

# 提案仕様書等に関する質問の回答

## 【市有施設包括管理業務委託】

No	質問内容	資料名及びページ番号
Q 1	任意の過去1年度分の修繕実施一覧を開示頂けないでしょうか。	なし
A 1	別紙①のとおりです。	
Q 2	4ページが空白となっておりますが、記載事項はなし、でよろしいでしょうか。	提案仕様書P4
A 2	お見込みのとおりです。	
Q 3	「20 施設保全・マネジメントシステム運用業務」に「施設保全・マネジメントシステムを導入しなければならない」とありますが、「Cross Point FM」を継続利用するか同等システムを導入し、Cross Point等当該システム会社と事業者が契約し、事業者が市にサービス提供する形をとるということによろしいでしょうか。	提案仕様書P9施設保全・マネジメントシステム運用業務
A 3	お見込みのとおりですが、「Cross Point FM」の継続利用を原則とします。ただし、特段の事情がある場合は別途提案も認めます。	
Q 4	空調設備保守点検業務 改正フロン法にかかる簡易点検（年4回）については、仕様に含まれるでしょうか。	提案仕様書P13
A 4	施設により異なります。別紙3-1-3「空調設備保守点検業務一覧」の備考欄のとおりです。	
Q 5	清掃業務内のその他につきまして、トイレ以外で使用するゴミ袋、傘袋、手指消毒剤等衛生消耗品は支給される認識でよろしいでしょうか。	提案仕様書P15
A 5	本庁舎については、ゴミ袋、傘袋については支給しますが、清掃業務内のその他の委託業務で用いる手指消毒剤等衛生消耗品は受託者で用意してください。 北庁舎については、ゴミ袋は受託者負担です。 保健所については、ゴミ袋、手指消毒剤等衛生消耗品は受託者負担です。	
Q 6	清掃業務内のその他につきまして、トイレ清掃で補給する衛生消耗品の種類をご教授下さい。また、対象消耗品に指定はありますでしょうか。	提案仕様書P15
A 6	本庁舎については、手洗い用石鹼液、トイレトーパー等、明石市で提供するものを補給してください。 北庁舎、保健所については、トイレトーパー、手洗い石鹼、ゴミ袋(サニタリー含む)で、受託者が調達し、補給してください。また、対象消耗品に指定はありませんが、品質が著しく低下した場合は変更を依頼する場合があります。	
Q 7	あかし保健所の、技術者業務責任者と施設管理運営責任者を兼任することは可能でしょうか。なお配置人数は仕様書通りとします。	提案仕様書P19
A 7	いずれの業務も即時に対応できるのであれば、業務責任者と施設管理運営責任者との兼任は可能とします。ただし、業務従事者の必要な資格等は遵守してください。	

Q 8	本庁舎に非常用発電機がありますが、非常用発電機模擬負荷試験の記載が見られません。どこかの項目に含まれている場合、どの項目に含まれているかご教示願います。	提案仕様書P20
A 8	項目には記載されていませんが、現在は受電点検時に試験はおこなっております。(別紙3-2-2-2 ②電気設備関係 口定期作業に含む。)	
Q 9	維持管理業務の対象施設の「施設の利用」にそれぞれ本業務のために使用する車の待機(日中・夜間)のための駐車場を加えて頂けないでしょうか。また、2台可能な施設はあるでしょうか。	提案仕様書P20,24,25施設の利用
A 9	本庁舎については、利用できる駐車場はありません。 北庁舎については、1台分は用意できます。その1台分については使用承諾書を発行しますので、受託者にて車庫証明の手続きをお願いします。 保健所については、1台であれば駐車できるかどうか、受託後に調整します。 その他必要な台数分につきましては、受託者にて近隣駐車場を確保してください。 (Q48参照)	
Q10	本庁舎 勤務日 勤務時間 宿直勤務時、夜間の休憩・仮眠時間帯の補勤者は必要でしょうか。	提案仕様書P21
A10	通常、補勤者は必要ないですが、受託者において判断してください。	
Q11	本庁舎 勤務日 勤務時間 閉庁日は24時間1名勤務の認識でよろしいでしょうか。	提案仕様書P21
A11	閉庁日については、通常は1名勤務です。ただし、休日に作業がある場合の勤務人数は受託者で判断してください。	
Q12	宿直勤務者の実施する業務内容をご教示ください。氷蓄熱の融解、再凝固作業の監視などでしょうか。また、その警報装置は備わっているでしょうか。	提案仕様書P21
A12	氷蓄熱の融解、再凝固作業の監視などです。また、その警報装置は備わっています。ただし、その他警報装置(自火報等)の対応が必要です。	
Q13	明石市の駐車場管理業務の対象設備は、受託者が設置を行い、契約期間中の維持管理及び運営を行う認識でしょうか。また、業務終了時は原状回復義務を負うものでしょうか。	提案仕様書P25
A13	本庁舎においては、駐車場管制装置は設置済ですので、その維持管理及び運営を行ってください。 保健所においては、別紙②の仕様書のとおりです。	
Q14	あかし保健所の施設管理運営上、お客様から施設使用・駐車場使用による金銭の受領等の金銭取扱業務は含まれるでしょうか。または市職員等が対応される業務でしょうか。	提案仕様書P27
A14	施設使用・駐車場使用の金銭取扱業務を含みます。	
Q15	業務計画書の受領について、作業月の前月20日までとありますが、提案仕様書P8では、前月末日とあります。提案仕様書を正としてよろしいでしょうか。	フロー図案①保守点検・清掃等業務
A15	提案仕様書を正とします。	

Q16	134. 消防局庁舎のその他ポンプ、サンドトラップ、ろ過装置の仕様及び点検内容をご教示願います。	別紙3-1-5 受水槽・高架水槽保守点検業務一覧
A16	別紙③の仕様書のとおりです。	
Q17	大久保市民センター 魚住市民センター 二見市民センター 日常清掃につきまして、想定使用薬剤やトイレトペーパーは指定商品ではなく類似商品にて代用する事は可能でしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A17	指定はありませんが品質が著しく低下した場合は、変更を依頼する場合があります。但し、大久保市民センターの床ワックスはシルバー人材センターが実施しており洗剤、ワックスについてはシルバー人材センターが指定する商品を受託者がシルバー人材センターへ支給してください。	
Q18	大久保市民センター 魚住市民センター 二見市民センター 日常清掃につきまして、想定使用薬剤やトイレトペーパーは年間使用量の認識で宜しいでしょうか。また、記載数量は昨年度の実績数量という認識でお間違いないでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A18	2020年度の数量になります。	
Q19	日常清掃につきまして、側溝及び排水会所の汚泥、塵芥等の処理後の汚泥や塵芥の産業廃棄物は現地にて一時保管可能な場所はあるでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A19	本庁舎については、土のう袋20個程度なら保管場所があります。 また、保健所、市民センター、北庁舎、消防局庁舎には一時的なら保管場所があります。	
Q20	大久保市民センター 魚住市民センター 二見市民センター 備考につきまして、曜日別の時間帯内に作業が完了した場合、常駐していなくても問題ない認識で宜しいでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A20	3市民センターについては、貸館対応や緊急で清掃いただく場合がありますので、原則常駐していただくこととなります。曜日別の所定の時間帯で、作業以外時間は、指定の執務室にて待機してください。	

Q21	大久保市民センター 魚住市民センター 二見市民センター 備考につきまして、開閉管理、貸館受付業務の対応実績をご教授下さい。また、対応時間帯も合わせてご教授願います。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A21	大久保市民センターについては、開閉管理については、「年末年始」、「祝日の会議室休館日（月曜日）」及び「日曜・祝日の貸館のない日」以外は、原則としてあるものとお考えください。 ただし、平日の月曜日のみ閉館管理は当センター職員が行います。 貸館受付については、令和3年度実績として、貸出日数が273日、貸出件数が1,230件です。件数は、室ごと時間帯【午前（9：00～12：00）・午後（13：00～17：00）・夜間（17：30～21：00）】単位で算出しています。 魚住市民センターについては、開閉管理については、「年末年始」及び「祝日の会議室休館日（月曜日）」以外は、原則としてあるものとお考えください。 貸館受付については、令和3年度実績として、貸出日数が308日、貸出件数が2,902件です。件数は、室ごと時間帯【午前（9：00～12：00）・午後（13：00～17：00）・夜間（17：30～21：00）】単位で算出しています。 なお、対応時間帯は、仕様書に記載のとおりです。 二見市民センターについては、開錠：開庁日・土曜日【8：00】庁舎棟・会議棟、閉庁日（土曜日を除く）【貸館開始時間の30分前】会議棟 施錠：土曜日（通常）【12：30】庁舎棟・会議棟、左記以外【通常17：00 貸館時は終了時間の30分後】会議棟※ただし各室の鍵は庁舎棟で管理しているため、庁舎棟入退室時の開閉は必要 令和3年度貸館実績※件数は室ごと時間帯【午前（9：00～12：00）・午後（13：00～17：00）・夜間（17：30～21：00）】単位で算出 貸出日数 246日（うち常駐時間外対応117日） 貸出件数 692件（うち常駐時間外対応223件）	
Q22	大久保市民センター 魚住市民センター 二見市民センター 備考につきまして、会議室利用のスケジュールについては前日営業時間内に開示いただける認識でよろしいでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A22	3市民センターについては、原則、会議室使用1週間前までの当市民センター開庁時間に、会議室使用許可申請書（控）等にて報告いたします。緊急に貸館対応が必要な場合でも前日の開庁時間中には、担当される方に電話等にて連絡します。	
Q23	大久保駅前区画整理事務所 備考につきまして、指定時間・曜日等がありますでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A23	現状の勤務は月・水・木・金の9:00～となっています。	
Q24	大久保駅前区画整理事務所 定期清掃ブラインドにつきまして、除塵の仕様で宜しいでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A24	お見込みのとおりです。	

Q 25	明石商業高等学校 食堂グリストラップ清掃について、グリストラップの容量をご教示願います。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 25	縦約140cm×横約55cm×深さ約85cm。	
Q 26	明石商業高等学校 備考につきまして、夏休み、春休みの日程をご教授下さい。年毎に異なる場合は、いつ頃までに開示いただけますでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 26	規則上、夏季休業日は7月21日から8月31日まで、春季休業日は3月24日から4月7日までとなります。ただし、休業中においても、学校行事、検定等が実施されるため、業務着手には本校事務局との日程調整が必要となります。	
Q 27	明石こどもセンター 日常清掃につきまして、指定日時、時間はありますでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 27	無休で9:00～18:00まで常駐しております。当施設は365日24時間利用者がいる施設になります。	
Q 28	あさぎり福祉センター 日常清掃につきまして、芝生及び植木の保護業務の詳細をご教授下さい。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 28	散水及び除草です。	
Q 29	あさぎり福祉センター 備考欄につきまして、夜間及び土日の月間使用回数をご教授下さい。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 29	2021年度年間実績で土曜日37日、日曜日19日、平日夜間17日です。	
Q 30	消防局庁舎 消防署 中崎分署 日常清掃につきまして、トイレトーパー、衛生消耗品の想定使用量をご教授下さい。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 30	消防局庁舎についてはトイレトーパー、衛生消耗品は市から支給します。	
Q 31	清掃業務一覧内の日常清掃につきまして、一部記載がないものがあり、各範囲の対象面積をご教授いただけますでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 31	別紙④の仕様書参照。	
Q 32	清掃業務一覧内の定期清掃空調器具（換気口）につきまして、仕様は除塵で宜しいでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 32	お見込みのとおりです。	
Q 33	清掃業務一覧内の備考につきまして、定期清掃の時間帯に指定はない認識でよろしいでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一 覧
A 33	本庁舎、北庁舎については、定期清掃（ワックス等）は、閉庁日となります。 保健所については、定期清掃（ワックス等）は、多目的ホールを含む1階は月曜日、その他は閉庁日に実施しています。 その他施設については、大久保市民センターは第3日曜日、魚住市民センターの執務室は閉庁日、会議室は月曜日、二見市民センターは第2土曜日の午後、明石こどもセンターは日曜日、こどもセンター内の子育て支援センターは月曜日もしくは17:00以降で実施しています。	

Q 34	清掃業務一覧内の定期清掃につきまして、窓ガラス清掃は外面のみになりますでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A 34	本庁舎及び保健所については、外面のみとなります。 北庁舎については、両面です。	
Q 35	清掃業務一覧内の定期清掃につきまして、窓ガラス清掃が外面の場合、屋上にゴンドラまたは丸環等、安全に作業ができる環境であるとの認識でよろしいでしょうか。高所作業車で作業が必要な箇所はあるでしょうか。	別紙3-1-9 清掃業務一覧
A 35	本庁舎及び保健所については、屋上に丸環は設置されていますが、ゴンドラは受託者で用意する必要があります。高所作業車は不要だと思われます。 北庁舎については、作業方法については各事業者にて安全な作業が実施出来る方法を検討して下さい。	
Q 36	分庁舎の受電設備（変圧器）容量が、別紙3-2-2-1と別紙3-2-2-3で異なっていますがどちらを正でしょうか。	別紙3-2-2-1（P4） 3-2-2-3（P3）
A 36	別紙3-2-2-3が正です。	
Q 37	西庁舎の受電設備（変圧器）容量が、別紙3-2-2-1と別紙3-2-2-3で異なっていますがどちらを正でしょうか。	別紙3-2-2-1（P6） 3-2-2-3（P3）
A 37	別紙3-2-2-3が正です。	
Q 38	本庁舎の庁舎ごとの空気環境測定ポイント数が分かる資料をご開示願います。	別紙3-2-2-2
A 38	28か所/全庁舎で行っています。	
Q 39	電気主任技術者選解任及び保安規定変更、冷凍機械責任者届出は令和5年4月の契約開始後でよろしいでしょうか。	提案仕様書 P6 6（2）
A 39	お見込みのとおりです。	
Q 40	明石市役所本庁舎、北庁舎、あかし保健所の維持管理業務の場合ほどの範囲で再委託可能でしょうか。	提案仕様書 P6 7（1）
A 40	適切な業務責任者を配置していただければ、全ての範囲で再委託は可能です。なお、総括責任者については受託者に所属する方を選任してください。	
Q 41	あかし保健所維持管理業務での18時以降の受付業務従事者は本施設常駐技術者が兼務することは可能でしょうか。	提案仕様書 P 26 勤務日勤務時間-6
A 41	可能です。	
Q 42	提案資料を持参する場合は公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書はどの段階でFAX致しましょうか。	企画書提案作成要領 提出書類一覧表 2-1
A 42	持参する場合は公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書の提出は不要です。	
Q 43	自家用電気工作物保安業務で養護学校の再委託先及び価格をご提示頂くことは可能でしょうか	2022年度明石市市有施設包括管理業務再委託先一覧表
A 43	野々池中学校他3校に含まれています。再委託先は藤原電気設備管理事務所です。	

Q 44	維持管理業務での北庁舎及びあかし保健所の衛生消耗品のメーカー指定はありますでしょうか？	別紙3-2-3-2 (2) ③衛生消耗品 別紙 3-2-4-2 (2) ③衛生消耗品
A 44	指定はありませんが品質が著しく低下した場合は、変更を依頼する場合があります。	
Q 45	3-3参考業務費内訳書に記載する維持管理業務（本庁舎・北庁舎・あかし保健所）は別紙1-1業務対象施設一覧での○は維持管理業務に含み、○及び①・②・③は各項目に含む参考価格に記載するとのことでしょうか。	様式16 市有施設包括管理業務委託 企画提案書 3-3参考業務内訳書
A 45	別紙1-1特定建築物定期点検の①・②・③については、2023年度に実施する①の施設の1回分の金額を記載してください。2024年度以降の金額については年度ごとに受託者と協議します。 また維持管理の①、○及び（○）については、3-3参考業務費内訳書の参考見積額の各維持管理業務に含めてください。	
Q 46	提案上限額の算定根拠をご教示ください。尚、物価上昇や人件費の高騰(最低賃金含む)など維持管理費等の価格は上昇基調にあり、本変動要素は上限額の設定に見込まれていますでしょうか。	公告文 2P
A 46	第1期の施設包括管理業務委託、庁舎総合管理業務委託、あかし保健所維持管理等業務委託などそれぞれの業務委託の予算額を積算し、サウンディングや事業者から頂いた参考見積金額も参考に算出しています。なお、変動要素は見込んでいません。	
Q 47	提案上限額の算定根拠について、とても厳しい上限額で設定されていると考えますが、5年間の中で別途上限額の見直しが必要となる可能性がありますか、その場合は協議可能と考えてよろしいでしょうか。	公告文 2P
A 47	協議は可能です。各変動要素について、変動の程度、原因を勘案して決定したいと考えています。	
Q 48	修繕等で使用する車両の駐車場は必要台数分貸与していただけるのでしょうか。また、必要台数の車庫証明を発行していただけるのでしょうか。	提案仕様書 6P
A 48	本庁舎については、利用できる駐車場はありません。 北庁舎については、1台分は用意できます。その1台分については使用承諾書を発行しますので、受託者にて車庫証明の手続きをお願いします。 保健所については、1台であれば駐車できるかどうか、受託後に調整します。 その他必要な台数分につきましては、受託者にて近隣駐車場を確保してください。 (Q9参照)	
Q 49	明石市シルバー人材センターへの再委託を最大限配慮する事とありますが、シルバー人材センターは最低賃金が改定される都度委託料金も上がります。その際には市からの委託料金も改定されると考えてよろしいでしょうか。	提案仕様書 10P
A 49	受託者からの申し入れによる協議は可能です。	

Q50	(1)自家用電気工作物保安管理業務において、停電点検時に必要となる見込みの高圧引込線の停電(引込開閉器操作)に必要な費用は別途と考えてよろしいでしょうか。	提案仕様書 12P
A50	参考見積額に含めて算出してください。	
Q51	産廃の排出事業者は市となるため、収集運搬処分業務については、市と収集運搬業者にて直接契約とし、包括事業者は契約事務・支払代行業務を行うものと考えてよろしいでしょうか。	提案仕様書 15P
A51	市と包括事業者、収集運搬業者の3者契約となります。	
Q52	業務従事者の必要な資格等について、法律上の必要性や経済合理性などを判断したうえで見直しのご提案はお認めいただけますでしょうか。	提案仕様書 19P
A52	自由に提案してください。受託予定者決定後、受託予定者の企画提案をもとに、詳細協議を行います。	
Q53	本庁舎維持管理業務において明石市が支給する消耗品類(建築物の環境衛生管理業務)の過去実績数量、金額などがありましたら参考にご教示ください。	提案仕様書 22P
A53	令和3年度実績 トイレットペーパー：12,000ロール 手洗用石鹸：180kg 透明ポリ袋：45L 20,000枚 手洗い消毒液：200kg 小型ポリ袋：黒 36,000枚 傘袋：6000枚 尿石除去剤：不明 合計金額：907,000円	
Q54	消防法上必要となる非常用発電機の負荷試験は業務対象となる認識で宜しいでしょうか。	別紙3-2-2-3 本庁舎管理基準
A54	お見込みのとおりです。	
Q55	あかし保健所の貸館業務について、運用システムの詳細をご教示ください。	提案仕様書 25P
A55	多目的ホール貸館業務の仕様は別紙⑤のとおりです。運用システムはこの仕様に基づいて、受託者で手配してください。	
Q56	ホール予約システムの仕様や条件(継続して引き継ぐのか、新規に設定するのか、許可証や領収書発行ができるシステムなのか)が不明ですので、現状の詳細など詳細をご教示ください。	提案仕様書 25P
A56	多目的ホール貸館業務の仕様は別紙⑤のとおりです。予約システムについては受託者にて新たに手配していただきます。許可証や領収書をシステムで発行するか否かは問いません。	
Q57	ビル管法に基づく加湿装置点検及び清掃は対象の認識でよろしいでしょうか。	別紙3-2-4- あかし保健所管理基準
A57	お見込みのとおりです。	
Q58	防火対象物点検は対象外の認識でよろしいでしょうか。	別紙3-2-4- あかし保健所管理基準
A58	対象です。	



Q59	消防法上必要となる非常用発電機の負荷試験は業務対象となる認識で宜しいでしょうか。	別紙3-2-4- あかし保健所管理基準
A59	お見込みのとおりです。	
Q60	建築基準法12条検査：防火設備点検は対象外の認識でよろしいでしょうか。対象となる場合には、煙感知器連動型の防火扉・シャッター・ダンパーの数量を対象庁舎別にご教示ください。	別紙3-2-4- あかし保健所管理基準
A60	お見込みのとおりです。保健所については、煙感知器連動型の防火扉等はありません。	
Q61	舞台吊物設備の保守点検は対象外と考えてよろしいでしょうか。	別紙3-2-4- あかし保健所管理基準
A61	お見込みのとおりです。	
Q62	北庁舎の定期清掃は「開庁日以外の日に行く」と指定がありますが、設備の維持管理業務は指定がございません。開庁日に行えると言う事でよろしいでしょうか。	提案仕様書 24P
A62	停電、断水を伴う点検、執務室内に立入る点検、音が発生する点検、自動扉点検(平日来館者が多い為)は開庁日以外の日に行ってください。	
Q63	北庁舎の空調運転の時間が記載されておられません。点検管理基準にはガス吸引式冷温水機、冷却塔の記載がありますが、本空調は熱源方式ではなく個別空調の為時間が記載されていないという事でよろしいでしょうか。	提案仕様書24P 別紙3-2-3-2 北庁舎管理基準 2P
A63	個別空調では無く熱源方式による空調設備です。運転時間は本庁舎に準じています。なお、ゆほびかホールについては使用時間に応じて運転、停止を行う事としてください。	
Q64	北庁舎の勤務時間は問わないとありますが、時間が決まっている定時作業は無いという事でよろしいでしょうか。(開閉館業務など)	提案仕様書 24P
A64	8:00に北側通用口を開錠空調運転時は熱源を始動。8:30に南北自動扉を開錠駐車場閉鎖を解除。空調運転時は17:30に熱源を停止。17:40に南北自動扉を施錠、駐車場を閉鎖。※ゆほびかホール使用時は使用時間に合わせてAHUを手動で運転停止。(タイマー設定無し)	
Q65	北庁舎の駐車場は平面で無料の様ですが、駐車場の管理業務の内容をご教示ください。	提案仕様書 24P
A65	8:30に駐車場を開錠。17:40に施錠。(バリカー、チェーン、南京錠)	
Q66	修繕業者から見積もりを取り発注しなかった場合、現場調査費を請求される事がありますが、この場合は現地調査費を明石市からお支払いいただけるという事でよろしいでしょうか。	提案仕様書 8P
A66	不具合原因を調査した場合など、対応内容を踏まえて協議することは可能です。	
Q67	業者による修繕実施時に修繕担当者が立会う必要はありますか。また、土日祝夜間に立ち会った場合は立会費用をお支払いいただけるという事でよろしいでしょうか。	提案仕様書 8P・28P
A67	修繕実施時の立会いは必須ではありませんが、完了確認は行ってください。立会いに伴う費用はマネジメント経費に含みます。ただし、災害対応や不測の事態による立会いについては実情を踏まえて協議することとします。	

Q 68	年間の緊急修繕件数をご教示ください。	提案仕様書 8P・28P
A 68	本庁舎については、2021年の修繕件数は109件ですが、その内約80件は緊急となります。 保健所については、平成30年度からの実績として年間約10件です。 その他包括管理対象施設については、2021年度の緊急修繕依頼件数は151件です。	
Q 69	年間の修繕依頼件数、及びその内実際に修繕を実施した件数をご教示ください。	提案仕様書 28P
A 69	本庁舎の修繕実施件数は年間110～130件程度、保健所の修繕実施件数は年間30～45件程度ですが、修繕依頼件数は集計していません。 その他包括管理対象施設については、修繕依頼件数は年間2200件程度、その内費用が発生する修繕実施件数は1700件程度です。なお、修繕依頼のほか、相談や受付案件の継続的なやり取り等も含めて、市の包括管理担当へ入る連絡は上記以外にも多数あります。	
Q 70	修繕業務に内製化の実施とありますが内製化は必須でしょうか。 全ての修繕を業者委託する事は不可でしょうか。 また、内製化修繕件数をご教示ください。	提案仕様書 28P
A 70	内製化は第1期の実績から非常に効果的であるため、市としては実施を希望します。ただし、効率的な手法があれば、自由に提案していただいて構いません。内製化修繕件数は年間500件程度です。	
Q 71	不具合箇所について修繕担当者が実際に確認する必要はありますか。 再委託業者へ直接現場確認を依頼する事は可能でしょうか。	提案仕様書 28P
A 71	基本的に依頼を受けた案件については全件現場確認が必要です。一部例外として、停電、ガス漏れ、漏水、排水の詰まりなど緊急を要する場合は再委託業者へ直接現場確認及び作業実施を依頼することもあります。	
Q 72	昇降機保守点検のうち、将来設置予定(R5、鳥羽小等3校)のE V点検費は明確な設置年月が不明なため現時点では見積金額外とし別途扱いと考えてよろしいでしょうか。	別紙3-1-04 エレベーター保守点検業務一覧
A 72	お見込みのとおりです。	
Q 73	価格点算式の提案額は固定費を除く393,320千円に対しての提案額なのか、総額651,320千円に対するものなのか、どちらでしょうか？	選定要領及び採点表 (審査基準) 2P
A 73	提案上限額の総額に対するものです。	
Q 74	市役所の来訪者数について 2018年度から直近までで月別、日別にデータを提供して欲しい。	
A 74	来訪者数に関する月別、日別データはありませんが、過去に調査を行った結果、2千人/日程度です。	
Q 75	本庁舎駐車場について、2018年度から直近まで、月別、日別にデータを提供して欲しい。	
A 75	概ね900台/日です。市民会館でイベントが開催されると、1,000台/日を超える日もあります。	

Q 76	駐車場の機器類についてメーカー、型番、スペック等の情報をご教示ください。	
A 76	<p>メーカーについては別紙3-2-2-3 参照してください</p> <p>市役所駐車場</p> <p>入口 駐車券行機 EL2580C カーゲート EL5622F</p> <p>主出口 全自動精算機 NH1028C カーゲート EL5620E</p> <p>臨時出口 全自動精算機 NH1028C カーゲート EL5622L</p> <p>事前精算機 NH1028C</p>	
Q 77	市役所本庁舎における、交通課題や交通に関する要望等があれば、ご教示ください。	
A 77	要望等は特にありません。	
以下、質問はありません。		