三鷹市総合スポーツセンター施設管理運営及びスポーツ教室等事業に係る業務委託プロポーザル

質問回答表

No.	質問項目	資料名称（該当ページ）	質疑	回答
1	3.対象施設における業務概要 (1)スポーツ施設管理運営業務 キ.三鷹市及び財団主催事業への協力業務	募集要項　P.3	貴財団及び三鷹市において現時点で予定されている主催事業等がありましたら、その内容・開催時期をご教示ください。	例年夏季に開催する着衣水泳体験教室において、受託者に講師及び安全管理を実施していただく予定です。例年10月に開催するみたかスポーツフェスティバルでは、体組成測定会を実施いただく予定です。また、当日はトレーニング室とプールの無料開放がありますので、通常業務同様に監視業務を実施してください。例年11月に開催する三鷹市民駅伝大会では、小学生向けの走り方講座等のイベントを実施いただく予定です。その他、11月に開催予定のまるごとウェルカムデーなど、別途委託料をお支払いし実施していただく事業や、三鷹市からの直接の依頼で実施する事業もあります。
2	継続契約及び契約金額等の見直し	募集要項　P.3	継続契約の判断基準と決定時期をご教示ください。また、最低賃金・労働報酬下限額の改定、物価変動及び業務内容の変更に伴い、委託料・教室支払率を見直す仕組みはありますか。	継続契約の可否については、契約期間中の業務履行状況、施設の管理運営状況、利用者サービスの水準、事業実績等を総合的に勘案し判断することを想定しています。判断時期については、次年度の予算編成等を踏まえ、８月から10月ごろに検討を始めるものとします。 また、委託料については、最低賃金及び労働報酬下限額の改定、物価変動及び業務内容の変更を踏まえ、必要に応じて次年度の契約額について協議することを想定しています。教室支払率については原則として変更することは想定しておりません。
3	提出書類について	募集要項　P.6	ウ 事業計画書、エ 収支計画書の具体的な記載内容（必須項目等）をご教示ください。	いずれも必須項目はありませんが、事業計画書は、年間計画書のような形でどの時期に何を実施するかが明瞭に分かるものを想定しています。 また、収支計画書は、人件費（職種別・業務別の内訳）、運営事務費（事務用品費、広告宣伝費、消耗品及び備品等に係る経費、保険料、修繕費など）、管理費などが記載されたものを想定しています。業務委託料見積との整合を図るようお願いいたします。
4	人件費の積算条件	募集要項　P.10	本プロポーザルにおける人件費見積りは、現行の東京都最低賃金を基準に積算することでよろしいでしょうか。 別途、前提とすべき賃金単価や基準時点等がある場合は、ご提示ください。	お見込みのとおり、人件費の積算に当たっては、見積時点において適用される東京都最低賃金を基準に算定してください。なお、労働報酬下限額確定後の取扱いについては、No.5の回答を参照してください。
5	労働報酬下限額の適用に伴う委託料変更	募集要項　P.10	労働報酬下限額の適用に伴う人件費増加分は、令和９年４月分から委託料の増額変更の対象となりますか。 社会保険料等の事業主負担増加分の取扱い及び差額の算定方法もご教示ください。	お見込みのとおり、労働報酬下限額の適用に伴う人件費増加分は、令和９年４月分から委託料の増額変更の対象となります。労働報酬下限額が確定しましたら、候補者に対し、その金額をお伝えし、再度お見積りを提出していただくことを想定しております。 なお、必要に応じて社会保険料等の事業主負担増加分も見込んだ金額をご提示ください。増額の根拠となる資料のご提出もお願いする想定です。
6	配置人数の算定及び責任者等の兼務	別紙資料1　業務委託仕様書　P.15～17、25、34	以下についてご教示ください。 （１）統括責任者又はその代替者１名を、受付従事者２名に含めることができるか。 （２）種目別個人開放事業の管理者は、受付従事者と兼務できるか。 （３）施設管理業務とスポーツ教室事業の統括責任者及び責任者は、それぞれ兼務できるか。	（１）統括責任者又はその代替者1名を、受付従事者２名に含めることはできません。それぞれ必要な配置人数を定めているため、統括責任者又はその代替者１名のほか、受付従事者２名以上を配置してください。 （２）兼務可能です。 （３）原則兼務を想定しています。
7	業務時間外の準備・閉場作業	別紙資料1　業務委託仕様書　P.16、22	所定の業務時間外に開場前清掃や閉場後の点検・施錠等が必要な場合、その人件費は見積額に含めるとの理解でよろしいでしょうか。また、現行の作業開始・終了時刻の目安をご提示ください。	お見込みのとおりです。開場前清掃及び閉場後の点検・施錠等に要する時間を含めて見積額を算定してください。現行の作業開始時刻の目安は午前８時20分、終了時刻は午後10時20分です。
8	プール従事者の配置人数	別紙資料1　業務委託仕様書　P.17、42～43	常時４名以上、混雑時５名以上とするとありますが、受付、水質測定、更衣室巡回等を行う「待機（Ｒ）」の担当者は、配置人数に含めた人数との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	プール貸切時の業務範囲・責任分担	別紙資料1　業務委託仕様書　P.17	「大会等貸切時には、従事者は配置しない」とする貸切利用の対象範囲をご教示ください。また、主催者側の監視体制の確認及び事故対応における、委託者・受託者・主催者の役割分担をご教示ください。	特定の団体がプールを全面貸切しているなど、一般利用者がいない場合をいいます。受託者による主催者側の監視体制の確認は不要ですが、事故発生時における通報、ＡＥＤ対応、救命措置などは、プール貸切時であっても通常の業務の範囲内として、主催者、委託者、受託者が連携して対応する必要があります。
10	10.業務概要(2)トレーニング室管理運営業務	別紙資料1　業務委託仕様書　P.20	イ　施設の保全と管理において、受託者側からトレーニング機器の選定に関する提言をすることの可否及びその方法がございましたらご教示ください。	トレーニング機器の選定は三鷹市が中心となって行いますが、受託者から委託者に提言することは可能です。特定の機器を選定する理由や効果等をまとめた書面を提出していただければ、市と調整いたします。
11	維持管理等の費用負担	別紙資料1　業務委託仕様書　P.20～23、35、40	委託者負担の「施設の維持管理費」と、受託者が行う清掃・軽易な修理等の費用負担の区分をご教示ください。 特に、清掃資機材、水質測定用品及び修理部品の購入費について確認をお願いします。	清掃資機材は原則として委託者が準備しますが、プールサイド清掃用塩素やトレーニング室の機器拭取り用タオル、アルコール、ゴミ袋等は受託者の負担となります。 水質測定用品、修理部品の購入費は原則として委託者の負担となります。
12	スポーツ教室事業の実績	別紙資料1　業務委託仕様書　P.24～33	収支計画作成のため、直近年度の教室別の受講料、受講料収入、定員、参加者数及び開催回数をご教示ください。	教室別受講料、定員、開催回数は当財団ホームページで公開しているスポーツ教室のチラシをご参照ください。直近年度の参加者数は当財団の「令和７年度　事業報告書」（https://mitaka-sportsandculture.or.jp/_files/00032315/r7_hokoku.pdf）の６～７ページをご参照ください。受講料収入については、前述の情報及び三鷹市総合スポーツセンター地下１階運動施設事務室前等で適宜公開している「スポーツ教室　二次募集人数表」等を参考に算出してください。
13	オンラインプログラムについて	別紙資料1　業務委託仕様書　P.24	「スポーツ教室実施に当たり、オンラインプログラムの検討に努めること」とありますが、「施設に来館してオンラインプログラムに参加」、「自宅にいながらオンラインプラグラムに参加」のどちらを想定されていますでしょうか。	「自宅にいながらオンラインプログラムに参加」を想定しています。なお、スポーツ教室のリアルタイム配信など、参加者の利便性向上や事業効果の向上につながる提案がある場合には、別途ご提案をお願いいたします。
14	スポーツ教室チラシの全戸配布	別紙資料1　業務委託仕様書　P.32	四半期ごとの教室チラシの全戸配布について、印刷部数、配布方法及び印刷・配布費用の負担区分をご教示ください。	印刷部数は三鷹市内全戸の約99,000部を想定していますが、委託者との協議により部数を減らす場合がございます。配布方法は問いません。印刷・配布費用は受託者の負担となります。

三鷹市総合スポーツセンター施設管理運営及びスポーツ教室等事業に係る業務委託プロポーザル

質問回答表

No.	質問項目	資料名称（該当ページ）	質疑	回答
15	スポーツ教室参加者の応募方法	別紙資料1　業務委託仕様書　P.33	スポーツ教室参加者の応募方法は、はがき、インターネットにおいて設定とありますが、申込受付にあたり、オンライン申込システム等を活用する場合は、受託者の費用により用意するとの認識でよろしいでしょうか。	オンライン申込システムは委託者が準備したシステムをご利用いただきます。費用も委託者の負担となります。
16	臨時休館・災害対応時の経費	別紙資料1　業務委託仕様書　P.33・35	受託者の責によらない臨時休館時の固定委託料の減額の有無・算定方法をご教示ください。 また、教室中止時の費用負担は協議により決定するとされていますが、講師料等の負担基準はありますか。 併せて、災害時の避難所支援・物資管理等に伴う追加人件費の取扱いをご教示ください。	受託者の責によらない臨時休館で、勤務の必要がなくなっても委託料の減額は原則ありません。特別な事情により長期休館する場合は協議することを想定しています。また、講師料等の負担基準はありません。状況に合わせて協議することを想定しています。 災害時の避難所支援・物資管理等に伴う追加人件費については、通常配置人数を超える人員、通常業務の範囲を超える対応等が生じた場合には、業務内容、対応期間、人員体制等を踏まえ、必要に応じて別途委託契約を締結することを想定しています。
17	市及び委託者主催事業等への協力	別紙資料1　業務委託仕様書　P.34	市及び委託者主催事業等への協力について、協力を行う具体的事業名をご教示ください。	財団主催事業では、例年夏季に開催する着衣水泳体験教室において、受託者に講師及び安全管理を実施していただく予定です。例年10月に開催するみたかスポーツフェスティバルでは、体組成測定会を実施いただく予定です。また、当日はトレーニング室とプールの無料開放がありますので、通常業務同様に監視業務を実施してください。例年11月に開催する三鷹市民駅伝大会では、小学生向けの走り方講座等のイベントを実施いただく予定です。その他、11月に開催予定のまるごとウェルカムデーなど、別途委託料をお支払いし実施していただく事業や、三鷹市からの直接の依頼で実施する事業もあります。
18	24.教育訓練	別紙資料1　業務委託仕様書　P.36	施設休館日や開館時間の前後に職員研修などを目的として、外部講師を招聘し、職員向けの自主講習会の開催についての可否及び条件等がございましたらご教示ください。	開催可能です。外部講師による自主講習会を実施する場合は、通常業務及び市民の施設利用に支障がないことを前提に、日時、場所、内容等を事前に委託者と調整してください。
19	5.トレーニング室の利用制限と注意事項（2）　エ	別紙資料1　業務委託仕様書　P.41	運動のできる服装とありますが、その基準等のガイドラインがありましたらご教示ください。	特定の基準やガイドラインはありませんが、当財団のホームページには「ジーパンなどの普段着、サンダル類、屋外シューズ、裸足での利用はできません。」と記載しています。運動に適さない服装や、機器への巻き込みや転倒のおそれがある服装など、危険なものの着用は禁止することを想定してます。なお、受託者から基準やガイドラインをご提案いただき協議することは可能です。
20	トレーニング室業務,プール監視業務	別紙資料1　業務委託仕様書　P.39-44	施設利用ルールの改訂を、事業者から提案することの可否及びその方法がございましたらご教示ください。	条例等に抵触しない範囲であれば、施設利用ルールの改訂を受託者から提案することは可能です。現状を踏まえた上での問題提起と、具体的な解決策、効果、周知方法などについて、原則書面でご提案ください。協議の上で決定いたします。
21	4.事故発生時の対処	別紙資料1　業務委託仕様書　P.44	（1）溺者発見の際に溺者以外の利用者をプールから一時退避させる必要はないでしょうか。	溺者対応により監視が疎かになる可能性があるので、他の利用者をプールから一時退避させるなど、必要に応じて適切な対応をしてください。対応に当たっては、場内放送・ホイッスル・メガホンを使用し、場内整理を行ってください。
22	健康・体力相談業務	別紙資料1　業務委託仕様書　P.45	業務に支障のない範囲において委託者の判断により変更することが出来るとありますが、現在の業務人員配置状況をご教示ください	現在の具体的な配置人数についてはお答えできかねますが、複数人で対応しています。週4日以上、24時間以上、1名以上を基準として積算してください。
23	トレーニング機器入替え	-	施設見学会に参加させていただき、その際にトレーニングマシン入替えを予定しているとの事でしたが、器具の入れ替え作業などは休館日に実施するという認識で宜しかったでしょうか。また、お決まりでしたら作業日数などはどのようにお考えでしょうか。ご教示ください。	入替え及び作業日程は現時点では未確定です。機器の入替えが決定した場合は、数日間トレーニング室を休業し入替えをすることを現時点では検討していますが、詳細については令和９年度に受託者と協議を行います。