

門真市立総合体育館

指定管理者募集に関する質問への回答

令和8年8月

門真市 市民文化部 生涯学習課

1 はじめに

この回答は、門真市立総合体育館指定管理者募集において、応募登録の申込をした団体から提出された質問にお答えするものです。回答内容は募集要項等の追加又は修正とみなします。

質問内容は、第三者にわかりやすいように表現を統一しているほか、類似の質問をまとめているため、質問票の記載とは変更しております。なお、この回答に対する再質問は受け付けません。

申請を検討されている団体におかれましては、全ての回答をご確認いただき、申請書類等を作成していただきますようお願いいたします。

指定管理者募集要項に関すること

Q 1. 募集要項 3 ページ体育館の概要よりトレーニングルームの縦と横の長さをご教示ください。

A 1. 壁芯の寸法で13,900×4,540 (cm) になります。

Q 2. 募集要項 9 ページ 2 応募書類について 応募書類にページ数を付けますが、応募書類毎のページ数でよいのか、それとも全ての応募書類通しのページ数でしょうか、ご教示ください。

A 2. ページ数の付番は、施設事業計画書概要（様式第 6 号）、施設事業計画書（様式第 7 号）及び管理業務収支計画書（様式第 8 号）で結構です。

また、「インデックスで各項目を表示」とは、応募書類①～⑨までの大項目でインデックスを作成し、かつ、応募書類の初めの頁に綴る「様式第 4 号」の次に目次として綴ってください。

Q 3. 募集要項 9 ページ 2 (1) 応募書類より、複数団体で共同事業体を組んで応募する場合、様式第 5 号の指定管理者指定申請書の提出は、代表企業のみでよろしいでしょうか。

A 3. 申請者の欄にはグループ名、代表団体の所在地及び名称、グループの代表者名を記入し、押印してください。

Q 4. 募集要項 9 ページ 2 (1) ②イに「納税証明書（直近 3 カ年分）」と記載がありますが、法人税並びに消費税及び地方消費税・固定資産税、都道府県民税及び市町村民税共に未納（滞納）がないことを証するものの提出で問題ないでしょうか。

A 4. 募集要項「7 応募の方法及び受付期間」 2 応募書類 (1) ②イ (i) については様式「その 3 の 3」、(ii) については納税証明書（未納がないこと

を証するもの)を直近3カ年分の提出をお願いいたします。

Q 5. ②申請資格を有していることを証する書類のうち、イ納税証明書(直近3カ年)の提出に関して、「ii 固定資産税、都道府県民税及び市町村民税(未納がないことを証するもの)」とありますが、本社所在地分のご提出でよろしいでしょうか。また、東京都の場合、「未納がないことを証する」ものはありません。「滞納処分を受けたことのない証明」であれば発行可能ですが、こちらのご提出でよろしいでしょうか。

A 5. 本社所在地分の提出で結構です。「滞納処分を受けたことのない証明」で問題ありません。

Q 6. 応募書類一覧⑥ーウ:申請団体の経営状況を説明する書類のうち、前事業年度の欠損金又は災害損失金の損金算入に関する明細書について、該当する明細書がないため、提出不要との認識でよろしいでしょうか。

A 6. お見込みのとおりです。

Q 7. ⑥申請団体の経営状況を説明する書類のうち、ウ前事業年度の欠損金又は災害損失金の損金算入に関する明細書(別表七(一))について、グループ通算制度を選択している法人に関しては、別表七(二)の提出をする理解でよろしいでしょうか。

A 7. お見込みのとおりです。

Q 8. ⑦就業規則及び給与規程等の写しのうち、ウ社員、パートの雇入通知書の写しまたは労働条件通知書の写し(最新のもの)、エ社員、パートのタイムカードの写し、給与明細の写しについて、各書類の氏名等の個人情報にはマスキングしたうえで提出する理解でよろしいでしょうか。また、タイムカードがない場合は、出勤簿の写し等を提出するとの認識でよろしいでしょうか。

A 8. マスキングをしていただいても結構ですが、例えば「A氏」と表示するなど、ウ及びエが関連付けられるようにしてください。タイムカードが無い場合は、出勤簿の写し等の提出で問題ありません。

Q 9. 応募書類一覧⑦ーウ:就業規則及び給与規定等の写しのうち、雇用する者が正社員(無期雇用)のみの場合、雇入通知書または労働条件通知書がないため、提出不要との認識でよろしいでしょうか。

A 9. 募集要項「7応募の方法及び受付期間」2応募書類⑦ウ・エについては、

社員・パート各1名分（同一従業員のもの）を提出してください。一番新しい正社員の入社年度及び入社時に書面交付された労働条件内容を明記したものの写しを提出してください。

Q10. 応募書類一覧⑨：インボイス制度における適格請求書発行事業者としての登録を受けた又は指定管理期間開始までに登録を受ける予定の団体であることを証する書類について、「国税庁 インボイス制度 適格請求書発行事業者公表サイト」に掲載されている情報を印刷し提出するという認識でよろしいでしょうか。

A10. お見込みのとおりです。

Q11. 募集要項10ページ、「3複数団体で応募する場合」について、グループ代表者名を記入、とありますが、この場合の「代表者名」は代表企業の代表者名、という認識で良いでしょうか？

A11. お見込みのとおりです。

Q12. 募集要項15ページ各年度の債務負担行為の限度額の開示は可能でしょうか。

A12. 各年度の債務負担行為の限度額については、基本協定書に明記します。

Q13. 募集要項15ページ「2修繕料」には修繕費については220万円が指定管理料に盛り込むが過不足があった場合、協議の上毎年度精算する旨が記載されています。貴市のHPに公開されています「総合体育館指定管理者自己評価結果」内の収支実績では220万円に達していない年度が見受けられましたが（例：令和4年度）、その場合、精算された項目がどこに反映されますでしょうか

A13. 精算して220万円に達していない差分については、市に返還いただいているため、その差分をどこか別に計上しているものではありません。

Q14. 募集要項15ページ2 修繕料で2,200千円は指定管理料時には別で計上するのか（別欄を設ける）、盛り込んだ額を入れるのか（総額の中に計上し計画する）ご教示ください。

A14. 募集要項「11経費負担について」2 修繕料にあるように、修繕費を指定管理料に盛り込んだ額で募集要項様式第8号に記載ください。

- Q15. 募集要項16ページ11－4経年劣化に伴う施設の維持管理計画より本施設において貴市で把握されている、もしくは現指定管理者より改善要望が挙がっている不具合箇所があればご教示ください。また、貴市で策定されている修繕計画もご教示願います。
- A15. 軽微な修繕は都度行っており、不具合箇所はございません。本市での修繕計画については門真市公共施設等個別施設計画が市ホームページに掲載されているのでこちらをご参照ください。なお、計画の改修のスケジュールはあくまで目途であり、費用は市負担です。
(URL)<https://www.city.kadoma.osaka.jp/soshiki/somu/zaisankatuyou/siseijouhou/keikakusingikai/14950.html>
- Q16. 様式第7号3(3)直近1年間の健康診断につきまして、会社全体で実施している健康診断という認識でよろしいでしょうか。人数が多く、1日では実施しきれない為、健康診断の受診期間の記載でもよろしいでしょうか。
- A16. 労働安全衛生規則第44条に定める定期健康診断として実施している健康診断の実施日を記載してください。複数実施日がある場合は期間での記載をしてください。
- Q17. 指定管理者募集要項様式集様式第7号 施設事業計画書より共同事業体での提案の場合、7－(3)で要求されている直近1年間の健康診断の実施日および対象者の内訳は、代表企業のみの実施状況を明記すればよろしいでしょうか。もしくは構成企業の実施状況も明記する必要があるかご教示ください。
- A17. 代表企業、構成企業それぞれ明記してください。
- Q18. 自主事業教室の収支計画書につきましては、任意様式での作成、提出でよろしいでしょうか。ご教示ください。
- A18. 様式第8号管理業務収支計画書に記載ください。なお、体裁は自由です。
- Q19. 本社の所在が東京ですが、大阪支店の支店長を代理人とし応募の申請及び契約締結に関する一切の権限を委任することを前提に、申請書等の押印につきましては、本社から大阪支店への委任状（本社実印を押印）を提出することで大阪支店代表印の押印をもって代えさせて頂くことでよいかがご教示ください。
- A19. 応募登録書類と合わせてください。

Q20. 門真市立総合体育館条例施行規則P 6 第 2 3 条より過去 3 か年において、体育館条例施行規則第 2 3 条に基づき減額もしくは免除された利用料金額についてご教示ください。

A20. ⇒減免利用料金額は集計しておりません。

指定管理者業務仕様書に関すること

Q 1. 指定管理者業務仕様書（3 ページ）の回数券の記載について、「各種券ならびに利用者に分かりやすい運用方法について提案に含めること。また、他の部屋についても回数券を実施する場合は、同様に注意すること。」とございますが、指定管理者から提案され実現したもの、実現しなかったものについてお示しください。実施に至らなかった場合、その理由も併せてお示しください。

A 1. 提案のあった事業については精査の上承認しております。条例等の改正が必要となった場合は実施までに時間を要する場合があります。

Q 2. 指定管理者業務仕様書 4 ページ 2 - (4) 指定管理者が自ら企画する事業より自主事業で実施されているスポーツ教室におきまして、過去 3 か年における教室毎の参加人数をご教示ください。

A 2. 指定管理者の運営内容の詳細についてはお答えできかねますので、応募団体の創意工夫によりご提案頂きますようお願いいたします。

なお、自主事業については、当市が公表している指定管理者の評価（モニタリング）にてご確認ください。令和 7 年度については今後公表される予定です。

評価対象年度 5 年度はこちら（URL）

<https://www.city.kadoma.osaka.jp/material/files/group/3/24121217.pdf>

評価対象年度 6 年度はこちら（URL）

<https://www.city.kadoma.osaka.jp/material/files/group/86/taiikukan.pdf>

Q 3. 指定管理者業務仕様 4 ページ(4)②自主事業の実施に係る経費について、経費を指定管理料に充てることはできない旨、記載があります。外注費（外部講師委託費、事業委託費等）や事業に必要な物品等の経費計上

も不可能、という認識で良いでしょうか？また、その場合、収支計画には収入も計上する必要がない、という認識で良いでしょうか？一方で収入に自主事業収入を計上し指定管理料の削減をはかる場合、支出欄に自主事業経費を計上することは可能でしょうか？また、その場合、指定管理者の責に帰さない施設休館（例：新型コロナ時の休館等）時には指定管理料による補填等の救済処置はございますでしょうか？

A 3. 外注費（外部講師委託費、事業委託費等）や事業に必要となる物品等の経費計上も不可能、その場合、収支計画には収入も計上する必要がないという認識で問題ありません。指定管理料の削減をはかる場合、支出欄に自主事業経費を計上することは可能です。指定管理者の責に帰さない施設休館時の補填等の救済処置は別途協議になります。

Q 4. 「指定管理者業務仕様書」4ページ記載の「春季スポーツフェスティバル」についてインターネットで検索しても該当するものが見つかることができませんでした。開催時期や内容をお教えいただけますでしょうか？

A 4. 指定管理者主催で計画・実施いただいているものですので、費用・人員も計画してください。直近の開催でいいますと、令和8年3月7日（土）に総合体育館にて9時30分から14時30分まで行いました。内容はドッジボールやバスケットボール教室、健康測定会等、毎日の運動のきっかけ、楽しむきっかけ作りとして、開催しました。

Q 5. 「指定管理者業務仕様書」4ページ(4)①自主事業について、「事業内容については、スポーツ以外のものについても、稼働率の低い部屋等において、運営に支障のない範囲で積極的に検討してください」とございますが、これまで指定管理者が提案した事業で実施に至った事業があればお示ください。実施に至らなかった場合、その理由も併せてお示ください。（自主事業を企画・提案したが、その全てが「スポーツ目的でない」と判断されてしまうと全体の計画が狂ってしまうため）

A 5. 提案のあった事業については承認しております。実施時期等については指定管理者の判断となっております。また、目的外については公共施設であることから、実施内容を精査させていただき判断させていただいております。

Q 6. 指定管理者業務仕様書5ページ3職員配置及び勤務時間より、現行の運営体制における1週間のシフト例をご教示ください。職員の雇用形態をご教示ください（正職員〇名、非常勤職員〇名等）。

- A 6. 職員の勤務状況は、当市が公表している指定管理者の評価(モニタリング)にてご確認ください。応募団体が運営している類似施設と当施設の施設規模、公募資料等をご確認の上、ご提案頂きますようお願いいたします。
- Q 7. 指定管理者業務仕様書 5 ページ⑩行政財産使用料を納付と記載されておりますが、算出方法についてご教示ください。
- A 7. 自動販売機の使用料は面積が 0.5 平方メートル未満のものは 6,000 円(年額)、0.5 平方メートル以上 1 平方メートル未満のものは 12,000 円(年額)、1 平方メートルを超えるものは 12,000 円に 0.1 平方メートルを増すごとに 1,200 円(年額)を加算した額とします。
その他の目的外使用については、門真市行政財産使用料条例第 3 条及び同施行規則第 3 条により算出します。
- Q 8. 指定管理者業務仕様書 7 ページ 備品の管理及び更新より、現指定管理者が持ち込まれている備品のリストをご教示ください。
- A 8. 指定管理者の運営内容の詳細についてはお答えできかねますので、応募団体の創意工夫によりご提案頂きますようお願いいたします。
- Q 9. 「指定管理者業務仕様書」7 ページにある、トレーニング機器の調達について、陳腐化などへの対応も考慮に入れる旨が記載されています。今回の説明会では「利用者のいる部屋には立ち入らないでください」とのことでしたので、トレーニング機器類の状況を見ることはできませんでした。各機器の導入時期をお教えいただけますでしょうか？
- A 9. 現在の機器は現指定管理者が調達し、設置しているものであり、指定管理者が入れ替えとなる際は次期指定管理者負担で調達・設置となるため、陳腐化などへの対応も考慮に入れ提案ください。
- Q10. 「指定管理者業務仕様書」7 ページにある備品の維持に係る経費は貴市負担と記載ありますが、この場合の「維持に係る経費」は具体的にどのようなものを想定していますでしょうか？維持管理業務仕様書にあります「バスケットゴール保守点検」や「トレーニング機器保守点検」は「備品の維持費」に該当しますでしょうか？
- A10. 維持に係る経費は修繕に係る費用を想定しております。そのため、「バスケットゴール保守点検」や「トレーニング機器保守点検」は「備品の維持費」に該当しません。

Q11. 「指定管理者業務仕様書」 7 ページにある、トレーニング機器の調達について、「機器調達に係る経費については指定管理者で負担すること」とあります。現有備品にトレーニング機器の記載がないことから、現在の機器は①現指定管理者の所有物、②指定管理料の算出根拠に組み込まず、③自費調達、④指定管理者が変更となる場合は、現指定管理者が原則引き上げる、⑤よって新しい指定管理者は自らの費用で調達する必要がある、という認識で良いでしょうか？

A11. お見込みのとおりです。原則全て撤去ですが、現指定管理者と次期指定管理者とで協議の上引き継ぐことも可能です。

Q12. 指定管理者業務仕様書 8 ページ利用料金より、利用料金の改定について、他のスポーツ施設は令和 7 年度から適用されていますが、総合体育館のみ令和 9 年度からの適用になった理由を ご教示ください。

A12. 指定管理期間が満了し、新たに選定となる令和 9 年度からの適用としております。

Q13. 指定管理者業務仕様書13ページ 1 (11)に「施設利用料金は全額免除の取扱いとし、またその期間の営業損益については補填しません。」と記載がございしますが、災害応急対策により施設利用の制限・休止が長期間継続した場合においても、利用料金収入の減少に対する補填は行われたいとの認識でよろしいでしょうか。

A13. お見込みのとおりです。

Q14. 「指定管理者業務仕様書」 16 ページにある「スポーツ・レクリエーション事業」の協力内容は主にこういったものでしょうか？

A14. 「門真市生涯スポーツ推進協議会」の会議への出席、ポスターの掲示やイベント情報配架、スポーツ・レクリエーションフェスティバル当日のブース出展やステージ出演、会場警備等です。

Q15. 指定管理者業務仕様書16ページリスク分担表について、「施設・設備・外溝の経年劣化による維持補修（緊急を要するもの。）」の負担が指定管理者となっておりますが、緊急の定義は指定管理者にて判断する認識でよろしいでしょうか。

A15. お見込みのとおりです。

Q16. 指定管理者業務仕様書16ページリスク分担表について、「事故・火災によ

る施設・設備・外溝の維持補修」の負担が指定管理者となっておりますが、これは指定管理者の故意・過失等に起因して発生した事故・火災による維持補修に限り、指定管理者が負担するとの認識でよろしいでしょうか。

A16. お見込みのとおりです。

Q17. 「指定管理者業務仕様書」16ページに、現指定管理者が第3者委託している業務については、原則、現契約を引き継ぐものとする、とあります。引継ぐには、その内容及びそれぞれの金額を把握する必要があると考えますので、お教え願います。

A17. EV保守点検：フジテック（株）・機械警備業務：セコム（株）・水熱源ヒートポンプ保守点検：日本ピーマック（株）等が引継ぎ対象だと考えますが、金額については、指定管理者の運営内容の詳細となり、お答えできかねますので、応募者ご自身でご検討ください。

Q18. 指定管理者業務仕様書 資料5 管理運営経費内訳より、令和6年度の人件費が前年度より大きく増額している理由と、令和7年度の人件費が令和6年度に比べて激減し、令和5年度よりも減額している理由をご教示ください。

A18. 社員の異動に伴う給与単価の差やその他職員の区分変更・退職による人員補充等様々な要因があります。

Q19. 体育館周辺の管理範囲をもう少し詳細にお示しいただけないでしょうか

A19. 回答・資料集「体育館周辺の管理範囲」のとおりです。

Q20. 支出の部の公租公課が、各年度0円になっております。他の経費のどの費目に含まれますでしょうか。ご教示ください。

A20. 印紙税等を示しています。令和5年度400円、令和6年度200円、令和7年度0円の実績になります

Q21. 門真市立総合体育館管理運営経費内訳（資料5）【収入】各項目に何がいくら年度ごとに詳細をご教示ください。運営経費内訳についてこちらの経費内訳に、市が指定する生涯学習事業及び指定管理者が自ら企画する事業の収入、支出は含まれますでしょうか。

A21. 収入及び支出の各項目については市ホームページ掲載の「指定管理者の評価（モニタリング）」の（3）収支状況の分析・評価に項目及び実績額等

がありますので、そちらをご覧ください。なお、令和7年度については今後公表される予定です。

○評価対象年度5年度はこちら

<https://www.city.kadoma.osaka.jp/material/files/group/3/24121217.pdf>

○評価対象年度6年度はこちら

<https://www.city.kadoma.osaka.jp/material/files/group/86/taiikukan.pdf>

Q22. 門真市立総合体育館管理運営経費内訳（資料5）【収入】指定管理料はどの項目にいくら計上させているか、年度ごとにご教示ください。

A22. 指定管理料は委託料に各年度計上されています。指定管理料＝委託料です

Q23. 門真市立総合体育館管理運営経費内訳（資料5）【支出】管理費、一般管理費の2つ管理費、それぞれの項目がありますが、何がいくら計上されているかそれぞれの詳細をご教示ください。

A23. 管理費は「業務委託費」及び「修繕費」です。一般管理費は「管理運営に係る本社経費」を計上しています。金額の内訳は指定管理者の運営内容であり、お答えできかねますので、指定管理者の評価（モニタリング）をご参照ください。

Q24. 門真市総合体育館管理運営経費内訳（資料5）について事業収入の詳細をご教示ください。よろしくお願いします。

A24. 事業収入は自主事業で実施しています「教室関連」「契約ロッカー」「イベント」「レンタル」等です

Q25. 指定管理者業務仕様書資料⑤の管理運営費内訳に消費税の支払（仮受消費税と仮払消費税差額）はどの科目に計上されていますでしょうか？また、その金額をお教え願います

A25. 全ての科目を税込表記しています。

Q26. 総合体育館指定管理者自己評価結果の総合体育館指定管理者自己評価結果（様式1号）の支出項目にある「賃借料」の使用用途及びその金額内訳

をお教えます。また、事業収入の備考欄に「予算額は自主事業収入の一部を充当」とありますが実績額にも含まれていますでしょうか？

A26. 行政財産使用料（自動販売機）であり、金額の内訳は指定管理者の運営内容であり、お答えできかねますので、指定管理者の評価（モニタリング）」をご参照ください。事業収入の実績額には含んでおりません。

Q27. トレーニングルームの利用において「回数券」「定期券」の販売がありますが、前指定管理者が販売したものは、どちらの負担とするか、取り決めはありますか？その場合、どのような取り決めとなっているかお教えます。

A27. 取り決めはありません。現指定管理者と次期指定管理者との協議事項になります。

Q28. 設備一覧について、前回公募時より、固定式のバスケットゴールが2対設置されていると思いますが、新たに設置して定期点検等が必要で費用を見込む必要がある機器や設備等があればお示しください。

A28. 備え付けバスケットゴール及び体育館フロアの維持管理等、仕様書をご参照ください。

Q29. 自主事業の実施について、市民サービスの維持・向上及びサービスを低下させないという観点から、現在実施している自主事業については、同等又はそれ以上の水準で、次期指定期間初日から自主事業を実施することが望ましいとの認識でよろしいでしょうか（全41種／レズミルズプログラムや総合型キッズスポーツなど）。また、同類の事業実績をお示しすることで実現性が担保されとの認識でよろしいでしょうか。

A29. 事業提案が承認されてから実施していただくこととなります。承認されない場合は実施不可となりますので、内容を精査し提案してください。

Q30. 指定管理者業務仕様書資料⑤の管理運営費内訳の事業収入は教室事業が含まれると推察していますが、その他の項目があれば、収入額と併せてお教えてください。また、管理運営費内訳、支出項目にある「管理費」の内容について修繕費の他、業務委託費が含まれていると推察しますが、業務委託費の主な用途及び金額について具体的にお教えます。

A30. 事業収入は自主事業で実施しています「教室関連」「契約ロッカー」「イベント」「レンタル」等で、駐車場売上も含んでおります。金額の内訳は指定管理者の運営内容であり、お答えできかねますので、指定管

理者の評価（モニタリング）」をご参照ください。

Q31. 資料5 門真市立体育館管理運営経費内訳【収入】 施設利用料について会場別(メインアリーナ・サブアリーナ・多目的スタジオ・柔道場・剣道場・会議室1・会議室2・クラブハウス)に収入実績をご教示ください。

A31. 指定管理者の運営内容の詳細についてはお答えできかねますので、応募団体の創意工夫によりご提案頂きますようお願いいたします。
当市が公表している指定管理者の評価（モニタリング）の各施設の利用率等から推測ください。

Q32. 貴市主催のイベント、中体連や高体連等々の諸大会が開催されていると思いますが、概ね年間どの程度の利用日数があるのか、お教え願います。

A32. 令和7年度本市で総合体育館を利用した主なイベント・実施として、春のスポーツ・レクリエーションフェスティバル（準備片付け含め約1.5日）、ふるさと門真まつり（準備片付け含め約8日）、選挙開票（準備含め約4日）等です。諸大会として市民総体（17日程度）、中体連（6日程度）です。

Q33. 指定管理者業務仕様書（8）②公共施設予約システム用の保守については、貴市で対応されていると推察いたしますが、通信環境及び消耗品についてはどのような区分けとなっていますでしょうか？

A33. お見込みのとおり、公共施設予約システムの保守については市で対応となりますが、通信費及び消耗品費は指定管理者負担となります。

施設維持管理業務仕様書に関すること

Q1. 施設維持管理業務仕様書（2ページ）①ー2「非常用発電機設備点検」について、消防法に基づく非常用発電機の負荷試験を年一回行うものと解釈してよろしいでしょうか。

A1. お見込みのとおりです。

Q2. 【施設維持管理業務仕様書】2ページ ①電気設備 2 に記載の非常用発電機につきまして、消防法で義務付けられている年1回の実負荷試験（30%）または疑似負荷試験は、本仕様に含まれているとの認識でよろしいでしょうか。

A2. お見込みのとおりです。

Q 3. 【施設維持管理業務仕様書】2ページ ①電気設備 1～6 に記載の各設備につきまして、直近の点検報告書の写しをご提供ください。

A 3. 引継時に現指定管理者に確認してください

Q 4. 施設維持管理業務仕様書（2ページ） ②－1「冷却塔一体型冷温水機定期保守点検」について、メーカーによるチューブブラッシング洗浄を含むという解釈でよろしいでしょうか。

A 4. お見込みのとおりです

Q 5. 【施設維持管理業務仕様書】2ページ ②空調設備 11 に記載のプレフィルターにつきまして、洗浄時に使用する取替用の予備フィルターがあるかご教示ください。 また、予備フィルターがある場合は、その枚数についてもご教示ください。

A 5. 作業効率や作業安全の観点から、応募者にてご判断下さい。

Q 6. 施設維持管理業務仕様書（2ページ） ②－1 2「メインフィルターの取替」について、取替を行うフィルターの購入費用並びに既設品処分費用は指定管理者の負担との解釈でよろしいでしょうか。

A 6. お見込みのとおりです。

Q 7. 【施設維持管理業務仕様書】2ページ ②空調設備 12 に記載のメインフィルター（中性能フィルター）につきまして、交換は適宜とされておりますが、現在の交換および廃棄の周期（実績）をご教示ください。

A 7. 指定管理者の管理運営ノウハウにあたるため詳細についてはお答えできませんので、応募団体にてご計画ください。

Q 8. 【施設維持管理業務仕様書】2ページ ②空調設備 1～15 に記載の各設備につきまして、直近の点検報告書の写しをご提供ください。

A 8. 引継時に現指定管理者に確認してください

Q 9. 【施設維持管理業務仕様書】2ページ ③防火設備 1 に記載の設備につきまして、直近の総合点検報告書の写しをご提供ください。

A 9. 引継時に現指定管理者に確認してください

Q10. 【施設維持管理業務仕様書】 2 ページ ③防火設備 2 に記載の消火器・消火栓等につきまして、取替および点検の実績一覧表をご提供ください。

A10. 取替時期等は仕様書に記載のとおり行ってください。その他については引継時に現指定管理者に確認してください。

Q11. 施設維持管理業務仕様書（2 ページ） ③ー 4「地下埋設タンク漏洩検査」について、マンホール内に油を含んだ雨水等が溜まっている場合、その処理費も含むとの 解釈でよろしいでしょうか。

A11. 処理費は指定管理者負担となります。

Q12. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ ④ガス・給排水衛生設備 3 に記載の雑用水の水質検査（濁度・大腸菌）につきまして、年6回の実施が本仕様に含まれているかご教示ください。

A12. 適正な管理が行えるよう応募者にてご判断下さい。

Q13. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ ④ガス・給排水衛生設備 9 に記載の雨水抑制槽および沈砂槽につきまして、その容量をご教示ください。

A13. 回答・資料集「データ①」のとおりです。

Q14. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ ⑥環境衛生管理 1 に記載の清掃業務につきまして、直近の清掃報告書をご提供ください。

A14. 引継時に現指定管理者に確認してください。

Q15. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ ⑥環境衛生管理 2 に記載の害虫防除業務につきまして、点検内容はIPM方式ではなく、年2回の薬剤噴霧等による全館消毒との認識でよろしいでしょうか。

A15. 消毒のみではなく、防虫、防鼠作業も行ってください。

Q16. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ ⑦建築関係 2・3・4 に記載の各点検につきまして、直近の点検報告書をご提供ください。

A16. 引継時に現指定管理者に確認してください。

Q17. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ ⑧・⑨・⑩に記載の各点検につきまして、直近の点検報告書をご提供ください。

A17. 引継時に現指定管理者に確認してください。

Q18. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ (2) 保安全管理業務 1 に記載の機械警備につきまして、警備会社に変更となった場合には、既設の警備機器を撤去し、新たな警備会社により機器を設置する運用であるかご教示ください。

A18. 現指定管理者が原状回復と同時に機器の設置を行い、4月1日には運用できるようにしてください。

Q19. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ (2) 保安全管理業務 1 に記載の機械警備につきまして、警備会社が移報として受信している内容（侵入異常、火災報知、設備一括警報等）をご教示ください

A19. 指定管理者業務仕様書「2 施設利用に関する業務」5 機械警備業務に記載されている内容を受信できる設備を設置してください。

Q20. 【施設維持管理業務仕様書】 3 ページ (2) 保安全管理業務 2 に記載の巡回および施錠確認につきまして、現在の実施頻度および実施時間帯をご教示ください。

A20. 指定はございませんが、適切に行ってください。巡回は必要に応じて増やす等保安全管理に努めてください。

Q21. 施設維持管理業務仕様書 3 ページ(1)－⑨ バスケットゴール保守点検より移動式バスケットゴールのメーカー名と形状をご教示ください。

A21. セノー株式会社のパラレルゴール：型番「D A0841」になります。

Q22. 施設維持管理業務仕様書（3 ページ） ⑨「バスケットゴール保守点検」について、前回公募時と比較し、メインアリーナに固定式バスケットゴールが2対新たに 設置されているものと認識しております。前回公募時以降に新たに設置された設備・機器 等のうち、定期点検や維持管理が必要となり、今後費用を見込む必要があるものがござい ましたらご教示いただけますでしょうか。

A22. 備え付けバスケットゴール及び体育館フロアの維持管理等、仕様書をご参

照ください。

Q23. 施設維持管理業務仕様書 4 ページ (4) 清掃管理業務より、清掃作業基準表をご教示ください。

A23. 指定管理者の管理運営ノウハウにあたるため詳細についてはお答えできませんので、応募団体にてご計画ください。

Q24. 【施設維持管理業務仕様書】 4 ページ (4) 清掃管理業務 ①日常清掃につきまして、清掃時間帯の指定があるかご教示ください。また、清掃スタッフの配置時間について指定があるかご教示ください。

A24. 指定はございませんが、開館時間中は利用者に配慮するよう努めてください。

Q25. 【施設維持管理業務仕様書】 4 ページ (4) 清掃管理業務 ①日常清掃・②定期清掃につきまして、清掃対象箇所（面積および床材を含む）が分かる清掃作業基準表等をご提供ください。また、併せて平面図をご提供ください。

A25. 施設維持管理業務仕様書を参照いただき、清掃作業基準表等は各応募団体で作成をお願いします。平面図につきましてはホームページに掲載されていた資料を参照してください。

Q26. 施設維持管理業務仕様書 4 ページ (4) 清掃管理業務①日常清掃 3 より、トイレットペーパー、石鹼、ゴミ袋の年間使用料をご教示ください。

A26. 指定管理者の管理運営ノウハウにあたるため詳細についてはお答えできませんので、応募団体にてご計画ください。

Q27. 施設維持管理業務仕様書 5 ページ窓ガラス清掃について、建物構造上作業ができない部分などございますでしょうか。

A27. ございません。

Q28. 施設維持管理業務仕様書 5 ページ窓ガラス清掃において、高所作業車の使用は可能でしょうか。

A28. 可能です。ただし、旧第六中学校グラウンド側については高所作業車が入りません。なお、高所作業を要するものは体育館利用に影響が出ないよう休館日に実施する等努めてください。

Q29. 施設維持管理業務仕様書 5 ページ、定期清掃業務 床面清掃、窓ガラス清掃、照明器具清掃、植栽管理、作業日において、ご指定日はございますでしょうか。施設維持管理業務仕様書 5 ページ照明器具清掃は脚立で届く範囲という認識でよろしいでしょうか。また、特別な器具など必要でしょうか。

A29. 指定日はありません。照明器具清掃については、防塵・清拭等の作業となるため、その作業が行える脚立、器具の準備をお願いいたします。
窓ガラス清掃時に一部高所作業車を使用して清掃実施しております。また仕様書（〈4〉清掃管理業務の 5）に記載しております「幼児体育室の遊具及びボールプール用のボールの洗浄」については、専用の薬品および機械を使用して洗浄作業をおこなっております。

Q30. 施設維持管理業務仕様書 5 ページ施設内の植栽について自動灌水設備は設置されておりますでしょうか。

A30. 設置されていません。

Q31. 施設維持管理業務仕様書（5 ページ） ②－3「照明器具の清掃」について、作業回数が 1 回/2 年とありますが、2028 年度・2030 年度に清掃を行うとの解釈でよろしいでしょうか

A31. お見込みのとおりです。

Q32. 施設維持管理業務仕様書 5 ページ（5）体育館フロアの維持管理よりメインアリーナおよびサブアリーナ等の塗装仕様、推奨材料、指定材料の有無、維持管理上の留意事項ならびにサブアリーナ等の直近の改修・塗装履歴をご教示ください。現状の樹脂塗装の頻度もしくは直近の実施記事をお教え願います。

A32. 令和 6 年 12 月から令和 7 年 4 月にかけて、メインアリーナの床板の張替え工事を行ったところであり、メイン・サブを含めて維持管理業務仕様書に記載の定期清掃は行っているものの、樹脂塗装を行っていないことから、今回の維持管理業務仕様書に追記したものです。塗装仕様、推奨材料、指定材料の指定はありません。留意事項として、移動式バスケットゴールの利用も想定した仕様としてください。

Q33. 【施設維持管理業務仕様書】5 ページ（4）清掃管理業務 ②定期清掃につきまして、清掃対象となる窓ガラスの面積をご教示ください。

A33. 回答・資料②1-1、②1-2を参照してください。

Q34. 【施設維持管理業務仕様書】 5 ページ (4) 清掃管理業務 ②定期清掃につきまして、清掃対象となる照明器具の種類および数量をご教示ください。

A34. 回答・資料③を参照してください。

Q35. 施設維持管理業務仕様書 5 ページ (6) 植栽管理より植栽図、樹木台帳等の植栽管理対象が確認できる資料、樹木の種類・本数・高さ、低木の範囲、除草対象面積ならびに各作業に求める年間実施回数または管理水準を教示下さい。あわせて、発生材処分場の指定の有無についてもご教示ください。

A35. 図面を参照に応募者ご自身でご検討下さい。現在は、低木 (2 回)、高木 (1 回)、薬剤散布 (2 回)、施肥 (1 回)、除草 (2 回) にて実施いただいております。※上記作業に合わせて、応募者にて適正に処分ください。

Q36. 【施設維持管理業務仕様書】 5 ページ (6) 植栽管理につきまして、直近の作業報告書をご提供ください。

A36. 2026 年 6 月に実施しております。報告書については引継時に現指定管理者に確認してください

Q37. 自家用電気工作物の保安管理業務における電気主任技術者の選任につきまして、外部委託が可能かご教示ください。

A37. 可能です。

Q38. メーカー仕様に準ずる保守点検が指定されている点検項目につきまして、指定の点検会社があるかご教示ください。

A38. 市指定の会社はございません

Q39. 危険物乙種第4類および電気主任技術者につきまして、現在、有資格者が常駐しているかご教示ください。

A39. 常駐はしていません。

Q40. 建築物・建築設備維持管理業務に記載の各点検につきまして、現在の点検

会社をご教示ください。

A40. 門真市健幸づくりパートナーズの近鉄ファシリティーズ株式会社が行っております。

Q41. 建築物・建築設備維持管理業務に記載の各点検につきまして、年間スケジュールをご教示ください。

A41. 施設維持管理仕様書に記載されている回数の点検を行ってください。また、点検時期については、引継時に現指定管理者に確認してください。

Q42. 機械警備につきまして、現在の警備会社名をご教示ください。

A42. 現指定管理者が契約している会社はセコム株式会社です。

Q43. 施設維持管理業務仕様書より、第三者委託について保守点検等の再委託先の業者名・金額をご教示ください。

A43. 指定管理者の管理運営ノウハウにあたるため詳細についてはお答えできません。応募団体にてご計画ください。

Q44. 施設維持管理業務仕様書、廃棄物管理について、施設から発生する廃棄物について、主な種類、年間または月間の概算発生量、保管場所、収集頻度、現在の処理方法および処理費用の負担区分をご教示ください。

A44. 産業廃棄物については処理するものが不確定であるため、現在指定管理者として産業廃棄物業者と契約をしていない運用をしております。処分する際は指定管理者負担のもと行っております。