

座間市包括施設管理委託業務に係る公募型プロポーザル 質問に対する回答(5/ 現在)

番号	資料	項目	質問	回答
1	実施要領	3.参加資格要件(1)参加資格(ケ)	前職を含めた通算経年数でよろしいでしょうか？	問題ありません。
2	実施要領	8.提案書等の受付	副本の「法人名等を記載せず～」は、正本対象箇所を黒塗りすればよろしいでしょうか？	問題ありません。
3	実施要領	8.提案書等の受付 ウ 参考見積書	見積書について年度毎の上限金額は無いとの認識でよろしいでしょうか。	年度毎の上限金額は定めていませんが、年度毎の平準化に努めてください。
4	実施要領	9.審査方法・審査基準	選定委員会の所属及び人数をご教示ください。又、貴市職員以外を含みますか？	選定委員会は市職員9名で構成されています。
5	実施要領	9.審査方法・審査基準	「プレゼンテーションを実施し」と記載ありますが、日程表の中に予定は無く、別日に予定されるのでしょうか？ 又、提案書内容について貴市職員から参加企業への質問機会はございますでしょうか？	実施要領 12.スケジュールにて、プレゼンテーション審査を令和5年6月23日(金)に設定しております。 時間等の詳細については提案書等の提出を持って、後日別途連絡します。 プレゼンテーション実施時に本市職員から参加企業への質問機会もあります。
6	実施要領	9.審査方法・審査基準 (4)結果通知	ホームページには優先交渉権者及び次順位の参加者名のみ公表とあるが、結果通知書には順位と点数を記載して頂けるのか？	結果通知書に順位及び点数は記載しません。
7	企画提案書作成要領	1.共通項目(5)	30項以内とありますが、枚数制限はありますか？	表・中・裏表紙、目次を除き、資料等を含めて30頁以内にまとめてください。

8	企画提案書作成要領	1.共通項目	フォントサイズの指定はありますでしょうか？	特に指定はありませんが、本市では11ポイントを標準フォントサイズにしています。
9	仕様書(案)	第1章 5.受託者担当者(1)	市内事業者等の再委託先は協力事業者という呼称でよろしいでしょうか？	問題ありません。
10	仕様書(案)	第1章 12.施設の利用(1)	24時間、365日利用することは出来ますでしょうか。	可能です。
11	仕様書(案)	第1章 12.施設の利用(2)	インターネット回線の料金負担はどちらになりますでしょうか？	インターネット回線の料金負担は受託者の負担とします。
12	仕様書(案)	第1章 22.市内事業者の活用及び育成(3)	準市内事業者からの調達も可能でしょうか？	可能です。
13	仕様書(案)	第2章 6.作業内容報告書	警備な修繕⇒軽微な修繕	「軽微な修繕」へ訂正します。
14	仕様書(案)	第2章 4.作業時の服装、言動等	腕章又は胸章は協力的会社各社のものでしょうか？又は、受託会社の指定でしょうか？	市と優先交渉権者との協議で決定しますが、受託者及び協力的会社の費用負担の無いように検討します。
15	仕様書(案)	第1章 5.受託者担当者(1)(①)総括責任者)12.施設の利用	総括責任者の常駐場所は市側が用意するのか(市庁舎等への常駐は必須か)	市庁舎の使用を想定していますが、緊急時(大規模災害時含む)の対応に支障がないようであれば常駐は必須とはしません。その場合、市と優先交渉権者との協議で決定します。
16	仕様書(案)	第1章 13.応急措置等	(1)・(2)に係る軽微な補修を実施するうえで、官民の「リスク分担」は設定(想定)されるか	市と優先交渉権者との協議で決定します。
17	仕様書(案)	第1章 14.緊急対応体制の整備	(2)災害時及び施設、設備等の故障とあるが過去3年間で本案件の対象施設での発生事例はあるか？件数・内容は開示されるか	ありません。

18	仕様書(案)	第1章 16.修繕業務について	(1)見積り額130万未満の修繕も市からの実施指示をもらうとあるが、130万以上の修繕についての実施条件とは	市と優先交渉権者との協議で決定します。
19	仕様書(案)	第1章 16.修繕業務について	(3)緊急修繕の必要がある場合も市からの実施指示を待つのか	緊急修繕の必要がある場合は、直ちに市にその旨報告の上、指示を仰いでください。
20	【別紙2】対象業務一覧	■業務別(詳細)仕様書の開示有無	0.通送業務の具体的業務内容とは 2.建築設備及び建築物定期点検報告における3年毎に行われる「建築物点検」3の実施年度情報は提要されるか 契約5年間における3年毎点検時期・費用の情報開示に連動 6.警備業務は施設警備(1号・施設警備)なのか 9.駐車場管理業務に現金取り扱いはあるのか(3号・輸送警備登録の可否) 23.音響・視聴覚設備点検の具体的業務内容とは 33.自家給油設備保守点検の具体的業務内容とは	0.別途資料を送付します。 2.本プロポーザルで開示できるデータはありません。 6.別途資料を送付します。 9.現金の取扱いはありません。 23.別途資料を送付します。 33.別途資料を送付します。
21	【別紙2】対象業務一覧	■許可・契約上の問題	11.廃棄物収集・運搬・処理等は一般廃棄物収集運搬業許可(再委託先)が必要か 12.グリストラップ清掃・収集・運搬・処理については、産業廃棄物の処理及び運搬については。「排出義務者である自治体が直接に契約行為を行わなければならない」(排出義務者が許可を受けていない事業者と契約することも違法となる)とあるが、座間市は収集運搬業者・処分業者と優先交渉権者との三社契約は可能か	支払い代行を検討しています。
22	【追加資料】対象業務一覧(詳細)	対象業務一覧(詳細)	水銀使用製品産業廃棄物処分業務の具体的処理方法とは 11.市庁舎、47.座間市公民館、205・206.通園センター・もくせい園 ■処分業務の具体的内容とは 17.消防本部・署、東分署・北分署 ■労働者派遣個別契約(単価契約)の具体的な業務内容とは(派遣先責任者資格の有無) 121.座間市立中学校	別途資料を送付します。
23	実施要領	P.1 2.業務の概要(5)業務に係る提案上限額	提案上限額は維持管理業務、修繕業務、マネジメント業務の項目毎の上限額はなく、総額の上限のみという理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
24	実施要領	P.1 2.業務の概要(5)業務に係る提案上限額	人件費や物価変動による上昇は都度協議事項であり、今回の提案上限額には含まない認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
25	実施要領	P.2 3.参加資格要件(1)参加資格(ケ)	総括責任者の実務経験には前職の経歴は含めないという認識で宜しいでしょうか。	前職の経歴も含めて問題ありません。
26	実施要領	P.4 8 提案書等の受付 (1)提出書類 ウ 参考見積書	見積書の様式は任意様式という理解で宜しいでしょうか。	お見込みとおりです。

27	実施要領	P.4 8 提案書等の受付 (1) 提出書類 ウ 参考見積書	業務毎の見積金額を記載する必要がありますが、項目としては、「保守点検等業務」、「修繕業務」、「マネジメント業務」の3つの理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
28	実施要領	P.4 8 提案書等の受付及び 企画提案書 作成要領 P.1 1.共通項目	提案書について、実施要領では「1部を正本とし法人名等を記載、9部は法人名等を記載せずに提出すること」とあり、企画提案書作成要領では「事業者の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は一切しないこと。」とあります。作成要領の記載は副本のみに適用し、正本では企業名を特定又は推測できる表記も記載してよいという認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
29	実施要領	P.5 9. 審査方法・審査基準(評価項目、評価の視点、配点及び企画提案書作成要領 P.1 2. 主な記載内容	実施要領の評価項目では業務遂行能力の区分で4項目、企画提案内容の区分で6項目の計10項目価格点を除く設けられている一方、企画提案書作成要領では「下記の事項については必ず記載すること。また略審査を円滑に行うため、記載順についても概ね下記の順を遵守し」とあり、主な記載内容として8項目設けられています。企画提案書では、企画提案書作成要領の8項目で構成し、評価項目の「経営状況」は提案以外で評価される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	実施要領	実施要領 P.5 9. 審査方法・審査基準 (2) 評価項目、評価の視点、配点及び 企画提案書作成要領 P.1 2. 主な記載内容	募集要項の評価項目にある「公平性・公正性の確保」は企画提案書作成要領 主な記載内容の「6市内事業者等との協力体制・活用方法等について」で記載する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。
31	実施要領	実施要領 P.5 9. 審査方法・審査基準 (2) 評価項目、評価の視点、配点	価格点20点の計算方法をご教示下さい。	20点×最も低い見積額(5年間の総額)/当該事業者の見積額(5年間の総額) ※小数点第3位以下切り捨てとする。
32	実施要領	P.5 9. 審査方法・審査基準 (2) 評価項目、評価の視点、配点	価格点を除く、各項目の採点は5段階評価という理解で宜しいでしょうか。配点が20点の場合、上から20点、15点、10点、5点、0点の想定で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
33	実施要領	P.5 9. 審査方法・審査基準	選定委員会の内部審査員と外部審査員の構成比率を参考に教示ください。	No.4の回答を参照願います。
34	実施要領	P.5 9. 審査方法・審査基準	プレゼンテーションに関する詳細(参加可能人数、所要時間、提案書の説明箇所を抜粋してモニターに投影することの可否等)は別途通知があるのでしょうか。教示ください。	提案書等の提出を持って、別途通知します。
35	仕様書(案)	P.3 第1章 7. 一般事項	「(6) 廃材、廃油等の処分は、受託者の負担とし、適正に処分を行うものとする。」に関して、廃材、廃油等の処分における産業廃棄物の処理は含まれていないという認識で宜しいでしょうか。	対象業務に含まれるものもあります。その他の通常の維持管理業務で発生する廃材、廃油等の処分は、受託者の負担とします。
36	仕様書(案)	P.4 第1章 12. 施設の利用	「(1) 受託者は、業務の実施に必要な範囲において、本市が保有する施設を利用できるものとする」に関して、既に候補の施設が決定している場合は貸与頂ける事務所スペースの場所と大きさm ² 、費用を教示ください。	市庁舎の想定ですが、詳細は未定です。専有スペースは約22m ² 程度を予定しています。費用はいたしません。
37	仕様書(案)	P.4 第1章 12. 施設の利用	「(1) 受託者は、業務の実施に必要な範囲において、本市が保有する施設を利用できるものとする」に関して、貸与いただける施設に付帯する駐車場も使用可能でしょうか。使用可能な場合、台数に上限はありますか。	駐車場も使用可能です。2台程度を想定していますが、詳細は優先交渉権者との協議で決定します。
38	仕様書(案)	P.5 第1章 15. 施設、設備等の不具合等への対応	「(3) 設備等の不具合が生じ、受託者及び協力会社において不具合原因が特定できない場合、原則として24時間以内に当該設備等の製造者又は納入者の作業員等の派遣を要請しなければならない。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、受託者の負担とする」に関して、一般的には納入者の作業員を派遣は修繕費に該当しますが、座間市では別途予算を用いているということでしょうか。修繕費ではなく、別途予算を見込む必要がある場合、過去3年の派遣実績件数と金額(税込)を開示ください。	納入者の派遣費用も修繕費に含まれます。
39	仕様書(案)	P.7 第1章 22. 市内事業者の活用及び育成	「(1) 受託者は、(略)市内事業者及び準市内事業者を積極的に活用し」に関して、市内事業者とは本店又は本社を座間市内に置く事業者、準市内事業者とは支店又は営業所を座間市内に置く事業者という理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。

40	仕様書(案)	P.8 第2章 2.修繕計画書	今年度の修繕計画書を参考にご開示ください。	今年度の修繕計画書はありません。
41	仕様書(案)	P.8 第2章 4.不良箇所報告書	報告書の様式は現在なく、受託者側で新規に作成するという理解で宜しいでしょうか。現在の様式がある場合、参考にご開示ください。	現在使用している様式はありません。 各業務において、関係法令に定められた報告書等がある場合は、指定のフォーマットを使用してください。 定めがない場合は、提案に基づき、市と優先交渉権者との協議の上、決定します。
42	仕様書(案)	P.8 第2章 5.不良箇所管理表	報告書の様式は現在なく、受託者側で新規に作成する理解で宜しいでしょうか。現在の様式がある場合、参考にご開示ください。	現在使用している様式はありません。 各業務において、関係法令に定められた報告書等がある場合は、指定のフォーマットを使用してください。 定めがない場合は、提案に基づき、市と優先交渉権者との協議の上、決定します。
43	【別紙2】対象業務一覧		各種業務の過去3年の実施金額(税込)、実施事業者(市内・市外の区分含む)を教示いただけますでしょうか。	別途資料を送付します。
44	【別紙2】対象業務一覧		青少年センターは「R7まで導入予定」とあるため、今回の参考見積書では令和6年度、令和7年度のみ計上すればよいという認識でよろしいでしょうか。	令和6年度のみ計上してください。
45	【別紙2】対象業務一覧		総合福祉センターは令和7年度より導入予定ですが、対象業務一覧の個別業務名称に●がありません。 対象業務等は今後協議であり、今回の参考見積書では令和7～10年度を含め対象外という理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
46	【別紙2】対象業務一覧		生きがいセンターは令和9年度より導入予定ですが、対象業務一覧の個別業務名称に●がありません。 対象業務等は今後協議であり、今回の参考見積書では令和9～10年度を含め対象外という理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
47	その他		小学校建築物等点検業務委託料及び中学校建築物等点検業務委託料の過去3年の実施金額(税込)を教示ください。	未実施です。
48	その他		各業務の業務仕様書を開示ください。全ての開示が困難な場合、以下業務の仕様書を優先的に開示いただけますでしょうか。 ・市庁舎等設備保守管理業務(環境衛生、消防設備等、設備運転管理等、自家用電気保守、設備保守) ・市庁舎警備業務 ・市庁舎駐車場等管理業務 ・市庁舎・ふれあい会館清掃業務 ・消防庁舎清掃業務 ・図書館 清掃業務 ・座間市民健康センター受付業務 ・座間市立市民健康センター清掃業務 ・市庁舎・ふれあい会館及び市民健康センター設備保守管理業務及び警備業務 ・座間市立小学校労働者派遣個別契約(単価契約) ・座間市立中学校労働者派遣個別契約(単価契約)	別途資料を送付します。
49	実施要領	P1 2.業務の概要 (5)業務に係る提案上限額	予定上限額のうち、保守点検費・修繕費・その他外注費を除いたマネジメントフィーの想定額をご教示ください。	5ヶ年で約5億3千万円です。
50	実施要領	P1 2.業務の概要 (5)業務に係る提案上限額	予定上限額のうち、清算方式となる修繕費の想定金額についてご教示願います。	5ヶ年で約8億5千万円です。
51	実施要領	P2 3.参加資格要件(1)(シ)	現行水準と同条件の市内事業者活用を検討し企画提案書へ具体策を記載するため、現行の本契約の業務毎における市内事業者の発注割合及び発注事業者名をご教示ください。	市内事業者の発注割合は別途送付する【座間市_追加資料】対象業務一覧(詳細)②を参照願います。 発注事業者名は市と優先交渉権者との協議の中で可能な限り開示するものとします。

52	実施要領	P2 3.参加資格要件(2)	共同事業体構成届出書を提出した後、共同事業体のうち1社が辞退する場合、残りの1社単体で応募することは可能でしょうか。	提案書等の提出前であれば可能です。
53	実施要領	P4 8.提案書等の受付(1)	『参考見積書』は任意様式にて提出でしょうか。	No.26の回答を参照願います。
54	実施要領	P4 8.提案書等の受付(1)	参考見積書の作成方法について各社で統一するため、内訳を記載すべき業務の分け方についてご教示願います。	No.27の回答を参照願います。
55	実施要領	P6 9.審査方法・審査基準(2)	専門事業者とは、保守点検・修繕業務外注先の事業者と解釈して宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
56	実施要領	P6 9.審査方法・審査基準(2)	修繕業務の清算方式について、詳細をご教示ください。また、本業務の対象となる130万円未満の修繕については期間中都度の清算とするため、提案予定上限額には含まれないのでしょうか。	No.50の回答を参照願います。
57	実施要領	P6 9.審査方法・審査基準(2)	貴市との連絡体制の検討のため、本業務における資産経営課と各施設所管課の関係についてご教示願います。	仕様書(案)第1章4.本市担当者(1)①資産経営課、②各施設所管課です。
58	実施要領	P6 9.審査方法・審査基準(2)	市職員のスキルとして、具体的に市が求める内容をご教示ください。	施設維持管理を行う上で必要な知識やノウハウについて、結果報告に留まらず、様々な情報提供を期待します。
59	実施要領	P8 12.スケジュール	プレゼンテーション審査の時間や資料作成要領等の事業者提示予定日をご教示ください。	6/16(金)を予定しています。
60	仕様書(案)	P2 第1章 5.受託者担当者	業務責任者を選任すべき業務についてご教示願います。	市と優先交渉権者との協議で決定します。
61	仕様書(案)	P2 第1章 6.業務準備期間(3)	契約終了まで保管するのは引継書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。
62	仕様書(案)	P3 第1章 7.一般事項(6)	産業廃棄物について事業者は発注代行に留まり、廃棄物処理法に基づき貴市と産業廃棄物処理業者の間で直接契約を結んでいただけますでしょうか。	No.21の回答を参照願います。
63	仕様書(案)	P3 第1章 8.関係法令に基づく手続き等(4)	現在建築物環境衛生管理技術者を選任している施設名をご教示ください。	市庁舎、消防本部・本署、図書館を想定しています。
64	仕様書(案)	P4 第1章 11.資料の貸与	企画提案書を作成するにあたり業務対象全施設の平面図・機械図面等の資料をデータでご開示頂けますでしょうか。	本プロポーザルにおいては開示しません。
65	仕様書(案)	P4 第1章 12.施設の利用	貴市が保有する施設を本業務の拠点となる執務スペースとして無償で利用できるという認識でよろしいでしょうか。また、執務スペースの広さの想定がございましたらご教示願います。	No.36の回答を参照願います。
66	仕様書(案)	P4 第1章 12.施設の利用	現時点で貴市が受託者に提供を検討している施設はございますでしょうか。また、ハイルーフの車が停められる駐車場の有無について合わせてご教示願います。	No.36の回答を参照願います。 高さ制限2.2mの駐車スペースを想定しています。
67	仕様書(案)	P4 第1章 13.応急措置	応急措置や軽微な補修作業について、過去3か年の実績がございましたら開示願います。	開示できる詳細なデータはありません。
68	仕様書(案)	P5 第1章 15.施設、設備等の不具合等への対応(3)	業務対象施設の過去3年間における製造者又は納入者の派遣実績件数をご教示ください。	開示できる詳細なデータはありません。
69	仕様書(案)	P5 第1章 15.施設、設備等の不具合等への対応(3)	設備の製造者又は納入者に関する情報は整備されており受託後に開示されるという認識でよろしいでしょうか。	市と優先交渉権者との協議で開示します。

70	仕様書(案)	P5 第1章 15.施設、設備等の不具合等への対応(3)	製造者・納入者の情報が不明の場合、24時間以内に市に一次連絡を行うという形にしてもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
71	仕様書(案)	P6 第1章 16.修繕業務について	修繕業務の対象とする「修繕」について、建設業法に該当する工事まで対象となる場合、免許が必要になり修繕業務にかかる人工や業務量が大きく変化し、委託費算出にかかる試算に影響します。修繕業務の対象とする修繕は建設業法以外の工事の理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
72	仕様書(案)	P6 第1章 16.修繕業務について	修繕は事業者が元請けになる修繕でしょうか。市が決定した業者への発注代行を行う方法でしょうか。	事業者が元請けになる修繕です。
73	仕様書(案)	P6 第1章 16.修繕業務について(1)	130万円未満は税込130万円と解釈して宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
74	仕様書(案)	P6 第1章 18.維持管理マニュアルの作成	現在各業務で使用している実施手順書等はございますでしょうか。	共通の手順書等はありません。 市と優先交渉権者との協議で決定します。
75	仕様書(案)	P8 第2章 2.修繕計画書	R6年度の修繕計画書の作成主体は本プロポーザルで選定される事業者ではなく、現行受託者となりますでしょうか。R5年度の保守点検を事業者が実施していないため、現行受託者が作成する方が適切だと思料します。	市と優先交渉権者との協議で決定します。
76	仕様書(案)	P10 第3章 4.作業時の服装、言動等	腕章、胸章については貴市から貸与されるのでしょうか。それとも受託者が用意するのでしょうか。	No.14の回答を参照願います。
77	仕様書(案)	P10 第3章 5.作業用車両等	作業用車両は市役所内の駐車場を無償で使用することは可能でしょうか。	No.37の回答を参照願います。
78	企画提案書作成要領	P1 1.共通項目	30項以内とは30ページ以内と解釈して宜しいでしょうか。そうでない場合、「項」の定義をご教示願います。	お見込みのとおりです。
79	【別紙1】対象施設一覧		対象施設が令和5年1～2月のサウンディング時より減少していますが、どのような経緯でしょうか。	サウンディング型市場調査の結果を基に庁内で協議した結果、対象施設数は減少しました。
80	【別紙1】対象施設一覧		ビルメンテナンス会社が運転監視・日常点検のために常駐の設備管理員を配置している施設がある場合には、施設毎に配置要員体制をご教示ください。	市庁舎、ふれあい会館、健康センター、市民文化会館(対象外施設)の一体管理で設備管理員を配置しており、配置要員体制は常時4～5名で対応していますが、今後の体制は、市と優先交渉権者との協議で決定します。
81	【別紙1】対象施設一覧		対象施設のうち、貴市職員等がおらず常時無人の施設がございましたらご教示願います。	総合防災備蓄倉庫です。
82	【別紙1】対象施設一覧		【別紙1】内になく【別紙2】にのみ記載がある総合福祉センター、生きがいセンターの業務費は見込まず見積りを作成するという認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
83	【別紙2】対象業務一覧		各種業務の詳細仕様書をご提示ください。特に建物・施設保守管理業務(日常管理)、警備業務・受付業務については、配置時間により見積金額が変わる為ご教示ください。	開示できる資料を別途送付します。
84	【別紙2】対象業務一覧		「11 廃棄物収集・運搬・処理等」について、廃棄物処理法の関係上、事業者の実施内容は当該業務の元請ではなく発注代行という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
85	【別紙2】対象業務一覧		「16 自家用電気工作物保守点検」について、電気事業法第43条に基づき事業者の実施内容は、当該業務の元請ではなく発注代行という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
86	【別紙2】対象業務一覧		各業務の契約書について開示願います。	市と優先交渉権者との協議で開示します。
87	【別紙2】対象業務一覧		委託業務数は令和4年度実績でしょうか。	お見込みのとおりです。

88	その他		以下の資料について、可能な範囲内で開示願います。 ・令和4年度設備保守点検業務報告書(主に設備機器の性能・劣化状況確認のため) ・保留、未実施修繕一覧 ・大規模改修工事(設計工事)実績 ・長期保全計画及び当該計画に基づく令和6～10年度設計工事予定	市と優先交渉権者との協議で可能な限り開示します。
89	実施要領	P1 2.業務の概要(3)業務内容	「座間市が保有する公共施設等の建物管理業務を中心とした各種業務に関して、公募型プロポーザル方式で選定した優先交渉権者と座間市との協議により整えた仕様書による。」とありますが、協議により参考見積時に想定していた仕様から大きく変更されることで、万が一にも協議自体が整わない場合はどのようになるのかご教示願います。	優先交渉権者の変更を行います。
90	実施要領	P1 2.業務の概要(3)業務内容	「※業務数、仕様、契約額等は、契約締結前の協議段階や履行期間中に増減するなどの可能性がある」とありますが、 ①契約締結前の協議段階…業務数や仕様が増える場合でも提案上限額の範囲内という考え方になりますでしょうか。 ②履行期間中に増減…毎年度の座間市の予算によるという記載がありますが、予算により業務数や仕様を増減することもあるのでしょうか。	①基本的に範囲内で市と優先交渉権者との協議で決定します。 ②お見込みのとおりです。
91	実施要領	P1 2.業務の概要(3)業務内容	法制度の変更・新設、事業の中断・中止・遅延、災害・事故等リスク(情報漏えい等を含む。)、施設・備品・什器損傷、クレーム・第三者損害のリスクは、事業者の責めに帰すべき事由によるもの以外は、市のリスクと認識していますが、よろしいでしょうか。	市と優先交渉権者との協議で決定します。
92	実施要領	P1 2.業務の概要(4)業務期間	事業期間が5年と複数年にわたり、昨今の世界情勢や物価高騰を踏まえ、物価変動は、協議により契約金額を変更できることを事業契約に定めることは可能でしょうか。 例えば、市と事業者で予め定めた一定以上の水準を超えた物価の変動があった場合は、双方の事前の申出の上、協議により契約金額を変更できる。など事業契約書に定めることは可能でしょうか。	市と優先交渉権者との協議で決定します。
93	実施要領	P1 2.業務の概要(4)業務期間	契約期間5年間を想定されていますが、今回の見積額について、賃金上昇や物価上昇を見込んで算出した方がよろしいでしょうか。	貴社のご判断にお任せします。
94	実施要領	P1 2.業務の概要(5)業務に係る提案上限額(消費税等相当額を含む5年間の総額)	予定上限額には修繕費の予算は含まれますでしょうか。	修繕費予算も含んでいます。 No.50の回答を参照願います。
95	実施要領	P1 2.業務の概要(5)業務に係る提案上限額(消費税等相当額を含む5年間の総額)	修繕の見積額については、事業期間額をお示しすればよいでしょうか。	No.50の回答を参照願います
96	実施要領	P8 12.スケジュール	No.12の基本協定書、No.14の事業契約書について、市の考える案を質問回答までにご提示いただけないでしょうか。 特に確認が必要と考える点 ・発注者と受託者のリスク分担(事業費見積積算、付加サービス費用算出にかかわることも想定されるため) ・発注者と受託者の契約解除条件	リスク分担等に関しては、市と優先交渉権者との協議で決定します。
97	仕様書(案)	P4 第1章 総則 12.施設の利用	総括責任者・業務責任者などマネジメントスタッフの常駐する事務所は、具体的に想定している施設・場所はどこでしょうか。その場合、光熱水費以外の賃料についても無償で提供頂けるのでしょうか。	No.36の回答を参照願います。
98	仕様書(案)	P4 第1章 総則 12.施設の利用	車両を配置する場合は、駐車スペースは無償でご提供頂けるのでしょうか。	No.37の回答を参照願います。
99	仕様書(案)	P5 第1章 総則 14.緊急対応体制の整備 15.施設、設備等の不具合等への対応	緊急対応について、現状ではどの程度の件数が発生しておりますでしょうか。また、その内土曜・日曜・祝日の発生件数をご教示ください。	開示できる詳細なデータはありません。
100	【別紙1】対象施設一覧		各施設の廃棄物量の実績をご教示ください。	開示できる詳細なデータはありません。
101	【別紙1】対象施設一覧		各施設の平面図と清掃の業務対象範囲をご教示ください。	市と優先交渉権者との協議で開示します。
102	【別紙1】対象施設一覧		市営住宅 北相武住宅と立野台住宅の床面積は、1棟の面積でしょうか。また、それぞれの棟毎に住戸数をご教示ください。	北相武住宅:2棟分床面積で、30戸 立野台住宅:5棟分床面積で、72戸

103	【別紙1】対象施設一覧		No.4消防本部・消防本署は特定建物に該当しますでしょうか。	特定建築物に該当します。
104	【別紙2】対象業務一覧		総合福祉センターについて、「令和7年度より導入予定」とありますが、今回の提案上限額の金額に含まれない認識でよろしいでしょうか。金額に含む場合は、対象となる具体業務をご教示ください。 また実施項目の各業務に関する仕様・数量・容量などがわかる資料の開示をそれぞれお願いします。(機器表含む図面・報告書等)	お見込みのとおりです。 本プロポーザルにおいて資料の開示は行いません。
105	【別紙2】対象業務一覧		生きがいセンターについて、「指定管理期間終了後導入予定」とありますが、今回の提案上限額の金額に含まれない認識でよろしいでしょうか。金額に含む場合は、対象となる具体業務をご教示ください。 また実施項目の各業務に関する仕様・数量・容量などがわかる資料の開示をそれぞれお願いします。(機器表含む図面・報告書等)	お見込みのとおりです。 本プロポーザルにおいて資料の開示は行いません。
106	【別紙2】対象業務一覧		「青少年センター」、「生きがいセンター」について、令和7年の何月まで見積額に見込めばよろしいか。	青少年センターは令和7年3月まで、生きがいセンターは令和9年4月より導入を予定しています。
107	【別紙2】対象業務一覧		運送業務について、業務内容(物量・頻度、車両の利用有無、車両の所有者・保険等含む)の情報を教示ください。	別途資料を送付します。
108	【別紙2】対象業務一覧		建築・施設保守管理(日常管理)については、スタッフの常駐・非常駐問わず、23年4月28日に公表された本公示資料における仕様を遵守できれば、業務計画・配置・点検の内容については、事業者の提案によるものと理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
109	【別紙2】対象業務一覧		施設毎に現在の実施項目の各業務に関する仕様・数量・容量などがわかる資料の開示をそれぞれお願いします。(機器表含む図面・報告書等)	本プロポーザルにおいては開示しません。
110	【別紙2】対象業務一覧		実施項目毎に現在の年間実施回数をご教示ください。	性能発注を想定しているため、市と優先交渉権者との協議で決定します。
111	【別紙2】対象業務一覧		実施項目が大まかな表記となっておりますが、項目に含まれる業務を詳細にご教示ください。例えば「4環境衛生害虫駆除」には、害虫防除業務の他、空気環境測定業務やその他の業務はどの範囲まで含まれるでしょうか。	性能発注を想定しているため、市と優先交渉権者との協議で決定します。
112	【別紙2】対象業務一覧		メーカーリストを開示願います。	本プロポーザルにおいては開示しません。
113	【別紙2】対象業務一覧		相模が丘老人憩いの家の備考に年間1施設シロアリ駆除含むとあるが、相模が丘老人憩いの家のシロアリ駆除を年1回行うという認識でよろしいでしょうか。	毎年1回、老人憩いの家のうち1施設のシロアリ駆除実施を予定しています。
114	【別紙2】対象業務一覧		建築基準法第12条の1項・3項による定期検査(調査)という認識でよろしいでしょうか。また、外壁全面打診調査は別途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。
115	企画提案書作成要領	1.共通項目(5)	企画提案書は、表・中・裏表紙、目次を除き原則として30項以内にまとめることとありますが、 ①30ページ以内にまとめることという理解でよろしいでしょうか。 ②記載内容を表す資料を添付する場合は、資料等はページ数に入れなくても良いでしょうか。	①お見込みのとおりです。 ②No.7の回答を参照願います。
116	企画提案書作成要領	1.共通項目(6)	企業名を特定又は推測できる表記の表示は一切しないこととありますが、実績等表記する際に管理施設名は表記して構わないでしょうか。	管理施設名の表記は構いません。