

番号	書類	ページ	項目	質問事項	回答
1	公募要項	1ページ	2_(7)	指定期間中に全館LED化更新工事を行う予定とのことですが、現時点で何か決まっていることはありますか。	現時点で、決定している事項はありません。工事期間等の詳細が決定次第、その間の施設運営の取扱い等について区と指定管理者で協議することとします。
2	公募要項	1ページ	2_(7)	「指定期間中に全館LED化更新工事を行う予定です。」とありますが、当該期間は全館休館となりますでしょうか。また、具体的な工事日数を開示ください。	
3	公募要項	1ページ	2_(7)	指定期間中に全館LED化更新工事を行う予定とございますが、想定している工事期間および工事期間中における指定管理料の扱い、自主事業収入の機会損失への補償につきましてどのように扱われるのでしょうか？	
4	公募要項	1ページ	2_(7)	「令和８年４月に受付移転工事を行います。工事期間中は全館休館及び部分休館を予定しています。」とありますが、当該期間の日数を具体的に開示ください。	現時点の想定では、全館休館としては平日10日間、これとは別に部分休館として第1・2会議室のみ、土日6日間及び休館日を除く平日7日間を休館とする予定です。
5	公募要項	1ページ	2_(7)	「令和８年４月に受付移転工事を行います。工事期間中は全館休館及び部分休館を予定しています。」とありますが、その場合、利用料金収入が得られませんので、当該期間の利用料金収入相当額の補填はなされるのでしょうか。補填等が見込まれない場合は、提案収支計画に過大な影響があり提案が成り立ちませんが、どのように記載すればよろしいでしょうか。	受付移転工事にともなう補填はありません。 工事中も稼働率の高い土日は講堂・会議室３・リハーサル室の利用が可能ですので、現時点で想定されている４月の開館日を考慮した料金収入及び休館にともなう人件費を踏まえた収支予算書の提案をしてください。
6	公募要項	1ページ	2_(7)	令和8年4月に受付移転工事を行う旨の記載がございますが、提出書類「様式3令和8年度収支予算書」については工事が無いものとして収支を提案すればよろしいでしょうか？	
7	公募要項	2ページ	4_(5)	(5) 市長が定める業務とはどのような業務を想定されているのでしょうか？	社会情勢に応じて、市長が必要と判断した場合に追加される業務であり、例えば、災害時などの対応等を想定しています。
8	公募要項	2ページ	5	「指定管理業務に係る経費は、応募時の提案額に基づき、会計年度（４月１日から翌年３月31日まで）ごとに横浜市の予算の範囲内で、区と指定管理者が協議して決定します。」と記載がございますが、協議においてリスク分担表※1記載のケースでは、物価水準上昇要因等も踏まえて協議していただけるという理解でよろしいでしょうか？	物価変動によるリスクは、原則として指定管理者が負うこととなります。ただし、収支計画に多大な影響を与える物価変動が発生したと市が認めた際は、その対応や負担等について区と指定管理者の間で協議することとなります。
9	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(オ)	(オ)評価基準加点項目に係る申出書及び障害者雇用計算表について、該当しない場合は提出はしなくてもよろしいでしょうか。それとも、空欄の状態で綴じこんだほうがよろしいでしょうか。	該当しない場合は、提出不要です。
10	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(キ)	(キ)定款について、原本証明は必要でしょうか。	原本証明は、必要ありません。
11	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(ク)	(ク)履歴事項全部証明書の発行日付は公募要項の配布開始日（2025.6.5）以降に発行されたものでよろしいでしょうか？	履歴事項全部証明書は、応募書類の受付期間の最終日（７月23日）時点の情報がわかるものであれば、提出日から３ヶ月以内に発行されたもので構いません。
12	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(ク)	(ク)履歴事項全部証明書について、提出日より3か月以内の発行のものを提出すればよいという認識でよろしいでしょうか？	

13	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(ク)・(テ)	6月末に組織の変更が予定されているため、(ク)履歴事項全部証明書、(テ)役員等氏名一覧表は旧役員一覧での提出となりますが、よろしいでしょうか。	(ク)履歴事項全部証明書 は、応募書類提出の際に、新役員名が反映された履歴事項全部証明書をいつ提出できるかお知らせいただき、新役員名が履歴事項全部証明書に反映され次第、速やかに提出してください。 (テ)役員等氏名一覧表は応募書類の提出時点の役員を記載してください。
14	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(コ)	(コ) 税務署発行の納税証明書[その3の3]について、提出日より3か月以内の発行のものを提出すればよいという認識でよろしいでしょうか？	公募要項の配布開始日（6月5日）以降に発行されたものをご提出ください。
15	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(コ)	(コ)納税証明書「その3の3」について、電子交付されたものでもよろしいでしょうか。	電子交付された納税証明書でも構いませんが、紙印刷したものではなく、電子データ（PDF形式）でご提出ください。応募書類の受付期間である7月22日（火）～7月23日（水）に以下のメールアドレスあてに送付し、応募書類提出時に、電子データで提出した旨を受付担当者にお伝えください。 送付先：瀬谷区地域振興課 se-siteikanri@city.yokohama.lg.jp
16	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(シ)	(シ)法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書について、該当しない場合は、提出書類に綴じこむ必要はないでしょうか。それとも空欄の状態で綴じこんだほうがよろしいでしょうか。	公募要項6ページ7(7)※2に記載のとおりです。
17	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(タ)	(タ)直近3か年の貸借対照表、損益計算書、財産目録等について、2024年度の報告書作成が間に合わない場合は、2023，2022，2021年度の3年分でよろしいでしょうか。	提出時点で、用意できる最新のものをご提出ください。
18	公募要項	5ページ	7_(7)_ア_(タ)	(タ) 貸借対照表、損益計算書、財産目録等（直近3か年の事業年度分）は有価証券報告書を提出することでよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
19	公募要項	5・6ページ	7_(7)_ア_(ト)・(ナ)・(ニ)	(ト)~(ニ)について、該当しない様式については、提出はしなくてもよろしいでしょうか。それとも、空欄の状態で綴じこんだほうがよろしいでしょうか。	該当しない場合は、提出不要です。
20	公募要項	6ページ	7_(7)_イ	ファイリングするさいに、ファイルの表紙に記載したほうが良い内容がありますか。	応募する施設名及び応募書類であることが判別できることが望ましいですが、特に指定はありません。
21	公募要項	6ページ	7_(7)_イ	【注】様式11については副本・副本抜粋版には綴じこまなくてよいということでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	公募要項	6ページ	7_(7)_イ	【注】データで提出の必要があるのは、様式11のみでしょうか。	お見込みのとおりですが、質問番号15のとおり、電子交付された納税証明書を提出する場合は、電子データでの提出が必要です。
23	公募要項	6ページ	7_(7)_イ	提出するCD-Rには、団体名等記載する必要はありますでしょうか。	特に指定はありません。
24	公募要項	6ページ	7_(7)_イ_(ウ)	「応募団体名を黒塗り等で消し、応募団体が特定できないようにしたもの」とありますが、類似施設の実績や連携・協働する施設等について記載した場合、施設名称等が明確であることがその提案の根拠となりうる場合があると考えます。「応募団体が特定できないようにしたもの」の定義についてご教示ください。	「応募団体が特定できないようにしたもの」とは、応募団体名やロゴマーク等、応募団体が直ちに把握できる記載を黒塗りしたものです。類似施設の実績や連携・協働する施設等は、黒塗りの対象外です。
25	公募要項	8ページ	8_(1)	面接審査において、追加資料の配布は可能でしょうか。	追加資料の配布はできません。

26	公募要項	8ページ	8_(1)	面接審査では、パソコン・プロジェクター・スクリーンの使用は可能でしょうか。 可能な場合、提案者側ではどこまで機材を準備する必要がありますでしょうか。	資料の投影は可能です。事務局にてプロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルを用意しますので、パソコンをご持参ください。
27	公募要項	8ページ	8_(1)	「面接審査に係る詳細については、後日応募団体にお知らせします。」とありますが、示された内容について質問を行うことは可能でしょうか。	質問を受付することは可能ですが、内容によってはお答えできない場合があります。
28	公募要項	10ページ	11_(1)	「指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性があります」とありますが、想定されている内容を具体的に開示ください。	一般的に償却資産の課税標準額が150万円以上の場合に償却資産税が課税されることとなっており、指定管理者が自己の負担により任意に150万円以上の備品を購入する場合を想定しています。なお、実際に設置する際には、改めて関係各所に確認をしてください。
29	仕様書	2ページ	5_(1)	現状、一体型複合施設であるため、鍵の公会堂部分のみの区分設定と管理は行われていないと考えるが、休館日の出入りや緊急時の対応等、現状と今後における各種鍵の管理状況および鍵の責任区分と対象エリアを開示ください。	今後は、公会堂専有部分の各諸室及び公会堂事務室の鍵は指定管理者の責任で管理を行います。営業時間外、休館日及び緊急時の鍵の取扱い等は、区と指定管理者で協議することとします。
30	仕様書	2ページ	5_(1)_ア_(イ)	「(イ) 必要な人数の常勤職員及び非常勤職員を配置すること。 ※なお、施設管理等に関する専門業務について、委託によらず施設職員が担当する場合は、各種法令に基づき当該業務に必要な有資格者を配置してください。」とありますが、有資格者の配置が必要か確認するための資料（公会堂の指定管理業務を行うために使用する設備機器の仕様や能力を確認できる資料）をご提示ください。	有資格者の配置が必要な業務について、提示する資料はありません。 なお、施設管理等に関する専門業務については、特記仕様書別紙「瀬谷公会堂維持管理業務一覧」に記載されている業務等を想定しています。指定管理者は、これらの業務に関連する法令を確認し、専門業者に委託、または有資格者を配置し業務を行うようにしてください。
31	仕様書	2ページ	5_(1)_ア_(イ)	「なお、施設管理等に関する専門業務について、委託によらず施設職員が担当する場合は、各種法令に基づき当該業務に必要な有資格者を配置してください」と記載されていますが、必要な資格をご教示ください	
32	仕様書	2ページ	5_(1)_ア_(エ)	「(エ) 開館時間中は、常時2名以上の体制をとること。」につきまして2名のうち、1名は館長でもよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
33	仕様書	2ページ	5_(1)_イ_(ア)	現在の利用料金は条例の上限額で設定されていますが、今後、条例改正を伴う利用料金の値上げは可能でしょうか。	利用料金は、横浜市公会堂条例別表に定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとされているため、条例の範囲内で設定してください。
34	仕様書	2ページ	5_(1)_ウ_(ウ)	記載のある「利用相談、利用支援」はどの程度の業務範囲を想定されていますか。	具体的な業務範囲は、特記仕様書4～8ページ第2の2に記載のとおりです。
35	仕様書	3ページ	5_(1)_オ	自主事業の実施について、指定管理者が自主事業を行う場合の施設利用料は減免扱いとなりますか。	お見込みのとおりです。
36	仕様書	3ページ	5_(1)_ク	現在の講堂・会議室等の申請方法は申請用紙を用いた方法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。
37	仕様書	3ページ	5_(1)_ク_(ア)	キャッシュレス決済等を導入した際、決済手数料は事業者負担でしょうか。	お見込みのとおりです。
38	仕様書	3ページ	5_(1)_ク_(ア)	「施設予約システム導入検討」とありますが、導入等にかかる費用は事業者負担でしょうか。また施設予約システム構築にあたってのガイドライン的なものがあればご教示ください。	導入等にかかる費用は事業者（指定管理者）負担です。 また、施設予約システムのガイドラインはありません。 横浜市公会堂条例及び横浜市公会堂条例施行規則等に記載の申請期間等や、公募関係書類の内容を考慮したシステムの導入を検討してください。
39	仕様書	7ページ	8_(6)	システムを導入する場合は「引継ぎが可能なものであること」が条件になりますか。	

40	仕様書	3ページ	5_(1)_ク_(ア)	施設予約システムについて、現在区民文化センターやスポーツセンターで利用されている「横浜市市民利用施設予約システム」が公会堂にも導入されることはありますか。	現時点で、導入の予定はありません。
41	仕様書	3ページ	5_(1)_ク_(ア)	「(ア) 利用者向け施設予約システムやキャッシュレス決済の導入を検討するなど、利用者の利便性向上に努めること。」とありますが、本施設は「はまっこカード」市予約システムを使用できないとの想定でしょうか。	お見込みのとおりです。
42	仕様書	3ページ	5_(1)_ク_(ウ)	電話回線およびインターネット回線は、指定管理者が新たに手配するのでしょうか。現状、一体型複合施設であるため、電話回線およびインターネット回線の指定管理者からの単独敷設は不可能と見受けられますが、どのようにお考えでしょうか。	業務で使用するための電話回線及びインターネット回線は、新たに敷設する必要はありませんが、プロバイダー契約及びWi-Fiルーター等の設置をする必要があります。 施設利用者向けのインターネット回線については、単独敷設も可能ですが、敷設の必要ない方法での導入も検討してください。
43	仕様書	6ページ	6_(4)	直近 3 か年の修繕リストをご開示ください。	別紙 1 「修繕リスト」をご参照ください。
44	仕様書	6ページ	6_(4)_イ	市の予算で修繕する予定の箇所があればご開示ください。	現時点で、市の予算で実施する修繕箇所はありません。
45	仕様書	6ページ	6_(4)_イ	「修繕費1件につき60万円未満のものについては年間200万円の範囲内で指定管理者が自己の費用で実施」とありますが、1件60万円以上かかることが想定される修繕を実施しなければならない箇所はありますか。また、そういった場所について修繕計画を作成していますか。	現時点で、60万円以上の修繕箇所はありません。
46	仕様書	7ページ	9_(2)_エ	「合築施設にあっては、本業務を実施するにあたり、相手方施設との協力、調整を怠らないこと」とありますが、具体的にはどのような協力内容を想定されていますか。	共有部分及び設備に不具合があった際、互いに情報を共有し協力して復旧作業に取り組む等を想定しています。
47	仕様書	8ページ	9_(3)_エ	「エ 他の地方公共団体の職員による視察、見学等については、原則として指定管理者が対応すること」とありますが、具体的な対応の範囲をご教示ください。	他の地方公共団体の職員等との連絡調整、施設見学の受け入れ、現地説明等の対応をすることを想定しています。また、そのような依頼があった際には、区に報告してください。
48	仕様書	10ページ	15	公募時に開示された資料に不備があった場合や、公募時に開示された資料に記載が無く確認できない内容があった場合で、当該事由により事業者の運営等の費用負担が増えた場合は、当該費用は市負担と考えてよいでしょうか。	リスク分担の考え方については、原則、リスク分担表に記載のとおりですが、リスク分担表に記載しているリスクの種類は、公募時点で想定しうるリスクを記載したものであり、指定管理期間中に想定しえなかったリスクが発生した場合は、その対応や負担等について区と指定管理者の間で協議することとなります。
49	仕様書	別紙	リスク分担表	リスクの種類「運営費の増大」について、横浜市の要因による運営費の増大は、横浜市の負担と考えてよいでしょうか。	運営費増大のリスクは、指定管理者が負うこととなります。ただし、市の政策等により指定期間中に管理運営内容が変更し、運営費が増加した場合は、その対応や負担等について区と指定管理者の間で協議することとなります。
50	仕様書	別紙	リスク分担表	「指定管理者の組織再編行為等により市に発生する費用」とありますが、具体的にどのような状況を想定されているのでしょうか。	横浜市指定管理者制度運用ガイドライン【第17版】37ページ第4章3(5)及び44ページ第5章2(5)ソに記載のとおりです。

51	特記仕様書	3ページ	1_(6)	「※電子ピアノを令和8年度から備品として料金設定することができる」とありますが、金額設定は指定管理者が行うのでしょうか。	指定管理者から提案いただき、区と協議の上で設定します。
52	特記仕様書	4ページ	1_(9)	一般利用の申込み期間について「利用日の3日前まで」となっていますが、現状の運営では当日申込みは受付けていないのでしょうか。	特記仕様書のとおり「利用日の3日前まで」を原則としていますが、横浜市公会堂条例施行規則第2条ただし書きに準じ、業務に支障のない場合は当日を含む3日前以降の受付も行っています。
53	特記仕様書	5ページ	2_(2)_ア_(ウ)	"全ての催事について、専門的な知識を伴う設備及び危険な作業が伴う設備の設営は事業者が行うという認識でよろしいでしょうか。 (例：平台等設営撤去・反響板・吊りもの操作)	全ての催事において、設備の設営を事業者（指定管理者）が行うことは必須ではありませんが、利用者との打ち合わせで、照明設備や音響設備のセッティングなど、利用支援の範囲を決定してください。
54	特記仕様書	5ページ	2_(2)_ア_(エ)	照明器具及び音響機器の動作状況の点検と調整とありますが、全ての催事において、舞台技術スタッフの常駐は必須でしょうか。	舞台技術スタッフの常駐は必須ではありませんが、催事の内容に応じて利用者からの問い合わせやトラブルに対応できる体制を整えてください。
55	特記仕様書	8ページ	3_(2)_イ	日常点検対象の機器リストをご開示ください。	特記仕様書別紙「瀬谷公会堂維持管理業務一覧」の「建物設備維持管理」及び「運転監視業務」の備考欄のとおりですが、備考欄の記載に訂正がありますので、再掲した特記仕様書別紙「瀬谷公会堂維持管理業務一覧（R7.07.10修正版）」をご確認ください。
56	特記仕様書	8ページ	3_(2)_イ	日常点検業務は維持管理の専門知識のある職員を常駐させて行うという認識でよろしいでしょうか。	日常点検とは、指定管理者が、施設設備が正常に作動しているか等を日常的に確認する簡易的な点検のこのため、必ずしも専門知識のある職員を常駐させる必要はありません。
57	特記仕様書	8ページ	3_(3)	ガラス清掃の対象及び範囲が分かる図面の開示をお願いいたします。	別紙2「ガラス清掃範囲」をご参照ください。
58	特記仕様書	8ページ	3_(3)	ガラス清掃の際に使用する丸環の設置場所をご開示ください。	別紙3「丸環位置図」をご参照ください。
59	特記仕様書	10ページ	3_(5)	「本施設は区庁舎と併設されているため、区が施設一括で専門業者へ保安警備業務を委託しており、指定管理者は公会堂専有部分について日常的な保安警備を行うこと。」とありますが、本施設は庁舎と一体的な建物のため、外構を含む庁舎および公会堂の一体的な保安警備は、区が委託する専門業者（警備員）が警備業法に基づく保安警備を行い、指定管理者が行う公会堂専有部分の日常的な保安警備は、警備業法に基づく研修の受講等を要しない公会堂の運営業務従事者または維持管理業務従事者が行うとの理解でよろしいでしょうか？ 上記の理解が正しい場合、公会堂専有部分は警備業法の適用外となるため、「保安業務」または「安全管理業務」に文言を修正及び文中の「警備業法」の文言を削除して頂けないでしょうか？	お見込みのとおりです。 今回の特記仕様書内にある「日常的な保安警備」とは、警備業法に基づく研修等を受講していない施設運営業務従事者が行う「日常的な保安業務」を想定しており、今回の指定管理業務において警備業法が適用されることを示すものではありません。
60	特記仕様書	10ページ	3_(6)	『参考：「現在の衛生管理業務の項目と内容」』として記載されている業務のうち、「受水槽及び高置水槽清掃」「汚水槽・雑排水清掃」については別紙瀬谷公会堂維持管理業務一覧に記載の通り、指定管理者の業務範囲外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。
61	特記仕様書	11ページ	3_(7)	廃棄物処理においてはPFI事業では区が施設一括で専門業者へ廃棄物処理業務を委託しているが、公会堂指定管理者選定後において指定管理者は、manifestoの取り扱いも含め、自らの費用負担により公会堂専有部分について日常的な廃棄物処理を行うという理解でよろしいでしょうか？	指定管理者は、区役所のルート回収に含めて廃棄物処理を行うため、manifestoの取扱いは不要です。「費用按分表」に記載しているとおり、区役所から排出量に応じた費用の請求を行います。 粗大ごみについては、指定管理者が契約者となり専門業者に処理を委託します。

62	特記仕様書	12ページ	4_(3)_エ	貴市の契約を継続していただく場合、指定管理者の費用負担は発生しますでしょうか。	特記仕様書12・13ページ 4(3)エの記載を訂正しましたので、再掲した「特記仕様書（R7.07.10修正版）」をご確認ください。 なお、講堂利用者向け映像配信にかかるインターネット利用料は、指定管理料上限額に含まれています。
63	特記仕様書	13ページ	4_(3)_オ	『建物1階エレベーター横、2階階段横に設置しているデジタルサイネージ2台は、公会堂の予約状況等の映し出しとして使用している。現事業者が設置したものであるが、引き継ぎも可能である。』との記載がありますが、引き継ぎを受けない場合は、次期指定管理では設置の義務はなく、管理対象外ということで、よろしいでしょうか。 また、引き継ぎを受ける場合は、維持管理費や修繕費は指定管理者側の負担となりますでしょうか。	お見込みのとおりです。
64	特記仕様書	別紙	図面	現在、公会堂職員(委託業務職員がいれば含む)の休憩室(控室)は図面上のどの部屋を使用していますでしょうか。	別紙4「公会堂控室図」を参照ください。
65	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧、費用按分表	「当該委託事業者が実施する維持管理業務の一部について、公会堂専有面積とそれ以外の面積で面積按分し費用を負担する。」との記載がございますが、具体的には庁舎側維持管理者が施設全体の作業を行い、作業に要した費用を面積按分し、公会堂指定管理者は按分された費用を支払う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。
66	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	面積按分対象の点検項目の市契約額もしくは指定管理者按分金額をご教示ください。令和8年度の金額が不明な場合は想定積算額をご教示ください。	市契約額は入札で事業者が決定するため、確定的な金額を示せるものではありません。建物規模等から計上してください。
67	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	空調設備点検、空調自動制御点検、フロン漏えい点検の直近1ヵ年の点検報告書をご開示ください。	別紙5「空調設備保守点検報告書」、別紙6「空調自動制御機器保守点検報告書」、別紙7「フロン点検報告書」をご参照ください。
68	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	建物等の点検にグランドピアノ、アップライトのピアノの保守点検が含まれておりませんが、こちらも指定管理者で実施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。 特記仕様書4ページ2(2)も合わせてご確認ください。
69	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	舞台用放送設備点検の点検報告書をご開示ください。	別紙8「舞台音響設備機器点検表」をご参照ください。
70	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	監視カメラ点検の点検報告書をご開示ください。	
71	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	監視カメラ点検の公会堂専有部分における対象機器の台数、仕様、メーカーが分かる資料をご開示ください。	別紙9「ITV機器構成表」をご参照ください。

72	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	電話交換機点検の公会堂専有部分における対象機器の台数、仕様、メーカーが分かる資料をご開示ください。	電話交換機は、瀬谷区役所との共用設備のため、区が一括で委託により点検し、電話回線の本数によって費用按分することとなりました。
73	特記仕様書	別紙	瀬谷公会堂維持管理業務一覧	電話交換機点検の点検報告書をご開示ください。	そのため、特記仕様書別紙「瀬谷公会堂維持管理業務一覧」及び「費用按分表」の記載に訂正がありますので、再掲した特記仕様書別紙「瀬谷公会堂維持管理業務一覧（R7.07.10修正版）」及び「費用按分表（R7.07.10修正版）」をご確認ください。
74	特記仕様書	別紙	費用按分表	光熱水費の負担項目にガスが含まれておりませんが、費用が発生しな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。
75	評価基準項目			「管理運営経費の縮減／利用料金収入増加への意欲」の項目にて「増収策が具体的、効果的であるか。」と記載がございますが、増収とは公表されています「令和6年度利用料金等収入実績」⑥利用料金等収入合計に対して「令和8年度収支予算書」1収入の部小計【ア】の金額が増収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。
76	その他			事業計画書 表紙（団体名や沿革を記載するページ）についてはページ数の指定が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。
77	その他			指定管理料の提案額について上限額を超えた提案をすることは可能でしょうか。	仕様書 5 ページ 6 (1) ア(イ)に記載のとおりです。
78	その他			前年の減免額が約270万円ですが、減免利用が増えた場合の負担分についてご教示ください。	減免利用の増加に伴う補填はありません。
79	その他			障害者法定雇用率の達成状況について、共同事業体の場合は構成団体企業の障害者雇用率が法定雇用率を超過している場合にも加点が得られるという理解でよろしいでしょうか？	加点項目に係る判断について、応募団体が共同事業体の場合は、代表企業の該当状況により判断します。
80	その他			区の指定上限額の根拠をお示しください。 本施設の音響設備や舞台装置等のスペックを踏まえると、専門技術を有する運営エスタッフによる利用者のサポートが必要と考えており、一般的な公会堂の施設貸出業務と異なるものと認識しておりますが、これらの運営スタッフの人件費等も指定上限額に含まれているのでしょうか？（お示しされた指定上限額では指定管理者の収支が成り立たないと考えております）	比較的築年数が浅く区役所に併設している他区公会堂の令和5年度収支決算の平均額をベースに物価高騰や賃金水準スライドを加味した金額が根拠となっており、運営スタッフの人件費も指定管理料上限額に含まれています。