

**吹田市立子育て青少年拠点夢つながり未来館青少年活動サポートプラザ
指定管理者指定応募に関する質問及び回答**

	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
1	募集要項	P2 P3 サ 職員の配置	開館時間、青少年交流活動支援の対応時間の変更について	ご提示いただいている開館時間である「月曜日から土曜日 午前10時～午後10時、日曜日及び祝日 午前10時～午後6時」について、開館時間の延長等に関する提案を行うことは可能でしょうか。 同じく、「青少年交流活動支援の対応については、月曜日から土曜日は午前10時から午後9時まで、日曜日午前10時から午後6時までとすること。」について、対応時間の延長等に関する提案を行うことは可能でしょうか。	開館時間、青少年交流活動支援の対応時間に関しては変更することはできません。
2	募集要項 管理運営基準	P2（3）～P4 P.8 4（1）	自主事業を除く貸室の使用料金について	自主事業を除き、施設の設置目的を達成するための事業、青少年交流活動支援に関する業務及び主催・共催等各事業の実施並びに支援に関する業務において指定管理者が使用する貸室の使用料については、指定管理料に含まれるとの認識でよろしいでしょうか。 また、指定管理料に含まれない場合は、貸室使用料の減免対象となるとの認識でよろしいでしょうか。	管理業務の事業の実施に該当する場合、貸室の使用料は免除となり、使用料は発生しません。
3	募集要項	P3	蛍光灯・電球類の取扱いについて	「青少年室（サポートプラザ含む）、のびのび子育てプラザ及び山田駅前図書館の事務所（職員のみが使用する執務室）内の修繕については、各所管が修繕箇所の費用を負担します。」とありますが、LED化の負担は、上記修繕費用に該当いたしますか。	青少年室（サポートプラザ含む）等の各所管の事務所におけるLED化のための費用は、各所管が負担しますが、LED電球の交換及び修繕が必要な場合は、指定管理者の負担とします。
4	募集要項	P4 チ	自動販売機の設置について	飲料の自動販売機以外に、軽食等を販売する自動販売機の設置を提案することは可能でしょうか。	可能です。 設置に当たっては、市の承認を得た上で実施してください。
5	募集要項	P5、 P10	施設・設備の損傷について、及び指定管理料の精算について	直近3か年における指定管理者負担の修繕について、修繕内容及びその支出額をご教示ください。 また、「（3）指定管理料の精算」において、「施設の管理運営費縮減を始めた指定管理者の経営努力を促すため、指定管理料は原則精算を行いません。」とありますが、修繕費についても精算の対象外であるとの認識でよろしいでしょうか。	修繕・補修内容は別添1のとおりです。なお、支出額については現指定管理者のノウハウに係る内容となるため、お答えできません。 また、修繕・補修に係る費用は、指定管理料に含んでおり、原則精算を行いません。
6	募集要項	P6 （1） イ	施設賠償責任保険等の加入について	「のびのび子育てプラザ」及び「山田駅前図書館」の利用者に係る事故等についても、指定管理者が加入する「施設賠償責任保険等」の補償対象に含まれるとの認識でよろしいでしょうか。	補償対象となる保険への加入が必要になります。
7	募集要項	P10	通信費(Wi-Fi使用量)について	Wi-Fi使用にかかる仕様書及び現在の月額または年額の使用料実績（実績がない場合は想定金額）をお示しください。	仕様書は別添2のとおりです。 年額は現時点で、下記のとおりです。 5,400円*2回線*12か月（税別）
8	募集要項	P15	参加表明書 (1) 提出書類 ウ 納税証明書	募集要項に「納税証明書を提出」とありますが、国税・県税・市税のいずれの納税証明書が必要でしょうか。また、提出が必要な税目についてもご教示ください。	国税及び地方税の納税証明書の提出が必要となります。 国税については、納税証明書「その3の3」（「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないこと）、地方税については、本社所在地の都道府県及び市町村が発行する、税の未納がない旨の証明書を提出してください。

**吹田市立子育て青少年拠点夢つながり未来館青少年活動サポートプラザ
指定管理者指定応募に関する質問及び回答**

	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
9	募集要項	P15	参加表明書 (2) 提出部数 原本、副本	提出書類の副本は応募者名等を伏せ、とありますが、参加表明書の副本も応募者名等を黒塗りした方がよろしいのでしょうか。	令和8年7月13日に「参加表明書類の副本についても応募者名等を伏せ、応募者が判別できるように表現とらないようにしてください。」と回答しましたが、以下のとおり訂正します。 参加表明書の副本については、応募者名等を伏せる必要はございません。
10	募集要項	P15	参加表明書 (2) 提出部数 原本、副本	原本と副本の提出ですが、こちらはフラットファイル（紙ファイル等）に穴をあけて綴ったものを提出すればよろしいのでしょうか。提出方法の決まりがありましたらご教示ください。	特に決まりはございません。
11	募集要項	P16	応募にあたっての提出書類	提出書類について、提出方法の決まりがありましたらご教示ください。	提出書類は、募集要項16ページの（2）提出書類一覧ア提出書類に記載されている順番に並べ、様式ごとにインデックスを付けた上で、A4紙製フラットファイルに綴じて1冊にまとめて作成してください。
12	募集要項	P16 様式第4号 様式第6号 様式第7号	事業計画書等のページについて	様式第4号の欄外に「（※）欄が不足する場合は、別紙を追加すること」とありますが、当該様式を複写し、複数ページにわたり記載することは可能でしょうか。 また、様式第6号及び第7号の記入に当たり、必要に応じて行の追加又は削除を行い、結果としてページ数が増加することについて問題ないとの認識でよろしいでしょうか。 併せて、各様式におけるページ数の制限の有無についても、ご教示ください。	（様式第4号） 可能です。 （様式第6及び第7号） 問題ございません。 （各様式） 制限は特にございませんが、選定委員会の委員による審査のための資料であることを御留意ください。
13	募集要項	P17	団体の概要等	役員改選により、現在、登記手続きを進めておりますが、登記完了が提出書類締切日以降となる可能性があります。この場合、登記完了後に代表者名の変更届出とあわせて、新しい登記事項証明書を提出させていただき対応よろしいでしょうか。	役員改選前の登記事項証明書を一旦提出し、登記完了後に役員改選後の証明書のみ提出してください。
14	募集要項 管理運営基準		ご利用者からのコピーサービスに関するご要望について	ご利用者からコピーサービスに関するご要望があった場合、自主事業として指定管理者が利用料金を徴収することは可能でしょうか。また、無料に対応することや料金設定に関して、何らかの規定がありましたらご教示ください。	利用料金を徴収することは可能ですが、自主事業として実施する場合、コピー機など実施に要する経費は指定管理料から支出することはできません。 なお、コピーサービスに関する規定はありません。
15	管理運営基準	P12 7 修繕業務	大規模修繕の予定について	指定管理予定期間中における大規模修繕の実施予定について、ご教示ください。また、実施予定がある場合は、その実施時期及び期間並びに休館に関する計画についても、併せてご教示ください。	現時点で本市が実施する大規模改修工事の予定はございません。
16	管理運営基準	P12 8 その他	蛍光灯・電球類の取扱いについて	「未来館全域（事務室を含む）のLED・蛍光灯・電球類の購入及び交換作業は、指定管理者の負担で行うものとする。」とありますが、指定管理予定期間開始時点における館内のLED化の実施状況（進捗率・割合）について、ご教示ください。	LED化の進捗率は約85%です。

**吹田市立子育て青少年拠点夢つながり未来館青少年活動サポートプラザ
指定管理者指定応募に関する質問及び回答**

	資料名	ページ	質問項目	質問内容	回答
17	管理運営基準	P19 (該当ページなし)	設備管理者の常駐について	設備管理者として、保全に関する人員の常駐は必要でしょうか。また、常駐が必要な場合、控室等のスペースについては、どのように確保すればよいかご教示ください。	管理運営基準にはP.19はなく、また、「設備管理者の常駐」を定めておりませんのでの質問の意図が不明のため、お答えすることはできません。
18	別紙2 警備業務仕様書		のびのび子育てプラザ一時預かり事業利用者への対応について	「月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前8時45分から午前9時30分においては、のびのび子育てプラザ一時預かり事業利用者への対応のため、駐輪場に1名配置するものとする。」とありますが、本業務についても、警備業法に定める基準を満たした警備員の配置が必要となるのか、ご教示ください。	警備業法に定める警備員の配置が必要です。
19	収支計画書		支出委託料等の内容について	直近3か年に発生した下記支出の明細をご教授ください。 【委託料】 ・警備業務（機械警備を除く） ・駐車場及び駐輪場管制装置保守業務 ・空調設備保守点検業務 ・定期清掃業務 ・涼霧システム保守点検業務 【人件費】 ・給与手当	現指定管理者のノウハウに係る内容となるため、お答えできません。
20	収支計画書		指定事業の開催経費について	「報償費」等を除き、施設の設置目的を達成するための事業、青少年交流活動支援に関する業務及び主催・共催等各事業の実施並びに支援に関する業務において発生が見込まれる支出については、管理費の内訳に費目を追加して記載するとの認識でよろしいでしょうか。	様式第5号の「収支計画書」に記載の科目を基本として記載してください。なお、記載がない場合は、追記しても構いませんが、「●●事業」といった各費目をまとめるような記載は認められません。

※質問内のページ数等における誤字と思われる箇所は事務局にて修正のうえ記載しております。

※資料別、ページ順に並び替えて表示しています。

直近３か年における指定管理者負担の修繕・補修業務**【令和５年度】**

- (１) 誘導灯バッテリー交換、誘導灯用ランプ交換
- (２) スプリンクラー圧カスイッチ交換
- (３) 火災報知器（感知器）交換
- (４) 駐車場精算機領収書印字設定改修
- (５) A E Dバッテリー及び専用パッド交換
- (６) 監視カメラH D D交換
- (７) 駐車場精算機レシートプリンター交換
- (８) 太陽光発電用U P S交換
- (９) A H U空調機補修
- (10) 地下２階図書館男子トイレ便座交換
- (11) 非常用発電装置燃料配管補修
- (12) ５階リハーサル室アップライトピアノ、６階ホールグランドピアノ調律

【令和６年度】

- (１) 誘導灯バッテリー交換、誘導灯用ランプ交換
- (２) 非常用自家発電装置部品交換
- (３) 雨水ろ過装置用塩素タンク交換
- (４) 連結送水管耐圧試験
- (５) 消火器取替
- (６) 女子トイレ内男児用小便器修理（IFのびのび子育てプラザ）
- (７) 駐車場精算機レシートプリンター交換（バイク置場）
- (８) 学習室２全熱交換器整備
- (９) G H P ５～７階トイレ系統室外機整備
- (10) G H P、B １、B ２図書館系統室外機整備
- (11) G H P ２～４階青少年２系統室外機整備
- (12) ５階リハーサル室アップライトピアノ調律

【令和７年度】

- (１) 非常階段の点字ブロック一部張替え
- (２) 監視カメラH D D交換修理
- (３) 駐車場精算機レシートプリンター交換
- (４) 消火器取替
- (５) ６階青少年２系統室外機整備
- (６) 太陽光発電用パワーコンディショナー修理ファン取替及び給気フィルター洗浄
- (７) リハーサル室２の電子ピアノ修理
- (８) リハーサル室１のアップライトピアノ、ホールのグランドピアノの調律
- (９) G H P ５階青少年２系統室外機整備

吹田市立子育て青少年拠点夢つながり未来館公衆無線 LAN 保守業務 仕様書

この仕様書は、吹田市立子育て青少年拠点夢つながり未来館公衆無線 LAN 保守業務を委託するにあたり、必要事項を定めるものである。

1 保守対象

保守対象拠点	設置場所	機器
吹田市立子育て青少年拠点夢つながり未来館 吹田市山田西 4 丁目 2 番 4 3 号	各フロア	無線アクセスポイント×26 台
		PoE ハブ×6 台
	3 階事務室	監視制御用 PC×1 台
	地下 1 階 EPS 室	無線認証機器×2 台
		UTM 機能付きルータ×2 台
		PoE ハブ×1 台

2 保守期間

保守期間は以下の通りとする。

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

3 保守体制

- (1) 保守は年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日）を除く日の午前 9 時から午後 5 時までの受付体制を確保し、連絡窓口を一元化すること。
- (2) 連絡受付後速やかに、保守員を派遣の上、復旧作業に着手すること。ただし、保守員の派遣見込が当日午後 5 時を超える場合は、発注者と協議の上、翌日の正午（午後 0 時）を目途として派遣時間を調整することができる。

4 保守対応

- (1) 受注者は、保守対象機器を、常時正常な状態で使用できるように保守すること。
- (2) 発注者は故障状況を詳細に受注者に連絡することとする。
- (3) 上記ヒアリングにより駆け付けが必要と判断した場合は保守員を派遣すること。
（ヒアリング等により故障回復した場合、ソフト不具合等により駆け付けても復旧が困難な場合はこの限りではない。）
- (4) 故障機器を特定した場合、無線 AP、無線認証機器、PoE ハブ、ルータについては予備機と交換すること。
- (5) 交換した故障機器が製品保証期間内の場合はメーカーに送付し、戻ってきた機器を新たな予備機とすること。
- (6) 予備機は保守業者にて保管している予備機を使用すること。
- (7) 配線断の場合は実費にて配線替えを実施することとする。（施工不良の場合を除く。）
但し現地にて復旧可能（コネクタ不良、パッチコード等）この限りではない。
- (8) 原則として機器の設置場所で保守作業を行うこと。

- (9) 部品交換等により製造番号等、発注者へ提出している資料に変更が生じる場合は、速やかに報告すること。
- (10) 受注者は、操作要領、障害対応要領、復旧手順等の運用に必要な内容について、発注者に対して技術支援を行い、必要な資料を作成して提出すること。
- (11) システム停止・設定変更を伴う作業を実施する際は発注者の指示に従い実施すること。
- (12) 受注者は、修理・交換等の保守対応は速やかに行うものとし、発注者の業務に支障をきたすことのないようにすること。
- (13) 保守対応を行うに当たり、必要となる車両、機材等は、受注者側の負担にて準備すること。
- (14) 災害発生等により、惨事からのシステム復旧が必要となった場合は、復旧処理に協力すること。

5 保守対象外

- (1) 保守対象範囲（無線 AP～ルータ）以外における故障
- (2) 下記原因による障害の復旧作業
 - ア 水害、落雷、地震等の天災地変による故障の復旧作業
 - イ 不適切な使用、故意による破壊によるもの
 - ウ 受注者または受注者指定のサービス会社以外による工事、施工により、機器に影響を与えた場合
 - エ 対象機種以外の機器故障によるもの

6 問い合わせ対応

- (1) 受注者は発注者からの運用に関わる質問、技術的な質問に対し、問い合わせ窓口を設けること。
- (2) 上記、問い合わせ窓口の受付時間は保守受付と同様とする。
- (3) 受注者は発注者から問合せがあった場合、原則として翌営業日までに一次回答を行うこと。また、5 営業日以内に、正式回答を行うこと。

7 保守報告

- (1) 機器の各種構成情報や設定に変更があった場合、変更した構成情報の詳細が分かる資料を作成し、変更があった日から 1 週間以内に書面又は電子データを発注者に提出すること。
- (2) 受注者は保守対応を行った場合、実施した作業の報告書を作成し、作業実施から 1 週間以内に書面又は電子データを発注者に提出すること。
- (3) 発注者が必要と判断した場合は報告会を開催し、対策、懸念事項、予防保全等、発注者の求める資料を提出すること。

以上