

四万十市総合文化センター指定管理者の公募に係る質問に対する回答

No.	文書名	頁	質問項目	質問内容	回答
1	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 舞台特殊設備・備品 保守管理業務仕様書	10	2 業務概要	保守点検は、各機材の特殊性からメーカー又は同等な対応ができる専門業者により行うものとする。とありますが、施工メーカーの保証等観点から、劇場等演出空間電気設備指針 P338 (2) 定期保守点検 ①定期保守点検作業は、施工を行ったメーカー等、専門知識に精通し専門技術を有する業者に必ず依頼する。に準拠すると考えて宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 舞台特殊設備・備品 保守管理業務仕様書	10	2 業務概要	同等な対応ができる専門業者とは、施工メーカーの保証を受けられる代理店等の業者という認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 舞台特殊設備・備品 保守管理業務仕様書	10	2 業務概要	各設備の施工メーカーをお教えいただくことは可能でしょうか。	現時点での想定は以下のとおりです（今後変更の可能性があります）。 EV：フジテック株式会社 自動ドア：ナブコドア株式会社 シャッター：三和シャッター工業株式会社 ロールスクリーン：立川ブラインド工業株式会社 消防設備：三誠産業株式会社 防火戸・シャッター・非常照明：三誠産業株式会社 ITVカメラ・入退室監理設備：三菱電機ビルテクノサービス株式会社 消防設備他（非常灯未含）：ニッタン株式会社 発電機・地下オイルタンク：四国機器株式会社 受変電設備・発電機・太陽光：四国電気保安協会 中央監視盤：パナソニックLSエンジニアリング株式会社 照明制御：株式会社YAMAGIWA 冷却塔維持管理：空研工業株式会社 ポンプ機維持管理：株式会社川本製作所 水槽清掃・環境測定等：株式会社ダイセイ エアハンドリングユニット：昭和鉄工株式会社 吸収式冷温水機維持管理：川重冷熱工業株式会社 舞台照明設備：丸茂電機株式会社 舞台音響設備：ヤマハサウンドシステム株式会社 舞台機構設備：三精テクノロジーズ株式会社 機械警備：総合警備保障株式会社（ALSOK）、セコム高知株式会社 スライディングウォール保守点検：株式会社オカムラ、小松ウォール工業株式会社

4	管理運営業務仕様書	9	(3) 技術系担当職員の配置	具体的な条件をご教授ください。(保有すべき公的資格、経験年数等)	具体的な条件は定めません。仕様書に記載の要件を満たす人材の配置をご提案ください。
5	募集要項	3	文化事業の収支補填分	収支差額について、1,000万円での差額で計画を立てるとのことですが、チケット販売などで、実績は1,000万を超える場合、超えない場合も発生するかと思います。その際、差額が1,000万に満たない場合と、超えた場合とで、どのように取り扱われるか決まっていますでしょうか。	文化事業について、仕様書に示す基準を満たして実施した場合、チケット販売収入の額にかかわらず、精算は行わないこととします。事業の未実施や規模縮小により、剰余金が発生した場合には、相応分の金額を市に返還していただきます。
6	募集要項	9	7-(4)	経営基盤のところ、直近3年分の財務諸表内容から様式のフォームにより該当する数値を記載、とありますが、「様式のフォームに該当する数値」とは何を指しますでしょうか。また、財務諸表については社の書類があり、別紙にて提出する書類として扱っていただくことは可能でしょうか。	統一のフォームはありませんので、経営状況を説明する書類の内容を記載、もしくは別紙として提出してください。「説明する書類(財務諸表等)の・・・」とあるのを「説明する書類(財務諸表等)の内容をを記載してください。」に訂正します。
7	管理運営業務仕様書	2	設備管理	(設備管理) 施設の維持管理について、各設備の仕様や設備の数等、詳細な情報があればいただけますでしょうか。 例：消火設備の数 自動ドアの数・メーカー エレベーターの数・メーカー 監視盤のメーカー 機械警備のメーカー 等	設備の詳細な数等は開示しません。図面から読み取るようお願いいたします。
8	管理運営業務仕様書	9	舞台管理	(舞台管理) 舞台技術者の配置について、使用料金に含まれる舞台管理人員の人数は何名でしょうか。その人数により、会館常駐人数や利用時の会館負担・主催者負担の配置が変わります。	仕様書に記載の業務を満たす人材の配置をご提案ください。
9	管理運営業務仕様書	7	自主事業	自動販売機の設置やカフェスペースの運営・貸付なども自主事業とする、とありますが、場所はこのあたりを想定されていますでしょうか。また、カフェ用のキッチン機能があるのでしょうか。	1階情報コーナー内に約10m×2.3mのキッチンスペースがあります。火気を使用した調理はできませんが、IHクッキングヒーター等での温め等は可能です。流し台1箇所、手洗器1箇所、調理台等を設けております。現在の想定図を添付します。

10	仕様書別紙2 開館準備業務仕様書	2	実施体制	仮事務所を4月から設置することとなっておりますが、常時1名以上が4月から配置されている必要がありますでしょうか。また、常時とは、何時から何時、曜日は平日のみでしょうか。	打合せ等を円滑に行いたいことから4月から常時1名以上を配置していただく想定をしています。常時とは、平日の9時から17時までとします。業務の仕様については、契約後調整させていただきますが、今回見積書を提出していただくにあたっては、以上の想定でお願いいたします。
11	様式 (各申請書)	全様式	代表者氏名	(代表者氏名について) 申請者が代表者となっておりますが、社長ではなく代表権のない支店長を代表者として申請することも可能でしょうか。	委任状により支店長名で書類を提出していただくことは可能です。その場合の委任状の様式は、別紙のとおりとします。
12	様式13 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書		記載方法	(記載方法について) 役員等とはどこまでの記載になりますか。	照会の対象となる役員に該当する者については、「暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書」の裏面【記入方法等】に記載しています。支店長等に委任し書類提出する場合、支店長等も照会の対象となります。
13	募集要項	3	6の(2)のイの(ア) 光熱水費	指定管理料に電気、ガス、水道料金を含まないと思いますが、A重油、井水に使用する薬剤も同様でしょうか。	A重油は指定管理料に含めませんが、井水に使用する薬剤は指定管理料に含めます。
14	募集要項	5	10の(5)参加表明書の提出	共同企業体により申請する場合は、代表企業予定の一社が提出しておけばよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
15	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 機械警備業務仕様書	1	機械警備業務仕様書	機械警備業務の会社は決まっていますでしょうか。また費用の想定はいくらくらいでしょうか。	9月に決定予定です。 現在は、月額96,000円程度を見込んでいますが、会社確定後、金額を決定しその金額に変更させていただきます。
16	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 清掃・廃棄物業務仕様書	2	2の(2)日常清掃・定期清掃	清掃回数とその条件に利用頻度に応じてありますが、1時間毎に利用があった場合、清掃はその都度入らなければいけないという事でしょうか。また、その際には清掃にかかる時間を空けなければいけないと思いますがそこはどのようにお考えでしょうか。	利用後、その都度清掃する必要はありません。原則、利用者にゴミは持ち帰っていただく想定です。貸館の円滑な運営や清掃業務の効率性なども踏まえて、清掃さが保てる良い方法で実施をお願いいたします。
17	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 清掃・廃棄物業務仕様書	2	2の(2)日常清掃・定期清掃	毎日の清掃並びに利用者の入替時の新型コロナに対する什器等の消毒作業は、薬剤費、人件費を含め、指定管理料の中に入っているのでしょうか。	指定管理料の中に含むものとします。
18	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 清掃・廃棄物業務仕様書	2	2の(3)廃棄物処理業務	一般廃棄物、産業廃棄物の処理費用の算出に当たり、それぞれの年間の排出量の目安または想定量を教えて下さい。	現時点では想定していません。No.16の回答のとおりゴミは利用者の持ち帰りを考えています。ゴミ排出量はご提案の業務内容から想定してください。

19	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書 清掃・廃棄物業務仕様書	2	2の(3) 廃棄物処理業務	大ホール、小ホール、貸会議室内等での食事の利用は許可される予定でしょうか。またその際にでた大量のゴミの処分及び費用は主催者が負担するのでしょうか。	大ホール以外は、飲食を可とする方向で考えていますが、ゴミは、原則利用者に持ち帰っていただく想定です。
20	仕様書別紙3_維持管理業務根拠法及び実施基準回数		法定等	特定建築物定期報告について、ホールの天井は特定天井に該当しますか。	特定天井には該当しません。
21	仕様書別紙3_維持管理業務根拠法及び実施基準回数		実施回数	特定建築物定期報告について、実施回数が3年に1回とありますが、令和7年と令和10年に実施と考えてよろしいでしょうか。	「3年に1回」を「2年に1回」に訂正します。令和8年と令和10年に実施とお考えください。
22	仕様書別紙3_維持管理業務根拠法及び実施基準回数		項目	「建築工事の状況等により項目や数量が変更する可能性がある」と記載されています。一般的には機器追加や大幅な仕様変更になったものについては、別途仕様変更に応じた対応となるかと思いますが、今回の公募ではどのような対応となりますか。	お見込みのとおりです。
23	仕様書別紙3_維持管理業務根拠法及び実施基準回数		項目	植栽維持管理に必要な灌水装置は設置されていますか。	植栽灌水設備は見込んでおりません。植栽近傍に散水栓を設けておりますので散水管理が必要となります。
24	仕様書別紙3_維持管理業務根拠法及び実施基準回数		項目	温水ボイラーの項目がございますが、図面から見つけることができませんでした。設計変更により追加されているようでしたら仕様等を教えてください。	温水ボイラーの項目削除をお願いします。
25	仕様書別紙3_維持管理業務根拠法及び実施基準回数		項目	昇降機の保守について、メーカー以外の保守業者を導入するとメーカー保証がなくなり、長期的な維持管理を進めるうえでは得策でないと考え、また災害時の復旧対応が遅れる可能性が高くなります。それでもコスト最優先としたほうがよろしいでしょうか。(メーカーは条件により遠隔点検による復旧対応も可能)	メーカーでの保守を見込んでください。仕様書別紙1、5ページの「メーカー又は同等な対応ができる専門業者による保守点検」を「メーカーによる保守点検」に訂正します。
26	仕様書別紙2 開館準備業務仕様書	2	4 実施体制等	4月に仮事務所を設置することになりますが、設置場所に指定はございますか。	施設建設地の右山五月町、又はその近辺に設置してください。
27	管理運営実施計画	全体	内容の相違	(内容の相違) 「実施計画」が「募集要項」「仕様書」と内容が違う点が複数ありますが、新しい方の「募集要項」「仕様書」が正しいという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

28	募集要項	1	駐車場警備	(駐車場警備) 駐車場棟は、常駐の警備員は不要と見なしていいですか。施設利用者が、必要に応じて警備員を手配する想定でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
29	募集要項	2	6 (1) 支出	(支出) 「備品等の設置」は、電話機、パソコンなど事務室設営に必要な備品が、備品リストに記載されていません。これは、開館準備業務の経費で準備するということでしょうか。	リストに記載が無く運営に必要な備品は、事業者にご用意いただくことを基本とします。これらを開館準備業務の経費とする提案も可とします。ただし、今後市が負担すべきと判断したものは市で準備します。
30	募集要項	2	イ 指定管理料の精算	「仕様書に示す基準を満たしていない場合」とは、具体的にどのような場合でしょうか。	文化事業の未実施や規模縮小、設備等の不適切な保守管理等、仕様書で示す業務内容、水準を満たしていない場合を想定しています。
31	管理運営業務仕様書	1	開館時間	午前9時～午後10時までが「利用可能時間」という認識ですが、「条例」に「規定する時間を変更することができる」と記載されています。時間外を認める場合、勤務ローテに影響します。どのような場合、変更がありますか。	ホール等の利用において、開館時間前後の延長利用の許可を想定しています。
32	管理運営業務仕様書	1	4 (2) 受付時間	「午後5時以降は、簡易な受付業務のみ」の簡易な受付とはどのレベルでしょうか。当日の利用申込対応のみで、ホールの設備利用の相談、打ち合わせなどはしないという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
33	管理運営業務仕様書	2	6 業務内容	JAエリアの運営、維持管理の実施者はJAですが、共有スペース、動線にかかるセキュリティ対策の責任者はどちらでしょうか。	指定管理者となります。
34	管理運営業務仕様書	3	備品調達	(備品調達) 「利用者の要望等に応じて、自ら備品・用具等を調達し」とありますが、経費は指定管理料に含まれますか。	指定管理料に含むものとします。
35	管理運営業務仕様書	3	備品利用の責任	(備品利用の責任) 創作室と調理室の備品購入リストにディスクグラインダーや電気マルノコなど危険を伴う備品が記載されています。説明書等は完備した上で、発生した事故等の責任はどうなりますか。	説明書等は完備したうえで発生した事故等については、利用者の責任とします。
36	管理運営業務仕様書	3	付帯施設	Wi-fi環境は、全館完備ですか。	全館完備予定です。

37	管理運営業務仕様書	4・5	貸館	(貸館) 使用料金表は税込みですか。交流ロビー（3円）、スクエアパーク（1円）など。	税込みです。
38	管理運営業務仕様書	5	貸館	(貸館) 交流ロビー、スクエアパークは、具体的にどのような貸出を想定していますか。連続利用の上限は設定しますか。ホールで催事がある場合、動線確保等のため、ホール優先等のルールは設定しますか。	交流ロビーやスクエアパークの貸出は、各種イベントやマルシェ等での野外イベントを想定しています。連続利用については、管理運営実施計画で14日間とする計画です。大ホール及び小ホールで催事をする場合は、他の諸室・スペース等だけを利用する場合に比べ、ホール以外の諸室・スペースを含め先行して予約ができる規定としているため、ホールを優先的に利用することになると想定しています。
39	管理運営業務仕様書	4	貸館	(貸館) 「営利を目的にして」の営利の判断基準を教えてください。	「四万十市総合文化センターの設置及び管理に関する条例」の別表（第8条、第13条関係）1～3それぞれの備考に記載のとおりです。
40	管理運営業務仕様書	6	貸館	(貸館) ホール以外は時間貸しですが、連続使用は認めますか。認めた場合、合間の点検、清掃、消毒は入らない想定でしょうか。	連続使用を認めるものとします。基本的には利用者の原状復帰の責任のもと、清掃を行い、最低限の点検、消毒を適宜行う想定です。
41	管理運営業務仕様書	5	(5) 文化事業	(文化事業) 指定事業の市民大学は、教育委員会から委託ですが、経費は指定管理料に含まれるという事でしょうか。その場合、他の提案事業に影響するので、委託経費見込を教えてください。	市民大学は、支出2,500千円、収入240千円を見込んでおり、差額を文化事業の収支補填分10,000千円に含んでいますが、他事業との調整の中でこれに捉われずご提案ください。
42	管理運営業務仕様書	6	イ（エ） 協働事業	「一定の基準」の内容を教えてください。	市民の生涯学習の観点から、今後協議して決めます。
43	管理運営業務仕様書	6	ウ 支援事業	「将来的に指定管理者事業とすることを目指して」とありますが、指定管理者事業となった場合は指定管理料の増額があるということでしょうか。	お見込みのとおりです。
44	管理運営業務仕様書	7	(8) 市民参画	市民サポーターについて、「運営への積極的な市民参加」を目指す場合、事業に携わる際には実施責任が伴います。指定管理者とサポーターとの責任の線引きを教えてください。	市民参画について提案いただいた内容を踏まえ、詳細は教育委員会と協議することとします。
45	管理運営業務仕様書	7	(9) ア 保険	「適切な範囲で」の範囲（補償額、種類等）を教えてください。	リスク分担表の考え方に基づき、必要と考える保険への加入を提案するものとします。
46	募集要項別紙1 リスク分担表		公演の中止	(公演の中止) 自治体（四万十市）の決定で、公演中止した場合の負担者はどちらでしょうか。	基本的には中止責任を持つものを負担者としますが、状況に応じて協議を行い、決定します。

47	その他		公用車	(公用車) 営業、広報、アウトリーチなどで車が必要な業務が多々あります。公用車の配置はありますか。	公用車の配置はありません。
48	その他		顧問弁護士	(顧問弁護士) 問題が発生した場合の法的相談窓口として、顧問弁護士はいますか。	市が契約する顧問弁護士がいます。
49	その他		情報公開	(情報公開) 企業経営情報等に対して、非公開希望申立は準備されていますか。	非公開希望申立の制度はありませんが、企業経営情報等は公開に配慮すべき事項とされているため、情報公開請求があった場合は当該法人に意見を聴くなど対応を行います。
50	募集要項	1	指定管理者が行う業務の範囲	文化事業や自主事業に関する業務は「(4) 総合文化センターの事業の計画及び実施に関する業務」に含まれるとの理解でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
51	募集要項	2	管理運営経費の取扱い	「2 指定管理者が行う業務の範囲に記した業務に係る経費は、市が支払う指定管理料のほか、自主事業収入、その他の収入をもって充てるものとする」とあるが、文化事業収入が含まれないのはなぜでしょうか？	文化事業収入を含むすべての収入を含むものとします。
52	募集要項	2	自動販売機	自動販売機を設置した際に目的外使用料等がかかりますでしょうか？使用料がかかる場合は、目的外使用料の年額をご教示願います。	使用料は免除とします。
53	募集要項	2	自動販売機	自動販売機の設置可能台数をご教示願います。	2台を想定しています。
54	募集要項	3	6(2)ウ 文化事業の収支補填分	想定された事業規模(収支それぞれの想定金額)を大きく超えることは問題ないでしょうか？	収支差額が1,000万円を超えないのであれば、収支それぞれの想定金額を大きく超えることは問題ありません。
55	募集要項	6	成果目標	成果目標は、完全な自由提案という理解でよろしいでしょうか、ご教示ください。	お見込みのとおりです。
56	募集要項	9	申請関係書類 事業計画書(様式9)	事業計画書のテーマ「7 実施体制・経営基盤」(4) 経営基盤(財政的基盤)のアについて、「様式のフォームにより、該当する数値を記載してください」とありますが、この「様式のフォーム」に該当するものをご教示ください。	No.6の回答のとおりです。

57	募集要項	9	申請関係書類	「(7) 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては、会則等）」とありますが、登記簿謄本については、履歴事項全部証明書のご提出でもよろしいでしょうか。ご教示願います。	お見込みのとおりです。
58	募集要項	9	申請関係書類	「(9)その他市長が必要と認める書類」内、「イ滞納が無いことの証明書（国税、県市税）」について、国税はその3の3（未納のないことの証明）のご提出でよろしいでしょうか。ご教示願います。	お見込みのとおりです。
59	募集要項	9	申請関係書類	「(9)その他市長が必要と認める書類」内、「イ滞納が無いことの証明書（国税、県市税）」について、県市税については、高知県および四万十市の課税がない場合、本店所在地の県市税についての証明書を提出することによろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
60	募集要項	9	申請関係書類	「(9)その他市長が必要と認める書類」内、「イ滞納が無いことの証明書（国税、県市税）」について、県市税の税目は下記でよろしいでしょうか。ご教示願います。 ・法人事業税 ・法人県民税 ・法人市民税	税目指定ではなく、税の滞納がないことの証明書を提出願います。自治体が当該証明を発行していない場合は、ご相談ください。
61	募集要項	9	申請関係書類	前項に関連して、弊社の本社所在地では、市税の課税がないため、以下の書類を提出で宜しいでしょうか。ご教示願います。 ・法人事業税 納税証明書 ・法人都道府県民税 納税証明書	課税がない場合でも、本社所在市町村の滞納がない証明書を提出願います。
62	募集要項	9	申請関係書類	県市税納税証明書の提出は直近1か年分でもよろしいでしょうか。ご教示願います。	現時点で滞納がないことの証明を提出願います。
63	募集要項	10	提出書類の情報公開	提案書の開示については、独自のノウハウ等が含まれることに対する配慮をいただけるとのことですが、提案書作成者に事前の確認なく開示されることはありますか。また、指定管理者に指定されなかった場合でも開示の対象となることはありますか。	提案書作成者に事前の確認なく提案書を開示することはありません。
64	募集要項	10	選定手順	市の選定委員会メンバーの人数及び属性等をご教示ください。	四万十市の第1副市長、総務課長、企画広報課長、財政課長、学校教育課長、西土佐総合支所長の6名です。
65	募集要項 別紙1リスク分担保		感染症等による影響	新型コロナウイルス感染症を含む感染症等による影響は不可抗力であるとの理解で良いでしょうか？	お見込みのとおりです。

66	管理運営業務仕様書	4	施設利用の申し込み受付	指定管理者の自主事業での施設の使用についても、文化事業と同様、優先予約は可能でしょうか。	教育委員会と事前協議を行うこととし、その中で判断することとします。
67	管理運営業務仕様書	5	使用料金の減免	指定管理者の文化事業・自主事業での施設の使用は、減免の対象となりますか、ご教示ください。減免の場合は、その減免ルールをご教示ください。	指定管理者の文化事業・自主事業は、「四万十市総合文化センターの設置及び管理に関する条例施行規則」第7条第1項第1号ウ「指定管理者が主催する公共的事業のために使用する場合」に該当する内容で実施していただくものであり、減免の対象となります。
68	管理運営業務仕様書	5	使用料金の減免	「教育委員会が提示する減免に関する取扱いの判断基準」を開示ください。	現時点での減免に関する規定は、条例施行規則の他にありません。今後、より詳細な「減免に関する取扱いの判断基準」となるものを作成します。
69	管理運営業務仕様書	6	生涯学習事業	市民大学の過去5年分の収支実績をご教示ください。また、令和3年度の具体的な事業内容、参加者数、収支実績についてもご教示ください。	No.41の回答をご参照ください。
70	管理運営業務仕様書	6	協働事業	協働事業を行うことが想定される、市民団体の一覧をお示しください。	現時点では想定していないため、今後協議して決めます。
71	管理運営業務仕様書	6	文化事業の企画及び実施に関する業務から得られる収入（支援事業）	支援事業から得られる収入は基本的にないとの理解で良いでしょうか？	お見込みのとおりです。
72	管理運営業務仕様書	6	支援事業	指定管理者の業務範囲において、収入及び支出が発生する場合は、その内容及び想定金額を、ご教示ください。	収入及び支出の項目は、募集要項の2ページ「6 管理経費に関する事項 (1) 指定管理者の収入と支出」に記載のとおりです。想定金額は、申請者の提案によるため開示はしません。

73	管理運営業務仕様書	6~7	支援事業	美術展、文化祭、国際音楽祭、子ども演劇祭について、令和3年度の各々の参加者数、入場者数、収支実績をお示してください。	<p>ご質問の事業は、当面市の直接事業とするため、提案の事業計画に事業費を計上する必要はありませんが、事業内容や規模は以下のとおりです。（令和3年度はいずれの事業も例年の規模で実施しています。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・美術展…市の組織する実行委員会が主催。この中で募集要項、入場料等の詳細を決める。事業規模は約1,500千円/年。入場者数は参考資料の「旧公民館事業実績」を参照。 ・文化祭…市の組織する執行委員会が主催。市内活動団体が実施する展示会や講演会、演奏会等を募集。当該展示会等を文化祭と位置付け施設使用料や活動費の補助を行う。事業規模は900千円/年。過去5年の参加団体は20~35団体/年。 ・国際音楽祭、子ども演劇祭…両団体とも市の外部団体（市が事務局）が主催。隔年で3,600千円/年を上限に補助金交付。入場者数は参考資料の「旧公民館事業実績」を参照。
74	管理運営業務仕様書	6~7	支援事業	文化祭について、過去5年分の具体的な事業内容、参加者数、入場者数、収支実績をお示ください。	No.73の回答をご参照ください。
75	管理運営業務仕様書	6~7	支援事業	美術展、国際音楽祭、子ども演劇祭について、過去5年分の収支実績をお示ください。	No.73の回答をご参照ください。
76	管理運営業務仕様書	7	支援事業（その他市が主催する事業）	市又は教育委員会が主催される想定の実業数、各事業内容、収支規模をお示ください。	ホール事業については、高知大学出前講座やシルバー教室発表会、成人式、戦没者追悼式、人権フェスティバル等が想定されます。一般の予約開始前に市と指定管理者で調整したいと考えています。
77	管理運営業務仕様書	7	自主事業（カフェスペース）	カフェスペースに内容についてもう少し情報を開示願います。（図面、席数、キッチン形態、その他）	No.9の回答をご参照ください。
78	管理運営業務仕様書	7	ア広報媒体の構築	機関誌の発行が求められていますが、配布方法について想定しているもの、もしくは、利用可能なものがあればコスト面も含めご教示ください。（例：市報折込）	配布方法については想定していませんが、市内地区回覧での配布（コスト：無料）は可能です。
79	管理運営業務仕様書	7	総合文化センターサポーターの活動支援	現地説明会の際、総合文化センターサポーターは市が準備期間中に組織するとの説明があったと認識していますが、お間違いないでしょうか。	お見込みのとおりです。

80	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書	5	建築設備保守管理業務仕様書	市の仕様書の前提として、設備の運転監視のために、設備員の常駐を予定されていますか、ご教示ください。	常駐は、予定していません。
81	仕様書別紙1_維持管理関係仕様書	8	植栽維持管理業務仕様書	植栽（高木・低木・芝生）の本数や面積の分かる資料等がございましたら、開示願います。	植栽図を公開いたしますので、ご確認ください。
82	仕様書別紙2 開館準備業務仕様書	1	運営マニュアル	（貸館に関しての）運営マニュアルは、サービス品質を担保するために、指定管理者が自らの判断で作成、使用、教育、改定するものであり、多くの場合、その指定管理者のノウハウの塊です。本文書の作成は必須のものであるか？市とその中身を共有するものなのか？市のお考えをお聞かせください。	開館準備業務仕様書に記載の運営マニュアルは、利用者向けに作成する利用案内と運営者の内規を想定しています。利用案内や市の条例・規則を補完する内規については、市も把握する必要があると考えています。
83	仕様書別紙2 開館準備業務仕様書	1	プレイベント実施業務	記載のある市が想定しているイベントについて、それぞれの進捗状況に関し説明がありました。再度ご教示願います。 例）決定済、ほぼ決定、今後市が実施する、指定管理者からの提案を待つなど	決定済：ダン活（Bプログラム） 申請中：宝くじ公演・NHK全国放送公開番組 それ以外については、今後計画を進めるもので、指定管理者選定後、詳細を協議のうえ内容を調整して実施するものとします。
84	仕様書別紙2 開館準備業務仕様書	1	プレイベント実施業務	企画の内容について、仕様の基準（実施内容、収支金額の基準もしくは上限）等をご教示ください。	仕様の基準（実施内容、収支金額の基準もしくは上限）は、設定していません。施設の目指すべきところや四万十市の規模などを勘案のうえ、提案してください。No.83での回答のとおり、指定管理者選定後、詳細を協議のうえ内容を調整して実施することを想定しています。
85	仕様書別紙2 開館準備業務仕様書	1	開館記念事業	すでに市で企画されている事業がございましたら、その具体的内容、収支想定額等をご教示ください。	開館記念事業の内容については、申請者の提案によるため開示はしません。
86	仕様書別紙2 開館準備業務仕様書	2	仮設事務所	4～9月の仮設事務所の面積をご教示願います。また、事務机や椅子、棚など配置予定の備品についてご教示願います。	仮事務所（机等の備品も含む）は、指定管理者が構える想定です。

87	仕様書別紙3_維持管理業務根拠法及び実施基準回数		設備保守点検	メーカーの瑕疵担保期間にあたり、点検を省略できる場合は、その項目とその期間を、ご教示ください。	基本的には、点検を省略できる場合はないとお考えください。
88	四万十市公民館事業 (ホール関係事業)		高知大学出前講座、シルバー教室舞台発表会	高知大学出前講座、シルバー教室舞台発表会は、指定事業の支援事業として総合文化センター管理運営業務仕様書に記載がありませんが、これらは総合文化センターで引き継ぐ必要はないという理解でよろしいでしょうか。	ウ支援事業(ウ)その他市が主催する事業に含まれるとお考え下さい。
89	その他		SNSアカウントについて	すでに総合文化センターの各種SNSアカウント (Facebook、Twitter、Instagram、YouTube) が開設されているようですが、これらは開館準備業務開始以降、すべて指定管理者が引き継いで運用するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。