

Moovvi わかまつ、Gruun わかまつ管理運営業務委託（公募型プロポーザル）

質問回答書

No.	質 問	回 答
1	<p>今回の業務委託申し込みにつきまして、弊社北九営業所での参加申し込みを考えています。弊社東京本社となりますが、本社から北九州営業所への委任を申し込む委任状は必要でしょうか？様式5は共同事業体間で記入する委任状となっています。</p>	<p>本件の参加資格の要件に、「北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること」があります。この資格審査申請の際に、法人の代表者が代理人（北九州営業所長など）を定め、契約締結等の権限を委任する委任状を提出されている場合は、有資格業者名簿に受任者名が登録されています。この場合は、登録された受任者名（北九州営業所長など）で本件に参加することができますが、そうでなければ代表者名で参加いただくことになります。</p>
2	<p>【資料名】プロポーザル実施説明書 【ページ・項目】8ページ11業務を実施するにあたっての留意事項（3）業務の再委託</p> <p>「受託者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、企画立案、事業運営等の基幹的業務以外の、清掃や設備の保守点検など維持管理業務及びその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。」とありますが、イベント・プログラムの実施や、子ども食堂運営に関して企業・団体に協力を要請し連携して行うことは可能でしょうか？</p>	<p>イベント・プログラム、子ども食堂の運営に関する業務の全てを第三者に委託することはできませんが、その一部を再委託することは、事前に市に申請いただき、承認されれば可能です。</p>

No.	質 問	回 答
3	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 8ページ（2）サービス管理業務 ア 受付（ア）LINE 予約システムの運営管理</p> <p>今回 LINE 予約システムを受託者が構築、運営することとなりましたが、来場者分析及び満足度調査作成のために、予約システムの仕様をお示してください。</p>	<p>本件仕様書6（7）ア Mooovi 来場者分析において、LINE 予約システムによる住まい別、性別、年代別、来場回数の分析をすることとしています。</p> <p>また、本件仕様書4（2）ア（ア）LINE 予約システムの運営管理において、他のポートレース場の Mooovi の LINE 予約システムと同様の機能をもつものとしており、他場の LINE 予約システムでは上記の分析に必要な情報として、利用者の登録の際に以下の情報を登録していただいています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居住地</li> <li>・Mooovi わかまつを知ったきっかけ</li> <li>・性別、年代</li> <li>・お連れのお子様との関係、人数</li> <li>・お連れのお子様の年齢</li> </ul>
4	<p>【資料名】 【修正】様式1から9 【ページ・項目】 様式3</p> <p>共同事業体で提出する際、【名称】及び【代表者】に記入する事項をご教示ください。</p>	<p>共同事業体で応募される場合、「名称」は代表となる団体名（〇〇共同事業体）、「代表者」は代表となる団体の代表者名（株〇〇代表取締役〇〇）を記載してください。その他の記載事項についても、代表となる団体についてご記載ください。</p>
5	<p>【資料名】 【修正】様式1から9 【ページ・項目】 様式5</p> <p>委任状の委任期間は参加申込書提出日を記載すればよろしいでしょうか？</p>	<p>委任状の委任期間の開始日は、参加申込書提出日以前の日付であれば、必ずしも参加申込書提出日でなくても結構です。</p>
6	<p>【資料名】 図面 【ページ・項目】 図面名 改修後1階平面図</p> <p>提案資料作成のために最終の平面図（遊具やゾーニングされたもの）をご提供いただけますでしょうか？また、再度施設を見学することは可能でしょうか？</p>	<p>遊具の配置、ゾーニングについて記載した平面図は、準備でき次第（12/25 までには）、ホームページに掲載いたします。</p> <p>再度の施設見学は、個別の対応はできませんが、1月7日（水）10時から、希望者を対象に行うこととします。希望者はホームページに掲載の「施設見学会参加申出書」を1月6日（火）12時までに、下記提出先へメールで送信ください。</p> <p>提出先メールアドレス： kouei-soumu@city.kitakyushu.lg.jp</p>

7	<p>【資料名】仕様書 【ページ・項目】14P エ- (ア) (イ)</p> <p>記載のある設備の機器表(数量・メーカー名・型番が記載)の資料をご教示願います。</p>	<p>「設備機器一覧表」を掲載しましたので、ご参照ください。</p>
8	<p>【資料名】様式4 【ページ・項目】(取引金融機関)第9条</p> <p>当事業体の取引金融機関は.....とし、共同事業体の名称を冠した代表構成員名義の別口預金口座によって取引するものとする。</p> <p>上記のように仕様書に明記ありますが、共同事業体の名称が含まれない代表構成員名義の既存口座の使用も可能でしょうか。</p> <p>または新規作成が必須の場合、下記のような口座情報で問題ないでしょうか。(以下省略)</p>	<p>共同事業体の取引金融機関は、共同事業体名義で代表者名義の別口座を開設する必要があります。</p> <p>様式4への記載については、金融機関名のみで結構です。受託事業者となった団体等については、後日、口座情報をお伺いします。</p>
9	<p>【資料名】仕様書 【ページ・項目】P11の(5)クレカ若松管理運営補助業務の(オ)従事員不在時の受付窓口等の対応</p> <p>開館時間帯は従事員が受付窓口等の全般を担当するが、年間数日の研修などで従事員が不在の時(午前9時～午後10時)に、受付窓口の対応、会場の鍵の解錠・施錠や換気運転のチェックなどの退所時の点検、その他の館内運営に関する業務を行うこと。</p> <p>とありますが、年間数日とある不在日数は、具体的に何日程度ありますでしょうか。</p> <p>前年の記録でも構いません。</p>	<p>従事員が不在となる日数は、過去の実績では年間2～3日程度のため、来年度以降も同様に見込んでおります。</p>

<p>10</p>	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 14 ページエ- (ア)・(イ)</p> <p>下記設備の機器表 (数量・メーカー名・型番が記載) の資料をご教示願います。 (Moovi)</p> <p>空調設備、放送設備、防犯カメラシステム、機械警備システム、自動ドア、照明設備 (屋内・屋外)、水系設備 (噴水、ミスト)、小型電気温水器、消防用設備 (Gruun)</p> <p>空調設備、放送設備、防犯カメラシステム、機械警備システム、自動ドア、照明設備 (屋内・屋外)、ヒューマンカウンター、小型電気温水器、消防用設備</p>	<p>「設備機器一覧表」を掲載しましたので、ご参照ください。</p>
<p>11</p>	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 14 ページエ- (ア) 水系設備</p> <p>専門業者による保守点検は、エ- (ア) 水系設備のみという理解で宜しいでしょうか？ 水系設備のメーカー名をご教示願います。 ※その他設備は日常巡回点検のみ。</p>	<p>水系設備は専門業者による保守点検を必ず実施してください。 その他設備については、日常巡回点検とともに、中間期 (設備停止期間) における空調設備及び小型電気温水器の運転を含め、自社等で動作確認を適宜実施してください。 水系設備のメーカーは (有) アクアプランです。</p>
<p>12</p>	<p>災害時の避難所等に指定されていますか。されている場合、避難所開設時から閉鎖時までの受託者の作業をご教示ください。</p>	<p>ポートルース若松では、イベントホールとクレカ若松が予定避難所となっており、適応災害等は、地震、津波、火災です。Gruunのパークセンター等を予定避難所に追加するかどうかは現時点で未定です。 なお、パークセンター等が予定避難所となった場合、避難者の受入れ対応は、原則として北九州市の職員が行います。受託者としては、プログラム・イベント等が中止になった場合の参加者への連絡や、施設の貸付を行っている場合の利用者への連絡が想定されます。</p>

13	<p>オープニングセレモニー等、お披露目の機会は予定されていますか。</p>	<p>3月中旬～下旬に完成記念式典を行う予定ですが、記念式典の運営は、本業務には含まれません。</p> <p>また、記念式典では、近隣の幼稚園の園児等を招待し、Moovvi 等を利用してもらうことも考えていますが、この際の運営に係る経費は、本業務には含まれず、本業務の受託事業者と協議の上、別途、業務委託を行いたいと考えています。</p>
14	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 19 ページ 9 経費等の役割分担 (1) 発注者の負担</p> <p>イベントなどで大きな電力が必要な場合、別途電源車の手配が必要でしょうか。また、案件ごとに応相談となりますでしょうか。</p>	<p>別途掲載の「電気設備平面図」に Gruun の屋外コンセント設置場所及び使用可能電力を記載しておりますのでご参照ください。</p> <p>使用可能電力量を超える電力が必要な場合は別途電源車を手配してください。電源車を手配する際は事前に発注者と協議してください。</p>
15	<p>【資料名】 プロポーザル実施説明書 【ページ・項目】 1 ページ (2) 委託期間</p> <p>契約締結日から令和8年3月31日までは事務作業期間とのことですが、実際に Moovvi および Gruun 内で作業ができるのは何月何日からでしょうか。</p>	<p>本業務の契約締結後から Moovvi および Gruun 内で作業をしていただけるよう準備します。ただし、その時点で、発注者が手配する備品が全て揃っていない可能性もあります。</p>
16	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 19 ページ (2) 発注者が貸与する備品</p> <p>仕様書に記載のない備品類 (講演台等)、クレカ若松でお持ちの備品を一時的にお借りするようなことは可能でしょうか。</p>	<p>クレカ若松の備品を Gruun 等で使用することはできません。</p>
17	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 20 ページ (3) 受託者の負担 ア 受託者が用意する備品</p> <p>・WiFi ルーターとありますが、この Wifi を利用するのは誰と想定されてい</p>	<p>本業務の受託者のみが使用するものです。</p>

	<p>ますでしょうか？市役所職員様などの施設スタッフ以外の利用も想定されていますか？</p>	
18	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 2 ページ カ 定員</p> <p>定員（屋内エリア150人、屋外エリア100人）は子供だけの数でしょうか？もしくは保護者の数も込みでしょうか？</p>	<p>定員は、全て、子どもと保護者を合わせた人数です。</p>
19	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 2 ページ カ 定員</p> <p>定員（屋内エリア150人、屋外エリア100人）は1クール屋内150人、屋外100人ではなく終日という理解でよろしいでしょうか？</p>	<p>定員は、施設の最大の収容人数を意味し、入替制を行う日は、クールごとに利用者を全て入れ替えることから、定員はクールごとに判断します。</p>
20	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 15 ページ ク その他</p> <p>USEN は Mooovi、Gruun 両館ともに設置という理解でしょうか？</p>	<p>Mooovi、Gruun 両館ともに設置してください。</p>
21	<p>【資料名】 プロポーザル実施説明書 【ページ・項目】 8 ページ (3) 契約保証金</p> <p>「契約の相手方は、契約締結時に、契約金額の100分の5以上の契約保証金を納付してください。」とありますが、契約締結時に令和8年から10年の3年間の契約保証金を納付ということでしょうか？（北九州市契約規則第25条第7項第1号にある、「契約者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき」も同様でしょうか？）</p>	<p>契約締結時に令和8年度から10年度の3年間の契約金額の100分の5以上の契約保証金を納付していただきます。また、北九州市契約規則第25条第7項第1号に規定する「契約者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき」も同様です。</p>

22	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 17 ページ (3) スタッフが着用するユニフォーム</p> <p>受託者が作成、とありますが、受託者がユニフォームを発注する業者の指定はございますでしょうか？もしそうでしたら、各ユニフォームの単価(税込)をご教示ください</p>	<p>ユニフォームのデザインの指定はありますが、発注する業者の指定はありません。</p>
23	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 17 ページ (5) 管理者及びスタッフ研修</p> <p>Moovvi に係る㈱ボーンエルンドによる研修で導入研修・定期研修の費用をご教示ください。</p>	<p>Moovvi に係る㈱ボーンエルンドによる導入研修・定期研修の費用については、各事業者から株式会社ボーンエルンド 箕田様にメールでお問い合わせください。 送付先メールアドレス： h-minoda@bornelund.co.jp</p>
24	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 7 ページ (2) イベント・プログラム実施</p> <p>運営スタッフにより、日常的に1回1時間程度のプログラムをパークセンター、芝生広場で行うこと。実施時間は、日中の時間帯の他、平日に社会人も参加できる時間帯(18時30分～19時30分)にも実施すること。 とありますが、プログラムの1日の回数の制限はありますか？</p>	<p>プログラムの1日の回数の制限はありません。日によって、回数が異なっても結構です。また、平日の社会人も参加できる時間帯(18時30分～19時30分)のプログラムも、全ての平日での実施を求めるものではありません。 ただし、パークセンターのフリースペースは、イベントやプログラムの実施しない時間帯は、自由利用とすることから、自由利用の時間帯が細切れになり使い勝手が悪くならないよう配慮してください。</p>
25	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】 11 ページ (5) クレカ若松管理運営補助業務</p> <p>クレカ若松の各部屋についての1日の平均利用件数をご教示ください。</p>	<p>今年度の利用実績で見ると、各部屋における1日の平均利用件数は以下のとおりです。 多目的ホール：1.25 件 控室：0.25 件 市民ホール：0.46 件 ROKU：0.34 件 会議室1：0 件 会議室2：0.20 件</p>

26	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】13 ページ イ 遊具の点検 (ア) 日常点検 (毎日)</p> <p>「Moovvi の遊具の点検方法等のマニュアルについては、本業務の契約締結後、発注者から受託者に提供する。」とありますが、Gruun 屋外遊具についての点検方法等のマニュアルのご提供はございますでしょうか？</p>	<p>Gruun 屋外遊具の点検方法等のマニュアルの提供はありません。</p>
27	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】15 ページ (3) 問い合わせ等の対応</p> <p>メールによる問い合わせ対応とありますが、メールアドレスの取得、運用に関する費用は受託者負担でしょうか？また、管理者固有のメールアドレスも発行してもらえるのでしょうか？</p>	<p>当初、Moovvi・Gruun 専用 WEB サイトにお問い合わせフォームを設けることを予定していましたが、問い合わせの対応は電話、対面のみで行うこととします。よって、問い合わせ対応用のメールアドレスを発注者が用意することはありません。また、管理者固有のメールアドレスの発行はいたしません。</p>
28	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】15 ページ (2) 広報業務</p> <p>「※専用 WEB サイトについては、発注者が別途作成し、管理運営を行う」とありますが、ドメイン取得や管理については発注者という理解でよろしいでしょうか？</p>	<p>専用 WEB サイトのドメイン取得や管理については発注者が行います。</p>
29	<p>【資料名】 仕様書 【ページ・項目】20 ページ (3) 受託者の負担イ 受託者が用意する消耗品</p> <p>イ 受託者が用意する消耗品に貸出用品とありますが、こちらは Gruun の貸出用品でしょうか？また、購入する貸出用品は業務委託者の提案でしょうか？もしくは貸出用品の指定はございますでしょうか？</p>	<p>ご質問の貸出用品は、Gruun の貸出用品のことです。 購入する貸出用品は受託者からの提案となりますので、どのようなものを貸出せば利用者に楽しんでいただけるかを踏まえ、提案してください。ただし、貸出用品を使用することで他の利用者への迷惑や危険が及ぶことがないよう、最終的にどのようなものを貸し出すかは、発注者と協議の上、決定することとします。</p>