

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
1	実施要領	1	2業務の概要 (4)提案上限金額	貴市が設定された予算の内訳をご開示願います。	実施要領に記載している各年度の上限額の範囲内で、見積額の積算をお願いいたします。
2	実施要領	1	1目的	「1.目的」に記載された内容の他、業務により期待する効果などがありましたらご教示頂けますでしょうか。	法定点検等のほか、定期的な巡回点検の実施による不具合の早期発見や軽微な改善対応により、将来的な修繕コストの縮減や施設の利便性向上にも期待しています。 また、緊急時等の窓口の一元化及び24時間体制とすることで、初期対応の早期実現がされるものと認識しています。
3	実施要領	1	2業務の概要 (4)提案上限金額	年度により金額が異なっていますので、金額の内訳もご教示頂けますでしょうか。	No.1回答を参照願います。
4	実施要領	4	8企画提案書等の提出 (2)提出方法	企画提案書を持参提出する場合、貴市への事前の提出日時のアPOINTは不要と考えてよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	実施要領	4	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項	様式10や様式13等を補完する資料として、当社様式のマニュアルや報告書等を添付することは可能でしょうか。可能な場合、それらの添付書類の綴じ方等、規程があればご教示下さい。	差し支えありません。 綴じ方等については特段決まりはありませんが、事業者名等参加者を識別出来る情報を非表示または黒塗りとし、どの様式または項目を補完する添付資料が分かるよう工夫の上、作成願います。
6	実施要領	4, 5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項	各様式に関して、現在、Wordでの様式が配布されていますが、提案内容がズレなければ、今回配布頂いたWordではなく、ExcelやPowerPointで作成しても問題ないでしょうか。	差し支えありません。
7	実施要領	4, 5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項	各様式の提案ですが、1ページで提案できない（複数ページになる）可能性もありますが、その場合は、1項目複数ページでの提案でも問題ないでしょうか。	企画提案書等全体及び各様式における枚数制限はないですが、プレゼンテーションの時間は20分としていますので、この点に留意して作成してください。
8	実施要領	4, 5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項工、オ	副本は会社名やロゴが分からないように作成と理解しますが、正本も会社名やロゴなどの記載はしないほうが良いのでしょうか。	正本については、様式5を添付及び様式14の事業者名等を記載する点以外は、副本と同様に作成願います。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
9	実施要領	4, 5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項	企画提案書そのもののページ数上限はありますか。	No.7回答を参照願います。
10	実施要領	4, 5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項ア	企画提案書に記載するフォントの種類は何でもよいでしょうか。	特段指定はありません。 可能な範囲で企画提案書全体で統一していただきますようお願いいたします。
11	実施要領	4, 5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項エ	「副本は参加者欄を記入しないこと。」とありますが、参加者情報記載部分を黒塗りする方法でも宜しいでしょうか。	差し支えありません。
12	実施要領	5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項	「八千代市競争入札参加資格者名簿」に会社代表者（社長）で登録していますが、代理人（支店代表者（支店長））への委任をする場合は「委任状」等の提出は必要でしょうか。その場合の指定書式はありますか。また、年間委任状（「使用印鑑届兼委任状」）を提出していれば、年間委任状のコピーを提出すればよろしいでしょうか。	八千代市競争入札参加資格者名簿登録手続きにおいて代理人（支店長等）に委任をしている場合は、当該代理人による参加申込書及び企画提案書等の提出とし、この場合委任状写しの添付は不要とします。
13	実施要領	5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項オ	「評価の公平性を保つため、参加者を識別できる情報（社名・ロゴ・製品名）を含んではならない」とありますが、受託物件名など参加者以外の情報などは問題ないということでしょうか。（実績として受託自治体名など）	差し支えありません。
14	実施要領	5	8企画提案書等の提出 (4)書類作成上の留意事項カ	「参加者を識別出来得る情報を含んではならない」とありますが、プレゼンテーションにて「社名」を発言することは可能でしょうか。	評価の公平性を保つため、プレゼンテーションにて社名等の参加者を識別出来得る情報については使用しないようお願いいたします。
15	実施要領	5	9プレゼンテーション (3)出席者	「今後本市と連絡・調整に際し、渉外担当となる者は参加」とありますが、「業務責任者」、「業務担当者」を指しているのでしょうか。	必ずしも同一である必要はありません。 （「業務責任者」「業務担当者」「今後本市と連絡・調整に際し、渉外担当となる者」の3名で参加することも可とします。）
16	実施要領	5, 6	9プレゼンテーション (4)プレゼンテーションに関する注意事項イ	「補足資料」がある場合は、プレゼンテーションの当日に何部ご用意すればよろしいでしょうか。	7部ご用意願います。
17	実施要領	5, 6	9プレゼンテーション (4)プレゼンテーションに関する注意事項イ	プレゼンテーションを実施する場合、提案書をプレゼンテーション用にまとめた資料（補足資料）をもとに説明してもよいという理解でよろしいでしょうか。	差し支えありません。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
18	実施要領	6	10選定(1)	評価点については、評価点×採点者数/採点者数によって採点され、少数点第1位を四捨五入するという理解でよろしいでしょうか。	各採点者の評価点に小数点以下の数値が生じた場合は、小数点第一位を四捨五入し、整数としたうえで評価点を合計し、総評価点を算出します。
19	実施要領	6	10選定(2)	「選定委員会の委員等が算出した評価点を合計した数値を総評価点とし、・・・」とありますが、選定委員は何人でしょうか？ また、総評価点は何点満点になるのでしょうか。	選定委員は5名、総評価点は500点満点となります。
20	実施要領	6	9プレゼンテーション (4)プレゼンテーションに関する注意事項ウ	プレゼンテーションの際に、モニターは市で貸与頂けるとのことですが、提案書の内容を要約したスライドを別途作成し、投影することは可能でしょうか。	差し支えありません。 モニター以外の必要な機器が必要な場合、参加者の方でご用意願います。
21	実施要領	7	14契約締結	「合意に至らなかった場合は、次点候補者と契約に向けて詳細協議を進める。」と記載ございますが、次点候補者と協議を進めるタイミングはいつ頃を想定されておりますでしょうか。	遅くとも2月中旬の協議開始を想定しております。
22	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 4.受注者の負担の範囲(1)	「業務に必要な施設」とは八千代市役所のことであり、実態として業務責任者及び業務担当者が市役所に常駐することが前提でしょうか。その場合、事務所スペースならびに駐車場は無償で貸与して頂けますでしょうか。	「業務の実施に必要な施設」とは、包括施設管理業務の対象施設のことを指し、常駐を前提といたしません。
23	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 4.受注者の負担の範囲(1)	業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は受注者負担とのことですが、受注者がどのような形で電気、ガス、水道の費用を支払うのか実態をご教示頂けますでしょうか。	本市において、受注者負担にて業務を実施した事例はございません。
24	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 4.受注者の負担の範囲(1)	業務実施に必要な施設は受注者側の職員及び車両の出入りが24時間可能でしょうか。もし時間帯が決まっている場合はご教示頂けますでしょうか。 また、駐車スペースはございますでしょうか。	対象施設の出入り可能時間や駐車スペース等につきましては、優先交渉権者決定後の詳細協議にて確認させていただく予定です。

八千代市包括施設管理業務委託
 プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
25	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 4.受注者の負担の範囲(2)	「施設に設置してある資機材で、発注者が使用を認めたものは、その限りではない。」とありますが、具体的に使用可能な資機材をご教授願います。	脚立、一輪車、ほうき、掃除機等が対象となります。
26	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 4.受注者の負担の範囲(4)	スマートフォン・タブレット及びWi-Fiの電波が届かない施設はありますでしょうか。	現行の対象施設においては確認できておりませんが、次期契約より追加する教育委員会庁舎の地下室等一部の居室等において電波が届かない可能性があります。
27	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 5.関係法令の遵守等(2)	関係法令等の改正により点検作業等の実務が増加（点検項目の追加，頻度の増加等）が生じた場合、受託費の改定について協議を行うことは可能でしょうか。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「業務委託契約書（案）」中、業務委託契約約款第8条第1項を参照願います。
28	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 7.業務体制，人員配置等(2)	現在の再委託先一覧を教えてください。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「令和5年度再委託一覧」を参照願います。 なお、市内・準市内業者及びメーカー系業者等を除く再委託事業者名等については、優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
29	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 7.業務体制，人員配置等(2)	再委託先の選定にあたり、「何社以上あるいは全体の何割以上は市内業者とする」といった規定はありますか。	明確な規定はありませんが、「評価基準」において、次期包括施設管理業務における再委託事業者数のうち、市内業者数の割合を約30%維持することを評価項目としていますので、この点に配慮いただくようお願いいたします。
30	企画提案仕様書	2	第1章一般事項 8.応急措置等(1)	「簡易な部材を用いて行う応急措置」の内容は、3.用語の定義(6)の「軽易な作業」に記載されている内容という認識で問題ないでしょうか。	ご認識のとおりです。
31	企画提案仕様書	2, 3	第1章一般事項 8.応急措置等(1)	応急措置等は受注者の負担で実施とありますが、漏水対応等部品の交換が生じないが相当な労力が発生するものも受託者負担でしょうか。	優先交渉権者決定後の詳細協議にて取扱いを調整します。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
32	企画提案仕様書	2, 3	第1章一般事項 8.応急措置等(1)	部品等の取替等や修繕については基本貴市の対応という理解でよろしいのでしょうか。	ご認識のとおりです。
33	企画提案仕様書	3	第1章一般事項 9.不具合等への対応(2)	不具合の原因を特定できない場合の対応について、メーカー以外の作業員等を派遣しても問題ないでしょうか。（該当設備の専門的な知識を有すると受注者が判断した事業者を想定）	差し支えありません。
34	企画提案仕様書	3	第1章一般事項 9.不具合等への対応(2)	派遣費用は受注者の負担とのことですので、令和1～4年度におけるメーカー作業員等の派遣回数および不具合内容をご教示ください。	優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
35	企画提案仕様書	3	第1章一般事項 9.不具合等への対応(3)	連絡窓口及び24時間365日対応可能な緊急対応拠点は市内に設置しなくても問題ないでしょうか。	連絡窓口及び緊急対応体制の具体的な要件については明記しておりませんが、迅速な状況把握及び現地対応等が求められることから、これらを達成できるよう環境整備を構築願います。
36	企画提案仕様書	3	第1章一般事項 9.不具合等への対応(3)	現在、夜間や休日の緊急対応がどの程度の頻度で実施されているかが分かる資料はありますか。あればいただきたい。	緊急時を含めた不具合対応等については優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
37	企画提案仕様書	3	第1章一般事項 9.不具合等への対応(3)	「発注者からの連絡を受け付ける窓口を設置する」とありますが、基準やルールはありますか。例えば、「市内に人員を常駐させる事務所を設ける」とか「連絡先は固定電話とする」といった規定はありますか。	No.35回答を参照願います。
38	企画提案仕様書	4	第1章一般事項 12.報告書等	各書類について、提出方法に指定はありますか。（紙面を手交、電子メールにてデータ送信等）	企画提案仕様書第1章7.(1)を参照願います。
39	企画提案仕様書	4	第1章一般事項 12.報告書等(1)	「不良個所の修繕等に係る費用の概算等を記載」とありますが、受注者にて修繕を実施するケースとして、具体的な基準をご教授願います。（●●円未満等）また受注者にて実施している修繕履歴を開示いただくことは可能でしょうか。	「不良個所の修繕等に係る費用の概算等」を参考に市（対象施設所管課）が個別に修繕発注を行うため、本業務において受注者は修繕を実施しておりません。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
40	企画提案仕様書	4	第1章一般事項 12.報告書等(2)	各施設の過去3年間の修繕履歴、業者名、修繕費用の概算をご教示下さい。(不良箇所管理表に記載の内容)	本業務については、修繕業務を含めておりませんので、修繕履歴に関する資料はありません。各施設設備の修繕履歴を確認する場合は、施設所管課と調整のうえ、修繕費の概算と併せ優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
41	企画提案仕様書	5	第1章一般事項 13.設備データの管理	現行包括施設管理事業者から設備データ及び各種点検報告書の引継ぎはありますでしょうか。	業務引継ぎの方法等に関しては、詳細協議以降の工程に支障のない範囲で効率性等にも配慮し、現在検討している状況です。
42	企画提案仕様書	5	第1章一般事項 14.支払方法	四半期払いとのことですが、現行における事業者からの請求書提出期限及び貴市からの支払期限についてご教示頂けますでしょうか。	現行は毎年度均等割による月払いとしており、毎月10日までに提出される業務報告書及び不良箇所管理表等による業務内容の検査を経て、請求書受理後30日以内に支払いをすることとしています。
43	企画提案仕様書	7	第2章作業一般事項 10.居室等の利用	専用の執務スペースを用意する場合、市の所有する施設内に設置することは可能でしょうか。(賃借料等は協議)	原則、民間の施設を使用していただくようお願いいたしますが、空いている公共施設を使用する場合は、施設所管課と協議の上、適正な賃料に基づき貸出可能です。
44	企画提案仕様書	9	第3章特記仕様書 3.特記事項(1)	受注者にて資格者の名義選任が必要な項目は以下の認識で宜しいでしょうか。 ●建築物環境衛生管理技術者 ●電気主任技術者(外部委託承認)	ご認識のとおりです。
45	企画提案仕様書	9	第3章特記仕様書 3.特記事項(1)	非常用発電機の負荷試験について、負荷試験ではなく内部観察で点検を実施している施設はありますでしょうか。	実施している施設はありません。
46	企画提案仕様書	9	第3章特記仕様書 3.特記事項(1)	電気保安契約について、経済産業省への届出での設置者をご教示いただけますでしょうか。	本来の設置者を八千代市として届け出ています。
47	企画提案仕様書	11	第3章特記仕様書 3.特記事項(4)	施設状況把握のために各学校の浄化槽の図面資料についていただくことは可能でしょうか。	優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。 ※図面ではございませんが、浄化槽に関しましては、本市ホームページ「7.追加公表資料」内「浄化槽汚泥・産廃排出量表」を参照願います。

八千代市包括施設管理業務委託
 プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
48	企画提案仕様書	11	第3章特記仕様書 3.特記事項(4)	直近3年間くらいの清掃時の汚泥引き抜き量の推移についてご教示をお願いします。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「浄化槽汚泥・産廃排出量表」を参照願います。
49	企画提案仕様書	11	第3章特記仕様書 3.特記事項(4)	業務内容中、「2.浄化槽法第11条に基づく指定検査機関による定期検査」につきましては、 (1)検査日程の調整 (2)立ち合い実施 という認識で間違いございませんでしょうか。	定期検査の実施の他は、検査日程の調整が必須となりますが、立会の有無については施設所管課等との協議により決定します。
50	企画提案仕様書	11	第3章特記仕様書 3.特記事項(4)	点検実施について点検車輛は施設内に駐車が可能でしょうか。 また、都合の悪い時間帯、曜日などがありますでしょうか。	駐車可能です。 点検実施日時等につきましては、優先交渉権者決定後の詳細協議にて調整します。
51	企画提案仕様書	12	第3章特記仕様書 3.特記事項(6)	業務内容中、「2.水道法等に基づく検査機関による検査（簡易専用水道検査）について、 (1)No 85東消防署・No94保健センターは検査外で宜しいでしょうか (2)小規模簡易専用水道（任意点検）は検査を実施で宜しいでしょうか。	(1)対象外となります。 (2)実施対象となります。
52	企画提案仕様書	12	第3章特記仕様書 3.特記事項(6)	簡易専用水道検査の実施については、特定建築物に該当する施設は年1回の維持管理状況報告書の提出を以って、検査の代用が可能となりますが、任意にて検査を実施するという認識で宜しかったでしょうか。	ご認識のとおりです。
53	企画提案仕様書	12, 13	第3章特記仕様書 3.特記事項(7)	各校に設置されている装置のメーカーを教えてください。	No.69回答を参照願います。
54	企画提案仕様書	13	第3章特記仕様書 3.特記事項(9)	各現場の作業する範囲、樹木の高低木のわかるもの（印のついた図面等）を頂きたい。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「除草・剪定・伐採範囲図面」を参照願います。 また、消毒業務については別紙10を参照願います。
55	企画提案仕様書	13	第3章特記仕様書 3.特記事項(10)	フードのサイズを教えてください。	優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
56	企画提案仕様書	13, 別紙11	第3章特記仕様書 3.特記事項(0) 調理室等清掃	現行の調理室等清掃業務のダクト清掃とは手の届く範囲という理解でよろしいでしょうか。また、別紙11にはダクトが含まれていないのですが、別紙11に併せるという理解でよろしいでしょうか。	別紙11に記載の施設において、ダクトの附属する設備は手の届く範囲で清掃を実施願います。
57	企画提案仕様書	13, 14	第3章特記仕様書 3.特記事項(1)	昇降設備の保守点検のように、非メーカー点検でもよろしいでしょうか。	非メーカー点検の場合、部品供給の際に互換性等の問題が発生するおそれがあるため、原則メーカー系の点検をお願いします。
58	企画提案仕様書	14	第3章特記仕様書 3.特記事項(3)	次の保守点検業務の詳細が分かる資料（報告書等）を開示頂けますでしょうか。 ●ホール音響設備保守点検 ●ホール舞台機構設備及び舞台照明設備保守点検 ●電話交換設備保守点検	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「東南公共センター及び緑が丘図書館・公民館ホール関係点検報告書」を参照願います。
59	企画提案仕様書	15	第3章特記仕様書 3.特記事項(3)	業務内容中、「建築物衛生法に係る雑用水（中水）槽清掃およびポンプ点検」について、施設状況把握のために雑用水槽に係る図面資料をいただくことは可能でしょうか。 （過去1年間の清掃報告書資料希望）	図面資料等については優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。 ※容量等については、本市ホームページ「7.追加公表資料」内「浄化槽汚泥・産廃排出量表」を参照願います。
60	企画提案仕様書	15	第3章特記仕様書 3.特記事項(3)	業務内容中、「雨水貯留槽清掃および排水ポンプ点検」について、施設状況把握のために雨水貯留槽に係る図面資料をいただくことは可能でしょうか。 （過去1年間の清掃報告書資料希望）	図面資料等については優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。 ※容量等については、本市ホームページ「7.追加公表資料」内「浄化槽汚泥・産廃排出量表」を参照願います。
61	企画提案仕様書	15	第3章特記仕様書 3.特記事項(3)	業務内容中、「空気環境測定業務」について、対象物件は3施設との事ですがポイント数のご教示をお願いします。 ※仕様書には、「実施箇所は、施設管理担当者と協議の上決定する」と記載しています。ポイント数を提案で提出しても受注後、協議により変更になる可能性が考えられますのでポイント数はどのように出せばよろしいでしょうか。 （過去1年間の測定実績資料希望）	令和5年度の実績では 消防本部・中央消防署：10箇所 萱田小学校：17箇所 みどりが丘小学校：17箇所 となります。 なお、ポイント数は法令に則り、適切なポイント数を算出のうえ、施設管理担当者と協議のうえ実施願います。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
62	企画提案仕様書	15	第3章特記仕様書 3.特記事項(3)	産業廃棄物収集運搬・処理の支払代行について、各作業毎の排出量の目安をご教授願います。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「浄化槽汚泥・産廃排出量表」を参照願います。
63	企画提案仕様書	15	第3章特記仕様書 3.特記事項(3)	建築物環境衛生管理技術者の選任について、同一の発注者・業務仕様であるため、兼任することは可能でしょうか。	本市としては差し支えありません。管轄保健所の判断次第となります。
64	企画提案仕様書	15	第3章特記仕様書 3.特記事項(4)	業務内容中、「建築物衛生法に係るポンプ絶縁測定（排水ポンプ絶縁測定 年4回）」について、別紙15より消防本部・中央消防署が対象と認識しております。 絶縁抵抗測定対象設備が把握できるような資料についていただくことは可能でしょうか。 (可能であれば今までの測定実績資料)	対象設備は7台となります。 (雨水排水ポンプ4台、中水ポンプ2台、ろ過ポンプ1台) 測定実績については優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
65	企画提案仕様書	別紙1	対象施設一覧	本業務における対象施設の休館日、開館・閉館時間をご教授いただけますでしょうか。	本市ホームページにて掲載されている施設情報以外の詳細につきましては、詳細協議にて提示いたします。
66	企画提案仕様書	別紙1	対象施設一覧	本入札期間中の各点検の実施月をご教授いただけますでしょうか。また、点検の実施日について施設側の希望で指定がある場合、詳細をご教示願います。	企画提案仕様書第3章3.特記事項の各項目を参照願います。
67	企画提案仕様書	別紙4	空調設備	備考欄に室内機の台数が記載されていない施設の室内機台数をご教示下さい。 例) 2八千代台南保育園, 55教育委員会庁舎, 84消防本部・中央消防署, 85東消防署, 91郷土博物館(収蔵庫), 92児童発達支援センター	優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
68	企画提案仕様書	別紙6	昇降設備	昇降機について、各基の製造年、停止階、積載をご教示下さい。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「乗用EV・小荷物用EV仕様表」を参照願います。
69	企画提案仕様書	別紙8	プール循環浄化装置	各対象施設に設置してある循環浄化装置の一覧（機器メーカー記載）をご教示頂けますでしょうか。また、点検報告書をご教示頂けますでしょうか。	優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
70	企画提案仕様書	別紙 14	その他保守点検等	No.41八千代台東南公共センター、No.46緑が丘図書館・公民館においてホール関係の設備点検を実際に担っている企業名をご教示頂けますでしょうか。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「令和5年度再委託一覧」を参照願います。 また、設備詳細に関しては「7.追加公表資料」内「東南公共センター及び緑が丘図書館・公民館ホール関係点検報告書」を参照願います。 なお、市内・準市内業者及びメーカー系業者等を除く再委託事業者名等については、優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
71	企画提案仕様書	別紙 14	その他保守点検等	No.41八千代台東南公共センターの電話設備について、「電話設備リースを含む」とのことですが、これはリース品も点検対象であるという解釈で宜しいでしょうか。	当該業務については、リース契約及び保守点検となります。 なお、仕様につきましては、本市ホームページ「7.追加公表資料」内「八千代台東南公共センター電話設備仕様書」を参照願います。
72	企画提案仕様書	別紙 14	その他保守点検等	契約期間中に修繕が行われ、当該施設の設備の数量や種類が変更となり、保守点検費用に増減が生じる場合、費用精算はどのようなタイミングで行う想定でしょうか。	No.27回答を参照願います。
73	企画提案仕様書	-	-	図面、修繕計画書、各種作業報告書等の閲覧もしくは提供は可能でしょうか。	本回答及び本市ホームページ「7.追加公表資料」にて提示している資料以外につきましては、優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。 なお、修繕計画書についてはございません。
74	企画提案仕様書	-	-	現行、再委託されている内容（施設名・保守内容・再委託先・再委託費）についてご開示願います。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「令和5年度再委託一覧」を参照願います。 なお、市内・準市内業者及びメーカー系業者等を除く再委託事業者名等については、優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
75	企画提案仕様書	-	-	今回、包括施設管理業務委託に新たに追加される業務についての詳細（施設名・保守内容・再委託先・再委託費）をご開示願います。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「令和5年度再委託一覧」を参照願います。 なお、市内・準市内業者及びメーカー系業者等を除く再委託事業者名等については、優先交渉権者決定後の詳細協議にて提示いたします。
76	企画提案仕様書	-	-	対象業務全般において、作業対象物の数量一覧や作業箇所わかる資料等があればいただきたい。	No.73回答を参照願います。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
77	評価基準	-	3実施体制	「市内事業者割合約30%」とは、発注件数か発注金額のいずれの割合でしょうか。	現行の包括管理再委託事業者数に、次期契約にて追加予定業務にかかる現行の委託事業者数を加えた事業者数のうち、市内業者数の割合を算出しています。
78	評価基準	-	3実施体制	市内業者割合の算出方法をご教示頂けますでしょうか。また現在再委託されている市内業者のうち、インボイス登録を行っていない業者はいますでしょうか。	算出方法についてはNo.77回答を参照願います。 また、現行の再委託事業者は全てインボイス登録業者です。
79	評価基準	-	3実施体制	令和5年4月1日時点の市内業者割合30%について、割合は金額でしょうか。その場合、市内業者への委託内容（施設・業務・金額）を開示頂けますでしょうか。	No.77回答を参照願います。
80	評価基準	-	3実施体制	市内業者への再委託割合維持とありますが、受託者が市内業者（準市内含む）の場合は再委託割合の評価基準はどのように扱われるのでしょうか。	点検業務等を直接実施する市内業者の安定的な受注機会の確保などを評価するため、受託事業者が市内業者であるか否かについては本評価項目において影響はありません。
81	評価基準	-	4工程	4工程において「配慮した業務スケジュール」を提案するために、現行の業務スケジュールを可能な範囲でご提示頂けますでしょうか。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「年間業務計画書」を参照願います。
82	様式4-1	-	-	事業内容、許認可・登録、有資格者数などが書式に入りきらない場合は、別紙に追加分を記載して提出させて頂いてもよろしいでしょうか。	差し支えありませんが、別紙添付の際は、どの様式にかかる別紙であるかを明らかにするよう工夫願います。
83	様式6	-	-	備考欄に「業務責任者」、「業務担当者」の記載がありますが、両名は出席が必須と考えてよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
84	様式6	-	-	3名のうち2名は備考欄に業務責任者、業務担当者と記載されています。業務担当者ではなくても、例えば営業担当者など貴市との窓口の一部を担う者でも差し支えないでしょうか。	No.83回答及びNo.15回答を参照願います。

八千代市包括施設管理業務委託
プロポーザル実施要領等に関する質問及び回答

No.	質問事項			質問内容	回答
	資料名	頁	項目		
85	様式7	-	-	業務実績は3件までの記載で、それ以上は不要でしょうか。 問題なければ、同じ書式で追加分を提出させて頂いてもよろしいでしょうか。	該当する業務実績が4件以上ある場合は、同書式で追加分をすべて記載願います。
86	様式7	-	※2	業務を受注したことを証明する書類（契約書の写し等）とは、契約書の押印、契約者名、金額が分かる部分の抜粋でもよろしいでしょうか。	委託業務の名称、施設数、業務数、契約期間、契約金額、契約締結日及び契約者の押印が分かれば、抜粋でも差し支えありません。 なお、副本添付分は、黒塗り等により参加者名が識別できないよう処理願います。
87	様式8～様式13	-	-	企画提案書の「様式8～様式13」につきましては、提出枚数に制限はありますでしょうか。	No.7回答を参照願います。
88	様式8～様式13	-	-	各様式の枠は提案事業者の希望の幅、高さに変更してもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
89	様式8～様式13	-	-	各様式はWordですが、各様式の左上の様式番号、上部真ん中の表題・設問、枠線等を同様に記載することを前提に、PowerPointで作成することは可能でしょうか。	No.6回答を参照願います。
90	様式12	-	-	「仕様に対する改善等の提案」の仕様とは、本件プロポーザルにおいて公表されています「企画提案仕様書」の範囲と考えて宜しいでしょうか。	ご認識のとおりです。
91	その他	-	-	本業務委託に関します「契約書（案）」のご提示をお願いできますでしょうか。	本市ホームページ「7.追加公表資料」内「業務委託契約書（案）」を参照願います。