

知多市新庁舎オフィス環境整備支援委託公募型プロポーザルに係る質疑回答書（令和5年1月26日締切分）

No.	資料名称	頁	該当箇所	質疑内容	回答
1	仕様書（案）	2	8	サイン計画は別途と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。4ページ8(2)イ(ウ)のとおり、サイン計画自体は新庁舎等設計委託事業者が作成します。
2	仕様書（案）	2	8	現場管理（移転、引越、什器・機器納品など）は本業務とは別途と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	仕様書（案）	3	8(1)ア(オ)	作成の形式としてDXF形式での提出はよろしいでしょうか。	成果品に記載のとおり、DXF形式・DWG形式の提出を併せてお願いします。

No.	資料名称	頁	該当箇所	質疑内容	回答
4	実施要領	3	4(4)ア・イ	<p>管理技術者は、一級建築施工管理技士、インテリアコーディネーター等のOL業務に有効な資格を有し、かつ同種又は類似する事業のOL業務に携わった実績がある者であること。</p> <p>・上記について ア・OL業務に有効な資格を有していない場合、管理技術者として認められないと言う事でしょうか。 イ・他各分野についてもOL業務に有効な資格を有していない場合、主任技術者とみとめられないと言う事でしょうか。</p> <p>「本業務の技術的管理を行う者」と記載されていますように、管理技術者は各分野の主任技術者の管理を行い本業務を滞り無く管理遂行する役割であるため、他自治体では資格については資格を有するに越したことはないという位置づけでした。今回は必須のように見受けられません。プロポーザル事業者選定基準P3イ管理技術者の業務実績では規模係数と担当係数の評価のみで資格の評価はありませんでした。OL業務に有効な資格を有していない場合は認められないという事でしょうか。</p>	<p>管理技術者、各分野の主任技術者ともに必要な資格として、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)建築士（一級・二級）、</li> <li>(2)建築施工管理技士（一級・二級）、</li> <li>(3)インテリアコーディネーター、</li> <li>(4)インテリアプランナー、</li> <li>(5)インテリア設計士、</li> <li>(6)リビングスタイリスト、</li> <li>(7)ファイリング・デザイナー、</li> <li>(8)CFMJ認定ファシリティマネジャー</li> </ol> <p>のいずれかです。</p> <p>上記の有資格者のほか、上記の有資格者に準ずるものとして、管理技術者は、平成24年4月1日以降に、市、県、国、その他地方公共団体等が発注した庁舎（延床面積5,000㎡以上）の新築に係るオフィス環境整備支援業務又は改修に伴うオフィス改革支援業務（レイアウト計画、什器整備計画、移転計画、文書削減、文書管理支援業務等）で管理技術者として従事したことがある者、主任技術者は、平成24年4月1日以降に、市、県、国、その他地方公共団体等が発注した庁舎（延床面積5,000㎡以上）の新築に係るオフィス環境整備支援業務又は改修に伴うオフィス改革支援業務（レイアウト計画、什器整備計画、移転計画、文書削減、文書管理支援業務等）で管理技術者又は各分野の主任技術者として従事したことがある者を管理技術者・各分野の主任技術者として認めます。その場合、提出書類については、エクセルのデータを加工し、記入できるようにしていただいております。</p>

No.	資料名称	頁	該当箇所	質疑内容	回答
5	実施要領	4	提出方法について	電子メール（開封確認付き）とありますが、弊社ではそのような仕組みがありません。どのように対応すべきでしょうか。	電子メール送付後、知多市役所総務課まで、電話で電子メール受信確認をしてください。
6	実施要領	4	4 (4) イ	(ア)(イ)の主任担当技術者にも移転計画策定支援業務の実績の記載は必要でしょうか。記載が必要であれば同案件の記載でもよろしいでしょうか。	実績がある場合は、その他担当した業務として様式内に直接記入をお願いいたします。
7	実施要領	4	主任技術者について	イの各分野主任技術者は、(ア)～(エ)の中で重複しても良いでしょうか。 例) オフィスレイアウトと移転計画が同一主任技術者等	各業務に支障がない範囲で、各分野の主任技術者は兼務することを認めます。
8	実施要領	5	6 (4)	様式第3号同種・類似業務実績・様式第5号管理技術者の経歴・様式第6号各業務担当技術者の経歴について発注者が同じでも多年度に渡る業務のため、年度毎に業務内容が異なるプロポーザル業務を受託した場合は1物件1番号として該当する業務を記載することで担当業務名に該当する業務に○を付けてよろしいですか。	お見込みのとおりです。
9	実施要領	5	6 (4)	様式第6-4号 文書削減・文書管理支援業務主任担当技術者の経歴等の記載で、注4のそれぞれに新築または改修に伴う業務の実績を記載するとありますが、文書削減業務では新築、改修時だけではなく現状の建物での業務を行った実績の記載もしてよろしいでしょうか。	現状の建物での業務を行った実績は記載することができません。
10	実施要領	5	6 (4)	什器備品整備等計画業務は他の自治体で主任技術者等の業務を兼任している場合が多い為、什器選定業務に携わっていれば担当業務が重複していても実績として記載してよろしいでしょうか。	什器備品整備等計画業務（什器選定業務）に携わっていることを確認できれば、実績として記載していただいて構いません。

No.	資料名称	頁	該当箇所	質疑内容	回答
11	実施要領	5	6(4)	様式第6-1~4号に記載する実績ですが、同一自治体で異なる業務を別契約で行った場合は実績として2件の登録としてよろしいでしょうか。	各担当技術者別にそれぞれの実績を記載していただきますので、同一自治体の別契約を各実績として記載していただくことは可能です。
12	実施要領	5	6(4)	様式第6-1~4号に記載する業務実績ですが、元請けからの業務受託にて行った実績を記載してよろしいでしょうか。	協力事務所として行った業務について、記載していただくことは可能です。その場合、様式内の「受注形態」を「他社請負」としてごさい。
13	実施要領	6	6(5)ア	用紙規格はA4規格、縦書きとし、文字サイズは原則10.5pt以上とする。」について、「縦書き」に限らず「横書き」にて作成してもよろしいでしょうか。	実施要領の「縦書き」の記載が誤りです。「横書き」としてごさい。 また、同様に、8ページの8(5)ア「用紙規格はA4又はA3規格、縦書きとし、文字サイズは10.5pt以上とする。」の部分につきましても、「縦書き」の記載が誤りですので、「横書き」としてごさい。
14	実施要領	6	6(5)オ(ウ)	施設の概要が確認できる資料等は納入又は業務継続中の自治体の面積や人数がわかればよろしいでしょうか。 又類似とされる民間企業の実績なども同様でよろしいでしょうか。	移転先庁舎の延床面積、人数、レイアウト図等がわかる書類を提出してごさい。民間企業の実績についても同様とします。
15	実施要領	9	8(5)オ(イ)b	内訳書は人件費および仕様書8に掲げる業務内容の大項目ごと、と記載されていますが、どのような見積様式で提出したらよいか教えて頂けませんか。	(1) オフィス環境整備基本設計、 (2) オフィス環境整備実施設計、 (3) 新規購入什器備品購入計画等策定業務、 (4) 移転計画支援業務、 (5) 文書管理等支援業務、 (6) 庁内における検討委員会等の運営支援、 の各項目ごとに、人件費を含んだ一式の金額が分かる形で提出してごさい。
16	実施要領	9	8(5)オ(ウ)	業務実施方針資料の提出はA3版を二つ折りにしてA4提出にしてよろしいでしょうか。	様式第11号の規定のとおり、業務実施方針資料の提出はA4版としてごさい。枚数は2枚以内としてごさい。

No.	資料名称	頁	該当箇所	質疑内容	回答
17	実施要領	9	8(5)オ(ウ)	参加者の実施体制は様式第4号の業務実施体制調書と別に業務に携わる複数の担当者を記載してよろしいでしょうか。	可とします。
18	実施要領	10	9(3)	スクリーン及びプロジェクターは本市で用意する、とありますが、パソコンと繋ぐ接続コードは私共で準備しなければなりませんか。準備が必要であれば何メートル位のものが必要でしょうか。又HDMIケーブルで予定していますがよろしいでしょうか。	パソコンとプロジェクターを繋ぐケーブルは、HDMIケーブルを本市でも用意します。
19	実施要領	10	9(3)	パワーポイント等での作成画像・挿入図等の文字大きさについては、提案内容の理解を助ける目的にて10.5ptでなくてもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	様式集	-	様式第6-4号	受注形態について、弊社では「文書削減・文書管理支援業務」を資本関係のあるグループ会社と共同で取組むこととしています。その場合は同一の会社とみなしていただけるのでしょうか。もしくは当社から見た協力事務所という扱いになのかお示してください。	参加資格要件を「単独の法人」としているため、協力事務所の扱いとなります。
21	選定基準	2	3	各業務に係る主任担当技術者の業務実績は、各業務(①執務空間及び窓口配置デザイン業務②什器備品整備業務③移転計画業務)それぞれについて、担当技術者1名に対し同種の担当業務実績に対して1~5件、すなわち①②③にそれぞれ最大5件で合計最大15件の実績記載をすることでしょうか。	3~5ページに記載のとおり、 (ア) 執務空間及び窓口配置等デザイン業務主任担当技術者の実績、 (イ) 什器備品整備等計画業務主任担当技術者の実績、 (ウ) 移転計画業務主任担当技術者の実績をそれぞれ最大5件記載していただくもので、各業務の主任技術者の実績として合計最大15件を記載していただくものです。
22	選定基準	2	一次審査について	類似業務実績も同種実績と配点基準が同じとなりますでしょうか。	お見込みのとおりです。
23	その他	-	入札について	本業務受託者が什器入札に参加することは出来るのでしょうか。	現時点では未定ですが、什器の種類によって、今後入札条件を決めていくものと考えております。