

| No. | 書類名 | ページ数等 | 内 容  | 回 答   |
|-----|-----|-------|--|---|
| 219 | その他 | 現地説明会 | 事務室内に現在「別団体」がいらっしゃる様ですが、平成19年度以降も現在と同じ様に事務室内にいらっしゃるのでしょうか。   | 異業種交流グループに机1脚を貸与しています。平成19年度以降も同様に貸与する予定です。                                       |
| 220 | z   | 現地説明会 | 座布団のクリーニングが予定表にくみこまれていましたが、要項に記載されていないので、指定管理者の業務外と判断してよろしいのでしょうか。お教え下さい。  | 不要となるかもしれませんが、指定管理者の業務に含めさせていただきます。   |
| 221 | その他 |       | 現時点での東京産業貿易会館との区の連携・協力体制とそれに対する評価（今後、指定管理者の管理においてどのように区として維持・改善を望むのか）をお示し下さい。  | 東京産業貿易会館と区との事業における連携はありません。施設管理運営においては連携・協力をしていただきます。                             |
| 222 | その他 | —     | 提案において、施設の改修が必要な場合、その改修費用は提案書に計上するのですか。計上する場合には、現状での施設の明細（空調機器の設置台数・メーカー、電話・IT端末の設置位置・数量等）についてお示し頂けないと計上できないものがありますので、施設の明細を教えてください。 | 1件30万円以上の改修費は、提案書に計上する必要はありません。   |
| 223 | その他 | —     | 施設の広報については、区の広報媒体（広報誌・産業観光ネットワーク（MINATOあらかると）等）を利用させてもらえるのか教えてください。また利用できる場合に費用が発生するのであれば、費用についても教えてください。                            | 区の広報媒体を利用できます。費用は基本的にかかりません。  |
| 224 | その他 | —     | 事務室は、他機関の担当者との共同利用となるようですが、費用の分担（光熱水費・消耗品費など）はどのようになるのか教えてください。  | 電話は別回線で引いて、独自で経理しています。電気料金は区と按分しており、指定管理者と電気料金のやり取りはありません。また、消耗品は独自で調達していただいています。 |
| 225 | その他 | —     | 事務室を共同利用する機関における商工会館の利用日・時間帯・人数・独自の備品など（PC・ロッカー等）について教えてください。  | 今年度は、週3日、1日4時間（午後のみ）、お一人の方が来ます。専用の机椅子があり、ロッカーなどはありません。                            |
| 226 | その他 | —     | 商工会館独自で警備を行なう必要がありますか。   | 特に必要ないと判断しています。   |

| No. | 書類名 | ページ数等  | 内 容  | 回 答  |
|-----|-----|--------|--|--|
| 227 | その他 | —      | 会館全体で行なっている警備について教えてください（人的警備：勤務時間帯、立哨・巡回時間帯、機械警備：稼動時間帯など）。                      | NO7を参照してください。  |
| 228 | その他 | —      | 商工会館内部の機械警備は、会館全体の中で実施しているのですか。機械警備機器に係わる保守費用について、指定管理者にて負担がある場合には、その費用を教えてください。 | 指定管理者の負担はありません。  |
| 229 | その他 | パンフレット | 中小企業応援メールマガジンは指定管理以降後も継続できますでしょうか。   | 中小企業応援メールマガジンは区の事業として行っているもので、当該メールマガジンは指定管理者に委託する予定はありません。指定管理者においてメルマガの記事提供についての提案はお受けします。 |
| 230 | その他 |        | ネット環境を整備する際、東京都様との協議は必要となりますでしょうか。   | 回線の引き込み等で工事が必要になる場合は、協議が必要となります。質問No56もご参照ください。  |