する権限を委任します。詳細な事項については、協定書等により定めることとなります。

No.	種別	質疑内容	回答
58	その他	○業務マニュアルは指定管理者側で作成するのですか。	平成23年4月の開設に向けた施設運営に関するマニュアルについては、京都市が作成し、配付します。ただし、指定管理者においては、新たな指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう、管理する施設の態様に応じて、施設の維持管理マニュアルを作成することとしています。 (募集要項14ページを御参照ください。)
59		○申請しようとするいきいき市民活動センターごとに、すべての添付資料を添付する必要がありますか。	複数のいきいき市民活動センターに応募する場合は、いきいき市民活動センターごとに応募書類が異なるため、それぞれに添付していただく必要があります。ただし、法人登記簿謄本、印鑑証明書、納税証明書等については、他のいきいき市民活動センターの添付書類に原本が添付されている場合は、写しでも構いません。
60		○施設内に保管されているパソコンは、研修用として使用していいのですか。	施設内に保管されているパソコンについては、平成22年度中を目途に所管課が異動を行う予定であり、使用することはできません。
61		○自動販売機の設置は可能ですか。また、その収益は指定管理者の収益とすることは可能ですか。	自動販売機の設置に当たっては、事前に京都市と協議し、承認を受けたうえで設置するものとします。その場合、設置に係る費用や目的外使用料などの必要な経費は、指定管理者の負担となりますが、その収益については、指定管理者のものとしていただけます。
62		○プレゼンテーションを実施する機会については、どの時点で連絡してもらえるのですか。	プレゼンテーションを実施する場合には、指定管理者申請の締切後、速やかに連絡させていただきます。