

## 新潟市城山運動公園体育施設等指定管理者募集に係る質問及び回答について

	書類名	頁	項目	質問の内容	回答
1	募集要項	4	5 指定管理料(委託料)の取扱い (1)指定管理料-ア	指定管理料の積算根拠をご教示ください。	指定管理料の上限額はこれまでの管理運営費の実績等を基に算出していますが、積算根拠及び内訳はお示しできません。
2	業務仕様書	18	9 消耗品、備品、修繕、工事、リスク負担 (6)施設の修繕及び工事	指定期間中に予定している大規模修繕及び改修工事がございますらご教示ください。	現在、市で実施を予定している大規模修繕及び改修工事はありません。 今後、各施設の状況等を踏まえ適宜実施していく予定です。
3	業務仕様書	別紙5	公の施設目標管理型評価書 評価項目	評価項目について、新潟市と協議の上で変更することは可能でしょうか。	原則、別紙5で示した内容となりますが、状況に応じて、市と協議の上、変更を認める場合があります。
4	参考資料		主な管理物品	経年劣化している備品も見られますが、新潟市の方で交換を予定しているものがございましたらご教示ください。	現在、市で購入等を予定している備品はありません。 「業務仕様書18ページ(3)備品の購入又は調達」に記載のとおり、備品が経年劣化、破損等により使用することが出来なくなった場合は、指定管理者が購入または調達してください。ただし、10万円以上の備品については、事前に市と協議してください。
5	別表提出書類一覧		(1)④登記簿謄本	現在事項全部証明書と履歴事項全部証明書のどちらをご提出すればよろしいでしょうか。	現在事項全部証明書をご提出ください。
6	別表提出書類一覧		(1)④登記簿謄本	弊社の役員が8月末で交替するのですが、新役員登記後の登記簿謄本の提出が9月13日に間に合いません。提出時は旧役員の謄本をご提出し、新役員の謄本が出来次第差し替えをご提出すればよろしいでしょうか。それとも提出時は謄本を提出せず、新役員の謄本が出来次第の提出がよろしいでしょうか。	旧役員の登記簿謄本は不要とします。 新役員の登記完了後、速やかに新役員の登記簿謄本をご提出ください。 なお、9月13日までに、新役員の氏名・役職名等が分かる資料として、役員会議等の議事録をご提出ください。
7	別表提出書類一覧		(1)⑤申請者の役員等の一覧表	上記質問に関連しまして、役員等の一覧表の表記は、もし旧役員での謄本を提出する場合は、提出時の謄本に合わせて旧役員で作成し、新役員の謄本と一緒に差し替えになりますでしょうか。それとも、新役員で提出した方がよろしいでしょうか。	9月13日までに、新役員を記載した一覧表をご提出ください。