

市役所在り方検討支援業務委託 公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

| NO | 資料    | ページ及び項番 | 質問内容                                                                                                                                                                                      | 回答                                                                                                                                                                   |
|----|-------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 要求仕様書 | 別紙1・2   | 要求仕様書別紙1・2の第1章・第2章に係る検討については、庁内WGにおいて実施するものとして、本業務委託には含まれないとされています。一方、検討委員会資料作成は本業務に含まれることから、第1章・第2章に関して受託者が行う資料作成業務は、庁内WGにおける議論や検討結果を整理し、検討委員会資料として取りまとめるもの、という理解でよろしいでしょうか。             | お見込みの通りです。なお、庁内WGで行った第1章及び第2章の検討内容のうち、受託者が検討する第3章以降と関連する検討項目については、技術的視点からの助言をお願いします。                                                                                 |
| 2  | 要求仕様書 | 別紙1     | 要求仕様書別紙1において、第4章及び第5章では庁内WGの役割が「△（前段検討・委託確認等）」とされていますが、受託者との役割分担についてどのような想定でしょうか。                                                                                                         | 庁内WGでは前段検討として、第1章及び第2章の検討内容を踏まえた上で想定できる範囲内での整備面の検討を行います。受託者については、庁内WGでの前段検討を踏まえつつ、建築技術面から検討を行い、資料の作成をお願いします。受託者の作成した資料について、庁内WGにて確認します。                              |
| 3  | -     | -       | 業務着手時点で提供いただける資料の想定があればご教示ください。                                                                                                                                                           | 現在想定している資料は下記のとおりです。<br>・耐震診断・耐震補強報告書（本庁舎）<br>・印西市公共施設長寿命化計画策定に伴うコンクリート試験調査、躯体以外の劣化状況調査、外壁タイル赤外線調査（本庁舎、支所）                                                           |
| 4  | 要求仕様書 | P1 2    | 要求仕様書の「2. 業務の目的」にて、「市役所」を「本庁舎、支所および出張所の業務を行う施設」と定義されています。業務対象となる施設について、具体的な施設名称、所在、規模などの施設概要をご教示ください。                                                                                     | 回答別紙1を参照ください。                                                                                                                                                        |
| 5  | 実施要領  | P1 2    | 実施要領「2. 委託料上限額」では、各年度の上限額が記載されておりますが、提案する見積は、それぞれ上限額を超えない提案を行う必要がございますか。2か年のトータル金額は超えないものの、検討項目により各年度のボリュームが変わる可能性がある為です。                                                                 | 提案する見積は、各年度の委託料上限額を超えない提案額としてください。なお、各年度の出来高額についても、各年度の委託料上限額を超えない額としてください。                                                                                          |
| 6  | 実施要領  | P3 6    | 実施要領「6. 参加申請の手続き」④ 業務実績表（様式4）に記載されている「契約書の表面及び検査証等の写し」について、テクリス、又は、PUBDISによる証明でも問題ございませんでしょうか。                                                                                            | 実績内容の確認ができればテクリス又はPUBDISによる証明でも問題ありません。実績について、提出資料で確認ができない場合は、個別に連絡することがあります。                                                                                        |
| 7  | 実施要領  | 別添1     | 実施要領別添1に「類似業務」と「同種業務」の記載がありますが、それぞれ別の内容を示すものでしょうか。同種業務は本庁舎に関する在り方検討、基本構想検討、基本計画検討、PFI等導入可能性調査という理解でよいでしょうか。各内容について、どのような業務が該当するかご教示いただけると幸いです。                                            | 「類似業務」と「同種業務」の記載につきましては、同様の内容を示します。同種業務につきましては、本庁舎に関する在り方検討、基本構想検討、基本計画検討は該当しますが、PFI等導入可能性調査は該当しません。なお、PFI等導入可能性調査に市役所在り方検討業務も含まれている場合には、同種業務に該当しますので、仕様書等を添付してください。 |
| 8  | 要求仕様書 | P1 2    | 本業務の検討対象となる本庁舎、支所及び出張所の基本情報（住所、築年数、規模、職員数など）について、可能な範囲でご教示いただけますか。                                                                                                                        | 回答別紙1を参照ください。                                                                                                                                                        |
| 9  | -     | -       | 本庁舎、印旛支所、本埜支所に関して、竣工時点の竣工図（意匠・構造・電気・機械・昇降機）及び工事費内訳書、ならびに大規模改修時点の工事竣工図（意匠・構造・電気・機械・昇降機）及び工事費内訳書はありますか。また竣工図の保有状況は、紙かデータか、データの場合は手書き図面のPDFかCADかの別もご教示ください。                                  | 回答別紙2を参照ください。各施設において大規模改修を行った履歴はございませんが主要な改修についてお示しします。その他の改修に関しましては、契約後に必要に応じて示すものとします。                                                                             |
| 10 | -     | -       | 各出張所に関して、入居している施設の竣工時点の竣工図（意匠・構造・電気・機械・昇降機。民間施設に関してはA工事とB・C工事分）及び工事費内訳書はありますか。また、小林出張所及び滝野出張所についてはそれらに加えて、大規模改修時点の工事竣工図及び工事費内訳書もありますか。また竣工図の保有状況は、紙かデータか、データの場合は手書き図面のPDFかCADかの別もご教示ください。 | 各出張所については本業務内にて、建物の検討は行わない予定です。出張所の主な検討項目としては、出張所の役割の整理と将来配置の考え方の検討になります。契約後、検討を進めていく上で、施設状況の精査が必要となった場合には、改めて保有状況を示すものとします。                                         |
| 11 | -     | -       | 本庁舎・支所・出張所の10施設に対して、これまでに実施された耐震調査結果資料と劣化調査結果資料を、参加申請書等受付期間中に閲覧させて戴くことはできますか。                                                                                                             | 閲覧可能です。閲覧を希望する場合には閲覧希望日の前日までに資産経営課へ電話にてご連絡ください。なお、閲覧可能資料については質問No.3にて提示した資料となります。                                                                                    |

|    |       |             |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
|----|-------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | -     | -           | 本庁舎において、これまでに会議室の利用状況調査や執務スペースの現状レイアウト調査、物品調査や備品台帳との照合、文書量（ファイルメーター）調査を実施されたことはありますか。ある場合には、その結果資料を提供して戴けますか。またレイアウト調査結果についてはCADデータとなりますでしょうか。                                                                                | 実施実績はありません。                                                                                                                              |
| 13 | 要求仕様書 | P1 4. (1) 4 | 業務内容の4. 執務室環境の状況に記載のある「本庁舎の執務スペースの図面による計測」は、本委託業務の中で家具什器のレイアウト調査を行い、現状レイアウト図を新たに作成することまでは含まないものと考えてよろしいですか。                                                                                                                   | お見込みの通りです。                                                                                                                               |
| 14 | 要求仕様書 | P1 4. (1) 4 | 業務内容の(1) 4. 執務室環境の状況に記載のある「会議室等の利用状況の把握」は、市側より会議室等の利用状況記録データを提供して戴き、それを基に分析・整理を行うものと考えてよろしいですか。                                                                                                                               | お見込みの通りです。                                                                                                                               |
| 15 | 要求仕様書 | P2 4. (1) 5 | 本庁舎・支所・出張所に対して、これまでに実施されたアスベスト調査の結果資料について、提供して戴けますか。                                                                                                                                                                          | 契約後の提供とします。                                                                                                                              |
| 16 | 要求仕様書 | P2 4. (1) 6 | 業務内容の(1) 6. バリアフリー対応の状況に記載のある「法令に基づく照査を行うものではない」という趣旨は、単に規定のある対象箇所が施設基準を満たしているかどうかの確認ではなく、利用者の視点に立ち、誰にとっても使い易い施設であるかの確認を広義にわたって行うという意味であるとの理解でよろしいでしょうか。                                                                      | 利用者の視点に立つとともに、建築の専門的視点からの検討も行い、誰にとっても使い易い施設であるかの確認を広義にわたって行います。                                                                          |
| 17 | -     | -           | 庁内ワーキンググループとして現在立ち上げられているものとしてどのようなものがあるか、各々のテーマや組成、開催頻度、ワーキンググループ間の調整会議体の有無、等についてご教示ください。                                                                                                                                    | 現在、市役所在り方検討に関連した庁内ワーキンググループは1つのみです。<br>テーマ：市役所の将来像や今後求められる機能などを所管事務の知見から意見を出す。<br>組成：市役所在り方検討に関連した課職員（審査に関係するため具体課は非開示）<br>開催頻度：1か月に一度程度 |
| 18 | -     | -           | 公共施設整備推進室様との定期的な打合せ以外に、令和8年12月以降、庁内ワーキンググループとの直接的な協議を想定されている場合は、その想定頻度についてご教示ください。                                                                                                                                            | 庁内ワーキンググループとの直接的な協議は想定していません。原則、公共施設整備推進室から各々の打合せ結果や資料をそれぞれに共有します。                                                                       |
| 19 | -     | -           | 現時点での庁内ワーキンググループの検討経過についての資料を、参加申請等受付期間中に閲覧させて戴くことはできますか。                                                                                                                                                                     | 契約後の提供とします。                                                                                                                              |
| 20 | 要求仕様書 | P2 4. (2)   | 業務内容の(2) 庁舎の在り方の検討に「手法の複数案作成」との記載がありますが、ここでいう「手法」とは、記載のある2. 整備手法（建物配置、組織配置、等）のことを指すものか、或いは、居ながら整備や移転整備等といった工事手法のことを指すものか、若しくは、市の独自整備や民間活用整備等の事業手法のことを指すものでしょうか。また、現時点で貴市が想定されている具体的な検討案数や比較対象として必ず含めるべき「手法」の指定がありましたらご教示ください。 | 手法とは下記を含みます。<br>・建物配置、組織配置等<br>・居ながら整備や移転整備等といった工事手法<br>なお、現時点で想定している具体的な検討案数はありません。必ず含めるべき手法として、移転と現地（改修又は建替え）の比較を含めてください。              |
| 21 | -     | -           | 令和9年度に本庁舎で「書かない窓口」開始が予定されていますが、支所・出張所（牧の原出張所を除く）への今後の導入予定についてご教示ください。                                                                                                                                                         | 支所・出張所（牧の原出張所を除く）への今後の導入予定については未定です。                                                                                                     |
| 22 | 要求仕様書 | P2 4. (4)   | 検討委員会の運営支援の具体的な業務内容に関しては、資料作成・会議同席と助言のほか、以下のように考えていますが、これでよろしいでしょうか。<br>議事録の文字おこし：受託者<br>公開用議事録の作成：市<br>委員への資料の事前配信：受託者<br>委員の事前出欠確認：受託書<br>各委員との調整：市                                                                         | 検討委員会の運営支援の具体的な業務内容は以下となります。<br>資料作成・会議同席：受託者<br>議事録の文字おこし：受託者<br>公開用議事録の作成：市<br>委員への資料の事前配信：市<br>委員の事前出欠確認：市<br>各委員との調整：市               |
| 23 | -     | -           | 検討委員会の有識者（4名程度）の選定に関しては、市が行うものと考えてよろしいでしょうか。また、未定の場合には、選定に関しての助言や推薦をさせて戴くことはありますでしょうか。                                                                                                                                        | 検討委員会の有識者の選定は市が行います。                                                                                                                     |
| 24 | 実施要領  | P5 8. (1) ② | 実施要領8. (1) ②に「別添資料」の記載がありますが、これは、業務実績を具体的に説明する資料等、企画提案書の内容を補足するものを指すと考えてよろしいでしょうか。                                                                                                                                            | お見込みの通りです。企画提案書に記載された内容を逸脱せず、当該内容を分かりやすく説明することを目的とする範囲であれば差し支えありません。                                                                     |

|    |      |             |                                                                                      |                                                                                |
|----|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 25 | 実施要領 | 様式5－1       | 様式5－1 業務実施体制は、体制図として図形式で記載すればよろしいでしょうか。                                              | お見込みの通りです。                                                                     |
| 26 | 実施要領 | 様式5－1・2     | 予定管理技術者と主たる予定担当技術者若しくは予定担当技術者との兼務は可能でしょうか。                                           | 兼務可能ですが、事業を適正に実施するための適正な人員配置に努めてください。なお、配置人数については、本プロポーザルの審査基準に入っていることを申し伝えます。 |
| 27 | 実施要領 | 様式2、様式9     | 様式2 誓約書、様式9 辞退届には押印は不要でよろしいでしょうか。                                                    | 押印不要です。                                                                        |
| 28 | 実施要領 | P5 8. (1) ③ | 業務スケジュール表（任意様式）に枚数制限はないと考えてよろしいでしょうか。                                                | お見込みの通りです。                                                                     |
| 29 | －    | －           | プロポーザル審査委員会の構成・人員数についてご教示ください。                                                       | 構成・人員については、審査に関係するため非開示とします。                                                   |
| 30 | －    | －           | 万が一、市から提供される資料だけでは不足する場合に、追加実施する必要がある調査等により発生する費用の別途請求および業務期間の延長は認められると考えてよろしいでしょうか。 | 追加費用及び業務期間の延長につきましては、別途協議とします。                                                 |