

「子育て支援センター・子どもひろば運営業務」公募型プロポーザルに係る質問への回答

項番	カテゴリ	参照資料・該当箇所	質問内容	回答
1	運営体制	① 別添資料 ② 支援センター仕様書 第9項/運営体制 ひろば仕様書 第8項/運営体制 両仕様書 第15項/その他(業務引き継ぎ)	現在、子育て支援センター及び子どもひろばに配置されている職員数（常勤・非常勤の別及び職種別内訳があれば併せて）をご教示ください。また、本業務の受託に当たり、現従事者の引継ぎに関する条件や想定がございましたらご教示ください。	①各施設に現在配置されている職員数等の詳細につきましては、別添資料をご参照ください。 ②本業務の受託に当たり、現受託者に雇用されている従事者を新受託者がそのまま引き継ぐ（継続雇用する）こと等について、市として条件や指定を設けるものではありませんが、仕様書で定める配置基準等の条件を確実に履行し安定的な施設運営が可能となるよう、現下の雇用情勢等を踏まえた上で自らの責任において適切な職員の採用・配置等をご検討ください。
2	運営体制	両仕様書 第5項/開設日及び開設時間 第15項/その他(市との連携) 支援センター仕様書 第7項(4)② ひろば仕様書 第6項(5)② ※マニュアルの作成	子育て支援センター及び子どもひろばの開設日において、荒天や災害等により休館又は開館時間の変更を行う場合の判断基準及び連絡体制についてご教示ください。 また、現行の運営における対応方針や基準があれば併せてご教示ください。	荒天や災害等に伴う休館または開館時間の変更について、現行の運営も含め、一律の判断基準（警報発令時等の明確な基準）は設けておりません。ただし、利用者の安全確保を最優先とし、休館等の措置が必要と判断される場合には、速やかに市（担当課）へ連絡・協議の上、休館や開館時間の変更を行うことが可能です。なお、緊急時の具体的な連絡体制（市への報告フロー等）の詳細については、受託者との協議の上で決定いたします。
3	その他	実施要領 p.1 5	提案内容の検討のため、企画提案書提出期限までに子育て支援センター及び子どもひろばの施設見学は可能でしょうか。可能な場合は、申込方法等をご教示ください。 以上、ご多忙のところ恐縮ですが、ご回答のほどよろしくお願いいたします。	企画提案書提出期限までの施設見学は可能です。ただし見学にあたっては、施設側との日程や見学時間の調整が必要となりますので、事前に実施要領「5 担当課」に記載の連絡先まで、電話または電子メール等でお問い合わせください。
4	見積・積算	支援センター仕様書 p.7 / ひろば仕様書 p.6	「初度備品費（税込500,000円未満）」との記載がありますが、これは備品1点あたりの単価上限を指すのでしょうか、あるいは移転・開設にかかる備品購入費の総額予算を指すのでしょうか。また、500,000円以上となる初度備品の費用負担者及び、受託者が委託料で購入した初度備品の所有権の帰属をご教示ください。	初度備品費については、移転・開設にかかる備品購入費の総額予算を指しており、これを超える金額について、市が初度備品として別途負担することは考えておりません。なお、本委託料で購入した備品の所有権は本市に帰属します。そのため、委託期間中は善良な管理者の注意義務をもって当該備品を管理・使用していただき、委託期間満了時（業務終了時）には、本市へ引き渡していただくこととなります。
5	見積・積算	支援センター仕様書 p.6 (13)	柏陽地区の移転準備業務における「移転作業費」について、現施設から新施設への荷物運搬にかかる業者委託費（引越代金）も委託料に含めて積算すべきでしょうか。 移転対象となる備品の数量、規模、移転元及び移転先の搬出条件をご教示ください。また、梱包、運搬、設置、不要品処分及び原状回復等のうち、受託者が負担する業務範囲をご教示ください。	①移転対象となる「子育て支援センター柏陽」について、現在の施設から移転先施設（柏陽地区複合施設）までの距離が至近であり、かつ大型の荷物も少ないことから、引越業者等へ運搬を委託することは想定しておりません。なお、移転対象となる具体的な備品の数量や規模については、受託後に新施設で使用する荷物の選定を行い、移転準備期間（令和10年3月1日～3月31日）を活用し、受託者の皆様で段階的に搬入していただくことで対応可能と考えています。 ②受託者が行う移転業務の範囲は、荷物の選定、梱包、段階的な運搬、新施設への設置、および不要品の処分となりますが、このうち、別紙1仕様書「14 費用負担」に記載の「移転作業費」として委託料に含むのは「不要品処分費用」のみを想定しています。上記の通り引越業者等を利用しないことから、梱包・運搬・設置にかかる外注費用のほか、現施設の原状回復にかかる費用等の発生は想定しておりません。
6	見積・積算	実施要領 p.5 (7)	支援センター（非課税）と子どもひろば（課税）の両事業に従事する統括者の人件費や共通消耗品費について、税計算上の按分基準（従事時間比、面積比など）の指定はありますか。	①税計算上の按分基準（従事時間比、面積比など）の指定はありません。便宜上、全額を「子育て支援センター事業」に計上してください。 ②両事業は課税の取り扱いが異なるため、按分は行わず、「子育て支援センター事業」と「子どもひろば事業」の各事業において実際に使用する分をそれぞれ別々に計上してください。
7	見積・積算	実施要領 p.6 【参考金額】	会場使用料について令和9年度中に見直しを行う可能性があるとのことですが、実際の改定額が参考金額を超過した場合、委託料の増額変更等の協議は可能でしょうか。	会場使用料は、施設の使用料改定（単価の変更）のみならず、実際の使用実績（借り上げる時間・回数等）によっても金額が変動するため、改定額が参考金額を超過した場合であっても、直ちに委託料の増額変更を行うものではありません。ただし、本件を含め、事業運営上必要があると認められる場合には、協議の上で対応を検討いたします。
8	運営体制	支援センター仕様書 p.5 (3) / ひろば仕様書 p.4 (3)	同一建物内（えにあす内、および新設の柏陽地区複合施設内）において、支援センターと子どもひろばの「統括者」を1名の職員が兼務することは可能でしょうか。また、統括者が各施設の現場従事者を兼務することは可能でしょうか。 同一施設内において両事業の開設時間が重複する場合、資格要件を満たす同一の従事者を、両事業の配置人数として同時に算入することは可能でしょうか。	①仕様書に規定しているとおり、1名の統括者が子育て支援センター（恵庭・柏陽）および子どもひろば（恵庭・柏陽）の4施設における総括業務を兼務することは可能です。また、職員欠員時等において統括者が一時的に現場業務の補助を行うことを妨げるものではありませんが、統括者は施設運営の総括責任者（管理業務）としての役割を担うことから、基本的には現場従事者との兼務は想定しておりません。 ②同一時間帯において、1名の従事者を両事業の配置人数として同時に算入することはできません。基本的には、各事業それぞれに専任の職員を配置してください。両事業とも、従事者がこどもや保護者にとって身近な存在として関わることで継続的な支援等につながる性質を持つことから、各事業に専任の職員を配置することを求めています。
9	業務内容	子どもひろば仕様書 p.3 (3)	中高生居場所づくり事業（午後8時まで）における光熱費は、実施要領p.6に提示された水道光熱費の参考金額に含まれているという理解でよろしいでしょうか。	子どもひろば事業（中高生居場所づくり事業として延長する時間帯を含む）においては、貸館としての利用となるため、受託者における水道光熱費の負担（発生）は想定していません。
10	運営体制	支援センター仕様書 p.1 / ひろば仕様書 p.1	準備期間（契約締結翌日～R9.3.31）の経費は受託者負担とありますが、現受託者からの引き継ぎや新規採用職員の研修にかかる人件費も、R9年度以降の委託料には含まれないという認識で相違ないでしょうか。	ご認識のとおりです。仕様書「3 委託期間 (2) 準備期間」に記載のとおり、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの間に生じる業務引き継ぎや職員確保・研修等にかかる人件費等の経費は、受託者の負担となります。なお、令和9年4月1日の業務開始後に実施する、職員の資質向上に関する研修等の経費については、委託業務の履行に必要な経費として、見積金額（本委託料）の中に含めて積算してください。
11	その他	実施要領 全般	契約期間中（3年間）に、急激な経済情勢の変化や最低賃金の大幅な引き上げがあった場合、委託料の変更について市と協議を行うことは可能でしょうか。	実施要領「10 企画提案書の提出 (7) 見積書の作成」に記載のとおり、契約期間中の賃金上昇や物価水準の変動をあらかじめ勘案した上で積算し、ご提案いただくこととしております。そのため、基本的には契約期間中、本プロポーザルの上限金額の範囲内で契約した金額に基づき、業務を履行していただくことを前提としております。ただし、社会経済情勢の急激な変動等、事前には想定し得ない事態が生じ、契約金額の範囲内での事業継続が著しく困難となった場合などには、仕様書の規定に基づき協議を行うことは可能です。

12	運営体制	両仕様書／開設日・開設時間	企画提案及び見積積算に当たり、各施設の休業曜日及び年間開設日数は、どのような条件を前提とすればよろしいでしょうか。現在の休業日を前提とする場合は、各施設の想定休業日をご教示ください。また、契約後に市との協議又は市の指示により休業日若しくは開設時間が変更された場合、これに伴う人件費、会場使用料その他の経費の増減は、契約金額の変更協議の対象となるでしょうか。	①子育て支援センター（恵庭・柏陽）および恵庭子どもひろばの3施設については、実施要領「17 参考資料」としてお示ししている「子育て支援センター・子どもひろば開設状況一覧」の内容を前提としてください。なお、新設となる柏陽子どもひろばの開設日は仕様書「5 開設日及び開設時間（1）開設日」に記載のとおり、月曜日から日曜日までの週6日（施設の休館日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。）を前提としていただき、実際の休業日は、施設の休館日等を考慮し、市と協議の上決定いたします。 ②市から、仕様書で規定する条件（開設日数や開設時間）を上回るような指示を行うことは想定していないため、それに伴う経費の増加および契約金額の増額変更は発生しないものと考えています。
13	運営体制	両仕様書 第3項／準備期間	契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの準備期間に予定されている業務引継ぎについて、現時点で想定する実施時期、日数、回数及び主な引継ぎ内容をご教示ください。また、現受託者が作成又は管理している業務マニュアル、登録カード、相談記録、利用者名簿、年間行事計画及び関係機関の連絡先等は、個人情報の取扱いに必要な措置を講じた上で、新受託者に引き継がれるのでしょうか。	①本プロポーザルでご提案いただく事業内容や従事者の配置状況等により、引継ぎに必要な期間や内容が変動するため、現時点では具体的な日数や回数等はお示ししておりません。具体的なスケジュールや引継ぎ内容については、受託候補者が選定された後、市、現受託者および新受託者で協議の上、決定いたします。 ②登録カード、相談記録、利用者名簿等、個人情報を含むデータ等については、個人情報保護の観点から、現受託者から市へ一度返却（または消去確認）を受けた上で、改めて市から新受託者へ提供いたします。 また、個人情報を含まない業務マニュアル、年間行事計画等についても、適切に引継ぎを行います。
14	運営体制	支援センター仕様書 第7項(2)	地域子育て相談機関事業について、市が想定する相談受付、利用者登録、相談記録、関係機関への連携及び継続支援の標準的な業務フローをご教示ください。また、市から指定様式、業務マニュアル、職員研修、情報管理システム又は専用アカウント等が提供される予定はありますでしょうか。	地域子育て相談機関事業は、「7 業務内容（1）②子育て等に関する相談、援助の実施」の相談業務の一部として実施するものとしております。 業務フローとしては、利用者登録→相談受付・状況把握→助言・情報提供もしくは関係機関（えにわっこ応援センター等）との連携→相談記録の作成→継続フォロー（見守り・声掛け・必要時再相談等）を想定しております。 市からの指定様式、業務マニュアル、職員研修、情報管理システム又は専用アカウント等については、現時点では未定となっております。 業務フロー、様式、業務マニュアル等につきましては、受託者との協議の上で具体的内容を決定することといたします。
15	運営体制	実施要領 p.4 第10項/企画提案書の提出 支援センター仕様書 p.1第2項/目的 p.2第5項(2) p.5第9項/運営体制	恵庭市子育て支援センター（恵庭・柏陽）事業運営業務委託仕様書 「開設時間 午前9時から午後5時まで」とある点について、 12時から13時の時間帯についても利用者受入れを行う必要がある認識でよいでしょうか。 それとも、職員休憩のため昼時間を一時的に閉所する運用は可能でしょうか。	現在は12時から13時までの時間帯を一時閉所としておりますが、利用者の利便性向上の観点から、午前9時から午後5時まで「通し」で開設し、利用者受入れを行っていただくことを想定しています。したがって、基本的には施設を閉所するのではなく、交替制で休憩を取るなどの工夫を行い、連続した開館が可能となるような人員配置・シフト等をご検討（ご提案）ください。ただし、現下の雇用情勢等により職員の採用・確保が難しく、仕様書の配置基準を満たしながら通して開設することが困難場合も想定されるため、実際の開設時間（昼時間の一時閉所の有無等）については、受託者の職員配置状況等を踏まえ、市と協議の上で決定することといたします。
16	運営体制	支援センター仕様書 p.3第7項(1)②・(2)/子育て相談 p.5第9項/運営体制	7 業務内容 ②子育て等に関する相談、援助の実施について確認させてください。 利用者支援事業（基本型）は基本Ⅲ型であり、専任職員の配置要件はないとの理解です。 そのため、相談員を専任配置せず、子育て支援センタースタッフが通常業務の中で相談対応する運用でよろしいでしょうか。	本市の本委託業務における「子育て等に関する相談、援助の実施」は、国の「利用者支援事業（基本型）」として実施するものではなく、「地域子育て支援拠点事業」の基本事業の一環として実施するものです。したがって、専任の相談員配置要件は適用されず、別紙1仕様書「9 運営体制」で定める資格等を有する従事者が、日々の利用者対応等の通常業務の中で相談・援助にあたっていただくことを想定しています。
17	業務内容	支援センター仕様書 p.4第7項(4)①意見聴取	④子育てに関する講座等の実施について確認させてください。 「次の講座・イベントを月1回程度実施すること」とありますが、記載されている各項目について、年間を通じてすべて実施する必要があるとの認識でよいでしょうか。 また、年間の実施にあたり、テーマごとの実施回数に偏りが生じることや、利用者ニーズ等を踏まえて特定のテーマの実施回数が少なくなることは差し支えないでしょうか。	子育てに関する講座等については、施設利用状況や利用者ニーズ等を踏まえて企画・検討いただくことを想定しており、仕様書に記載のある各項目（テーマ）について、必ずしも年間を通じて網羅しなければならないというものではありません。そのため、利用者ニーズ等に応じて企画・検討した結果、テーマごとに実施回数の偏りが生じたり、特定のテーマの実施回数が少なくなったとしても仕様書上問題はありません。
18	その他	支援センター仕様書 p.7第15項(営利活動の禁止)	⑤子育てサークル等の地域活動への支援について確認させてください。 「地域の子育て当事者等から構成されるサークル等の活動について、活動場所の提供など必要な支援を行うこと」とありますが、支援対象には、利用料を徴収して活動する個人事業者（例：親子ヨガ講師、英会話教室等）も含まれるのでしょうか。 また、活動場所の提供については、他の利用者と共用するオープンスペースではなく、一定時間専有して利用できる場所を提供することを想定しているとの理解でよいでしょうか。	①利用料を徴収して活動する個人事業者等は、支援対象には含まれません。別紙1仕様書「15 その他」において業務中の営利活動を禁止しており、本項目の支援対象は、地域の子育て当事者等による自主的な相互支援・交流を目的とした非営利のサークル等となります。 ②サークルの活動内容や施設の利用状況等を踏まえ、オープンスペースの利用、一定時間でのスペース専有など、地域の子育て支援充実に向けて柔軟に運用を行っていただくことを想定しています。
19	業務内容	支援センター仕様書 p.3第7項(1)②・(2)/子育て相談	地域子育て相談機関事業について確認です。 「地域の住民からの子育てに関する相談に応じ、必要な助言を行う地域子育て相談機関を子育て支援センター・恵庭及び子育て支援センター・柏陽に設けること」とありますが、 7 業務内容 ②「子育て等に関する相談、援助の実施」とは、業務内容や位置づけが別のものになるのでしょうか。それとも、②の相談業務の一部として実施するものと考えてよいでしょうか。	地域子育て相談機関事業は、「7 業務内容（1）②子育て等に関する相談、援助の実施」の相談業務の一部として実施するものとしております。
20	見積・積算	実施要領 p.4 第10項 (7)/見積書の作成	「子育て支援システムや地域の子育て事情に精通した者（統括者）を1名配置すること（市内の他の子育て関連施設での業務と兼務することができるものとする）」とありますが、統括者が他施設と兼務する場合の人件費の按分方法について、定められた基準や考え方がございましたらご教示いただけますでしょうか。	統括者が他施設（子どもひろば等）の業務を兼務する場合における、人件費の按分基準（従事時間比、面積比など）について、市として特定の指定は設けておりません。本プロポーザルにおける見積書の作成（積算）にあたっては、便宜上、全額を「子育て支援センター事業」に計上してください。
21	見積・積算	両仕様書 第4項/実施場所 第14項/費用負担	本委託料に含まれるものとして「スタッフ用非常食」とありますが、対象は事業者の職員分のみとの認識でよろしいでしょうか。あわせて、どのような事態を想定した備蓄を求めているのかをご教示ください。 例えば、災害時の一時待機や帰宅困難時への対応を想定しているのか、また、必要数量について人数や日数の目安があるのかを確認したいです。さらに、非常食に加えて、水、毛布、簡易トイレ等の備蓄も本委託料に含めて見込む必要があるかについてもご教示ください。	お見込みのとおり、災害発生時における従事者の一時待機や帰宅困難を想定した必要最低限の備蓄を示しています。市として具体的な必要人数や日数の指定は設けておりませんので、事業者の危機管理体制（BCP等）の考え方に基づき算定してください。なお、子育て支援センター及び子どもひろばは、いずれも公共施設内での開設であることから、毛布や簡易トイレ等で委託料に含めていただくことまでは想定していません。

22	その他	支援センター仕様書 p.4第7項(4)①意見聴取 p.7第15項(市との協議)	子育て支援センターにおける飲食の取扱いについて確認させてください。 利用者による弁当、離乳食、おやつ等の持参および施設内での飲食は、原則禁止との理解でよろしいでしょうか。もし認められる範囲がある場合は、その対象（例：水分補給、離乳食等）についてもご教示ください。	利用者による飲食は、他の子育て支援センター同様に水分補給および授乳（粉ミルク等を含む）を除き原則禁止とします。（飲食を伴うイベント開催を除く）ただし、今後の利用者ニーズ等を踏まえ、子育て支援充実の観点から市と受託者で協議の上、運用を見直す可能性があります。
23	運営体制	ひろば仕様書 p.1第2項/目的 p.2第6項(1)②・(2)②時間帯 p.2第6項(1)③業務内容 p.5第8項/運営体制	恵庭市子どもひろば（恵庭・柏陽）事業運営業務委託仕様書に「開設時間 土日祝及び学校休業日 午前9時から午後6時まで」とありますが、12時から13時の時間帯も利用者の受入れが必要でしょうか。それとも、職員休憩のため昼時間帯を一時閉所することは可能でしょうか。 また、学校ごとに異なる休業日（開港記念日、運動会振替休日など）も「学校休業日」に含まれ、平日であっても午前9時から午後6時までの開設となる認識でよろしいでしょうか。	①現在は12時から13時までの時間帯を一時閉所としておりますが、利用者の利便性向上の観点から、午前9時から午後6時まで「通し」で開設し、利用者受入れを行っていただくことを想定しています。したがって、基本的には施設を閉所するのではなく、交替制で休憩を取るなどの工夫を行い、連続した開館が可能となるような人員配置・シフト等をご検討（ご提案）ください。ただし、現下の雇用情勢等により職員の採用・確保が難しく、仕様書の配置基準を満たしながら通して開設することが困難な場合も想定されるため、実際の開設時間（昼時間の一時閉所の有無等）については、受託者の職員配置状況等を踏まえ、市と協議の上で決定することといたします。 なお、上記（市との協議による昼時間帯の一時閉所）にかかわらず、小学生の長期休業期間（夏・冬・春休み）については、仕様書において昼食スペースの提供を規定しているため、昼時間帯の一時閉所は行わず、必ず通しで開設していただく必要があります。 ②開校記念日など、事前に判明している小学校等休業日は児童の居場所を確保するため、所定の施設利用申請（午前からの利用手続き）等を行った上で、午前9時から開設していただくようお願いいたします。なお、悪天候（暴風雪等）や感染症等により「急遽休校となる場合においては、外出自体が困難なケースが想定されるため、午前9時からの開設いただく必要はありません。
24	その他	ひろば仕様書 p.2第6項(1)③業務内容	小学生の長期休業期間について、「来館児童の弁当持参を認め、昼食時間を設定し、食事スペースを提供すること」とありますが、持参する弁当の内容（カップ麺、菓子パン、コンビニ弁当等）やアレルギー対応については、各家庭の責任において対応する認識でよろしいでしょうか。 また、残食やゴミについては、各自持ち帰りとする運用でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
25	運営体制	ひろば仕様書 p.2第6項(1)③自由来館業務内容	ランドセル来館事業について、「学童クラブ入会申請者のうち、定員超過により入会保留となっている児童等が利用できる無料の登録制事業を実施すること」とありますが、事前の登所連絡、入退室の管理、おやつ提供、学習支援など、学童クラブと同等の内容を実施する認識でよろしいでしょうか。	ランドセル来館事業は、学童クラブにおいて待機児童が発生した際などの暫定的な居場所確保の措置として実施するものです。通常、子どもひろばの利用にあたっては一度帰宅してから来館することが原則となりますが、本事業の登録児童については、「学校から自宅へ帰宅することなく、直接子どもひろばに来館して利用できる」ようにするものです。したがって、事前の利用登録及び来館時の受付並びに入退室の管理（出欠予定表による管理）は必要となりますが、施設内での過ごし方や受入れ環境については、基本的に子どもひろばの「自由来館事業」と同様であり、おやつ提供、学習支援など、学童クラブと同等の内容を実施していただく必要はありません。
26	運営体制	ひろば仕様書 p.4第8項/運営体制 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第38条第2項/児童の遊びを指導する者の要件	開設中は「児童生徒の遊びを指導する者を2名以上配置すること」とありますが、この配置者に求められる資格要件について確認させてください。 児童厚生員として配置する場合、一般財団法人 児童健全育成推進財団の「認定児童厚生員資格」は必須でしょうか。 あわせて、同等の資格又は実務経験を有する者での配置が可能かについてもご教示ください。	一般財団法人 児童健全育成推進財団が認定する「認定児童厚生員資格」については、必須とはしていません。別紙2仕様書「8 運営体制」において定義する「児童厚生員」とは、「児童館の設置運営要綱」が依拠する法令（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第38条）に規定される「児童の遊びを指導する者」の要件を満たす者を指します。上記①の法令（同基準 第38条）に定められた要件（高等学校卒業等であって2年以上児童福祉事業に従事した者、社会福祉士資格を有する者、大学等で社会福祉学・心理学・教育学等を専修して卒業した者など）に該当する実務経験や資格を有する者であれば、配置は可能です。なお、認定児童厚生員資格の取得は必須ではありませんが、安全・安心なこどもの居場所づくりのため、受託後における当該資格の取得や各種研修の受講等を妨げるものではありません。
27	その他	両仕様書 第4項/柏陽子どもひろばの開設準備	柏陽地区複合施設整備基本計画 P38 の整備イメージについて確認させてください。 本施設には、民間事業者、保育園関係者、施設管理者、各事業の運営者等、複数の関係者が入る想定と認識しています。 事務室や物庫などの諸室については、各運営主体ごとの専用スペースではなく、共用を前提としているのでしょうか。 あわせて、共用を想定している場合の使用区分や管理方法について、現時点で想定があればご教示ください。	①お見込みのとおり、子育て支援センター・子どもひろばの活動室含め諸室については原則として他の利用者との共用を想定しております。 ②具体的な使用区分・管理方法等の詳細は現時点では未定となっております。今後、施設の設計・運営計画の策定が進む中で詳細が確定次第、速やかに受託者へ説明を行い、各仕様書の「13 移転（開設）準備」に記載のとおり、円滑な業務遂行に支障が生じないよう市と受託者で十分に協議の上、具体的な運用方法を決定することといたします。
28	その他	両仕様書 第4項/柏陽子どもひろばの開設準備	柏陽地区複合施設整備基本計画 P38 の整備イメージについて確認させてください。 多目的ホールで使用する備品・用具（例：バドミントンネット、マット、ボール等）については、施設共用の備品として備え付ける想定でしょうか。 それとも、各事業者がそれぞれ用意する想定でしょうか。 また、多目的ホールの利用方法については、事前申請による運用を想定しているのでしょうか。 あるいは、あらかじめ曜日・時間帯を定めて割り当てる運用、もしくは施設内での協議により調整する運用を想定しているのでしょうか。	複合施設内に設置される備品、用具および施設の申請方法などの詳細は現時点では未定となっております。今後、施設の設計・運営計画の策定が進む中で詳細が確定次第、速やかに受託者へ説明を行い、各仕様書の「14 移転（開設）準備」に記載のとおり、円滑な業務遂行に支障が生じないよう市と受託者で十分に協議の上、具体的な運用方法を決定することといたします。なお、複合施設内に多目的ホールで使用する備品・用具については、委託料に計上いただく必要はありません（詳細が確定次第、別途協議させていただく可能性がございます）