

質問回答書

令和8年6月30日

案件名【東郷町公共施設包括管理業務】

質問提出期限までにお寄せいただいた質問に対する回答は以下のとおりです。

また、様式第2の提出を受け提供した過去3年の実績に対する質問は、回答対象外のため除外しています。

なお、新たな質問又は回答に対する再質問は受付いたしません。

表中の書類名は次のとおりとします。

実施要領→要領 委託業務仕様書(案)→仕様書 対象業務仕様書→業務仕様書

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
修正	仕様書	11	第3章 2	【修正】 1行目を右のとおり修正 別紙「対象業務仕様書」の3による	別紙「対象業務仕様書」の2による
1	要領	1	3	昨今の物価上昇やエネルギー費、労務費など上昇率が想定しづらいため保守点検費やマネジメント費について労務単価変動に対応して委託費用の見直しはありますか？	原則予算の範囲内で対応していただきますが、近年の状況から比較しても、大きな変動(以下、「著しい変動」という。)など特段の事由であれば協議とします。
2	要領	1	3	上記質問に追加ですが、参考にする上昇率は、国交省発行の建築保全労務単価の「保全技師」の上昇率でよろしいでしょうか？	協議により決定します。
3	要領	4	7(4)	令和4年度から令和6年度までの資料を頂けるとのことですが、令和7年度、令和8年度分の資料もご開示ください。	契約後に順次提供します。
4	要領	5	7(5)ア 7(7)エ	参加申込書及び企画提案書は、A4版の紙ファイルで綴じて提出してよろしいでしょうか。	構いません。
5	要領	5	7(5)ア 7(7)エ	提出書類のうち、捺印が必要となる資料をご教示ください。	提出書類の全てについて押印は不要です。
6	要領	5	7(5) オ	参加申込時に提出する書類は、アとオに記載がありますが、押印が必要な書類は様式第3のみで良いでしょうか。様式第3～7まですべて必要でしょうか。	提出書類の全てについて押印は不要です。
7	要領	5	7(5) オ	総括責任者実務実績表(様式第6)の実務経験経歴を証明する書類は、契約書の写しで良いでしょうか。また、契約書の写しを添付する際、必要個所を抜粋し、民間企業の場合は守秘義務より開示できない箇所は、黒塗りなど見えないように加工して提出しても良いでしょうか。	契約書の写しで構いません。その他証明できるものなら書類の種別は問いません。開示できない部分は加工した上での提出で構いません。
8	要領	5	7(5) オ	同種業務実績表(様式第7)の発注者について、民間企業で守秘義務により開示できない場合は、A社など匿名で記載し、契約書の写しも見えないように加工して提出しても良いでしょうか。	構いません。
9	要領	5	7(5) オ	納税証明書は写しの提出で問題ないでしょうか。	写しで問題ありません。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
10	要領	5	7(5) オ	定款及び登記事項証明書は『写し可』と記載がありますが、納税証明書及び決算書類には記載がありません。共に、『写し可』と認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
11	要領	6	7(7)エ	様式第8及び9について、押印は必要と認識して良いでしょうか。	提出書類の全てについて押印は不要です。
12	要領	6	7(7)エ	企画提案書について提出方法は1部を正本として送付する認識でよろしいでしょうか。また提出する際、部数・印刷サイズ(例:A4)など指定があるかご教示ください。	正本1部副本8部の計9部提出してください。サイズの指定はありませんが、A4サイズ片面1枚を1ページとカウントします(A3の場合片面で2ページ)。
13	要領	6	7(7)エ	企画提案書は何部提出すればよろしいでしょうか。	9部提出してください。
14	要領	6	7(7)エ	企画提案書につきましては、片面・両面印刷どちらの提出方法かご教示ください。	指定はありません。ただし、両面の場合、片面×2のページ数となります。
15	要領	6	7(7)エ	企画提案書は、片面印刷と両面印刷のどちらで提出すればよろしいでしょうか。	どちらでも構いません。
16	要領	6	7(7)エ	企画提案書は「表紙及び目次も含め全40ページ以内」とありますが、①各提案項目の区切り紙(中表紙)はページ数に含まれるか、②用紙の両面使用は可能か(両面の場合は2ページとして計数するか)、③様式第8・第9等の様式類は40ページに含まれるか、についてご教示ください。	①含まれません。 ②可能です(1枚2ページとして計数)。 ※A4サイズ1枚片面を1ページ ③含まれません。
17	要領	6	7(7)エ	企画提案書の作成枚数につきまして、「表紙及び目次も含め、全40ページ以内とする」とのご指示がございましたが、これに「様式第8企画提案書提出届」や「様式第9参考見積額」のページ数は含まれないという認識で相違ないでしょうか、ご教示くださいますようお願い申し上げます。	お見込みのとおりです。
18	要領	6	7(7)エ	企画提案書の作成枚数につきまして、「全40ページ以内とする」とのご指示がございましたが、印刷して提出する際、片面印刷若しくは両面印刷の指定又は基準はございますでしょうか。また、両面印刷で提出することが可能な場合、ページ数のカウントは「表面・裏面それぞれを1ページ(計2ページ)」として算出する認識で相違ないか、併せてご教示くださいますようお願い申し上げます。	前段、片面、両面の指定はありません。後段、お見込みのとおりです(両面の場合、1枚で計2ページ)。なお、A4サイズ片面1枚を1ページとカウントします(A3の場合片面で2ページ)。
19	要領	6	7(7)エ	企画提案書の作成要領に『作成枚数は、表紙及び目次も含め、全40ページ以内とする』と記載されていますが、オ企画提案書の構成に記載されている項目7は様式第9に記載して封筒に入れるため、40ページには含まれないと認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	要領	6	7(7)エ	企画提案書の作成要領に記載されている以外のこと、用紙サイズ、用紙向き、フォントの大きさ、自社名の開示などは特に定めていないと認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、企画提案書は、A4サイズ1枚片面を1ページとします(A3の場合は片面2ページ)。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
21	要領	6	7(7)エ	企画提案書についてデータ形式(Word、PowerPoint等)や書式の指定はないと考えてよろしいでしょうか。また文字フォントや文字サイズについて指定がある場合ご教示ください。	特に指定はありません。
22	要領	6	7(7)エ	企画提案書において、具体的な説明を行うため、法人名、ロゴ、取引・提携実績等を記載してもよろしいでしょうか。	構いません。
23	要領	7	7(7)オ	様式第9参考見積書の保守点検業務費に含めるべき項目について、仕様書(案)第3章1保守点検等業務に記載の項目に必要な金額を入力すれば良いでしょうか。 もしくは、仕様書(案)第3章3施設巡回点検業務、4施設老朽化診断及び中長期修繕計画の作成も含まれるのでしょうか。	巡回点検業務及び老朽化診断及び中長期修繕計画の作成に係る費用は、マネジメント業務費に計上してください。
24	要領	7	7(7)オ	様式第9参考見積書の保守点検業務費及び修繕業務費について、受託者が管理監督する費用も含めると認識して良いでしょうか。 管理監督費用を含めることが可能な場合、仕様書3ページ記載の「9. 再委託の承認」に基づき、再委託時には委託金額を書面で提出が必要との認識でよろしいでしょうか。 また、提出対象は保守点検等業務、修繕業務、マネジメント業務を含む全項目に及ぶとの認識で間違いか、ご教示いただけますでしょうか。	マネジメント業務費の中に管理監督する費用を含めてください。 再委託の承認については、現状はその想定でおりますが、最終的には協議により決定します。
25	要領	7	7(7)オ	様式第9参考見積書のマネジメント業務費に関して、『積算内訳等』に記載する項目がありますが、必ず入れる必要がある項目はあるのでしょうか。	委託業務仕様書(案)第1章6(1)～(3)の各人件費内訳や第3章3及び4その他提案事業の内訳等を想定しますが、必須項目はありません。
26	要領	7	7(7)オ	様式第9参考見積書に記載する金額は、物価変動、人件費変動は考慮しない金額を記載して、契約までに物価変動と人件費変動に関する協議を行うと認識すれば良いでしょうか。	一定の物価変動等を考慮した金額を記載してください。 契約履行が困難となるような著しい変動等が発生した場合は、協議となります。
27	要領	7	7(7)オ	様式第9参考見積書を入れる封筒について、封筒に記載する必要がある文言(件名、会社名)など規定はあるのでしょうか。 また封筒に封入と記載されているので、封印(押印)までは必要ないと認識して良いでしょうか。	封筒に規定はありません。押印は不要です。
28	要領	7	7(7)オ	様式第9「参考見積書」の提出について、封入する封筒の大きさは長形3号でよろしいでしょうか。	封筒の大きさの指定はありません。
29	要領	8	8(1)ア	プレゼンテーション30分、ヒアリング審査20分の計50分という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
30	要領	8	8(1)	プレゼンテーション審査時の審査人数、審査点数が平均点なのか、合計点なのかご教示ください。	人数は6名で合計点方式です。 合計点において、各評価項目ごとの点は、最大点と最小点を除いた4人分の合計点となります。
31	要領	8	8(1)	参加者が多数だった場合は提出書類による審査を行うとありますが、書類審査をされる際の項目をご教示ください。	実施要領別表「評価項目及び審査基準」のとおりです。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
32	要領	8	8	プレゼンテーション時の審査員は町職員を想定しておりますでしょうか。	町職員です。
33	要領	8	8	プレゼンテーション時の審査員数をご教示ください。	6名です。
34	要領	9	8別表	評価点は1人の審査員あたり合計100点満点という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
35	要領	10	8別表	「6その他情報共有等」につきまして、業務対象外の工事案件とは具体的に何件程度予定しているか、また予定している工事案件の金額もご教示ください。	200万円を超える入札案件の建築工事（修繕に限らない）の発注者支援の提案を期待しての内容となります（提案はあくまで任意）。 件数は、年度によってばらつきありますが、10件程度、金額は200万円超の小規模から億単位のものまでを想定しますが、詳細は協議で決定します。
36	要領	10	9(1)	仕様調整を行い5年分の契約を締結すると認識していますが、業務は毎年変更される可能性があるため、毎年度仕様と金額が見直しされると認識して良いでしょうか。 また、年度中に業務が中止となった際は、年度契約金額が変更され、別年度に金額が持ち越しされる若しくは年度契約金額は変更せずに修繕業務などで使用するなど協議して契約書に記載すると認識して良いでしょうか。	基本的に、必要に応じて提案上限額の範囲内で協議による見直しを想定しています。 後年度への持ち越し、他分野への流用は現時点では考えておりませんが、最終的には協議により決定します。
37	要領	10	9(3)	優先交渉権者と契約ができなかった場合は、次点の事業者との協議となりますが、業務開始日までの日数が短くなると予測できます。 その際は業務開始日や業務内容を協議して調整可能と認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
38	要領	10	9(3)	優先交渉権決定後の協議において、双方の条件が合致せず辞退に至った場合、当該辞退に伴うペナルティ等が発生するか、ご教示いただけますでしょうか。	ペナルティ等は発生しません。
39	要領	11	11(5)	参加申込書の提出後から契約締結までは、記載の【様式第10参加辞退届】を提出して辞退すると認識して良いでしょうか。 また、辞退届を提出することでペナルティが発生することはないと認識して良いでしょうか。	様式10は参加申込書の提出後からプレゼンテーション審査日までの間に辞退する場合に提出してください。辞退によるペナルティはありません。
40	要領	12	12	物価の変動について、協議が可能と記載がありますが、急激なインフレ及びデフレ等の時のみが対象になるのでしょうか。急激の定義については契約までに協議して契約書に物価変動、人件費変動について、どのタイミングで見直しするかなど協議して記載することが可能と認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
41	要領	12	12	過去実施金額により予算を算出されていますが、物価変動等により保守点検業務費が予算内に収まらなかった場合、業務調整により仕様変更（範囲、頻度）を行い、予算内で業務を行うと認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、契約履行が困難となるような著しい変動等が発生した場合は、協議となります。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
42	要領	12	12	物価や人件費上昇において委託業者からの保守点検費の値上げ等による保守点検費の予算上限を超えた場合、精算対象となる認識でよろしいでしょうか。	原則予算の範囲内で対応していただきますが、著しい変動等の特段の事由あれば協議とします。
43	要領	12	12	各種税の変更に対応いただけるとの記載ですが、最低賃金の変動や資機材、サービス提供相場の変動等の期間中のコスト変動に対してはどのように考えるべきかご教示ください。 また、令和4～6年度に掛かった各種費用をご開示いただきましたが、7・8年度費用及び9年度以降の費用見積等の情報をご教示ください。	前段、著しい変動については、協議により決定します。 後段、令和7、8年度費用は契約決定後に順次提供します。
44	要領	12	12	「収益目的の事業実施に伴う税、消費税以外の税に関するもの」については事業者負担とされておりますが、本業務において受託者が収益目的の事業を実施しようとする場合、どのような条件・要件を満たすことで貴町よりご承認いただけるのか、具体的な基準及びその判断の考え方についてご教示くださいますよう、お願いいたします。	協議により決定します。
45	要領	12	12	リスクの種類「事業継続に関する事項」リスクの内容「上記に定めるもののほか不可抗力…」において、対応は事業者により行い、町の所有物の復旧費用は町の負担となっておりますが、対応に係る人件費・消耗品費等は復旧費用と考えて良いでしょうか。 また、事業者所有物においては事業者の負担となっておりますが人為的な現象においても事業者負担となるのでしょうか。	協議により決定します。
46	仕様書	2	第1章 6(1)	総括責任者は本業務開始前に監督職員に届け出が必要だが、プレゼンテーション時と統括責任者が相違する場合でも問題ないでしょうか。	変更がやむをえない事由の場合のみ認めます。
47	仕様書	2	第1章 6(1)	責任者要件につきましては、専属専任とする必要はない認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです(業務に支障を来さない範囲であれば)。
48	仕様書	3	第1章 11(1)	「受託者は、業務の実施に必要な範囲において、本町が保有する施設を利用できるものとする」とありますが、巡回に必要な車を停める駐車場も利用可能でしょうか。また、勤務者が通勤時に車を利用する場合にも駐車場は利用可能でしょうか。いずれの場合も、駐車場代が発生するかどうかご教示ください。	最終的に協議により決定しますが、業務用車及び通勤車の駐車場は、いずれも無償提供を想定しています。
49	仕様書	3	第1章 11(2)	事務所が必要な場合は無償で提供いただけると記載がありますが、部屋の広さ、空調機の有無、水光熱費についてご教示ください。 また、車を駐車する場所も無償で提供いただけると認識して良いでしょうか。	区切られた空間含めて調整中です。広さは20～30㎡程度で、空調機はあります。 水光熱水費や車の駐車について無償提供の方向性としておりますが、最終的には協議により決定します。
50	仕様書	3	第1章 11(2)	ご提供いただく本庁舎1室はどのくらいの広さかご教示ください。	区切られた空間含めて調整中です。広さは20～30㎡程度を想定します。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
51	仕様書	3	第1章 11(2)	駐車場等もご貸与頂けますか。ご貸与頂ける場合の台数・高さ・幅に制限はございますか。また、借用の場合の費用・台数・高さ・幅の制限をご教示ください。	無償貸与を想定しています。台数は業務用車、通勤車合わせ5台程度と考えています。 屋外駐車場で、高さに制限はなく、幅も普通車なら問題ありません。
52	仕様書	3	第1章 11(2)	駐車場使用料については無償でしょうか。また、利用の台数制限があるかご教示ください。	無償とし、業務用車及び通勤車で5台程度を想定しています。
53	仕様書	3	第1章 11(2)	業務従事者等の事務所として必要な場合は本庁舎の1室を無償提供いただける旨の記載がありますが、当該スペースへの出入時間等の条件があればご教示ください。また当該スペースへの通信環境整備の工事等が可能でしょうか。併せて、業務に使用する車両の駐車スペースの無償提供も可能でしょうか。	いずれも協議により決定しますが、現状の想定は次のとおりです。 出入時間は基本的には役場開庁時間(8:30～17:15)を想定 工事等は内容次第(庁舎管理部門と協議が必要) 駐車スペースは現状無償提供を想定
54	仕様書	4	第1章 13(1)	委託料の支払いは均等分割と記載されていますが、保守点検等業務費と修繕業務費とマネジメント業務費が均等分割での支払いとなり、修繕業務費は執行残額がある場合は返還する、保守点検等業務費とマネジメント業務費は仕様内容を満たしていれば返還しないと認識すれば良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
55	仕様書	4	第1章 13(3)	修繕費は実績精算とし、年度終了後に執行残額を返還するとありますが、ある年度に修繕需要が上限額(年3,500万円)を超過した場合、翌年度以降の修繕枠を前倒しで充当することは可能でしょうか。また、各年度の執行残額を翌年度に繰り越すことは可能でしょうか。なお、過去の実績では年度により修繕費に相当の変動が見られることから、年度間の調整方法について考え方をご教示ください。	年度精算とし、前倒し充当や繰り越しは考えていません。 修繕について、専門的知見を基に、施設の優先度と上限額を睨みながら実施していただくこととなりますが、緊急事案多発等により上限額の超過がやむをえない場合は、協議します。
56	仕様書	4	第1章 13	保守点検費において昨今の物価高騰による上昇において予算上限を超えた場合又は値下げ交渉をしたが超過した場合、その超過分は事業者と東郷町様と協議事項もしくはパススルーにさせていただくことは可能でしょうか。	基本的には委託料の範囲で対応していただくこととなりますが、業務履行が困難となるような著しい変動の場合は協議します。
57	仕様書	4	第1章 13	保守点検費において物価上昇分は年度ごとのくらの水準を見込んでおりますでしょうか。	提案上限額の算出においては、毎年の上昇率を2.5%程度見込んでいます。
58	仕様書	4	第1章 13	提案上限額において業務開始後に見込みを上回る物価上昇があった場合は、別途協議事項にさせていただきますでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、“見込みを上回る”というのは著しい変動の場合とします。
59	仕様書	4	第1章 13	修繕費について、上限額より多く業務実施が必要となった場合に、マネジメント費の追加についても協議は可能でしょうか。	基本的に当事案によるマネジメント費の追加は想定しませんが、特別な事情がある場合は協議とします。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
60	仕様書	5	第1章 16(6)	受託者は、巡回点検業務等の実施により、確認した破損又は故障等の不具合箇所について、次の各号に掲げる軽微な補修を行うことで当面、機能が維持できる場合は、自らの負担で補修すること。と記載がありますが、上記の(6)では「交換部品は除く」と記載もあります。どの部品や消耗品まで受託者の負担とするのかは、詳細協議時に協議すると認識すれば良いでしょうか。 また、年間でどれくらいの予算を確保しておけば、想定する受託者負担の部品代が確保できるとお考えでしょうか。	基本的に部品交換が発生する場合は、受託者負担ではなく、修繕業務の中で整理されるものと想定しております。
61	仕様書	5	第1章 17(2)	夜間休日に緊急対応を行う機会は、過去3年で何件程度発生していたのでしょうか。 また、こういった事案が多かったのかご教示ください。	学校で漏水や停電等で年1回程度、その他の施設はほぼありません。 また、特に学校で、夜間、休日における機械警備の発報は相当数(年60回程度)ありますが、いずれも戸締り忘れ等によるもので事後報告に留まる内容です。
62	仕様書	5	第1章 17(3)	「この場合において、当該設備等の製造者又は納入者の作業員等の派遣に伴う費用は、委託費内とする」とありますが、修繕に伴う事前調査費は受託者負担という解釈で良いでしょうか。 また、派遣費用がメーカー等で遠隔地から派遣される場合に派遣費用が高額になる場合があるが、その場合でも全て受託者負担という認識で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
63	仕様書	5	第1章 17(3)	『製造者又は納入者の作業員等の派遣に伴う費用は、委託費内とする』とありますが、過去3年間で何件程度派遣を依頼して、費用がどれくらいかかっているのかご教示ください。 また、製造者又は納入者のリストは、優先交渉権者となれば提供いただけると認識して良いでしょうか。	前段、確認できる範囲では事例はありません。 後段、当方で保有しており業務に必要なものは提供します。
64	仕様書	5	第1章 17	年間問合せ件数及び対応件数はどの程度と想定すればよいでしょうか。	軽微な事案から緊急なものまであり、回答は困難です。
65	仕様書	7	第1章 22	町内事業者を「現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するよう努める」とありますが、「現行水準」とは、現在の各業務における町内事業者への発注額・発注件数・発注業務範囲のいずれを指すのか、判定の考え方をご教示ください。	発注額、件数、範囲のいずれか又はいずれもということではなく、総合的な視点でお願いします。
66	仕様書	7	第1章 25	「本業務を行うに当たり必要な備品等を購入した場合は、町の所有に帰属するものとする。」とありますが、委託料で購入したものが東郷町に帰属の認識で良いでしょうか？ 受託者負担のモノは受託者に帰属する認識で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
67	仕様書	10	第3章 1(1)	臨時警備の契約実績をご開示ください。	契約後に開示します。
68	仕様書	10	第3章 1(1)	浄化槽汚泥処理業務の処分量をご教示ください。 また、現在の保守契約の金額に本項目は含まれているかご教示ください。	処分量は契約後に開示します。 当業務も包括管理の対象業務です。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
69	仕様書	10	第3章 1(1)	植栽維持管理業務における木々の本数や種類をご教示ください。	契約後に開示します。
70	仕様書	10	第3章 1(1)	事業系ごみ収集運搬処分業務における現在の処分量をご教示ください。	契約後に開示します。
71	仕様書	10	第3章 1(1)	産業廃棄物収集運搬処分業務における現在の処分量をご教示ください。	契約後に開示します。
72	仕様書	10	第3章 1(1)	粗大ごみ収集運搬業務における現在の処分量をご教示ください。	契約後に開示します。
73	仕様書	10	第3章 1(1)	対象業務において再委託が禁止されている業務(④浄化槽汚泥処理、④産業廃棄物収集運搬業務等)について事業者は排出事業者には該当せず、廃棄物処理法の規定により、当該業務の再委託は禁止されているため3者間契約になる認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
74	仕様書	10	第3章 1(1)	対象業務において再委託が禁止されている業務(⑦自家用電気工作物保守点検)について当該業務の再委託は禁止されているため3者間契約になる認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
75	仕様書	10	第3章 1(1)	業法的に事業者と直接契約できない場合の契約方法も含めて、優先交渉権者決定後に協議すると認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
76	仕様書	11	第3章 1(2)	仕様書と現場で相違がある場合は現場に合わせるものとするに記載されていますが、現場に合わせた結果費用が増えることになった場合は、予算内で業務調整を行うまたは、予算を追加していただくと認識して良いでしょうか。	予算内での対応を想定していますが、著しい相違については、協議により決定します。
77	仕様書	11	第3章 2	別紙「対象業務仕様書」にある設備一覧において、機器リスト(型式・メーカー等)を開示することは可能でしょうか。	本町で保有するものは、必要に応じて契約後に開示します。
78	業務仕様書	1	1(1)	「機械警備システムを用いて」とありますが、既設の機械警備システムがあり、それをそのまま使用する認識でよろしいでしょうか。	既設システムは現契約事業者設置のものであり、そのまま使用する場合は現契約事業者との契約が必要です。
79	業務仕様書	7	1(22)	機器診断の診断内容(項目)を教示くださいますよう、お願いいたします。	別紙「保育園厨房機器一覧」のとおりです。
80	業務仕様書	7	1(23)	兵庫小学校維持管理業務について、仕様書には「開校時から包括委託で管理を実施」との記載がございます。 つきましては、令和9年4月1日からの本業務委託の開始にあたり、当該兵庫小学校維持管理業務も当初より履行対象範囲に含まれるという認識で相違ないかご教示ください。また、履行対象に含まれる場合、現行の包括委託における具体的な業務内容についてご教示くださいますよう、お願いいたします。	別紙「兵庫小学校建物維持管理業務仕様書」のとおりです。 ※兵庫小学校建物維持管理業務を「包括委託」と表現しています。
81	業務仕様書	8	2	修繕費について「受託者の社内経費を加算せず、年間の修繕金額枠に対する定額の経費としてマネジメント経費に計上する」とありますが、マネジメント経費に計上する修繕関連経費の範囲(現場管理費、一般管理費等の費目)について、想定されている考え方をご教示ください。	現場管理費、一般管理費その他必要な経費を想定しています。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
82	業務仕様書	8	2	修繕業務の内製化について、費用算定基準は契約候補者との協議により定めるとありますが、内製化の対象とする修繕の規模(金額・件数等)に上限の想定はありますか。また、内製化分の費用も修繕費(1億7,500万円)の枠内で精算するとの理解でよろしいでしょうか。	修繕業務の内製化について、上限の想定は特にありません。 また、内製化分の費用(仕様書16の各号)は、修繕費での精算ではなくマネジメント業務費の中で対応していただきます。
83	業務仕様書	8	2	※内製化の実施方法、費用の算定基準は協議の上定める。とありますが、具体的な基準がありますでしょうか？	具体的な基準はありません。
84	別紙1	-	-	別紙1に示す対象外施設のうち、指定管理者制度の適用を受けている施設(以下「指定管理施設」という。)が複数含まれておりますが、中長期修繕計画の策定・提出にあたっては、当該施設の現行指定管理者と連携のうえ対応することが想定されているかどうかをお伺い申し上げます。 連携を要する場合は、現行の指定管理者との間における中長期修繕計画に関する協定内容(協議の範囲、情報提供の方法、費用負担の考え方等を含む。)についても、併せてご教示くださいますようお願い申し上げます。	連携について、特にこちらが必須で求めることはありませんが、当計画の精度を上げるためにも、少なくとも指定管理者に対する施設の管理、劣化状況等のヒアリングは必要になるかと考えます。 指定管理者との調整等については、必要に応じて協力します。
85	様式	-	様式第5	(8) 組織及び支店・営業所等の拠点構成図において会社概要パンフレットを添付して代替することは可能でしょうか。	可能です。
86	様式	-	様式第7	本申請における「様式第7」の提出にあたり、弊社と民間企業との間で締結した契約情報の記載、および当該契約書写しの添付を予定しており、これら提出書類が情報公開請求の対象(開示対象公文書)となるか否か、また、仮に対象となる場合において、弊社の正当な利益や契約相手方の営業上の秘密を保護する観点から、発注者名、契約金額、業務名などの該当箇所を非開示(黒塗り等)による部分開示)とすることが可能であるかについてご教示いただけますようお願い申し上げます。	文書自体は、開示請求の対象となりますが、担当部局とも協議の上、提案者の利益保護に必要な場合は、一部のみの開示とします。
87	その他	-	-	受託者が請け負う業務の中で、従事者が個人情報を扱う業務があれば、こういった情報をこういった頻度で扱うことになるのかご教示ください。	事例発生の場合は協議により決定します。
88	その他	-	-	受託者が請け負う業務の中で、従事者が現金の取り扱いを行う業務は発生しないと認識して良いでしょうか。発生する場合は、こういった業務でどれくらいの頻度でどれくらいの金額を扱うのかご教示ください。	事例発生の場合は協議により決定します。
89	その他	-	-	契約書案を事前(企画提案書を提出するまで)に開示いただくことは可能でしょうか。	開示はしません。協議により決定します。
90	その他	-	-	修繕履歴・設備更新履歴のリストをご開示ください。	契約後に開示します。
91	その他	-	-	施設統廃合の予定がある施設はございますか。あれば対象施設をご教示ください。	現時点で具体的に決定している施設はありません。

No.	書類名	頁	頁番号	質問内容	回答
92	その他	-	-	地震や台風等の災害時に空調設備の運転や防災備蓄品を配布する等の避難所対応をする必要はありますでしょうか。	協議により決定します。