

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
1	負担区分	各設備メーカーが、保守専門として引き渡す工具・機器がございましたらご提示ください。	「配付資料 オ 図面」の各種図面中の特記仕様書等をご参照ください。例として、「配付資料 オ 図面 電気1」中のE-001図には、受変電設備の付属品として遮断機の手動操作ハンドル等が記載されています。
2	負担区分	各フロアに設置するシュレッダーについてはリース契約としてお考えでしょうか？	業務共通仕様書5ページ記載のとおり、購入とお考えください。ただし、本業務履行期間終了後にも当該シュレッダーが当市に存置される(所有権が当市に移る)ことが条件であれば、リース契約でも可能とします。
3	負担区分	受託者負担であるビニール傘袋と消毒剤の設置個所は1ヶ所として考えて宜しいでしょうか。また、傘立てがご用意されるならかぎつきでしょうか。傘立ての数量、大きさをご提示ください。	ビニール傘袋: 風除室1、2 手指消毒剤: 風除室1、2、3、H1、H2 傘立て(鍵無し): 風除室H1(40本×2)、H2(20本×1) を設置予定です。
4	負担区分	受託者負担である仮眠用寝具類にベッドは含まれておりますか。	ベッドは含まれていません。
5	負担区分	受託者から排出される廃棄物はどのような廃棄物を想定されているかご教授下さい。	受託者の飲食に使用した容器等を想定しています。
6	清掃業務	給湯室流し台、授乳室ミニキッチンにおいて、三角コーナーや排水口に使用するネットは負担区分に含まれないと考えて宜しいでしょうか。	業務共通仕様書5ページの表中、「9 衛生消耗品一式」に含まれるものと解釈してください。
7	清掃業務	全事務スペースにあるゴミ箱にビニール袋は被せて利用されるのでしょうか。利用される場合のゴミ袋は受託者負担でしょうか。トイレの汚物ビニール袋もご教授ください。	業務共通仕様書5ページの表中、「9 衛生消耗品一式」に含まれるものと解釈してください。 なお、執務スペースの集合ごみ箱は13か所設置予定であり、1つの大きさは約50ℓを想定しています。
8	清掃業務	定期清掃 ご提示のガラス面積2,100㎡は片側面積として考えて宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
9	清掃業務	除草面積と施肥面積についてご提示ください。	「配付資料 オ 図面 建築6」中のL-006図を参考にご積算ください。なお、新庁舎北側外構工事完了後(令和8年度中を想定)には植栽面積が増えるため、その点についてもご留意ください。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
10	清掃業務	衛生区分に記されている便座ペーパーは、文頭の負担区分に含まれておりませんが、清掃業務仕様書に含まれておりますので、含まれるという考え方でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
11	清掃業務	現行の八潮市役所ではトイレトペーパーや薬剤ボトル等の盗難被害があるのでしょうか。（※同様の弊社管理施設では盗難被害がありますが、負担区分が委託者です。盗難時の代替えボトルについても一考したいため八潮市役所としてご教授いただければと考えます。）	盗難被害があったと断定はできませんが、消耗ペースが通常の使用よりも早いことはありました。
12	清掃業務	照明器具清掃は照明器具を外さずの除塵作業という解釈で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
13	清掃業務	現行の八潮市役所の延床面積と、男子・女子・ハンディキャップトイレの数量と面積をご教授ください。（※面積と個数をk新旧庁舎面積と対比して消耗品を計算するためです。	<p>現庁舎の延床面積：約6,500㎡ 男子トイレ：3箇所（各大便器2、小便器5）、1箇所あたり約15㎡ 女子トイレ：3箇所（便器3～5）、1箇所あたり約15㎡ ハンディキャップトイレ：1箇所、約6㎡</p> <p>現保健センターの延床面積：約2,200㎡ 男子トイレ：2箇所（各大便器2、小便器2）、1箇所あたり約12㎡ 女子トイレ：2箇所（便器4）、1箇所あたり約13㎡ ハンディキャップトイレ：2箇所、約5㎡</p>
14	清掃業務	トイレ利用者の手洗い後ですが、利用者にはペーパータオルとエアージェットのどちらを採用する予定かご教授下さい。。また、ペーパータオルを使用する場合、ペーパータオルボックスのペーパー容量についてご教授下さい。（※ペーパータオルについてはトイレトペーパーより使用量が多く補填作業回数＝人件費が高むためお聞きいたします。）	新庁舎ではハンドドライヤーを使用する予定です。
15	清掃業務	職員用喫煙スペースを設置される場合、対象箇所数をご教授下さい。	喫煙スペースは設置しません。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
16	清掃業務	執務室から搬出される廃棄物は、職員の方々に収集場所へ運搬する解釈で宜しいでしょうか。また執務室で利用するゴミ袋も受託者負担消耗品に含まれるのでしょうか。	廃棄物の運搬については、貴見のとおりです。 執務室で利用するゴミ袋については、業務共通仕様書5ページの表中、「9 衛生消耗品一式」に含まれるものと解釈してください。
17	清掃業務	執務室にて職員の方々が使用する清掃機材は受託者負担に含まれないという考えで宜しいでしょうか。また含まれる場合、具体的な種類と数量をご提示下さい。	貴見のとおり含まれません。
18	清掃業務	業務時間の制限はありますでしょうか。又、作業箇所ごとの時間指定はありますでしょうか。（早朝や夜間時間帯によって積算額が変わります。）	清掃業務の作業時間は原則として、午前8時頃～午後6時頃を想定しています。
19	清掃業務	設置したシュレッダーのごみ回収は職員の方々に収集場所へ運搬する解釈で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
20	清掃業務	屋上にガラス清掃にて使用する丸環や指示金具などの安全器具は設置されていますでしょうか。	丸環については、「配付資料 オ 図面 建築2」中のA-054から055図をご参照ください。 なお、3階や4階にはメンテナンスデッキやバルコニーを設置していますので、そちらの活用もご検討ください。
21	清掃業務	集合ゴミ箱数及び想定している分別数をご教授下さい。	各階の給湯室に燃えるゴミ用のゴミ箱を1箱ずつ設置予定です。 執務室には合計16か所に集合ゴミ箱を設置する予定です。 ゴミ箱の容量は約50ℓを想定しています。 なお、分別については、缶やビン、ペットボトル用のゴミ箱は自動販売機付近に設置予定であり、本業務において収集の必要はありません。
22	清掃業務	外構部植栽の水やりは適宜とありますが、万一枯れた場合の責任と所在と対応についてご教授下さい。 (竣工直後は毎日散水しないと枯れる可能性が高いため)	ご指摘の見解をお持ち合わせであれば、毎日散水を実施してください。 通常管理する上で必要な水やり等を怠っていたと判断される場合は、受託者の責任によるものと考えます。 それ以外については、個別判断とします。
23	清掃業務	施肥と消毒の範囲をご教授下さい。	No.9回答のとおりです。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
24	清掃業務	植栽剪定や芝刈りは含まないという認識で宜しいでしょうか。	竣工直後であり植樹後間もないことから、本業務期間中は除草と施肥消毒のみを想定しています。
25	清掃業務	清掃用資機材倉庫や消耗品保管庫の有無や広さについてご教授下さい。	新庁舎1階の清掃員控室が利用可能です。広さについては「配付資料オ 図面 建築1」中のA-024図をご参照ください。
26	清掃業務	委託会社用の洗濯機の設置場所の有無についてご教授下さい。	委託会社用の洗濯機の設置場所はありません。
27	設備管理業務	各種設備メーカーの法人名担当部署（担当支店や営業所）のリストをご提示ください。	配布資料 エ 参考資料 設備-1 保守点検機器一覧表」をご覧ください。
28	設備管理業務	電気設備の保守点検業務につきましては、メーカー点検で宜しいでしょうか。	受託会社、メーカーどちらの点検でも可としています。
29	設備管理業務	平日に実施が可能な点検もしくは、土日祝のみにしか実施できない点検はありますでしょうか。	具体的な指定はありませんが、庁舎を使用している市民や職員に影響のある点検については、休日に実施するものと考えています。
30	実施要領 5ページ ⑤提出書類及び部数 実施要領 7ページ ③審査項目及び配点等表内	⑤提出書類及び部数のイでは、1) 任意様式5-1及び2) 任意様式5-2がありますが、③審査項目及び配点等表内では、任意様式5-1及び5-2がありません。どちらが正しいのでしょうか。	大変申し訳ございません。 第二次審査に関する審査項目及び配点等を修正いたしました。 別添「八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザル実施要領(改訂版)」の7ページをご覧ください。
31	実施要領 5ページ ⑥留意事項	ア. 参加者が特定できる内容の記述（事業者名・個人名等）は行わないこと。とありますが、正本、副本の両方との認識でよろしいでしょうか。	実施要領5ページ⑥留意事項のとおりです。
32	実施要領 5ページ ⑥留意事項	イ. すべてA4版で作成し、1)～3)は各2枚までとする。とありますが、各2枚とは、両面印刷表裏で2枚との認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
33	実施要領 5ページ ⑥留意事項	ウ. 文字の大きさは11ポイント以上とありますが、書体については特段指定しないとの認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
34	実施要領 5 ページ ⑥留意事項	企画提案説明書には、管理実績のある公共施設名を表記しても問題ないでしょうか。	施設を特定できる標記は避け、「埼玉県某市庁舎施設」「東京都某区文化施設」などの表記に留めてください。
35	設備管理業務 4-(2)-③	設備管理業務以外の業務も一部、第三者委託を行うことは可能でしょうか。	可能です。
36	保安警備業務 4-(3)-②	屋上の管理とは、巡回の一部という認識でよろしいでしょうか。	巡回の他、施錠管理も含まれます。
37	業務共通仕様書 8 費用負担区分	12シュレッダーですが受託者負担で8台購入となっておりますが、リース契約による設置でもよろしいでしょうか。	No.2回答のとおりです。
38	清掃業務仕様書 4 業務内容 (1) 日常清掃	会議室、相談室、市長室内等その他個室のゴミ収集箇所はそれぞれゴミ箱1個程度との認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
39	清掃業務仕様書 4 業務内容 (2) その他	⑤植栽管理は除草、施肥消毒のみで、生垣・高中低木の剪定は仕様外との認識でよろしいでしょうか。	No.24回答のとおりです。
40	清掃業務仕様書 4 業務内容 (6) 履行に関する留意事項	⑥換気扇、換気口、吹き出し口の数量をご教示願います。	「配付資料 オ 図面 機械1、機械2」中のMA-019から022図をご参照ください。
41	清掃業務仕様書 4 業務内容 (6) 履行に関する留意事項	⑦防虫フィルターの数量及び設置状況（工具等を必要とせず取外し及び取付けが可能が）ご教示願います。	「配付資料 オ 図面 機械1、機械2」中のMA-019から022図をご参照ください。 フィルターの取り外しは基本的に工具等は不要ですが、工具等が必要な場合もドライバーがあれば取り外し可能です。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
42	業務共通仕様書 P.6 9(4)従事者の監督及び 統括 ②	勤務中は所定の制服を着用とありますが、総合案内業務に従事する者は、指定の制服などありますでしょうか。 また、電話交換業務に従事する者は、制服着用が必要か否かご教示ください。	前者については、指定の制服はありません。後者については、制服着用の必要はありません。
43	総合案内業務仕様書 3(1)人員配置 ①	総合案内業務は開庁日に行うものとありますが、条例で定める市の休日の中で、総合案内業務を必要とする休日開庁日（主に日・祝）はございますでしょうか。 また、業務時間は夜間開庁時間に関わらず、8:30～17:15までの業務という認識でよろしいでしょうか。	総合案内業務が必要な休日開庁日はありません。また、業務時間は8時30分から17時15分までとお考えください。
44	電話交換業務仕様書 3(1)人員配置 ①	電話交換業務は開庁日に行うものとありますが、条例で定める市の休日の中で、電話交換業務を必要とする休日開庁日（主に日・祝）はございますでしょうか。 また、業務時間は夜間開庁時間に関わらず、8:30～17:15までの業務という認識でよろしいでしょうか。	電話交換業務が必要な休日開庁日はありません。また、業務時間は8時30分から17時15分までとお考えください。
45	総合案内業務仕様書 3(2)総合案内責任者及び総合案内員 電話交換業務仕様書 3(2)電話交換責任者及び電話交換員	総合案内員と電話交換員は、互いに責任者等の業務を兼任してもよろしいでしょうか。	総合案内員と電話交換員は兼務できませんが、各責任者については、互いの業務に支障がないと判断されるようであれば、兼任可とします。
46	【別紙4】 清掃業務仕様書	4 ページ上段表 「照明器具」「梁型」の数量をご教示ください。	照明器具の数量については、「配付資料 オ 図面 電気4、電気5」中のE-053から059図をご参照ください。 梁型については、同図の1階Y5通りからY10通りに設置された格子状の照明や、2階の執務室2-A(Y4通りからY9通り)に設置されたアンビエント照明が取り付けいた梁型を指します。そのため、数量は当該部分の照明器具と同等とお考え下さい。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
47	【別紙4】 清掃業務仕様書	5ページ⑥ 「換気扇」「換気口」「空調」の数量をご教示ください。	No.40回答のとおりです。
48	【別紙4】 清掃業務仕様書	5ページ⑦ 「ダクト内のフィルター」の数量をご教示ください。	No.41回答のとおりです。
49	一般	職員の方の就業時間をご教示ください。	8時30分から17時15分までです。
50	一般	従業員の自動車・自転車での通勤は可能でしょうか。また、駐車場・駐輪場の利用が可能な場合は有償か無償かをご教示ください。	自動車・自転車での通勤は可能です。また、駐輪場のみ無償で利用可能です。
51	設備点検	「入退室管理設備」「議員登退庁設備」のメーカー、型式等をご教示ください。	「入退室管理設備」 メーカー名：菱電エレベーター施設株式会社 型式：管理PC(MGR-PC) カードリーダー(UCR-8203B-PX) 「議員登退庁設備」 メーカー名：株式会社アセント 型式：管理PC(NA521E) タッチパネル(ET2202L-2UWA-0-BL-G) モニター(TH-32EF1_J) 機器収納架(管理サーバー：HPE ProLiant DL160、他)
52	設備点検	議員登退庁システムの点検作業内容をご教示ください。	基本的に外部サポートセンターでの遠隔監視を考慮したシステムになっておりますので、タッチパネルやディスプレイ、管理PC等に不具合がないか等の点検をご想定ください。
53	設備点検	空調設備のフィルター清掃につきまして、予備のフィルターの枚数(%)をご教示ください。	予備のフィルターは100%見込んでいます。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
54	実施要領 5 ページ	5 (3)⑥留意事項ア 再委託予定の事業者は参加者が特定できる内容の記述には該当しないため、正本及び副本に再委託予定の事業者を記載しても良いとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
55	実施要領 7 ページ	6 (2)③審査項目及び配点等の表には、「1)業務実施方針(任意様式5-1)」、「2)各業務の実施体制(任意様式5-2)」の記載がありませんが誤記との理解で宜しいでしょうか。誤記の場合、「1)業務実施方針(任意様式5-1)」、「2)各業務の実施体制(任意様式5-2)」のそれぞれの評価のポイント及び点数をご教示いただきたいです。	No.30回答のとおりです。
56	実施要領 6 ページ	5 (3)⑥留意事項イ 3)提案テーマは、テーマ及び任意様式が4つありますが、各テーマ及び各任意様式について各2枚までとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。 また、No.32のとおり、両面印刷可とします。
57	実施要領 7 ページ	6 (2)③提案金額の「◆評価点=最低金額/提案金額×30点」は、小数点以下は四捨五入し、整数とするとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
58	実施要領 5 ページ	5 (3)⑥留意事項イ 「すべての様式をまとめて1)～4)の順にして左上一カ所をホチキスで綴じ、インデックスを付すこと」とありますが、正本(1部)においては、「ア 企画提案書(様式5)」も併せて左上一カ所をホチキスで綴じ、インデックスを付すとの理解で宜しいでしょうか。 また、左上一カ所をホチキスで綴じた後はA4版ファイル等に綴じるとの理解で宜しいでしょうか。	正本に関しては貴見のとおりです。 また、ホチキスで綴じであれば良く、ファイルでの綴じ込みまでを求めるものではありません。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
59	実施要領 5ページ	5(3)⑤「イ企画提案説明書」について、正本1部と副本(写し)10部を提出するとのことですが、4)提案金額見積書(様式6)の副本(写し)においては、「所在地」、「照合又は名称」、「代表者職氏名」、「電話番号」は記載せず、印鑑の押印も必要無いとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
60	実施要領 6ページ	6(2)①「八潮市新庁舎総合管理業務委託プロポーザル審査委員会」の委員の構成(所属等)及び人数をご教示いただきたいです。	非公開としています。
61	実施要領 6ページ	6(2)②プレゼンテーションでは提案書の内容のうち、説明する部分のみを抜粋したパワーポイントを作成して説明できるとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。 ただし、提案書から逸脱した内容とならないよう留意してください。
62	実施要領 8ページ	該当項目はありませんが、今後、社会情勢の変動に起因し、最低賃金等が急激に上昇(上昇率3%が倍の6%やそれ以上の大幅な上昇となる場合)する場合は、契約金額上昇を前提とした協議に応じて頂けるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
63	八潮市新庁舎総合管理業務委託仕様書 3ページ	5(1)ならびに(2)履行期間; 契約締結から業務委託期間が開始すると読み取れますが、本プロポーザルで見積提案が必要な期間と最低限必要となる体制を明示いただけませんか。明示が難しい場合は提案対象外とし、優先交渉権者と別途協議するというのはいかがでしょうか。 例えば、11月1日から12月31日までは統括責任者1名と警備員24時間2名配置等	業務準備期間中にかかる費用も見積提案に含めてください。 なお、優先交渉権者が決定後、業務内容の確認を実施したうえで、再度見積を徴取し契約を締結します。 また、11月1日の引き渡し以降及び1月4日の開庁日以降の管理体制については、受託業者として管理するうえで必要な管理体制としてください。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
64	八潮市新庁舎総合管理業務委託仕様書 5 ページ	8 費用負担区分に高所作業車の記載が見当たりませんが、高所作業車は建設工事に含まれており、施設引渡しに付随する設備であるとの理解でよろしいでしょうか。事業者側での調達が必要であれば、作業床高さ等の条件をお示し願います。	高所作業車が必要な場合は受託者で調達してください。 建築物各部の高さについては、「配付資料 才 図面 建築1」中のA-029図から032図を、天井高さ等については、「配付資料 才 図面 建築3」中のA-064図から067図をご参照ください。
65	【別紙2】 設備管理業務仕様書 P.1	3 (1) 人員配置；ここでいう開庁日ならびに閉庁日についての確認です。「八潮市新庁舎総合管理業務委託仕様書」4 ページ、7 (1) (2) の※書きでお示し頂いている各種イベント開催日は閉庁日としての人員配置ではなく、開庁日としての人員配置が必要になるとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
66	【別紙2】 設備管理業務仕様書 1 ページ	3 (2) 「日勤の設備管理員の中から、管理責任者の代理を務める副責任者1名以上を配置する」とありますが、開庁日・閉庁日にかかわらず、管理責任者が休日となる日は必ず副責任者が勤務することが指定仕様であるとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
67	【別紙2】 設備管理業務仕様書 1 ページ	3 (2) 設備管理責任者が統括管理責任者を兼務する場合、【別紙1】統括管理業務仕様書1 ページ、2 (1) ⑤で定められる8：30から17：30までの配置ではなく、ア8：00～17：00の勤務に配置すれば良いとの理解で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
68	【別紙2】 設備管理業務仕様書 2 ページ	3 (3) 電気主任技術者の選任について、令和5年7月頃に選任が必要となることですが、工事期間中の電気主任技術者を貴市が選任することになっており、当該選任を本事業の優先交渉権者が行うとの理解で宜しいでしょうか。	工事期間中(令和5年10月末まで)の電気主任技術者については別途選任しているため、新庁舎引き渡し後の令和5年11月以降については「八潮市新庁舎総合管理業務委託受託者」にて選任した電気主任技術者を配置してください。 このことから、【別紙2】設備管理業務仕様書を改めます。2ページをご覧ください。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
69	【別紙2】 設備管理業務仕様書 2ページ	3 (3) 令和5年7月頃からの電気主任技術者選任に要する費用は本プロポーザルの提案金額に含めなければならないとの理解で宜しいでしょうか。	No.68の回答のとおり、本プロポーザルの提案金額に含める期間は、令和5年11月以降に要する費用となります。
70	【別紙2】 設備管理業務仕様書 2ページ	4 (2)①受変電設備年次点検；停電点検の実施は閉庁日の日中帯の実施との理解でよろしいでしょうか。年末年始やお盆休み期間中の実施となる場合はあらかじめ明示願います。	貴見のとおりです。 なお、年末年始は休日診療所の診療日となっていること、役所にはお盆休みはないことから、両期間ともに停電点検の実施は不可能です。
71	【別紙2】 設備管理業務仕様書 2ページ	4 (2)①電話交換設備；参考資料1 設備-1：保守点検機器一覧表内に電話交換設備に関する情報が記載されておりませんでした。メーカー等及び型番等の情報を開示願います。	電話交換設備の保守については、別途業者が実施するため、本業務においては保守点検不要です。
72	【別紙2】 設備管理業務仕様書 3ページ	4 (2)②空冷ヒートポンプエアコン室外機・室内機；改正フロン法による簡易点検とは別の表記で年4回の点検と設定されておりますが、同点検は簡易点検と同様の点検を実施すれば良いとの理解でよろしいでしょうか。異なる場合は点検内容をご教示願います。	貴見のとおりです。
73	【別紙2】 設備管理業務仕様書 3ページ	4 (2)②空冷ヒートポンプエアコン室内機加湿器；年1回は加湿器の清掃を実施すれば良いとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
74	【別紙2】 設備管理業務仕様書 3ページ	4 (2)②改正フロン法による簡易点検；3年に1回の点検として設定されている点検は改正フロン法による定期点検であるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
75	【別紙2】 設備管理業務仕様書 3ページ	4 (2)②空冷ヒートポンプエアコン室内機；ドレンパン点検の対象台数が212台となっておりますが、厚生労働省・健衛発0331第9号に示されているサンプリング点検の実施で良いとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
76	【別紙2】 設備管理業務仕様書 3ページ	4 (2)②空冷ヒートポンプエアコン室内機；ドレンパン清掃が年1回の設定となっておりますが点検を実施し、汚れが確認できた室内機が対象であり、全台のドレンパン清掃実施が必須ではないとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
77	【別紙2】 設備管理業務仕様書 3ページ	4 (2)②フィルター交換；空調機 中性能フィルター交換廃棄が年4回となっておりますが、年4回は過剰とお見受けします。年1回の誤りではないでしょうか。	貴見のとおり、年1回と改めます。 【別紙2】設備管理業務仕様書(改訂版)の3ページをご覧ください。
78	【別紙2】 設備管理業務仕様書 3ページ	4 (2)③グリース阻集器；年1回の設定となっておりますが、こちらは清掃を実施すれば良いとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
79	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)③グリース阻集器；年1回の清掃実施時に排出される污泥（産業廃棄物）は排出量に応じて精算いただけるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
80	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)④エレベーター；エレベーターの設置メーカーをご教示願います。	「配付資料 エ 参考資料 1 設備-1:保守点検機器一覧表」をご参照ください。
81	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)④エレベーター；メーカーによるフルメンテナンス契約が指定仕様であるとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
82	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)④自動ドア；自動ドアの設置メーカーをご教示願います。	「配付資料 エ 参考資料 1 設備-1:保守点検機器一覧表」をご参照ください。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
83	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)④重量シャッター；重量シャッターの設置メーカーをご教示願います。	「配付資料 エ 参考資料 1 設備-1:保守点検機器一覧表」をご参照ください。
84	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)⑤消防設備点検；消防設備点検の報告書は庁舎ならびに東棟で1つの点検報告書を作成すれば良いのでしょうか。それとも庁舎、東棟のそれぞれ計2部を作成するのでしょうか。ご教示願います。	新庁舎棟及び新東棟を合わせて1つの点検報告書を作成してください。
85	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)⑤防火設備定期検査；当該点検が対象となるのは庁舎のみであり、東棟は該当しないとの理解でよろしいでしょうか。また、開示頂いている防火戸・防火防災シャッターの数量は庁舎に設置されている数量との理解でよろしいでしょうか。	点検対象、シャッター数量ともに新東棟を含みます。 なお、新東棟の建具については、「配付資料 オ 図面 建築3」中のA-080図等をご覧ください。
86	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	4 (2)⑥特定建築物定期検査ならびに建築設備定期調査；当該点検が対象となるのは庁舎のみであり、東棟は該当しないとの理解でよろしいでしょうか。	新東棟も含みます。
87	【別紙2】 設備管理業務仕様書 4ページ	5 その他に記載の電源供給の仮設から本設への切り替えに関する工事の計画（時期等）が分かる資料の開示をお願いします。	委託仕様書1ページの【表1】や「配付資料 オ 図面 建築5」中のA-202図をご参照ください。
88	【別紙3】 保安警備業務仕様書 1ページ	2 および3 (1)準備期間中の配置；業務準備期間中の配置人員に関しては受託者との協議とされておりますが、当該期間の配置は本プロポーザルでご提案する見積書には含まれなくて良いとの理解でよろしいでしょうか。	プロポーザルでご提案いただく配置についても見積書に含めてください。

八潮市新庁舎総合管理業務委託公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	項目	質問事項	回答
89	【別紙 3】 保安警備業務仕様書 1 ページ	2 および 3 (1) 準備期間中の配置；業務準備期間中の配置人員も本プロポーザルでご提案する見積書に含める場合は、3 (1) ③に示されている人員配置に基づきお見積りすれば良いとの理解でよろしいでしょうか。	御社の想定される「業務準備期間中」が「施設が施工者から引き渡される令和5年11月1日から開庁前日の令和6年1月3日まで」である場合は、当該期間は開庁に向けた準備工事中であることから24時間警備が必要ではなく、工事業者の入退館や施錠管理を想定しております。想定を踏まえて御社が管理する上で必要と判断する人員配置に基づいて見積書に含めてください。
90	【別紙 3】 保安警備業務仕様書 1 ページ	4 (1) ③機械警備設備の監視及び操作とありますが、本プロポーザルでご提案する見積書には機械警備に要する費用は含まなくて良いとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
91	【別紙 3】 保安警備業務仕様書 3 ページ	4 (4) (5) 仮設駐車場ならびに新庁舎西側入口仮設車寄せでの警備は3 (1) ③に示されている人員が兼務するのではなく、別途それぞれの人員を個別に配置すれば良いとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
92	【別紙 3】 保安警備業務仕様書 3 ページ	4 (4) (5) 仮設駐車場ならびに新庁舎西側入口仮設車寄せでの警備は令和8年9月頃まで運用予定とのことですが、本プロポーザルでご提案が必要となる期間を明示頂きたいと存じます。令和8年9月30日までに要する費用をご提案すれば良いとの理解でよろしいでしょうか。	仮設駐車場及び新庁舎西側入口仮設車寄せの警備業務の始期は、令和6年1月4日となります。終期については貴見のとおりです。この期間に要する費用をご提案下さい。
93	【別紙 4】 清掃業務仕様書 1 ページ	2 準備期間中の配置；業務準備期間中の配置人員に関しては受託者との協議と記載されておりますが当該期間の配置は本プロポーザルでご提案する見積書には含まなくて良いとの理解でよろしいでしょうか。	御社の想定される「業務準備期間中」が「施設が施工者から引き渡される令和5年11月1日から開庁前日の令和6年1月3日まで」である場合は、当該期間は開庁に向けた準備工事中であることから、当該期間中の清掃については、工事業者が行います。想定を踏まえて清掃業務に御社が必要と判断する人員配置に基づいて見積書に含めてください。
94	【別紙 4】 清掃業務仕様書 1 ページ 清掃-1：清掃面積等調書	4 (1) ①日常清掃；清掃面積等調書で定める毎日についての確認です。清掃実施は開庁日のみであり、閉庁日は実施しなくてもよいとの理解でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。