

茂原市公共施設等包括管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

番号	書類名	ページ	該当箇所	質問	回答
1	募集要項	7	8.企画提案書等の提出 (3)提出書類	提出書類は紙のみの提出であり、データでの提出は不要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。
2	募集要項	8	9.企画提案書別紙の作成要領 〔留意点〕	企画提案書別紙はA3判の資料を除き、両面印刷という認識でよろしいでしょうか。	片面印刷・両面印刷の指定はしておりませんので、どちらでも問題ありません。
3	募集要項	8	9.企画提案書別紙の作成要領 〔留意点〕	「参加者を特定することができる内容（具体的な社名等）は記載しないでください。」とありますが、過去実績を記載することは可能でしょうか。	過去実績については、意図的に調査しなければ社名の把握は困難であるため、記載は可能です。
4	募集要項	8	9.企画提案書別紙の作成要領 〔企画提案書別紙の構成〕	企画提案書別紙の構成について、各項目が分かるように記載した上で、構成の順序を入れ替えることは可能でしょうか。	構成の順序は入れ替えずに作成願います。プレゼンテーションにおける説明の構成順序を入れ替えることは妨げません。
5	募集要項	9	10.提案上限額	「参考見積額の算出にあたっては物価上昇を考慮しないものとします。」とありますが、①物価上昇同様人件費上昇も考慮しないという理解でよろしいでしょうか。 ②仮に想定を大幅に超える物価及び人件費上昇があった場合は、協議いただけるという認識でよろしいでしょうか。	①お見込みのとおりです。 ②お見込みのとおりです。
6	募集要項	11	11.企画提案の審査及び優先交渉権者の決定 (3)プレゼンテーション オ実施方法	プレゼンテーション資料について、企画提案書を抜粋の上プレゼンテーション用の独自資料を作成し対応しても差し支えないでしょうか。	問題ありません。
7	様式第8号 同種又は類似業務受託 実績書			業務期間が複数年にわたり、契約金額を毎年度協議し、決定している業務については ①「契約期間」は業務期間を記載すればよろしいでしょうか。 ②「契約金額」は初年度の金額を記載すればよろしいでしょうか。	①お見込みのとおりです。 ②契約済みの年度までの契約金額を、年度が分かるように記載願います。 (例) 令和6年度 ○○○○円 令和7年度 ○○○○円
8	様式第9号 参考見積書			文字サイズや表の幅を変更しても問題ないでしょうか。	問題ありません。

茂原市公共施設等包括管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

番号	書類名	ページ	該当箇所	質問	回答
9	様式第9号 参考見積書		〔マネジメント業務に係る積算内 訳等〕	マネジメント業務に係る積算内訳等の金額については単年度分の税抜き価格を記載すればよろしいでしょうか。もし、5年間総額や税抜・税込等記載の仕方の指定があればご教示ください。また、項目が多くなる場合は、A4 1枚以上になる可能性があります問題ないでしょうか。	様式第9号〔業務別・年度別内訳表〕③マネジメント業務に記載いただく金額の内訳が分かるように、税抜で記載いただくことが望ましいです。各年度の金額が同額であれば、単年度か5年間の総額かは問いません。 また、枚数が増えることは問題ありません。
10	資料2 仕様書(案)	5	第1章総則 14 巡回点検業務及び軽易な作業 (2)	「以下に掲げる補修等を行う」と記載がございますが、機器の部材購入のための費用は発注者負担であり、小規模修繕業務費として精算して良いという認識でよろしかったでしょうか。受託者負担（マネジメント費）とする場合、見積の参考にするため過去の実績をご教示ください。 例 ・④潤滑油、グリス、重鎮油等の補充における潤滑油、グリス、重鎮油等の費用 ・⑦塗装（タッチペイント程度）におけるタッチアップペイントの費用 ・⑧給排水設備に関連するパッキン等交換におけるパッキンの費用等	部材購入に係る費用については、修繕業務費で精算いただくことを想定しております。
11	資料2 仕様書(案)	7	第1章総則 19 報告書の提出	業務報告書（年次）について「受託者は、本業務全体の支出額の施設別・業務別内訳について、本市が別に示す様式に基づいて整理し、業務実施年度の翌年度の5月末日までに総括監督職員に提出しなければならない。」と記載がございますが、上記における“本市が別に示す様式”をご開示いただけますでしょうか。	該当の様式については、初年度の事業実施中に受託者と協議の上定めることを想定しています。

茂原市公共施設等包括管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

番号	書類名	ページ	該当箇所	質問	回答
12	資料2 仕様書(案)	9	第2章作業一般事項 8居室の利用	「業務の全体管理及び市役所庁舎管理に係る業務の実施にあたり、市役所庁舎1階旧厨房休憩室(約17㎡)の利用を可とする。」と記載がございますが、更衣室や休憩スペース、お手洗い等を貸与いただくことは可能でしょうか。また貸与いただける場合、無償という認識でよろしいでしょうか。	別室での更衣室の用意はありません。 休憩スペースについては庁舎1階フリースペースを、お手洗いは庁舎内のものを無償でご利用いただけますが、来庁者や職員も使用するものであることをご了承願います。
13	資料3 「過去3年の修繕の状況」			契約先に記載の「職人」は法人名という理解でよろしいでしょうか。	法人名ではなく個人の職人になります。個人名を記載する代わりに「職人」と記載しています。
14	募集要項	8	9.企画提案書別紙の作成要領	目次を作成しても良いでしょうか。	問題ありません。
15	募集要項	11	(3)プレゼンテーション	プレゼンテーションについて、 ・企画提案書の内容を抜粋した資料を配布してもよろしいでしょうか。 ・動画を投影してもよろしいでしょうか。	抜粋資料の配布および動画の投影について問題ありません。
16	様式第6号 事業者概要 調書			・A4、1枚で収めるため、フォントサイズを小さくしてもよろしいでしょうか。 ・有資格者数の記載は、正式な資格名の記載が必要でしょうか。A4、1枚で収めるため、例えば、資格名を建築関連資格保有者等にしてもよろしいでしょうか。	フォントサイズの調整は問題ありません。 有資格者数については可能な限り具体的に記載いただき、記載が難しい場合は適宜調整いただいて問題ありませんが、提出後に指示させていただく場合がございます。
17	募集要項	3	3.参加要件 (1) コ	・市内業者でなくても参加が可能ですか？	本業務の受託者に関して、市内業者であることは要件としていません。 本項目では協力事業者として市内事業者を活用するよう努めることを要件としています。
18	募集要項	2	2.業務概要 (2) ア	・対象業務の現業者と金額の開示は可能ですか？	募集要項の2.業務概要(2)業務内容ウにあるように、別途提供する資料に記載しております。

茂原市公共施設等包括管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

番号	書類名	ページ	該当箇所	質問	回答
19	募集要項	6	7. 参加申込書等の提出 (3) 提出書類	「提出書類に押印する印鑑は全て「法人印鑑証明書」と同一の印鑑」との記載がありますので、本店代表者名で参加申込みを行う認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりですが、入札参加資格審査申請で年間代理人として委任状の届出があり、使用印鑑届が提出されている支店等であれば参加申込み可とします。
20	募集要項	6	7. 参加申込書等の提出 (3)提出書類「キ納税証明書」 注釈※キについては、税務署及び本社所在の自治体で発行されたもの。	納税証明書は本店にかかるもので、「法人税」「消費税及び地方消費税」の2点の滞納無証明書または直近1か年度の納税証明書の提出でよろしいでしょうか。また、千葉県内に本店以外の事業所が複数ありますが、県内事業所にかかるものについては不要と考えてよろしいでしょうか。	本店にかかる、消費税及び地方消費税、法人税、都道府県税、市町村税について、滞納無証明書または直近1か年度の納税証明書の提出をお願いいたします。ただし、参加申込が支店等の場合は、本店に係る消費税及び地方消費税、法人税と支店等所在地にかかる都道府県税、市町村税について滞納無証明書または直近1か年度の納税証明書を提出してください。
21	募集要項	8	9. 企画提案書別紙の作成要領	企画提案書についてはページ数の上限、下限について指定は無いと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	募集要項	9	10. 提案上限額	「参考見積額の算出にあたっては物価上昇を考慮しないものとします」と記載がございますが、業務期間中（5年間）に物価上昇が生じた場合、どのようにお考えでしょうか。①～③の金額の見直しについて協議は可能でしょうか。	番号5を参照願います。
23	募集要項	9	10. 提案上限額	修繕業務について、ご提示通り190,000千円/5年で設定した場合、修繕業務はこの金額を超えない範囲で実施すれば良いでしょうか。また、この場合、5年間で190,000千円を使い切る年度繰り越しができるものと考えてよろしいのでしょうか。それとも38,000千円ごとの単年度での清算になりますでしょうか。	単年度ごとでの精算を想定しています。
24	資料2「仕様書（案）」	3	6 一般事項（5）	処分費用については受託者負担になりますでしょうか。	お見込みのとおりです。

茂原市公共施設等包括管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

番号	書類名	ページ	該当箇所	質問	回答
25	資料2「仕様書(案)」	4	11 施設の利用等	「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」と記載がございますが、業務で使用する車の駐車場として利用は可能でしょうか。可能な場合、台数と使用料、場所についてご教示ください。	駐車場の用意はありませんので、近隣の民間駐車場をご利用ください。
26	資料2「仕様書(案)」	5	15不具合等への対応(1)	「通報を24時間365日受け付けることが可能な連絡窓口を設置する」と記載がございますが、土曜日、日曜日、祝日や夜間等も稼働している施設についてご教示願います。	本納公民館および鶴枝公民館(開館8:30-21:00※予約無しなら17時閉館、休館:年末年始)、東部台文化会館(開館9:00-21:00、休館:年末年始・偶数月の第2木曜日・3月第2木曜日)、美術館・郷土資料館(開館9:00-17:00、休館:年末年始・臨時休館日)、市民体育館(開館:9:00-21:00、休館:年末年始)、社会教育センター(開館9:00-14:00、休館:祝日・臨時休館日)、各学童クラブ(利用時間:授業終了後-18:30、土曜日・長期休業期間(春・夏・冬休み)は7:30-18:30、休み:日曜日・祝日・年末年始)、茂原市役所(第4日曜日は開庁日8:30-17:15)以上になります。
27	資料2「仕様書(案)」	6	15不具合等への対応(4) 16修繕業務(3)	不具合や緊急修繕が発生した場合、事前に総括監督職員、監督職員又は施設管理職員に指示を仰ぐことができない状況であった場合、その費用(100万を超える場合)については別途ご請求できるものと考えてよろしいでしょうか。	仕様書(案)第3章特記事項2修繕業務の対象範囲に記載があるように、本業務における修繕業務は見積金額が100万円以下で本市から実施の指示を受けたものになりますので、緊急時であっても100万円を超える修繕業務は業務対象外となります。

茂原市公共施設等包括管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

番号	書類名	ページ	該当箇所	質問	回答
28	資料2「仕様書(案)」	9	8 居室等の利用	「市役所庁舎1階旧厨房休憩室の利用を可とする」と記載がございますが、賃料は発生しますでしょうか。また、居室のネットワーク環境、電話回線(FAX利用)は受託者側で構築可能でしょうか。	賃料をお支払いいただくことは想定していません。ネットワーク環境、電話回線(FAX利用)は受託者負担により構築可能です。
29	資料3「過去3年の修繕の状況」			ご提示いただいた参考資料では過去3年間の修繕費にバラつきがございます。 各年度において予め想定していた修繕業務費を著しく超過した場合(年度末に100万以内の大規模な修繕工事が発生した場合など)、協議は可能でしょうか。	想定金額内に収まるように、年度末に修繕の実施を次年度へ繰り越すなどの調整を行うことを想定しています。そのため、状況に応じて、必要な修繕と予算残額について、受託者と確認しつつ協議させていただきたいと考えています。