

該当箇所		質問事項	回答
実施要領2		・2(6)提案上限金額について、内訳の各項目における見積限度額も超過した場合は失格という認識で間違いないでしょうか。	提案上限額について、履行期間の総額が上限を超えていなければ、問題ありません。 なお、各項目及び年度で著しく変動したり、極端に偏ることは想定していません。
実施要領2		実施要領 2(6)提案上限額 提案上限額内訳について、全体の上限額を超過しなければ、修繕等業務費を除くそれぞれの維持管理業務費、管理人業務費、マネジメント費の記載見積限度額について、一部超過しても問題ないでしょうか(例えば、維持管理業務費が見積限度額を上回るが、マネジメント費をその分減額し、全体の提案上限額を下回る場合など)。	
実施要領2		・提案上限額について、修繕等業務費は、提案上限額をそのまま見積書に記載する 旨の記載がありますが、上限額(210,500,000円)を5年均等割りした金額(42,100,000円)を各年度分として記載すればよいでしょうか。	修繕等業務費については、人件費上昇等を見込んだ概ね5分割を想定しています。必ずしも5年均等割を求めるものではありませんが、総額は上限額と同じ金額としてください。
実施要領2		実施要領 2(6)提案上限額 維持管理業務費には、保守点検・清掃等業務、維持管理業務が含まれるとの認識でよろしいでしょうか。	想定している各業務費の対象については次のとおりです。 ・維持管理業務費:仕様書(イメージ)第3章特記事項1保守点検・清掃等業務のうち(13)管理人業務を除く業務、仕様書(イメージ)第3章特記事項2維持管理業務 ・管理人業務費:仕様書(イメージ)第3章特記事項1保守点検・清掃等業務(13)管理人業務 ・修繕等業務費:仕様書(イメージ)第3章特記事項3修繕等業務 ・マネジメント費:受託者の労務費やマネジメントに関する経費等
実施要領3		・3(2)ケ共同事業体の場合において、契約期間中に代表企業又は構成員のいずれかが営業停止処分を受けた際は、残存する構成員で事業を遂行するとの理解でよろしいでしょうか。	営業停止処分を含め、その他これらに類する処分を受けたとき、町が事業の継続が難しいと判断する場合には契約解除も考えられます。
実施要領10		・10(4)企画提案書に表紙・目次は必要でしょうか。また、それらが必要な場合、企画提案書規程枚数の30ページに含まれないという認識で間違いないでしょうか。	表紙・目次の作成は任意です。規定枚数に含めてください。
実施要領10		実施要領 10(4)提出書類 企画提案書について、A4サイズ30ページ以内とありますが、表紙、目次を添付する場合、A4サイズ30ページに含まれないという認識でよろしいでしょうか。	
実施要領10		・10(4)様式4・4-1は企画提案書と併せて提出で問題ないでしょうか。また、それらは企画提案書規程枚数の30ページに含まれないという認識で間違いないでしょうか。	お見込みのとおりです。様式4は正本に添付し、副本は企画提案書のみとしてください。
実施要領10		・10企画提案書等の提出(4)提出書類 企画提案書は30ページ以内との規定がございますが、様式4、様式4-1は含まずに提案書本文を30ページ以内とするものと理解してよろしいでしょうか。	
実施要領10		・10(4)企画提案書の作成において、文字サイズの指定(最低何ポイント以上など)はありますでしょうか。	提案者が見やすく、わかりやすいと判断する文字サイズやフォント等で作成してください。
実施要領10		実施要領 10(4)提出書類 作成するデータの形式のご指定はないとの認識でよろしいでしょうか。(パワーポイント、ワード等) また、文字フォントや字体の指定もないとの認識でよろしいでしょうか。	
実施要領10		・10(4)企画提案書の作成において、「03.1 評価基準書」内の評価の視点や、「03.2 企画提案書」内の該当項目の記入は必要でしょうか。	該当項目の記入は必須ではありませんが、審査員が評価しやすいよう、提案内容と評価項目等がリンクするように提案書の作成又は説明をしてください。
実施要領10		実施要領10 企画提案書等の提出(4)提出書類 「企画提案書」に記載内容を網羅し…と記載があるが、スペース上の問題もあり表現しにくいため、評価項目・記載項目に沿う形で別紙用紙にて企画提案書を作成することは可能でしょうか。	03.2 企画提案書は、提案内容に網羅していただき項目を示したものです。様式は規定枚数内であれば任意です。審査員が評価しやすいよう、提案内容と評価項目等がリンクするように提案書の作成又は説明をしてください。
実施要領10		実施要領 10(4)提出書類 企画提案書の副本は提案者の名称を伏せてとの記載がありますが、受託している自治体の名前などは伏せないで記載してもよろしいでしょうか。	受託している自治体の名前は伏せてください。
実施要領10		実施要領 10(4)提出書類 電子データはCDまたはDVDにて提出すればよろしいでしょうか。	電子データの提出は提案者の定める方法で問題ありません。

実施要領10	実施要領 10(6)企画提案書の取扱い 公開範囲などは受託者との協議、確認ののち公開するとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
実施要領10	実施要領 見積書は、別紙「企画提案書」⑥の表を参考にA4サイズで作成する形でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。見積書に関しては、企画提案書の規定枚数30枚に含めないこととします。
実施要領10	企画提案書(副本)提案者の名称や特定できる情報は伏せることとありますが(正本)を特定情報部分を黒塗りで提出可能でしょうか？	問題ありません。
実施要領10・12	実施要領 10(4)提出書類 企画提案書について、「提案書の副本には提案者の名称を伏せて作成すること」とありますが、正本には同名称を記載する前提という認識でよろしいでしょうか。また、プレゼン時に企業の紹介は行ってもよろしいでしょうか。(企業名は出さないが、管理実績や担当者氏名など自己紹介しても良いか)	前段はお見込みのとおり。後段について、提案者が特定できない範囲で実施してください。
実施要領10・12 及び訂正	【企画提案書に関する質問】②業務体制・人員配置・2項目に業務責任者として着任予定の人が説明とありますが、ここで言う業務責任者とは総括責任者のことでしょうか。また、本項目に限りその人物が説明する という解釈でよい吗ご教示ください。また、業務開始時点や業務期間中において 予定していた人物が、退職・異動・傷病等のやむを得ない事由の場合には変更にな っても可能か併せてご教示ください。	前段:お見込みのとおりです。03.2.企画提案書②の業務責任者は、仕様書イメージ第1章6(1)①の総括責任者としてください。 中段:お見込みのとおりです。 後段:やむを得ない事由で変更する場合は、同等以上の能力を有する人物を配置してください。
実施要領12 及び訂正	・12(2)統括責任者とは3(2)コに記載の選任者物と同一人物を指しているかご教示ください。	実施要領3(2)コ、実施要領12(2)、03.2.企画提案書②の業務責任者、仕様書イメージ第1章6(1)①は同一人物とし、総括責任者としてください。
実施要領12	・プレゼンテーションに際して、企画提案書を抜粋したもので行うことが指定されておりますが、より分かりやすい説明をさせていただくために文字の拡大程度の加工はお認めいただけませんか。	プレゼンテーションに際して、限られた時間の中で、審査委員に提案内容をわかりやすく説明するために、企画提案書の要約や文字加工を行った資料(ページ制限無)を使用・配布しても問題ありません。 なお、プレゼンテーション資料に提案者を特定できる記載、提出した企画提案書に無い新たな内容の記載は認めません。
実施要領12	実施要領 12(4)その他 プレゼンテーション資料のページ数に制限はございますでしょうか。 また、企画提案書の内容を要約したりデザインの変更を行っても問題ないでしょうか。	
実施要領12	実施要領 12(4)その他 A4横で印刷した企画提案書を要約した別紙資料を当日配布してもよろしいでしょうか。	
実施要領12	・プレゼンテーションへの参加をお認めいただいた場合にはプレゼンテーション会場の下見の機会をいただけませんかでしょうか。下見が難しい場合にはレイアウト図 をご提供いただく形で構いません。	プレゼンテーション会場について、下見や資料提供などは予定していません。
実施要領13	・「府中町公共施設包括施設管理業務委託事業者選定委員会」を構成される方々の職名をご教示願います。	副町長、幹部職員4名、一般職員1名の合計6名です。
実施要領13	実施要領 事業者選定委員会の構成(人数、外部委員・内部委員の割合等)を参考にご教示下さい。	
実施要領13	【評価基準書に関する質問】⑥価格優位性の評価について、応募者(評価対象者)が5者に満たない場合においも、安価な者から順にA,B,C・・・の評価となるのでしょうか。	お見込みのとおりです。
実施要領14	・提案内容が意図せずして何らかの事情又は、設置されている設備の特性上、実現が不可能となった場合、どうなるのかご教示ください。	実現不可になった提案内容を含め、最終的な仕様確定及び契約については、契約候補者との協議によります。

実施要領14	契約保証金または履行保証保険の加入義務はございますでしょうか。	府中町財務規則第59条に規定のとおりです。 参考:府中町財務規則第59条 (契約保証金) 第59条 契約担当職員は、町と契約を結ぶ者に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。 (1) 契約の相手方が保険会社との間に町を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該履行保証保険契約に係る保険証券を提供したとき。 (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。 (3) 法令により延納が認められる場合において、確実な担保が提供されるとき。 (4) 物品を売り払う契約を締結する場合において、買受人が直ちに代金を納付するとき。 (5) 国又は地方公共団体と契約を締結するとき。 (6) 契約の相手方が、当該契約を締結する日の属する年度及び前2年度の間に当該契約と種類を同じくし、かつ、規模を同等以上とする契約を町又は国(公社・公団を含む。)若しくは他の地方自治体と2回以上にわたって締結し、これらを全て確実に履行し、かつ契約を履行しないこととなる恐れがないと認められるとき。 (7) 指名競争契約又は随意契約を締結する場合において、契約金額が500万円以下であり、かつ、契約の相手方が当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。 (8) 権利金、敷金等を納付し、又は前金で支払をしなれば契約を締結したい物件の借入れ又は買入れの契約を締結する場合において、契約の相手方が当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。 (9) 損失補償契約、ガス、電気、水等の供給を受ける契約及び公衆電気通信の役務の提供を受ける契約を締結する場合において、契約保証金を納付させることが不適当であると認められるとき。 (10) その他町長が別に指定する法人と契約を締結する場合で、特に必要と認めた契約を締結するとき。 2 前項の規定による契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。 (1) 国債及び地方債 (2) 銀行が振り出し、又は支払保証をした小切手 (3) 銀行の保証 (4) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社の保証 (5) 前4号に掲げるもののほか、町長が確実と認めるもの
実施要領18	実施要領 18(1)著作権 提案書の全部又は一部を参加者の承諾を得ずに無償で使用できるとの記載がありますが、企画提案書の著作権が提案書を提出した参加者に帰属すると記載がございますので、公開範囲や使用目的などのご相談は可能との理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
仕様書(イメージ)第1章7	・第1章 総則7―一般事項 (5)撤去品等の取り扱いとあるが、例えばどのような物が該当するでしょうか。 (6)維持管理費もしくは修繕費での処分としてよいでしょうか。	設備更新等による不用品等を想定しています。処分費については、定期的な業務は維持管理業務費、修繕等によるものは修繕等業務費に含めるものとします。
仕様書(イメージ)第1章7	仕様書 第1章7(6) 廃材、廃油等の処分は受託者の負担で適正に処分とあるが、過去3ヶ年実績額と処分量をご教示ください。	各修繕や維持管理業務の中に処分費も含め発注しており、町での全体での処分量は把握していません。
仕様書(イメージ)第1章7	各修繕工事、委託管理業務(点検時の部品交換、植栽剪定他)において発生する廃材は産業廃棄物処分となると考えます。現状、貴市から発注で、各業者が排出事業者として処理されていると思いますが、どのような管理をされているのでしょうか。	各修繕や維持管理業務の中に処分費も含め発注を行い、各事業者が処分を実施しています。町は適正処分がなされているか確認しています。
仕様書(イメージ)第1章7	第1章・7(6)処分費用は受託者負担とありますが、予め執行予算に含むようにという解釈でしょうか。また、廃棄物処理の契約は、排出者(貴町)と処理業者の直接契約とする法令の規定に基づく 3者契約(包括管理事業者は支払い代行として)となるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。各種法令に基づく形の契約形態を想定しています。
仕様書(イメージ)第1章7	(9)年間スケジュールや過去の実績をお示しいただけますでしょうか。防火管理者は貴町にて選任される認識で間違いのでしょうか。	防火管理者は町で選任します。年間スケジュールや過去の実績については契約候補者に開示します。
仕様書(イメージ)第1章7	仕様書 第1章7(11) 「対象設備等の種別・数量については本仕様書と記載の内容と現況に相違がある場合は、現況を優先すると」と記載がありますが、追加の費用が発生する場合は、追加代金をいただけるとの認識でよろしいでしょうか。	実績金額に基づいて積算しているため追加費用の想定はありませんが、全体仕様の調整を行うことで対応することが考えられます。 なお、設備更新や運用状況の変化、法令等の改正等、業務や施設の増減により、総事業費は増減する可能性があります。最終的な仕様の確定や変更は契約候補者及び受託者との協議によります。
仕様書(イメージ)第1章8	・8関係法令に基づく手続き等 (2) 官公庁その他関係機関への手続きとは、例えばどのような手続きが該当しますでしょうか。	特定建築物維持管理状況報告や消防設備点検等点検結果報告、建築基準法12条における定期報告等、本業務を実施するにあたり広島県や町消防本部等への報告や届出等が必要な手続きを想定しています。
仕様書(イメージ)第1章10	・10使用記載等の調達 計器、工具、仮設材、養生材等工事に関わるものは修繕費、記録用紙等事務消耗品はマネジメント費での認識で間違いはないでしょうか。	受託者の労務費やマネジメントに関する経費等はマネジメント費に計上してください。10使用機材等の調達については、マネジメント費を想定しています。
仕様書(イメージ)第1章12	仕様書 第1章総則 12 施設の利用 本町保有施設を利用できるとの記載があるが、想定される施設の場所・広さはどの程度なのでしょうか。また、夜間においても使用可能でしょうか。また、駐車場は使用可能でしょうか。可能な場合、費用はかかりますか。何台分使用可能でしょうか。規格はどの程度でしょうか。	
仕様書(イメージ)第1章12	・12(1)(2)ご提供いただく施設はどちらになりますでしょうか。(もしも複数の候補場所があるのであれば契約協議の段階で現地を拝見した上で選択をさせていただきたく存じます)また、使用開始はいつを予定されているかご教示ください。	事務所候補は複数あり、概ね広さは30㎡程度、駐車場1台分の無償提供可能と想定しています。なお、場所や必要スペース等の詳細については、対応可能な範囲で契約候補者の希望も踏まえながら協議により定める想定をしています。
仕様書(イメージ)第1章12	仕様書 第1章12(2) 無償で事務所を提供いただけるとのことですが、想定されている場所があれば住所及び延べ床面積をご教示ください。その際の光熱水費は貴市にてご負担いただけるとの認識でよろしいでしょうか。	光熱水費については、町で負担をします。公共施設という意識を持って使用していただきます。 車庫証明の発行に必要な保管場所使用承諾証明書については、詳細協議の中での対応を検討します。
仕様書(イメージ)第1章12	仕様書 第1章12(2) 巡回や作業用の車両を駐車する駐車スペースを無償でご提供いただくことは可能でしょうか。可能な場合、何台分のスペースを確保いただけますでしょうか。また、ご提供いただける場合、車庫証明の発行に必要な保管場所使用承諾証明書をいただくことは可能でしょうか。有償での貸与であれば料金など、各種条件等もご教示ください。	

仕様書(イメージ)第1章13	マネジメント費・保守費・修繕費とも提案限度額が設定されていますが毎年の最低賃金の上昇に伴い、人件費、保守点検業務において委託費の上昇が想定されます。最低賃金上昇及び急激な物価上昇が発生した場合毎年度協議させて頂けるとの理解でよろしいでしょうか。	原則、5年間の総額予算の範囲内での調整を想定しています。想定していない予算額の超過等ある場合等の詳細については契約候補者又は受託者との協議により対応します。
仕様書(イメージ)第1章13	仕様書 第1章13(4)委託料の支払い 委託料の提案上限額は毎年度5%の最低賃金の上昇を見込み、最低賃金の上昇率が5%から乖離がある場合は本町と受託者において、協議できると記載がありますが、マネジメント費についても協議できると考えてよろしいでしょうか。	
仕様書(イメージ)第1章13	・修繕等業務について、発注収納代行にかかる費用は、修繕等業務には含まず、マネジメント費に含むものと思料しますが、修繕等業務費が想定を上回る場合においては、当該費用(発注収入代行にかかるマネジメント費)も精算対象となるのでしょうか。	
仕様書(イメージ)第1章13	・13委託料の支払い 保守点検等業務費および修繕等業務費等の区分けについて、資料があれば開示していただけますでしょうか。	資料はありません。定期的を実施する業務を保守点検等業務、突発的に発生するものを修繕等業務と想定しています。 例)「定期的な除草作業」は保守点検等業務費、「抜根や伐採、不定期な除草作業」は修繕等業務 「消防設備点検」は保守点検等業務費、「消防設備の不具合修繕」は修繕等業務
仕様書(イメージ)第1章13	仕様書 第1章13(5)委託料の支払い 保守点検等業務費の経費明細書の作成について、貴町の指定する経費明細区分をご教示ください。	現時点で具体的に想定している区分はありません。各業務や各施設に係るコストの把握等を目的としており、契約候補者との協議によります。
仕様書(イメージ)第1章14	・14保守点検・清掃等業務 (3) 破損または故障等の補修は修繕費で実施する認識で間違いないでしょうか。	第1章 16 軽微な補修等で対応できない場合は修繕等業務で実施する想定をしています。
仕様書(イメージ)第1章14	・14(2)作業完了報告書は、包括管理事業者の様式で問題ないでしょうか。	各施設で使用している様式はありますが、必ずその様式を使うことを想定していません。必要であれば見直すことも想定しています。作業内容が適格に確認できると判断できれば、包括管理事業者の様式でも問題ございません。最善の様式・様式を契約候補者と協議のうえ、定めたいと考えています。
仕様書(イメージ)第1章15	・15維持管理業務 (3)作業完了報告書は規定の書式がございますでしょうか。	
仕様書(イメージ)第1章16	・16軽微な補修等 「受託者の負担」とはマネジメント費の中で負担するという認識で間違いないでしょうか。	お見込みのとおりです。
仕様書(イメージ)第1章17	仕様書 第1章17(5)不具合通報への対応 「製造者又は納入者の作業員等を派遣し、不具合原因の特定にあたらせるものとする」ために必要な費用は、受託者の負担とありますが、現状実績額において、作業員の派遣費用は、保守契約に含まれておりますでしょうか。	昇降機や自動ドア等を想定していますが、それらについては実績額に含まれています。詳細については契約候補者との協議によります。
仕様書(イメージ)第1章24	仕様書 第1章24モニタリングの実施 保守点検・清掃等業務及び維持管理業務、、、に要した実績額を報告するとありますが、保守点検・清掃等業務及び維持管理業務に関しては、貴町と受託者との契約額の報告でよろしいでしょうか。	本業務の効果検証及び各業務・各施設のコスト維持管理コストの把握、透明性の確保を目的としているため、受託者と再委託先との契約額を想定しています。透明性の確保については、企画提案によります。
仕様書(イメージ)第3章	法令等の改正により業務内容に変更があった場合は保守費も見直すことができると考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
仕様書(イメージ)第3章	仕様書 第3章(1)(2) 増減の可能性について記載がありますが、応募段階における見積時点では増減を見込まず、増減があった際に都度協議をさせていただくものと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
仕様書(イメージ)第3章	仕様書 第3章(1)(2) 府中南公民館の建替事業のスケジュールをご教示ください。	今年度基本設計、令和11年度にリニューアルオープンを目指しています。進捗については契約候補者又は受託者にお示しします。
仕様書(イメージ)第3章1	・1(12)マエダハウジング府中町ふれあいセンターの残留塩素測定頻度は厨房:毎 日2回、浴槽:毎日3回とありますが、回数を減らすことは可能でしょうか。また、現状の実施時間をご教示ください。	法令や安全面、衛生等の観点から不要であれば問題ございません。現状に縛られず、貴社であればノウハウを活かしてどう管理するかという視点で企画提案をしてください。なお、提案内容を含め最終的な仕様確定は契約候補者との協議によります。 実施時間について管財課で把握していませんので、必要に応じて契約候補者に開示します。

仕様書(イメージ)第3章1	第3章・1(1)自家用電気工作物保安管理業務については、設置者(貴町)と保安法人の直接契約とする旨の電気事業法の規定に基づく3者契約(包括管理事業者は支払い代行として)となるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。各種法令に基づく形の契約形態を想定しています。
仕様書(イメージ)第3章1	・1(9)グリストラップの管理(汚泥の処分)については、排出者(貴町)と処理業者の直接契約とする法令の規定に基づく3者契約(包括管理事業者は支払い代行として)となるとの理解でよろしいでしょうか。	
仕様書(イメージ)第3章1	管理人配置ですが削減の方向で調整は受託者側で可能という認識であってますでしょうか？	削減提案も可能です。現状に縛られず、貴社であればどう管理するかという視点で企画提案をしてください。なお、提案内容を含め最終的な仕様確定は契約候補者との協議によります。
仕様書(イメージ)第3章2	仕様書 第3章2維持管理業務 電気主任技術者は、電気保安法人による管理とし、必ずしも常駐選任をする必要はないと考えてよろしいでしょうか。	法令や安全面、衛生等の観点から不要であれば問題ございません。現状に縛られず、貴社であればノウハウを活かしてどう管理するかという視点で企画提案をしてください。なお、提案内容を含め最終的な仕様確定は契約候補者との協議によります。
仕様書(イメージ)第3章2	仕様書 第3章2維持管理業務 温水ボイラーの場合、ボイラー技士2級の資格は、法定上不要と思われますが、必要でしょうか。	
仕様書(イメージ)第3章2	仕様書 維持管理業務において、「仕様書はあくまで参考資料とし、性能発注の考え方で、より効果的・効率的な内容に変更することは可能である」との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。現状に縛られず、貴社であればノウハウを活かしてどう管理するかという視点で企画提案をしてください。なお、提案内容を含め最終的な仕様確定は契約候補者との協議によります。
仕様書(イメージ)第3章2 及び訂正	2・役場庁舎、安芸府中生涯学習センター、マエダハウジング府中町ふれあい福祉センター、府中公民館 計4物件それぞれの中央監視制御装置のメーカー名、製造年月日、型式、監視対象設備、壁掛けor PCタイプのいずれか、搭載OS(Windows10等)をご教示ください。	中央監視装置はマエダハウジング府中町ふれあい福祉センターにのみ設置されています。 マエダハウジング府中町ふれあい福祉センター(PCタイプ、装置のメーカー:パナソニック AirTegra 200、製造年月日:140207、型式:01A、監視対象設備:空調機制御、熱源通り制御、貯湯槽制御、ファンコイル制御、自立盤、搭載OS:Windows7) 仕様書 第3章特記事項 2維持管理業務 安芸府中生涯学習センター、役場庁舎、府中公民館については、中央監視制御装置との記載は誤りで、空調や照明設備の集中リモコン、総合盤等が集積しているのみで個別に管理しています。
仕様書(イメージ)第3章2	総合管理の現在の施設毎の配置人数と配置時間を教示ください	設備員が常駐している施設は役場庁舎1名(8:00～17:15)、安芸府中生涯学習センター1名(7:00～16:30)、マエダハウジング府中町ふれあい福祉センター1名(7:30～16:30)です。
仕様書(イメージ)第3章2	空調設備、熱源設備において設備員が常駐して手動操作等を行う必要がある施設があれば教示ください	
仕様書(イメージ)第3章2	仕様書 第3章2維持管理業務 貴町が支給する消耗品類を除く消耗品類は、受託者の負担ですが、事務用品以外に想定されるものはございますでしょうか。その消耗品にかかる経費も実績に含まれているのでしょうか。	現時点で第3章2維持管理業務(2)以外に想定はありませんが、受託者の労務費やマネジメントに関する経費等はマネジメント費、維持管理業務費・管理人業務費・修繕等業務費に関する経費は各業務費での対応を想定しています。
仕様書(イメージ)第3章3	本業務についての修繕業務について、発注者代行としての業務又は請負工事としての元請としての業務のどちらに該当するでしょうか。	発注者代行を想定しています。
仕様書(イメージ)第3章3	仕様書 第3章3修繕等業務 町営住宅の居住スペースについても対象とありますが、住民との実施日程調整に関しても、対象外との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
仕様書(イメージ)第3章3	仕様書 第3章3修繕等業務 参考として貴町の想定される見積合わせの考えが記載されておりますが、あくまで参考とし、業務の効率化・町内業者の業務負担軽減等の観点から見直す提案をすることは可能でしょうか。最低遵守すべき基準がございましたらご教示ください。	適正価格及び再委託先との透明性が確保できる等、町からの委託事業として公正な事業の推進及び要求水準の向上等につながる企画提案は可能です。
仕様書(イメージ)第3章3	修繕費は、その限度額まで町が実行指示を出す可能性がある、ということでしょうか。また現状の年間修繕内容・件数をご開示下さい。	修繕等業務は町が承認したものを実施していただきます。後段については公募資料や参加申込者に送付している資料以外のものについては、必要に応じて契約候補者に開示します。
仕様書(イメージ)第3章3	修繕実績 修繕業務の過去3年間の依頼件数(実施件数ではありません)をご教示頂けませんでしょうか。	依頼件数の把握はしていません。

仕様書(イメージ)第3章4	巡回点検の頻度について仕様等ありましたら教示ください	企画提案によります。各施設で使用している様式はありますが、必ずしもその様式を使うことを想定していません。契約候補者と協議を行いながら、必要であれば見直すことも想定しています。公募資料や参加申込者に送付している資料以外のものについては、必要に応じて契約候補者に開示します。
仕様書(イメージ)第3章4	・第3章特記事項 4巡回点検 巡回点検報告書は既定の様式がございますでしょうか。あれば開示していただけますでしょうか	
仕様書(イメージ)第3章4	仕様書 第3章4巡回点検 巡回点検業務を町独自で、現在実施されているのであれば、現在の点検表をご開示ください。	
開示資料	・19業務実施計画書の提出 (1) 過去の業務計画書、もしくは業務実績書を開示していただけますでしょうか。 (2) 中長期修繕計画書があれば開示していただけますでしょうか。	公募資料や参加申込者に送付している資料以外のものについては、必要に応じて契約候補者に開示します。
開示資料	・ 21維持管理マニュアルの作成 現時点で使用されているマニュアルがあれば開示していただけますでしょうか。	
開示資料	・ 21現行の維持管理マニュアルを開示頂くことは可能でしょうか。	
開示資料	・25(2)障害者就労支援施設やシルバー人材センターの活用とありますが、現状どの建物のどの業務に従事されているかご教示ください。	
開示資料	●を付してある対象業務の過去3年の委託実績(委託金額、委託事業者名)を開示願います。	
開示資料	その他業務も含めた現状契約している各業務の契約書(契約者名・金額・期間)をご開示頂けますでしょうか。また、現状の各業務契約者が、町内事業者か町外事業者か判断できる資料はございますか。現状の町内発注率の確認をさせて頂きたい。また、契約書がない新規見込の業務の場合、貴町の予算額をご公表下さい。	
開示資料	現状契約している各業務の仕様書をご開示下さい。	
開示資料	各保守点検機器の性能や台数・容量がわかる資料をご開示下さい。	
開示資料	・7(5)修繕実績や現行仕様と記載がありますが、現行発注先(市内企業か市外企業も含めて)の開示もお願いいたします。	
開示資料	・17不具合通報への対応 (1)警備事業者の情報を施設ごとに開示していただけますでしょうか。	
開示資料	対象施設および業務一覧 対象施設および業務一覧で実施が必要な業務の中で、公募資料の各仕様書で頂けていない仕様書がございまして、下記仕様書について頂けないでしょうか。(略)	
開示資料	WACTORYパーク揚倉山人口芝のメーカーとクリーニング及びレベリングの詳細な内容を教示ください	
開示資料	・25町内業者等の活用 修繕および維持管理に関する直近の委託状況(委託先、業務内容、金額、実施日・契約期間)開示していただけますでしょうか。町内障害者就労支援施設、シルバー人材センターの活用実績を開示をしていただけますでしょうか。	公募資料や参加申込者に送付している資料以外のものについては、必要に応じて契約候補者に開示します。なお、現時点で対象施設については、障害者就労支援施設の実績はありません。

対象施設及び業務一覧	指定管理者を選定されている施設について現事業者様の情報を開示していただけますでしょうか。	マエダハウジング府中町ふれあい福祉センター:府中町社会福祉協議会 児童センター(マイフローラ南交流センター2F及び府中北交流センター2F):府中町社会福祉協議会 安芸府中商工センター:府中町商工会 鶴江地区センター:鶴江地区センター運営委員会 府中東地区センター:府中東地区センター運営委員会 総社会館:総社会館運営委員会
対象施設及び業務一覧	施設所在地一覧表 総合管理と設備管理の定義について、貴町のお考えをご教授いただけますでしょうか。	総合管理:学校施設以外の「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の特定建築物、設備管理:消防や電気、空調等の設備全般を想定しています。
対象施設及び業務一覧	対象施設および業務一覧 各仕様書の内容と「対象施設および業務一覧」が一致していません。どちらを正とすればよろしいでしょうか。実績額はどちらの額となっているのでしょうか。 実績額に含まれていない業務があった場合は、追加代金をいただけると理解してよろしいでしょうか。	実に施設を管理している費用に基づき実績額としています。「対象施設および業務一覧」を正として、企画提案をしてください。 なお、実績額に含まれていない業務があった場合は、契約候補者との協議の中で、全体の仕様の中で調整し、難しい場合は費用を追加することを想定しています。
対象施設及び業務一覧	対象施設および業務一覧 府中北交流センター内の町営住宅に関して、保守点検業務は、巡回点検、消防設備点検、遊具点検のみでよろしかったでしょうか。	個人宅修繕も対象です。
対象施設及び業務一覧	対象施設および業務一覧 町営住宅の保守点検業務について、消防設備点検の日程調整等、入居者とのやりとりはないと理解してよろしいでしょうか。	消防設備点検については、避難器具点検の日程調整で入居者とのやり取りが発生します。
対象施設及び業務一覧	対象施設および業務一覧 総合管理計画で、ダーナサイナスは令和7(2025)年度に廃止・売却予定となっていますが、今回の業務対象には含めるという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。ダーナサイナスについては、売却を行わない方針に変更となりました。
対象施設及び業務一覧	対象施設及び業務一覧 添付③空調設備保安点検業務 フロム簡易点検業務の対象施設は、記載のある役場本庁舎及びマエダハウジング府中町ふれあい福祉センターのみとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問の3施設を含め、フロム簡易点検対象の空調が設置してある施設すべてを対象とし、実績額にも含まれています。
対象施設及び業務一覧	対象施設及び業務一覧 添付⑬管理人業務 区分が「臨時」の年間業務時間が記載されておりますが、記載の時間分の臨時勤務を見積額に含む必要があると考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
対象施設及び業務一覧	対象施設及び業務一覧 添付⑱その他保守点検業務等 3年に1回の業務実施年度をご教示ください。(音響設備保守点検、レベリング)	令和9年度及び令和12年度を想定していますが、契約候補者との詳細協議の中で施設所管課を交えて決定します。
訂正	・4応募及び各手続の窓口に記載の郵便番号(〒734-8686)には該当する住所 が無く、誤植かと思料します。正しい郵便番号をご教示願います。	〒735-8686が正しい郵便番号です。
訂正	・5プロポーザルによる選定スケジュールにおいて、本質問書の提出期限が6月24日までとなっておりますが、本質問書様式の末尾には6月19日までとなっております。実施要領の記載に基づいて本質問を提出させていただきますことご理解 願います。	実施要領が正であり、質問様式の末尾は誤記です。