

質問回答書

各位

山口市総務部管財課

山口市新本庁舎総合管理業務 公募型プロポーザルに関する御質問について、以下のとおり回答いたします。

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
1	様式第3号	「過去10年間（平成26年度から令和5年度まで。以下同じ。）に、国若しくは地方公共団体において公共施設の包括管理業務（清掃業務、警備業務、設備等の監視・保守管理業務、環境衛生管理業務を含む。）の実績」とございますが、清掃業務、警備業務、設備等の監視・保守管理業務、環境衛生管理業務のすべてではなく、いずれかで実施している実績が良いという認識で宜しいでしょうか。	いずれかで実施している実績ではなく、各業務を含めた包括管理業務の実績です。
2	様式第8号	「総括責任者」と記載がありますが、仕様書では「統括管理責任者」となっております。どちらの名称を使用すればよろしいでしょうか。	統括管理責任者としてください。
3	様式第8号	主な業務担当者を3人まで記入するようになっていますが、設備管理業務（統括管理責任者と兼務でない場合）、保安警備業務、清掃業務、執務環境測定等業務の管理責任者の内、3名分を記載すればよろしいでしょうか。各業務の従事者を記入する形でもよろしいのでしょうか。	各業務の従事者を記入いただき、記入欄が不足する場合は追加してください。
4	実施要領 P.1	提案上限額は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年分の合計金額でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	実施要領 P.4	実務実施工程表（任意様式）の記載内容をご教示ください。	「提案書評価基準」の審査事項「本業務の全体スケジュール、作業項目及び作業期間と、適切な工程・進捗管理の明確な提示」に沿った内容としてください。
6	実施要領 P.5	地元企業等連携提案書（任意様式） 企画提案書の④地域社会との連携に記載する提案内容との違いをご教示ください。	④地域社会との連携に記載する提案内容と同様です。
7	実施要領 P.1 2（3）契約期間	契約締結日はいつ頃を想定されていますでしょうか。	11月上旬頃を予定しています。
8	実施要領 P.4 7（1）提出書類	イ企画提案書、オ業務実施工程表、カ地元企業等連携提案書は任意書式となっておりますが、文字のポイント数やフォントに制限はありますでしょうか。またページ数に制限や目安はありますでしょうか。	文字のポイント数やフォントに特に制限、目安はございません、

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
9	実施要領 P.5 別紙2 設備管理業務 仕様書 P.1	見積書（任意様式） 見積は、令和7年4月1日から年度毎に5年分提示する形でよろしいでしょうか。 契約締結日から令和7年3月31日までの見積について、「業務準備期間の業務内容や工程、人員体制等の計画について、また、管理業務の始動時期については、市と受託者との協議による」とありますので、別途協議の上、見積を提示す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。
10	実施要領 P.5	企画提案書に社名や社名を推測できる記載をしても問題ありませんでしょうか。	問題ございません。
11	実施要領 P.6 7（7）提出部数	提案書等の提出書類は正本、副本ともに応募企業名は記載してよろしかったでしょうか。	問題ございません。
12	実施要領 P.6 8（1）評価委員の設置	評価委員会の委員構成について、人数、内部委員と外部委員の別、内部委員の場合は所属等、外部委員の場合は所属・専門領域等について、可能な範囲でご教示ください。	非公開とさせていただきます。
13	実施要領 P.6 8（2）審議	出席者は3名程度となっていますが、4名でもよろしいでしょうか。	4名でも差し支えございません。
14	実施要領 P.6 8（2）審議	プレゼンテーション用として、企画提案書等の提出書類を抜粋して資料を作成し、それをスクリーンに投影する方法で行ってもよろしいでしょうか。また、プレゼンテーション用資料を、審査員に配布してもよろしいでしょうか。	企画提案書等の提出書類を抜粋して資料を作成し、それをスクリーンに投影する方法については問題ございません。プレゼンテーション用資料を評価委員（審査員）に配布することは御遠慮ください。提案書のみ事務局が評価委員に配布します。
15	実施要領 P.6 8（2）審議	プレゼンテーションに必要な機器（PC、ケーブル、プロジェクタ、スクリーン等）はご用意頂けるという理解でよろしいでしょうか。	PC以外（HDMIケーブル、モニター）を御用意する予定です。
16	仕様書 P.4 設備管理業務一覧表	衛生消耗品一式は受託者負担となっていますが、設備管理業務一覧表には、「衛生消耗品の費用は別途」と記載されています。 衛生消耗品の費用は設備管理業務一覧表には含めず、見積書に記載すればよろしいでしょうか。	設備管理業務一覧表に「衛生消耗品の費用は別途」と記載しているのが誤りであり、設備管理業務一覧表に含めていただきますようお願いいたします。
17	設備管理業務一覧表	清掃員費用と日常清掃費用は切り分けることが難しい。 清掃業務に必要な資機材および薬剤等の費用を日常清掃に含める形でよろしいでしょうか。	清掃業務に必要な資機材および薬剤等の費用を日常清掃に含めていただいて問題ございません。

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
18	設備管理業務一覧表	設備担当1名と記載がありますが、2名以上に変更した場合、人数を修正し、合計金額を記載する形でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
19	設備管理業務一覧表	警備員2名と記載がありますが、3名以上に変更した場合、人数を修正し、合計金額を記載する形でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	設備管理業務一覧表	AEDの数と型式をご教示ください。	3台設置予定です。型式は未定です。
21	設備管理業務一覧表	情報表示設備の納入業者名と連絡先をご教示ください。	メーカー：セイコータイムクリエーション 納入業者：因幡電機産業 連絡先については管財課に直接お問い合わせください。
22	設備管理業務一覧表	駐車場管制設備の納入業者名と連絡先をご教示ください。	メーカー：日信防災 納入業者：因幡電機産業 連絡先については管財課に直接お問い合わせください。
23	設備管理業務一覧表	放射冷暖房設備の納入業者名と連絡先をご教示ください。	納入業者：株式会社インターセントラル 連絡先：大阪府大阪市西区立売堀5-8-8 06-6695-7693
24	設備管理業務一覧表	免震装置のメーカー名と納入業者名・連絡先をご教示ください。	メーカー：株式会社ブリジストン 納入業者：ブリジストン化工品ジャパン株式会社 連絡先：免制震西日本営業部免制震九州営業課 092-261-5030
25	設備管理業務一覧表	換気窓と排煙窓の数量をご教示ください。 換気窓と排煙窓の納入業者名・連絡先をご教示ください。 また、換気窓は自然換気システムのことでしょうか。	換気窓（塔屋）：8か所（8ユニット） 排煙窓：9か所（9ユニット） 納入業者：三協立山株式会社三協アルミ社中四国支店 082-292-0777（換気窓、排煙窓共通） また、換気窓は、自然換気システムです。
26	設備管理業務一覧表	照明制御システムの納入業者名と連絡先をご教示ください。	納入業者：パナソニックEWエンジニアリング 連絡先については管財課に直接お問い合わせください。
27	設備管理業務一覧表	議場設備は映像・音響設備（議場）を指すのでしょうか。 異なる場合は、設備内容、点検内容をご教示ください。 また、納入業者名と連絡先をご教示ください。	議場設備は映像・音響設備(議場)を指します。 メーカー：アセント 納入業者：中国電設工業 連絡先については管財課に直接お問い合わせください。

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
28	設備管理業務一覧表	会議予約システムの納入業者名と連絡先をご教示ください。	メーカー：セイコータイムクリエーション 入業者：因幡電機産業 連絡先については管財課に直接お問い合わせください。
29	設備管理業務一覧表	予備フィルターは支給いただけるという認識でよろしいでしょうか。 その場合、全数の何%でしょうか。	空調機フィルター100%支給、ファンコイルユニットフィルター100%支給、エアコン・全熱交換器 無し
30	設備管理業務一覧表	蓄熱槽の詳細図面をご開示ください。(数量、容量)	ホームページに追加資料を掲載しました。雨水貯留槽と同等のため、追加資料「06 B1F躯体図」の最終ページを参考としてください。数量は27基、容量は947.82㎡(定水位時)です。
31	提案書評価基準	提案書評価基準には、企業評価(マネジメントシステム認証、業務実績)と見積価格が含まれておりますが、企画提案書に記載する項目は、①業務実施方針～⑤追加の独自提案のみ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。
32	仕様書 P.2	屋外倉庫棟における業務内容をご教示ください。	ごみ集積所を屋外倉庫棟に設置する予定としておりますので、【別紙4】清掃業務仕様書4業務内容に記載の「ごみ集積所」にあるとおり「収集したごみが適正に分別されているかを確認し、分別されていない場合は再度分別する。」業務があります。
33	仕様書 P.2	西駐輪場における業務内容をご教示ください。 警備業務における(3)⑭駐輪場内の整理及び放置自転車の有無確認でよろしかったでしょうか。	お見込みのとおりです。
34	仕様書 P.4 9(2)従事者交代の 手続き	「最終的」とはどのような意味をご教示ください。	「最終的」の誤りです。
35	別紙1 統括管理業務 仕様書 P.1 2(2)①	執務環境測定等業務も管理責任者を配置することと記載がありますが、【別紙5】執務環境測定等業務仕様書 P.1 3測定員 には責任者を配置する記載がありません。管理責任者の配置は必要でしょうか。	【別紙5】執務環境測定等業務仕様書 P.1 3測定員 には責任者を配置する記載をしておりますが、管理責任者の配置は必要です。

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
36	別紙2 設備管理業務 仕様書 P.1 3 (1) 人員配置	設備管理員の配置は、開庁時間中の管理とするとありますが、平日の8:30~17:15と理解してよろしいでしょうか。 休日窓口等の開庁日は対象外でよろしいでしょうか。 対象とする場合は、休日の開庁日をご教示ください。	平日の8:30~17:15のみであり、休日窓口等の開庁日は対象外です。
37	別紙2 設備管理業務 仕様書 P.5 ④給排水に衛生設備	非常用汚水槽清掃点検が「1回/年」と記載がありますが、設備管理業務一覧表に記載の「スポット」を優先して採用するとの理解でよろしかったでしょうか。	設備管理業務一覧表に記載の「スポット」を採用してください。
38	別紙3 保安警備業務 仕様書 P.1 3 (1) 人員配置	※として「庁舎閉庁日は、12月29日から1月3日までとする。」と記載されていますが、土日及び祝日も閉庁日との理解でよろしかったでしょうか。	土日及び祝日も閉庁日の扱いとします。
39	別紙3 保安警備業務 仕様書 P.1 3 (1) 人員配置	仮眠休憩は完全に労働から解放されると考えてよいでしょうか。(例えば、仮眠休憩時間に敷地外へ出る、コンビニへ弁当を買いに行く、自宅に戻る など) 労働基準法における休憩時間の定義を遵守することで問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
40	別紙3 保安警備業務 仕様書 P.1 4 (1) (2)	各種監視及び入出退対応作業は、常時在席しておく必要がありますでしょうか。	業務に支障がない範囲での小休憩以外は常時在席してください。
41	別紙3 保安警備業務 仕様書 P.1 4 (1) (2)	入退室管理場所と監視場所は同じ場所にありませうでしょうか。	入退室管理場所と監視場所はどちらも市民交流棟完成までは地下1階監視室となります。
42	別紙3 保安警備業務 仕様書 P.2 4 (3) ⑫	来庁者駐車場内及び出入口周辺の歩行者の安全確保、車両案内とありますが、駐車場内の誘導等の業務が必要でしょうか。必要な場合は実施時間帯をご教示ください。	駐車場内の誘導等業務は別途発注予定のため不要です。
43	別紙3 保安警備業務 仕様書 P.2 4 (4) 宿日直補佐業務	会計年度職員の人員配置をご教示ください。	1人体制です。

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
44	別紙3 保安警備業務仕様書 P.2 4 (5) その他業務	「市が指示する管理運営会議等への出席と協力」について、どのような会議があって、年間何回位の出席が必要かご教示ください。	業務遂行上、必要に応じての開催を予定しており、定例的なものを想定しているわけではありませんが、令和7年度は月に1回、令和8年度以降は年間6回程度を想定しています。
45	別紙3 保安警備業務仕様書	警備保安業務で使用する無線機は委託者負担で宜しいでしょうか。また使用は問題ないとの理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
46	別紙3 保安警備業務仕様書	警備に必要な備品のうち、山口市でご準備頂けるものはありますでしょうか。	特にございませんので受託者側で御用意ください。
47	別紙3 保安警備業務仕様書	仮眠室は完全個室であるとの理解でよろしいでしょうか。	市民交流棟完成までは地下1階監視室の奥にあり、ドアで仕切られた部屋です。1人体制の会計年度職員と共有で使用する想定です。
48	別紙4 清掃業務仕様書 P.2 4 (1) ①	日常清掃のごみ収集・分別とありますが、分別については庁舎職員の方への周知、教育を徹底してもらえますでしょうか。	分別について既に職員に周知しているところですが、新庁舎においても周知、教育を徹底します。
49	別紙4 清掃業務仕様書 P.2 4 (1) ①	庁舎外構等の落ち葉など除去するとありますが、外構の植栽図面等をご開示頂けますでしょうか。	外構植栽図は工事発注前のため、提供することができません。
50	別紙4 清掃業務仕様書 P.3 4 (2) ⑥	ごみの搬出量記録はどういったごみの種類まで分けて記録すればよいのでしょうか。 (例：可燃物、ビン、カン、ペットボトル、段ボールなど)	下記の区分で記録してください。 ①可燃ごみ、②新聞紙、③雑がみ(雑誌、コピー紙)、④シュレッダー紙、⑤段ボール紙、⑥紙製容器包装、⑦ペットボトル、⑧プラスチック製容器包装
51	別紙4 清掃業務仕様書 P.3 4 (5) ⑥	換気扇、換気口、空調吹き出し口の個数をご教示ください。	1,234個
52	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	清掃の対象となる、各階・場所別の照明器個数と蛍光灯本数をご教示ください。	ホームページに追加資料として掲載しました「07 各階天井照明プロット図」を参照してください。
53	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	液体石鹸の容器の数をご教示ください。	52個を予定しています。

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
54	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	窓ガラス清掃に関して、清掃作業基準表に「いずれも手の届く範囲とし、高所は除く」と記載があり、清掃業務仕様書 P.3に「※2階以上は庇から掃除可能」と記載がありますので、作業車・ブランコは不要と理解してよろしいでしょうか。 必要な場合は、高所・低所・作業車・ブランコ場所別の面積をご教示ください。	窓ガラス清掃に関して、作業車・ブランコは不要と考えています。
55	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	各階の庇には、安全带設置場所があり、室外にできることが可能でしょうか。	庇先端部に3m間隔でアイボルトを設置しており、墜落制止用器具の設置が可能です。 また、各フロアとも腰高90cmの窓から庇へ出ることが可能です。
56	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	窓ガラス清掃は、両面でよろしかったでしょうか。 面積1,843㎡は片面の面積でよろしかったでしょうか。	お見込みのとおりです。
57	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	清掃の対象となる、換気扇・換気口・空調吹出し口の個数をご教示ください。	No.51と同様、1,234個の想定です。
58	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	ダクト内防虫フィルターの枚数をご教示ください。	【空調機 24台】プレF：27枚、中性能F：27枚 【全熱交換器 71台】フィルター：142枚
59	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	ドレン・排水溝の長さをご教示ください。	ドレン279か所、外部排水溝187m
60	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	給湯室に茶殻・生ごみ容器は設置されておりますでしょうか。三角コーナー網袋は必要でしょうか。 必要な場合、年間の必要枚数をご教示ください。 衛生消耗品は受託者負担のため、三角コーナー網袋も受託者負担との理解でよろしいでしょうか。	給湯室に三角コーナーを設置予定です。三角コーナー網袋は必要となります。 年間の必要枚数は2,900枚を想定しています。 三角コーナー網袋は受託者負担とします。
61	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	清掃業務仕様書 P.3の「衛生消耗品の年間実績（現庁舎）」記載以外に、受託者の負担となる衛生消耗品がございましたらご教示ください。	No.60回答の三角コーナー網袋が受託者負担となります。
62	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	カバー付き照明器具の埃払いはカバーの埃払いでよろしいでしょうか。	基本的に照明器具はカバーがありません。照明器具上部の埃払いとなる予定です。
63	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	ウォシュレット電池交換は清掃業務に含まれるのでしょうか。 含まれる場合、電池は支給されるとの認識でよろしいでしょうか。	ウォシュレットは電池式ではないため電池交換は不要です。ただし、一部トイレ（1階、2階各2箇所）のトイレ用擬音装置は電池式のため清掃業務に電池交換を含みます。
64	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	回収廃棄物の計量器がどこに設置されるのかご教示ください。	詳細は未定ですが、地下1階に設置を想定しています。

No.	仕様書等(頁)	質問内容	回答
65	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	議場の蛍光灯や空調吹出し口清掃に関して、清掃作業基準表に「いずれも手の届く範囲とし、高所は除く」と記載がありますので、高所にある蛍光灯や空調吹出し口は清掃対象ではないとの認識でよろしいでしょうか。 清掃対象となる場合、足場を作ることは可能でしょうか。	お見込みのとおりです。なお、議場内の空調吹出は床吹出へ変更しております。
66	別紙4 清掃業務仕様書 P.3	日常清掃に関して、作業時間が制限される場所がございますでしょうか。 清掃実施時間は受託者にて設定してよろしいでしょうか。 例) 7:00~20:00の間	1・2階窓口エリアや4階秘書課エリア等について作業時間が制限される場所があることが想定されますが、詳細は契約締結後に協議の上決定します。
67	別紙4 清掃業務仕様書 P.1	実施期間及び準備期間は契約締結（R6.11月上旬）の日から～始動時期については市と受託者との協議とありますが、清掃作業員の確保・教育はいつまでに行う必要があるのか、目安をご教示ください。	新本庁舎の供用開始は、令和7年5月を予定しておりますので、令和7年4月末までに行う必要があると考えています。
68	別紙4 清掃業務仕様書	清掃員控室に、ロッカーをご提供いただける認識で宜しいでしょうか。	市で清掃員用ロッカーを6人分設置予定です。
69	別紙5 執務環境測定等業務仕様書 P.2 4(1)④	ホルムアルデヒドの量の測定は、「令和6年6月1日から9月30日までの間に1回」となっていますが竣工前ですので、「令和7年6月1日から9月30日まで」の間違いであるとの理解でよろしかったでしょうか。	御指摘のとおり「令和7年6月1日から9月30日まで」が正しいです。
70	清掃基準表	全階のトイレと、1階会議室（102～105）、4階更衣・休憩室（402、403）の面積が空欄になっております。面積をご教示ください。	ホームページに追加資料を掲載しましたので、追加資料「08 WC面積」及び「09 WC + その他諸室面積」を参照してください。
71	清掃基準表	4階更衣・休憩室（402、403）の床面名称が空欄になっております。床面名称をご教示ください。	ビニル床シートAです。
72	全般	社会情勢の変化や経済事情の変動（最低賃金の変動や物価変動等）により委託料が不当となった場合、都度協議いただけるとの認識でよろしいでしょうか。	社会情勢の変化や経済事情の変動により委託料が著しく不相当となったときは、協議します。