

みやま市総合市民センタートレーニングルーム運営委託業務に係る公募型プロポーザルについてのご質問及び回答(みやま市 社会教育課 社会教育係)

項目	質問(詳細)	回答
実施要領3項	プロジェクターやパソコン等の設置に要する時間は、プレゼンの時間に含まれますか。また、スクリーンや延長コードの機材も業者で準備したほうがよろしいですか。	プレゼンテーションに必要な機器の設置については、プレゼンテーションの時間に含みません。また、スクリーン等必要な機材については、各参加業者で準備して下さい。
実施要領8項	評価項目(3)①「健康・体力づくりの運動指導」の次の項目が③「安全(危機) 管理体制の整備」となっておりますが、②の項目はございますか	評価基準表の誤りです。②はございません。
仕様書	「本仕様書に記載のない事項であっても実施するものとする」とありますが、漠然として内容が想定できません。必要以上に手間や時間等を要する業務等が発生した場合は、追加の委託料は請求できますか？	原則、本仕様書の内容を遂行していただくこととなります。しかし、本仕様書7項(5)に記載のとおり、市主催のイベント等への協力依頼をする場合があります。ただし、可能な範囲内としていますので、大幅に業務が増えることは想定しておらず、また、別途委託料をお支払いすることも想定していません。
仕様書2項	現場担当職員の駐車場は無償で使用できますか。	無償で使用できます。
仕様書3項(1)	「準備期間として勤務時間は別途協議する。」とありますが、どのくらいの日数と総時間数及び人数を想定されていますか。	準備期間としてトレーニングルームの確認、運営計画の策定、運動教室の企画、市との確認協議などを想定しています。したがって、各事業者により人員・時間等は異なり検討して下さい。
仕様書3項(2)	9:30～10:00および21:00～21:30(土日祝日は18:00～18:30)は、具体的にどのような業務になりますか。	前後30分についてはトレーニングルーム利用に係る準備・片付け業務としています。
仕様書3項(3)	令和5年1月の第1月曜が1月2日で年末年始休業日と重なりますが、この場合代休は、1月5日(木)に設定されますか。	代休は設定いたしません。
仕様書4項	①表記のトレーニング機器は、みやま市にて準備されるものですか。また、故障の場合は、同じみやま市で対応していただけるのでしょうか。 ②トレーニング機器以外のトレーニング用品(ダンベル・チューブ・ヨガマット等)は、用意される予定ですか。もし、そうでない場合、必要性があれば購入していただけますか。	①トレーニング機器は当市にて準備いたします。また、通常利用時の故障についても当市で対応いたします。ただし、利用者の故意による故障については、当事者へ負担してもらう可能性があります。 ②現在、購入は想定していませんが、必要であると判断した場合は当市で購入いたします。
仕様書5項(1)	整備や管理に必要な備品経費は、受託者負担ですか。	機器の整備や管理に備品が必要な場合は、当市で準備いたします。
仕様書5項(3)	「健康チェック業務」とは具体的にどのような内容ですか。	利用者の体調の変化の確認やアドバイスなどを想定しています。

みやま市総合市民センタートレーニングルーム運営委託業務に係る公募型プロポーザルについてのご質問及び回答(みやま市 社会教育課 社会教育係)

<p>仕様書5項(4)</p>	<p>①施設の使用について受注者に負担金が発生することはありますか。 ②当初の予定以外に教室の企画・立案・運営業務を追加されることはありますか。もし、ある場合、委託料入札額とは別途で考えてよろしいですか。</p>	<p>①業務に関する諸室の使用料などの負担金は発生しません。 ②今回のプロポーザルにて、各事業者より教室の企画・立案・運営の提案をしていただくものです。運営していく中で、市と受注者の協議により、教室の内容等変更になることは想定されます。それを踏まえた上での今回の委託料の限度額を設定していますので、別途委託料は発生いたしません。</p>
<p>仕様書5項(5)</p>	<p>「窓口業務」とは受付員の業務のことですか。また、同センターの軽微な問合せ対応」とありますが、外線からの電話対応なども含まれますか。因みに、トレーニングルームに設置される電話は、外線に直通で使用できる電話ですか。</p>	<p>窓口業務は主に受付員と想定していますが、窓口にてトレーニングについての相談等がある場合は、指導員にて対応していただくことになると想定しています。また、同センターの軽微な問合せへの対応とは市民センター内の諸室やトイレの場所を尋ねられた場合などの対応を想定しています。トレーニングルームに設置する電話については、市民センター内の内線のみとなります。</p>
<p>仕様書5項(6)</p>	<p>その他分担業務とは、指導員と受付員の分担配置のことですか。</p>	<p>その他分担業務とは、各日の指導員、受付員の業務分担のことです。</p>
<p>仕様書6項(2)</p>	<p>「なお、指導員の配置は、常時、主任指導員または副主任指導員1名以上の体制をとること。」と記載されています。安全管理面及び運営状況や時間帯に応じて最適な配置人数を検討する必要がありますと理解しておりますが、最小単位の人員配置は、(a)主任指導員または副主任指導員の計1名、(b)一般指導員1名と主任指導員または副主任指導員1名の計2名、いずれの解釈が正しいでしょうか。(a)(b)のいずれでもない場</p>	<p>指導員の配置については(a)のとおりです。</p>
<p>仕様書6項(2)キ</p>	<p>「～各号の資格要件を満たす者またはこれと同等の能力と経験を有すると甲が認める者」と記載されています。下線部の解釈として、トレーニング室での指導経験の年数が各号に記載された程度あり、指導能力もあり、かつ健康に関する他の資格を有する者(例えば健康運動実践指導者、看護師、管理栄養士など)でも、主任指導員、副主任指導員として配置する事は可能でしょうか。</p>	<p>健康運動実践指導者、また、看護師、管理栄養士においても健康運動指導士の養成講習を受講できる条件となっているため同等とは認められません。</p>

みやま市総合市民センタートレーニングルーム運営委託業務に係る公募型プロポーザルについてのご質問及び回答(みやま市 社会教育課 社会教育係)

<p>仕様書6項(2)キ及び①・②</p>	<p>主任指導員・副主任指導員の保有する資格について ・JAF日本フィットネス協会認定(ADIインストラクター)(※旧厚生省所管(社)日本エアロビックフィットネス協会) ・AFAA (ATHLETICSandFITNESSASSOCIATIONofAMERICA)(フィットネス・インストラクター・ライセンス)</p>	<p>左記の資格は健康運動指導士の養成講習を受講できる条件となっているため同等とは認められません。</p>
<p>仕様書6項(3)</p>	<p>①「受付員の配置は、指導員と兼務することも可能」とありますが、指導員として配置している時に、受付員の業務も同時に兼務できるということでしょうか。 ②受付員の常駐場所及び券売機の設置場所は、トレーニングルーム内ですか。</p>	<p>①お見込み通りです。 ②受付員の常駐場所は原則トレーニングルーム内になります。また、券売機はトレーニングルームの外に設置いたします。</p>
<p>仕様書7項(1)イ</p>	<p>(ア)～(カ)の内容に伴う必要備品については、みやま市で準備していただけますか。 ※例えば、使用者負傷時の応急救護用品、掃除道具一式等。尚、仕様書8その他(7)に「施設運営上必要な消耗品の調達及び経費については、市、受注者と協議の上決定する。」との記載はありますが、現段階わかる範囲で結構ですので、ご回答よろしく願い申し上げます。</p>	<p>応急手当に必要な救護用品、消毒液、清掃道具一式など必要なものは当市で準備いたします。</p>
<p>仕様書7項(3)</p>	<p>利用者の利用確認書は個人情報に該当すると思われませんが、その場合施設内に施錠ができる書庫が必要となります。それは、みやま市にてご用意いただけますか。</p>	<p>施設内で厳重に保管いたします。</p>
<p>仕様書7項(5)</p>	<p>「別紙指導員及び受付員配置表」の別紙とはどの資料のことですか。</p>	<p>仕様書の誤りです。「別紙指導員および受付員配置表に定める」を削除して下さい。</p>
<p>仕様書7項(6)⑥</p>	<p>「その他分担業務」とは、仕様書に記載のない業務があるのですか。</p>	<p>その他分担業務とは、各日の指導員の業務分担のことです。</p>
<p>仕様書8項(8)</p>	<p>「通信運搬費」とは、具体的に何を想定されていますか。</p>	<p>業務を遂行していく上で、事業所などへの連絡に係る電話代を想定しています。</p>