

人吉市告示第57号

人吉市公共施設包括管理業務委託公募型プロポーザルに係る質問への回答書

人吉市長 松岡隼人

番号	資料名	頁	質問事項	左記に対する回答
1	実施要領 第1章1 業務の目的	P1	本業務の目的として「施設の長寿命化及び施設管理業務の効率化」挙げられていますが、現状の施設管理において、本市が特に改善を急務と考えている具体的な課題（例：施設所管課の業務負担軽減、属人化の解消など）や重点的にマネジメントを希望する施設等があればご教示ください。	本市が急務と考えている具体的な課題につきましては、「施設の老朽化に対する利用者の安全確保」「施設の長寿命化による更新経費の削減」「施設所管課の業務負担軽減」等がございます。 重点的にマネジメントを希望する施設について、現時点では優先順位等はつけておりません。
2	実施要領 4 提出方法	P4	郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「人吉市公共施設包括管理業務委託プロポーザル参加申込書在中」と明記すること。とありますが、レターバックプラスでも可能でしょうか。また、提出部数は1部でよろしかったでしょうか。	レターバックプラスの利用も可能です。参加申込書等の提出部数は1部で結構です。
3	実施要領 11 提案の審査及び優先交渉権者の決定 (3)ウ説明者	P8	二次審査（プレゼンテーション）の説明者は「原則、総括責任者（候補者）が出席」とされていますが、同席する他の説明者（業務責任者や再委託先の担当者など）がプレゼンテーションの一部を分担して説明することは認められますでしょうか。	二次審査（プレゼンテーション）の説明者は、複数の説明者が分担して行っても構いません。
4	実施要領 13 契約に関する事項	P8	契約については、人吉市契約規則（昭和39年人吉市規則第4号）に基づいて締結するとありますが、本業務において契約保証金の納付または履行保証保険への加入は必要となりますでしょうか。 また、必要となる場合は、保証金	本業務の契約に際して、契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付が必要となります。また、保証事業会社の保証をもって代えることも可能です。 詳細は、人吉市契約規則 (https://www.city.hitoyoshi.lg.jp/)

			額は提案額（契約金額）の●%以上を想定されていますか。免除要件など、現時点で想定されている取扱いがございましたらご教示ください。	reiki/reiki_honbun/ q404RG00000210.html）第 5 条（契約保証金）に記載のとおりです。また、免除要件につきましては、同第 6 条（契約保証金の免除）に従います。
5	実施要領 13 契約に関する事項	P8	契約保証金の納付が免除できない場合、または履行保証保険への加入が必要な場合、業務開始日は 2027 年 4 月 1 日からとなるため、保険期間は履行期間と同一で良いのでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	実施要領 別紙 審査基準等	P10	審査基準の二次審査において「理解度、専門性、将来性、コミュニケーション能力、コーディネート能力」で 100 点満点と設定されていますが、これら 5 つの要素ごとの具体的な配点内訳は設定されていますでしょうか。	【別紙】審査基準等 2. 業務実施方針 2) 業務内容の総合的理解度（二次審査）の評価基準欄に記載がある【理解度、専門性、将来性、コミュニケーション能力、コーディネート能力】については、評価基準に対して選定委員の着眼点を記載しているもので、 <u>配点内訳は非公表としております。</u>
7	実施要領 10 提案上限額	P6	「業務ごとの見積額が、示された金額を超えることは差し支えない」とありますが、年度ごとの保守点検業務費および修繕業務費が当初予算を超過した場合でも、契約期間（5 年間）全体の提案上限額の範囲内で収支が収まれば問題ないとの理解でよろしいでしょうか。 また、優先交渉権者として契約締結後、5 年間の提案上限額を超える費用が発生した場合は、仕様書等に定める契約変更事由に該当する場合を除き、原則として貴市から追加予算の措置は行われなとの理解でよろしいでしょうか。	5 年間の提案上限額を超えなければ差し支えありません。年度毎の各業務の金額については、優先交渉権者決定後の協議により設定します。 原則として本業務（5 年間）の委託料は、提案上限額内としますが、業務期間内に著しい物価高騰など、経済情勢に大きな変化等があった場合には、本市及び受託者による協議のうえ判断します。
8	実施要領 3 公募型 プロポー	P1	「客観的なデータ分析に基づく企画立案能力」が求められています。優先交渉権者に選定された場	本業務の受託者へ施設の修繕履歴や過去の光熱水費等の施設管理データを電子データ（CSV ファイ

	ザル方式の採用について (1)採用の具体的な理由		合、本市が現在保有している過去の修繕履歴や光熱水費等の詳細な施設管理データを、システム連携等の目的で電子データ（CSV 形式等）としてご提供いただくことは可能でしょうか。	ル形式)にて提供することは可能です。
9	実施要領 9 提案書別紙の作成要領 5 市内事業者との協力体制、活用方法等	P6	(2)市内事業者を現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するための具体的な提案。とありますが、現時点での市内事業者への保守点検業務費および修繕業務費の発注金額・件数をご教示いただけないでしょうか。	保守・点検業務に関しましては、仕様書（案）別紙 2 P10 に記載があるとおり、年間の契約件数 162 件に対して、市内事業者の受託件数は、117 件です。発注金額は、「契約額実績（円／年額）」の合計金額で、173,736,465 円となります。 修繕業務に関しましては、R4 年度の発注件数 583 件に対し、市内事業者の受託件数は、577 件。R5 年度の発注件数 479 件に対し、市内事業者の受託件数は、473 件。R6 年度の発注件数 439 件に対し、市内事業者の受託件数は、428 件です。 年度毎の修繕発注金額は、 R4 : 49,053,636 円 R5 : 48,864,259 円 R6 : 50,189,814 円です。
10	仕様書（案） 第 4 章 2 修繕業務（2）	P16	緊急を要する漏水や設備機器の故障など、速やかな対応が必要な修繕については、利用者の安全確保や施設機能の維持を優先するため、複数者による見積り合わせを省略し、特命による 1 社見積での発注は認められますでしょうか。 また、一定金額以下（例：20 万円以下）の修繕については、相見積を不要とするなど、見積徴取に関する金額規準や運用ルールがございましたらご教示ください。	見積徴取に関する運用基準につきましては、人吉市契約規則（https://www.city.hitoyoshi.lg.jp/reiki/reiki_honbun/q404RG00000210.html）第 22 条（見積書の徴取）に準じて実施するものと考えておりますが、非常災害時等によらなくとも、利用者等の生命及び財産を保護するため緊急の措置が必要な場合においては、本市と受託者の協議により決定するものとします。詳細につきましては、優先交渉権者決定後の協議において検討します。

1 1	実施要領 2 業務概要(5)業務に係る提案上限額	P2	「最低賃金の改正による人件費の上昇分については考慮していない」とありますが、契約期間（5 年間）中に、最低賃金の大幅な改定や著しい物価高騰等の社会経済情勢の変化により、提案金額内での業務継続が著しく困難となった場合は、委託料の見直しについて協議の対象となり得るとの理解でよろしいでしょうか。 また、その場合の判断基準について、内閣府「労務費、原材料費、エネルギーコストの適切な価格転嫁に関する指針」や国土交通省のインフレスライド条項、公共工事設計労務単価、消費者物価指数（CPI）等の公的指標を参考とすることを想定されているか、ご教示ください。	原則として本業務（5 年間）の委託料は、提案上限額内とします。ただし、業務期間内に著しい物価高騰など、経済情勢に大きな変化があった場合、本市及び受託者による協議のうえ判断します。 判断基準につきましては、お見込みのとおり、内閣府及び国土交通省等の公的指標を参考にすることを想定しています。
1 2	仕様書 (案) 第 1 章 20 報告書等の提出	P6	業務報告書の提出について「可能な限り電子データにより提出するものとする」とありますが、本市において現在運用されている指定のグループウェアやファイル共有システムを使用する想定でしょうか。あるいは、受託者が独自のクラウド共有システム等を構築して運用してもよろしいでしょうか。	本市のグループウェア等を使用しているファイル共有は、想定しておりません。 受託者の独自提案により、クラウド共有システム等を構築して運用することは可能です。
1 3	仕様書 (案) 第 1 章 15 不具合等への対応 (1)(2)	P5	人命に関わる事態や緊急事態において「直ちに業務従事者を現地に派遣しなければならない」とありますが、本市として、通報受付から現地到着まで概ね何分以内を目標規準（または要件）として想定されていますでしょうか。	通報から現地到着まで要する時間について、目標規準・要件等は設けておりません。
1 4	様式集 様式第 4 号業務体制表		業務体制表については、配置予定者全員を記載することとされていますが、総括責任者については具体的な配置予定者を記載し、それ以外	様式第 4 号業務体制表につきましては、配置する人員数だけではなく、実務経験年数や所有する資格を記載していただきますが、配置予定

			の担当者については、地域雇用の促進を目的として契約締結後に採用・配置する予定として記載しても差し支えないでしょうか。 また、その場合は、氏名の代わりに**「地元雇用予定」「契約締結後採用予定」**などと記載することでも差し支えないか、ご教示ください。	者が決まっていない場合で、仮に雇用条件としての、実務経験年数や資格等を記載した場合においても、記載内容については、不確実なものと判断せざるを得ません。 ご質問のとおり、配置予定者を「地元雇用予定」「契約締結後採用予定」等、記載することは差し支えませんが、配置する人員及び実績につきましては、「実施要領【別紙】審査基準等」に記載があるとおり、評価項目に含まれており、審査の対象となっていることを申し添えます。
15	別表4 「修繕業務一覧」	P1	71の対象施設において、過去3年間の修繕実績が示されていますが、これらの修繕は事後保全(故障後の対応)が中心であった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。
16	別紙4 「修繕業務一覧」	P2 ～	市営住宅31団地の修繕件数は、緊急修繕・小口修繕のみを対象とした件数でしょうか。空家修繕や計画修繕は含まれていないとの理解でよろしいか、ご教示ください。	市営住宅31団地の修繕件数(903件/3年)には、空き家修繕が含まれており、内訳は下記のとおりです。 R4: 48件/400件 R5: 31件/261件 R6: 16件/242件 なお、計画修繕は含まれておりません。
17	別紙2 「保守・点検業務一覧」	P2 ～ P6	各団地の点検委託業務について、相良団地や与内山、西瀬団地に金額が集約されていますが、団地ごとの細目が把握できる資料等がございますでしょうか。	複数の団地を取りまとめて業務委託を契約しているものにつきましては、団地ごとの細目が確認できる仕様書等がありますので、優先交渉権者決定後にご提供いたします。
18	仕様書(案) 第1章17 修繕業務	P6	報告、承認決裁ではシステムの利用を想定しておりますが、想定される利用者数(承認決裁フローにおける必要なアカウント数)をご教示ください。	施設マネジメント課で5人程度。各施設所管課(7課)で各5人程度を想定しています。

19	仕様書 (案) (12) プールろ過装置保守点検業務	P13	学校プール設備のメーカー・設置年度・更新予定をご教示ください。	学校プール設備の各情報につきましては、優先交渉権者の決定後にご提供いたします。
20	仕様書 (案) (12) プールろ過装置保守点検業務委託	P13	学校プールの過去5年間の故障・修繕履歴をご教示ください。また、プール開設期間外に実施している設備保全（試運転・水張り・薬剤管理等）の内容をご教示ください。	過去5年間の修繕履歴は、ろ過機フィルター関連修繕、プールサイド修繕、その他小修繕の計10件を実施しています。契約額総額は、1,783,430円です。 学校のプールに関する保守点検業務は、別紙2「保守・点検契約一覧」に記載がある「小学校プール濾過器点検手数料」「プール水質検査手数料」のみ実施しており、薬剤の購入・管理は学校の所掌としております。
21	別紙1 対象施設一覧	P13	学校行事（授業・試験・学校行事等）による作業制限日及び工程調整方法をご教示ください。	学校における修繕の実施につきましては、騒音、振動等の発生状況や施設利用者の安全確保の状況等によりますが、できる限り休校日に実施することが望ましいと考えております。 緊急修繕や保守点検業務につきましては、施設管理職員（所管課職員）及び施設管理担当者（学校職員）を選任しますので、関係職員と協議の上、日程調整することになります。
22	仕様書 (案) (12) プールろ過装置保守点検業務委託		プール薬剤の購入及び管理は学校側の所掌でしょうか、それとも包括管理対象でしょうか。	プール薬剤の購入及び管理は、学校の所掌となります。

2 3	仕様書 (案) 不具合への対応	P5	鍵管理及び休日入退館方法をご教示ください。	合鍵の貸与を想定しております。 休館日等における入退館方法につきましては、優先交渉権者決定後にお示しします。
2 4	別紙 3 保守点検 業務一覧	P2	学校施設に設置されている放送設備、チャイム設備、時計設備、防球ネット等は包括管理対象でしょうか。	包括管理対象です。 時計設備に関しては、親子時計等の建築設備として設置されたもののみを対象とし、いわゆる壁掛け時計や置時計等は対象外となります。
2 5	仕様書 (案) 不具合への対応	P5	緊急対応における現場到着時間目標時間等の基準がございましたらご教示ください。	前出 1 3 に同じ。
2 6	仕様書 (案) 2 修繕業務	P16	仕様書では「備品、家電等の動産は対象外」とされています。例えば、教室のエアコン、給湯室の給湯器、特定の施設に備え付けの音響機器などは「施設設備（対象）」と「動産（対象外）」のどちらに分類されますか。具体的な判断基準を教えてください。	エアコン、給湯器、備え付けの音響設備につきましては、包括管理対象です。 具体的な判断基準としましては、施設本体工事（新築・改修）の際、建築設備工事として設置したものは包括管理対象としております。 テレビ、冷蔵庫、電子レンジ等（いわゆる家電）、据え置き型ガスコンロ、カーテン、什器等は備品となりますので対象外とします。
2 7	仕様書 (案) 12 施設の利用	P4	事務所設置の場所について：「事務所は本市内に設けること」とされていますが、市庁舎や対象施設の一部を有償又は無償で借用し、事務所として活用することは可能でしょうか。	仕様書(案)「12 施設の利用(1)」の記載については、本業務「保守・点検業務」「修繕業務」を実施する際に必要となる施設の利用（作業スペース、作業に必要な光熱水費）についての記載とご理解ください。 本市から業務従事者等の事務所として利用できる施設の提供はありませんので、受託者の負担でご用意していただきますようお願いいたします。