

| 番号 | 該当資料名 | 頁 | 該当項目                            | 質問内容                                                                                                                                                                | 回答内容                                                                                                         |
|----|-------|---|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 募集要項  | 4 | 提案事業                            | イ提案事業は、8頁(2)指定管理料の標準額内に含まれていますか。提案した場合は、標準額を超過しても良いのですか。それとも、提案事業を含めて標準額内に納めなければならないのかご教示願います。また指定管理料の内、提案事業の費用の金額はいくら見込まれていますか。                                    | 提案事業は、指定管理者が企画・提案する事業ですので、区で想定することはできないことから、指定管理料の標準額には含んでいません。<br>提案事業に係る経費についても、その内訳を明確にした上で、提案額に計上してください。 |
| 2  | 募集要項  | 5 | 物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加のリスク分担について | 募集要項第3章1に、「管理運営経費は、申請時に提案された金額を基に、協議によって決定し、原則として指定期間中は変更しないものとします」と記載があります。指定管理期間中に、社会経済情勢の変化による急激な物価上昇等により経費が増加した場合、増加分を合理的に説明が出来るのであれば変更することもあり得ると解釈してよろしいでしょうか。 | 基本的な考え方はリスク分担表に記載のとおりなので、変更する考えはありませんが、想定外の事象に伴う経費の増加については、区と指定管理者で協議の上、内容を決定します。                            |
| 3  | 別紙1   | - | 物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加のリスク分担について | リスク分担表で、「物件費、人件費等物価の変動に伴う経費の増加」は、指定管理者の負担とされておりますが昨今エネルギー価格の高騰や人手不足により物件費、人件費は指定管理期間においても上昇することが見込まれます。指定管理者のみ負担とするリスク分担の考え方は、公募時の提案によって変更される可能性がありますでしょうか。         |                                                                                                              |
| 4  | 募集要項  | 6 | 会計の管理                           | 指定管理者が属する法人等の会計とは区分するようにとあるが、共同事業体の専用口座であること以外で制約はあるか。                                                                                                              | 募集要項P6に記載の制約以外はありません。                                                                                        |
| 5  | 募集要項  | 8 | 光熱水費、廃棄物運搬・処理処分費                | 初年度の光熱水費及び廃棄物運搬・処理処分費は概算払・年度末精算とし、今回提案する管理運営経費には含めないとされています。第4号様式の支出欄には光熱水費が設けられていますが、初年度収支計画書では当該費目を0円と記載する理解でよろしいでしょうか。                                           | お見込のとおりです。                                                                                                   |

| 番号 | 該当資料名    | 頁 | 該当項目       | 質問内容                                                                                                                       | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------|---|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | 募集要項     | 8 | 施設修繕費      | 1件につき税込130万円未満の公園施設の修繕は指定管理者が行い、当該経費は概算払・年度ごとに精算するため、今回提案する管理運営経費には含めないとされています。第4号様式の「備品修繕費」においては当該費目を0円と記載する理解でよろしいでしょうか。 | お見込のとおりです。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7  | 募集要項     | 8 | 概算払い       | (4)(5)光熱水費、廃棄物運搬・処理処分費、施設修繕費の概算払い金額に対して過不足金額が発生した場合どのような扱いになりますか。                                                          | 概算払額に対し不足が生じる事態となった場合には、区との協議を行い、その協議内容により適切とみられる範囲で、区の予算も鑑みつつ追加の指定管理料をお支払いします。概算払の剰余分は、年度末に精算処理し、区に返納していただきます。                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8  | 募集要項     | 8 | 指定管理料の標準額  | 芝生地管理、花壇管理、草地管理、樹木管理の昨年度委託料の各総額をご教示ください。                                                                                   | <p>現行の委託先や契約金額を提示した場合、提案内容や見積額が当該内容に誘導され、独自の提案や積算の可能性が損なわれる恐れがありますので、公表しません。</p> <p>指定管理者制度は、申請者の創意工夫によるサービス向上や効率化を期待する制度ですので、独自の提案と積算に基づき応募いただくことをお願いしています。</p> <p>なお、本区の入札結果については、区公式ウェブサイトにて公表しております。<br/> <a href="https://www.city.sumida.lg.jp/sangyo_jigyosya/keiyaku_nyuusatu/index.html">https://www.city.sumida.lg.jp/sangyo_jigyosya/keiyaku_nyuusatu/index.html</a></p> |
| 9  | 募集要項資料10 | 6 | 支出維持管理業務基準 | 現行の管理体制を参考とするため、年間の支出実績、および維持管理業務基準に掲げる項目のうち、外部委託している項目にかかる年間委託費について、ご教示願いたい。                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10 | 募集要項資料10 | 6 | 支出維持管理業務基準 | 維持管理業務基準に掲げる項目のうち、外部委託ではなく現場に常駐するスタッフ自ら行っている業務をご教示頂きたい。また、そのスタッフの配置人数、稼働時間、シフト等の実績をご教示願いたい。                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11 | 資料10     | - | 噴水保守点検     | 撞木橋跡南側デッキ噴水の保守点検を実施している業者名を教えてください。                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12 | 資料10     | - | -          | 既存の委託業者を全てご教示ください。                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 番号 | 該当資料名 | 頁  | 該当項目    | 質問内容                                                                                                                                      | 回答内容                                         |
|----|-------|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 13 | 資料10  | -  | 微生物製剤投入 | 微生物製剤投入の項目に記載されている3工種は、現在どこの業者さんが行っているのですか。会社名、担当者、連絡先を教えてください。また、これを作業する場所はどこが該当しますか。                                                    | 前段については上記同様、公表しません。<br>また、作業する場所の指定はありません。   |
| 14 | 募集要項  | 8  | 保険の加入   | 第三者賠償責任保険（区と指定管理者を被保険者とするもの）加入とは、どのような場合を想定しているのか。                                                                                        | 公園での管理瑕疵に起因する事故等により、第三者に損害を与えた場合の補償を想定しています。 |
| 15 | 募集要項  | 11 | 申請書類    | 提出書類として求められている「法人税確定申告書」とは、法人税申告書の「別表（一）～（二十）」を提出すると理解してよいでしょうか。                                                                          | お見込のとおりです。                                   |
| 16 | 募集要項  | 11 | 申請書類    | 力の事業年度の事業計画書及び収支予算書について、書面として整備していない場合は、提出無しとして大丈夫ですか。                                                                                    | 指定管理者の経営状況等を把握する観点から、提出を必須としています。            |
| 17 | 募集要項  | 11 | 申請書類    | キの収支決算書についても上記と同様の場合、提出無しとして大丈夫ですか。                                                                                                       |                                              |
| 18 | 募集要項  | 13 | 辞退届     | 辞退届を受け付ける時期は、いつまで可能ですか。                                                                                                                   | 区内部での選定委員会の実施予定日である、令和8年9月25日までは可能です。        |
| 19 | 募集要項  | 16 | 物品の取扱い  | 区が貸与した物品において、経年劣化等により交換が必要となった場合、指定管理料での購入となるのでしょうか。                                                                                      | 区と指定管理者で協議の上、必要に応じて区の費用で購入します。               |
| 20 | 募集要項  | 16 | 物品の取扱い  | 「区が貸与した物品が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなったときは、指定管理者との協議により、必要に応じて区が貸与した物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとします。」とありますが、これは区の費用負担で調達していただける理解で宜しいでしょうか？ |                                              |

| 番号 | 該当資料名 | 頁  | 該当項目        | 質問内容                                                                                                                                                                            | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | 募集要項  | 16 | 物品の取扱い      | 3の(2)にて「区が貸与した物品が経年劣化等により指定業務の実施の用に供することができなくなったときは、指定管理者との協議により、必要に応じて区が貸与した物品の代替となる物品を購入し、又は調達するものとします。」とありますが、貴区が購入するという理解で宜しいでしょうか。また、貴区に所有権が帰属する物品の廃棄は貴区が行うという理解で宜しいでしょうか。 | 前段についてはお見込のとおりです。<br>廃棄については、区と指定管理者で協議の上、決定します。                                                                                                                                                                                       |
| 22 | 募集要項  | 18 | 労働報酬下限額     | シルバー人材センターの派遣事業では、東京都の最低賃金以上＋派遣手数料22%を支払うことになるのですが、この合計金額が墨田区公契約条例で設定した金額を上回っていれば良いのですか                                                                                         | 派遣手数料を除いた賃金が、墨田区公契約条例で設定した金額を上回る必要があります。<br>なお、ご質問のシルバー人材センターの派遣事業とは、「公益財団法人東京しごと財団」が行う労働者派遣事業のことと認識しております。同事業は、シルバー人材センター（公益財団法人東京しごと財団）と派遣されるシルバー会員の間に雇用関係が発生するものと側聞しており、その場合、シルバー人材センターから会員に支払う賃金が墨田区の労働報酬下限額以上である必要がありますのでご注意ください。 |
| 23 | 募集要項  | 18 | 墨田区公契約条例の遵守 | 労働報酬下限額について、指定管理期間5年間（R13年度）でどの程度まで上がる想定かご教示いただきたい。                                                                                                                             | 労働報酬下限額については、毎年の墨田区公契約審議会にて決定するため、現時点では回答いたしかねます。<br>なお、労働報酬下限額については、指定期間開始年度の下限額が5年間適用されますので、毎年の改定に合わせていただく必要はございません。（ただし、東京都の最低賃金が指定期間開始年度の労働報酬下限額を上回った場合には、最低賃金額を遵守していただくことになります。）                                                  |

| 番号 | 該当資料名 | 頁       | 該当項目                   | 質問内容                                                                                            | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 | 要求水準書 | 3<br>13 | その他職員の配置<br>園内施設の適正な管理 | 閉園時間帯（夜間等）における飲酒、騒音、地域猫問題等の迷惑行為やトラブルについて、現行の対応実績、および指定管理者の対応範囲を超えると考えられる場合の区の支援体制や責任分担をご教示願いたい。 | 近年、夜間等に緊急対応した実績はありません。<br>対応範囲については、明確に示すことが難しいので、個別の事象ごとに区と指定管理者で協議の上、対応していきたいと考えています。                                                                                                                                                                                                                                        |
| 25 | 要求水準書 | 11      | 公園占用の予約                | 公園占用の予約とは、公園内全域が対象となるのですか。それともコンセントBOXがついている場所とか限定された場所を想定しているのですか。                             | 指定管理範囲内全域を対象としています。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 26 | 要求水準書 | 11      | 公園の占用等に関する業務           | 公園内全体の占用できるエリア・範囲をご教示いただきたい。                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 27 | 要求水準書 | 11      | 公園の占用等に関する業務           | 公園の占用について、イベント時の音出しは可能か。音量を含め、占用における規制があればご教示いただきたい。また、年間イベント実績をご教示いただきたい。                      | 公園占用におけるイベント時の音出しについては、周辺への配慮をいただいた上で実施を可としています。<br>なお、大横川親水公園における独自の規制はありませんが、錦糸公園では以下のとおり規制しています。<br><a href="https://www.city.sumida.lg.jp/sisetu_info/kouen/kouensenyou/index.files/kinshirule.pdf">https://www.city.sumida.lg.jp/sisetu_info/kouen/kouensenyou/index.files/kinshirule.pdf</a><br>また、音出しに係るイベントは年1件程度あります。 |
| 28 | 要求水準書 | 11      | 公園の占用等に関する業務           | 占用予約や申請手続きについては、現在はオンライン化されておらず、新規にシステムを構築・導入するという認識でよいのか。                                      | お見込のとおりです。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 番号 | 該当資料名 | 頁  | 該当項目                    | 質問内容                                                                                                   | 回答内容                                                                                        |
|----|-------|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | 要求水準書 | 12 | 公園の占用に関する業務等            | 「 3 集団示威運動に係る対応は区が主体的に実施するが、必要に応じて協力すること。」具体的に発生、または発生が予見される集団示威運動の想定がございましたらご教示ください。                  | 集団示威運動については、定期的に行われるものがないため、都度、区と協議の上、対応となります。                                              |
| 30 | 要求水準書 | 13 | 粗大ごみ・利用不可能な放置自転車の処分について | 3の(9)・(10)において、電化製品、家具等の持ち主が不明な物や利用不可能と判断される放置自転車の処分は指定管理者が対応する旨が記載されております。これまでの実績値をご共有いただくことは可能でしょうか。 | 廃棄物運搬・処理処分費は、初年度の実績に応じて算出(初年度概算払)するため、応募時点で考慮する必要はありません。                                    |
| 31 | 要求水準書 | 15 | 実施内容及び実施基準              | 過去3年間の水質検査結果及び異常発生事例をご教示ください。                                                                          | 昨年度の水質検査結果はすべて基準値内でした。<br>また、近年、区が把握している異常発生はありません。<br>報告書が1年保存のため、昨年度のデータのみ回答します。          |
| 32 | 要求水準書 | 17 | 遊具の定期点検                 | (3)アの遊具の定期点検を年1回8月末迄との記載があります。1年目は10月からの開始となるため、指定管理料の見積では2年目～4年目の4回分の金額として考えることでよいですか。                | 指定管理1年目から遊具の定期点検を指定管理者で実施しますので、1～5年目の5回分金額を計上してください。<br>なお、指定管理1年目の遊具の定期点検実施時期は、協議の上、決定します。 |
| 33 | 要求水準書 | 19 | 都市公園法第5条                | 左記に関する施設物設置に伴い整備するインフラ埋設物や架空線については、公園条例施行規則に設定されている金額からの減免はありますか。ある場合、何割かご教示願います。                      | 減免はありません。                                                                                   |
| 34 | その他   | -  | -                       | 占用予約の考え方について、墨田区や関連機関の主催や共催、後援のイベント等は優先枠として、予約枠を埋めるとの考えでよいですか。具体的にはどのようなイベント等が該当するかご教示願います。            | 占用に関しては要求水準書P11～P12に記載のとおりですので、優先枠を設けるか否か等含め、要求水準を満たせる内容を御検討ください。                           |

| 番号 | 該当資料名 | 頁 | 該当項目  | 質問内容                                                          | 回答内容                                                                                                                                           |
|----|-------|---|-------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | その他   | - | -     | 植栽地面積及び樹木台帳のデータをいただきたい。                                       | 植栽地の実面積は把握しておりません。<br>また、樹木台帳はありません。                                                                                                           |
| 36 | その他   | - | -     | 危険木診断及び樹木健全度調査の実施履歴をご教示ください。                                  | 年1回、目視で点検しています。<br>なお、目視点検で異常がみられた樹木は、樹木診断を実施しています。                                                                                            |
| 37 | その他   | - | -     | 現在の公園管理において、問い合わせや陳情、トラブルなどの内容や件数、その対応内容をご教示ください。             | 年により変動がありますが、年間100件程度の問合せや陳情があります。<br>また、主な内容は次のとおりで、都度、個別に対応しています。<br>・マナーに関すること（喫煙、自転車通行等）<br>・動物に関すること（犬、猫、野鳥等）<br>・施設に関すること（じゃぶじゃぶ池、魚釣り場等） |
| 38 | その他   | - | -     | 質疑について、1回のみでは解決しない場合に追加質疑は可能か。                                | 追加質疑は受け付けておりません。                                                                                                                               |
| 39 | 資料10  | - | ゴミ箱清掃 | 花火大会時の臨時ゴミ箱は指定管理事業者で設置することになりますか。その場合、どの程度の規模を想定しているかご教示願います。 | 指定管理者で設置することになります。<br>なお、規模の指定はありません。                                                                                                          |
| 40 | 資料10  | - | ゴミ箱清掃 | 臨時ごみ箱をどこに何か所設置するかご教授ください。                                     |                                                                                                                                                |
| 41 | 資料10  | - | ゴミ箱清掃 | 現状、ゴミを回収分別した後にどこに保管しているかご教授ください。                              | 園内での保管はしていません。                                                                                                                                 |

| 番号 | 該当資料名 | 頁 | 該当項目       | 質問内容                                                                                                                                                                                | 回答内容                                                           |
|----|-------|---|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 42 | 資料10  | - | 側溝、桤清掃     | 頻度等の項目には「適宜」とありますが、参考とさせていただきます。過去3年程度の作業実績が判ればご教示ください。                                                                                                                             | 橋下の桤清掃は最低年1回実施しています。それ以外の箇所は必要に応じて実施しています。                     |
| 43 | 資料10  | - | 浄化施設、ポンプ   | 緊急・臨時点検は過去どのような内容がどの位発生して対応していますか。過去2年から3年の実績をご教示願います。                                                                                                                              | 実績はありません。                                                      |
| 44 | 資料10  | - | 花壇管理       | 花壇管理「防鳥ネット据付作業」とは、設置箇所や頻度など、どのような場面を想定されているのか。                                                                                                                                      | 円形花壇で種から花を育てる場合を想定しています。                                       |
| 45 | 第1号様式 | - | 申請者欄の記載方法  | 共同事業体で申請する場合の申請者欄の記入方法についてご教示ください。<br>共同事業体の名称を記載し、その後段に共同事業体の代表企業の所在地、名称、代表者を記載すればよろしいでしょうか。<br>JVの各構成企業の押印が必要な書類について、1枚にまとめて全ての構成企業の押印をするのではなく、個別に各構成企業が押印した書面を束ねて提出してもよろしいでしょうか。 | 前段についてはお見込のとおりです。<br>後段については、既定の様式どおり、押印は1枚にまとめて提出してください。      |
| 46 | 第2号様式 | - | 直近3年間の財務状況 | 左記項目内の経常損益（収支）と経常利益の欄について、違いが判りません。記載する金額は同じ金額になると思うのですが、明確な違いはあるのでしょうか。また、右端欄の「年度（予算）」の欄は、総収益と総費用の目標額程度は記入できますが、以下は未記入でも問題ないですか。                                                   | 同じ金額になるのであれば同じ金額を書いてもらって問題ありません。<br>予算についても、書ける範囲での記入で問題ありません。 |

| 番号 | 該当資料名 | 頁 | 該当項目                | 質問内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 回答内容                                                               |
|----|-------|---|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 47 | 第4号様式 | - | 【支出】人件費、管理費、事業費、その他 | <p>本指定管理業務は、複数社で構成する共同事業体が指定管理者となることを想定しています。共同事業体自体は従業員を直接雇用せず、職員配置、維持管理、運営、経理・労務管理等は、構成員各社が業務分担に応じて実施し、指定管理料等も各構成員へ配分される予定です。第4号様式の収支計画書では、構成員各社への支払額を一括して「管理委託費」等に計上するのではなく、指定業務全体の実態が分かるよう、共同事業体を収支計画上の主体とみなし、構成員各社が担う人件費、管理費、事業費、その他経費を各費目に展開して記載する理解でよろしいでしょうか。</p>                                | <p>本指定管理業務は必ずしも共同事業体を想定しているわけではありませんが、共同事業体で申請される場合はお見込のとおりです。</p> |
| 48 | 第4号様式 | - | 【支出】人件費、その他「租税公課」   | <p>共同事業体方式において、構成企業が配置する職員の人件費相当額を、指定業務全体の実態を示すため収支計画書の「人件費」欄に計上する場合、指定管理料は税込で支払われることから、当該人件費相当額に対応する消費税相当額が収入側のみに計上され、収支上利益が生じているように見える可能性があります（企業側にとって消費税は預かり金であり、最終的に納付しております。）。共同事業体として実際には、共同事業体から構成企業へ当該業務料を税込で支払うこととなります。つきましては、この消費税相当額について、指定業務に係る消費税の納付見込額として、支出欄の「租税公課」に計上する理解でよろしいでしょうか。</p> | <p>お見込のとおりです。</p>                                                  |

| 番号 | 該当資料名  | 頁 | 該当項目      | 質問内容                                                                                                                                                                                                                                                                      | 回答内容       |
|----|--------|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 49 | 第4号様式  | - | その他「本部経費」 | 構成員各社がそれぞれの分担業務を遂行するに当たり、本社・本部等による経理、人事労務、法務、品質管理、安全管理、現場管理等の支援を行う場合、これらの間接的な経費及び各構成員の利益相当額について、「本部経費」として計上することを想定しています。当該本部経費は、共同事業体に生じた剰余金を事後的・任意に配分するものではなく、指定業務の遂行に必要な構成員への業務対価として、あらかじめ算出方法、例えば担当業務費に対する料率等を明示して計上するものです。この場合、本様式における「検証可能なもの」として取り扱われる理解でよろしいでしょうか。 | お見込のとおりです。 |
| 50 | 第6号様式他 | - | -         | 共同事業体で申請する場合、共同事業体の各構成企業の押印が必要な申請書類は第6号様式、第7号様式のみとの認識でありますか。                                                                                                                                                                                                              | お見込のとおりです。 |