様式第３号

質問書

件名　府中市公共施設包括管理業務委託

番号	質問	回答
1	募集要項２ページ、２業務概要　(4)委託料　上限額において、各年度ごとの内訳、保守管理業務において令和10年度から令和11年度にかけて、倍近く上昇していますが、対象施設や業務の追加を見込んでいるなど、上昇している理由をご教授ください。	全年度において物価上昇率等を見込んでいます。また、令和10年度から令和11年度にかけて委託料が増加している主な理由は、【参考資料１】定期点検等一覧に記載のとおり、文化センターにおける総合清掃業務及び機械警備業務等を包括管理業務の対象に追加することに伴い、保守管理業務費が増加するためです。
2	仕様書５ページ、８市内事業者との連携、地域経済の循環　(1)各業務を協力事業者に再委託する場合において、選定の際のルールがあればご教授ください。特段ない場合はその旨ご回答お願いします。	特段の定めはありません。必要に応じて提案してください。ただし、仕様書「８　市内事業者との連携、地域経済の循環」に定めるとおり、市内事業者の積極的な活用を図るとともに、市内事業者活用率について年1回報告してください。
3	仕様書10ページ　１３　委託料の支払、変更　(1) 委託料の支払いは、業務の実績に対して行う とありますが、自営で業務を行った場合の算定方法をご教授ください。。	特段の定めはありません。業務に対する金額は必要に応じて提案いただき、優先交渉権者と協議します。
4	仕様書10ページ　第２章 保守点検及び修繕業務等　１ 一般事項　(7)原則、複数の業者から見積書を徴すること　とありますが、その際のルールがあればご教授ください。特段ない場合はその旨ご回答お願いします。	特段の定めはありません。必要に応じて提案してください。ただし、修繕等の実施に当たっては、原則として２者以上等の複数の事業者から見積書を徴取し、価格の妥当性を確認したうえで業者を選定してください。
5	参考資料１　定期点検等一覧　において、各業務の再委託先および委託金額をご教授ください。	現行の再委託先については公表しておりません。提案に当たっては、公表資料及び参考資料を基にご検討ください。なお、優先交渉権者決定後に優先交渉権者には詳細を提示します。委託金額については、各業務５年間の合計想定金額をホームページに掲載しますので、ご確認ください。
6	参考資料１　定期点検等一覧　において、自営で業務を行った場合の経費精算方法をご教授ください。。	特段の定めはありません。提案内容を基に、優先交渉権者決定後に協議します。
7	仕様書2ページ、修繕業務について、簡易修繕は税込200,000円以下、一般修繕は税込200,001円以上2,000,000円未満とされていますが、税込2,000,000円以上の修繕が発生した場合、その修繕に係る発注・費用負担・施工管理等は、本業務の対象外として市が別途対応する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。税込2,000,000円以上の修繕が発生した場合、当該修繕に係る発注、費用負担及び施工管理等は本業務の対象外となります。ただし、要求水準書に定める優先順位の作成及び対応方針の検討等については、本業務の対象となります。
8	年度内に修繕費を全額執行しなかった場合の未執行額について、翌年度への繰越し、又は他の業務への充当等は可能でしょうか。	翌年度への繰越しはできません。他の業務への充当については、内容に応じて市と受託者で協議のうえ決定します。

9	別紙1仕様書第2章5では、保守点検等業務について「原則、各業務仕様書のとおり実施する。ただし、提案等を妨げるものではない」とあります。要求水準と同等以上の性能及び品質を確保することを前提として、実施方法、実施時期、実施回数又は対象設備の組合せ等を変更して提案し、その提案内容に基づいて見積金額を算定することは可能でしょうか。	お見込みのとおり可能です。ただし、提案に当たっては、要求水準と同等以上の性能及び品質の確保を前提としてください。なお、実施回数等は原則として仕様書に示す回数を参考に提案するものとし、回数を減じる場合は、その妥当性を十分に説明するとともに、これに見合う効果向上や業務品質の向上につながる提案を併せて行ってください。仕様書との乖離が著しい場合は、提案内容を評価する際に減点対象となる場合があります。
１０	要求水準書では、子ども家庭支援センター「たっち」、保育所、学童クラブ及び文化センターの施設種別単位で修繕費の上限額を定めるとあります。各施設種別の年度別上限額をご教示ください。また、施設種別間又は年度内における修繕費の流用は可能でしょうか。	施設種別ごとの年度別上限額については、本回答とともにホームページに掲載しますので、ご確認ください。なお、修繕費は各年度の委託料上限額の範囲内で執行するものとし、施設種別間又は年度間の流用については、原則として認めません。ただし、状況に応じて市と受託者が協議のうえ決定します。
１１	要求水準書の修繕業務1(5)における「税込500,000円以上2,000,000円未満は原則、緊急性高いものとし、その他は市と協議する」との記載について、緊急性が高くない修繕についても、市との協議及び承諾により本委託の修繕業務として実施できるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。税込500,000円以上2,000,000円未満の修繕については、緊急性が高いものを原則としますが、市と受託者が協議のうえ必要と認めた場合は実施可能です。
１２	募集要項8（2）カ（ア）における『同一業種』の区分について、共同企業体等の構成及び役割分担を整理するに当たり、本業務において担当する業務分野単位（電気設備、空調・機械設備、給排水・衛生設備等）という認識でよろしいでしょうか。	「同一業種」の判断については、評価上、市内事業者等の参画状況を確認するための区分であり、本業務における担当業務分野等を踏まえて総合的に判断します。なお、詳細な評価方法は公表していません。
１３	「募集要項」7-(6)-イ-(ウ)に「インデックスを付け」と記載がありますが、インデックスを付ける位置は提案者の任意でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
１４	「募集要項」7-(6)-ウ-(イ)に「表紙・目次等を含め２０頁以内」と記載がありますが、「表紙・目次」は１頁で作成してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
１５	「提案書様式 作成要領」６に、「正本及び副本のＰＤＦデータをメールで提出してください」と記載がありますが、メールで送る際のデータ容量について制限はありますでしょうか。（制限を超える場合はどうしたらよいでしょうか。）	電子メールの受信容量（３６ＭＢ）を超える場合は、事前にご連絡ください。市からファイルアップロード用URLを電子メールにて送付しますので、当該URLから提出してください。
１６	「提案書様式 作成要領」7に、「副本は、提案者が判別できないように、社名及び提案者が推測可能な情報を黒で塗りつぶすか、記載しないように作成してください」と記載がありますが、提案者の実施案件等の実績については記載しても良いでしょうか。	実績を記載することは可能ですが、提案者名や企業名等、提案者が特定できる情報は記載しないでください。必要に応じて発注者名等も匿名化してください。
１７	「提案書様式」作成要領12に記載の「概念図や表・イメージ図等」について、これらに記載する文字サイズやフォントは視認性が保持される範囲で提案者の任意でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。

１８	「提案書様式 作成要領」に示された提案書の様式について、枠線の有無や余白のサイズについては、常識的な範囲内で提案者の任意で作成及び変更してよいでしょうか。	お見込みのとおりです。提案書の様式については、記載内容が網羅されていれば、枠線の有無、余白の大きさ、文字サイズその他の体裁は、常識的な範囲内で提案者の任意により作成・変更して差し支えありません。
１９	募集要項Ｐ２の※６「業務履行に要する費用へ重大な影響が生じた場合は、市と受託者が協議を行い」とあるが、その協議の時期は決まっておりますか。	原則として、業務履行に要する費用に重大な影響が生じた場合は、その都度速やかに協議を行うことを想定しています。
２０	募集要項Ｐ１１のイ提出方法について見積書はどのように提出すればよいでしょうか。封筒に入れる必要はありますでしょうか。	見積書は提案書と併せて提出してください。封筒への封入方法は任意とします。なお、その他の提出方法については募集要項に従ってください。
２１	募集要項Ｐ１２のエ提出部数等について見積書も副本を作成するのでしょうか。	見積書についても正本１部、副本10部を提出してください。電子データについても併せて提出してください。
２２	【参考資料３】(R5～R7)修繕履歴一覧で4,000千円を超える修繕がありますが、どのような状況で修繕業務費の設定金額を超える場合があるのでしょうか。	府中市では、原則として令和5年度までは包括管理業務に修繕業務を含めていませんでした。そのため、【参考資料３】（R5～R7）修繕履歴一覧の令和5年度分には、包括管理業務とは別に市が発注した修繕が含まれており、4,000千円を超える案件が掲載されています。なお、本業務においては、原則として修繕業務費の設定金額を超える修繕は実施しない予定です。
２３	各文化センターの基本図貸与をお願い致します。（もしくは閲覧）	図書閲覧期間は終了しているため、資料については優先交渉権者決定後、優先交渉権者に開示します。
２４	各文化センターの劣化調査資料の貸与をお願い致します。（もしくは閲覧）	図書閲覧期間は終了しているため、資料については優先交渉権者決定後、優先交渉権者に開示します。
２５	募集要項P10の提出書類１参加申込書【様式第４号】は、共同企業体等での申し込みの場合、代表企業のみの提出という認識でよろしいでしょうか。併せて押印の有無についてご教示ください。	お見込みのとおりです。参加申込書は代表企業のみ提出してください。募集要項に記載のとおり、正本１部は代表者印押印のものをご提出ください。
２６	公募型プロポーザル方式による提案書募集に関する公表　P3　3　評価基準 カ　市内事業者の参画・活用 構成企業としての参画とは共同事業体としての参画ではなく、関心表明書の受領など包括管理として協業する企業という理解でよろしいでしょうか。	（ア）は、関心表明にとどまらず、実際に共同企業体等の構成員として業務体制に参画する企業の有無を評価します。（イ）及び（ウ）は、構成企業以外も含めた協業企業の活用方策について評価します。
２７	募集要項　P1 2業務概要　【内訳】 記載されている保守管理業務費には、委託者の利益をのせないという理解でよろしいでしょうか。	委託料上限額の積算に当たっては利益を見込んでおりませんが、見積金額算出の際、保守管理業務費に利益を含めるかどうかは提案者の判断とします。

２８	募集要項　P1　2業務概要　【内訳】 記載の金額は物価や人件費上昇を見込んでいないという理解でよろしいでしょうか。 また、物価や人件費変動に伴う協議は毎年度可能という理解でよろしいでしょうか。	委託料上限額の内訳金額には、物価及び人件費の上昇を見込んでいます。なお、想定を超える物価変動等が生じた場合は、市と受託者で協議します。
２９	募集要項　P1　2業務概要　【内訳】 修繕業務については各年度の修繕費上限額が設定されていますが、想定を超える不具合の発生等により修繕費の上限額を超える見込みとなった場合、追加予算措置や委託料変更について協議の対象となると理解してよろしいでしょうか。	追加の予算措置は想定しておりません。なお、当該年度内に対応できない修繕については、翌年度以降の対応を検討し、協議とします。
３０	募集要項　P1　※１ 「令和９年度以降の予算措置がなされていないため、予算が議会において議決された場合に契約します」と記載がありますが、議決の時期をご教示ください。	９月３０日に議決予定です。
３１	募集要項　P1　※１ 「令和９年度以降の予算措置がなされていないため、予算が議会において議決された場合に契約します」と記載がありますが、仮に議決されなかった場合は次年度へ持ち越しとなるのでしょうか。	９月３０日に議決予定です。 仮に議決されなかった場合は次年度以降へ持ち越しを想定しています。
３２	募集要項　P1　※１ 「令和９年度以降の予算措置がなされていないため、予算が議会において議決された場合に契約します」と記載がありますが、議決時に減額とされた場合は仕様等の協議は可能でしょうか。	９月３０日に議決予定です。 議決時に減額とされた場合は仕様書等の変更を想定しています。
３３	募集要項　P3　表1対象業務 一覧表 下記項目の現状の資料がございましたら参考にご開示ください。 ・業務計画書 ・定例会資料 ・修繕等対応方針検討会に関する資料 ・中長期修繕計画 ・モニタリング結果 ・巡回点検報告書(定期・緊急) ・劣化状況調査報告書 ・修繕等優先順位リスト	図書閲覧時期は終了しているため、資料については優先交渉権者決定後に優先交渉権者に開示致します。
３４	募集要項　P5　5募集及び選定方法 プレゼンテーションは内部審査という理解でよろしいでしょうか。審査員の人数等も参考にご教示いただけますと幸いです。	プレゼンテーションは内部審査により実施します。なお、審査員は６名を予定していますが、変更となる場合があります。
３５	募集要項　P10　参加申込書 実績が確認できる書類は契約書全てではなく契約名称、事業内容、対象施設が分かる部分のみの抜粋でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

３６	募集要項　P11　ウ提案書の提出 管理実績(物件名など)は評価の推測可能な情報に当たらない理解で宜しいでしょうか。	管理実績として物件名等を記載する場合であっても、提案者が特定されるおそれがある場合は匿名化してください。提案者の特定につながらない範囲での記載をお願いします。
３７	募集要項　P12　ウ提案書の提出　(オ) 見積内訳には人件費上昇等の費用は見込まない理解で宜しいでしょうか。	募集要項「２　業務概要」に記載の委託料上限額には人件費等の上昇率を見込んでいますので、見積金額についてもこれを踏まえて積算してください。 なお、委託料上限額で見込んでいる上昇率は国交省の建築保全業務労務単価や、東京都の標準建物予算単価等を参考に算出しております。
３８	募集要項　P12　(7)二次審査　イ参加者 説明者は本件に係る営業担当窓口等でも問題ない理解で宜しいでしょうか。	説明者は本業務で配置予定の者としてください。営業担当者等が配置予定者である場合は差し支えありません。
３９	募集要項　P15　8　評価基準及び配点 カ　市内事業者の参加画数に応じて評価と記載がございますが、何社〇点など基準がございましたら参考にご開示ください。	評価基準の詳細な配点方法は公表しておりません。募集要項記載の評価項目に基づき総合的に評価します。
４０	募集要項　P15　8　評価基準及び配点 ク　見積金額の算定式を参考にご教示ください。	見積金額の算定方法及び配点基準の詳細は公表しておりません。募集要項に基づき評価します。
４１	別紙1参考仕様書　P3　7業務体制 現在の業務体制を参考にご開示ください。平日〇〇：〇〇～〇〇：〇〇×4名など	現在の業務体制は主に 平日９：００～１７：００×７名ですが、時期等により前後します。
４２	別紙1参考仕様書　P4　7　業務体制(4)(5) 統括責任者及び副統括責任者について、管理センターに常駐することは必須でしょうか。また、兼務することは問題ないでしょうか。	統括責任者及び副統括責任者の常駐は必須ではありません。ただし、仕様書に定める業務体制を確保し、市との協議・調整及び現場対応等に支障がない体制としてください。兼務については業務遂行に支障がない範囲で可能です。
４３	別紙1参考仕様書　P4　7　業務体制(6) 「…いずれか１名を現場に配し、安全の確保…」とありますが、保守点検業務の定期清掃も立会いを含む業務という認識でよろしいでしょうか。	保守点検業務における定期清掃については、立会いを必須とは想定していません。具体的な配置方法については、業務内容に応じて提案してください。
４４	別紙1参考仕様書　P4　7　業務体制(6) 代理の者を立ち会わせる場合、承諾フローはどのような内容を想定されておりますでしょうか。	代理者を配置する場合は、統括責任者又は副統括責任者と同等の資格及び実務経験を有することが確認できる資料を提出いただくことを想定しています。詳細は契約締結後に協議します。
４５	別紙1参考仕様書　P5　8市内事業者との連携、地域経済の循環 これまでの市内事業者の活用率の実績報告資料を参考にご開示ください。また事業者の一覧表などございましたら参考にご開示ください。	ご質問の活用率については、本回答とともにホームページに掲載しますので、ご確認ください。現行の再委託先等については公表しておりません。提案に当たっては、公表資料及び参考資料を基にご検討ください。なお、優先交渉権者決定後に優先交渉権者には詳細を提示します。

４６	別紙1　参考仕様書　P8　13委託料の支払い、変更　(4) 「本来必要のない追加業務」というのは、具体的にどういった内容を想定されているかご教示ください。	受託者の責による手戻り作業や、適切な業務遂行が行われていれば発生しなかった業務等を想定しています。その他の具体的な内容については、市と受託者で協議のうえ決定します。
４７	別紙1参考仕様書　P10　1一般事項(8) 自家用電気工作物保安管理業務については、市・受託者・請負企業による三者契約方式を必須とする認識でよろしいでしょうか。	自家用電気工作物保安管理業務については、仕様書記載の内容を基本としますが、提案を妨げるものではありません。契約締結後に協議のうえ決定します。
４８	別紙2施設等一覧 物件の統合・改修計画が多数予定されておりますが、契約期間中の対象施設増減に伴う委託料変更の考え方をご教示ください。	現状把握している統合や廃止等については、委託料上限額に含めて積算しております。そのため、見積金額の算出時には別紙２施設等一覧に記載の統合や廃止を含めて、積算ください。その他、想定外の対象施設の追加・削除等が生じた場合は、市と受託者が協議の上、委託料の変更を行うものとします。
４９	別紙3要求水準書　P2　軽微な補修等対応 過去３年間の件数及び実績額をご教示ください。 ※件数は「修繕受付件数」と「修繕実施件数」をご教示ください。受付件数を集計されてない場合は、1日何件程度修繕受付があるかご教示ください。	過去3年間（R6～R8）の「修繕受付件数」及び「修繕実施件数」はともに657件です。うち、材料費等を要した案件は179件で、修繕業務費としての支出実績額は941,285円です。その他478件については、軽微な対応等であり、受託者がマネジメント経費等の範囲内で実施しているため、修繕業務費の支出はありません。
５０	別紙3要求水準書　P3　ヘルプデスク業務 「平日のほか休日祝日に関わらず年間を通し２４時間受付けなければならない」とありますが、過去３年間の電話受付件数・夜間休日対応件数・主な事例をご教示ください。	過去３年間（R6～R8）の電話受付件数は1,057件、夜間休日電話受付件数及び夜間休日対応件数は90件です。主な夜間休日受付内容は勤務時間終了後間もない時間帯における一般的な修繕受付や漏水対応などの緊急修繕受付です。
５１	別紙3要求水準書　P4 「施設現況確認業務（建築・電気・機械）」について、仕様書に定める資格要件を満たす協力事業者への再委託は可能との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
５２	別紙3要求水準書　P6 修繕業務 報告書提出時、設計図や完成図書の添付は必要でしょうか。仮に必要な場合、金額のボーダーラインはございますか。	現状では想定しておりませんが、内容によっては、市と受託者にて協議とします。
５３	別紙4　リスク分担表 物価変動協議において参考とする指数又は協議開始の判断基準があればご教示ください。	物価変動に関する一律の基準は設けていません。社会経済情勢の著しい変動が生じた場合に、個別具体の事情に応じて市と受託者で協議します。
５４	様式第6号　業務実績一覧 実績の記載欄は各項目最大5件という理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。

５５	様式第6号　業務実績一覧 「１，２　（東京都内の）公共施設についての同種の実績」とは、公共施設包括管理業務に限るとの理解でよろしいでしょうか。あるいは、公共施設における建物総合管理業務、設備管理業務等の実績も記載可能でしょうか。	公共施設包括管理業務に限定するものではありません。本業務と同種又は類似の公共施設における建物総合管理業務、設備管理業務等の実績についても記載可能です。
５６	様式第7号　提案書様式 作成は記載内容が網羅されていればPowerPointで作成しPDF化したものを送付する形で問題ないでしょうか。また、各提案ページについては任意書式でも問題ないでしょうか。	wordの提案書様式と同等の様式であれば、PowerPointで作成しPDF化したものを送付する形で問題ありません。
５７	様式第7号　提案書様式 概念図や表、イメージ図、組織体制表などの箇所についてもフォントサイズや字体に制限はございますか。	視認性が確保される範囲であれば、フォントサイズ及び字体に制限はありません。
５８	様式第7号　提案書様式 「表紙・目次等を含め２０頁以内としてください。」とありますが、様式第７号の３ページ目と５ページ目にご用意いただいている表紙含めて２０頁以内ということでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、表紙及び目次はあわせて１頁としていただいて差し支えありません。
５９	様式第7号　提案書様式 「表紙・目次等を含め２０頁以内としてください。」とありますが、提案書にれぞれ評価項目がわかるように、タイトルをつけ体裁が整っていれば、目次は付けなくてもよろしいでしょうか。	目次の作成は任意とします。提案内容が分かりやすく整理されていれば差し支えありません。
６０	参考資料3　(R5～R7)修繕履歴一覧 現在の保守管理業務における市内事業者活用率（金額ベース・件数ベース）をご教示ください。あわせて、主要な保守管理業務の現行受託事業者一覧をご開示いただくことは可能でしょうか。	ご質問の活用率については、業務ベースで本回答とともにホームページに掲載しますので、ご確認ください。現行の再委託先等については公表しておりません。提案に当たっては、公表資料及び参考資料を基にご検討ください。なお、優先交渉権者決定後に優先交渉権者には詳細を提示します。
６１	一次審査について 提出書類の業務実績一覧ですが、直近５年間とありますが、令和８年度も含まれますか、令和７年度以前でしょうか。	令和８年度を含む直近５年間となります。
６２	社会的貢献度について 官公需適格組合証明は加点対象になりますか。 協同組合１社では参加できない大きな案件を入札参加するため官公需適格組合証明を取得しました。組合員各社がエコアクションやＩＳＯを取得していれば、組合として加点対象となりますか。 認められない場合は、その理由を教えてください。	官公需適格組合証明については、評価対象として取り扱うかを審査において判断しますので、資料を添付のうえ提出してください。また、組合を構成する事業者のうち、過半数でISO等を取得している場合は評価対象とします。

６３	社会的貢献度について 年度初めに契約課へ提出しているボランティア活動実績も対象となりますか。 また、災害時の応援等に係る協定も対象となりますか。	ボランティア活動実績については内容に応じて評価しますので、その内容が分かる資料を提出してください。なお、災害時の応援等に係る協定については評価対象とします。
６４	前受託者のデータを使用、引継げますか。	現受託者から次期受託者への引継ぎに当たっては、業務の継続的かつ円滑な実施に必要な施設情報、点検・修繕履歴、業務記録等について引継ぎを行うものとします。ただし、現受託者の営業秘密、知的財産権に係る情報、社内管理情報その他受託者固有の情報については、この限りではありません。
６５	仕様書の参考１６）参考４８） 自家用電気工作物保安管理業務委託について再委託になりますか、支払代行業務となりますか。	自家用電気工作物保安管理業務については、仕様書記載の内容を基本としますが、提案を妨げるものではありません。契約締結後に協議のうえ決定します。
６６	四谷文化センター・本町保育所について Ｒ８年１２月に移転予定（竣工図等により確認すること）とありますが、見積する際に必要となります。 確認できる資料、図面等はありますか。	現時点では資料等はありませんので、現行の仕様を前提として積算してください。なお、受託候補者決定後、業務遂行上必要な資料については、市が保有する範囲内で提供します。
６７	四谷文化センターは改修により令和１０年より維持管理開始とあります。 施設改修により、昇降機は既設から改修される予定でしょうか。 改修される場合、改修するメーカーおよび仕様は決まっておりますでしょうか。 改修されない場合、休館中は保守業務を全く行わないとの認識で宜しいでしょうか。	昇降機は新設する予定です。メーカー及び仕様については現時点では未定です。なお、休館中の保守業務は想定していません。
６８	巡回業務の緊急巡回は過去３年間で、 何件ありましたか。 また、その内容も教えてください。	過去３年間（R6～R8）の緊急巡回件数は30件です。主な内容としては、台風、大雨等の自然災害対応及び緊急修繕対応に伴う現地確認等です。
６９	ヘルプデスク業務について年間何件ほどありましたか。主だった内容は何でしたか。	年間受付件数は約400件です。なお、主な内容は一般的な修繕依頼受付になります。
７０	災害対応業務について 過去３年間で、何件ありましたか。 また、その内容も教えてください。	過去３年間（R6～R8）の災害対応件数は21件です。主な内容は台風、大雨、地震等の自然災害発生時又はその前後における施設確認及び応急対応です。
７１	実施要領2枚目 2 業務概要（4）委託料上限額 ・「契約期間中において、インフレーションまたはデフレーションその他の社会経済情勢の著しい変動等が生じ、これにより業務履行に要する費用へ重大な影響が生じた場合は、市と受託者が協議を行い、委託料の取扱いその他必要な措置について決定するものとする」と記載されています。「社会経済情勢の著しい変動等」に該当する具体的な要件及び判断基準は、契約候補者となった後の事前協議において取り決めるとの認識でよろしいでしょうか。	「社会経済情勢の著しい変動等」については、契約締結後において個別具体の事情に応じて市と受託者で協議するものとします。現時点で一律の判断基準は定めていません。

７２	実施要領3枚目 ２　業務概要　(5) 対象業務 ・現在の長期継続契約について、対象業務、契約終了日及び包括業務への移行方法をご教示ください。	現在の対象業務については、別途市ホームページに掲載する資料をご確認ください。現在の契約終了日は令和9年3月31日です。契約期間満了に伴う引継ぎについては、受託者が保有する業務に関する資料、報告書、修繕履歴、不具合管理情報その他必要なデータを整理のうえ、発注者及び次期受託者へ引き継ぐことを想定しています。具体的な引継ぎ内容及び方法については、優先交渉権者決定後に市、現受託者及び次期受託者間で協議のうえ決定します。
７３	実施要領4枚目 3 参加資格要件（8） ・「市内事業者等」の定義について、「市内に本店または支店を有する事業者」には、市内に営業所を有する事業者も含まれるとの認識でよろしいでしょうか。 また、「現行の保守管理及び修繕等を行っている事業者」及び「その他現行の維持管理に係る業務を行っている事業者」については、市内に拠点を有していない場合でも、府中市の当該業務を現在受託している事業者または過去に修繕等業務を受託した事業者を含むとの認識でよろしいでしょうか。	過去に修繕等業務を受託した事業者は含みません。 その他はお見込みのとおりです。
７４	実施要領4枚目 4 参加条件 ・本公募に共同事業体の構成員として参加した事業者が、他の応募者である共同事業体が受託者に決定した場合に、当該受託者から本業務の一部を再委託として受注することは可能でしょうか。	お見込みのとおりです。
７５	実施要領6枚目 ５募集及び選定方法 (2)二次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査） ・二次審査は、一次審査の点数と二次審査の点数の合計が最も高い事業者を受託候補者とするとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
７６	実施要領10枚目 （5）一次審査 イ 提出方法（ウ） ・「原則、両面印刷」と記載されていますが、様式ごとに印刷し、同一様式が複数ページとなる場合に両面印刷するとの認識でよろしいでしょうか。また、様式第4号の裏面に様式第5号を印刷する必要はないとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
７７	実施要領10枚目 ウ 提出書類 資料番号2-a ・「単独での構成を確認できる書類」について、例えば単独参加届として、「当社は単独企業として参加し、他の応募者の構成員として重複参加していないことを誓約します」と記載した書類を提出することでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
７８	実施要領10枚目 ウ 提出書類 ・参加申請時に押印が必要な書類をご教示ください。	募集要項に記載のとおり、正本１部は代表者印押印のものをご提出ください。

７９	実施要領10枚目 ウ　提出書類 ・民間企業との守秘義務により、契約書の発注者名及び物件名を匿名で記載しても差し支えないでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、事業内容や対象施設が不明等により、実績として判断しかねる場合は、評価できない場合があります。
８０	実施要領10枚目 ウ　提出書類 ・契約書の写しは、機密箇所を黒塗りし、業務内容・期間・金額等の必要箇所のみを抜粋して提出してもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
８１	実施要領12枚目 (6) 提案書及び見積書の提出 ・企画提案書等の提出に当たり、押印が必要な書類をご教示ください。	募集要項に記載のとおり、正本１部は代表者印押印のものをご提出ください。
８２	実施要領12枚目 (6) 提案書及び見積書の提出 ・年度別金額及び消費税の端数処理方法をご教示ください。	端数処理方法は任意としますが、内訳との整合を図ってください。
８３	実施要領12枚目 (6) 提案書及び見積書の提出 ・見積書は提案書の20頁以内に含まれるのかご教示ください。	見積書は提案書の20頁以内に含まないものとします。
８４	実施要領12枚目 (6) 提案書及び見積書の提出 ・見積書に記載する内訳に関して、各年度の『保守管理等業務』『修繕業務』『マネジメント経費』を記載する認識でよろしいでしょうか。その他に記載する必要がある場合は、項目をご教示ください。	お見込みのとおりです。ただし、提案等を妨げるものではありません。
８５	実施要領14枚目 (8)受注候補者の選定　イ　選定結果の通知 (ｴ) ・事前協議において合意に至らなかった場合、受注候補者にペナルティは発生するのかご教示ください。また、ペナルティが発生する場合は、どのような場合に発生するのかご教示ください。	事前協議において合意に至らなかったこと自体によるペナルティは想定していません。ただし、落札決定後に受託候補者の都合により辞退する場合等は、状況に応じてペナルティ等の対象となることがあります。
８６	実施要領14枚目 (8) 受注候補者の選定 イ　選定結果の通知　エ ・次点候補者との協議に移行し、業務開始までの準備期間が短くなる場合、開始時期または業務範囲を調整することは可能でしょうか。	次点候補者との協議に移行した場合であっても、原則として開始時期又は業務範囲の調整は想定していません。ただし、状況に応じて協議する場合があります。
８７	実施要領15枚目 ８　評価基準及び配点 ・一次審査の評価基準にある「瑕疵に対する責任をとれるか」とは、本業務の履行において瑕疵が生じた場合の補修、損害賠償、再履行その他の対応能力を指すのでしょうか。想定されている責任の内容、範囲及び評価に用いる具体的な判断基準をご教示ください。	本項目は、受託者が瑕疵発生時に責任を負う体制や保険加入状況などを総合的に評価するものです。評価の詳細は公表していません。

８８	実施要領15枚目 ８　評価基準及び配点 ・評価点は各委員の合計点または平均点のどちらで算定されるでしょうか。端数処理及び同点時の取扱いもご教示ください。	各委員の採点結果を集計して評価します。詳細な算定方法は公表していません。
８９	実施要領15枚目 ８　評価基準及び配点 ・総合基準点のほか、評価項目ごとの最低点または失格基準は設定されているでしょうか。	募集要項に記載する失格基準以外の基準は設けていません。
９０	実施要領18枚目 12 書類等の提出及び問合せ先 ・電子メールで提出する場合の受信可能な最大容量をご教示ください。分割送信またはファイル転送サービスの利用は可能でしょうか。	電子メールの受信容量（３６ＭＢ）を超える場合は、事前にご連絡ください。市からファイルアップロード用URLを電子メールにて送付しますので、当該URLから提出してください。
９１	仕様書1枚目 第１章 総則　２ 業務の目的 ・修繕業務費が不足する場合の優先順位付け、実施保留及び翌年度への取扱いをご教示ください。	修繕業務量が不足した場合の実施保留及び翌年度への取扱いについては、受注者の業務実施方針、優先順位付けの考え方及び工程管理手法に基づき提案いただく事項と考えております。そのため、具体的な対応方法については各提案者の提案内容により示してください。
９２	仕様書2枚目 ５ 対象業務 ・修繕業務費に含めることができる費用として、労務費、調査費、仮設費、廃材処分費及び諸経費を計上してよいでしょうか。	対象業務の履行に必要な費用であれば計上可能です。
９３	仕様書2枚目 ５ 対象業務 ・マネジメント業務に含む軽微な補修について、作業時間、人数、材料費及び作業範囲の上限をご教示ください。	作業に関する一律の上限は定めていません。、施設運営に支障が生じない範囲で提案対象とします。その他の軽微な補修等対応の範囲は仕様書のとおりです。
９４	仕様書2枚目 ５ 対象業務 ・見積書を以下の3区分で作成するに当たり、要求水準書に記載されている各業務について、次の区分で計上するとの認識でよろしいでしょうか。 ①保守管理等業務 定期点検・定期調査業務、警備業務、清掃業務、植栽管理業務、害虫・害獣対応業務、その他 ②マネジメント経費 統括マネジメント業務、巡回業務、ヘルプデスク業務、災害対応業務、施設現況確認業務 ③修繕業務 修繕業務	概ねご認識のとおりです。詳細については提案内容により示してください。
９５	仕様書3枚目 ７ 業務体制 ・災害発生時の連絡窓口及び指揮命令系統をご教示ください。	契約締結後に受託者から緊急連絡体制を提出いただきます。連絡窓口及び指揮命令系統の詳細については協議のうえ決定します。

９６	仕様書3枚目 ７　業務体制 ・通常の業務対応時間をご教示ください。 また、夜間・休日対応は委託料に含む固定対応か、出動実績に応じた別途精算でしょうか。	通常の業務対応時間は【別紙２】施設等一覧をご確認ください。こちらの一覧を基に、市と優先交渉権者で協議して、決定します。 夜間・休日等の必要経費は委託料に含む固定対応とします。
９７	仕様書3枚目 ７　業務体制 ・人命・施設運営への重大な影響がある緊急修繕について、事前承認を省略できる条件、金額上限及び事後報告期限をご教示ください。	人命・安全確保の観点から緊急対応が必要な場合は、応急措置を優先し、速やかに市へ報告してください。条件や期限等は、公募者の提案内容を基に、市と優先交渉権者と協議により決定します。
９８	仕様書4枚目 7 業務体制（6） ・巡回業務、施設現況確認、修繕業務及び清掃業務の実施時における統括責任者または副統括責任者の配置について、作業開始時から作業終了時まで継続して現場に立ち会う必要があるのでしょうか。常時の立会いが不要な場合は、立会いが必要となる時点または時間帯をご教示ください。	保守点検業務の定期清掃における立会いは想定していません。配置方法については、業務内容に応じて適切に提案してください。
９９	仕様書4枚目 7 業務体制（10） ・夜間及び休日を含め、終日対応可能な体制を整備する必要があると認識しています。必要な体制を検討するため、過去3年間において、現行受託者が夜間または休日に対応した件数及び主な対応内容を、年度別にご教示ください。	過去３年間（R6～R8）の夜間または休日に対応した件数は令和６年度に36件、令和７年度に47件、令和８年度（８月末時点集計）に7件です。主な夜間休日受付内容は勤務時間終了後間もない時間帯における一般的な修繕受付や漏水対応などの緊急修繕です。
１００	仕様書5枚目 9 本委託の実施上の留意事項（4） ・「前年より契約金額が減少する場合」と記載されています。本プロポーザルにより受託者が変更となった場合、前受託者と各事業者との契約金額は開示されるとの認識でよろしいでしょうか。	優先交渉権者決定後に優先交渉権者に詳細を提示します。
１０１	仕様書5枚目 ８　市内事業者との連携、地域経済の循環（1） ・再委託が可能な業務範囲、事前承認手続及び再々委託の可否をご教示ください。	再委託は可能です。ただし、一括再委託は認めません。再委託に当たっては、市への事前承認を必要とします。再々委託についても市の承認を前提として個別に判断します。承認方法等は市と優先交渉権者と協議して決定します。
１０２	仕様書5枚目 ９　本委託の実施上の留意事項 ・受注者が自ら保守点検業務または修繕業務を実施することは可能でしょうか。条件があればご教示ください。	可能です。ただし、必要な法令上の資格及び要件を満たし、要求水準を満たすことが条件となります。
１０３	仕様書5枚目 ８　市内事業者との連携、地域経済の循環（1） ・市内事業者活用について、目標とする発注率または評価基準があればご教示ください。	仕様書に記載のとおり「現行以上の水準」となるよう努めてください。現行の水準は本回答とともにホームページに掲載しますので、ご確認ください。
１０４	仕様書5枚目 ９　本委託の実施上の留意事項（4） ・対象施設における過去3年間の保守点検等業務について、契約金額及び実施金額をご教示ください。	現行の再委託先等については公表しておりません。提案に当たっては、公表資料及び参考資料を基にご検討ください。なお、優先交渉権者決定後に優先交渉権者には詳細を提示します。

１０５	仕様書5枚目 ９　本委託の実施上の留意事項（4） ・対象設備のメーカー、型式、納入者、連絡先及び保守履歴のデータをご提供いただけますでしょうか。	優先交渉権者確定後に優先交渉権者に、業務遂行上必要な範囲において、市が保有する資料を提供する予定です。
１０６	仕様書7枚目 13 委託料の支払、変更（1） ・「委託料の支払いは、業務の実績に対して行うもの」と記載されていますが、保守点検等業務費及び修繕業務費は実績に応じて支払い、マネジメント経費は年度内で均等に分割して支払うとの認識でよろしいでしょうか。	その他の支払方法及び分割回数は受託者との協議により決定します。
１０７	仕様書9枚目 １６　施設保全・マネジメントシステム運用 ・市職員でシステムを使用している人数についてご教示ください。	現状のシステムは市職員１０名で使用しております。次期業務委託では、文化センターが増加しているため、システムを使用する市職員は増える見込みです。詳細は、優先交渉権者確定後に優先交渉権者と協議し、決定します。
１０８	仕様書9枚目 １７　その他 ・業務開始前に提供される引継ぎ資料の内容及び現行事業者・市内事業者への説明機会をご教示ください。	引継ぎ資料については、市及び現行受託者が保有する資料のうち提供可能なものを対象とします。詳細は事前協議において決定します。 本市も市内事業者等への説明は想定しておりますが、提案内容に基づき、方法等は事前協議において決定します。
１０９	仕様書9枚目 １７　その他 ・契約終了時のデータ返却形式、次期事業者への移行支援及びデータ消去証明の要件をご教示ください。	契約終了時の具体的なデータ返却形式等については、原則、市と受託者の協議により決定します。なお引継ぎ内容については、業務の継続的かつ円滑な実施に必要な施設情報、点検・修繕履歴、業務記録等について引継ぎを行うものとし、現受託者の営業秘密、知的財産権に係る情報、社内管理情報その他受託者固有の情報については、この限りではありません。次期事業者への円滑な引継ぎに協力してください。
１１０	仕様書9枚目 １７　その他 ・受注者に加入を求める保険の種類をご教示ください。	仕様書に記載のとおり、業務遂行上必要な保険に加入してください。具体的な保険内容は提案内容に基づき契約締結時に協議します。
１１１	仕様書9枚目 １７　その他 ・現行事業者を継続活用する場合、現行契約条件の承継義務はありますか。また、価格及び仕様を受注者が協議・再設定することは可能でしょうか。	現行契約条件の承継義務は想定していません。また、価格及び仕様については、関係法令及び契約手続等を踏まえた上で、発注者と受注者の協議により設定することが可能です。
１１２	仕様書10枚目 第2章 保守点検及び修繕業務等（8） ・法令上、受注者から再委託できない業務（産業廃棄物の収集運搬・処分等）または市との直接契約が必要となる業務について、契約方法を事前に協議することは可能でしょうか。	可能です。契約締結後の事前協議において整理します。
１１３	仕様書10、12、15枚目 ・「直ちに」「速やかに」の具体的な出動時間及び現地到着時間をご教示ください。通常事案と緊急事案で異なる場合は、それぞれご教示ください。	「直ちに」「速やかに」の具体的時間は定めていません。事案の緊急性に応じて速やかに対応してください。提案があれば提案書に記載してください。

１１４	仕様書12枚目 ４　不具合通報への対応 現地調査、原因特定及び見積取得後に修繕を実施しない場合、これらに要した費用は支払対象となるでしょうか。	修繕を実施しない場合であっても、仕様書に基づき実施した現地調査等は修繕業務等として取り扱うことが可能ですが、詳細は契約協議及び個別に協議といたします。
１１５	仕様書12枚目 ４　不具合通報への対応 緊急対応体制の確保に当たり、市内拠点での24時間常時待機は必要でしょうか。必要な場合、人数及び勤務条件をご教示ください。	市内拠点での24時間常時待機までは求めていませんが、24時間365日対応可能な体制を整備してください。
１１６	仕様書12枚目 ４　不具合通報への対応　(3) 過去3年において、製造者または納入者の作業員等を派遣した回数及びどのような内容の依頼であったかをご教示ください。	過去３年間（R6～R8）の製造者または納入者の作業員等を派遣した回数は340回です。主な内容はエレベーター設備等のメーカー対応でなければ実施できない修繕対応等です。
１１７	仕様書16枚目 第４章 成果物等 本業務の受託者に決定した場合、現行受託者が本業務に関連して作成または保有している成果物及び管理情報は、業務開始前に提供されるとの認識でよろしいでしょうか。 　また、提供予定の成果物及び管理情報の具体的な内容、データ形式並びに提供時期をご教示ください。	現受託者から次期受託者への引継ぎに当たっては、業務の継続的かつ円滑な実施に必要な施設情報、点検・修繕履歴、業務記録等について引継ぎを行うものとします。ただし、現受託者の営業秘密、知的財産権に係る情報、社内管理情報その他受託者固有の情報については、この限りではありません。 提供方法、時期等は優先交渉権者決定後に市、現受託者及び次期受託者間で協議のうえ決定します。
１１８	その他 業務委託契約書（案）の開示予定及び開示時期をご教示ください。	契約書（案）は受託候補者決定後の協議段階で提示予定です。
１１９	その他 受託候補者に対し、現行の委託先事業者名、連絡先及び契約条件はいつ提供される予定でしょうか。	受託候補者決定後の事前協議において現行の委託先事業者名等を提供する予定です。
１２０	その他 法定点検に伴う行政報告、申請手数料及び指摘事項の是正対応に関する役割分担をご教示ください。	行政報告及び申請手続は法令及び業務内容に応じて実施してください。申請手数料は本委託費に含むものとします。詳細な役割分担は公募者の提案内容を基に契約締結時に協議します。
１２１	その他 修繕対象施設における石綿等の有害物質に関する既存の調査結果をご提供いただけるでしょうか。また、追加調査または除去等が必要となった場合の費用負担区分をご教示ください。	市が保有する調査結果については必要に応じ提供します。追加調査又は除去等に係る費用負担は対象業務及び内容に応じて協議します。

１２２	その他 保守管理等業務費には、再委託先等への委託費のほか、受託者が行う保守管理業務に係る管理監督費を含めて計上できるとの認識でよろしいでしょうか。同様に、修繕業務費には、修繕に係る管理監督費を含めて計上できるとの認識でよろしいでしょうか。 また、保守管理等業務及び修繕業務に係る管理監督費を計上する場合、契約期間中に対象業務の追加・削除等により業務量が変動した際の費用調整の考え方をご教示ください。	保守管理等業務費及び修繕業務費については、再委託先等への委託費や対象業務の履行に直接必要となる費用を計上するものとし、一方、受託者が行う業務全体の統括、進捗管理、品質管理、関係者調整等に係る管理監督費については、保守管理等業務費又は修繕業務費としてではなく、マネジメント業務費として見込むものとして、委託料上限額を算出しておりますが、見積金額算出の際、保守管理業務費に利益を含めるかどうかは提案者の判断とします。 そのため、質疑の費用調整については、提案内容を基に協議とします。
１２３	その他 設備の不具合発生時に受注者が原因を特定できない場合、メーカー等による調査を実施する際の費用負担区分をご教示ください。また、メーカーの休業日等により指定期間内の派遣が困難な場合は例外として取り扱われるとの認識でよろしいでしょうか。	仕様書に定める範囲内で原因特定に要する費用について修繕業務等として取り扱うことが可能ですが、詳細は契約協議及び個別に協議といたします。 なお、メーカー休業等やむを得ない事情がある場合は個別に協議します。
１２４	その他 本業務で取り扱う個人情報の種類、取扱頻度、保管方法及び想定件数をご教示ください。	本業務で取り扱う個人情報は限定的です。保管方法等に特段の指定はありませんが、関係法令及び契約条項等に基づき適切に管理してください。詳細については、公募者の提案内容を踏まえ、優先交渉権者決定後に協議のうえ決定します。
１２５	その他 本業務に現金取扱業務はあるでしょうか。ある場合、業務内容、頻度、金額及び管理方法をご教示ください。	現金取扱業務は想定していません。
１２６	その他 鍵、入退館カード及び暗証番号の貸与方法、管理責任並びに紛失時の対応をご教示ください。	必要に応じて鍵等を貸与します。貸与方法及び管理方法は優先交渉権者確定後に優先交渉権者と協議します。なお、貸与を受けた鍵等については、受託者の責任において適切に管理してください。紛失等が発生した場合は、速やかに市へ報告してください。また、紛失等に伴い、鍵の交換その他必要な措置を講じる場合は、その費用を負担いただくことがあります。
１２７	その他 契約期間中に追加または削除を予定している施設及び業務があれば、その内容と費用調整の考え方をご教示ください。	現状把握している統合や廃止等については、【別紙2】施設等一覧をご覧ください。現状把握している統合や廃止等については、委託料上限額に含めて積算しております。そのため、見積金額の算出時には別紙２施設等一覧に記載の統合や廃止を含めて、積算ください。その他、想定外の対象施設の追加・削除等が生じた場合は、市と受託者が協議の上、委託料の変更を行うものとします。