

No.	質問事項	質問内容	回答
1	舞台設備に関する保守点検について	現在実施されている舞台設備・舞台照明設備・舞台音響設備・ピアノ等の保守点検業務の委託先事業者名をご教示ください。	別紙1を参照してください。
2	舞台技術者の配置について	舞台技術者の年間延べ勤務人数および年間延べ勤務日数について、可能な範囲で大ホール・小ホール別にご教示ください。	現在の指定管理者については、専従の舞台技術者は配置しておりません。事務職員が、各事業及び受付業務等と併用して業務を行っています。現職員数は6名及び嘱託員2名が従事しており、休館日以外は各催事に応じて勤務しています。
3	舞台技術者の配置について	大ホール、小ホール等において、催事対応時の最大配置人数をご教示ください。	現在においては、最大配置人数は決めておりません。催事に応じて臨機応変に対応しています。
4	個別仕様書 全般	各種図面のご提供をいただけますでしょうか (例：建築図面、空調図面、設備機器一覧等)	指定管理者として選定された事業者には、残存している設計図書を貸与します。
5	個別仕様書 P9 【冷温水発生機設備保守点検業務】	直近の点検報告書の開示をお願いできないでしょうか	別紙2を参照してください。
6	個別仕様書 P10 消防設備保守点検業務	直近の点検報告書の開示をお願いできないでしょうか	別紙3を参照してください。
7	個別仕様書 P10 消防設備保守点検業務	防火対象物点検は1権原想定でよろしいでしょうか	問題ありません。
8	個別仕様書 P11	現在の機械警備会社名をご教示いただけますでしょうか	ALSOK 株式会社です。
9	個別仕様書 P11 保安警備業務	常駐警備員配置は必要でしょうか 必要でしたら配置時間帯および人数をご教示いただけますでしょうか	夜間・休日等、閉館時は機械警備でも問題ありません。夜間・休日等、閉館時に常駐警備員を配置しない場合は、事故や自然災害等に備え、緊急連絡体制を構築し、現地へ急行できる状況を維持してください。
10	個別仕様書 P16 自動ドア保守点検業務	直近の点検報告書の開示をお願いできないでしょうか	別紙4を参照してください。
11	個別仕様書 P17 電動シャッター機器保守点検業務	直近の点検報告書の開示をお願いできないでしょうか	現在は、業者へは委託せず、指定管理者による目視、稼働状況の点検を実施しています。
12	個別仕様書 P23 建築物環境衛生管理業務 貯水・湧水・雑排水槽清掃及び水質検査等業務	直近の点検報告書の開示をお願いできないでしょうか	別紙5を参照してください。
13	個別仕様書 P25 施設設備の管理に	設備運転業務に「8：30～17：00 うち4時間勤務1人」との記載があります	相違ありません。

	関する委託実績について 清掃・設備総合管理業務委託	が常駐員の勤務時間はこちらで相違ないでしょうか	
14	個別仕様書 P25 施設設備の管理に関する委託実績について 保守点検等業務委託	自家発電設備保守点検の保守レベルとしては C 点検程度を見込んでいただければよろしいでしょうか	自家用電気工作物の保守については、個別仕様書 P.13~15 を参考にしてください。
15	業務仕様書 P5 2. 環境維持管理に関する業務 ① 清掃業務 イ 定期清掃	定期清掃について作業可能時間・曜日の指定はございますでしょうか。(例: 月曜日、祝日の日中)	原則として閉館日(月曜日等)に実施してください。ただし、予約の状況を鑑み、利用者がいない日を活用して作業を行うことは可能です。
16	業務仕様書 P5 2. 環境維持管理に関する業務 ① 清掃業務 ウ 特別清掃	特別清掃について作業可能時間・曜日の指定はございますでしょうか(例: 月曜日、祝日の日中)	原則として閉館日(月曜日等)に実施してください。ただし、予約の状況を鑑み、利用者がいない日を活用して作業を行うことは可能です。
17	業務仕様書 P5 2. 環境維持管理に関する業務 ③ 植栽管理業務及び除草業務	直近の作業報告書または植栽管理に対する年間スケジュールの開示をお願いできないでしょうか	草が繁茂する時期については、職員1人が週3日程度の除草作業を実施しています。また、松の剪定については、年に1回業者へ委託しています。
18	個別仕様書 P11 1-4【保安警備業務】	「巡回警備・見張り等による建物内外の保安及び建物を維持監視するよう、警備業務を実施すること。」との文言について、常駐の警備員の確保が必要となるのか、必要となる場合、開館時間(9時~22時)に常に1名を常駐させるべきなのかご教示ください。	警備員の常駐は必須ではありません。開館時は勤務職員による巡回や警備等を実施し、閉館時は緊急連絡体制を構築したうえで機械警備を活用することでも差し支えありません。
19	個別仕様書 P12 1-5【駐車場管理業務】	2-(2)「駐車場の保守点検整備」とは、具体的にどのような内容かご教示ください。	駐車場で異常があることを確認した場合、軽微な異常(穴等、50万円以下)であれば修繕を実施していただき、50万円を超える異常(陥没等)や放置車両等であれば市に報告してください。
20	個別仕様書 P17 1-8【電動シャッター機器保守点検業務】	「2-(2)扉・パネル」が防火扉等の感知器等で作動する扉についての点検項目なのかご教授ください。	個別仕様書 P.10 に記載した防火シャッターに該当しますので、消防設備として点検を実施してください。
21	業務仕様書 2 P II. 施設の運営に関する業務の基準 2. 舞台の運営に関する業務	ホールの有料催事では、リスクの問題から常駐スタッフは「管理・立ち会い」に専念し、本番の音響・照明操作は主催者側の「外部業者(乗り込み)」を基本とする考えでよろしいでしょうか。ホール側での操作依頼の際は有料での対応でよろしいでしょうか。	音響設備、及び照明設備については、原則として指定管理者が配置した有資格者又は専門家が操作を行ってください。なお、有料での操作対応を計画している場合は、申請要領 P.6 「10. 施設の管理運営に関する経費等」 「(1) 指定管理者の収入として認められるもの」 「③ その他の収入」として事業計画書を作成してください。また、利用者が操作員を手配する場合は、その操作員に対する指示及び監督を行ってください。
22	業務仕様書 5 P	IV. 施設の管理に関する業務の基準 1. 建築物及び設備の保守管理に関	近年の主な修繕は以下のとおりです。 ●令和6年度文化会館音響設備緊急修繕

		<p>する業務</p> <p>⑨音響設備 保守点検業務（音響設備の点検及び保全）</p> <p>竣工して 40 年が経過しておりますが、音響設備に関します機器の更新や修繕対応の実績・履歴等をご教示ください。</p> <p>また、「龍ヶ崎市公共施設等総合管理計画」等、今後の改修工事に関します計画がございましたら お教えください。</p>	<p>●平成 20 年度文化会館音響設備修繕（大ホール・メインスピーカー、サイドスピーカー、ステージフロントスピーカー、館内放送用スピーカー交換）</p> <p>●平成 19 年度文化会館音響設備修繕（大ホール・移動型舞台音響設備（移動式音声調卓、マイクロホン、演奏機器等）交換、エアモニターマイク、三点吊りマイク交換、エレベーターマイク装置交換）</p> <p>●平成 18 年度文化会館音響設備改修工事（小ホール・音響調整卓、アンプ交換・天吊スピーカー、エアモニターマイク新設・ワイヤレスシステム改修 大ホール・入出力ジャック盤架、コンセント類改修・ワイヤレスシステム改修）</p> <p>その他機器更新や今後の改修計画につきましては、No.138 の回答をご参照ください。</p>
23	業務仕様書 5P	<p>IV. 施設の管理に関する業務の基準</p> <p>2. 建築物及び設備の保守管理に関する業務</p> <p>⑩照明設備保守点検業務 照明設備の点検及び保全）</p> <p>竣工して 40 年が経過しておりますが、照明設備に関します機器の更新や修繕対応の実績・履歴等をご教示ください。</p> <p>また、「龍ヶ崎市公共施設等総合管理計画」等、今後の改修工事に関します計画がございましたら お教えください。</p>	<p>近年の主な修繕は以下のとおりです。</p> <p>●令和 4～5 年度龍ヶ崎市文化会館小ホール舞台照明等 LED 化工事</p> <p>●平成 27 年度文化会館外灯更新工事</p> <p>●平成 26 年度文化会館照明 LED 化工事（館内各所の照明 LED 化）</p> <p>また、過去に実施した大規模改修工事や今後の改修計画につきましては、No.138 の回答をご参照ください。</p>
24	業務仕様書 5P	<p>IV. 施設の管理に関する業務の基準</p> <p>3. 建築物及び設備の保守管理に関する業務</p> <p>⑪舞台設備保守点検業務 舞台設備の点検及び保全）</p> <p>竣工して 40 年が経過しておりますが、舞台設備に関します機器の更新や修繕対応の実績・履歴等をご教示ください。</p> <p>また、「龍ヶ崎市公共施設等総合管理計画」等、今後の改修工事に関します計画がございましたら お教えください。</p>	<p>近年の主な修繕は以下のとおりです。</p> <p>●令和 6 年度文化会館大ホール舞台幕開閉装置更新工事</p> <p>また、過去に実施した大規模改修工事や今後の改修計画につきましては、No.138 の回答をご参照ください。</p>
25	業務仕様書 6P	<p>4 物品管理に関する業務</p> <p>(3) ピアノの管理</p> <p>「備品のうちピアノについては、温度や湿度、埃などに配慮し、最適な状態を維持してください。また、定期的に保守点検（調整及び調律）を実施してください。」と記載がございます。</p> <p>以下、ご教示いただきたく存じます。</p> <p>・ピアノの温度や湿度管理は、現状はどのように行っていますか。お教えください。</p>	<p>大ホールピアノ庫では除湿器を常時運転しています。小ホールでは倉庫に格納し、除湿器は設置していません。</p>

26	附属資料1 「個別仕様書」 18P	<p>「1-9【音響設備保守点検業務】 1 本仕様書に基づき、文化会館の舞台音響設備機構が常時完全な状態と初期性能を保持するよう、保守点検整備等を実施すること。」と記載がございます。</p> <p>点検報告書等をご確認いただき、点検報告書指摘事項の記載内容を含め、現状の状況をお教えてください。</p>	<p>会館で設置している音響機器すべてにおいて点検を行っています。</p> <p>保守点検の判定結果では経年劣化により様々な機器で更新を推奨されている状況ですが、早急な対応が必要な場合は、年間修繕費で改修しています。</p>
27	附属資料1 「個別仕様書」 18P	<p>「1-9【音響設備保守点検業務】 4 突発事故発生の場合、速やかに故障修理に対処するものとする。なお、修理にあたって部品等の交換が必要な場合は 市の承諾を得て行うものとする。」と記載がございます。</p> <p>竣工以来の突発事故及び、経年劣化等の予防処置による部品交換等の実績内容・実施年をお教えてください。</p>	<p>No.22 の回答をご参照ください。</p>
28	附属資料1 「個別仕様書」 19P	<p>「1-10【照明設備保守点検業務】 1 本仕様書に基づき、文化会館の照明設備機構が常時完全な状態と初期性能を保持するよう、保守点検整備等を実施すること。」と記載がございます。</p> <p>点検報告書等をご確認いただき、点検報告書指摘事項の記載内容を含め、現状の状況をお教えてください。</p>	<p>会館で設置している舞台照明すべてにおいて点検を行っています。</p> <p>保守点検の判定結果では経年劣化により様々な機器で更新を推奨されている状況ですが、早急な対応が必要な場合は、年間修繕費で改修しています。</p>
29	附属資料1 「個別仕様書」 19P	<p>「1-10【照明設備保守点検業務】 4 突発事故発生の場合、速やかに故障修理に対処するものとする。なお、修理にあたって部品等の交換が必要な場合は 市の承諾を得て行うものとする。」と記載がございます。</p> <p>竣工以来の突発事故及び、経年劣化等の予防処置による部品交換等の実績内容・実施年をお教えてください。</p>	<p>No.23 の回答をご参照ください。</p>
30	附属資料1 「個別仕様書」 20P	<p>「1-11【舞台設備保守点検業務】 1 本仕様書に基づき、文化会館の舞台設備機構が常時完全な状態と初期性能を保持するよう、保守点検整備等を実施すること。」と記載がございます。</p> <p>点検報告書等をご確認いただき、点検報告書指摘事項の記載内容を含め、現状の状況をお教えてください。</p>	<p>会館で設置している舞台設備機構すべてにおいて点検を行っています。</p> <p>保守点検の判定結果では経年劣化により様々な機器で更新を推奨されている状況ですが、早急な対応が必要な場合は、年間修繕費で改修しています。</p>
31	附属資料1 「個別仕様書」 20P	<p>「1-11【舞台設備保守点検業務】 4 突発事故発生の場合、速やかに故障修理に対処するものとする。なお、修理にあたって部品等の交換が必要な場合は 市の承諾を得て行うものとする。」と記載がございます。</p>	<p>No.24 の回答をご参照ください。</p>

		<p>する。」と記載がございます。</p> <p>竣工以来の突発事故及び、経年劣化等の予防処置による部品交換等の実績内容・実施年をお教えてください。</p>	
32	<p>附属資料 1 「個別仕様書」 24P</p>	<p>「●ピアノ保守点検業務について(→「業務仕様書」P6 参照) 1 本仕様書に基づき、文化会館のグランドピアノが常時完全な状態と初期性能を保持するよう、保守点検整備等を実施すること。」と記載がございます。</p> <p>点検報告書等をご確認いただき、点検報告書指摘事項の記載内容を含め、現状の状況をお教えてください。</p>	<p>毎年実施している保守点検の結果、ピアノ 3 台とも状態は良好です。</p>
33	<p>附属資料 1 「個別仕様書」 24P</p>	<p>「●ピアノ保守点検業務について(→「業務仕様書」P6 参照) 4 突発事故発生の場合、速やかに故障修理に対処するものとする。なお、修理にあたって部品等の交換が必要な場合は、市の承諾を得て行うものとする。」と記載がございます。</p> <p>納入設置以来の突発事故及び、経年劣化等の予防処置による部品交換等の実績内容/実施年をお教えてください。 ・弦の張替えやオーバーホールの実績はございますか。 ・保守点検の指摘事項はございますか。</p>	<p>これまでに突発事故の発生はありません。オーバーホールについて、CF3は実施しているが実施年は不明で20年以上前となります。</p>
34	<p>附属資料 1 「個別仕様書」 24P</p>	<p>「●ピアノ保守点検業務について(→「業務仕様書」P6 参照) 2 保守点検個所及び業務内容は、次のとおりとする。 (1) 大ホール・小ホール ①スタインウェイ&サンズ社製 フルコンサート用グランドピアノ 型式 D 274 ②YAMAHA製 フルコンサート用グランドピアノ 型式 CF 3 ③YAMAHA製 セミコンサート用グランドピアノ 型式 C7A」と記載がございます。大ホールのピアノを小ホールに移動して使用できるのでしょうか。お教えてください。</p>	<p>大ホールのピアノ 2 台は、搬入ルート確保が難しく、また、備品の破損を防止するため、小ホールへ移動することはできません。</p>
35	<p>附属資料 1 「個別仕様書」 24P</p>	<p>「●ピアノ保守点検業務について(→「業務仕様書」P6 参照) 3 保守点検は CF3 については年 2 回、D274 及び C7A については年 1 回とし、点検時及び点検業務にあつては、危険防止に留意すること。」と記</p>	<p>CF3 は開館当初からのピアノのため 2 回としています。また調律は利用者がそれぞれ手配し行うこともあります。</p>

		<p>載がございます。</p> <p>保守点検の回数の違いの理由をお教えてください。</p> <p>また、調律に関しましては利用者のご要望によって手配されているとの理解で宜しいでしょうか。</p>	
36	附属資料2「備品台帳」	<p>当備品は、すべて使用可能な備品でしょうか。</p> <p>お教えてください。</p>	使用可能な備品です。
37	附属資料2「備品台帳」	<p>演奏用の椅子ですが、どのような椅子が備品として何脚ございますでしょうか。</p> <p>例) スタッキングチェア 折畳チェア等</p>	大ホール小ホール共にスタッキングチェアになります。個数は、大ホール 80 脚、小ホール 300 脚です。
38	附属資料2「備品台帳」	<p>ピアノ椅子は、どのような椅子が備品として何脚ございますでしょうか。</p> <p>例) ベンチ椅子 背付椅子等</p>	ベンチ椅子が3脚、背付き椅子が4脚です。
39	その他	<p>文化会館のホームページを確認致しますと、大小ホールにはプロジェクターがあると記載があり、付属設備料金表にも記載がございます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大小ホールのプロジェクターのメーカー/型番/購入設置年度を お教えてください。 ・ 保守点検は行っておりますでしょうか。行っているようであれば、点検会社の点検報告書記載の指摘事項をお教えてください。 	<p>大ホールのプロジェクターは現在の指定管理者がリース契約しているものであり、令和9年3月31日で終了予定となっております。</p> <p>令和9年度以降も利用者サービスを維持できるよう、次期指定管理者に同等の設備をご用意いただく必要があります。</p>
40	その他	<p>チェロやコントラバス等の演奏の場合、楽器のエンドピンは「突き板」等の利用をお願いしているのでしょうか。お教えてください。</p>	現状ではしていない状況です。
41	その他	<p>備品に地絨がございますが、舞台床は釘打ちが可能という認識で宜しいでしょうか。</p>	問題ありません。
42	大小ホール施設予約状況	<p>ホームページの施設予約状況を拝見いたしますと、×の「空きなし」の予約状況となっております。当施設は1時間あたりの貸出しとなっておりますが、×「空きなし」の表記は、全日予約が入っている状況なののでしょうか、それとも1日のうちいずれかの時間に予約が入っているという状況なののでしょうか。お教えてください。</p>	全日予約が入っている状況です。
43	大小ホール施設予約状況	<p>現施設予約状況の令和8年7月～9月の大小ホールの時間別の予約状況をお教えてください。人員の配置シフトを検討する上で必要となります。</p>	<p>令和8年7月～9月の予約状況は今後変わる可能性がございますので、直近の令和7年度の実績を開示します。</p> <p>別紙6をご参照ください。</p>
44	申請要領 11P	<p>12. 申請に関する事項 (1) 提出書類</p>	申請要領 11 頁 ケ の証明書については、以下のとおりです。

		「ケ 国税・地方税の 完納 証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した書類」とありますが、納税証明書その3の3及び本社所在地の都道府県が発行する未納税額がないことの証明書(納税証明書)をご提出すればよろしいでしょうか。	国税：納税証明書(その3の3) 茨城県税：納税証明書「様式第40号の4」 龍ヶ崎市税：納税証明書「様式第48号の3」																
45	業務仕様書(P5) IV-2-③植栽管理 業務及び除草業務	範囲は駐車場管理業務と同エリアとのことですが、具体的に除草範囲の面積及び剪定樹木の内容をお示ください。	公募資料として取りまとめておりません。業務内容については、No.17の回答をご参照ください。																
46	個別仕様書(P7) 別表1	空調機器設備について、メーカー名のみ記載されていますが、それぞれの型番の情報をお示ください。	別紙7を参照してください。なお、資料が多量となるため、大ホール及び小ホールに限定して公開させていただきます。																
47	個別仕様書(P10) 1-3 消防設備保守 点検業務	点検内容として記載されている消防設備のそれぞれの設置数をお示ください。	公募資料として取りまとめていません。なお、自動火災報知設備については、下表をご参照ください。 <table border="1" data-bbox="906 824 1495 1059"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>個数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>火災受信盤 GR 型受信機 510AD 壁掛型</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>発信機 フラット型表示灯 P 型 1 級発信機埋込型</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>音響装置 24V 8mA ベル</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>光電式スポット型感知器 1 種</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>光電式スポット型感知器 2 種</td> <td>207</td> </tr> <tr> <td>光電式スポット型感知器 3 種</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>スピーカー3W</td> <td>78</td> </tr> </tbody> </table>	名称	個数	火災受信盤 GR 型受信機 510AD 壁掛型	1	発信機 フラット型表示灯 P 型 1 級発信機埋込型	16	音響装置 24V 8mA ベル	19	光電式スポット型感知器 1 種	19	光電式スポット型感知器 2 種	207	光電式スポット型感知器 3 種	8	スピーカー3W	78
名称	個数																		
火災受信盤 GR 型受信機 510AD 壁掛型	1																		
発信機 フラット型表示灯 P 型 1 級発信機埋込型	16																		
音響装置 24V 8mA ベル	19																		
光電式スポット型感知器 1 種	19																		
光電式スポット型感知器 2 種	207																		
光電式スポット型感知器 3 種	8																		
スピーカー3W	78																		
48	個別仕様書(P12) 1-5 駐車場管理業務	駐車場管理業務について現在行っている具体的な作業内容をご教授願います。(砂利の補充、アスファルトの補修など)	No.19の回答をご参照ください。																
49	個別仕様書(P17) 1-8 電動シャッター 機器保守点検業務	対象となる電動シャッター(大ホール搬入口3カ所)の型番をお示ください。	東洋シャッター(株)製であることは確認しておりますが、型番については把握しておりません。																
50	個別仕様書(P19) 1-10 照明設備保守 点検業務	照明設備の種類(可能であれば型番)とそれぞれの設置数をお示ください。また、現在の照明機器(電灯等)の型番及び交換頻度をご教授願います。	別紙8を参照してください。なお、資料が多量となるため、大ホール及び小ホールに限定して公開させていただきます。																
51	個別仕様書(P21) 2-1-4-(2) 清掃作業 について	文化会館専任の清掃業務責任者は委託先企業の人員でも可でしょうか。	申請要領 P.14 に記載があるとおり、あらかじめ市が認めた場合は問題ありません。																
52	個別仕様書(P23) 2-2-2-(1) 貯水・湧水・雑排水槽 清掃	湧水・雑排水槽の基数及び容量をお示ください。	1基 6m ³ となっています。																
53	委託先について	現在の建物設備の保守にかかる委託先の一覧をお示ください。	No.1の回答をご参照ください。																
54	申請要領(P16)	PPA事業にかかる電気主任技術者の具	太陽光発電設備の新設時、及び保守運用に関する																

	18-(7)PPA 事業について	体的な業務内容や頻度があればお示しください。(機器設置の立ち合い等)	る立会い等を想定しています。保守運用は、外観点検 6 カ月ごと、保護リレー試験 1 年ごとを見込んでいますが、故障・トラブル発生等、その他詳細については、指定管理者に選定された後、別途 PPA 事業者と協議してください。
55		フレンド会 会のメンバーは 何人ぐらいでしょうか? せっかくの会ですので、資料のように存続を考えてます。	令和 8 年 6 月 17 日現在で 209 名となっています。 なお、令和 5 年度は 308 名、令和 6 年度は 263 名、令和 7 年度は 234 名となっています。
56		現在のスタッフの人数と配置を教えてください。 そのまま継続雇用を考えています。	現在、財団の専任職員が 6 人、嘱託員が 2 人で運営を行っています。このうちの何名が継続雇用を希望するかは未定となっております。
57		現在の問題点は、ありますか?	現在の課題を踏まえてご提案いただきたい事項につきましては、申請要領及び業務仕様書に記載のとおりとなっております。特に、申請要領 P.4 6. 要求水準については留意してください。
58	要領 P1 1. (3)③ 敷地面積	敷地面積 31,290 平米とありますが、具体的にどの範囲が管理範囲なのか図面等でお示しください。特に各駐車場、敷地を接する図書館、直売所との境界を明示ください。	駐車場及び植栽に関する管理範囲は、個別仕様書 P. 12 の図をご参照ください。
59	要領 P1 1. (4)② 付帯施設	付帯施設として駐車場、普通車 214 台が明示されているが、これ以外に文化会館利用者が常時もしくは臨時に使用できる駐車場は周辺にありますか。	原則として、付帯施設として明示した文化会館の駐車場を利用することとなっていますが、それを超える数の来館者が見込まれる場合は、近隣の歴史民俗資料館、中央図書館、龍ヶ崎中学校下、市民活動センター、龍ヶ崎市役所本庁舎の各駐車場の管理者と調整のうえ、臨時に使用できる可能性があります。
60	要領 P1 1. (4)① 龍ヶ崎市文化会館	大小ホールの特天天井は改修されていますか? 既存不適格状態でしょうか。	平成 31 年に改修を実施し、現在は適合しています。
61	要領 P2 2. 龍ヶ崎市文化会館 の開館時間等	開館時間(施設利用時間)は午前 9 時からとの事ですが、ロビーが開放され利用者が共有スペース(トイレなどを含む)に入れるのは何時からでしょうか。	原則的には、開館時間と同様、午前 9 時からです。 ただし、公共施設という特性を踏まえ、トイレやクーリングシェルター等の使用については、できる限り使用者に寄り添った対応をお願いします。
62	要領 P2 2. 龍ヶ崎市文化会館 の開館時間等	開館時間が午前 9 時から午後 10 時までとなっていますが、夜間利用がない日であっても、午後 10 時まで開館していますか? 利用がない際に早じまい(夜区分を閉めるなど)をしますか。	17 時以降の利用予約が無い場合は、17 時で閉館としています。
63	要領 P2 2. 龍ヶ崎市文化会館 の開館時間等	早めの閉館が可能な場合、現在の早じまいの実績をご教示ください。(年間何日など)	施設の利用状況に左右されますが、おおよそ週に 1、2 度程度です。
64	要領 P2 4. (2)② 利用料金の収受、 減額及び免除、還 付に関する事務	過去 5 年間の利用料金および減免の実績額をお示しください。	減免の施設別件数及び施設別減免率については、市 HP の指定管理者による施設の管理運営状況の評価結果でご確認ください。

65	要領 P2 4. (2)⑤ 広報・宣伝に関する業務	現在の運営で「広報・宣伝に関する業務」において活用している主な手法や媒体について開示ください。	市広報誌「りゅうほー」、ポスター、チラシの掲示及び配布、施設パンフレットの作成、ホームページ、Instagramの運営などを行っています。
66	要領 P2 4. (3)④ 物品管理に関する業務	「物品管理」における「物品」とは主にどのようなものを指しますか。	その性質又は形状を変えることなく比較的長期にわたって使用に耐え得るもので、1件当たりの購入価格が概ね2万円(税込)以上のものを指します。
67	要領 P3 4. (4)①提案事業	「提案事業」について、業務仕様書に、仕様の詳細が見当たりません。提案事業の具体的内容(業務仕様)をご教示ください。	提案事業とは、自主事業のことを指します。申請要領P.1 1.管理運営対象施設(1)に記載した設置目的を達成するため、指定管理者が有するノウハウ等を最大限発揮していただく自主事業を指しています。そのため、具体的な仕様は定めておりませんので、これまでの知見を活かした、魅力的な提案をお願いします。
68	要領 P4 6. 要求水準	年間利用者数のカウントの方法について開示ください、特に、「市民レクリエーションまつり」や「龍ぼん祭」などの事業のカウント方法についてご回答ください。	通常は、施設利用者へのヒアリングにより、利用者数を把握しています。 なお、市民レクリエーションについてはカウンターでの受付状況により把握し、龍ぼん祭については、主催者が例年の入場者状況等を勘案し、目視で概算した人数です。
69	要領 P5 8. リスク(責任)分担	リスク分担表にある「資料等の損傷」の「資料」とは何を指すのかお示ください。	指定管理者となった際に必要に応じて貸与する、施設の管理運営に必要な資料(契約書・図面・台帳・マニュアル・各種記録等)を指しています。
70	要領 P6 9. 保険加入	現在加入している保険がありましたら、ご教示ください。	公立文化施設賠償責任保険に加入しています。また、文化の祭典、龍ぼん祭、市民文化芸術フェスティバルでは、運営に係る委員等の分の傷害保険にも加入しています。
71	要領 P7 10. (2)	人件費の中に、舞台管理要員は含まれていますか。	舞台管理要員に係る費用をどの項目で見るとは指定しません。人件費に含むか業務委託費に含むかなどは、提案書にお示しください。
72	要領 P7 10. (6)利用料金	確認ですが、現在の利用料金は、条例で定めた上限額と同額であるとの理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
73	要領 P7 10. (6)② 利用料金の減免	指定管理者が実施する自主事業の実施に当たっては、施設利用料金はかかりますか。減免になりますか。	自主事業の内容に応じて、市文化会館の設置及び管理に関する条例第12条、及び同施行規則第11条に規定された減免基準と照らし合わせて判断します。
74	要領 P8 10. (7) 指定管理料の精算	確認ですが、光熱水費、備品費については、収支計画書(様式第3号)に、それぞれ2,500万円、30万円を、計上することでよろしいでしょうか、ご教示ください。	お見込みのとおりです。
75	要領 P8 10. (7) 指定管理料の精算	P8中段に記載のある概算払いを行う3項目の額は、税込でしょうか?	税込となっております。
76	要領 P8 10. (8) 市への還元金	現在の指定管理者が提案し実施した「市への還元金」の額について、過去5年分お示しください。	過去5年間において、市への還元金はありませんでした。
77	要領 P11	提出書類は両面印刷でよろしいでし	問題ありません。

	12. (1)	ようか。	
78	要領 P11 12. (1)①カ	法人の登記事項証明書ありますが、履歴事項全部証明書でもよろしいでしょうか。	問題ありません。
79	要領 P11 12. (1)①ケ	地方税における納税証明書(未納がないことを証するもの)の発行が無い自治体の場合は、本社が所在する法人事業税及び法人都道府県民税の納税証明書を提出すれば宜しいでしょうか。	No. 44 の回答をご参照ください。
80	要領 P11 12. (1)①ケ	地方税において、本社が所在する法人事業税及び法人都道府県民税の提出が認められた場合、直近1年分を提出したら宜しいでしょうか。ご教示ください。	No. 44 の回答をご参照ください。
81	要領 P11 12. (3)⑥	情報公開に関して、提出書類の多くは競争上の優位性を左右する可能性が高いものです。開示に先立ち、情報公開条例の趣旨に則り、応募者に対し意見聴取の場がきちんと与えられますか。	市情報公開条例第9条の規程により、個人情報に関する情報及び法人に不利益を与えることが明らかである情報等については公開の対象としないことから、開示する情報は、事前に応募者と調整を行います。
82	要領 P11 12. (3)⑥	応募に関して必要となる費用は、応募者の負担としますとありますので、著作権は応募者に帰属する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。
83	要領 P11 12. (3)⑥	情報公開に関し、市に対して情報公開(提供)請求があった際に、①応募者に無断で開示される、②一方的に全面開示される、③インターネット等で開示される、④著作権保有者への配慮がなされないなどの見込みはありますか。また、競争上の優位性への配慮はありますか。	以下のとおりです。 ①No. 81 の回答のとおりです。 ②事前調整を行い、個人情報に関する情報及び法人に不利益を与えることが明らかである情報は部分的に非公開となります。 ③インターネット等での開示ではなく、文書にて情報公開請求者に対してのみの開示となります。 ④No. 81 の回答のとおりです。
84	要領 P11 12. (3)⑥	指定管理者に選定されなかった場合も、提出した書類は公開の対象になるのでしょうか。 また、公開に当たり、団体に公開内容を事前に問い合わせることなく全面公開、または一部公開となりますか。	指定管理者に選定されなかった場合も公開の対象となり得ます。 情報公開の事前調整等については、No. 81 及び No. 83 の回答のとおりです。
85	要領 P11 13. (1) 指定管理者選定委員会の設置	指定管理者選定委員会のメンバーの人数、帰属、外部/内部等について開示ください。	市指定管理者選定委員会条例の規定に基づき、委員7人以内であり、学識経験者、公募の市民、市の職員から構成されています。詳細は、公式市HPに公開している指定管理者選定委員会の情報をご参照ください。
86	要領 P12 14. 審査基準	配点100点満点のうち、指定管理業務に係る費用に25点が配されているが、点数の算出式等があればお示しくください。	申請要領に記載した以上の情報は開示できかねます。
87	要領 P12 14. 2. (3)⑤	還元金に関し配点がなされ様式第2号(第3条関係)においても提案が求められているが、趣旨は理解しますが還元するものは「金」に限定されるも	還元の方法については金員に限らず、利用者サービスや事業等での還元もご提案いただくことが可能です。

		のでしょうか。 その他の提案の余地はありますか。																																																									
88	要領 P14 16. (3) 業務の再委託	「地元企業」の定義をお示しください。	龍ヶ崎市内に事業所が所在する企業や、龍ヶ崎市と関係の深い企業など、龍ヶ崎市の地域経済を構成する企業のことです。																																																								
89	要領 P15 18. (2) 事務・業務の引き継ぎについて	引き継ぐべきリースや委託契約がありましたら、ご教示ください。	現指定管理者から引き継ぐべきリースや契約はありません。																																																								
90	要領 P16 18. (8) 施設内の自動販売機等	施設内の自販機について、現在の社会福祉協議会による設置台数をお示しください。また、指定管理者による設置を行う場合は増設となりますか。さらに、別途使用料とはいくらでしょうか。	現在の設置台数は2台です。こちらの自動販売機は令和9年度以降も継続して設置する予定ですので、指定管理者による設置を行う場合は増設となります。 その増設分につきましては、市行政財産使用料徴収条例に基づき、自動販売機を屋内に1台設置した場合1年で12,570円及び使用電気料を支払う必要があります。なお、上記の設置料はあくまでも目安であり、設置場所や機器の大きさによって金額が変わる可能性があります。																																																								
91	要領 P16 18. (8) 施設内の自動販売機等	本事業は、自主事業（指定管理者の独立採算事業）でしょうか、ご教示ください。 また、現在設置されている自販機は、何台でしょうか、ご教示ください。そのうち、現指定管理者の設置台数は、何台でしょうか。売上実績と併せてご教示ください。 指定管理者が設置する場合の行政財産目的外使用料を、ご教示ください。	もし自動販売機等を設置する場合は、自主事業となります。 また、現在設置されているのは市社会福祉協議会が設置しているもののみであり、指定管理者が設置しているものはありません。令和7年度売上実績は下表のとおりです（税込・円）。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>左(ｺｰｺｰﾗ)</th> <th>右(ｷﾝﾄﾘｰ)</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>3月</td><td>85,210</td><td>82,310</td><td>167,520</td></tr> <tr><td>4月</td><td>24,230</td><td>72,790</td><td>97,020</td></tr> <tr><td>5月</td><td>64,500</td><td>49,780</td><td>114,280</td></tr> <tr><td>6月</td><td>30,700</td><td>88,540</td><td>119,240</td></tr> <tr><td>7月</td><td>105,940</td><td>145,020</td><td>250,960</td></tr> <tr><td>8月</td><td>13,570</td><td>93,410</td><td>106,980</td></tr> <tr><td>9月</td><td>82,440</td><td>80,310</td><td>162,750</td></tr> <tr><td>10月</td><td>49,630</td><td>77,440</td><td>127,070</td></tr> <tr><td>11月</td><td>28,700</td><td>53,270</td><td>81,970</td></tr> <tr><td>12月</td><td>89,570</td><td>101,480</td><td>191,050</td></tr> <tr><td>1月</td><td>65,850</td><td>71,470</td><td>137,320</td></tr> <tr><td>2月</td><td>76,000</td><td>62,180</td><td>138,180</td></tr> <tr><td>合計</td><td>716,340</td><td>978,000</td><td>1,694,340</td></tr> </tbody> </table> 行政財産目的外使用料については、No. 90の回答をご確認ください。		左(ｺｰｺｰﾗ)	右(ｷﾝﾄﾘｰ)	合計	3月	85,210	82,310	167,520	4月	24,230	72,790	97,020	5月	64,500	49,780	114,280	6月	30,700	88,540	119,240	7月	105,940	145,020	250,960	8月	13,570	93,410	106,980	9月	82,440	80,310	162,750	10月	49,630	77,440	127,070	11月	28,700	53,270	81,970	12月	89,570	101,480	191,050	1月	65,850	71,470	137,320	2月	76,000	62,180	138,180	合計	716,340	978,000	1,694,340
	左(ｺｰｺｰﾗ)	右(ｷﾝﾄﾘｰ)	合計																																																								
3月	85,210	82,310	167,520																																																								
4月	24,230	72,790	97,020																																																								
5月	64,500	49,780	114,280																																																								
6月	30,700	88,540	119,240																																																								
7月	105,940	145,020	250,960																																																								
8月	13,570	93,410	106,980																																																								
9月	82,440	80,310	162,750																																																								
10月	49,630	77,440	127,070																																																								
11月	28,700	53,270	81,970																																																								
12月	89,570	101,480	191,050																																																								
1月	65,850	71,470	137,320																																																								
2月	76,000	62,180	138,180																																																								
合計	716,340	978,000	1,694,340																																																								
92	要領	6月1日付けで、龍ヶ崎市文化会館指定管理者申請要領の記載内容が修正されたとのことですが、説明にあった電話番号以外のどの部分が修正されたのか開示ください。	6月1日に行った修正については、以下のとおりです。 ●申請要領17頁 文化・生涯学習課の電話番号 誤：TEL 0297-60-1111 正：TEL 0297-64-1111 ●申請要領11頁 誤：コ 指定申請資格についての申立書（様式第5号） 正：コ 指定申請資格についての申立書（様式第4号） ●様式集 参考様式第1号「質問書」ファイル名 誤：様式第1号「指定申請書」 正：参考様式第1号「質問書」																																																								

			<p>なお、質問書の提出にあたって、ファイル名が「指定申請書」となっている場合でも受付しています。</p>
93	<p>業務仕様書 P1 II.1. 施設・設備の貸出しに関する業務</p>	<p>施設・設備の貸出しに係る業務に関し、現状は、施設予約管理システムやチケットシステムはなく、台帳や実券（アナログ）で管理しているとの理解で良いでしょうか。</p>	<p>ご質問にあるようなシステムは導入されていませんので、市販ソフトや紙ベースでの管理を行っています。</p>
94	<p>業務仕様書 P2 II.1(2)② 減免・還付</p>	<p>利用料金等の積算の為、令和7年度の「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を開示ください（暫定版、非公式版当でも可）。不可の場合、少なくとも令和7年度の以下のデータを開示頂きたい。（開館日数、施設別使用可能日数、使用日数、使用率、入場者数実績、使用料実績、減免に関するデータ、文化事業数）</p>	<p>令和7年度に関する指定管理者の管理運営に対する評価シートについては、秋に公開予定となっております。 令和7年度の管理運営データのみを公開いたしますので、別紙9をご参照ください。</p>
95	<p>業務仕様書 P2 II.1(2)② 減免・還付</p>	<p>減免による利用料金収入の減収分については、別途補填はしませんが、過去3年間の減免実績を開示願います。</p>	<p>No.64の回答を参考にしてください。</p>
96	<p>業務仕様書 P2 II.1(2)② 減免・還付</p>	<p>評価シート（年度評価）の令和7年度分の開示をお願いします。 未作成であれば、同評価シートのうち「管理運営実績データ」（令和6年度分であれば、P6～P10の部分）の開示をお願いします。</p>	<p>No.94の回答を参考にしてください。</p>
97	<p>業務仕様書 P2～3 II.4(1) 基本的な考え方 ※市の広報紙</p>	<p>市報への文化芸術振興事業等の掲載や情報紙・チラシ等の折込・挟み込みは、可能でしょうか、ご教示ください。また、可能である場合、その費用・ルールについて、ご教示ください。</p>	<p>市広報紙への掲載については、紙面に余裕があれば可能です。なお、文化・生涯学習課を通して記事の掲載依頼や校正を行うこととなりますので、費用は掛かりませんが、具体的なルールは変更となる可能性もありますので、指定管理業務の引継ぎにて開示します。また、折込・挟み込みは対応できかねます。</p>
98	<p>業務仕様書 P3Ⅲ.文化事業に関する業務の基準 P7Ⅴ.自主事業</p>	<p>文化事業と自主事業の差異、それぞれの定義をお示しください。</p>	<p>文化事業については、業務仕様書P.3に記載した演目を選定した上での事業となりますが、自主事業については、その限りではありません。申請要領P.1 1.管理運営対象施設（1）に記載した設置目的を達成するため、指定管理者が有するノウハウ等を最大限発揮していただき、これまでの知見を活かした、魅力的な提案をお願いします。</p>
99	<p>業務仕様書 P4 Ⅲ.2.(1)～(3)</p>	<p>(1)～(3)各事業の現行の運営委員会の会則、組織体制（委員長〇名、会計〇名など）をご教示ください。また、運営委員会の組成時期をご教示いただくとともに、前年度から準備が必要な場合の引継ぎ方法をお示しください。</p>	<p>現在の指定管理者において、運営委員会の内規を作成し運用しています。各運営委員については委員長1名、副委員長2名、各部長（総務、広報、発表、展示）を選定し、全体会、各部長等を実施し決定事項において催事を開催しています。なお、現在の運営委員については2年ごとに改選をしています。</p>
100	<p>業務仕様書 P4 Ⅲ.2.(1)～(3)</p>	<p>地域の文化団体の支援を目的とした共催について、現行の内規等、採択にあたっての指針があればご教示ください。</p>	<p>現在の指定管理者においては、直接文化団体と協議し、選定しています。</p>
101	<p>業務仕様書 P4</p>	<p>活動内容として、「市の主催・共催事</p>	<p>大ホール、小ホールにて実施する催事の準備、本</p>

	Ⅲ. 5. 市の主催・共催事業への協力	業への協力」とあるが、協力のために予算措置（費用計上）が必要なものはありますか。	番及び片付けの person 費、並びに事務費等が必要となります。
102	業務仕様書 P7 V. 自主事業	コピー機課金手数料、物販手数料は、自主事業(独立採算事業)でしょうか、それとも指定管理事業でしょうか、ご教示ください。	新たにコピー機を設置して利用者に提供する事業及び文化会館の施設内外で物販を行う事業については、業務仕様書にて定めた業務外のものとなりますので、自主事業となります。
103	業務仕様書 P7 V. 自主事業	自主事業の実施例をいくつかお示してください。	指定管理者の管理運営に対する評価シート記載の地域文化活動の育成及び支援に関する事業を参考にしてください。
104	業務仕様書 P9 VII. 2. (1)①	職員の再雇用に関し「やむを得ない事情」とありますが「やむを得ない事情」とはどんなケースを想定していますか。	職員と雇用契約について協議し、給与・休暇・福利厚生等、条件について交渉が成立しない場合等を想定しています。
105	業務仕様書 P9 VII. 2. (1)①	職員の再雇用に関し、賃金、有期・無期などの雇用条件が合わないなどは「やむを得ない事情」と認められますか。	認められますが、職員が個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方をできるように協議してください。
106	業務仕様書 P10 VIII. 3. 被服、名札	利用者が施設職員を識別するためには「被服」でなければいけないのか、「名札」のみでも可なのか、お示してください。(必要に応じ被服費等の予算措置が必要になるため)	被服は分かりやすい事例として明示しましたが、腕章、帽子等も可能と考えます。なお、名札のみとする場合は、施設の職員として分かりやすい表示としてください。
107	附属資料1 個別仕様書 P1 ●文化事業の開催実績について	「文化事業の開催実績について」、令和7年度文化事業実績を、ご教示ください。	No. 94 の回答を参考にしてください。
108	附属資料1 個別仕様書 P3 4. 文化事業収支(R6) P4 4. 文化事業収支(R5)	「文化事業実績」の中で、「その他文化団体と共催事業」については、複数の事業が実施されていますが、事業別の、令和5年度～令和7年度の収支実績を、ご教示ください。	別紙10及び11をご参照ください。
109	附属資料1 個別仕様書 P5 ●フレンド会の管理運営について	現行の役員会の会則、選出方法、人数をご教示ください。	別紙12及び13をご参照ください。なお、現役員は9名となります。
110	附属資料1 個別仕様書 P5 ●フレンド会の管理運営について	現行の会員規則や入会時の説明資料があればご教示ください。	No. 109 の回答をご参照ください。
111	附属資料1 個別仕様書 P5 ●フレンド会の管理運営について	フレンド会の現在(R8年度)の会員数をご教授ください。また、会員数の推移について過去3年分(現状を含む)開示ください。	No. 55 の回答をご参照ください。
112	附属資料1 個別仕様書	過去3年分の予算書及び決算書を開示願います。	開示は差し控えてさせていただきます。おおよその予算規模は、フレンド会員数及び会費

	P5 ●フレンド会の管理運営について		にてご確認ください。
113	様式第2号 「事業計画書」	仕様書には、要求水準対象事業として、文化芸術の振興に関する事業の実施が求められています。様式第2号にはその提案内容の記載場所が明示されていません。様式第2号、「2 管理運営計画の適確性」下の「【有効性】(1)施設の設置目的に向けた取組」内「⑥その他管理運営に関する提案」が適切かと思いますがいかがでしょうか？記載すべき場所をご指示ください。	【有効性】 (2) 利用者の満足度向上 ④その他利用者満足度向上のための具体策(自主事業等)について に記載をお願いします。
114	様式第2号 「事業計画書」	仕様書 P3 III. 1. 「文化芸術の振興に関する事業(要求水準対象事業)」について、記載する項目が直接明示されておらず、見当たりません。どの項目に記載するか、ご指示ください。	2 管理運営計画の適確性 【有効性】 (1) 施設の設置目的に向けた取組 ①施設の設置目的の達成に向けた運営方針や目標設定についてに記載してください。
115	様式第2号 「事業計画書」 2. (1)③複数の施設を一括して管理する場合の有機的連携策について	「③複数の施設を一括して管理する場合の有機的連携策について」の項目について、本公募は複数施設を対象としていないため、どのように扱うのか、ご教示ください。	本公募については、龍ヶ崎市文化会館を対象としていますが、申請される事業者によっては他市等の施設も管理している場合もあるかと思えます。そういった際には業務委託や技術者の派遣等、連携が可能と想定される内容について記載してください。
116	様式第2号 「事業計画書」 2. (1)③複数の施設を一括して管理する場合の有機的連携策について	「複数の施設を一括して管理する場合の有機的連携」について提案を求められているが、今回の施設(公募)には該当しないと考えます。本設問には無回答で良いのでしょうか？その場合無回答により不利になることはありませんか？また、何らかの記載を求める場合、その記載すべき内容についてご教示ください。	提案が無い場合は無回答でも問題ありません。
117	様式第3号 「収支計画書」	収支・支出内訳書の各年度の作成について、「※積算根拠となる資料を添付してください。」と記載ありますが、積算根拠の欄に記載することで足りる場合は、特段資料を追加しなくても宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
118	様式第3号 「収支計画書」	確認ですが、支出の区分について、要領 P6~P7 に従い、「文化事業費」「施設運営費」「施設維持管理費」「人件費」「その他経費」に、修正してよろしいでしょうか、ご教示ください。	様式第3号の支出項目の区分はひな型として記載してあるものですが、各申請者の収支計画を表すため、修正することは問題ありません。
119	様式	記載内容の多寡や、読みやすさの向上のためになどの理由により、タイトルや設問の文言を変更しない前提で、レイアウトを変更しても良いでしょうか。	様式第3号の収支計画書は、適宜文字の大きさやレイアウトの変更、行数の追加などを行ってください。 様式第2号の事業計画書についても適宜文字の大きさやレイアウトの変更、欄の拡大を行ってください。なお、事業計画書については、各項目の名称や順番等を変えないようお願いいたします。

120	その他	「大昭ホール龍ヶ崎」の名称はいつまで有効でしょうか。 ネーミングライツの契約状況を可能な範囲でご教示ください。	現在、龍ヶ崎市は大昭建設株式会社と龍ヶ崎市ネーミングライツ契約を締結しており、龍ヶ崎市文化会館の愛称を「大昭ホール龍ヶ崎」としています。 契約期間は令和10年6月30日までとなっていますが、その後も契約を継続する可能性があります。
121	その他	災害時の指定避難所に指定されているとありますが、過去5年間の避難所開設実績について開示願います。	過去5年間において、避難所として開設されたことはありません。
122	その他	現在の人員体制について開示ください。	No.56の回答を参考にしてください。
123	その他	申請予定事業者説明会に参加することが、応募資格になりますでしょうか。	申請予定事業者説明会については、現地の施設を見学していただきながら説明を行うことで、より良い提案を検討していただくために実施したものです。一方、応募資格については、申請要領P.3~4 5. 応募資格に掲げた要件を満たしていることが条件となり、説明会への参加を含めておりませんので、説明会に参加していなくても申請は可能です。
124	様式第2号 事業計画書	共同事業体で申請する場合、事業計画書冒頭の【申請者概要】、【申請担当者】は事業体ごとに記入が必要ですか。	共同事業体でご申請いただく場合、代表となる団体が参考様式第3号の委任状において指定管理者の申請手続等の委任を受けることとなりますので、代表団体が様式第2号の申請者概要及び申請担当者に記入し、構成団体の記入は必要ありません。
125	様式第2号 事業計画書	2 管理運営計画の適確性 【有効性】(1)施設の設置目的に向けた取組 ③ 複数の施設を一括して管理する場合の有機的連携策について この③の項目は、龍ヶ崎市文化会館には該当しないという認識でよろしいでしょうか。	No.115の回答を参考にしてください。
126	指定管理者申請要領 11P	12 申請に関する事項 (1)提出書類 ①単独での申請の場合 コ 指定申請資格についての申立書(様式第5号)とありますが、様式第4号でよろしいでしょうか。	様式第5号ではなく様式第4号の誤りでした。申し訳ございません。 No.92の回答をご確認ください。
127	指定管理者申請要領 11P	12 申請に関する事項 (1)提出書類 ①単独での申請の場合 サ 前各号に求めるもののほか、市長が必要と認める書類とありますが、具体的にどのようなものかご教示ください。	申請書類を見てからの判断となりますので、現時点での回答はできかねます。
128	指定管理者申請要領 11P	12 申請に関する事項 (1)提出書類 ①単独での申請の場合 ケ 国税・地方税の完納証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した書類は、納税証明書「その3の3」でよろしいでしょうか。また、地方税について必要な納税証明書をご教示	No.44の回答を参考にしてください。

		ください。	
129	指定管理者申請要領 11P	12 申請に関する事項 (1)提出書類 ②グループでの申請の場合 ウ グループの構成を記載した書類（任意様式）とありますが、記載が必要な項目をご教示ください。	グループを構成する事業者それぞれの法人名、本社所在地、共同事業体での役割等を記した、グループの構成が見て取れるような書類となります。
130	龍ヶ崎市ホームページ 「龍ヶ崎市文化会館指定管理者を公募します」ページ	こちらのページで案内のある、令和6年指定管理者による施設の管理運営状況の評価結果の稼働率の数値と、公共施設の稼働状況ページにて管財課が公表している令和6年公共施設稼働状況調査の稼働率の数値に差があるように見受けられますが、この差は何によるものかご教示ください。	令和6年指定管理者による施設の管理運営状況の評価結果4頁の施設利用実績の使用率は、一日ごとで算出した使用日数の割合となっていますが、令和6年公共施設稼働状況調査の部屋別稼働率は、時間ごとで算出した使用時間の割合となっています。
131	個別仕様書 25P	施設設備の管理に関する委託実績について、保守点検業務委託にプリンタ保守点検とありますが、これは執務用のものか、利用者用のものか、また台数も合わせてご教示ください。	事務室で使用している執務用のカラープリンタ1台になります。なお、現在、指定管理者がリース契約しているプリンタについては、令和9年3月31日には搬出予定で、他の事務機器についても同様に搬出予定となっています。
132	個別仕様書 25P	施設設備の管理に関する委託実績について、保守点検業務委託にプリンタ保守点検とありますが、こちらの契約は引継が必要なものか、新しく契約しても良いのかご教示ください。	No. 131 の回答を参考にしてください。
133	業務仕様書 1P	Ⅱ. 施設の運営に関する業務の基準 1. 施設・設備の貸出に関する業務 令和9年度において既に受付済の予約状況をご教示ください。また現事業者からの引継はいつから開始するかご教示ください。	令和9年度の予約状況は指定管理業務の引継ぎに合わせて開示します。 また、引継業務につきましては、人事や契約などの業務を除き、9月上旬から指定管理候補者と協議を開始する予定です。
134	仕様書 4P	5. 市の主催・共催事業への協力について 過去3年間分の実績（事業名、団体、会場、入場者数等）をご教示ください。	市の主催・共催事業については、市の担当課がそれぞれ利用申請し、実施しているため、個別の催事については把握していません。 なお、過去3年間における官公庁関係の利用件数は、令和7年度100件、令和6年度127件、令和5年度93件となっています。
135	仕様書 7P	V. 自主事業について 現事業者の過去3年間分の実績（利用者数等）をご教示ください。	No. 103 の回答を参考にしてください。
136	申請要領 16P	(8)施設内の自動販売機等の行政財産目的外使用料について、昨年度の自動販売機1台における年間の料金と売上をご教示ください。	No. 91 の回答を参考にしてください。
137	申請要領 10P	⑥プレゼンテーション及びヒアリングの実施 何名が参加できるかご教示ください。	1申請者ごとに3人までとなります。なお、その他具体的な事項につきましては、申請者に別途通知いたします。
138	業務仕様書 6P	Ⅳ. 施設の管理に関する業務の基準 3. 施設保全に関する業務 昭和59年に供用開始した施設ということで、市で行った施設の根幹に係わ	市公式ホームページに、龍ヶ崎市社会教育施設長寿命化計画を掲載しており、6頁に平成30年以前の主な改修履歴を記載しています。また、令和元年度以降については、以下のとおりです。

		<p>る増改築、移設および設備の更新等について、実績や履歴等をお示しください。また、今後の改修工事に関する計画がございましたらお教えください。</p>	<p>●令和元年度大ホール照明 LED 化工事 ●令和元年度大ホール天井改修工事 ●令和4～5年度小ホール舞台照明等 LED 化工事 ●令和4～5年度小ホール内装改修工事 ●令和6年度大ホール空調更新工事</p> <p>今後の改修計画につきましては、令和9年度に外壁塗装・屋根防水改修工事、ホール舞台機構更新工事、令和10年度に吸収式冷温水発生器改修工事、令和11年度に客席及び内装改修工事の実施に向けて、内部協議を進めています。なお、これはあくまでも予定であり、確定事項ではございません。工事に伴う休館期間・設備等の使用制限などについては未定です。</p>
139	申請要綱6P 9. 保険加入	火災保険について、指定管理者にて加入する認識でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
140	申請要領6P 10. 施設の管理運営に関する経費 141等	その他の収入には、フレンド会の会費について含んでもよいのか、ご教示ください。	現在、フレンド会の収支は指定管理に係る収支とは別になっていますが、令和9年度以降は新会員制度の収支を指定管理に係る収支に含めてください。
141	申請要領10P 8. リスク（責任）分担 運営費の上昇	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加の項目は協議となっておりますが、昨今の上昇における市の補填に対する考え方をお示しください。	現下の事情では、ホルムズ海峡封鎖に伴う原油不足に係る経費等の高騰も含まれます。
142	申請要領10P 12. 申請に関する事項（1）提出書類 ①単独での申請の場合	「エ 指定申請書を提出しようとする法人その他の団体（以下「申請団体」）の概要（参考様式第3号）」内の財政状況について、総収入は売上高を、総支出は売上原価と販売費及び売上管理費の合計を、当期損益は当期純利益をそれぞれ記載させていただきましたがよろしいでしょうか。	問題ありません。
143	申請要領10P 12. 申請に関する事項（1）提出書類 ①単独での申請の場合	「オ 申請団体の定款、規約その他これらに類する書類」のうち規約について、具体的に必要な規約は何になりますでしょうか。	申請要領 3 頁 5. 応募資格 の確認にあたり、指定管理業務が応募団体等の業務に該当していることを確認しますので、定款で明記されている場合は不要となります。
144	申請要領10P 12. 申請に関する事項 （1）提出書類 ①単独での申請の場合	「カ 申請団体の登記事項証明書」について、6月に株主総会があり、変更の可能性があるため、その際は提出後に差し替えが発生いたしますが可能でしょうか。	申請の受付は7/1～7/7 となっておりますので、6月の株主総会で変更が生じた場合は新しい登記事項証明書を提出していただくこととなります。なお、登記に時間を要する等の場合は、登記が完了次第、軽微な修正として差し替えの対応をお願いします。
145	申請要領11P 12. 申請に関する事項 （1）提出書類 ①単独での申請の場合	「ケ 国税・地方税の完納証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した書類」について、納税証明書その3の3の提出でよろしいでしょうか。	No. 44 の回答を参考にしてください。

146	申請要領12P 14 審査基準 2 管理運営計画の適格性 有効性 (1)施設の設置目的の達成に向けた取り組み ③複数の施設を一括して～連携が図られているか。について	こちらに記載のある複数施設というのは、各事業者が管理運営を行っている施設を指しているという認識でいかがご教示ください。	お見込みのとおりです。
147	申請要領12P 14 審査基準 1 指定管理者としての適性 (2)管理運営実績 ③共同事業体～明確になっているか。	共同事業体ではなく単体で提出の場合は、こちらは不要であるという認識ですが相違ないかご教示ください。	お見込みのとおりです。
148	申請要領16P 18. その他 (8)施設内の自動販売機等	現在施設内に設置されている自動販売機については、今後も社会福祉協議会が設置を続け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。
149	業務仕様書4P 4 龍ヶ崎市文化会館会員制度設立・運営	過去 3 年間のフレンド会会員者数の推移をご教示ください。	No. 55 の回答を参考にしてください。

※質問内容については、提出された質問を原文のまま掲載しております。