質疑回答書		
業務名（件名）	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
1	公告P1 項目2 入札に参加する者に必要な資格（1）記載の業務区分及び業種についてですが、当社は入札参加資格審査で『営業種目コード 051 建物総合管理業務』で登録をしております。 詳細業種については、今回委託される業務内容に該当するものすべては登録しておりませんが、この登録で今回の入札参加は可能でしょうか。	入札参加資格審査において、『建物総合管理業務』で登録をしていれば、詳細業種についての条件はありませんので、入札参加可能です。
2	公告P1～2 項目2 入札に参加する者に必要な資格（7）記載の実績について、その実績証明書（様式3）を提出しますが、実績数は1件で宜しいでしょうか。	1件以上の実績をご記載ください。
3	公告P1～2 項目2 入札に参加する者に必要な資格（8）記載の選任において、「業務共通仕様書 7資格者及び実務経験を有する者の選任」必要な資格等の欄に公的資格の指示がない項目については、実務経験のみで宜しいでしょうか。	公的資格の指示がない項目については実務経験のみで構いません。
4	管理業務委託仕様書P5に「業務の一部を再委託する際の届書」と記載されておりますが、各業務の管理責任者以外の者は、協力業者（再委託）でも可能でしょうか。 ※日常業務・定期業務共に。	「業務共通仕様書　8 再委託 」の（1）に記載のとおり、統括管理責任者の配置及び統括管理業務については再委託することはできませんが、その他の業務は再委託が可能であり、統括管理責任者を除く管理責任者については再委託先が雇用する者を配置することが可能です。 なお、再委託の際には再委託届を提出し、事前に発注者の承諾を受けてください。
5	管理業務委託仕様書P5 表1に記載がございますが、各業務の管理責任者の選任はいつまでに選任させていただければ宜しいでしょうか。	契約後、速やかに各管理責任者（統括管理責任者を含む）を選任してください。 なお、令和9年8月1日（予定）より、「業務共通仕様書　4 業務内容 （1）表」に定める「統括管理」及び「設備管理（No2～No4兼務）」の区分の管理責任者は常駐となります。その他の区分の管理責任者は常駐不要となります。
6	管理業務委託仕様書P9 項目20（2）記載の「各年度における受注者の負担額は50万円を上限とするもの」との記載ですが、一年間の修繕費は50万円との解釈で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、昇降機についてはメーカー対応によるフルメンテナンス契約とするため除くものとします。
7	管理業務委託仕様書P11 項目28（8）記載の図面についてですが、業務開始後、早期に竣工図面の提供は頂けますでしょうか。	竣工図面の作成は令和11年3月頃となるため、各業務に必要な図面については、協議の上、提供します。

質疑回答書		
業務名（件名）	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
8	管理業務委託仕様書記載の保険加入についてですが、賠償責任保険（対人・対物）、傷害保険の保険内容について、ご教示願います。	自らの管理上の瑕疵による事故等に対応できる保険（または特約等）に加入してください。
9	管理業務委託仕様書記載の災害時稼働用燃料等の燃料の想定量をご教示願います。想定されておられない場合、現在の実績量をご教示願えますでしょうか。	災害時稼働用燃料の負担は発注者のため、詳細な燃料の数量は想定しておりません。 設備管理用燃料等（試運転等稼働分）は、受注者にてご負担いただくものとなります。
10	管理業務委託仕様書記載の空気調和設備のフィルターの予備はございますでしょうか。 また、総フィルター数をご教示願えますでしょうか。 ※サイズごとに数量をご教示いただけると幸いです。	資料1-1、1-2にてお求めください。 一定数の予備フィルターは見込んでいます。 ただし、予備フィルター使用後は受注者負担にて補充いただく必要があります。
11	管理業務委託仕様書P15 4（1）ア⑧記載の「定期的な連絡会議」ですが、その周期はどのようにお考えでしょうか。	年4回程度を想定しています。 また発注者から求められた場合は、都度開催いただくことになります。
12	管理業務委託仕様書P16 4（1）エ⑥の記載ですが、 ・テナントが入居されるのでしょうか。 ・飲食物販機・自動販売機などの設置台数をご教示願います。 また、上記の計量及び課金計算の周期について、ご教示願います。	・現時点でテナントの入居予定はありません。業務開始後、必要に応じて対応いただく可能性があります。 ・飲料用自動販売機11台、物販用自動販売機3台の設置を予定していますが、今後の募集状況によって異なる場合があります。また、計量及び課金計算の周期は1ヶ月に1回程度を想定しています。
13	管理業務委託仕様書P16 4（1）クの記載ですが、立会いが必要な業務実施日は 事前にご連絡をいただけるのでしょうか。	統括管理者にて関係機関と調整を行い、立会いの実施をいただくものとなります。なお、実施日は発注者と調整いただくことになります。
14	清掃従事者用の控室はございますでしょうか。また、清掃資機材保管用ロッカーはご用意いただけるのでしょうか。	清掃従事者用の控室及び清掃資機材保管室は新庁舎6階メンテナンス控室が利用可能です。

質疑回答書		
業務名（件名）	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
15	清掃資機材保管室（倉庫）等はご用意いただけるのでしょうか。	清掃従事者用の控室及び清掃資機材保管室は新庁舎6階メンテナンス控室が利用可能です。
16	植栽管理の管理責任者の植栽に関する作業能力はどこまでの能力をお考えでしょうか。	「仕様書6　植栽管理業務仕様書　４ 管理体制 （2）管理責任者の業務」を満たすものを配置してください。
17	照明交換に伴う管球はご用意いただけるのでしょうか。	照明交換に伴う管球は、受注者にて負担いただくものとなります。
18	現在の植栽の廃棄処理費（過去3年間）をご教示願います。	現庁舎においては、「樹木剪定」から「廃棄物の収集運搬及び処分」までを一括して業務委託（剪定枝葉等処理費を含む）として発注しているため、過去３年間における廃棄処理費のみの実績内訳は把握しておりません。
19	総合管理業務委託仕様書P１２記載のインターネット開設費用をご教示願います。	受注者が必要に応じて開設いただくものとなりますのでお答えいたしかねます。
20	自動ドアのメーカー・形式・台数を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
21	昇降機のメーカー・形式・台数を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。

質疑回答書		
業務名(件名)	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
22	免震設備のメーカー・形式・詳細を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
23	直流電源装置のメーカー・形式・詳細を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
24	ITV設備のメーカー・形式・台数を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
25	入退室管理のメーカー・形式・台数・各詳細を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
26	空調機のメーカーを教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
27	排煙機のメーカーを教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
28	自動制御設備メーカー・形式・台数を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。

質疑回答書		
業務名(件名)	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
29	給排水設備、ポンプユニット(上水・雑用水)のメーカー・形式を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
30	給排水設備、雨水排水ポンプメーカー・形式・数量を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
31	非常用発電機のメーカー・形式を教えて下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
32	非常用発電機のメーカー点検は無しと考えて良いのでしょうか？	メーカーもしくは専門業者により点検を実施してください。 また、法定点検内容・項目はもちろんのこと、別途メーカーが推奨している点検内容・項目がある場合にはその内容等も実施してください。
33	非常用発電機の負荷試験は、自家用電気工作物の年次点検時で実施と考えて良いのでしょうか？	お見込みのとおりです。
34	自家用電気工作物の年次点検実施時期・曜日・昼、夜時間帯等はどのように考えていますか？	日程や時間帯は事前に発注者と協議することとなりますが、停電等により来庁者や市役所業務に影響する場合は、休日に実施いただくこととなります。
35	地下オイルタンクの漏洩検査は年何回ですか？	消防法等の関係法令に基づいた法定頻度により、漏洩検査を適切に実施してください。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
36	各業務 ①運転・監視及び日常点検保守 ②執務環境測定等業務 ③定期点検等及び保守業務 ④清掃業務 ⑤植栽管理業務 ⑦電話交換業務 それぞれの現在の1 年間金額（消費税抜き）と現行業者様を教えて下さい。	現在の業務委託内容は、本業務に関係するものではないことから、本仕様書に基づいて積算してください。
37	現在の日常清掃員様の人数及び勤務時間を教えて下さい。	現契約事業者の技術情報となるため、お答えいたしかねます。
38	空気環境測定の測定個所数を教えて下さい。	「仕様書3　執務環境測定等業務仕様書　2 空気環境測定」に記載のとおりです。
39	ねずみ・昆虫等の調査及び防除のトラップ設置数を教えて下さい。	「仕様書3　執務環境測定等業務仕様書　4 ねずみ・昆虫等の調査及び防除」に記載のとおりとなりますので、資料1-1、1-2と合わせてご確認ください。
40	実績証明書に記載する実績は、令和8年3月31日までの段階で、一年以上の履行実績があるもので宜しいでしょうか。	「入札公告　2 入札に参加する者に必要な資格について　（7）」に記載のとおりです。
41	実績証明に記載する実績は、大阪府内でなく他都道府県（関東等）の実績で宜しいでしょうか。	「入札公告　2 入札に参加する者に必要な資格について　（7）」に記載のとおりであり、府内府外の実績は問いません。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
42	実績証明書提出にあたり、今回の業務は、統括管理・設備管理・清掃＋植栽管理業務・電話交換がございますが、実績に揚げる物件は同一現場で上記内容の業務が全て含まれていないといけないのでしょうか。例えば、一つの現場で植栽管理を実施しているが、電話交換はなし、逆に電話交換は実施しているが、植栽管理はなしなど。 ※統括管理・設備管理・清掃・電話交換の場合や統括管理・設備管理・清掃＋植栽管理業務の場合など	本業務は、建物総合管理業務として発注しており、個別契約の集合体では実績の対象となりません。求めている条件としては、建物の総合的な管理を必要としているため、「入札公告 2 入札に参加する者に必要な資格について（7）」に記載のとおりで、一つの特定建築物（延床面積7,500㎡以上）かつ同一契約にて、統括管理、施設設備の運転管理、清掃を総合的に管理した実績が必要となります。その他の業務は、含まれていなくても問題ございません。
43	自動ドアのメーカー、機器型番、台数を教えてください。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
44	直流電源装置のメーカーを教えてください。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
45	ITV設備のメーカーを教えてください。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
46	入退室管理設備のメーカーを教えてください。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
47	非常用発電機の負荷試験は模擬負荷試験でもよいでしょうか。	非常用発電機の負荷試験は、自家用電気工作物の年次点検時に実施していただくことを想定しておりますので、模擬負荷試験ではなく、負荷試験を実施していただくようお願いします。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
48	定期清掃ガラス清掃対象面積を教えてください。	資料6 清掃作業基準表＜富田林市庁舎＞をご確認ください。
49	入札書記載金額、月額消費税抜きとなっておりますが、予定価格（税抜）及び最低制限価格（税抜）を38ヶ月で除した金額で大丈夫でしょうか？	お見込みのとおり、全期間（38ヶ月間）の積算合計額（消費税抜き）を38ヶ月で除した金額を月額としてご記入ください。
50	概略業務スケジュールの中に水色で清掃業務令和9年5月から巡回清掃と記載されていますが、落札した場合この間は別途請求可能でしょうか？また予定価格及び最低制限価格に含まれるのでしょうか？	業務準備期間の管理業務については、受注者負担において実施いただくものとなりますので、入札書に記載する金額に含めてください。 なお、予定価格及び最低制限価格に含まれています。
51	1入札対象業務（3）契約期間、契約日の翌日から令和12年9月30日までと記載されていますが、この間はどういう意味ですか？また予定価格及び最低制限価格に含まれるのでしょうか？	「業務共通仕様書　3 履行期間・業務時間・支払方法　(2)」に記載のとおりです。 資料3 概略業務スケジュール表と合わせてご確認ください。 なお、予定価格及び最低制限価格に含まれています。
52	清掃業務で業務時間午前5時30分から開始と記載されていますが、公共交通機関通勤で間に合わない場合、清掃時間を遅らすことは可能でしょうか？また車通勤は可能ですか？	「仕様書5　清掃業務仕様書　5 作業日及び業務時間 （1）日常清掃 表」に記載する「執務室　各階共用部」及び「上記以外の場所」の業務開始時間は目安として設定していますので、市役所業務の運営に支障がないよう午前8時30分をもって清掃が完了するように実施してください。 なお、車通勤は可能ですが、庁舎駐車場の利用は認めませんので、民間のコインパーキング等を利用してください。
53	仕様書1　統括管理業務仕様書　4-(1) ア　⑨⑩の連携協力とは具体的にはどのような事がございますか。	開庁時間外の対応は、宿直（会計年度任用職員）と夜間警備（委託事業者）が行いますが、庁舎等の設備機器の不具合や事故など緊急時の対応や開庁日における引継ぎ業務の対応などが想定されます。その他、発注者の指示により、必要に応じて対応いただくことになります。
54	仕様書1　統括管理業務仕様書　4-(1) エ　②関係所管課等への実施日時等連絡は全て受注者が行うということでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、発注者も必要に応じて日程調整等に入らせていただく場合があります。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
55	仕様書1　統括管理業務仕様書　4-(1)ク　立会い業務は年間何日程度の休日出勤がございますか。	立会い業務は、統括管理責任者の創意工夫のもと、発注者と調整いただくこととなるため、休日出勤の想定日数はございません。
56	仕様書1　統括管理業務仕様書　4-(3)ア、イ　消防訓練実施内容や緊急時マニュアルを作成する事とありますが、防火管理者様の業務内容も受注者が作成するのですか。	お見込みのとおりです。
57	仕様書1　統括管理業務仕様書　4-(3)イ　訓練用備品も受注者負担での用意となるのですか。	「仕様書1　統括管理業務仕様書　4 業務内容 (3)防火・防災管理業務　ク」に記載のとおり受注者負担にてご用意いただくものとなります。
58	仕様書2　運転・監視仕様書　6-(1)イ　災害など異常事態発生時の来庁者等の避難誘導とはどのような内容でしょうか。	災害時等の避難誘導の主体は市であり、市職員がその指揮・命令・誘導にあたります。受注者に担っていただく役割は、2次災害防止のための設備1次対応（設備の運転停止や、非常放送設備の操作、避難経路の確保等）および、自らの身の安全を確保した上で行う、周囲の来庁者等への声かけといった安全に避難が行われるための後方支援・初期対応を想定しています。
59	仕様書4　定期点検等仕様書　2-(3)ア　電気主任技術者の選任について令和9年5月1日時点での登録が必要だということでしょうか。	建物維持管理上、仮使用・引渡し時点（令和9年5月1日予定）より電気主任技術者の選任（再委託先の技術者でも可とする）が必要となります。 資料3 概略業務スケジュール表と合わせてご確認ください。
60	仕様書5　清掃業務仕様書　5-(1)　業務時間が午前5時半からとなっておりますが、まだ電車も動いておらず冬季は暗く危険を伴うのですが時間は変えられないのでしょうか。	「仕様書5　清掃業務仕様書　5 作業日及び業務時間 (1)日常清掃 表」に記載する「執務室　各階共用部」及び「上記以外の場所」の業務開始時間は目安として設定していますので、市役所業務の運営に支障がないよう午前8時30分をもって清掃が完了するように実施してください。
61	太陽光発電設備については管理の必要はございませんか。	管理いただく必要があります。

質疑回答書		
業務名(件名)	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
62	自主点検項目内の建築設備等の自動ドア・昇降機・免震設備・直流電源装置・ITV設備・入退室管理設備・自動制御設備のメーカー名をお教え下さい。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
63	概略業務スケジュール表内の令和9年5月より矢印のある業務項目について、令和9年8月業務委託開始までの期間具体的に何を実施するのでしょうか。	「資料3 概略業務スケジュール表」のとおり、自家用電気工作物及び昇降機設備の運転・監視及び日常点検保守(常駐不要)と業務委託期間の開始までの臨時の巡回清掃(頻度は協議による)、使用開始届前の一斉清掃、保安規程による自家用電気工作物の定期点検等及び保守業務、その他各種届出・計画書・マニュアル作成などが必要となります。
64	自動ドアの設置台数は何台でしょうか。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
65	契約実績につきまして、建築総合管理業務(施設設備の運転管理、清掃を含めた建物の総合的な管理業務)と記載がありますが、1つの契約書ですべてを網羅しているもののみが対象でしょうか。例えば、1現場で、清掃1契約、設備運転管理で1契約、のようにバラバラの契約でも実績の対象になるのでしょうか。	本業務は、建物総合管理業務として発注しており、個別契約の集合体では実績の対象となりません。求めている条件としては、建物の総合的な管理を必要としているため、「入札公告 2 入札に参加する者に必要な資格について(7)」に記載のとおりで、一つの特定建築物(延床面積が7,500㎡以上)かつ同一契約にて、統括管理、施設設備の運転管理、清掃を総合的に管理した実績が必要となります。その他の業務は、含まれていなくても問題ございません。
66	契約実績につきまして、例えば、平成26年7月1日から平成31年(令和元年)6月30日の総合管理業務の実績は、本件実績の対象となるでしょうか。	実績の対象となります。
67	業務共通仕様書　7　資格者及び実務経験を有する者の選任　について建物総合管理を主として行った業務について5年以上の経験を有する者とはどのように証明をすればよいのでしょうか。	建物総合管理を主として行った業務について5年以上の経験を有した者であることを確認できる書類を提出(任意書式)してください。 また、発注者から別途指示があった場合には、求められた書類を提出してください。

質疑回答書

業務名(件名)　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
68	業務共通仕様書　7　資格者及び実務経験を有する者の選任　建築物環境衛生管理技術者は他現場と兼務でもいいのでしょうか。	本業務では、建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者を選任し、常駐する必要があります。兼務の可否については法令等に基づいてご確認ください。
69	業務共通仕様書　10　業務計画書等の作成について雛形のようなものはいただけますか。	雛形はありません。任意書式で提出してください。
70	業務共通仕様書　11　業務マニュアルの作成等　について各業務の以前のマニュアルはお貸し頂けますか。	各業務の以前のマニュアルはございませんので、受注者にて作成いただくものとなります。
71	業務共通仕様書　12　提出書類等　については様式をご用意して頂けますでしょうか。	雛形はありません。任意書式で提出してください。
72	業務共通仕様書　20　施設・設備等の破損事故　(2)夜間休日であっても必ず対応に出勤しないといけないのでしょうか。	開庁時間外は、宿直(会計年度任用職員)と夜間警備(委託事業者)が守衛業務を行いますが、庁舎等の設備機器の不具合や事故など緊急時の対応が必要となり、発注者より受注者に対応を求められた場合は出勤いただくこととなります。
73	業務共通仕様書　20　施設・設備等の破損事故　(2)故障等10万円以上の案件に関してもお見積もり提出は必須でしょうか。	見積提出は必須となります。
74	防火及び消防設備の数(防火戸、防火シャッター、排煙設備、感知器、消火器、スピーカー、非常ベル、ダンパー、非常照明)をご教授お願い致します。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
75	業務仕様書2ページ 業務準備期間中における一部の業務管理は受託者負担と記載があります。 受託者にて管理が必要な業務は、【概略業務スケジュール表】の通り、 自家用電気工作物と昇降機設備のみと考え、設備常駐員配置による日常管理、使用開始までのトイレ清掃、オープン前の一斉清掃などは対象外との理解でよろしいでしょうか。 （巡回清掃は協議と記載がある為、受託後別途協議想定） その他、今回の入札にて費用に計上すべき項目のご指示がある場合はご教示の程宜しくお願いします。	「資料3 概略業務スケジュール表」のとおり、自家用電気工作物及び昇降機設備の運転・監視及び日常点検保守（常駐不要）と業務委託期間の開始までの臨時の巡回清掃（頻度は協議による）、使用開始届前の一斉清掃、保安規程による自家用電気工作物の定期点検等及び保守業務、その他各種届出・計画書・マニュアル作成など業務委託期間が開始されるまでに必要な準備事務に係る費用を計上してください。
76	業務仕様書9ページ 故障等の対応費用は年間税込み50万円計上す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。
77	業務仕様書12ページ 設備管理系業務の中に、空気調和設備のフィルターが受注者負担と記載があります。受託者にて納品が必要なフィルター詳細（数量・型式等）ご教示ください。	資料1-1、1-2にてお求めください。 一定数の予備フィルターは見込んでいます。ただし、予備フィルター使用後は受注者負担にて補充いただく必要があります。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
78	業務仕様書18ページ 運転・監視及び日常点検保守に関する人員配置の記載がありますが、休憩等取得時の交代要員配置は必要ないとの理解でよろしいでしょうか。	休憩取得に伴う交替要員の配置は必要ありません。ただし、労働基準法等の関係法令に基づき、業務履行に支障のない範囲で必要最小限の休憩を取得させるなど、適切な労務管理を行ってください。また、休憩に関して統括管理業務で配置する人員と調整を行い、本業務に支障が出ないように配慮してください。
79	業務仕様書25ページ 遊離残留塩素検査が週1回と記載がありますが、業務開始は令和9年8月1日からとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
80	業務仕様書27ページ 法定点検と自主点検の記載があり、明記されていないものも適正に実施と記載があります。仮に必要であると点検があった場合、今回の入札額に含めるのではなく受託後別途協議の上実施との理解でよろしいでしょうか。	「仕様書4　定期点検等及び保守業務仕様書3　法定点検 、4 自主点検（保守含む）」に記載のとおりです。

質疑回答書		
業務名(件名)	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
81	業務仕様書29ページ 清掃業務についての記述がありますが、吸出口・吸込口の対象数量をご教示ください。	資料1-1、1-2にてお求めください。
82	業務仕様書36ページ 窓ガラス清掃の記述がありますが、丸環等での作業は可能との理解でよろしいでしょうか。	資料1-1、1-2にてご確認ください。
83	各種設備の設置メーカー名をご教示ください。 昇降機、自動ドア、免震設備、直流電源装置、ITVカメラ、入退室管理設備、自動制御など	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
84	法定点検項目一覧表 初年度免除項目やメーカー無償点検がある設備は費用発生時からの費用計上でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
85	法定点検項目一覧表、及び自主点検項目一覧表の対象設備数量などは図面から、入札参加者が確認す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。
86	統括管理業務以外は、再委託可能との理解でよろしいでしょうか。	「業務共通仕様書　8 再委託 」の(1)に記載のとおり、統括管理責任者の配置及び統括管理業務については再委託することはできませんが、その他の業務は再委託が可能であり、統括管理責任者を除く管理責任者については再委託先が雇用する者を配置することが可能です。 なお、再委託の際には再委託届を提出し、事前に発注者の承諾を受けてください。
87	■仕様書P2　3履行期間・業務時間・支払方法　(2)業務準備期間 業務準備期間の管理費用は応札価格に含ませる想定でしょうか。	業務準備期間の管理業務については、受注者負担において実施いただくものとなりますので、応札価格に含めてください。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
88	■仕様書P2　3履行期間・業務時間・支払方法　(2)業務準備期間 業務準備期間中における統括管理責任者および各業務責任者（設備管理・清掃）の配置は必須でしょうか。	契約後、速やかに各管理責任者（統括管理責任者を含む）を選任してください。 なお、令和9年8月1日（予定）より、「業務共通仕様書　4 業務内容 （1）表」に定める「統括管理」及び「設備管理（No2～No4兼務）」の区分の管理責任者は常駐となります。その他の区分の管理責任者は常駐不要となります。
89	■仕様書P2　3履行期間・業務時間・支払方法　(2)業務準備期間 業務準備期間中における清掃業務（巡回清掃）について作業場所、頻度、時間をご教示ください。	業務準備期間中における業務委託期間の開始までの臨時の巡回清掃（頻度は協議による）及び使用開始届前の一斉清掃を想定しています。なお、時間帯は市役所の開庁時間中となりますが、作業場所は発注者からの指示により決定するものとなります。
90	■仕様書P2　3履行期間・業務時間・支払方法　(2)業務準備期間 業務準備期間中の業務は業務委託開始日（2027年8月1日）より前の実施となりますが、この期間中に受託者の業務上の瑕疵によって事故が発生した場合、受託者が加入している保険の適用がされないと思われます。 業務準備期間の開始日（2027年5月1日）をもって、業務委託開始日として頂けないでしょうか。	業務委託期間開始日（令和9年8月1日）の変更はいたしかねます。 本業務にあたっては、受注者において、当該準備期間中の事故が補償対象となる保険（または特約等）への加入手続き等、適切なリスク管理を行っていただくようお願いします。
91	■仕様書P3　5管理体制 統括管理責任者および各管理責任者の配置とは現地に常駐が必要でしょうか。	令和9年8月1日（予定）より、「業務共通仕様書　4業務内容 （1） 表」に定める「統括管理」及び「設備管理（No2～No4兼務）」の区分の管理責任者は常駐となります。その他の区分の管理責任者は常駐不要となります。
92	■仕様書P4　7資格者及び実務経験を有する者の選任 統括管理責任者以外の管理責任者は再委託が可能でしょうか。	「業務共通仕様書　8 再委託 」の（1）に記載のとおり、統括管理責任者の配置及び統括管理業務については再委託することはできませんが、その他の業務は再委託が可能であり、統括管理責任者を除く管理責任者については再委託先が雇用する者を配置することが可能です。 なお、再委託の際には再委託届を提出し、事前に発注者の承諾を受けてください。
93	■仕様書P13　29費用負担区分　(3)清掃・植栽管理系業務 清掃・植栽管理業務で発生する廃棄物の処理費用について、清掃業務で庁舎内各所のゴミ箱などから回収したゴミは含まない認識でよろしいでしょうか。	庁舎内の各ゴミ箱などから回収したゴミは、事業系ゴミシールにより処分いただくこととなりますので、受注者の負担となります。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
94	■仕様書P13　29費用負担区分　(3)清掃・植栽管理系業務 植栽管理業務で発生した刈り取った芝や除草した雑草、剪定枝などはゴミ庫に集積すればよく、処分費は貴市で負担との認識でよろしいでしょうか。	業務の実施により排出される廃棄物となりますので、受注者の負担となります。
95	■仕様書P29　5作業日及び業務時間 (1)日常清掃 執務室、各階共用部の日常清掃の時間帯が5:30～8:30となっていますが、昨今の人手不足から人員を集めるのが困難かと思います。清掃の時間帯を後倒しすることは可能でしょうか。	「仕様書5　清掃業務仕様書　5 作業日及び業務時間 （1）日常清掃 表」に記載する「執務室　各階共用部」及び「上記以外の場所」の業務開始時間は目安として設定していますので、市役所業務の運営に支障がないよう午前8時30分をもって清掃が完了するように実施してください。
96	■仕様書P37　6ごみの収集及び塵芥室の整頓 清掃業務にあるごみの分別について、基本的には市が用意したゴミ箱にて、分別されており部分的に分別の補助をするような認識でよろしいでしょうか。	発注者が設置するゴミ箱毎にゴミは分別されていますので部分的に分別いただくことになります。 なお、「仕様書5　清掃業務　6 ごみの収集及び塵芥室の整頓 （3）」に記載のとおり、別途、古紙、古雑誌、ダンボール等を計量し、収集してゴミ庫へ運んでいただく必要があります。
97	■仕様書P38　7消耗品＜参考＞消耗品の年間使用量 仕様書　P38に消耗品の年間使用量（想定）が示されており、これに基づき積算致しますが、実際の使用量が想定を大幅に超過するなど収支が逼迫する場合は、別途協議して頂けますでしょうか。	著しく変動した場合は、別途協議いたします。
98	■仕様書P38　9その他 弊社常駐スタッフの休憩場所・更衣室はご提供いただけるもの考えてよいですか。 また男女別々でしょうか。 警備会社とはそれぞれ別の部屋になるでしょうか。	常駐スタッフ専用の休憩場所及び更衣室は存在しません。市職員や他の委託事業者と兼用で使用することとなります。 また、更衣室は男女別ですが、清掃業務及び電話交換業務のスタッフについては更衣ロッカーを共用で使用いただくこととなります。 なお、別途、発注者が委託している警備会社の従事者と本業務の常駐スタッフが一時的（30分程度）に勤務時間が重複することがあります。
99	■仕様書P40　植栽管理仕様書　（3）植栽散水管理 潅水装置のない植栽部分についてお教えください。	資料1-1、1-2によりお求めください。
100	■資料4　法定点検項目一覧表 建築基準法に基づく点検（特定建築物、防火設備、建築設備）は初回免除規定にかかわらず実施する想定でよろしいでしょうか。	建築基準法に基づく点検（特定建築物、防火設備、建築設備）において、初回免除の規定が適用となるのであれば点検は不要です。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
101	■資料4　法定点検項目一覧表 ガス湯沸器について、電気湯沸器に変更予定とありますが、ガス湯沸器の法定点検の費用は見込まなくてもよろしいでしょうか。	ガス給湯器の法定点検の費用は見込む必要がありません。
102	■資料5　自主点検項目一覧表 次の各設備機器のメーカーおよび型番をご教示ください。（自動ドア、乗用エレベーター、免震設備、直流電源装置、ITV設備（防犯カメラ）、入退室管理設備、空気調和換気設備、排煙設備、自動制御設備、給排水衛生設備（加圧給水ポンプユニット、排水ポンプ）	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
103	■資料5　自主点検項目一覧表 免震設備保守にフルメンテナンスと記載がありますが、通常免震設備保守にはフルメンテナンスの取り扱いがないと認識しております。契約内容の詳細をご教示ください。	資料5　自主点検項目一覧表の「小分類　免震設備　備考」に記載の「フルメンテナンス」を削除し、メーカーまたは専門業者による対応とします。
104	■資料5　自主点検項目一覧表 各機器のメーカー保証期間にかかわらず仕様書記載の各種点検を実施する想定でよろしいでしょうか。 また、メーカー保証期間は点検が不要の場合、各機器のメーカー保証期間をご教示ください。	各機器のメーカー保証期間にかかわらず、各種点検等を実施してください。
105	■資料6　清掃作業基準表 水防用等倉庫の浴室・休憩室は日常的に使用されているのでしょうか。 それぞれの使用頻度および利用人数をお教えください。	水防用等倉庫の浴室や休憩室は日常的に使用しています。 使用頻度は、市の休日を除く毎日で利用人数は概ね１０人程度です。
106	■管理業務全般 各作業について、平日昼間実施できない作業がありましたらご教示ください。（フィルター清掃・消防点検など）	市役所の業務に支障がない日常点検・作業については、平日の昼間に実施いただくことは可能です。なお、点検等の日時調整は発注者と協議し、市役所の業務に支障があると判断した点検等については、市の休日に実施いただくこととなります。
107	【共通】 管理責任者を常駐させる必要はありますか。	令和９年８月１日（予定）より、「業務共通仕様書　４業務内容（１）表」に定める「統括管理」及び「設備管理（No2～No4兼務）」の区分の管理責任者は常駐となります。 その他の区分の管理責任者は常駐不要となります。

質疑回答書		
業務名（件名）	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
108	【清掃】 履行期間中の日常清掃の総作業日数を教えてください。	「業務共通仕様書　3 履行期間・業務時間・支払方法　（1）業務委託期間」に定める日数から土・日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除いた日数が総作業日数となります。 その他、業務準備期間における業務委託期間の開始までの臨時の巡回清掃（頻度は協議による）及び使用開始届前の一斉清掃が加えられます。
109	【共通】バイク、自転車での通勤は可能でしょうか。可能な場合、敷地内の駐輪場はお借りできますでしょうか。	バイク及び自転車での通勤は可能としますが、発注者が指定する駐輪場を必ず利用することとします。
110	【清掃】 巡回清掃について9時～17時まで常駐させる必要はありますか。	「仕様書5　清掃業務仕様書　5 作業日及び作業時間　（1）日常清掃　表 巡回清掃」に加え、「仕様書5　清掃業務仕様書　8 注意事項（6）」に記載のとおり、突発的な清掃が必要となった場合に即時に対応できる体制としてください。
111	【共通】 従事者は駐車不可とありますが、定期清掃・植栽管理・保守点検等の作業車の駐車も不可でしょうか。	各業務の実施日が市の休日となる場合には、駐車いただくことは可能ですが、駐車料金が必要な場合は受注者にて負担いただきます。
112	【清掃】 ガラス清掃作業について高所作業車が必要な箇所、それに伴う道路使用許可が必要な箇所はありますか。あれば詳細を教えてください。	資料1-1、1-2を参照し、要・不要をご判断ください。
113	【清掃】 吹出口・吸込口清掃について作業箇所、数量を教えてください。取り外しての内部の清掃まで必要でしょうか。	資料1-1、1-2にてお求めください。 清掃方法については、内部の清掃を含みます。
114	【植栽管理】 植栽管理業務について管理する植栽の範囲(㎡)や種類(高木、低木など)の詳細を教えてください。	資料1-1、1-2にてお求めください。

質疑回答書		
業務名（件名）	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
115	【共通】 各業務の管理責任者は実際の管理業務をしながら並行して行うもの、として配置するという理解で正しいか否か、ご教示ください。	仕様書2から仕様書7まで各業務の実務を管理責任者が並行して実施することは可能とします。
116	【設備管理】 設備管理業務のみを行う者について、所持資格は不問か否か、ご教示ください。	「業務共通仕様書　7資格者及び実務経験を有する者の選任」における「設備管理」の区分に記載の資格を保有している者が管理責任者となり、常駐配置をさせる必要があります。 なお、設備管理業務のみを行う者を追加で配置するのであれば、設備管理業務のみを行う者の所持資格は問いません。
117	【設備管理】 計量メーター検針のメーター個数及び検針の実施頻度をご教示ください。	メーターの個数は資料1-1、1-2にてお求めください。なお、検針の実施頻度は1ヶ月に1回と想定しております。数量及び実施頻度は想定であり、実際と異なる場合があります。
118	【設備管理】 次年度に消耗品や部品の交換を推奨し、実際に交換に至った場合の費用負担は発注者か受注者か、ご教示ください。	庁舎の設備関係の消耗品や部品において、推奨された消耗品・部品が次年度に交換した場合は、発注者の負担とします。 なお、消耗品・部品にいずれも交換まで業務に含まれているものは上記の対象外とします。
119	【設備管理】 防虫防鼠作業が発生した場合の費用負担は発注者か受注者か、ご教示ください。	受注者負担にて実施いただくものとなります。
120	【設備管理】 庁舎等における破損や故障個所の修繕や軽微な作業等は受注者負担、とありますが受注者負担となる基準ないし軽微とする基準について、ご教示ください。	「業務共通仕様書 20 施設・設備等の破損事故（2）」に記載のとおりです。
121	【設備管理】 今回の仕様書内容にて部分的にでも業務委託をされた事があるか否か、ご教示ください。 また業務委託をされた事がある場合はいつか、その際の落札金額、当時の配置体制についてご教示ください。	今回の仕様書内容では発注実績はございません。

質疑回答書		
業務名(件名)	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
122	【共通】 ロッカーは従業員数分を貸与頂けるのか否か、ご教示ください。	各業務の配置ポスト数分のロッカーは発注者側にて見込んでおります。
123	【設備管理】 建築物環境衛生管理技術者が常駐する必要があるのか否か、ご教示ください。	「業務共通仕様書　7資格者及び実務経験を有する者の選任」及び「仕様書2　運転・監視及び日常点検保守業務仕様書　3 人員配置(1)」に記載のとおり常駐となります。
124	【設備管理】 保守すべき全ての設備や機器のメーカー及び型番をご教示ください。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。
125	【電話交換】 電話交換業務に関して、現行業者様が居られるのであればご教示ください。	現在、直営による会計年度任用職員で実施しておりますので、現行業者はありません。
126	【電話交換】 前回・前々回の落札額と会社名をご教示ください。	現在、直営による会計年度任用職員で実施しておりますので、現行業者はありません。
127	【電話交換】 現行業者様が居られる場合の履行体制(時間帯毎の配置人数)をご教示ください。	現在、直営による会計年度任用職員で実施しておりますので、現行業者はありません。 なお、直営による履行体制としては、7名によるローテーション勤務とし、常時3名以上の配置としています。
128	【電話交換】 現行業者様が居られる場合の勤務開始時間及び勤務終了時間をご教示ください。	現在、直営による会計年度任用職員で実施しておりますので、現行業者はありません。 なお、直営による勤務開始時間及び勤務終了時間としては、9時～17時半までとなります。

質疑回答書		
業務名(件名)	**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**	
番号	質疑	回答
129	【共通】 業務報告書は所定の様式が有るのか、ご教示ください。	任意様式となります。
130	【共通】 業務報告書の提出時期が「翌開庁日(単発の業務は終了後速やかに)」と書かれていますが、提出場所をご教示ください。	発注者(総務課)へご提出ください。
131	【共通】 勤務する者の更衣室、休憩スペースをお貸し頂けるか否かご教示ください。	更衣室及び休憩スペースはご利用いただいて結構です。
132	【電話交換】 定期研修等の実施とありますが、勤務時間内に研修等を行ってもよいのでしょうか。また、研修等を行う頻度はどれくらいが好ましいのかご教示ください。	電話交換業務としての配置ポスト数より減少しないのであれば、勤務時間内に実施していただいても結構です。 研修等の行う頻度については、応対品質の維持及び向上に努めることができる回数を受注者にて実施してください。
133	【電話交換】 研修等を行う際は、市役所の一室をお借りすることは可能かどうか、ご教示ください。	本業務に伴う機器等の操作方法の研修については、現地にて研修していただくことは可能です。 それ以外の研修については、発注者との協議とします。
134	【設備管理】 29費用負担区分(2)設備管理系業務で空気調和設備のフィルターが受注者負担となっておりますが、引き渡し時に予備フィルターはないのでしょうか。 また、想定するフィルター枚数をご教示ください。	資料1-1、1-2にてお求めください。 一定数の予備フィルターは見込んでいます。 ただし、予備フィルター使用後は受注者負担にて補充いただく必要があります。
135	法定点検項目一覧表、自主点検項目一覧表に記載の各設備について、機器個数及びメーカー名等詳細をご教示ください。	台数は資料1-1、1-2のとおりです。 メーカー及び型式は工事施工中のため確定していません。

質疑回答書

業務名（件名）　**富田林市庁舎等総合管理業務委託(長期継続契約)**

番号	質疑	回答
136	単線結線図をご教示ください。	資料1-1、1-2にてお求めください。
137	停電点検を行う時期、仮設電源の必要の有無をご教示ください。	市役所運営に支障がない日時で実施し、関係各課と協議の上、必要に応じて仮設電源を見込んでください。
138	植栽管理業務における苅込・手入れ、施肥等ア～エの各業務における面積又は本数をご教示ください。	資料1-1、1-2にてお求めください。
139	植栽管理業務内、芝生地について面積をご教示ください。	資料1-1、1-2にてお求めください。
140	清掃作業基準表内のガラス面積について、表記㎡は片面でしょうか？	片面の面積となります。
141	今回から総合管理になりましたが、前回から入札各業務別に、仕様書内容変更等ございますか？	今回から総合管理となりましたので、本仕様書にてご確認ください。