

No.	該当箇所			質問	回答	回答 掲載日
	資料名	頁	項目			
1	指定管理者募集要項	3	Ⅱ-3(11)	<p>指定期間開始から駐車場管理機器等を用いた管理が長期にわたる場合は、経費削減とみなすと記載がありますが、仕様書には、不設置期間のリース料相当額を指定管理期間開始日から求めることができるとの記載があります。どちらが正しいでしょうか。</p>	<p>お尋ねの内容については、それぞれ別の事象の対応をお示ししたものであり、いずれについても正となります。</p> <p>別添1指定管理業務仕様書 P.7 第 3-2-(2)-ア-(イ)-(f)・(g) にお示ししているとおり、備品(Ⅱ種、Ⅲ種)の製造や設置工事に不測の期間を要するなど、指定期間の開始から駐車管理機器等を用いた管理ができない期間が長期にわたる場合は、リース料等の「経費削減」とみなし、市は経費削減額の一部を指定管理料の減額として求めることができるものとしています。</p> <p>また、別添1指定管理業務仕様書 P.7 第 3-2-(2)-ア-(イ)-(h)にお示ししているとおり、指定期間の開始から駐車管理機器等を設置できない場合、市と協議の上、施設に存置している市所有品及び市リース品の駐車管理機器等について、最長6か月を限度に使用することができるものとしており、市は、その不設置期間について、指定管理者が市所有品を使用することによる「経費削減見込み額」又は市リース品のリース期間を延長することに伴う「リース料相当額」を求めることができるものとしています。</p> <p>なお、応募にあたっては、原則として、別添8別紙2(備品Ⅱ種)にお示ししている「数量」「仕様」「持ち込み年月日」どおりの駐車管理機器等(※未使用品)の導入を前提とした指定管理料の設定や事業計画・収支計画等のご提案をお願いします。</p>	R5.9.12

2	指定管理者募集要項	6	Ⅲ-2(1)	<p>事業計画書、提案事業計画書・企画書、自主事業計画書・企画書のそれぞれの違いをご教授願います。</p>	<p>■事業計画書： ・応募にあたって、提出は必須です。 ・施設の管理運営業務に関する事業計画を、様式第5号を用いて作成・提出するものです。 (※詳細は、募集要項 P.6 Ⅲ-2-(1)-エ 参照)</p> <p>■提案事業計画書： ・応募にあたって、提出は必須です。 ・提案事業計画書は、提案事業企画書の概要です。 ・様式は任意としますが、様式第6号(自主事業計画書)を参考にしてください。</p> <p>■提案事業企画書： ・応募にあたって、提出は必須です。 ・施設の利用促進、利用者サービス向上等に資する施設整備等について、本市が事業テーマを示し、応募者は、その事業テーマに対して、必ず提案していただく必要があります。 ・提案事業については、実施開始期限がありますので、ご注意ください。 (※詳細は、募集要項 P.1 Ⅱ-2-(2)及び別添1指定管理業務仕様書 P.12 第3-2-(4)-イ 参照) (※事業計画書とは別になります。)</p> <p>■自主事業計画書： ・応募にあたって、提出は任意です。なお、提出しない場合、自主事業に関する得点はありません。 ・自主事業計画書は、自主事業企画書の概要です。 ・提出する場合は、様式第6号を用いて、作成してください。</p> <p>■自主事業企画書： ・応募にあたって、提出は任意です。なお、提出しない場合、自主事業に関する得点はありません。 ・施設の設置目的の達成に寄与し、ひいては市民の満足度をあげるため、施設の管理運営に関する業務を妨げない範囲において、施設を活用した自主事業の企画内容についてお示しいただくものです。 ・自主事業については、実施開始期限がありますので、ご注意ください。 (※詳細は、募集要項 P.1 Ⅱ-2-(3)及び別添1指定管理業務仕様書 P.12 第3-2-(4)-ウ 参照) (※事業計画書とは別になります。)</p>	R5.9.12
---	-----------	---	--------	---	---	---------

3	指定管理者募集要項	6	Ⅲ-2(1)ウ	事業計画の概要は、A4 片面 2 枚以内であれば、用紙の向きやフォントサイズ等は任意でよろしいでしょうか。	特段の定めはありません。	R5.9.12
4	指定管理者募集要項	6	Ⅲ-2(1)エ	事業計画書で 50 ページ以内とありますが、表紙・裏表紙・目次は含みますか。	表紙・裏表紙・目次を含めて 50 ページ以内としてください。	R5.9.12
5	指定管理者募集要項	6	Ⅲ-2(1)オ	提案事業計画書は任意様式となっておりますが、記載内容・ページ制限及び記載フォーマットの指定等ございますか。また、可能でしたら記入例をご教示願います。	記載内容、ページ制限、記載フォーマット、用紙サイズ等のいずれについても任意であり、指定はありません。 また、お示しできる記入例はありません。	R5.9.12
6	指定管理者募集要項	6	Ⅲ-2(1)カ	提案事業企画書は任意様式となっておりますが、記載内容・ページ制限及び記載フォーマットの指定等ございますか。また、可能でしたら記入例をご教示願います。	記載内容、ページ制限、記載フォーマット、用紙サイズ等のいずれについても任意であり、指定はありません。 また、お示しできる記入例はありません。	R5.9.12
7	指定管理者募集要項	6	Ⅲ-2(1)キ	自主事業企画書は任意様式となっておりますが、記載内容・ページ制限及び記載フォーマットの指定等ございますか。また、可能でしたら記入例をご教示願います。	記載内容、ページ制限、記載フォーマット、用紙サイズ等のいずれについても任意であり、指定はありません。 また、お示しできる記入例はありません。	R5.9.12
8	指定管理者募集要項	10	別表 1 リスク分担表	物価の上昇による経済的損失の負担者は指定管理者だが、水道光熱費の高騰による経費圧迫がある場合、協議により変更は可能でしょうか。	別添1指定管理業務仕様書 P.28 (別表 3)リスク分担表にお示ししているとおり、金利物価の上昇などについては、原則として、指定管理者が対応することとなります。 ただし、新型コロナウイルス感染症等による利用料金収入の急激な減少や、エネルギー価格等の物価の急激な高騰の影響による維持管理経費の増大等については、指定管理者(利用料金制度)に対し支援金等を支給した実績はあります。 今後、そういった事象が発生した場合、その都度、公共施設の安定的で適切な管理運営を行う観点から、市が必要に応じて、対応を検討するものと考えています。	R5.9.12

9	指定管理者募集要項	13	別表 2 事業計画等(5)	提案事業計画と自主事業計画が含まれておりますが、提出書類一覧では上記は別紙(任意書式)とあります。どの様に提出すればよいかご教授願います。	提案事業計画書(企画書)と自主事業計画書(企画書)については、事業計画書とは異なりますので、事業計画書(A4版縦形式、50ページ以内)に含める必要はありません。 なお、提出する書類の綴り方等については、募集要項 P.7 上から3行目の「※」のとおりです。	R5.9.12
10	指定管理者募集要項	13	別表 2 事業計画等(5) ①、②	「※自主事業を除く」と記載がありますが、様式第5号には、「※提案事業・自主事業を除く」とあります。どちらが正でしょうか。	「※提案事業・自主事業を除く」が正です。 募集要項 P.13 別表 2 指定管理者選定基準 事業計画等(5)①②の「※自主事業を除く」は、「※提案事業・自主事業を除く」としてください。	R5.9.12
11	別添 1 指定管理業務仕様書	2	第 2-3(1)カ	「指定期間が開始され、概ね6か月経過した後に、実績を踏まえた合理的な根拠を示した上で、管理従事者の配置時間、配置人数の変更案を提示することができるものとする。」とありますが、これは指定管理期間開始後、概ね6カ月は同様の体制をとり、その後と新たな変更案が提示できるという意味でしょうか？	お見込みのとおり、指定期間開始後は、応募時に提出していただいた様式第10号職員配置計画書に記載したとおりの体制をとっていただき、概ね6か月経過した後に、実績を踏まえた合理的な根拠を示した上で、管理従事者の配置時間、配置人数の変更案を提示することができます。 ただし、職員体制については、別添1指定管理業務仕様書 P.2 第 2-3-(1)を踏まえた提案内容とするよう、ご注意ください。	R5.9.12
12	別添 1 指定管理業務仕様書	3	第 3-2(1)イ	施設の開閉に関して、地下施設や階層式施設を除く現場では、カメラ等の設置により防犯の強化を図った場合、常時開放状態とすることは可能でしょうか。	別添1指定管理業務仕様書 P.22～25 (別表1)の「利用時間」が「24h」と記載されていない施設については、原則として、常時開放状態とすることはできません。 施設の開閉については、別添1指定管理業務仕様書 P.3 第 3-2-(1)-イにお示ししているとおり、指定管理者は、施設の利用時間にあわせて開閉業務を実施することとしているため、当該業務に必要な体制を確保する必要があります。 ただし、施設の開閉業務は必ずしも管理従事者が行う必要はなく、事前に市の承認を得た上で、当該業務を警備業者等の第三者に委託等することもできます。	R5.9.12

13	別添 1 指定管理業務仕様書	3	第 3-2(1)オ	利用料金に関することについて、上限額の範囲内で変更案を提案する事ができるとありますが、上限額の引上げは可能でしょうか。	<p>応募にあたっては、募集要項 P.2 II-3-(2)及び別添1指定管理業務仕様書 P.3 第 3-2-(1)-オ-(ア)にお示しているとおり、利用料金については、応募時点で条例等に定められている額を前提とした事業計画や収支計画等のご提案をお願いします。</p> <p>また、指定後、概ね6か月が経過した後に、利用実績等を踏まえた合理的な根拠を示した上で、条例に定める上限額の範囲内で変更案を提案することはできます。</p> <p>なお、条例に定められている利用料金の上限額の変更(引き上げ)については、指定管理者の提案事項ではありません。</p>	R5.9.12
14	別添 1 指定管理業務仕様書	3	第 3-2(1)オ(イ)	利用料金は概ね 6 か月経過した段階で変更可能とありますが、営業時間等の条例の変更も可能という認識で良いでしょうか。	<p>利用時間・休業日については、別添1指定管理業務仕様書 P.3 第 3-1-(2)にお示しているとおりであり、指定管理者の提案事項とはなっておりません。</p>	R5.9.12
15	別添 1 指定管理業務仕様書	4	第 3-2(1)キ(ア)	定期発券機にて定期を販売する場合、その場での現金での精算が必須の仕様であると考えてよろしいでしょうか。	<p>別添8 別紙2(備品Ⅱ種)の「仕様」にお示している機能を有した、「現地購入」にも対応した定期券更新機を導入する必要があります。</p> <p>なお、施設の定期利用の「申し込み」については、別添1指定管理業務仕様書 P.8 第 3-2-(2)-イ-(ウ)-(a)にお示しているとおり、「ウェブサイト又はアプリ」及び「郵送」及び「FAX」で行うことのできるシステムを導入するものとします。</p> <p>また、施設の定期利用の「更新」については、別添1指定管理業務仕様書 P.8 第 3-2-(2)-イ-(ウ)-(b)にお示しているとおりです。</p>	R5.9.12

16	別添 1 指定管理業務仕様書	5	第 3-2(1)ク(ア)(c)	回数券及びプリペイドカードの利用料金については、原則として、駐車券交付時点の指定管理者の収入とあるが、払い戻しは不可との認識でよろしいでしょうか。	ご指摘の記載内容については、定期駐車券の利用料金(別添1指定管理業務仕様書 P.4 第 3-2-(1)-キ-(ア)-(i))と同様に、施設の利用料金(別添1指定管理業務仕様書 P.11 第 3-2-(3)-ア-(エ))は、現時点の指定管理者の収入であり、未使用の回数券等や指定期間をまたぐ定期駐車券に相当する利用料金を次期指定管理者に引き継ぐ必要がないことを示しております。 なお、回数券については、原則として払い戻していません。	R5.9.12
17	別添 1 指定管理業務仕様書	5	第 3-2(1)ク(ア)(d)	機器改修をしない場合、新たな回数券等と引き換えるなどの対応と記載があるが、回数券等の過去発行枚数と使用枚数、未使用枚数(残高)等のご開示は可能でしょうか。また、不特定多数の方が所有していると想定されます。機器を改修しない場合は、駐車場営業時間内の引き換え対応は指定管理者負担にて実施する認識で良いでしょうか。	回数券等については、相当昔に発行したのものもあることから、過去発行枚数、使用枚数、未使用枚数(残高)等のいずれについても不明です。 また、機器等の改修、新たな回数券等の引き換え対応のいずれについても、指定管理者の負担で対応していただくこととなります。	R5.9.12
18	別添 1 指定管理業務仕様書	5	第 3-2(1)ク(ア)(e)	(e)指定期間開始から回数券及びプリペイドカードの共通化が必要な施設については、別紙2に示すとおり。とありますが、この「別紙2」とはどの資料を指すのでしょうか。	「別紙 2」とは、別添 8 の別紙 2(備品Ⅱ種)を指しております。 本業務において、回数券及びプリペイドカードの共通化が必要な施設はお示ししていませんが、別紙 2(備品Ⅱ種)の「仕様」に「回数券利用に対応できるもの」と記載している施設については、回数券利用に対応できる駐車管理機器等を導入してください。 なお、別添1指定管理業務仕様書 P.5 第 3-2-(1)-ク-(ア)-(e)にお示ししているとおり、指定管理者は、指定期間中に全ての施設において、可能であれば回数券等の共通化に努めることとしています。	R5.9.12

19	別添 1 指定管理業務仕様書	7	第 3-2(2)ア(イ)(a)	仕様書に記載されたシステム以外を提案することも可能でしょうか。	<p>応募にあたっては、原則として、別添8別紙2(備品Ⅱ種)にお示ししている「数量」「仕様」「持ち込み年月日」どおりの駐車管理機器等(※未使用品)の導入を前提とした指定管理料の設定や事業計画・収支計画等のご提案をお願いします。</p> <p>ただし、別添1指定管理業務仕様書 P.7 第 3-2-(2)-ア-(イ)-(a)にお示ししているとおり、最新技術の活用など、当該備品を購入又は調達しなくても、安全かつ円滑な管理運営業務が行われると認められる場合は、その限りではありません。</p> <p>そのため、応募にあたって、最新の技術を活用した利便性の高いシステム等を導入することとした提案を事業計画等に提案であることが分かるように明示した上で、ご提案していただくことは可能ですが、指定後、応募時に見込んでいたシステム等では不十分だと市が判断した場合は、提案内容を承認しない又は変更していただく可能性があります。</p> <p>なお、その際、応募時にご提案いただいた指定管理料の増額はしません。</p>	R5.9.12
20	別添 1 指定管理業務仕様書	7	第 3-2(2)ア(イ)(d)	市所有の既存機器が残置している場合、協議の上で指定管理者にて処分とありますが、指定管理者へ譲渡するという認識で良いか。また岡山市リース品については別の考えで良いでしょうか。	<p>市所有品については、指定管理者に譲渡するのではなく、指定管理者の責において、撤去及び処分することとあわせて、本市の備品登録を抹消する手続き等をとることとなります。</p> <p>撤去及び処分する市所有品は、別添 7 別紙1(備品Ⅰ種)に記載している駐車管理機器等(所有者:岡山市)とそれに付属するケーブル・配管類等となります。なお、配管類等については、市が承諾した場合、存置し再利用することができるものとします。</p> <p>また、市リース品については、リース契約満了後、市と契約しているリース会社が撤去することとなります。</p>	R5.9.12

21	別添 1 指定管理業務仕様書	7	第 3-2(2)ア(イ)(h)	<p>機器の設置工事において、最長 6 か月の猶予期間を頂いておりますが、リースアップ後の 10 分の 1 に該当する金額と認識しておりますが、具体的にいくらになりますでしょうか。現場毎にご教示願います。</p>	<p>原則として、別添 8 別紙 2(備品Ⅱ種)に記載している「持ち込み年月日」までに駐車管理機器等の入れ替え工事を行う必要があります。</p> <p>ただし、別添 1 指定管理業務仕様書 P.7 第 3-2-(2)-ア-(イ)-(h)にお示ししているとおり、備品(Ⅱ種、Ⅲ種)の製造や設置工事に不測の期間を要するなど、指定期間の開始から駐車管理機器等を設置できない場合、市と協議の上、施設に存置している市所有品及び市リース品の駐車管理機器等について、最長 6 か月を限度に使用することができるものとしており、市は、その不設置期間について、指定管理者が市所有品を使用することによる「経費削減見込み額」又は市リース品のリース期間を延長することに伴う「リース料相当額」を求めることができるものとしています。</p> <p>指定管理者が負担する上記の「経費削減見込み額」や「リース料相当額」については、指定後、指定期間の開始から駐車管理機器等を設置できない合理的な理由等について市と協議し、市の承認を得た上で、施設ごとの具体的な不設置期間に応じた金額を定め、市に納付する手続き等を行っていただくこととなります。(※指定管理者は、不設置期間の短縮に最大限努める必要があります。)</p> <p>そのため、現時点で具体的な金額はお示しできません。 (※事業計画や収支計画等の提案内容に活用できる要素ではありません。)</p> <p>なお、応募にあたっては、原則として、別添 8 別紙 2(備品Ⅱ種)にお示ししている「数量」「仕様」「持ち込み年月日」どおりの駐車管理機器等(※未使用品)の導入を前提とした指定管理料の設定や事業計画・収支計画等のご提案をお願いします。</p>	R5.9.12
22	別添 1 指定管理業務仕様書	9	第 3-2(2)エ(ア)(a)	<p>1 件 100 万円未満の修繕は指定管理者負担となりますが、年間の上限金額等は定めておりますでしょうか。</p>	<p>指定管理者が負担する修繕料の年間の上限金額等は定めておりません。 (※現在の修繕料等については、質問 No.25 にお示ししているとおりです。)</p>	R5.9.12

23	別添 1 指定管理業務仕様書	19	第 4-8	駐車場売上金回収(公金)を、再委託する場合、3号警備業務(貴重品運搬)を所持している業者へ委託することが必要でしょうか。	R6.4.1以降、駐車場の売上金は、公金とはならず指定管理者に帰属するため、再委託先の資格等については、特段の定めはありません。	R5.9.12
24	別添 1 指定管理業務仕様書	19	第 4-8(2)	「主たる部分」とはどのような業務を示すかご教授いただきたい。	別添 1 指定管理業務仕様書 P.19 第 4-8-(3)・(4)にお示ししている第三者に委託等できる「清掃、警備、施設等の修繕・保守・点検業務等」以外の管理運営業務の主たる部分となります。	R5.9.12
25	別添 1 指定管理業務仕様書	26	(別表 2)役割・費用分担表	修繕の費用負担に関して、100万円以上の修繕は貴市負担とありますが、既に決定している修繕計画をご教示願います。	<p>現時点では、施設の具体的な長期修繕計画等はありません。</p> <p>現在、市が負担している1件100万円未満の修繕料(※今後は指定管理者が負担)は、別添 6 利用状況及び収支の「市の支出 修繕件数・修繕料」にお示ししています。また、指定管理者が負担している修繕料(※今後も引き続き指定管理者が負担)は、市公式ウェブサイトにて別途掲載している「公の施設の点検結果」の「4-2 管理運営に係る収支【指定管理者】」の「管理運営費」に含まれています。上記の資料等を参考として、収支計画を作成していただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、施設や駐車管理機器等の修繕や修理については、別添 1 指定管理業務仕様書 P.26 (別表 2) 役割・費用分担表にも記載していますので、ご留意ください。</p>	R5.9.12

26	別添 1 指定管理業務仕様書	26	(別表 2) 役割・費用分担表	<p>現在場内照明は LED を設置していますが、6～7 年を目途に玉切れが発生する見込みです。これらは数が多い為、1 か所あたり設置の委託費を除いても 100 万以上の費用が発生する見込みですが、貴市の修繕対象となるのでしょうか。(数力所該当しています)</p>	<p>別添1 指定管理業務仕様書 P.26 (別表 2) 役割・費用分担表にお示しているとおり、照明の玉切れ等の「消耗品等の交換及びそれに伴う軽作業等を含む日常修繕」については、指定管理者が対応することになっています。</p> <p>LED 照明等の玉切れが生じた場合は、利用者が施設を安全かつ快適に利用できるよう、玉切れの状態を放置してまとめて交換等をするのではなく、その都度、遅滞なく対応していただくこととなります。</p> <p>なお、施設や駐車管理機器等の修繕や修理についても、別添1 指定管理業務仕様書 P.26 (別表 2) 役割・費用分担表に記載していますので、ご注意ください。</p>	R5.9.12
27	別添 1 指定管理業務仕様書	26	(別表 2) 役割・費用分担表	<p>指定管理10年間において、施設の一時的な閉鎖を伴うような、予測不能な改修が発生した場合に、利用料金の減収が見込まれますが、このようなケースでは救済措置があるのでしょうか。</p>	<p>別添 1 指定管理業務仕様書 P.20 第 4-11 にお示しているとおり、市が発注する大規模修繕工事に伴う長期間の施設の閉場によって、施設運営及び利用料金収入に明らかな影響が生じたと認められる場合には、市からの補填等について、市と指定管理者が協議の上、対応方法を定めるものとしています。</p>	R5.9.12
28	別添 1 指定管理業務仕様書			<p>駐車場システム設置のため、台数減は可能でしょうか。</p>	<p>応募にあたっては、原則として、別添3施設の概要に示している「収容台数」を前提としたご提案をお願いします。 (※別添3の「収容台数」については、最大台数です。)</p> <p>ただし、駐車管理機器等の設置に伴う駐車台数の減少については、合理的な根拠をお示しいただいた上で、必要最小限の範囲であれば、提案することは可能とします。</p> <p>なお、当該提案については、事業計画書等に提案であることが分かるように明示した上で、ご提案していただくことは可能ですが、指定後、駐車台数減少の合理性等に課題があると市が判断した場合は、提案内容を承認しない又は変更していただく可能性があります。その場合、応募時にご提案いただいた指定管理料の増額はしません。</p> <p>(※管理経費削減を目的とした大幅な駐車台数削減は認められません。) (※指定後、駐車場用地以外の市有地に駐車管理機器等を設置することについても検討可能です。)</p>	R5.9.12

29	別添 2 別冊 放置自転車等保管・返還業務仕様書	個-11		対象施設外に放置自転車等が発生した場合の対応をご教授いただきたい。	<p>本仕様書は、「施設内に長期間駐車している自転車があり管理上支障がある場合」と「市によって放置自転車等が持ち込まれた場合」の業務内容を示したものです。</p> <p>管理対象施設外の放置自転車については、特段の対応をする必要はありません。</p>	R5.9.12
30	別添 2 別冊 その他の業務仕様書			駐車場機器の保守点検について記載が無いが、点検回数等の指定はございますか。	<p>備品Ⅱ種の駐車管理機器等の点検回数等については、特段の定めはありません。</p> <p>別添 1 指定管理業務仕様書 P.7 第 3-2-(2)-ア-(イ)-(a)に示しているとおり、指定管理者が適切に管理した上で、管理運営業務の用に供す必要があります。</p> <p>(※別添 2 別冊に記載している設備等には、点検回数を記載しておりますので、ご注意ください。)</p>	R5.9.12
31	別添 3 施設の概要			各現場において、二段ラック等が設置されておりますが、自転車の形状や利用状況に応じて、ラックの撤去が妥当と判断される場合は、撤去できるものとして考えても良いでしょうか。	<p>応募にあたっては、原則として、別添3施設の概要に示している「収容台数」を前提としたご提案をお願いします。</p> <p>(※別添3の「収容台数」については、最大台数です。)</p> <p>ただし、駐車管理機器等の設置やチャイルドシート付自転車の駐輪スペース確保のための二段ラック撤去に伴う駐車台数の減少については、合理的な根拠をお示しいただいた上で、必要最小限の範囲であれば、提案することは可能とします。</p> <p>なお、当該提案については、事業計画書等に提案であることが分かるように明示した上で、ご提案していただくことは可能ですが、指定後、駐車台数減少の合理性等に課題があると市が判断した場合は、提案内容を承認しない又は変更していただく可能性があります。その場合、応募時にご提案いただいた指定管理料の増額はしません。</p> <p>(※管理経費削減を目的とした大幅な駐車台数削減は認められません。)</p> <p>(※指定後、駐車場用地以外の市有地に駐車管理機器等を設置することについても検討可能です。)</p>	R5.9.12

32	別添 3 施設の概要			<p>機器設置の関係上や利便性の向上という観点で、フェンスを一部カットできますでしょうか。</p>	<p>駐車管理機器等の設置に伴う既存施設の原形変更については、合理的な根拠をお示しいただいた上で、必要最小限の範囲であれば、提案することは可能とします。</p> <p>なお、当該提案については、事業計画書等に提案であることが分かるように明示した上で、ご提案していただくことは可能ですが、指定後、既存フェンスの撤去範囲等の合理性等に課題があると市が判断した場合は、提案内容を承認しない又は変更していただく可能性があります。その場合、応募時にご提案いただいた指定管理料の増額はしません。</p> <p>また、別添1指定管理業務仕様書 P.14 第 3-2-(4)-ク、同仕様書 P.27(別表 2)役割・費用分担表及び同仕様書 P.28(別表 3)リスク分担表にお示ししているとおり、指定管理者は、施設等の原形を変更した場合、指定期間終了後、市が指定する日までに、施設等を、指定管理者の責において原状回復する必要があります。</p>	R5.9.12
----	------------	--	--	---	--	---------

33	別添3 施設の概要			<p>例えば妹尾駅のロッキングポストを入れ替える検討を行う場合、利用実態が収容台数を著しく下回る場合は、必要最低限の台数を確保していれば減台させることは可能でしょうか。</p>	<p>応募にあたっては、原則として、別添3施設の概要に示している「収容台数」を前提としたご提案をお願いします。 (※別添3の「収容台数」については、最大台数です。) (※管理経費削減を目的とした大幅な駐車台数削減は認められません。) (※駐車管理機器等の設置に伴う台数減については、質問No. 31にお示ししているとおりです。)</p> <p>また、応募にあたっては、原則として、別添8別紙2(備品Ⅱ種)にお示ししている「数量」「仕様」「持ち込み年月日」どおりの駐車管理機器等(※未使用品)の導入を前提とした指定管理料の設定や事業計画・収支計画等のご提案をお願いします。</p> <p>ただし、別添1指定管理業務仕様書P.7 第3-2-(2)-ア-(イ)-(a)にお示ししているとおり、最新技術の活用など、当該備品を購入又は調達しなくても、安全かつ円滑な管理運営業務が行われると認められる場合は、その限りではありません。</p> <p>そのため、応募にあたって、設置台数や能力等を変更した提案を事業計画等に提案であることが分かるように明示した上で、ご提案していただくことは可能ですが、指定後、応募時に見込んでいた設置台数等では不十分だと市が判断した場合は、提案内容を承認しない又は変更(台数追加等)していただく可能性があります。</p> <p>なお、その際、応募時にご提案いただいた指定管理料の増額はしません。</p>	R5.9.12
----	-----------	--	--	--	--	---------

34	別添 6 利用状況及び収支			「市の支出」について、今後、指定管理者が負担する可能性があるものをご教授いただきたい。	別添 6 利用状況及び収支でお示している「市の支出」の内、今後、指定管理者が負担する可能性があり、収支計画等の参考となる項目については、以下のとおりです。 「修繕料」、「消耗品費」、「電気代」、「水道代」、「通信運搬費(電話代)」、「手数料(※お示している金額は消費税率変更に伴うシステム改修費です。）」、「印刷製本費」、「リース(賃借)料(駐車機器)」、「リース(賃借)料(防犯カメラ)」 (※リース(賃借)料は、「岡山市リース品」の費用です。) (※リース(賃借)料は、別添 7 別紙 1(備品 I 種)にお示している「貸与期間」までは、市が負担します。)	R5.9.12
35	別添 6 利用状況及び収支			施設別利用状況及び収支実績(R1 年度～R4 年度)の市の支出のうち、水道光熱費が計上されていない施設がございますが、指定管理者として負担すべき水道光熱費は無いとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。	R5.9.12
36	別添 7 別紙 1(備品 I 種)			指定後、備品 I 種を使用するにあたり、キャッシュレス決済の対応とすることがあるのかご教授いただきたい。	備品 I 種については、キャッシュレス決済に対応させる必要はありません。 なお、指定管理者が準備する備品 II 種については、仕様に基づきキャッシュレス決済に対応する駐車管理機器等を導入する必要があります。	R5.9.12
37	別添 7 別紙 1(備品 I 種) 別添 8 別紙 2(備品 II 種)			施設によっては、備品 I 種と備品 II 種のいずれにも記載されていない既存の駐車管理機器等があるが、指定後、そのまま利用すればよいのかご教授いただきたい。	備品 I 種と備品 II 種のいずれにも掲載されていない駐車管理機器等については、市所有品(施設の一部)ですので、指定後、施設の一部としてご利用ください。 なお、別添 1 指定管理業務仕様書 P.27 (別表 2) 役割・費用分担表 ※4 にお示しているとおり、修繕・修理等の対象となりますので、ご注意ください。	R5.9.12
38	別添 7 別紙 1(備品 I 種) 別添 8 別紙 2(備品 II 種)			備品 I 種と備品 II 種のいずれにも記載されていない既存の駐車管理機器等がある場合、指定管理者の責において、撤去、処分等することができるかご教授いただきたい。	備品 I 種と備品 II 種のいずれにも記載されていない既存の駐車管理機器等の取り扱いについては、指定後、処分の可否等を含めて、市と協議し対応方法を決定することとなります。	R5.9.12

39	別添 8 別紙 2(備品Ⅱ種)		屋外用カメラの設置台数	屋外用カメラの設置台数が示されていますが、管理者が適切に管理できると判断し、岡山市の承諾を得た場合、設置台数を変更することは可能でしょうか。	<p>応募にあたっては、原則として、別添8別紙2(備品Ⅱ種)にお示している「数量」「仕様」「持ち込み年月日」どおりの駐車管理機器等(※未使用品)の導入を前提とした指定管理料の設定や事業計画・収支計画等のご提案をお願いします。</p> <p>ただし、別添1指定管理業務仕様書 P.7 第 3-2-(2)-ア-(イ)-(a)にお示しているとおり、最新技術の活用など、当該備品を購入又は調達しなくても、安全かつ円滑な管理運営業務が行われると認められる場合は、その限りではありません。</p> <p>そのため、応募にあたって、設置台数や能力等を変更した提案を事業計画等に提案であることが分かるように明示した上で、ご提案していただくことは可能ですが、指定後、応募時に見込んでいた設置台数等では不十分だと市が判断した場合は、提案内容を承認しない又は変更(台数追加等)していただく可能性があります。</p> <p>なお、その際、応募時にご提案いただいた指定管理料の増額はしません。</p>	R5.9.12
40	別添 8 別紙 2(備品Ⅱ種)			持込年月日が R06. 04. 01以降の物品(岡山市リース品)は、持込年月日までの間、指定管理者が市から無償貸与を受け、適切に管理・保守を行う認識で良いか。また、持込年月日まで通常に使用できた場合、持込年月日以降は指定管理者の負担にて更新・導入する認識で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。	R5.9.12
41	別添 8 別紙 2(備品Ⅱ種)			定期更新機を設置する駐車場について、備考欄に「定期券の申し込みは、Web でも対応可能とすること」と記載がありますが、業務仕様書には「定期利用の更新を、ウェブサイト又はアプリで行うことのできるシステム」と記載されております。どちらが正でしょうか。また、定期更新機は現地での購入も可能となる機能がございしますが、現地購入は不可との認識で良いでしょうか。	<p>施設の定期利用の「申し込み」については、別添1指定管理業務仕様書 P.8 第 3-2-(2)-イ-(ウ)-(a)にお示しているとおり、「ウェブサイト又はアプリ」及び「郵送」及び「FAX」で行うことのできるシステムを導入するものとします。</p> <p>なお、施設の定期利用の「更新」については、別添1指定管理業務仕様書 P.8 第 3-2-(2)-イ-(ウ)-(b)にお示しているとおりです。</p> <p>また、別添8 別紙2(備品Ⅱ種)の「仕様」にお示している機能を有した、「現地購入」にも対応した定期券更新機を導入する必要があります。</p>	R5.9.12

42	別添 8 別紙 2(備品Ⅱ種)			<p>機器入替工事について、工事期間は指定管理開始後となるか。また、工事期間中は無料開放で良いでしょうか。</p>	<p>原則として、別添 8 別紙 2(備品Ⅱ種)に記載している「持ち込み年月日」までに駐車管理機器等の入れ替え工事を行う必要があります。</p> <p>また、別添 1 指定管理業務仕様書 P.11 第 3-2-(4)-ア-(オ)にお示しているとおり、本市や関係機関等と十分に協議・調整した上で、原則として、指定期間開始前までに、駐車管理機器等を設置することになります。</p> <p>指定期間の開始(持ち込み年月日)から駐車管理機器等を設置できない場合、別添 1 指定管理業務仕様書 P.7 第 3-2-(2)-ア-(イ)-(f)にお示しているとおり、工事期間中は無料開放するのではなく、管理従事者等を増員して人手で対応するなど、指定管理者の責において、円滑な管理運営業務を行うこととしています。</p>	R5.9.12
----	-----------------	--	--	---	--	---------