

バイオマスセンター研修施設管理業務委託に係る公募型プロポーザルについてのご質問および回答
(みやま市 環境政策課 脱炭素社会推進係)

質問資料	項目	質問	回答
仕様書	3 - (2)	勤務時間(08:30~17:00)とありますが、1名配置の場合休憩時間を取ることは可能ですか？	8:30から17:00までは委託業務時間となるため、休憩時間を踏まえた人員を配置していただくこととなります。
	3 - (3)	勤務時間外及び年末年始には、「緊急連絡時の対応あり」の記載はありませんが、土日祝日に記載されている緊急連絡とはどのような場合に連絡される事案でしょうか？	研修施設ではオートロックシステムを活用し、土日祝日も施設を利用できるようになっております。それに伴い、オートロックシステムの不具合等により、利用者が施設を利用できない場合などの対応が発生することを想定しております。
	4 - (1) - ア	「セキュリティの管理」の具体的な内容を教えてください。	セキュリティシステムの解除および起動などを想定しております。
	4 - (1) - イ	「館内巡回」の巡回時間や回数等の指定はありますか？	特に指定はございません。
	4 - (1) - イ	清掃の範囲・程度について教えてください。	食品加工室およびカフェについては、調理機器(一部)の定期清掃および利用後の清掃、また、その他研修室や廊下などについては、巡回時に気づいた箇所の簡単な清掃やごみ拾いなどを想定しております。 なお、研修施設(校舎部分)全体の清掃は別途委託しております。
	4 - (1) - イ	「草刈り」の範囲、方法、処理について教えてください。また、草刈りにおける弊社負担金は発生しますか？	草刈り機を使用した除草作業(年3回程度)の実施を想定しておりますが、詳細については、受託者決定後に受託者と協議のうえ決定します。また、草刈りに必要な草刈り機や、燃料などの購入、草刈り後の草の処理については市にて対応します。なお、作業者の作業着、作業靴、軍手などについては、受託者で準備していただくこととなります。
	4 - (1) - ウ	「機器の点検」は、どのような機器を、どのくらいの頻度で、点検をするのでしょうか？	点検をしていただく機器や頻度等の詳細は、受託者決定後に受託者と協議のうえ決定します。 (点検機器の例:オートロックシステム機器など)
	4 - (1) - ウ	「軽微な修繕・補修」の修繕・補修費用は、弊社負担となりますか？	蛍光灯や電池交換など軽微な作業を想定しており、消耗品等の購入については、市にて対応します。また、特別な技術が必要な場合は、市で外注を行うこととしております。
	4 - (1) - エ	「駐車場の管理」の具体的な内容を教えてください。	ごみ拾い等の簡単な清掃や駐車場の見回りなどを想定しています。
	4 - (2) - イ	利用料金の徴収方法は、利用当日の現金徴収のみですか？	利用料金については、原則事前徴収であり、現金または決済アプリ PayPayによる徴収となります。
	4 - (2) - イ	領収書は、弊社が準備することとなりますか？ また、領収書の郵送を求められた場合の郵送代の弊社負担となりますか？	市が領収書様式を準備し、受託者が発行することとなりますが、郵送の場合は受託者が発行したものを市より郵送いたします。
	4 - (2) - イ 4 - (2) - ウ	利用料金収納について、市職員の方が当該施設に勤務されていれば直接お引渡しが可能と存じますが、もしそうでない場合、どのようなお引渡し方法となるのでしょうか？	受託者決定後に受託者と協議のうえ決定します。なお、当該施設に市職員は勤務しておらず、現在は、受託者が、市環境政策課まで利用料金を持参いただいております。
	4 - (3)	視察、見学のお客様への対応ですが、管理人は終始お客様に帯同し、案内説明に付きっきりになるのか、それとも尋ねられたら答える程度なのか教えてください。	バイオマスセンター(工場)の視察については、受付等の対応のみとなりますが、研修施設内(カフェや加工室など)の見学については、帯同し、施設内を案内をしていただく場合があります。