

東久留米市包括施設管理業務委託公募型プロポーザル 質問への回答

No.	資料名	質問箇所	質問内容	回答
1	実施要領	1頁 2-(2)	(2)「協議段階や履行期間中に増減する場合がある」とあるが、景気変動による物価上昇分も協議項目になるのでしょうか。	該当箇所における「協議段階や履行期間中に増減する場合がある」との記載内容については、施設の管理状況や所有主体等の変更による増減を意図しております。履行期間中に契約の履行が困難なほど著しい物価変動が生じた場合には仕様書案10(8)による対応を想定しています。
2	実施要領	2頁 2-(5)	『※イ及びウの提案上限額の積算にあたっては一定の物価上昇を加味している』と記載がありますが、アに関しては一定の物価及び人件費上昇は加味していない認識して良いでしょうか。加味されていない場合は、詳細協議時に増減について協議できると認識して良いでしょうか。	「ア」については事業者ごとのマネジメント業務に係るノウハウや考え方に差が出る部分であると考えているため、複数事業者から見積りを徴取して提案上限額を算出してあり、当該見積りにおいて現時点での一定の物価上昇は加味されているものと認識しています。なお、履行期間中に契約の履行が困難なほど著しい物価変動が生じた場合には仕様書案10(8)による対応を想定しています。
3	実施要領	2頁 2-(5)	『※イ及びウの提案上限額の積算にあたっては一定の物価上昇を加味している』と記載がありますが、アも含めて著しい物価上昇、社会情勢の変動があった場合は、金額を変更頂くことは可能と認識して良いでしょうか。また、詳細協議時に契約書にどのように記載するかなど協議させていただくことは可能と認識して良いでしょうか。	5年間の総額の範囲内で業務を遂行していただけることを期待しておりますが、履行期間中に契約の履行が困難なほど著しい物価変動が生じた場合には仕様書案10(8)による対応を想定しています。契約書への記載内容についても詳細協議によって決定します。
4	実施要領	2頁 2-(5)	『イ及びウの業務実施に係るマネジメント経費は、アに計上すること。』と記載がありますが、提案者は、保守点検等業務費及び小規模修繕業務費には、当該業務に関する費用(点検または修繕を実施する再委託先に係る費用)のみを計上し、それらに係る経費は、すべてマネジメント経費にのみ金額を計上すると認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	実施要領	2頁 2-(5)	保守点検費については一定の上昇率を見込んでいただいていると記載あるが見積取得の結果、予算を超えてしまった場合は、仕様内容での調整となりますでしょうか。	一定の物価上昇を見込んだ金額設定をしているため、見積金額の予算を超えたことによる仕様書内容の変更は現時点では想定しておりません。履行期間中に契約の履行が困難なほど著しい物価変動が生じた場合には仕様書案10(8)による対応を想定しています。
6	実施要領	2頁 2-(5)	マネジメント業務費用についても、保守点検等業務、小規模修繕業務と同様に一定の物価上昇を加味してご提示する認識で相違ないでしょうか。提案者の条件統一のため、プロポーザル時点では加味不要ということであれば、その旨をご教示下さい。	お見込みのとおりで、マネジメント業務費についても一定の物価上昇を加味してご提示ください。
7	実施要領	5頁 4-(4)	開示資料について、過去3年分の保守点検実施業務別の金額及び事業者名のデータをいただけますでしょうか。	現在の各業務の委託事業者に関する情報及び金額は、受託候補者選定後に開示します。
8	実施要領	6頁 4-(6)	提出に関しては電子メールとありますが、直接受け取れるメールの容量はどれくらいでしょうか。	件名・本文合わせて10MBです。10MBを超える場合はファイル転送サービス等を利用してください。
9	実施要領	6頁 4-(6)	企画提案書正本の備考に、『用紙の向きは問わない』とありますが、A4判横書きで用紙の向きが縦向きでも横向きでもどちらでも良いと認識すれば良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
10	実施要領	6頁 4-(6)	企画提案書正本の備考に、『一部A3判横書きを使用することも可』とありますが、A3判を使用した場合のページ数のカウントは1枚とするのか2枚とするのかどちらでしょうか。	A3判であってもA4判と同様に1ページとして扱ってください。ただし、A3判の使用はA4判では文字の判読が困難等のやむを得ない場合のみとし、むやみに使用することは避けてください。
11	実施要領	6頁 4-(6)	企画提案書副本の備考に、『実績名称(自治体名を含む)等は削除または黒塗り』とありますが、業務実績件数や実績内容(自治体名称を除く)は記載しても良いでしょうか。また、自社が所属するグループの規模や取組内容は記載しても良いでしょうか。	業務実績件数や実績、グループの規模や取組内容をご記載いただくことは構いませんが、プレゼンテーション審査で事業者が特定できる表現を除外するという趣旨に配慮した記載をお願いいたします。
12	実施要領	7頁 4-(7)	本市が提案に期待すること④で、『システムを導入する場合は以下に留意すること 本業務対象外の施設も含め、本市が保有する全施設の基本情報をシステム等へ登録し、一元的に管理できること』とありますが、本業務対象外の施設数、用途、規模等の情報を開示してほしいです。また、基本情報の項目内容を事前にご連絡いただかないと、システム登録できるかわからない、またシステム導入費用の算出ができないため、開示をお願いします。	本市が現行システムにて管理している施設・情報項目等の一覧を、実施要領4(4)②の提供資料の対象に追加し、参加資格を有する事業者に対して提供することとします。(本変更に伴い、【様式7】資料提供申込書を修正し、公表します) 現行システムでは情報の集積は毎年度実施しておりますが、蓄積したデータを活用しきれていない課題があります。システム等の仕様につきましては、本市が指定するものではなく、他市での活用事例も踏まえて本市公共施設マネジメントの課題解決及び推進に資する仕様や活用手法のご提案を期待しております。

東久留米市包括施設管理業務委託公募型プロポーザル 質問への回答

No.	資料名	質問箇所	質問内容	回答
13	実施要領	7頁 4-(7)	導入システムへ登録を想定されている、本業務対象外施設を含む全施設の基本情報について、施設分類、用途、所在地、延べ床面積、築年数、構造、階層、維持管理経費以外に想定されている項目があればご教示ください。対象外施設についても、不具合・故障履歴や修繕履歴等のデータ登録が必要でしょうか。	NO12回答のとおり。 システムを導入する場合、庁内での公共施設情報の一元管理の視点、全施設同条件での分析によるマネジメントへの適切な反映の視点等から、本業務の対象外施設も含めて市公共施設全体についても不具合・故障履歴や修繕履歴等の情報を登録・分析できることは重要と考えています。
14	実施要領	7頁 4-(7)	包括管理対象現場以外の施設情報もシステムに登録とあるが、その対象施設数、施設規模、施設用途、管理状況などは現在どのようなになっているのでしょうか。	NO12回答のとおり。
15	実施要領	7頁 4-(7)	登録し、一元管理とあるが、その管理内容はどのようなことを想定しているのでしょうか。	NO12回答のとおり。
16	実施要領	7頁 4-(7)	「富士通Japan 公共施設マネジメントシステム」を現在どのような方が、どのように使用しているのか、また機能概要について教えてください。	公共施設マネジメント推進課の職員が毎年公共施設の施設基本情報・土地建物情報・コスト情報を収集しデータとして蓄積しております。また修繕・改修履歴については都度更新しております。
17	実施要領	7頁 4-(7)	貴市職員は本業務対象外施設に関する基本情報を、導入システム上で更新・修正等を行うことを想定されてますでしょうか。それとも閲覧のみご希望でしょうか。	現時点では未定です。どのようなシステムやそれに準ずるものが適しており、どのような活用をすることで、より公共施設マネジメントの課題解決や推進に繋がるのかご提案をお願いいたします。
18	実施要領	7頁 4-(7)	対象施設外の情報のシステムの更新頻度はどれくらいで、その更新は受託業者になるのでしょうか。	NO17回答のとおり。
19	実施要領	7頁 4-(7)	対象施設の以下データをいただく際のデータ形式を教えてください。 ①公共施設マネジメントシステムのデータ（施設基本情報、土地建物情報等） ②不具合・故障履歴データ、修繕履歴等のデータ	エクセル形式で提供予定です。
20	実施要領	8頁 4-(9)	プレゼンテーションにおいて、企画提案書に基づく説明資料、動画の使用は可能でしょうか。	動画の使用は不可とします。
21	実施要領	10頁 6-(2)	『市と受託候補者の協議が整わない場合、次選受託候補者と協議』とありますが、協議が整わず受託候補者が辞退した場合、受託候補者にペナルティが発生しない認識で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	実施要領	11頁 8-(15)	『参加表明書提出以降』と記載がありますが、参加表明書提出から二次審査までの辞退の時は、様式11の書類を提出すると認識すれば良いでしょうか。	お見込みのとおりです。