

荒尾市公共施設総合管理委託に係る公募型プロポーザル方式における質疑応答（業務内容その他）

番号	質問項目	質問内容	回答
1	【実施要領】 P1 2 業務概要	(5) 履行期限の準備期間について、その費用負担及び現地事務所の使用の可否についてご教示ください。	準備費用については、委託見積限度額に含まれていますので、履行期間開始後に支払われる委託料の中に含まれることとなります。 現地事務所については、令和 5 年 3 月頃から使用可能とすることを検討していますが、詳細については契約締結時に決定します。
2	【実施要領】 P7 9 見積書等の提出	契約書（案）内に、社会的経済動向等の経費変動リスクについては受託者が負担するものとの明記がありますが協議は可能でしょうか。また、上記のような変動リスクは参考見積額に含まないという理解でよろしいでしょうか。	契約書案のリスク分担表は基本的な考え方を示したものであり、協議は可能です。後段については、お見込みのとおりです。
3	【仕様書】 P1 (2) 保守点検等業務	仕様書記載の各業務の費用について、過去3年分の実績金額をお示しください。 また、現業者をご開示頂けないでしょうか。	※保守点検等業務の過去 3 か年分の実績については 9 月 12 日（月）以降に追加で市 HP に掲載します。 令和 3 年度の各業務の契約締結事業者については、市ホームページに記載しているとおり、CD-R にてデータを配布しておりますので、希望される場合は事務局までご連絡ください。
4	【仕様書】 P1 (3) 不具合対応業務	過去 3 年分の不具合対応業務の件数及び詳細をお示しください。 また併せて、実績金額をお示しください。	各施設における不具合対応の件数は把握しておりません。修繕実施まで至った件数については修繕実績をご参照ください。
5	【仕様書】 P1 (4) 修繕業務	一般修繕及び空家修繕業務の費用について、過去 3 年間の件数並びに実績金額をお示しください。	50 万円以下の一般修繕は、毎年 1,000 件程度、実績金額は約 7,000 万円程度となっています。 空家修繕業務の件数については毎年 30 件程度、実績金額は毎年 2400 万円程度となっています。 ※一般修繕の過去 3 か年分の実績については 9 月 12 日（月）以降に追加で市 HP に掲載します。

6	【仕様書】P2 第2章 業務の実施 1 業務体制	本業務の委託契約金額を算定するにあたり、本業務を遂行するための業務従事者の総員数について、統括責任者を除いて、貴市が想定した人数をお示し頂けないでしょうか。	委託見積限度額の積算における想定人員数については公開しません。貴社にて必要と思われる人員数をご提案ください。
7	【仕様書】P2 統括責任者	ビルメンテナンス等の建物管理の責任者としての5年以上の実務経験とありますが設計監理は実務経験に入りますか。	設計監理は統括責任者の実務経験には含まないものとします。本件の実務経験としては、既存の建築物を対象とした保全業務等を想定しています。
8	【仕様書】P2 統括責任者	統括責任者に必要な資格はありますか。	資格については、特に指定はありません。必要と思われる資格がありましたら、ご提案ください。
9	【仕様書】P3 4 現地事務所 【契約書】 第11条、12条	<p>&lt;必要設備、備品、貸与品等についてその貸与・新規導入の要否・費用負担についてご教示ください&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市営住宅の電話回線は新規（新番号）契約の要否</li> <li>・複合機、シュレッダーの貸与、新規導入</li> <li>・什器（机、椅子、棚、テーブル等）の貸与、新規導入</li> <li>・金庫、キーケースの貸与、新規導入</li> <li>・建物内外のサイン看板等の要否</li> <li>・現在市が保有している現場巡回資機材等の貸与の可否、費用</li> <li>・巡回車両の駐車場確保と費用負担</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話回線につきましては、市負担にて新番号を用意する予定です。</li> <li>・什器や複合機等については、基本的に受託者にて調達していただく予定であり、貸与可能なものがあるかは現時点では不明です。</li> <li>・サイン看板等については、建物内の現地事務所前に案内板等の設置は必要と考えています。具体的な内容については、準備期間中に協議します。</li> <li>・巡回資機材等で貸与可能なものがあるかは、現時点では不明です。</li> <li>・受託者が業務に使用する車両の駐車場については、市にて2台程度確保することを予定しています（使用料は無償）。それ以上に必要な場合は、受託者にて用意していただくこととなります。</li> </ul>
10	【仕様書】P3 4 現地事務所	「荒尾市役所本庁舎内に現地事務所を設置するものとする」について、事務所の利用時間の制限（開錠・施錠時間）をご教示ください。また、庁内で余りのあるデスク及び椅子、ロッカー、書棚、駐車場を貸与いただくことは可能でしょうか。有償の場合、各項目の金額にいついてもご教示ください。	<p>荒尾市役所本庁舎の一般的な出入り口の開錠時間は8時15分、施錠時間は18時です。時間外の利用も可能ですが、セキュリティの問題等もあることから、細かな取扱いについては後日協議します。</p> <p>後段については、No.9の回答を参照してください。</p>

11	【仕様書】P3 4 現地事務所	現地事務所については市役所本庁舎内に設置し施設の使用料並びに水光熱費は無償となりますが、業務遂行上必要となる車両の保管場所について、市役所敷地内等にて無償提供して頂けるのかご教授ください。	No.9 の回答を参照してください。
12	【仕様書】P3 4 現地事務所	市役所本庁舎内に設置する事務所は休日や夜間などの出入りが可能でしょうか。	No.10 の回答を参照してください。
13	【仕様書】P3 1 業務体制 (4) 第三者への再委託	本業務の一部について再委託する場合は、契約書の規定に基づき市の承認を得なければならないとなっております。契約書には、再委託先は原則として荒尾市競争入札等参加資格審査事務処理要綱（平成24年告示第60号）第5条第1項の入札等参加資格者名簿に登録されている事業者から選定するものとありますが、設備機器メーカー等以外では対応できない、又は技術的等の理由にて、現在登録事業者外へ再委託している業務をお示しください。	詳細については把握しておりませんが、本市における登録外事業者への発注は臨時的なケースに限られていることから、本件における各業務については登録事業者への発注が大部分を占めると考えられます。  （設備系の保守点検等について、当初は登録外の専門業者へ委託することがあっても、次回以降は当該事業者新たに名簿への登録をしていただくことから、継続的に登録外事業者への委託が行われることはないものと考えられます。）
14	仕様書 P3 第2章1 業務体制 統括部署等	統括部署、監督員の設置・配置場所、監督員の雇用条件等について、場所の制限・雇用条件等は設けているのでしょうか。	統括部署及び監督員については、受託者ではなく本市が設置及び配置するもので、設置場所や配置条件等については検討中です。
15	仕様書 P4 7 保険の加入	損害保険の加入が条件となっていますが補償金額等をご指示ください。	具体的な金額の指示はありませんので、本業務で考えられるリスクに応じて貴社にてご判断ください。
16	【仕様書】P5 2 保守点検等業務	各業務の実施業者（市内もしくは市内）を御開示いただけませんかでしょうか。	No.3 の回答を参照してください。

17	【仕様書】 P5 2 保守点検等業務	設備の破損・老朽化に伴う機器交換、又は設備の補修は保守点検業務の範囲外との記載があります。これは別途荒尾市さんが負担されると考えて宜しいでしょうか。	ご指摘の記載箇所については、保守点検等業務の範囲には入らないことを示したものであり、内容に応じて受託者が不具合対応業務や修繕業務にて対応することとなります。
18	【仕様書】 P5、P11 1 保守点検等業務 3 修繕業務	保守点検、修繕業務について、これまでそれぞれの所管課が実施してきた、基準や取扱いに相違があると考えられますが、今後、適正・公平な対応のため統括部署と協議の上、書式・基準等で標準化を図ることによいでしょうか。	基本的にはお見込みのとおりであり、書式や仕様等は本業務を通して標準化を図っていきたいと考えています。ただし、仕様変更により利用者への影響が出る可能性があるもの（清掃業務等）もあることから、協議の結果現状のままとすることもありえます。
19	【仕様書】 P5 2 保守点検等業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報告書は受託者の様式でよいでしょうか。</li> <li>・ 各所管部署で実施されている現状の関係機関への申請、届出、報告などの一覧はご提供可能でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令等で特に定めがなければ、受託者の様式で結構です。</li> <li>・ 主に消防設備や自家用工作物の保守点検等を想定していますが、詳細については最優秀提案事業者決定後に提供します。</li> </ul>
20	【仕様書】 P10、P11 2 不具合対応業務 3 修繕業務	<p>施設等からの不具合の通報について、優先度の高低の判断を受託者が一時的に判断した方針を統括部署が最終的に判断し対応を決定するものと考えてよろしいでしょうか。</p> <p>また、受託者の保守点検や巡回時の不具合の発見についても受託者で判断した後、統括部署が最終判断と考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>不具合対応については、受託者にて一次対応（現地確認・原因特定等）を行い、その後の対応方針は、お見込みのとおり、受託者が判断した方針を市が承認することで決定とすることを想定しており、後段についても同様です。</p> <p>ただし、緊急時等は受託者判断による即時対応が必要な場合もあることが想定されることから、そのような例外的な対応についても事前協議の中で整理していきたいと考えています。</p>
21	【仕様書】 P11 3 修繕業務 一般修繕業務	業務対象範囲は、対象施設の建物及び設備等に関する修繕であり、1件当たりの見積金額が50万円以内のものとしますが、50万円以上の修繕業務については、業務対象外との認識でよろしいでしょうか。	基本的にはお見込みのとおりですが、詳細な取扱いについては事前協議の中で整理します。
22	【仕様書】 P12 4 市営住宅管理補助業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助業務について、市の決裁が必要な業務と受託者で判断可能な業務区分一覧のようなものは提供可能でしょうか。</li> <li>・ (1)③市営住宅管理システムは無償貸与でしょうか。</li> <li>・ 各業務において必要となる書類の内その印刷及び発送に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大きくは入居者等へ送付するものについては市の決裁が必要となり、それ以外は受託者での判断とすることを想定しています。ただし、それ以外でも市との連携が必要と思われるものについては、協議を行う等の対応を想定しています。</li> </ul>

		<p>の負担区分をご教示ください。</p> <p>・団地敷地内の樹木剪定、除草は受託者の業務でしょうか、またその費用は修繕費で処理すべきでしょうか。</p>	<p>・市営住宅管理システムは無償にて貸与します。</p> <p>・郵送代については受託者負担、送付用の封筒・ハガキ及びシステムから印刷する大量の通知等の用紙等については市負担としますが、その他詳細については協議します。</p> <p>・市営住宅敷地内の除草については、市が指定する法面の危険な部分及び空室の除草については受託者の業務となります。また、費用は修繕費ではなく委託費での処理となります。</p> <p>なお、法面・空室の除草については基本的に年1回としていますが、入居者からの苦情等が発生した場合はその都度実施を検討します。</p>
23	<p>【仕様書】P12 4 市営住宅補助業務</p>	<p>過去3年間での孤独死や事故があれば、件数をご教示ください</p>	<p>本市にて対応したものとしては1件となります。ただし、警察等に対応しているものが他に1~2件程度あります。</p>
24	<p>【仕様書】P12 4 市営住宅補助業務</p>	<p>上記が発生した際、受託者にて実施する業務をご教示ください。</p>	<p>基本的には、警察等との連絡調整になるため、受託者は市への情報提供を行います。その後は相続人等との明け渡し手続き等があります。</p>
25	<p>【仕様書】P12 4 市営住宅補助業務</p>	<p>今回委託される、市営住宅補助業務について、貴市にて実施されている、人員数をご教示ください。</p>	<p>(1) 入退去手続・入居者の管理等 管理職+2名(合計3名)</p> <p>(2) 修繕等の対応 管理職+2名(合計3名)</p> <p>ただし、上記の職員は今回の委託対象業務以外の業務も一部担当しています。</p>

26	【仕様書】P12 3 修繕業務 空家修繕業務	毎年度 24,231 千円を予算枠として実施とありますが、予算枠決定にあたり毎年度の想定する施工件数をお示しください。	毎年 30 件程度を想定します。
27	【仕様書】P12 3 修繕業務 軽微な補修	受託者は、軽微な補修を行うことで当面機能が維持できる場合は、自らの負担で補修するものとすると思いますが、補修に必要な工具類、清掃道具、材料等々については一般修繕費からの支出との認識でよろしかったでしょうか。	工具や清掃道具等の受託者の資産となりえるものについては、修繕費以外の委託費からの支出となりますが、例えば材料費のみで受託者が修繕を行う場合については修繕費からの支出も可能です。
28	【仕様書】P12 3 修繕業務 市営住宅空室修繕業務	見積金額が 50 万円を超えるものについても対象とありますが上限金額はありますか。	上限はありませんが、建物の構造上の修繕が必要な場合など、明らかに通常と異なる内容の修繕の場合は、別途予算を措置した上で、市発注による工事として行いますので、該当すると思われる場合は、市と受託者にて協議することとなります。
29	【仕様書】P13 4 (1) ③市営住宅管理システム	貸与頂くシステムの台数をお示しください。	2 台程度を想定していますが、提案内容を踏まえて決定します。
30	【仕様書】P13 4 (2) ①ア 募集案内等の作成及び印刷	過去 3 年間の作成部数の実績をお示し下さい。	抽選実施の中央区団地及び随時募集の団地分として、それぞれ 50 部程度を作成しています。
31	仕様書 P13 4 (2) ①イ 申込受付・提出書類の確認	過去 3 年間の申込受付件数の実績をお示し下さい。	過去 3 年とも 30 件程度で推移しています。
32	仕様書 P13 4 (2) ①ウ 抽選会の実施	抽選会の手法及び抽選結果の公表方法をお示し下さい。	申込者同席で抽選器にて抽選し、待機順位を決定しています。公表は、市ホームページ及び市役所内への掲示にて行っています。

33	仕様書 P13 4 (2)①ウ 抽選会の実施	抽選会場の確保は頂けるのですが、会場使用料は受託者の負担でしょうか。また、抽選会で使用する備品等は貸与頂けますでしょうか。	会場使用料は不要です。備品等についても貸与可能です。
34	仕様書 P13 4 (2)①オ 入居手続き	入居下見の案内とは受託者が入居予定者と同様に入居予定住戸の下見を行うという認識でよろしいでしょうか。 また、下見の実施は業務時間内（事務所の開設日及び開設時間）での対応との認識でよろしいでしょうか。	現状、下見の同行は行っていません。また、時間については業務時間内としています。
35	仕様書 P13 4 (2)①オ 入居手続き	鍵の引き渡し場所は現地事務所で行うのでしょうか。別会場で行う場合は抽選会と同様に貴市にて会場を確保して頂くことは可能でしょうか。	カギの引渡し場所は現地事務所（市役所内）を想定しています。
36	【仕様書】 P14 ②駐車場の管理に関する業務	現在の管理体制をご教示ください	団地ごとに管理組合を組織し管理を行っており、市は直接管理を行っていません。管理組合のない団地については、住民同士の判断により、空いたスペースに駐車している状況です。
37	【仕様書】 P14 4 (2)② 随時募集に関する入居業務	随時募集の方法及び、過去 3 年間の申込実績並びに入居実績数をお示し下さい。	随時募集の申込は 30 件前後、入居者は 15 件前後となっています。
38	【仕様書】 P14 4 (3)① 入居者からの各種申請・届出に関する業務	各種申請・届出に関する過去 3 年間の相談・指導件数及び受付件数をお示し下さい。	受付件数は 120 件程度、相談・指導件数は 20 件程度となっています。
39	【仕様書】 P14 4 (3)② 駐車場の管理に関する業務	車両保管場所証明の発行手数料について、「荒尾市営住宅駐車場使用許可に関する要綱」で組合が徴収するとありますが組合の収入との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

40	【仕様書】P14 4(3)③ 入居者等からの 苦情・要望等への対応 ア	建物・設備等の不具合内容及び過去3年間の件数、実績額をお示し 下さい。	業者に依頼し修繕する範囲が年間500~700件程度あります。毎 年緊急修繕(3,000万円)と、空家の修繕及び入札して施工を行う 予算(2,500万円)にて対応しています。年度により変動すること から、上記両予算間で調整して対応しています。
41	【仕様書】P14 4(3)③ 入居者等からの 苦情・要望等への対応 イ	過去3年間の苦情・要望の内容ごとに対応件数、入居者間のトラブル 件数をお示し下さい。	苦情・要望については年間500件前後(毎日1~2件程度)あり、 内容としては騒音・駐車マナー・ペット・ゴミ・住宅の管理等とな ります。入居者間のトラブルについては、年間5~10件程度発生し ています。
42	【仕様書】P15 4(3)④ 入居者の順守義 務違反の報告等	ア~サの過去3年間の各件数をお示し下さい。	過去3年間の実績としては全項目とも発生していません。ただ し、オ、キ、コに関しては住民のクレームの一部として対応する場 合があります。
43	【仕様書】P15 4(4) 市営住宅の退去に 関する業務	過去3年間の退去手続件数をお示し下さい。	令和元年度79件、令和2年度72件、令和3年度70件となります。
44	【仕様書】P15 4(5)① 収入申告に関す る業務	過去3年間のア・ウ・エ・オの各件数をお示し下さい。	以下のとおりとなります。 ア 約1200件 ウ 約1200件 エ 約30件 オ 超過者 約100件 高額 1件
45	【仕様書】P15 4(5)② 家賃徴収業務 ア	口座振替対象者の件数及び過去3年間の口座振不能者に対する納付書 送付件数をお示し下さい。 口座振不能納付書は単月ごとの送付でしょうか。	口座振替件数は750件程度、口座不能者への納付書送付は毎月 40件程度で、発送時期は毎月上旬となります。



46	<p>【仕様書】P16  (6) 市営住宅の維持管理に関する業務</p>	<p>③敷地内の空家・法面の除草等、④シロアリ駆除・スズメバチ駆除等において、入居者からの要望等都度対応と記載があります、過去頻度・対応についてご教示ください。</p>	<p>③入居者からの要望等に基づく除草については年 5～10 件程度となり、内容に応じて職員が直接実施する場合と業者に発注する場合があります。(割合としては業者発注が半分程度)</p> <p>④シロアリ駆除・・・年によって変動しますが、業者への依頼件数が 10 件を超えることはほとんどありません。ただし、ハネアリの苦情も多く、対応件数自体はそれ以上にあります。</p> <p>スズメバチ等駆除・・・業者に依頼する駆除については年 5 件程度、その他は年間 10～20 件程度あります。職員で駆除可能なスズメバチの巣、またはアシナガバチだった場合は職員にて対応しています。</p>
47	<p>【仕様書】P16  4 市営住宅等管理補助業務 (6)①、③、④</p>	<p>①オ. テレビ共視聴設備管理、③敷地内の空家・法面の除草等、④シロアリ駆除・スズメバチ駆除等については、総合管理委託対象保守点検等業務一覧(令和 3 年度実績)には記載がありませんが、令和 2 年度以前の実績有無、実績金額をご教示ください。</p> <p>また、①オ. テレビ共視聴設備管理の業務概要、頻度・仕様等をご教示ください。</p>	<p>①オは、業者への保守点検の依頼は行っていません。ただし、雷や大雨等による共視聴アンテナ設備の破損や経年劣化による設備の故障が発生した場合には、現地確認の上、業者に修繕を依頼しています。</p> <p>雷などによる対応が多く(年に 5 回程度)、ブースターもしくは分岐器程度の取替などがあります。</p> <p>※共視聴設備の中核のミキサーなどの高額な設備については修繕での取替が困難なことから、目視などによる確認を毎年行いながら適切な時期に取替を行っています。</p> <p>③④については、No.46 のとおり</p>
48	<p>【仕様書】P16  ②家賃徴収に関する業務</p>	<p>市から発行される督促状は、データもしくは紙媒体のどちらでご提供いただけるのでしょうか。</p>	<p>現行システムを活用し、データにより対応する予定です。</p>
49	<p>【仕様書】P16  4 (5) ② 家賃徴収業務イ</p>	<p>過去 3 年間の納付書送付件数をお示し下さい。また、年 2 回の送付とは何月に送付でしょうか。</p>	<p>納付書送付は 400 件前後で、送付月は 4 月と 10 月となります。</p>

50	【仕様書】P16 4 (5) ② 家賃徴収業務 ウ	過去3年間の督促状送付件数、電話催告件数、3か月以上滞納者への文書催告件数をお示し下さい。	督促状は毎月150件程度、電話催告は毎月30件程度、文書催告は名義人・連帯保証人にそれぞれ100名程度となります。
51	【仕様書】P16 4 (6) ⑤ その他 イ、 ウ	簡易ガス事業者への対応、敷地内電柱の把握とは具体的にどのような業務でしょうか。	簡易ガス事業者への対応・・・八幡台団地、桜山団地2丁目、北五反田団地はJA、中央区団地は荒尾ガスによりガスの運営が行われています。 供給するガス管については基本的に簡易ガス事業者が対応を行いますが、宅内にあるガス管の修繕等については、市負担にて行わなければならないものもあり、そのような場合の対応となります。 敷地内の電柱の把握・・・敷地内への電柱の設置は市から許可を受ける必要があり、許可を受けずに設置された電柱を発見した際には市に報告するというものです。
52	【仕様書】P12-P16 4 市営住宅等管理補助業務	市営住宅等管理補助業務について、業務委託契約であることから指定管理者とは違い権限行為に及ぶ行為は出来ないと考えますが、委託の業務範囲について、どのようにお考えなのか、また、業務毎の委託の範囲について詳細をお決めでしたらお示しください。	お見込みのとおり、本事業は業務委託であることから、地方自治法や公営住宅法を踏まえ、市に管理権限を残しつつ、それ以外の業務を委託するものです。 大まかには仕様書P13④市が実施する業務に記載しておりますが、個別業務の詳細な範囲については業務開始までに整理する予定です。
53	【仕様書】P17	貴市において、施設情報を管理するシステムは導入していますでしょうか。導入している場合はシステム名をご教示願います。	現在のところ、施設情報を管理するシステムは導入しておりません。
54	【仕様書】P17 4 (7)⑤ 住宅協力員との 連絡調整	住宅協力員の登録及び更新等の手続き、報酬の支払いは貴市にて実施頂く業務との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。仕様書P13④市が実施する業務を参照してください。

55	【仕様書】P17 4(7)⑥ 文書等の配布	過去3年間の配布文書の内容及び配布件数をお示し下さい。	件数は全入居者を対象としたものは1300件程度となります。毎年の配布物としては年末に配布する火災予防の啓発があり、その他は必要に応じて行っています。
56	【仕様書】P17 4(7)⑦ 市営住宅移転業務との連携	移転業務を行う予定がございましたら予定時期及び予定戸数をお示し下さい。	令和4年度から1団地(約50世帯)の移転を開始し、移転完了後、別の1団地(約70世帯)の移転を予定しています。
57	【別紙2-6】 エレベータ保守点検	備考欄に記載がない八幡小、荒尾海陽中、保健センターと記載がある施設の違いをご教示ください。	基本的な業務に違いはありませんが、八幡小、荒尾海陽中、保健センターの3施設については、現行としていわゆる独立系メンテナンス事業者への委託となっており、それ以外の施設についてはメーカーへの委託となっております。
58	【別紙2-8】 浄化槽保守点検	浄化槽保守点検費について、薬剤や汚泥処理など費用は別途との理解でよろしいでしょうか	当該業務には浄化槽の保守点検及び清掃が含まれており(法定点検除く)、一般的な薬剤の補充や汚泥の処理についてもその中に含まれていると理解しています。
59	【別紙2-9】 受水槽・高架水槽	・7桜山小学校について受水槽は設置されていないのでしょうか。 ・中央団地の中耐の保守点検は不要でしょうか。	・桜山小は高架水槽のみで、受水槽は設置されていません。 ・中央区団地については、給水に受水槽はなく市企業局本管の直圧となります。
60	【別紙2-17】 樹木管理・剪定・伐採等	記載の4施設以外の施設の樹木管理・剪定・伐採業務は必要ないでしょうか。また、必要ならば一般修繕費での対応でしょうか。	記載の4施設以外の施設については基本的に樹木管理・剪定・伐採業務は必要ありません。ただし、一部施設においては清掃業務の業務内容の中に敷地内除草等が含まれていますので、ご注意ください。 なお、仕様書P16に記載しているとおり、市営住宅8団地においては、法面及び空家の除草作業があります。
61	【契約書案】 2 履行期間	記載の準備期間について、現地事務所の決定時期と使用開始可能時期及びその間の費用負担についてご教示ください。	現地事務所の決定時期は、契約締結時を予定しています。使用開始時期と費用負担についてはNo.1をご参照ください。

62	【契約書案】 第 14 条	従前からの市内事業者に発注した場合のインボイス登録の有無による受託者側への影響について、市としての対応についてご教示ください。また、このことについて、別表 3 の考えられるリスクへの反映は可能でしょうか。	市内中小事業者におけるインボイス登録の有無は、本事業に限らず様々な影響が考えられることから、市としても商工会議所等を通じて制度の周知を図っているところです。 なお、現在のところ、本事業におけるリスクへの反映は想定していません。
63	【契約書案】 第 19 条	月間報告書について、修繕業者等からの月末締め請求期限を 5 日とすると支払から月間報告書作成までの期間が短く、土日や休日と重なる場合（特に 5 月や 1 月）は処理が間に合わない場合もあるため、月間報告書の提出が翌月 15 日になる場合も発生します。（業 m 樹開始後の協議）	報告書の提出期限については、契約締結時に協議することとします。
64	【契約書案】 P12	別紙 3 主なリスクに係る負担区分 施設・設備の損傷項目について、経年劣化によるもの（小規模なもの）・第三者の行為で第三者が特定されないもの（小規模なもの）は受託者負担となっています。小規模と想定されている費用、過去実績をご教示ください。	本項目については、経年劣化や不特定の第三者による小規模な損傷は、受託者が修繕業務（50 万円以内）にて対応するという趣旨のものであり、指定管理者における修繕と同じ取扱いを想定しています。
65	【参考資料】 市営住宅に関するデータ	夜間・休日等対応について年間 36 件と記載があります、具体的な内容と対処についてご教示ください。	現在も 24 時間 365 日対応しており、緊急な場合（水道管の漏水等）については現地確認の上、業者依頼を行っています。それ以外については、電話での対応となる場合もあります。
66	-	過去 3 年間、市営住宅以外の施設について、夜間・休日等対応の内容・件数、対処をご教示ください	正確な実績は把握していませんが、市営住宅以外の施設における夜間・休日等対応はほぼ発生していません。
67	-	市営住宅入居者様の状況（構成人数・割合）についてご教示ください。 ①高齢者の方②障害をお持ちの方③外国籍の方	以下のとおりとなります。 ①1,080 人（46.88%） ②124 人（5.38%） ③1 人（0.004%）

68	修繕実績データ	空家修繕の対象範囲について、一般的な修繕内訳・修繕部位ごとの単価をご提示ください。	参考資料として過去に実施した際の内訳書を添付します。単価につきましては、最優秀提案事業者決定後に開示します。
69	【参考資料】 公共施設等総合管理計画 P65	①点検・診断、②維持管理・修繕・更新等の実施方針において「データ化して管理し」とありますが、統一したデータベースは整備済でしょうか。（所管部署ごとに整備状況に差異がありますでしょうか。）	現在のところ統一的なデータベースはなく、施設所管課ごとの管理となっています。
70	【参考資料】 学校施設等長寿命化計画 P59	法定・自主点検のデータベース化について、必要な情報を定期的に更新し、一元管理していくことが重要と記載されています。 これについて、既存のデータベースが存在し、本業務委託の定期点検等の結果を受託者が入力する必要がありますでしょうか。	法定・自主点検に関する既存のデータベースはありません。
71	全体を通して	受託者、受託事業者、事業者と3種類の表記について、その意図される内容の違いはありますか。 (条例は「受注事業者」と表記されています。)	単なる記載上の差異であり、特段内容の違いはありません。