

令和6年1月19日

## 筑後市庁舎建設基本計画策定業務委託プロポーザル質問書回答

No.	資料・ページ	質 疑	回 答
1	実施要項・ 2ページ	その後のスケジュールを変更(短縮)する場合があります、とありますが、「業務提案書等の受付終了」や「プレゼンテーション・ヒアリング審査」の日程が変更になる可能性があるでしょうか。	参加表明が少ないことで、日程を短縮できると判断した場合に、「業務提案書等の受付終了」や「プレゼンテーション・ヒアリング審査」の日程が変更になる可能性があることを明記しております。市としては、審査委員の日程調整も苦慮している状況でありますので、参加表明が少ない場合でも、日程が変更になる可能性は極めて低いと思います。但し、今後日程が変更になる可能性があることはご理解ください。
2	実施要項・ 5ページ	原本は必着が期限までに見込めない場合、とありますが、よりよい提案を直前まで推敲したい等の、自己都合の理由でも、電子メールにより期限までに提出することで原本が必着したとみなしていただけますでしょうか。	必着とみなします。
3	実施要項・ 7ページ	プレゼンテーション会場にて迅速にパソコン等の準備・撤収を行うため、プレゼンテーション等の参加者4人以上に予定して宜しいでしょうか。ヒアリング時には退席いたします。	プレゼンテーション&ヒアリング時に会場内の人数が4人以内であれば宜しいです。
4	業務仕様書・ 3ページ	7 業務内容について、オフィス支援業務は別途契約をご予定でしょうか。	オフィス環境支援業務（基本計画）の発注予定です。
5	業務仕様書・ 4ページ	7 業務内容(3)会議等への運営・業務アについて、「庁舎あり方検討委員会」のメンバー構成(庁内職員、有識者、市民代表等)と人数が分かりましたらご教示ください。	庁舎あり方検討委員会については、庁内職員のみによる定数13名により構成しています。
6	業務仕様書・ 4ページ	7 業務内容(3)会議等への運営・業務ウについて、「市民説明会時等における資料作成・意見集約・運営支援」の「市民」は、どのような方法で選出予定でしょうか。また想定人数等が分かりましたらご教示ください。	市民説明会等のあり方については、今後詰めていきます。

No.	資料・ページ	質 疑	回 答
7	プロポーザル評価要領・6ページ	<p>エ 価格評価について、「最低参考見積金額を提出した者の評価点を20点とする」「全提案者の参考見積額の平均値から50%以上乖離している場合は、0点とする」とありますが、極端に低価格の見積金額提出があった場合、以下の&lt;評価点①&gt;のような結果となり、著しく公平性に欠ける価格評価になると考えられます。</p> <p>よって、&lt;評価点①&gt;のような評価の仕方ではなく、&lt;評価点②&gt;のような、「平均値から50%以上乖離した最低見積金額を除外した」評価の仕方と捉えて宜しいでしょうか。</p> <p>A社見積金額：300万円、B社見積金額：1,350万円、C社見積金額：1,650万円の場合（見積平均値：1,100万円）</p> <p>&lt;評価点①&gt; A社の評価点20点満点（最低参考見積金額のため）、B社の評価点4点（20点×300万円/1350万円）、C社の評価点0点（参考見積額の平均値から50%以上乖離しているため）</p> <p>&lt;評価点②&gt; A社の評価点0点（平均値から50%以上乖離のため、最低見積金額対象外とする）、B社の評価点20点（平均値50%以内における最低参考見積金額のため）、C社の評価点16点（B社見積金額を最低見積金額と考え、20点×1350万円/1650万円）</p>	価格評価に関しては、ご質問をいただいたく評価点②>の内容で評価することを意図しております。
8	参加表明書作成要項・1ページ 業務提案書作成要項・1ページ	参加表明書及び業務提案書の様式枠は、印刷に問題ない範囲で変更（枠の拡大等）をしても宜しいでしょうか。	宜しいです。
9	参加表明書作成要項・1ページ	ZEBの定義について、BELS認証、WEBプログラムによるBEI値、運用後のエネルギーデータからの実証、基本計画段階でのZEB目標など、いずれも可と考えて宜しいでしょうか。	基本計画時又は基本設計時、もしくは基本計画時及び基本設計時にZEB性能の確保を前提とした計画を実績とします。
10	参加表明書作成要項・1ページ	<p>（3）再委託会社概要・業務実績 再委託会社の実績は、地方公共団体から再委託会社に直接発注された業務以外に、協力会社として携わったことが証明できる業務でも実績とすることは可能でしょうか。</p>	直接発注された業務に限ります。協力会社として携わった業務は実績として認めません。
11	参加表明書作成要項・2ページ	<p>（5）実績としての成果品 業務の完了が確認できるもの、として契約書の日付等で証明して宜しいでしょうか。</p>	完了届など業務が完了したことが確認できる書類が望ましいです。但し、そのような書類がない場合は、契約書の内容で確認ができれば宜しいです。

No.	資料・ページ	質 疑	回 答
12	実施要項・ 3ページ	3 参加資格要件(7) 業務実績について、「新築」とありますが、棟としては新築の実績で、敷地内に別の建物があるために、建築基準法上の取り扱い上は敷地内増築または改築となるものも実績として認められると考えて宜しいでしょうか。	宜しいです。
13	実施要項・ 6ページ	キ その他 業務提案書(様式第8号)はA3用紙をZ折りして綴じこむと考えて宜しいでしょうか。	特に折り方について指定はございませんが、ご質問の内容で宜しいです。
14	実施要項・ 7ページ	6 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリングの実施) (1)プレゼンテーション及びヒアリング「新たな内容の資料提示は認めない。」との記載通り、プレゼンテーションでは業務提案書(様式第8号)に記載した内容(文章や画像等)のみ説明できるものとし、パワーポイント等で説明する場合は、内容を変更せずに、プロジェクターで映写した際に見やすくなるための加工をしても宜しいでしょうか。	提案書に記載されている内容が変わらず見やすくするための加工は可能と致します。但し、提案書に記載の無いもの(文字や図、表、写真など)の追記は認めません。
15	実施要項・ 7ページ	6 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリングの実施) (1)プレゼンテーション及びヒアリング プレゼンテーション会場のレイアウト図、スクリーンサイズ、プロジェクター概要(投影縦横比率)が分かればご教示ください。	レイアウトは調整中です。また、スクリーンは90型、プロジェクターの投影縦横比率は16:9となります。
16	参加表明書作成 要領P.1	2(1)イ担当窓口連絡先に、参加表明書の窓口となる担当者の氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載とありますが、様式に記載箇所がありません。余白に追記すると考えて宜しいでしょうか。	ご質問のとおり、記載欄を設けておりませんでした。大変申し訳ございません。担当窓口連絡先については、代表者記載欄の下に記載をお願いいたします。
17	参加表明書作成 要領P.2	(4)イ② 業務実績において、新築の基本計画または基本設計と有りますが、基本実施設計を一括で契約している業務で、基本設計の納品が終了している場合であれば、当該業務の実実施設計期間中でも実績として認められると考えて宜しいでしょうか。	宜しいです。
18	参加表明書作成 要領P.2	(4)イ③「ZEB建築」につきましては、基本設計時にZEB認証取得を前提とした計画とした場合、実績として認められると考えて宜しいでしょうか。	宜しいです。 また、基本計画時も同様となります。
19	業務仕様書P.1	(2)「筑後市庁舎のあり方基本構想」策定時に実施された市民アンケートやワークショップの資料がございましたらご教示ください。	「筑後市庁舎のあり方基本構想」に掲載している内容でご検討ください。
20	業務仕様書P.1	(2)「筑後市庁舎のあり方基本構想」の庁舎候補地A、Bそれぞれの周辺条件として、電気・電話・水道・汚水・ガス等、各インフラの位置が分かる資料(道路台帳など)がございましたらご教示ください。	「筑後市庁舎のあり方基本構想」に掲載している内容でご検討ください。

No.	資料・ページ	質 疑	回 答
21	プロポーザル実施要項P.9	(5)本業務の受託者が…とありますが、基本計画の業務期間中であっても、今後の設計業務の受注(入札やプロポーザルの参加)する際の制限又は参加資格への抵触にならないという理解で宜しいでしょうか。	宜しいです。また、工事監理業務についても同様となります。
22	プロポーザル実施要項P.7	6. (1)オ パソコンを使用しての説明が認められておりますが、説明を見やすくわかりやすくするために矢印や文字の追加(提案書に記載済みの文字)、文字の大きさの調整等を行っても宜しいでしょうか。	見やすくするために大きさを変更することは、認めます。但し、矢印や文字の追加は認められません。
23	業務仕様書 7.業務内容(3) 会議等への運営・業務 P.4	「庁舎あり方検討委員会等」の開催予定回数をご教示ください。	開催回数は今後の検討となります。
24	業務仕様書 7.業務内容(3) 会議等への運営・業務 P.5	「市民説明会」に開催予定回数をご教示ください。	開催回数は今後の検討となります。
25	業務仕様書 8.打合せ及び議事録 P.4 並びに 業務仕様書 12.その他(1) P.6	受注者は発注者と常に密接に打合せを行いますが、本業務に関する既発注の「発注者支援業務」仕様書では、支援業務受注者と協議を行うとも読み取れます。本業務に関する事業者と緊密な連携・調整を図る旨は理解しておりますが、基本計画策定に関する協議は、基本的に発注者と基本計画策定支援業務受注者間で行うことを主眼とする理解でよろしいでしょうか。なお、既発注の「発注者支援業務」の別紙「事業関与者役割分担表」に示されており、発注者支援業務受注者は、必要に応じて打合せへの出席・検証・資料確認・助言等を行うものと理解しております。	本業務に関する協議は基本的に発注者と基本計画策定支援業務受注者で行い、発注者支援業務受注者は発注者の建設プロジェクトに関する技術支援を行います。  発注者支援業務受注者は、発注者の判断において必要に応じて打合せへの出席・検証・資料確認・助言等を行います。また、発注者支援業務受注者は、検証及び資料確認作業等の必要に応じて発注者の指示のもと基本計画策定支援業務受注者と分科会等も開催を致します。
26	筑後市庁舎建設基本計画策定委託プロポーザル参加表明書 P.2 作成要項(5)実績としての成果品(様式第4号)ア	「実績としての成果品」とありますが、実績が確認できる書類として、基本計画等の概要版を提出することでよろしいでしょうか。	業務実績の確認ができるものであれば、基本計画等の概要版の提出で宜しいです。
27	筑後市庁舎建設基本計画策定委託プロポーザル参加表明書 P.2 作成要項(5)実績としての成果品(様式第5号)ア	実績について「業務の完了が確認できるもの」とありますが、公的機関であるテクリスの完了登録書類でよろしいでしょうか。	宜しいです。