

**川越市文化創造インキュベーション施設運営支援業務委託
公募型プロポーザル
質問回答書**

No	質問の内容	質問項目	回答
1	連合体を組成する場合、各社それぞれに提出が必要な書類はありますか	実施要領 P3 6(1)	連合体を構成する法人ごとに提出が必要な書類は、財務諸表のみとなります。なお、業務経歴書については、構成員を含めた経歴のうち、本業務に類似した業務を記載するものとし、すべての構成員の経歴を記載する必要はありません。
2	連合体を組成し、川越市競争入札参加資格名簿に記載のない企業が代表企業及び構成員のうち一部である場合、当該企業のみが様式 A から E を提出する理解でよいでしょうか。	実施要領 P3 6(1)	ご理解のとおりです。
3	連合体を組成する場合、財務諸表は全ての構成員が提出するでしょうか	実施要領 P3 6(1)⑤	財務諸表は、すべての構成員のものを提出してください。
4	財務諸表は何を提出すればよいのか。	実施要領 P3 6(1)⑤	決算書を提出してください。
5	企画提案書の本文等に使用する文字の大きさに制限はないと考えてよろしいでしょうか。	実施要領 P5 9	10.5 ポイント以上で作成してください。ただし、脚注についてはその限りではありません。
6	連合体を組成する場合に記入する事業者名は、代表企業名と連合体名どちらでしょうか	様式 1 参加申込書	事業者名は、連合体名を記載してください。 所在地・代表者職氏名・事業者概要は、代表となる法人情報を記載してください。
7	連合体を組成する場合に代表企業ではなく構成員に所属するものを連絡先とすることは可能でしょうか	様式 1 参加申込書	可能です。 その場合は、担当部署欄に法人名、連絡先欄に担当者情報を記載してください。 なお、様式 7 も同様です。
8	連合体を組成する場合に記入する事業者名は、代表企業名と連合体名どちらでしょうか	様式 3 誓約書	事業者名は、連合体名を記載してください。 所在地・代表者職氏名は、代表となる法人情報を記載してください。

9	連合体を組成する場合に記入する事業者名は、代表企業名と連合体名どちらでしょうか	様式7 参加届出書	事業者名は、連合体名を記載してください。 所在地・代表者職氏名は、代表となる法人情報を記載してください。
10	記入欄が不足する場合、2枚以上にわたって記載してもよいでしょうか	様式8 実施体制調書	可能です。
11	見積書に様式外の内訳書を別添することは認められますでしょうか	様式12 見積書	様式12（見積書）を作成したうえで、添付することは可能です。
12	経営規模等総括表の保育従事職員数は何を記載すればよいか。	様式C 経営規模等総括表	空欄で提出してください。
13	本事業の目的となる利用対象者には「創造的活動に係る事業を開始しようとする者／開始後5年以内のもの」とありますが、具体的に支援していきたい利用者像はありますか。	仕様書P3 6(2)①	川越市文化創造インキュベーション施設条例を踏まえ、本施設の利用終了後に市内において創造的活動に係る事業を実施しようとするものを対象としていることから、地域の資源を生かしながら、新たな視点や発想を融合させて価値を創出する活動を行う方を想定しています。具体的な分野は設定していません。
14	創造的活動室は、照明の増設や造作など、運営者や入居者側による原状回復前提での改修は可能ですか。	仕様書P3 6(2)①	市指定文化財であるため、現状変更する場合は、その内容ごとに協議を行ったうえで、川越市教育委員会の許可を得る必要があります。このため、基本的に、建物自体（床・壁・天井等）に損傷を与えるような改修は行えないものとご理解ください。 なお、既存のダクトレールへの照明の追加は可能です。
15	創造的活動室の利用料金や条件面の変更は運営者によって実施できますか。（例えば、西棟側の2室セット貸し等）	仕様書P3 6(2)①	川越市文化創造インキュベーション施設条例で定められた事項（1室あたりの使用料など）の変更はできませんが、2室を1事業者が使用することの検討は可能です。
16	創業的活動室の利用料をイベント開催等の費用に充てることか可能か。	仕様書P3 6(2)①	創造的活動室の使用料は、行政財産使用料として、創業支援施設利用者から市に納付されるものであることから、イベント開催等の費用に充てることはできません。

17	川越市（あるいはその近隣も含め）に、現に創造的活動に係る事業を実施しているものが、どれくらいいるのでしょうか（把握されている範囲で教えてほしい）	仕様書 P3 6(2)①	数字として把握しているものではありません。
18	共用作業室の想定用途と利用料金の設定はありますか。	仕様書 P3 6(2)②	共用作業室は、創業支援施設利用者が創造的活動室では困難な作業を行う室としており、その作業内容は、近隣に迷惑のかからない範囲での作業であれば可能です。 なお、共用作業室の使用料については、創造的活動室の使用料に含まれることから、新たに使用料は発生しません。
19	カフェ等の交流スペースも含めてイベントを開催することは可能か。	仕様書 P4 6(2)⑧	交流スペースの運営者と協議したうえで、イベントを開催することは可能と考えています。
20	カフェスペースの運営の公募時期および運営会社の決定はいつ頃でしょうか	仕様書 P4 6(2)⑧	令和5年秋以降に公募を予定しています。
21	交流スペースは別途事業者の運営が想定されているとのことですが、「交流スペースを活用した市民等が来場しやすい環境づくり」という記載もあり、運営における役割の分担の想定はありますか。	仕様書 P4 6(2)⑧ 及び P6 9-1(2)②	交流スペースは、カフェや創業支援施設利用者に関連した商品の販売の場として、別途公募等により決定した民間事業者が運営することを想定していますが、要件を含む具体的な内容については令和5年度に本業務受注者と協議のうえ決定します。このため、より効果的な活用方法がある場合は、中庭空間と合わせて企画・実施していただくこととなります。
22	中庭空間の第2期工事における仕上げイメージについて開示可能であれば教えていただきたいです。（どのような舗装か・植栽等設置の予定はあるか等）	仕様書 P4 6(2)⑨	現時点で決定していません。令和5年度に工事を発注する予定です。 イメージについては、コンセプトブックのパーズを参照してください。
23	中庭や交流スペースを本施設の趣旨に合致することを前提に一般に貸し出しすることを想定しているか。その場合の予約管理等、施設運営のためのレンタルスペース管理システムを構築す	仕様書 P4 6(2)⑨	中庭や交流スペースは、本施設の趣旨に合致する内容であれば、創業支援施設利用者の利用を妨げない範囲で使用することも可能です。ただし、行政財産使用許可の対象となるため、その都度市による審査が必要です。

	る必要はあるか。必要な場合、費用負担や構築したものの資産帰属はどうか。		また、貸し出すことを目的としたスペースでないことから、市としてはレンタルスペース管理システムの構築は想定していません。
24	市指定文化財であるが、イベント開催に際し飲食を伴うものとしても良いか。	仕様書 P4 6(2)⑨	本施設の趣旨に合致する内容であれば、前庭や中庭空間での飲食を伴うイベントの開催は可能です。
25	クリエイターの施設利用時間が午後10時までで、施設管理者の駐在時間が原則午後6時までだが創業支援施設の個室の施設は利用者(クリエイター)に任せてよいのか。	仕様書 P4 7 仕様書 P7 9-1(6)③ 仕様書 P8 10(2)	ご理解のとおりです。
26	「リサーチ支援プログラム」「事業化支援プログラム」「ネットワーク支援プログラム」の具体的なイメージ・詳細情報はありますか。(コンセプトブック P15 に記載されている以上の情報)	仕様書 P5 9-1(1) コンセプトブック P15	現段階では、コンセプトブック以上の具体的な情報はありません。
27	基本的には提案の範疇になると思われるが、市として創業支援業務のリサーチ支援プログラムや事業化支援プログラムネットワーク支援プログラムの具体的なイメージはありますか。	仕様書 P5 9-1(1)	現段階では、コンセプトブック以上の具体的な情報はありません。
28	イベントを一部有料とし、イベント開催費用に充てることは可能か。 また、他団体からの協賛等を得ても良いか。	仕様書 P5 9-1(1)	イベントの開催は、本施設の趣旨に合致する内容であれば、創業支援施設利用者の利用を妨げない範囲で行うことが可能です。その際の実費に相当する額の参加費であれば徴収は可能と考えています。 また、協賛等を得ることは可能ですが、本業務委託との経理区分を明確にしたうえで実施が可能です。 なお、事前に市と協議が必要です。
29	「金融機関や市内事業者、その他関連の有資格者等と連携した協力体制を構築」とのことだが、体制構築のイメージを例示して	仕様書 P5 9-1(1)③	体制構築については、提案を求めています。 なお、連携する関係機関は川越市内の事業者に限られるものではありません。

	ほしい。また、連携する関係機関は川越市内の事業者に限られるのか。		ん。
30	「地域連携に関する業務」に関して行われる事業の企画・実施に係る費用は、委託料の範囲か。	仕様書 P5 9-1(2) ①-③	ご理解のとおりです。
31	イベント・企画の実施にあたって、面戸内での開催時期や開催回数の制約はあるのか（想定されている回数等あれば聞きたい）	仕様書 P5 9-1(2)	現段階では、開催時期や回数等の規定は設けていません。
32	イベント等の実施に際して、材料費や飲食が提供された場合の飲食費について、受益者負担と認められる程度の参加費を参加者から徴収してよいか。また、徴収する場合に徴収した資金を委託事業の事業費に上乗せして使用することは可能か。	仕様書 P6	材料費や飲食費など、実費に相当する額の参加費であれば徴収は可能と考えています。 なお、その場合の費用の取り扱いについては、事前に市と協議のうえ、本業務受注者の責任において管理を行ってください。
33	施設のブランディングにあたり、市の広報誌や WEB サイトの活用は可能か。またパンフレットを配布する際の媒体として市の施設の活用は可能か（その際の媒体費用は委託費に含まないと考えてよいか）	仕様書 P6 9-1(4)	本業務委託では、市広報や市 WEB サイトとは別に本施設専用 WEB サイトの作成を想定しており、その費用は委託費に含まれます。 なお、市広報や市 WEB サイトへは、必要に応じて掲載が可能であり、費用は原則として市の負担となります。 また、市の施設等において、配布用としてパンフレットを置くことも可能です。
34	特設ページ等を作った際、市のサーバーを利用することができるか？	仕様書 P6 9-1(4)	市のサーバーを利用することはできません。 市 WEB サイト等に特設ページのリンクを貼り、誘導することを想定しています。
35	一般公開時間帯以外、創業支援施設利用者の在館時間帯（17-22時）に委託事業者職員が常駐勤務することは必要か。	仕様書 P8 10	原則として、一般公開日の午前9時から午後6時までは本業務受注者の常駐が必要です。
36	統括ディレクターは常駐が原則か。	仕様書 P8 10(1)	必ずしも統括ディレクターの常駐は求めません。 なお、仕様書「10 人員体制」の「(4) そ

			の他」記載事項にご留意ください。
37	成果指標について、市として設定するKPI、KGIはあるか。また、期待する指標があればご教示ください。	仕様書P10 12(1)	現時点では、具体的なKPI、KGIは設定していませんが、令和5年度に設定する予定です。
38	パンフレットの印刷に際して、文化財の周知と当施設や事業の紹介を併記した場合、印刷費は市が負担すると考えてよいか。また、市が負担する場合に、負担の上限額等の想定はあるか。	仕様書P10 13(1)	ご理解のとおりです。ただし、市が文化財周知用として想定しているパンフレットは、A4両面印刷程度のもので、市の予算の範囲内で負担することとしています。
39	入居者利便施設の設置（自販機など）などは設置しても良いか。その際、設置費や収入の扱いはどうなるか。	該当箇所なし	現段階では設置を想定していません。なお、自動販売機などの設置を行う場合については、行政財産の貸付による契約となることが想定されます。
40	業務の一環として、庁内他部署からの業務受託や、外部機関からの協賛金の提供等を受けることは可能か。	該当箇所なし	他の業務委託の実施や協賛金を得て事業を実施することも可能です。ただし、本業務委託との経理区分を明確にしてください。なお、事前に市と協議が必要です。