

【質疑回答一覧】

質疑のあった事項に係る回答について、以下のとおりとします。

No.	質疑事項	回答事項
1	「正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印」とありますが、これは様式5のことでしょうか。	お見込みの通りです。
2	8(4)①提出書類の(ア)(b)提出部数について、正1部は、事業者の住所等を記載した【様式5】を表紙として添付いたしますが、副9部については、様式5(表紙)は添付しないという理解でよろしいでしょうか。	副9部にも【様式5】を添付します。日付のみ記載の上添付してください。
3	8(4)①提出書類の(ア)(c)電子媒体について、CD-ROMを提出とございますが、保存する内容は「正」のみということでしょうか。 また、表紙である【様式5】も含めた内容ということでしょうか。	お見込みの通りです。
4	8(3)①(ウ)過去を含む3カ年の財務諸表は、近3年の解釈でよろしいでしょうか？またその場合に、平成30年度の決算が確定していない際は、平成27年度～29年度の財務諸表の提出でよろしかったでしょうか？	お見込みの通りです。
5	価格点算出方法について補足をお願いします。2019年度及び2020年度それぞれで評価され、平均値が価格点となるのでしょうか。	提案上限額及び見積額は、それぞれ2019年度と2020年度の合計額とし、そこから削減率を算出し価格点を付与します。
6	堺市民芸術文化ホールの運用計画について、2020年度の事業数公演数(見込)の内訳はございますが、2019年度の内訳がございませんので、教えていただけますか？	大ホール公演数(見込)： 市民先行利用13公演、主催事業52公演、一般貸館46公演 小ホール公演数(見込)： 市民先行利用33公演、主催事業31公演、一般貸館67公演 なお、公演数は見込みから変動する場合があります。
7	堺市民芸術文化ホールの運用計画について、事業数公演数(見込)の内訳で、特別貸館・一般貸館について、全席か1・2階使用なのかの内訳を教えてください。	特別貸館はすべて全席使用、一般貸館は全席使用と1・2階使用で6対4の割合を想定しています。
8	主催事業＝指定管理者が主体となって行う公演 特別貸館＝メディア関係による集客率の高い公演 一般貸館＝市民の利用による公演 施設利用の区分の認識について上記の認識で差異はないでしょうか。	主催事業についてはお見込みの通りです。 特別貸館と一般貸館については次の通りです。 特別貸館…新聞社、放送局などのマスメディアや民間の興行会社などが主催する集客率の高い公演に対する特別な貸し出し 一般貸館…上記に該当しない公演

No.	質疑事項	回答事項
9	説明会を実施する予定はない。とありますが、個別に施設を見学させていただくことは可能でしょうか。	<p>本プロポーザル参加希望者を対象とした合同の施設見学会を次の通りに行いますのでこれにご参加ください。</p> <p>日 時：3月25日（月） 14時00分集合 場 所：フェニーチェ堺（堺市堺区翁橋町2丁1-1） その他：事前申し込み不要（直接正面入口(南側)にお越しください） ※駐車場はご利用いただけません。</p> <p>なお、これ以外に見学会を実施する予定はありません。また、見学会に不参加であってもプロポーザルへの申し込みは可能です。施設見取り図をご希望の方は契約担当課へご連絡ください。</p>
10	①客席案内業務 大スタジオと他所室のポスト数が記載されていませんが、配置なしの認識でよいでしょうか。	お見込みの通りです。
11	配置ポストに想定される配置の必要な時間帯及び場所をご教示いただけますでしょうか。	時間帯については公演ごとに異なります。 配置場所は審査項目のスタッフ配置計画に含みますのでご提案ください。
12	統括責任者または副統括責任者は、①客席案内業務、②総合受付業務のポスト数等とは別でお考えでしょうか。	円滑な接遇を可能とする効果的かつ合理的な人員配置であれば、当該従事者を最低基準ポスト数に含めるか、ポスト数とは別に従事させるかは任意とします。
13	統括責任者及び副統括責任者は開館時どちらかが現場に常駐する必要があるとの理解でよろしいでしょうか。それとも別に当日の責任者を決めれば常駐する必要はないとの理解でよろしいでしょうかご教示ください。	開館時には、統括責任者と副統括責任者のどちらかに常駐いただきます。なお、シフトの都合で統括責任者と副統括責任者の勤務が重なることを妨げるものではありません。
14	統括責任者及び副統括責任者の資格要件で、「ウ、常用で雇用されているものであること」との記載がありますが統括責任者は自社スタッフとし、副統括責任者は派遣スタッフでも問題ないでしょうかご教示ください。	統括責任者だけでなく、副統括責任者も常用で雇用されている方をご選任ください。
15	リハーサルの日程に関して、一般の視聴者が入館しないため人員の必要数が削減されるかと予想できるのですが、その際P8にて規程されている最低基準ポストを下回った配置を行うことは可能でしょうか。	リハーサルは公演に含みません。 ただし、特に必要である場合には受託者と協議の上、最低基準ポスト数を下回る人員を配置する場合もあります。
16	(3)業務体制④にて配置する日常会話程度の英語が話せる者は公演時間内はホール内に待機するということがよろしいのでしょうか。また、この人員に求めている対応としてはどのようなものを想定されているのでしょうか。	当該従事者は英語による円滑な接遇ができる者とし、最低基準ポスト数に含め客席案内業務に従事させるか、ポスト数とは別に従事させるかは任意とします。人員配置や接遇としての評価対象となりますのでご提案ください。

No.	質疑事項	回答事項
17	4 (1) ①チラシはさみこみ 人数、勤務時間については予め指示いただけるのでしょうか。また、公演のない日でも勤務や最低勤務時間は確保していただけるのでしょうか。	チラシの挟み込みについては事前に受託者へ従事人数や時間を連絡いたします。 公演のない日についてはチラシの挟み込み業務はありません。
18	4 (1) ②総合案内業務 3. チケットの販売及び販売料金収受、4. 施設利用の受付及び利用料金収受について、具体的にどのような業務を想定されていますか。どれくらいの頻度とお考えでしょうか。 公演当日など非常に繁忙となると予想され、1ポストでの対応が難しいと考えますが、フォロー体制をどのようにお考えでしょうか。	チケット販売と施設利用の受付ともに、それぞれ専用のパソコンを使い必要事項を入力し、チケット販売なら原券発券及び代金の収受、施設利用受付なら申請を受け付け、許可書の発行等の業務を行っていただきます。チケット販売は発券開始の2日後から、施設利用受付は申込可能日の翌日からとなります。 なお、繁忙時には財団の職員も窓口業務に従事することを想定しています。
19	4 (1) ① 18. 開演時の諸注意事項及び終演後の影アナウンス 影アナは生声で行うのでしょうか。また、その場合の勤務ポスト数はどうなるのでしょうか。	本業務の仕様としては生声のことです。その業務ポストは勤務ポスト数に含まれます。 なお、通常は録音の影アナを使用しますので、毎回生声での影アナはありません。
20	4 (1) 20. 楽屋内の片づけ・利用者撤収の確認・施錠 ポスト内で楽屋内を担当するのでしょうか。また、準備や受け入れはどのような想定でしょうか。	楽屋内の片づけ、利用者撤収の確認及び施錠はポスト内でご対応ください。 楽屋への受け入れ等は本業務の対象ではありません。
21	4. 主催事業・貸館時の打ち合わせ対応 打ち合わせの時間はどれくらいを見込まれていますか？ また打ち合わせの内容は、開演時間の前に行う最終確認のための打ち合わせという意味でしょうか。	場合にもよりますが1時間程度の見込みです。 ここでの打ち合わせは、開演前の最終確認とは別に、事前に主催者と財団とが実施する打ち合わせを指します。
22	5. 財団が開催する定例会議への出席 定例会議は月1回程でしょうか。	現在のところは未定ですが、必要に応じた頻度で月1回程程度の開催となります。
23	チケットの販売及び販売料金収受、4. 施設利用の受付及び利用料金収受について、販売に係る釣銭の用意は受託者用意でしょうか？貴財団で釣銭をご用意の場合、両替については貴財団で行われますか？	釣銭の用意及び両替は財団が行います。
24	「4. 業務内容 (1) 業務項目①客席案内業務 21. その他財団の指示する業務」とありますが、“その他の指示”とは参考にご教示いただけないでしょうか。	現在のところ、具体的に見込んでいるものはありません。
25	10. 委託料のお支払い 公演が長引く、またはアーティストの退出が遅れるなどが発生した場合、P4の「延長または短縮には時間単価で対応すること」とありますので、別途追加料金のご請求は可能でしょうか。	可能です。ただし、短縮にも対応することとなっておりますので、業務拘束時間が4時間より短くなることがあらかじめ分かっている公演については短縮とし、同月の延長分と短縮分とで相殺する場合があります。