

質問回答書

質問事項について、次のとおり回答します。

(施設名)つくばメモリアルホール

NO.	質問事項	回 答
1	応募様式について 様式第2号指定管理者事業計画書について、 注釈で別添も可能とありますが、全項目について別紙で提出してもよろしいでしょうか。	問題ございません。その場合も様式2号の作成をお願いします。
2	募集要項P2 4 指定管理者が行う業務(3)火葬業務③残骨灰処理業務について ・仕様書7.指定管理者が行う業務及びその水準(3)火葬等に関する業務④残骨灰管理業務に読み替えるという認識でよろしいか。	お見込みの通りです。
3	募集要項P5 8 利用料金収入について ・利用料金の一部を市の収入とすることができるとあるが、どのような場合を想定していますか。また、算出方法等をご教示ください。	現時点で具体的に想定しているケースはなく、算出方法も同様です。 なお、他施設においては、「利用料金収入が事業計画に掲げる額の100分の130を超えた場合は、超えた額の100分の50に相当する額(ただし、消費税課税団体は消費税控除後の額。1,000円未満切り捨て)を甲に対し甲の指定する期日までに支払うものとする。」と市と指定管理者の合意の上、協定書に定めている例があります。
4	募集要項P6 9 指定管理業務に係る経費(3) ・「利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、市による補てんは行いません。」とあるが、指定管理者の運営に起因し利用料金収入が減少する場合とはどのような場合となりますか。また、市が想定する利用料金見込額(60,000,000円)を割り込んだ場合、指定管理者の運営に起因しない場合は補填していただける認識でよろしいか。	サービスの質の低下、利用者ニーズや利用環境の変化への対応不足、管理運営ミスやトラブル、法令や安全管理の不備等、指定管理者の責めに帰すべき事由(故意・過失・怠慢)により生じた利用料金収入の減少を想定しています。 利用見込み額を割り込んだ場合の補填について、施設利用があることを見込んで委託費等を積算しておりますので、補填することは考えておりません。 ただし、感染症蔓延による施設利用の減少や予期していなかった工事等による閉場等に起因する収入減については、協議できるものと考えています。
5	利用料実績 ・別紙利用実績(令和5～7年度)資料の他、参考までに令和3～4年度実績を開示願います	利用料実績については、仕様書等の請求者だけに提供した内容になりますので、問合せの回答については、詳細な情報になりますので、請求者全てに送付します。
6	指定管理料について ・最低賃金上昇や物価上昇があった場合、指定管理料の見直しについて協議していただけるものか。 ・労務費や原材料費等が上昇した場合は、指定管理料の見直し、反映させる措置(スライド制度)は適用されるのか。	応募者には、上限額の範囲において、指定管理料の額を提示いただきます。そのうえで、指定後に行う協議により協定を結びますが、その中において指定管理料を決定します。 具体的には、年度ごとに指定管理者が提出する収支予算額を踏まえ、市と指定管理者との間で協議し、毎年度締結する年度協定において定めることになります。原則として、応募時に提示いただいた金額の範囲内での管理となりますが、年度ごとに契約金額の調整を妨げるものではありません。
7	委託業務について ・現在委託している業務すべてについて、年間委託額を一覧でご教示願います。	現在委託している業務については、詳細な情報になりますので、仕様書等の請求者全てに業者名と契約額を記載した一覧表を送付します。

質問回答書

質問事項について、次のとおり回答します。

(施設名)つくばメモリアルホール

NO.	質問事項	回 答
8	施設・設備保守点検業務について 現行の契約先の業者リスト及び各保守点検の内訳金額をご教授ください。	施設・設備保守点検業務については、詳細な情報になりますので、質問7番と併せて仕様書等の請求者全てに業者リスト及び契約額を送付します。なお、金額内訳は委託先の利益を損ねる場合があるため非開示とします。
9	積算総括表について 支出の部「維持管理費」に記載されている設備機器保守点検・保安管理の各業務名及び金額内訳をご教授ください。	積算総括表については、仕様書等の請求者だけに提供した内容ですので、問合せの回答は、質問7番、8番と併せて、仕様書等の請求者全員に業務名及び設備機器保守点検・保安管理内訳額を送付します。なお、金額内訳は委託先の利益を損ねる場合があるため非開示とします。
10	LEDについて ・全館LED化を進めているとのことでしたが、祭壇照明についても含まれている認識でよろしいか。	祭壇照明についても、今年度中にLEDになります。
11	修繕費について 令和7年度にどのような少額の修繕作業を行ったのか修繕内容と金額をご教授ください。	主なものとして、式場椅子の修繕、ドア鍵の修繕などです。金額は、それぞれ10万円以内です。
12	ゴミの処分量について 施設で毎月のゴミ回収、処分量をご教授ください。(可燃物、不燃物等の回収日含む)	ごみの処分量については、詳細な情報になりますので、仕様書等の請求のあった全事業者に送付します。 なお、ごみの処分量については、委託業者が収集した量ではなく、市のごみ処理施設に直接搬入したものも含まれています。
13	駐車場の利用について 職員の通勤による車両は、つくば市への駐車場利用料金が発生するのでしょうか。	利用料金は発生します。週20時間以上勤務する者が対象になります。
14	警備業務について 式場通夜使用時の常駐警備は、通夜がない日は、常駐警備が無しになるのでしょうか。また、過去1年間に於いて、対象となった常駐警備の日数をご教授ください。	通夜の無い日の常駐警備は必要ありません。令和7年度の通夜日数は、48日です。うち仮眠利用は、15日です。 なお、募集要項P3(2)開場時間②式場棟※に記載のとおり、常駐警備は、遺族等の仮眠の有無により、勤務時間が異なります。
15	大規模修繕について 現在、施設の大規模修繕中となっておりますが、工事内容や設備機器によって、保証・瑕疵期間はありますか。	現在施工中の長寿命化改修工事で実施した内容については、保証・瑕疵期間はあります。

質問回答書

質問事項について、次のとおり回答します。

(施設名)つくばメモリアルホール

NO.	質問事項	回 答
16	募集要項 P13 17 指定管理者業務の引継について ・引継ぎ期日、期間をご教示ください。 ・引継ぎは、斎場敷地内で開場時間内に行う認識でよろしいか。 ・引継ぎを行う市職員の引継ぎ期間の人件費を指定管理者が負担するのかご教示ください。	引継ぎ期日は、指定管理議決後の1月中から3月末を予定しています。 引継ぎは、つくばメモリアルホール敷地内で開場時間内を予定しています。 令和8年度の業務になりますので、市職員への人件費負担は必要ありません。
17	仕様書 5. 休場日等及び開場時間 (1) 休場日等 (2) 開場時間について 休場日においては、職員は配置不要の認識でよろしいか。また受付職員は開場時間にある午後5時15分以降の配置は不要との認識でよろしいでしょうか	1月1日、2日は職員配置不要ですが、1月4日から営業することになりますので、1月3日は、翌日の準備のため、数時間職員の配置が必要になります。 通常は、午後5時15分以降は、受付職員の配置は不要ですが、法要棟の使用時間が、午後7時30分までとなっていますので、利用が終わるまで職員を配置していただきます。 また、トラブル等により火葬の遅延が起こった場合も遺族等が帰るまで受付職員は配置していただきます。
18	仕様書 7指定管理者が行う業務及びその水準 (1) 施設の運営に関する総括的業務 ⑥ 個人情報保護の徹底について ・個人情報に関する問い合わせに対しての回答マニュアルがございましたらご教示ください。	個人情報に関する問合せマニュアルはございません。ただし、引継ぎ期間内に個人情報に関する問合せについて、説明させていただきます。
19	仕様書 指定管理者が行う業務及びその水準 (2) 施設利用に関する業務 ① 施設利用予約・受付対応について ・インターネット予約の申請システムの維持管理は指定管理者が行うのかご教示ください。 ・現在の市のホームページとは別に、指定管理者がつくばメモリアルホール単体のホームページを作成しなければならないのかご教示ください。 ・現在の事務所内のインターネット環境を引き継げるか。 ・施設内にインターネット環境を追加整備する際、指定管理者の費用負担かご教示ください。	インターネット予約申請システムについては、システムの維持管理を含めた賃貸借契約に関することは市が行います。ただし、システムの不具合等の予約申請システム業者への報告は指定管理者に行っていただきます。 指定管理者は、つくばメモリアルホール単体のホームページを作成していただきます。 現在の受付事務所内のインターネット環境は引き継ぐことができます。 施設内にインターネット環境を追加で整備する際は、指定管理者の費用負担で行っていただきます。なお、インターネット環境の追加など工事等に伴う機器の追加等を行う場合は、事前に市と協議を行っていただきます。
20	仕様書 7 指定管理者が行う業務及びその水準 (2) 施設利用に関する業務 ② 火葬許可証の確認について ・身体の一部火葬に火葬証明書等の発行はしないでよろしいか。 ・後日の合骨(身体の一部の骨と、その本人死亡時の骨)は対応してよろしいか。 ・合骨で身体の一部の火葬証明書が無くても対応してよろしいか。 ・合骨で身体の一部の火葬証明書が無く対応する場合、身体の一部火葬の骨の確認を、どのような方法で確認するかご教示ください。	身体の一部火葬について、火葬証明書の発行は必要ありません。 後日の合骨については対応願います。 合骨について、身体の一部の火葬証明書は必要ありません。 合骨で身体の一部の火葬証明書が無い対応する場合、身体の一部火葬の骨の確認方法は、つくばメモリアルホールで過去に身体の一部火葬を行った場合は、過去の情報から、それ以外の場合は、骨の量で確認します。

質問回答書

質問事項について、次のとおり回答します。

(施設名)つくばメモリアルホール

NO.	質問事項	回 答
21	仕様書 7 指定管理者が行う業務及びその水準 (2) 施設利用に関する業務 ⑤ 利用料金の徴収について ・指定管理者の収入となる利用料金とは、火葬、待合室、式場、霊安室、法要室でよろしいか。 ・利用料金の後日徴収は認めないかご教示ください。 ・利用料金が徴収できない場合、施設利用をさせてはならないのかご教示ください。	指定管理者の収入となる利用料金は、火葬、待合室、式場、霊安室、法要室になります。 利用料金の後日徴収については、つくば市斎場条例施行規則第8条につくばメモリアルホール使用許可書の交付を受ける際に使用料を納入することと定められており、後日徴収は認められません。したがって、利用料金の納入がない限り、施設利用はできません。
22	仕様書 ・運営に必要な許可はグループの代表企業が行うのか、売店を担当するグループ企業が行うのか。	運営に必要な許可の内容が不明な中での回答になりますが、グループ応募の場合で売店を担当するグループがある場合は、売店に必要な許可については、売店を担当するグループが行うべきと考えます。
23	仕様書 7 指定管理者が行う業務及びその水準 (4) 施設等の維持管理に関する業務 ⑧ 多目的広場貸出維持管理業務について ・多目的広場の貸出時間をご教示ください。 ・貸出料金及びその詳細をご教示ください。	多目的広場の貸出期間は7月から3月までの土曜日・日曜日です。貸出時間は、8時30分から12時までと13時から16時30分までの1日2枠です。 貸出料金は、無料です。 予約受付期間及び時間は、利用しようとする日の28日前から前日までになります(1月1日～3日を除く)。予約は先着順で1回あたり2枠を上限としています。
24	仕様書 8 経費等 (2) 修繕費に係る経費負担 ① について ・年間50万円までの小規模修繕に、1件当たりの上限額があるかご教示ください。 ・修繕内容に改造等は含まれるかご教示ください。	小規模修繕の1件当たりの上限額はありません。 修繕内容についてですが、壊れた箇所を元に戻すことや部品の交換などを想定していますので、改造等は想定していません。
25	配置基準 事務・受付・管理業務 ① 配置条件 (ア) について ・常時とは何時から何時までか、ご教示ください。 ・年始(1/1～3)の事務所配置人数に基準はあるかご教示ください。	常時とは、8時30分から17時15分になります。 1月1日、2日は職員配置不要ですが、1月4日から営業することになりますので、1月3日は、翌日の準備のため、数時間職員の配置が必要になります。
26	提出書類 グループ応募の責任分担について記載内容をご教示ください。	募集要項の別表に指定管理者と市における責任分担がありますので、参考にして、各法人の役割に応じた責任分担を作成願います。
27	積算総括表について 支出の部「維持管理費」に記載されている警備委託費の仕様内容をご教授ください。	積算総括表については、仕様書等の請求者だけに提供した内容になります。 詳細な情報になりますので、参考に令和8年度の仕様書を請求者全員に送付します。 なお、警備委託費については、式場通夜使用時の常駐警備委託費と開場時間外の機械警備委託費の二つを合わせたものになります。
28	受入について ・現場説明会時に、霊安室入室時や棺に入る前のご遺体にストレッチャーを使うことがあると説明を受けましたが、棺に入る前の状態で受け入れをすることがあるのでしょうか。他の斎場では棺に入った状態以外では受け入れないとしていことから、その場合はどのような対応が必要でしょうか。	病院等からご遺体をそのままの状態を受け入れている場合があります。その場合は、告別室で納棺作業をさせた後、霊安室に入れることになります。