

# 入札説明書等に関する質問に対する回答

## 事業名： 八尾市消防本部建設等整備事業

本書は、「八尾市消防本部建設等整備事業」の入札説明書等について、令和6年1月16日までに寄せられた質問への回答を公表するものです。

質問の内容は、基本的に質問者の記載のとおりとしていますが、質問の順序は項目順に整理し、誤字脱字等は訂正しております。

令和6年2月8日

八尾市

質問一覧

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答
			頁	数	数(数)	カナ	(カナ)	英字		
1	入札説明書	事業スケジュール	3		5				維持管理期間について、新庁舎は15年間であるのに対し指令センターは10年間ですが、指令センターの維持管理期間終了後は貴市が入札等により選定した企業が指令センターの維持管理を担うことになるのでしょうか。	ご理解のとおりです。
2	入札説明書	維持管理業務の参加資格要件	8		2	(2)	エ	b	「…に関する1年以上の維持管理業務の実績を有していること。なお、…」とありますが、複数年契約にて受託し、現在も業務を継続(業務開始後1年以上経過)している場合、維持管理を完了したと見做されるのでしょうか。	ご理解のとおりです。
3	入札説明書	維持管理業務の参加資格要件	8		2	(2)	エ	b	No.2について、単年契約にて受託し、現在も業務を契約自動更新にて継続している場合、維持管理を完了したと見做されるのでしょうか。また、見做される場合は、平成21年4月1日以前に契約したものでも、平成21年4月1日を過ぎて契約自動更新にて継続しているものであれば維持管理を完了したと見做されるのでしょうか。	第1文、第2文について、ご理解のとおりです。
4	要求水準書 〈庁舎編〉	(2) 施設構成 外構施設 デジタルサイネージ	8		6	(2)			外部施設付帯設備等にデジタルサイネージと記載がありますが、P21のカ サイン計画で「エントランスホールに、各課フロア案内などが行えるデジタルサイネージを設置する。」とP35の(イ)付帯設備の【用途】「火災件数、救急件数及び気象注意報等を表示するデジタル掲示板。」のものについては同一モニタの認識でしょうか？	同一のものではなく、屋内・屋外にそれぞれ設置が必要です。 なお、屋内に設置するサインについては、デジタルサイネージに限りませんので、要求水準書の記載を変更します。
5	要求水準書 〈庁舎編〉	施設整備業務	14		2	(3)	イ		「商用電源の途絶時においても、庁舎として必要な機能を維持するために要する電力供給機能を、要求水準に示す非常用発電設備により確保されている。」との記載がありますが、要求水準についてご教示ください。	当該部分は基本的な要件を示したものであり、具体的にはP33「(イ)設備関連」に示す性能で、【別紙1】各室性能表に示す対象負荷に対応した非常用発電設備を設置してください。
6	要求水準書 〈庁舎編〉	施設整備業務	15		2	(3)	ウ		「室の用途に応じて、指定の施錠方法、入退室の鍵管理システム等セキュリティが構築されている。」との記載がありますが、施錠することにより機械警備がセットされ、開錠することにより機械警備が解除されるとの理解でよろしいでしょうか。(機械警備とは警備会社へ信号を送信し、異常があれば警備員が出動するものを想定しています。)	当該部分は基本的な要件を示したものであり、具体的にはP24「ソ 入退室管理設備」に示す性能で、【別紙1】各室性能表に示す出入口施錠方式に示すセキュリティを構築してください。 機械警備を求めものではありません。
7	要求水準書 〈庁舎編〉	建物配置	20		3	(1)	ア		基本計画時の地上4階建てから地上3階地下1階に変更されている理由は何でしょうか。	免震装置のメンテナンススペースは、梁下における有効高さ2,000mm確保を必須としているため、一部に地下階を設け、諸室を配置することが最も合理的であると考えるて変更しています。

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答
			頁	数	数	(数)	カナ	(カナ)		
8	要求水準書 〈庁舎編〉	構内通路	20		3	(1)	エ		北側の構内道路は一方通行と考えても宜しいでしょうか。	安全に配慮の上、事業者の提案に委ねることとします。
9	要求水準書 〈庁舎編〉	歩道の確保等	20		3	(1)	オ		信号待ちのスペースは歩道部分と考えることは可能でしょうか。	現状は歩道がありませんので、歩行者空間の創出と併せ、事業者の提案に委ねることとします。
10	要求水準書 〈庁舎編〉	構造計画	22		3	(3)	ア		免震構造とありますが、必要な耐震性を確保して制振構造とすることは可能でしょうか。	必要な耐震性を確保して、制振構造ではなく、免震構造で提案して下さい。
11	要求水準書 〈庁舎編〉	構造計画	22		3	(3)	イ		鉄筋コンクリート造またはSRC造とありますが、耐火建築とし鉄骨造とすることは可能でしょうか。	鉄骨造ではなく、新庁舎はRC造もしくはSRC造で提案して下さい。
12	要求水準書 〈庁舎編〉	CVCF・UPSについて	23			(4)	キ		監視・制御システムなど無停電化が必要な機器について、要求水準書(案)指令センター編P56 (36)の ア、イ、ウに記載がある機器類と考えてよろしいでしょうか。その他がある場合はご教示ください。	ご質問にある機器類に加え、P24「ス 保安設備」(指令センター編に記載するものとは別の保安用監視カメラ設備)など、庁舎設備の監視・制御系の主要な機器についても対応が必要です。
13	要求水準書 〈庁舎編〉	電波障害対策について	23			(4)	サ		工事着手前後に電波受信状況調査を実施すると思いますが、想定されているポイント数をご教示ください。	特に指定しませんので、問題のないよう事業者の提案に委ねることとします。
14	要求水準書 〈庁舎編〉	車庫排気について	25			(5)	ケ		1階車庫に排ガス浄化換気システムを設置すると記載がありますが頁26に「各車両の排気ガスを床下のピットで吸引し屋上等の屋外に排気できる設備を設ける」 とも記載があります。どちらかのシステムを採用すればよろしいでしょうか	当該頁にご質問の設備の記載はありませんので、どちらのシステムも設置不要です。(要求水準書案の段階から変更しております。)
15	要求水準書 〈庁舎編〉	車庫について	26		4		ア	(ア)	該当箇所に記載された配置予定車両と、〈事業契約書(案)〉別紙2～3に記載された車両内容に違いがありますが、要求水準書を正としてよろしいでしょうか。又マイクロバスは常備車両に入りますでしょうか。	新庁舎への配置予定車両は、本要求水準書に記載の車種となります。「事業契約書(案)【別紙2】」に示す車両は、指令センター関連機器の設置更新対象を示したものです。そのため、マイクロバスは新庁舎への常備車両ではありません。
16	要求水準書 〈庁舎編〉	防火衣収納	26		4		ア	(ア)	防火衣収納について、車庫内に配置を想定されていますが、想定されるスペースをご提示ください。	添付資料を参照してください。
17	要求水準書 〈庁舎編〉	什器備品	26～36		4				部屋のレイアウトを行うため、各事務室のデスクの大きさ、必要な什器、備品などわかりましたらご教示ください。	添付資料を参照してください。

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答
			頁	数	数(数)	カナ	(カナ)	英字		
18	要求水準書 〈庁舎編〉	什器備品	26~36		4				各部屋のレイアウトを行うため、各部屋の什器、備品、倉庫などの収容量など、具体的な内容がわかりましたらご教示ください。	添付資料を参照してください。
19	要求水準書 〈庁舎編〉	備蓄倉庫	27		4		ア	(イ)	【別紙1】の各室性能表内、「防災倉庫」は、「備蓄倉庫」と読み替えて宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
20	要求水準書 〈庁舎編〉	予防課事務室	28		4		イ	(ア)	室の利用は25名とありますが、【別紙1】の各室性能表内、予防課の欄には19名とあります。要求水準書が正と考えて宜しいでしょうか。	【別紙1】の内容を正とし、要求水準書の記載を変更します。
21	要求水準書 〈庁舎編〉	書庫・物品庫	28		4		イ	(ア)	書庫・物品庫に収納予定の物品についてご教示ください。	書庫については、書類や台帳等、物品庫については、備品等の収納を予定しています。
22	要求水準書 〈庁舎編〉	災害対策室兼会議室	29		4		イ	(イ)	ラジオ出演に利用されるとのことですが、必要な設備を御教示ください。	必要な設備は特にありません。
23	要求水準書 〈庁舎編〉	来庁者対応スペース	32		4		オ	(ア)	来庁者に対応するカウンタースペースは、各事務所の必要面積に含むものと考えてよろしいでしょうか。	カウンターと来庁者側の椅子のスペースは各事務室面積には含まず、職員側の椅子のスペースは事務室に含む想定です。その上で、各来庁者対応スペースを適宜、提案してください。
24	要求水準書 〈庁舎編〉	建物配置	34		4		カ	(ア)	従業員用のバイク置場について、全てミニバイク程度と考えて宜しいでしょうか。	ご理解のとおりです。
25	要求水準書 〈庁舎編〉	デジタルサイネージ	35		4		カ		想定されているデジタルサイネージのサイズを御教示ください。投影する内容はフロア案内などのほかに、特殊なものがある場合は提示ください。	用途、要件に示す内容を踏まえたうえで、事業者の提案に委ねることとします。 なお、当該デジタルサイネージは屋外に設置し、火災件数、救急件数及び気象注意報等を表示するものです。 関連して、質問No.4の回答も参照してください。
26	要求水準書 〈庁舎編〉	透視図について	39		5		エ	(イ) (エ)	基本設計および実施設計図書作成における透視図について、外観・内観それぞれ複数か所作成との記載がありますが、何枚作成すればよろしいでしょうか。	外観は少なくとも鳥瞰1カット及び目線2カット以上、内観は各フロア2カット(主要室)以上を想定しており、詳細は設計時の協議とします。
27	要求水準書 〈庁舎編〉	業務の実施体制	44		2	(1)	ア		「総括責任者」を配置するとありますが、本施設への常駐等は必ずしも必要ではなく、事業者の本部側の人員による選任でもよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答
			頁	数	数 (数)	カナ	(カナ)	英字		
28	要求水準書 〈庁舎編〉	維持管理業務の実施(総括責任者)について	44		2	(1)	ア		「事業者は、各業務を統括する責任者(以下「総括責任者」という。)を配置する。」とありますが、本内容の「各業務」とは新庁舎維持管理業務内の各業務という認識で良いでしょうか。	ご理解のとおりです。
29	要求水準書 〈庁舎編〉	維持管理業務の実施(総括責任者)について	44		2	(1)	ア		「また、各業務に関して連絡可能な窓口を設置し…」とありますが、この連絡窓口とは、必ず総括責任者が窓口となるものではなく、連絡体制を管理するという認識で良いでしょうか。	ご理解のとおりです。
30	要求水準書 〈庁舎編〉	維持管理業務の実施(総括責任者)について	44		2	(1)	ア		「…災害時を含む緊急時の対応として、24時間常時連絡が可能で、…」とありますが、こちらは必ず総括責任者が対応するといったものではなく、対応窓口の管理をするという認識で良いでしょうか。	ご理解のとおりです。
31	要求水準書 〈庁舎編〉	維持管理業務の実施(業務従事者)について	44		2	(1)	ア		「業務従事者には、業務遂行能力及び業務に必要な有資格者を当て、…」とありますが、必要な有資格者について、現段階でのご意向はお有りでしょうか。また、本有資格者とは、業務作業上必要なもの又は選任を要するものどちらかあればご教示願います。	事業者の提案に委ねますが、基本的には、要求水準で示す業務で法的に必要な資格者(選任)について対応いただければ結構です。
32	要求水準書 〈庁舎編〉	電気主任技術者について	44		2	(1)	ア		電気主任技術者に関して、電気保安法人への外部委託は可能でしょうか。	ご理解のとおりです。
33	要求水準書 〈庁舎編〉	消耗品、備品等	46		2	(1)	オ	(ア) d	要求水準書【庁舎編】において、貴市が調達する什器備品(リスト)をお示し願います。	添付資料を参照してください。
34	要求水準書 〈庁舎編〉	消耗品、備品等	46		2	(1)	オ	(ア) d	No.33に関しまして、貴市が調達する什器備品以外は事業者が提案により調達すると認識しておりますが、維持管理については、貴市が調達するものは貴市、事業者が調達するものは事業者にて行うとの理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
35	要求水準書 〈庁舎編〉	廃棄物処理	46		2	(1)	オ	(イ) e	現八尾市消防本部庁舎における一般廃棄物について排出量実績(過去3年分程度)、業務委託の場合は委託先名及び委託金額をご教示願います。	現庁舎における一般廃棄物の排出量は、1日につき業務用ごみ袋5袋程度です。ただし、本実績は現庁舎である消防本部・消防署(本署)合築庁舎における実績です。 なお、現在収集は市が実施しており、委託金額等はありません。 今回事業範囲に含むのは、p56「(3)ごみ収集」に示すように、ごみの収集・運搬・集積とし、処理は市にて行います。

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答
			頁	数	数	(数)	カナ	(カナ)		
36	要求水準書 〈庁舎編〉	修繕業務	52		6	(2)			経常修繕及び計画修繕は事業者の業務対象範囲とし、大規模修繕(例えば、建築関係では屋上全面防水・外壁全面塗装等、設備関係ではLED一斉交換・熱源更新・エアコン一斉更新等)は事業者の業務対象範囲外とするの理解でよろしいでしょうか。	15年間の維持管理期間内で必要となる修繕及び更新(大小問わず)については、全て業務範囲に含みます。これを前提として、施設整備の内容に応じた業務提案を行ってください。
37	要求水準書 〈庁舎編〉	清掃業務	52		7	(2)			現八尾市消防本部庁舎における日常清掃を委託している場合、勤務日、勤務時間、配置人数等をご教示願います。	日常清掃業務については、適正な人員を清掃従事者として配置し、毎日7時00分から14時00分までの間(土・日曜日、祝日及び年末年始は除く。)に実施しています。 定期清掃業務(床面のポリッシャー・樹脂ワックス掛け等)については、土・日曜日、祝日又は八尾市職員の平日勤務時間外で年2回程度実施しています。 なお、現在の清掃面積は753.6㎡、清掃部分は床面・扉・間仕切・拭き得る壁面・紙屑かご・テーブルの外表面、浴槽、その他特に清掃を要する箇所です。
38	要求水準書 〈庁舎編〉	清掃業務	52		7	(2)			寝具(仮眠室)の定期交換及びベッドメイキングは維持管理業務の対象外でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
39	要求水準書 〈庁舎編〉	清掃業務の部位について	52		7	(2)			「…、以下に示す各部位に係る要求水準を満たすよう…」とありますが、各部位に関して、車庫・資機材庫・防災倉庫・現場装備等保全室・救急消毒室(衛生管理室)についての確認ができませんが、清掃範囲に含めないという理解で良いでしょうか。また清掃範囲に含める場合は、各清掃部位についてどちらを確認すれば良いかご教示願います。	ご質問にある、車庫・資機材庫・防災倉庫・現場装備等保全室・救急消毒室(衛生管理室)については、清掃範囲外とします。
40	要求水準書 〈庁舎編〉	消耗品の補充	56		7	(5)			現八尾市消防本部庁舎における衛生消耗品(トイレットペーパー、ごみ袋等)の購入量(又は購入費用)実績(過去3年分程度)をご教示願います。	衛生消耗品の購入量及び購入金額は下記のとおりです。 ・トイレットペーパー R3年度:(購入量)1,900個 (購入金額) 81,466円 R4年度:(購入量)2,400個 (購入金額) 103,554円 R5年度:(購入量)3,000個 (購入金額) 102,300円 ・ごみ袋(業務用透明ごみ袋45ℓ) R3年度:実績記録なし R4年度:(購入金額) 124,300円 R5年度:(購入金額) 76,164円 ※なお、上記の各実績は現庁舎である消防本部・消防署(本署)合築庁舎における実績です。
41	要求水準書 〈庁舎編〉	消耗品の補充	56		7	(5)			浴室の消耗品(石鹸、シャンプー、リンス等)の調達は維持管理業務の対象外でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答	
			頁	数	数(数)	カナ	(カナ)	英字			
42	要求水準書 〈庁舎編〉	環境衛生管理業務	56		8	(1)				「水質、空気環境、照度等の定期的な測定は行わないが、確認の必要性等が生じた場合は依頼があれば測定、データ整理、市への報告等を行うこと。」とありますが、原則各測定は行わず、依頼があった時に限り、その時点での測定を行い、報告するというのでしょうか。依頼がある頻度及び測定の回数や報告について現段階でご意向があればご教示願います。	第1文については、ご理解のとおりです。第2文については、特に現時点での意向等はありませんが、何らかの異常発生時や、他自治体等から照会を求められた場合などに依頼することを想定しています。
43	要求水準書 〈庁舎編〉	環境衛生管理業務	56		8	(1)				No.42に関して、各法令に基づき、必要となる測定については、実施するといった認識で良いのでしょうか。(例:水道法に基づく水質検査)	ご理解のとおりです。
44	要求水準書 〈庁舎編〉	その他								閉庁時の管理は建物全体で行うものと考えてよろしいのでしょうか。	建物内には職員が24時間常駐しているため、来庁者受付時間外は建物全体を消防本部にて施錠等管理を行うことを想定しています。
45	要求水準書 〈庁舎編〉	その他								敷地測量図、真北若しくはCADデータは御提供頂けないでしょうか。	【別添資料1】敷地現況図のCADデータは提供可能です。メール等で適宜申し出てください。
46	要求水準書 〈庁舎編〉 【別添資料2 地盤データ】	ボーリング柱状図	17・18							免震建物の解析に当たり、地震波を入力する工学的基盤の定義として、Vs $\geq$ 400m/sec、かつ層厚 $\geq$ 5mを記載した文献があります。 別添資料2より、層厚、下部の粘土層など25m以深の深部地盤を考慮した地盤調査が必要と考えて宜しいのでしょうか。	「要求水準書〈庁舎編〉」P37「(2)調査業務」で、必要に応じて地盤調査を実施すると示していますので、事業者の判断に委ねます。
47	要求水準書 〈庁舎編〉 【別添資料2 地盤データ】	地質推定断面図	19							No.46と同様。	質問No.46の回答を参照してください。
48	要求水準書 〈指令センター編〉	機器構成	7		6	(1)				指令情報送信装置については自動出動指定装置制御処理装置と兼用でよろしいのでしょうか。	ご理解のとおりです。
49	要求水準書 〈指令センター編〉	機器構成	7		11	(1)				出動車両運用管理装置については自動出動指定装置 制御処理装置と兼用でよろしいのでしょうか。	ご理解のとおりです。
50	要求水準書 〈指令センター編〉	機器構成	7		13					統合型位置情報通知装置については自動出動指定装置 制御処理装置と兼用でよろしいのでしょうか。	ご理解のとおりです。

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答	
			頁	数	数	(数)	カナ	(カナ)			英字
51	要求水準書 〈指令センター編〉	署所端末装置	29				リ	(キ)		出退動態の登録については、消防情報支援端末装置からの入力を行い、指令情報出力装置にて表示の方式でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
52	要求水準書 〈指令センター編〉	可搬型指令システム	41			(19)				他署所へ持ち出し運用を行う災害の場合は、指令センターと通信を行うための指令回線は使用できない状態と想定します。そのため、可搬型指令システムを持ち出した場合の出動指令については、指令回線を使用しない、無線や電話による肉声指令と考えてよろしいでしょうか。	ご理解のとおりで結構ですが、音声合成した音源を無線等の代替手段を通じて送信できるように考えておりますので、詳細については、設計段階の協議とします。
53	要求水準書 〈指令センター編〉	高所監視カメラシステム	41			(20)	イ		a	カメラ(レンズ)の感度、倍率についてご教示ください。	倍率は概ね40倍以上とし、感度は概ね最低被写体照度0.0093 lx以上を想定しています。詳細については設計段階の協議とします。
54	要求水準書 〈指令センター編〉	高所監視カメラシステム	41			(20)	イ		d	有線・無線通信回線両方を接続できる機器製造業者が1社に限られてしまいます。ビルの屋上と消防本部間において有線通信回線で構築でもよいでしょうか。	ご理解のとおりで結構ですが、回線に対する冗長化を実施していただきたいと考えております。
55	要求水準書 〈指令センター編〉	支援システム	43			(25)				「本事業で納入する支援システムは、原則として各事業者が所有する支援システムのフルパッケージ版且つ納入時点の最新版とすること。」とありますが、各社で保有するパッケージ数には差異があります。必要とされるパッケージは「【参考資料1】支援システム帳票一覧」に記載の実装区分「実装」と記載されている帳票を網羅していることを最低限とする考えでよろしいでしょうか。	要求水準書のとおりとします。ただし、他市の独自開発等により納入できないなどの理由で記載のとおりとすることが難しい場合など、詳細については設計段階の協議とします。
56	要求水準書 〈指令センター編〉	車外表示部	49				ケ			弊社には、車外表示部の機能を有しておりません。特定メーカー仕様のため削除願います。	車載型無線装置の表示部を兼用することも可とします。
57	要求水準書 〈指令センター編〉	移動局データメンテナンス 端末	50				コ			移動局の設定情報は、呼出名称等重要な情報の書き換えとなるため専用の保守端末と無線機本体と直接接続し、設定データの変更を行うことで考えております。了承頂けないでしょうか。	ご理解のとおりです。



No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答
			頁	数	数	(数)	カナ	(カナ)		
58	要求水準書 〈指令センター編〉	費用の負担	64		2	(1)	カ		「業務に要する費用は、事故による破損(水濡れ・落雷・操作者の軽微な過失・その他の人的損害等)における故障対応費も含めて全て事業者の負担とする。そのために、保険の付保等を十分に考慮し、市側の負担は一切生じないものとする。ただし、運用開始後の回線通信費用、印刷用紙については市が費用を負担する。」 とありますが、これに該当する事案が発生した際は、「事業契約書(案)SPC 設立無し版」P18「第4節 損害・損傷等の発生」に記載の条項をもとに協議するというご認識でよろしいでしょうか。	第三者に及ぼした損害については「事業契約書(案)SPC設立無し版」若しくは「事業契約書(案)SPC設立版」の第52条、本施設の損傷については同第53条にそれぞれ規定のとおりです。 「要求水準〈指令センター編〉」P65「ウ 故障・障害の予防」に記載のとおり、事故による破損(水濡れ・落雷・操作者の軽微な過失・その他の人的損害等(故意によるものを除く))についての故障・障害は事業者にて予防措置を十分考慮することを前提とし、個別の事案に応じて協議を行うこととします。
59	要求水準書 〈指令センター編〉	保守対象機器	65		2	(2)	ア		「指令センターに係る全ての機器」とありますが、本整備事業にて納入した機器が対象の認識でよろしいでしょうか。 また、既設流用(移設機器)については対象外の認識でよろしいでしょうか。	第1文、第2文について、ご理解のとおりです。
60	様式集	入札参加資格確認申請書に関する提出書類	1		2				添付書類の各納税証明書は、直近1事業年度分の提出でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
61	様式集	入札参加資格確認申請書に関する提出書類	1		2				添付書類の各納税証明書は、提出日から3ヶ月以内に発行した証明書であれば問題ないでしょうか。	特に問題ありません。
62	様式集	入札参加資格確認申請書に関する提出書類	1		2				国税の納税証明書は、「その3の3」の提出でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
63	様式集	入札参加資格確認申請書に関する提出書類	1		2				府税、市税の証明書について、証明が必要な税目をご教示願います。	府税納税証明書の必要税目は、法人府民税及び法人事業税です。 市税納税証明書の必要税目は、法人市民税及び固定資産税です。
64	様式集	2 入札参加資格確認申請書に関する提出書類	1		2				【添付書類 各社共通】の「直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書またはこれらに相当する書類」について、SPCの設立を任意とするために市の判断を仰ぐ必要がある場合は、直近5期分の書類を提出すればよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
65	様式集	・様式6-4 新庁舎維持管理費 内訳書 ・様式13-3 修繕計画表	34 87						事業者決定後の貴市との協議により、応募時点の設計提案内容に対して変更が生じた場合、維持管理費も当該変更に応じて変更の協議が可能でしょうか。	ご理解のとおりです。

No.	資料名	タイトル	該当箇所							質問	回答
			頁	数	数	(数)	カナ	(カナ)	英字		
66	様式集	・様式6-4 新庁舎維持管理費 内訳書 ・様式13-3 修繕計画表	34 87							要求水準書<庁舎編>P47にある「建物劣化調査等」にかかる費用の記載箇所をご教示願います。	様式6-4新庁舎維持管理費内訳書では、④修繕業務のⅢ(後期)に追加して記載するか、⑦として新たに欄を設けるなど、提案に応じて作成してください。様式13-3修繕計画表も同様に、提案に応じて欄を追加するなど、適宜作成してください。
67	様式集	・様式6-4 新庁舎維持管理費 内訳書	34							「金額(年額)」欄につきまして、複数年に1回実施する業務や年度により金額が変動する業務がある場合、事業期間合計を15年で除した平準金額を記載すればよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。基本的に、修繕業務以外では不定期の業務はあまり想定していませんが、提案により不定期の業務がある場合は、15年で平準化した金額を「金額(年額)」欄に記載してください。なお、④修繕業務については、5年毎の平準金額を記載してください。
68	様式集	市内発注額の加算範囲 について	58							様式9-3において、新庁舎整備費・新庁舎維持管理費ともに「二次発注先」の発注額まで記載する欄が設けられていますが、事業開始後に「三次発注先」として市内企業へ発注した場合(但し、事業者から二次発注先までは市外企業)、その金額も市内企業発注額として計上されますでしょうか？ 或いは、計上できるのは「二次発注先」までに限定されるのでしょうか？	計上できるのは二次発注先までとします。
69	落札者決定基準	入札価格の確認	3	第3	2	(2)				価格審査については、様式6-1入札価格内訳書のうち「入札価格(A～Bの合計)」が予定価格を超えてない事についての確認という認識でよろしいでしょうか。	p.3「(2)入札価格の確認」についてはご理解のとおりです。その後、P8「(5)価格審査」で示す価格点の審査を行います。
70	事業契約書(案) 【別紙】	【別紙13】 サービス対価B-2(新庁舎 の修繕業務費)について	27		3	(2)	イ			サービス対価B-2(新庁舎の修繕業務費)において提案した年度毎の修繕計画は、供用開始後の施設の実態に応じて貴市と協議のうえ、実施時期・内容の変更等が可能との理解でよろしいでしょうか。	提案頂いた修繕計画をベースとしますが、協議の結果、実施時期・内容の変更等に応じることはあり得ます。ただし、比較的多額の費用を要する修繕が5年毎の区分を超えて後にずれる場合には、それに合わせた各区分の支払額の調整をさせていただくこととなります。

No.	資料名	タイトル	該当箇所						質問	回答
			頁	数	数	(数)	カナ	(カナ)		
71	事業契約書(案) 【別紙】	【別紙13】 サービス対価B-2(新庁舎 の修繕業務費)について	27		3	(2)	イ		サービス対価B-2(新庁舎の修繕業務費)において提案した年度毎の計画内容の他に、突発的な故障等に対処するための経常修繕費の計上が可能との理解でよろしいでしょうか。	サービス対価B-2には、事業者において当初より想定できる突発的な故障等への対応を含めて、一定の経常修繕費を各年度等に計上することは可能です。様式13-3修繕計画表、及び質問No.36の回答も併せて参照してください。 なお、「事業契約書(案)SPC設立無し版」若しくは「事業契約書(案)SPC設立版」第53条に該当する施設の損傷等については、当該条項の規定に従って対応します。
72	事業契約書(案) 【別紙】	【別紙13】 サービス対価B-2(新庁舎 の修繕業務費)について	27		3	(2)	イ		No.71に関して、経常修繕費を計上する場合、年度毎の経常修繕費が不足する場合は貴市から補填を受けることが可能であり、余剰が生じた場合は次年度以降へ繰り越しが可能との理解でよろしいでしょうか。	区分内における各回の支払は同額とし、原則として経常修繕費の実績に応じた減額及び増額は行いません。 ただし、「事業契約書(案)SPC設立無し版」若しくは「事業契約書(案)SPC設立版」第53条に該当する施設の損傷等については、当該条項の規定に従って対応します。
73	事業契約書(案) 【別紙】	【別紙13】 サービス対価B-2(新庁舎 の修繕業務費)について	27		3	(2)	イ		No.71に関して、経常修繕費の計上を想定する場合、事業期間終了年度において、経常修繕費が不足する場合は貴市より補填を受けることが可能であり、余剰が生じた場合は貴市へ返納するとの理解でよろしいでしょうか。	質問No.72の回答を参照してください。
74	事業契約書(案) 【別紙】	【別紙13】 サービス対価の構成及び 支払方法	32		4	(3)	ウ		供用開始年度(令和9年度)のサービス対価Bは、令和6年度(4～8月)及び令和8年度(4～6月)の指標値の平均値を比較し、3%超の変動があった場合は改定等協議の対象となるとの理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおりです。
75	事業契約書(案) 【別紙】	【別紙13】 サービス対価の構成及び 支払方法	32		4	(3)	ウ		改定協議に用いる指標の各年度の変動幅が3%を超えない場合、当該年度の変動幅は翌年度に繰り越され翌年度の変動幅と合算されるとの理解でよろしいでしょうか。 【例】令和10年度:対前年度との変動幅2.0%,令和11年度:同変動幅1.5%(合計3.5%),令和12年度で改定。	改定の判断は、判断を行う各年度において直前の改定時において改定の基礎となった指標値と比較して判断するものであり、改定がなかった年度における変動率を累積して計算するものではありません。