

旭川市民文化会館管理等業務に係る公募型プロポーザル 実施要領に基づく質疑応答に対する回答

旭川市民文化会館管理等業務に係る公募型プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という。）に基づく質疑応答に対して、次のとおり回答します。

令和5年1月31日更新

業務名	旭川市民文化会館管理等業務	
質 疑 事 項	回 答 事 項	
① 業務内容 会館への現金・振り込みの納付等について、毎日金融機関に納付しなければならないのでしょうか。	お見込みのとおりです（土日祝日等の金融機関が営業していない日を除く。）。	
② 会館ホームページの作成・更新と有りますが、具体内容と、ホームページの維持管理料金等の負担は、請け者でしょうか。請け者であれば作成料金、維持管理料金をお知らせください。一般的には、従事者に作成は不可だと思います。外注しなければならないような作業内容と考えられますが、又作業にどれ位の時間と作成更新の頻度等及び積算していますか。	現在旭川市で管理しているホームページ上でのホール等空き状況、行事予定表の更新作業を想定しており、受託者において、維持管理費等の負担は、発生しません。また、作業に係る時間は日々の業務時間内でできるものとお考えください。なお、予算額の範囲内で、現在のホームページの内容を充実させる提案も可能ですが、新たに作成費、維持管理費等が発生する場合は、受託者の負担となります。	

<p>③ 会館使用状況の集計・報告の具体的な帳票書類をお知らせください。</p>	<p>任意の様式としております。</p> <p>なお、集計に必要な各種データ等の詳細につきましては、現受託者からの業務引継ぎの際に、お知らせします。</p>
<p>④ 施設環境の会館敷地内の樹木・花壇等の手入れと有りますが、高木もあり、危険の伴う作業です。高所作業する植栽は有りますか。又具体的な管理する植栽の図面が有りますか。</p>	<p>主要業務は、旭川市総務部管財課で実施しているため、補助的なものとなり、高所作業はありません。</p> <p>なお、植栽の図面は別紙の文化会館側斜線部になります。</p>
<p>⑤ 業務時間について、通常勤務時間外に会館が使用される場合は、その時間に応じて、とあるが、具体的に勤務時間が終了となるのはいつになるか。(精算終了後?)何時までの想定か。早出時間・時間外終了時間の許可している時間をお知らせください。</p>	<p>文化会館の各ホール及び会議室について、夜間区分は17時30分から21時までとなっているため、いずれかの利用があった場合の終了時間は21時30分程度と見込んでおります。</p> <p>新型コロナウイルス感染症流行前の夜間区分の実績として、平成28年度278日、平成29年度293日、平成30年度分は266日となっております。</p> <p>早出時間・時間外終了時間の許可している時間につきましては、利用団体の希望等を踏まえ、例外的な対応として、その都度個別に協議するものとします。</p>

<p>⑥ 公会堂で催事(本番)がある場合の勤務時間数は、年間どのくらい見込めばよいか。本番以外は公会堂に勤務することはないのでしょうか。</p>	<p>1区分使用における本番時間を2時間、2区分使用における本番時間を5時間、3区分使用における本番時間を8時間とし、それぞれ前後に1時間勤務すると換算した場合、公会堂での勤務は、新型コロナウイルス感染症流行前の実績として、平成28年度が86日、平成29年度が92日、平成30年度分が93日となっております。</p> <p>年間の時間数では、概ね400～500時間程度となり、今後も同程度の時間数を見込んでおります。</p> <p>なお、旭川市公会堂で催事(本番)又は使用料の精算がある場合は、旭川市公会堂事務室において、本番開始の1時間前から本番終了の1時間後又は使用料精算が完了するまで従事すること。</p>
<p>⑦ 業務体制について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開館の混雑が予想される日 ・公会堂の催事本番 ・一斉受け付け ・旭川市民文化会館自主文化事業の実施日など、必要に応じて増員すること。勤務時間早朝、深夜時間はどれくらい想定されますか。 	<p>通常の午前8時30分から午後5時30分までの勤務時間を除く勤務時間数につきましては、公会堂における勤務時間を除き、年間1,100時間程度を見込んでおります。</p> <p>そのうち、早朝及び深夜時間の勤務時間については、年間30時間から50時間程度を想定しております。</p>
<p>⑧ 業務体制について8時30分から17時30分の間、常時2名ですが、勤務時間差ではだめでしょうか。例 30分差等</p>	<p>基本的な条件につきましては、実施要領で示したとおりとなります。</p> <p>なお、業務内容に支障がない業務体制の変更に係る提案につきましては、受託候補者として選定された際に、仕様書の作成に当たり、協議させていただきます。</p>

<p>⑨ 施設維持業務の従事者として1名以上配置すること。ただし、勤務日数は4週のうち20日。文化会館の月の休館日は2日有りますが、30日-2日=28日。→4週20日でよいのでしょうか。年間の勤務日数52週×5日=260日ですが、作業に応じて、休館日に出勤したり、半日の場合があったりします。年間通して260日勤務すればよろしいのでしょうか。又施設管理者がいない場合は、施設管理の業務は無しでよいのでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
<p>⑩ 施設管理者の資格要件は有りますか。</p>	<p>施設管理者としての資格要件は特にありません。業務従事者等の要件は実施要領に定めているとおりです。</p>
<p>⑪ 経費負担について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旭川市民文化会館管理等業務にかかる委託者が貸与及び現物支給する物品の内容を教えてください。 ・施設維持管理における軽微な修繕で必要となる原材料、消耗品等の具体例をお知らせください <p>又、それぞれの具体的な予算金額、経費負担表をお知らせください。</p>	<p>貸与及び現物支給する物品の主なものとしては、事務室の机や椅子のほか、会議室の机や椅子、貸出備品等になります。詳細につきましては、受託候補者としての選定後の協議の際にて一覧表としてお示しします。</p> <p>施設維持管理における軽微な修繕で必要となる主な原材料・消耗品は、除草剤、ペンキ等です。</p> <p>これらに係る経費として、概ね毎月1万円程度を見込んでおります。</p>
<p>⑫ 施設管理維持業務者の待機場所は、有りますか。</p>	<p>文化会館2階の第1備品庫を想定しております。</p>

<p>⑬ 通常勤務時間内は常時2名以上の業務従事者を配置するものとしは、現在の環境下で届出勤務者がコロナ感染など出勤停止の場合等、又通勤災害等による対応が間に合わない場合に2名体制にならない場合は、契約解除・違約金等の発生が有りますか。又どう対応すればよいか具体的に明示していただけないでしょうか。</p>	<p>質問内容は、やむを得ない事由等により実施要領で定めた業務体制を満たせないものと解しますが、詳細につきましては、その都度、別途協議の上での対応となります。</p> <p>なお、質問の事態が生じた場合に、直ちに契約解除及び違約金が発生することはありませんが、シフト変更などにより、速やかに実施要領で定める業務体制を確保するよう要請するなどの対応を想定しております。</p>
---	---

総合庁舎 緑地配置図

緑地面積
2,595 m²

