

回答書

業務名：(仮称)姫路市観光交流センター開館準備及び管理運営業務委託

上記業務に係る提案資料への質問について、以下のとおり回答します。

番号	要求水準書 ・募集要項等	頁・項等	質疑内容	回答
1	募集要項	P5	「8提案資料提出手続(6)その他」に「提案資料を提出した参加者(以下「提案者」という。)が特定できるような表示及び記載等は一切認めない。提案者が特定できるような記載がある場合は失格となることがある。」との記載がある。 業務実績等を掲載する際に、調べれば社名に行き着いてしまう恐れがあるが、類似実績や市内での業務実績等を記載することは可能か。	類似実績及び市内での業務実績等を記載いただくことは可能です。 提案事業者の名称や提案事業者の名称が使用されている実績やサービス名の記載など、直接的な表現は控えてください。
2	要求水準書	P1	「2. 本業務の履行期間」に「管理運営業務期間:令和13年1月31日まで」「管理運営業務期間終了後の整理業務期間:令和13年2月1日から同年3月31日まで」とあるが、令和13年1月31日で営業を終了し、令和13年2月～3月は施設として休業するという認識で間違いないか。また、次期(令和13年4月以降の本施設の管理運営)を本募集と同じ受託者が受託した場合、令和13年2月～3月は休業等はずに運営を継続することは可能か。	令和13年1月31日で営業を終了し、令和13年2月から3月までは施設として休業するという認識で問題ありません。 また令和13年4月以降の本業務の受託者が同じ場合は、本市との協議のうえ、令和13年2月から3月までの期間も運営を継続することは可能です。
3	要求水準書	P2	新施設の名称やロゴマークなど現時点で決定しているものはありますでしょうか。未定の場合、いつ頃決定しますでしょうか。 当該施設の正式名称について、どのように決定される予定であるかご教示ください。 また、開館準備業務の一環として、業務受託者が名称決定プロセスに関与する必要があるればお知らせください。	施設の正式名称は、令和8年3月末を目途に決定したいと考えています。また、愛称及びロゴマークは令和8年7月頃を目途に決定する予定です。 本業務の受託者が決定プロセスに関与することは原則としてありませんが、施設運営の目線で意見を求める場合があります。
4	要求水準書	P4 P13	p.13に「物販に係る業務管理を行う責任者を配置すること」とあるが、これは業務責任者とは兼務も可能という認識でよいか。 物販に係る業務管理を行う責任者は、全体の業務管理を行う責任者が兼務しても問題ないでしょうか。	業務責任者と物販に係る業務管理を行う責任者を兼任することは可能です。ただし、地場産品等の展示・販売事業を実施するにあたり、必要となる資格を有している人材を物販に係る業務管理を行う責任者として配置することは必須条件となりますので、業務責任者との兼任を検討する際には十分留意してください。

5	—	—	受託事業者において防火管理者を選任・届出する必要はありますでしょうか。	法令に基づき、防火責任者の選任及び届出が必要です。その他、本業務の遂行に必要となる一切の届出や法令上必要となる有資格者等の確保も業務範囲に含まれています。
6	—	—	受託事業者において火災保険に加入する必要はありますでしょうか。	受託者において、適切な火災保険に加入してください。その他、本業務の遂行に必要と考えられる保険への加入も業務範囲に含まれています。
7	要求水準書	P4	業務執行体制において、多言語対応が可能な運営体制の構築とあるが、翻訳AI等を活用するアプローチも考えられるか。	翻訳AI等の活用は問題ありません。インバウンドに対応する柔軟かつ質の高い多言語対応を検討してください。
8	要求水準書	P4 P8	「3. 開館準備業務(2)詳細内容②開館後の業務に必要な物品の調達」において、整備時に導入される物品・設備をリストで提示いただくことは可能か？また、8ページ記載の「4. 管理運営業務(7)施設管理(オ)管理運営システム構築業務」記載の「ノートPC」の想定整備台数も合わせてご教示いただきたい。 貴市において導入される予定のノートPC台数をご教示ください。	現段階で確定している導入物品及び設備は、以下の通りです。 ・別紙レイアウト図に記載の什器・設備(区画A内に記載のレジ、バックヤード内の事務机・椅子及び収納台は除く) ・要求水準書P.8「4. 管理運営業務(7)施設管理③本市において実施する施設管理業務 オ 管理運営システム構築業務」に示す防犯カメラおよび事務機器(ノートPC 4台、カラーコピー機、電話機等) ・本施設全体のインターネット設備 その他、区画B(事務スペース)の什器導入やトイレ環境の整備等は本市にて実施予定です。 上記を含め、各物品の具体的な仕様や数量については、現在も協議・調整中のため、詳細リストを提示することはできません。
9	要求水準書	P4	事前広報について(また、管理運営開始後についても)、観光交流センターの紙媒体パンフレットの制作は必須ではないという認識で良いか。	パンフレット等の紙媒体の製作は必須ではありません。ただし、公式ホームページ及び公式SNSの開設・運用は必須となります。 本施設の魅力を効果的かつ広域に訴求するために適切な広報媒体を検討してください。

10	要求水準書	P4	開館のリリース配信などのPRは貴市で行われるという認識で大丈夫でしょうか。	本施設の開館にあたり、本市においても市ホームページやSNS等を活用し告知しますが、受託者においても本業務で開設する公式ホームページやSNSでの情報発信のほか、SNS広告やインターネット記事の掲載等、メディアへの積極的な訴求を行い、戦略的かつ効果的な広報を展開してください。
11	要求水準書	P4	公式SNSの開設とありますが、開設するSNSの種類は何を想定されていますでしょうか。	InstagramやX(旧Twitter)を想定していますが、受託者において本施設の魅力を効果的かつ広域に訴求するために適したメディアを検討してください。
12	要求水準書	P4	開館記念式典は観光交流センター内外のどちらで想定していますでしょうか。また、必須と考えているプログラム(テープカット、内覧会、記者発表等)はありますか。	本施設の外(主に施設エントランス前及び施設前のほこみち空間)を想定しています。またプログラムについては来賓等の紹介及び祝辞、テープカット、記念撮影、内覧会等を想定しています。
13	要求水準書	P4	開館記念式典に参加される人の想定はありますか。また、人数はどれくらいを想定(主賓・来賓含む)していますでしょうか。式典は招待者のみのクローズド形式であっていますでしょうか。	参加者は来賓及び本施設周辺の商店街等の関係者を中心に、15~20名程度を想定(報道関係者を除く)しています。式典は関係者のみによるクローズド形式で実施する予定です。
14	要求水準書	P4	式典の案内状の郵送など貴市が担当される認識で合っていますでしょうか。	本市が行う予定です。
15	要求水準書	P4	センターに備え付けられる予定の備品(音響設備、モニター、テーブル・椅子等)は、式典時に使用可能でしょうか。	使用可能です。

16	要求水準書	P6	インフォメーションシアターで放映するコンテンツは貴市で作成されるのか。	本市で作成します。
17	要求水準書	P6	観光情報の発信を行うために、受託事業者が制作した動画等を当該シアターで放映することは可能か。	本市及び本施設の魅力向上等に資するものであれば受託者が制作した動画等をインフォメーションシアターで放映することは可能です。ただし、本市と協議の上で決定するものとします。
18	要求水準書	P6	ほこみちの活用について、「概ね月1回程度のイベント実施」と設定されているが、内容や繁忙期(GW・夏休み等)には連日開催となる場合や、悪天によるイベント中止となる可能性も想定される。そのため、当該実施回数については、年度を通じてカウントし、「開業月数×1回程度」と読み替えることは可能か。	ほこみちでのイベント開催頻度については、連日の開催であっても同一イベントの場合はイベントの実施回数は1回とします。(例:3日間連続でほこみち前でマルシェを開催した場合、イベント開催回数は3回ではなく1回とします。)必ずしも毎月開催する必要はありませんが、特定の時期に偏ることなく、年間を通じてバランスの良い開催計画となるよう十分に留意してください。
19	要求水準書	P6	ほこみちの活用に関して、受託事業者がイベント等を実施する場合、利用料金は免除されるのか。	本施設前の「ほこみち」活用に関しては、年間468,060円の常設使用料が発生します。本業務の受託者と別途締結する「ほこみち活用業務」に基づき、受託者は同業務の委託料の中から当該使用料を支払うものとします。常設使用料の支払いによりイベント毎の使用料は必要ありませんが、道路使用許可等の手続き及びそれに要する費用については、受託者において実施・負担するものとします。
20	要求水準書	P6	ほこみちの活用に関して、一部歩道(ほこみち区域外)を使用することは可能でしょうか。	ほこみち区域外を使用することはできません。

21	要求水準書	P6	ほこみちの活用に関して、「お城まつり」や「ゆかたまつり」などのイベント開催時の活用方法に制限はあるか。 また、特別料金(利用料金)の目安をご教示いただきたい。	原則、イベント開催時の制限はありませんが、中にはゆかたまつりのように安全面の観点から本施設前のほこみちの活用について規制(イベントの開催不可、常設什器の撤去等)があります。利用料金は質問19の回答のとおりです。
22	要求水準書	P7	本施設の運営に際し、近隣住民への配慮の観点から、ローレルコート姫路大手前通りとの決め事があればご教示いただきたい。 (例:〇〇以降の営業は不可、等)	現時点で、本市と「ローレルコート姫路大手前通り」との間に個別の合意事項はありません。ただし、運営にあたっては同マンションの管理規約を遵守し、看板設置等の申請事務が必要な場合は、受託者の責任で適切に対応してください。また、要求水準書に記載のとおり、騒音防止など近隣住民の生活環境に十分配慮した運営を徹底してください。
23	要求水準書	P8	p.9には原状回復について「重大な損耗や破損があった場合は、原則、受託者の負担において修繕等を行うこと」とある一方、p.8では「本市において実施する維持管理業務」に「施設設備改修業務:施設設備及び既存設置物の損傷及び摩耗等に伴う修繕」の記載がある。また、p.10に「施設設備の修繕について、受託者の責めに帰すべき事象により費用が発生した場合は、原則、受託者において負担すること」との記載もある。以上の業務区分に関する記述を踏まえると、「受託者の責めに帰すべき事象」を除き什器等の損耗・破損に対する修繕は市業務のため、事業者側に原状回復義務はないと考えるが、その認識で良いか。	左記の認識で問題ありません。
24	要求水準書	P8	定期的な設備点検や清掃については、本施設の休館日や営業時間外に実施されるという認識で良いか。	本施設の定期点検や清掃業務は、原則、休館日または営業時間外に実施します。ただし、緊急性や作業内容の都合により開館時間内に実施する場合は、運営事業者へ事前に告知し、来訪者の動線確保と安全管理を徹底した上で行うものとします。
25	要求水準書	P11	地場産品等の展示・販売に係る「賃料」及び「共益費」について、令和8年10月の精算額は日割り精算(営業日数/31日)を行うという認識で良いか。	左記の認識で問題ありません。

26	要求水準書	P11	「共益費」については、令和8年9月までは発生しないという認識で良いか。	左記の認識で問題ありません。
27	要求水準書	P11	本施設の「共益費」に関して、算出方法をご教示ください。(例:光熱水費は毎月の実費+施設管理業務費については固定費 等)	共益費の算出方法は以下の通りです。 ・光熱水費 →施設全体の毎月の実費分を地場産品展示・販売エリアの占める面積割合に応じて按分。 ・施設管理費 →施設全体の管理費を地場産品展示・販売エリアの占める面積割合に応じて按分。
28	要求水準書	P11	共益費は「地場産品等の展示・物販エリアの面積按分額」で計算されるとあるが、別紙1で示された「物販エリア(98.7㎡)」には通路やAIコンシェルジュ前のスペースなども含まれており、実際には物販に使用していない面積も算入されており、現状の面積では事業者側に不利な設定・金額である懸念がある。什器面積のみを面積按分に用いるなど、配慮いただくことは可能か。	原則、「地場産品等の展示・物販エリア」は98.7㎡で算出します。ただし、エリア設定や見直しについては、運営状況等を踏まえ、受託者との協議の上で決定するものとします。
29	要求水準書	P11	なびポートを参考に光熱水費・維持管理費用を年間230万円と見込んでいると記載があるが、これは本施設全体(325.14㎡)に対する光熱水費・維持管理費用の見込み額か。もしくは、面積按分した地場産品等の展示・販売エリアの金額か。	地場産品展示・販売エリアの占める面積割合に応じて按分した金額です。
30	要求水準書	P11	「共益費」に関して、年間約230万円を見込まれているとありますが、この額が大きく変動した場合、増加分を補填いただける(減額分を精算する)可能性を見込んでもよろしいでしょうか。	当初の見込み額との間に著しい乖離が生じた際には、本市と受託者間で協議を行い、必要な対応を検討するものとします。
31	要求水準書	P11	ショッパーは受託事業者においてデザイン決定/制作しても問題ないでしょうか。	受託者においてショッパーを制作することは可能です。本施設のコンセプトや今後決定する愛称・ロゴを踏まえ、本市との協議の上、本施設のPRIに寄与する効果的なショッパーの制作を積極的に行ってください。

32	要求水準書	P11	酒類販売免許は受託事業者が取得するという認識で良いか。	酒類販売免許を含め、本業務の遂行にあたり必要となる各種免許の取得及び手続きは、すべて受託者の責任と負担において実施してください。これらは本業務の範囲内として取り扱うものとします。
33	要求水準書	P12	貴市が保有する保管場所等は観光交流センター以外でありますでしょうか。ある場合、無償でしょうか。	本施設以外に専用の保管場所はありません。本施設のバックヤード等を有効に活用し、管理を行ってください。
34	要求水準書	P12	郷土名産コーナー「播産館」のおよその売上(平日/休日)を教えてくださいいただけますでしょうか。	「播産館」の平日、休日ごとの売上の提示はできません。参考までに令和7年1月11日～3月31日の売上実績を以下に記載します。 実績: 12,197,136円
35	要求水準書	P13	「利用見込み(約11万5千人)」とは、物販利用者数ではなく施設全体の利用者数の見込みとの認識でよいか。	左記の認識で問題ありません。
36	別紙1		区画Bの事務室内の設置什器(事務机等)は受託決定後、協議する余地はあるか？(区画Aのバックヤードが手狭となる懸念もあり、バックヤードおよび事務室を効率的に活用するための協議が必要との認識がある)	区画Bの事務室内に設置する什器については、原則、市で選定しますが、受託者と協議の上、導入する予定です。
37	別紙1		以下の備品および設備については、貴市にて設置されるのでしょうか。それとも、受託事業者が設置する想定でしょうか。 ①試食試飲用のディスペンサー、②レジ、③店舗内の照明設備	試食試飲用のディスペンサー及び店舗内の照明設備は本市にて設置します。レジについては、地場産品等の展示・販売事業に係る物品であるため、受託者の負担において設置を行ってください。

38	別紙1		屋外ポップアップワゴン(可動式)や、ほこみちエリアのベンチ・植栽については貴市にて設置されるという認識で良いでしょうか。	屋外ポップアップワゴン及びほこみちエリアのベンチについては、本市にて設置しますが、植栽については本市で設置する予定はありません。
39	別紙1		受託事業者が準備したディスプレイ等をポップアップ台や物販什器に設置しても良いか。	既存の什器に加え、受託者によりディスプレイや什器等を設置することは可能です。地場産品展示・販売エリアに設置する什器については、市との協議の上、受託者の負担において導入するものとします。
40	様式	8-1~6	表題(例、提案書①(業務実施体制、財務能力、危機管理体制)及び様式名(例、様式8-1)を表記し、記載要領のルールに従えば、枠線を削除し余白を適宜調整して作成しても問題ないか	本市が指定する記載ルール(「(仮称)姫路市観光交流センター開館準備及び管理運営業務委託提出書類」を参照)の範囲内で、様式の枠線削除など調整いただいても差支えありません。
41	様式	8-1	「参加者が特定できるような表示及び記載のないものとする」とある一方、様式8-1では「業務経歴」「担当者の経歴」の記載が求められているが、担当者を記載するにあたっては、具体的な社名の記載が無ければ部署名・役職の記載は問題ないか。	部署名・役職の記載は問題ありません。ただし、提案事業者の名称や提案事業者の名称が使用されている部署名や実績など、直接的な表現は控えてください。
42	様式	8-1~6	「文字サイズを10.5ポイント(提案内容を補足する添付資料の文字サイズにおいては指定しない。)とすること」とあるが、本文以外の表や図の中の文字サイズ、図表等のキャプションなどは、可読性があれば10.5ポイント以下でも問題ないか。	可読性が保たれている範囲であれば差し支えありません。
43	様式	8-1~6	様式の添付書類はA3サイズとあるが、縦横の指定はありますでしょうか。また様式8にはワードデータでの作成が必須なのか、同じようなテンプレートでパワーポイントなどの他のデータで作成しても差し支えないでしょうか。	各様式に付随する添付資料は、原則、横向きで使用するものとします。ただし、様式ごとに別途指定がある場合は、それに従ってください。また、本市が指定する記載ルール(「(仮称)姫路市観光交流センター開館準備及び管理運営業務委託提出書類」を参照)の範囲内において、パワーポイント等を活用して資料を作成することは可能です。