

「赤羽イノベーションサイト人材育成等事業企画及び運営業務委託」公募に関する質問への回答一覧

※

実績についてのご質問を頂戴し回答しておりますが、あくまで参考程度にご参照ください。令和9年度以降はご提案内容により事業内容が異なっており、特に受講料収入については各社様ご提案いただけますと幸いです。

No.	質問内容	回答
1	受講料収入の帰属及び精算の有無 赤羽イノベーション大学の受講料収入は受注者の収入として取り扱い、区への納付は不要という理解でよいか。仕様5(6)ウ(ア)に「受講料収入及び施設利用料の收受並びに納付に関する経理事務」とあるため、施設利用料と同様に納付対象とも読める。また委託料は確定額であり、受講料収入の実績額に応じた精算(減額を含む)は行わないという理解でよいか。	お見込みのとおりです。赤羽イノベーション大学受講料は発注者への納付を求めません。また、委託料についても受講料収入によって減額を行うこともございません。(仕様の表記があいまいで申し訳ございません)
2	単年度上限額の判定基準 単年度30,755,000円の判定は、受講料収入を差し引いた後の金額で行うという理解でよいか。	受講料等収入を見込み、内訳に記載のうえ、差し引いてお見積りください。
3	年度間の費用配分 ウェブサイトの新規制作など、初年度に費用が集中する項目がある。当該費用を委託期間3か年に按分して各年度の委託料に計上してもよいか。それとも各年度の委託料は、当該年度に実施する業務に対応する額とする必要があるか。	必要に応じて按分して計上していただければと存じます。
4	現行実績の開示 提案検討の参考として、直近年度の赤羽イノベーション大学の受講料収入実績、施設利用者数、イベントスペース及び会議室の貸出実績を示してほしい。	別紙にまとめておりますのでご参照ください。
5	【予算・見積り関連】 見積書(【様式2-5】添付の別紙見積書)について、指定の様式はございますか。ない場合、任意の様式で作成してよろしいでしょうか。	指定の様式はございません。任意の書式でご作成ください。
6	【予算・見積り関連】 赤羽イノベーション大学の受講料等収入を見込み、提案額から控除する必要がありますが、令和6年度～令和8年度の受講料収入実績及び受講者数実績を開示いただくことは可能でしょうか。	別紙にまとめておりますのでご参照ください。なお、令和8年度実績については集計が済んでいないため、恐れ入りますが回答を差し控えさせていただきます。
7	【引継ぎ業務関連】 現受注者からの引継業務委託見積書について、引継ぎの対象範囲(業務内容、引継資料、人員情報等)の目安がございましたらご教示ください。	主に日常業務(施設公開時間受付、施設貸出受付、イベント運営等)を想定しております。引継資料として受付業務のフローをご提供します。必要人員については各社様にてお見積りをお願いいたします。 なお、引継業務委託の見積書は実務上の書類であり、本公募の審査には一切影響しません。選考後の契約交渉にてあらためて契約内容を調整いたします。
8	【引継ぎ業務関連】 引継業務委託見積書について、指定の様式はございますか。	指定の様式はございません。任意の書式でご作成ください。

No.	質問内容	回答
9	【引継ぎ業務関連】 現受注者が本プロポーザルに応募しない場合、円滑な引継ぎに向けた現受注者側の協力義務は、区と現受注者との契約等において担保されておりますでしょうか。	現行の契約上、引継義務について記載しておりませんが、発注者にて措置を講じてまいります。
10	【企画提案書の記載ルール関連】 副本において「法人名を特定・類推させるような記述は避けること」とありますが、事業者の実績(【様式2-4】)等で具体的な業務名を記載することにより、事実上法人が特定され得る場合の記載方法についてどのようにお考えでしょうか。	具体的な業務名はそのままご記入ください。運用上の措置として、審査委員が業務名から法人名を意図的に特定することを控えるよう注意喚起します。業務名等に法人名がそのまま表れる場合は伏字にてご対応ください。
11	【企画提案書の記載ルール関連】 様式以外に添付できる参考資料について、分量やページ構成上の上限はございますでしょうか。また、図表・写真の使用は可能でしょうか。	参考資料は企画提案書のページ構成に含みます。たとえば【様式2-2】については8ページ以内となりますので、様式本体と参考資料をあわせて8ページ以内にお収めください。様式本体と参考資料の比率については制限いたしません。図表・写真の使用は可能です。
12	【現況データ関連】 現在の施設(イベントスペース、会議室、小会議室)の稼働率及び区民・区内団体への貸出実績についてご教示いただくことは可能でしょうか。	別紙にまとめておりますのでご参照ください。なお、恐れ入りますが小会議室については統計をとっていないため回答いたしかねます。小会議室はAとBの二部屋あり、現状Aは貸し出しではなく経営相談室として使用し、BはWEB会議室として解放しております。BはWEB上の予約のみで完結し、受付業務も発生しておりません。
13	【現況データ関連】 現在配置されているコミュニティマネージャーの人数及び週あたりの勤務時間についてご教示いただくことは可能でしょうか。	配置人数1人 勤務時間10.5時間/週です。
14	【人員体制関連】 開館時間中は2名以上の常駐が求められる一方、コミュニティマネージャーは週20時間以上の勤務が求められておりますが、両要件を踏まえた想定人員数(実質何名体制を想定しているか)についてご教示いただけますでしょうか。	恐れ入りますが人員配置については各社様にてご提案くださいませ。
15	【事業運営の細目関連】 豊島区・北区・荒川区合同起業家交流会について、費用分担及び会場調整の主体(幹事区等)はどちらになりますでしょうか。	年に3回実施している事業で、各回につき各区が幹事区となり費用負担しています。本件で関係があるのはこのうち北区が幹事区となる1回のみです。 業務委託内容としては ・パネリスト、ファシリテーターとの調整 ・パネリスト、ファシリテーターへの謝金支払い ・当日運営 ・チラシ作成、印刷 などです。なお、チラシ配布作業は発注者にて行います。 会場の予約については北区の公共施設であれば発注者にて行います。

No.	質問内容	回答
16	【事業運営の細目関連】 外部会場を使用する場合に発注者が負担する施設使用料等について、事前の上限額や承認プロセスはございますでしょうか。	明確な承認プロセスはございません。必要に応じてその都度協議をお願いいたします。 起業セミナーと豊島区・北区・荒川区合同起業家交流会のみ外部会場の仕様を想定しております。北区の公共施設としてこれまで北とぴあ (https://www.hokutopia.jp/) の研修室を使用しており、今後も予算の範囲内で同様の負担を想定しております。 (過去実績に基づく試算) ・起業セミナー: 4回1タームのうち1回外部会場 (3回はオンライン) → (北とぴあ第一研修室 (午前午後) + 付帯設備) × 2ターム ¥50,480 ・豊島区・北区・荒川区合同起業家交流会 (1回) → 北とぴあ第一研修室 (午前午後) + 付帯設備 ¥25,240 ⇒合計¥75,720
17	【事業運営の細目関連】 本業務で作成するテキスト・教材以外の著作物 (ウェブサイト、リーフレット等) の著作権帰属について、公募要項に明記がございませんが、現行仕様書 (別紙3) 記載の内容 (著作権は発注者に帰属、著作者人格権不行使) と同様の扱いとなりますでしょうか。	お見込みのとおり現行と同様の扱いとなります。記載漏れで申し訳ございません。著作権の扱いは以下のとおりとします。 著作権の帰属 (1) 講座・セミナーで使用するテキスト・教材等を除き、本受託業務で作成された全ての著作物に関する著作権は発注者に帰属するものとする。 (2) 受注者は、著作者人格権 (公表権、氏名表示権、同一性保持権) を行使しないものとする。
18	15 企画提案書の作成様式及び記載上の留意事項の (4) には、”各提案書に掲げるそれぞれの課題については、簡潔かつ明瞭に記述するものとし、記入欄の幅や行数及びページを変更しても構わないものとする。”とありますが、様式2-1～2-4に関して、「文字周りの余白」や「行間の間隔」は必要に応じて、設定を変更しても支障はございませんか？ 要綱を見ると、条件には”A4 用紙 縦左綴じ、横書き、文字ポイント 11 ポイント以上、両面印刷を基本とし、表紙を除きページ番号を付すこと。”とはあるが、余白や行間に関する条件は付されていないため、支障はないと推察します。	お見込みのとおり支障ございません。

No.	質問内容	回答
19	公募要項 21 その他の(12)には、”受注者は、本事業の業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。”とありますが、コミュニティマネージャーの業務委託は、”主要な部分を一括して第三者に委託する”に該当しないという認識で支障はございませんか？ 本業務委託における主要な部分とは、業務責任者と介しておりコミュニティマネージャーは支障はないと推察します。	お見込みのとおり支障ございません。
20	別紙3 10(2)令和7年度以降 委託料の支払いは、四半期ごととありますが、初回の請求は6月末、7月末振込で間違いございませんか？	各期の業務完了後に、事業報告書及び発注者の定める委託完了届をご提出いただき、確認を受けたのちに請求書をご提出いただきます。その後、請求書を受領した日から30日以内に一括で支払うものとします。 例) 4月～6月分の場合の最速パターン 6月30日:業務完了 7月1日:事業報告書及び委託完了届提出→発注者による確認完了 7月1日:請求書提出(請求日が7月1日) 7月30日までに振込