

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
1	プロポーザル実施要領	実施要領の11（1）提出書類について、CD-R等に格納するデータは、ア提案書（第7-1～7-6号様式）の正本及び副本のデータのみでよろしいでしょうか。もしくは、イ提案書等作成要領（別紙1）で別途指示した提出書類（任意様式）及びウ別途様式がない局から要求した資料等も含まれますか。	提出書類すべてが該当します。
2		別紙1の1（4）6）に記載の総頁数30頁以内、データ容量50MB以内の規定は、実施要領4/8ページ11（1）における提出書類アについて適用されるという理解でよろしいでしょうか。	提出書類アのみではなく、イとウも含まれます。
3		別紙1の1（4）7）の規定について、実施要領4/8ページ11（1）における提出書類ア、イ、ウを1冊として綴じるという理解でよろしいでしょうか。また、イを綴じ込む位置は任意でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。イを綴じ込み位置は、任意とします。
4		別紙1の4（2）に記載のプレゼン等の出席予定者の届出について、出席予定者の不測の事態に備え、代理出席者を併せて届け出することは差し支えないでしょうか。また、4（4）について、説明用資料の使用が可能な場合、資料の配布もお認めいただけますでしょうか。	可とします。
5		別紙1の5に記載の採点基準を開示いただくことは可能でしょうか。	不可とします。
6		別紙1の5（3）2）②に記載の労働基準監督署からの是正勧告については、代表取締役社長宛に是正勧告が出たものという理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
7	プロポーザル実施要領	<p>プロポーザル実施要領様式集の ①第7-2号様式から第7-6号様式の各様式において、2枚目以降は、冒頭の見出し部分及び枠右下の参加番号欄を削除し、提案記入欄を広げてもよろしいでしょうか。また、MS明朝体フォントサイズ11ptとありますが、図表等に別の書体やフォントサイズを使用することは差し支えないでしょうか。</p> <p>②第7-3号様式から第7-6号様式において、評価項目毎に3枚以内とありますが、各評価項目に使用できる枚数が最大3枚以内というご指定であり、1枚に複数の評価項目を記載することは差し支えないでしょうか。</p> <p>③参加番号をご教示いただくことは可能でしょうか。また、第7-1号様式から第7-6号様式の右下にある枠に、参加番号の記入は不要でしょうか。</p>	<p>①、②は、可とします。</p> <p>③は、不可とします。 記入は不要です。</p>
8		<p>別紙1の4プレゼン等について、提案書の内容をパワーポイント等にまとめた説明用の資料を使用することは可能でしょうか。</p>	<p>可とします。指定はしません。</p>
9		<p>プレゼンテーション及び質疑応答を、記録のため録音させていただくことは可能でしょうか。</p> <p>また、プレゼンテーション会場の下見は可能でしょうか。</p>	<p>不可とします。</p>

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
10	仕 様 書	4頁の4(5)表1に記載の 工事監理業務に含まれる「修繕工事・路面復 旧工事依頼」について、局単価契約業者の選 定は受託者の業務範囲外であり、貴局にて実 施されるものと理解してよろしいでしょ うか。	局単価契約業者の契約は、局で 行います。依頼については、本 業務委託に含みます。
11		5頁の5(2)ア(オ)に記載の 「材料の在庫及び保管状況」との記載があり ますが、ここでいう「材料」とは、別紙資料 の参考3表1に記載のある貴局からの支給品 と理解してよろしいでしょうか。	局からの支給品（貸付備品を含 む。）及び受託者が購入した備 品等を含みます。
12		5頁の5(2)ア表2に記載の 業務従事者の種別において、業務管理責任者 を除き、他の業務従事者は兼務で対応するこ とが可能と考えてよろしいでしょうか。	業務管理責任者及び副業務管理 責任者は、他の業務との兼業は 不可とします。
13		6頁の5(2)ア(ク)に記載の 「局の要求する事項について、協議のうえ履 行すること。」とありますが、本業務におけ る範囲内での理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
14		7頁の5(3)アに記載の 着用被服は準備引継期間から着用する必要が ありますでしょうか。	準備引継期間においては、着用 する必要はありません。
15	8頁の7に記載の 準備引継期間における引継計画は貴局にて作 成いただけるものがあり、その予定に沿って 実施するというのでしょうか。	ご認識のとおりです。原則は局 で引継計画を作成しますが、要 望があれば、局と受託者の双方 で協議を行います。	

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
16		<p>9頁の8(2)エに記載の</p> <p>①駐車場について、業務で使用する車両や通勤車両の駐車は可能でしょうか。</p> <p>②車庫証明の取得は可能でしょうか。</p> <p>③台数の上限はあるのでしょうか。</p>	<p>①受託者に駐車スペースを貸与する予定です。</p> <p>②可とします。</p> <p>③台数の上限は、局と受託者の双方で協議を行います。</p>
17		<p>10頁の13に記載の業務履行計画書及び業務実施計画書は、貴局指定の様式等があるのでしょうか。また、月次で運用されるのでしょうか。</p>	<p>局指定の様式はありません。月次での運用になります。</p>
18	仕 様 書	<p>11頁の15に記載の受託者による契約解除は、横須賀市業務委託契約約款(一般委託)第40～42条が適用されるものと考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>横須賀市業務委託契約約款(一般委託)が適用されます。</p>
19	仕 様 書	<p>13頁の16(2)に記載の</p> <p>①表4「局が負担するもの」の通信費に、庁舎の電話使用料とありますが、固定電話機器も用意いただけるという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>また、固定電話への着信を携帯電話へ転送するような設定は可能でしょうか。</p> <p>②表4「局が負担するもの」において、「局の指示による給水活動」とありますが、給水活動の具体的な内容、頻度をご教示ください。</p> <p>③表5「受託者が負担するもの」にある携帯電話等を庁舎外で使用する場合の通信費について、貴局が契約する通信回線の利用が可能であり、費用は貴局から受託者に請求されるということでしょうか。また、貸与台数は業務従事者全員分でしょうか。</p>	<p>①は、ご認識のとおりです。固定電話への着信を携帯電話へ転送する設定は、可能です。</p> <p>②は、断水作業時における給水活動等が該当します。発生頻度については一概に言えないですが、年に数回程度になります。</p> <p>③の携帯電話の通信費については、受託者で通信回線を用意する必要があります。携帯電話の貸与台数については、業務従事者全員ではなく、局で設定した上限台数を貸与する予定です。</p>

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
20		14頁の16（4）に記載の「横須賀市管路維持管理業務委託評価要領に基づき」とありますが、本要領を開示いただくことは可能でしょうか。	不可とします。本業務委託における業務評価の内容については、局と受託者の双方で協議を行います。
21		15頁の16（5）表6に記載の「物価変動」リスクについて、協議と記載されていますが、横須賀市業務委託契約約款（一般委託）第23条の記載内容が準用されると考えてよろしいでしょうか。基準となる指数（物価指数等）がありましたらご教示ください。	ご認識のとおりです。ただし、「物価変動」リスクについては、仕様書の記載のとおり、局と受託者の双方で協議となります。
22	仕様書	16頁の16（6）に関連して、不適切な工事等が事後的に発覚した場合、当JVが責任（費用負担等）を問われるようなケースはないものと考えますが、ある場合、例をご教示ください。	修繕工事及び路面復旧工事における施工指示による工事瑕疵、工事中における交通誘導員の誘導ミスに起因した事故等が考えられます。
23		貸与品について、 ①各貸与台数についてご教示ください。また、調査車両は4台での運用を検討しており、複数台貸していただける機器について、4台貸与いただくことは可能でしょうか。 ②通常使用の中で壊れた場合の修理は、貴局で実施いただけますでしょうか。 別紙資料の参考3に記載の ③表2「受託者の負担を想定するもの」について、現在貴局で使用されている備品の仕様を開示ください。	①の貸与品台数については、局の保有台数により決定します。 ②は、仕様書のとおりです。 ③は、不可とします。備品の仕様は、局で指定するものではありません。局で使用している備品の仕様については、準備引継期間に掲示します。

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
24		5 頁の 5 表 2 に記載の下水道については受付業務及び現場確認業務までと理解しますが、両業務を通じて工事の必要性があると考えられる場合の対応をご教示ください。	ご認識のとおり、下水道については受付業務及び現場確認業務までになります。現場確認後、下水道担当部署に引継ぎをしてもらいます。
25		6 頁の 6 (1) ア (オ) に記載の「メールやSNS等の通報」とありますが、メールやSNSとは具体的にどのようなツールやサービスを用いるのでしょうか。また、貴局あてに届く通報について対応するということでしょうか。	メールの通報は、横須賀市ホームページに記載されているアドレスに送信された通報が該当します。また、SNS等の通報は、横須賀市で行っている「LINE通報」が該当します。対応については、ご認識のとおりです。
26	要 求 水 準 書	6 頁の 6 (3) に記載の水道の現場確認において、公私境界はメーター2次側のパッキンまでという理解でよろしいでしょうか。また、2次側のアクトパイプは本業務委託の対象外でしょうか。	ご認識のとおりです。
27		7 頁の 6 (3) エ (エ) に記載の「洗管作業等において対応すること」という記載がありますが、どの程度の作業実施を想定すれば良いのでしょうか。濁水通報の際の軽微な対応と考えてよろしいのでしょうか、具体例等をお示しください。また、年間の発生件数をご教示ください。	洗管作業における対応は、原因追及を含めた対応になります。対応方法及び濁水解消の判断については、局からの指示に従うものとします。令和 4 年度における水質異常による年間の発生件数は、「19 件」です。
28		8 頁の 6 (3) オ (ア) に記載の「上下水道施設における施設巡視等」について、対象となる施設の範囲をご教示ください。	履行場所のとおりです。
29		8 頁の 6 (3) オ (ウ) に記載の事項について、どのような場合を想定しているのでしょうか。	洗管作業に伴う作業等になります。

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
30		8頁の6(4)に記載の 下水道の現場確認における公私境界は、宅地内に市章入りの汚水ますがある場合は汚水ます、それ以外は官民境界という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
31		8頁の6(4)イ(イ)に記載の マンホールやますの蓋を開けるような確認作業について、具体的な内容(よくある事例等)をご教示ください。また、発生頻度(件数)等についてもご教示ください。	道路陥没や下水の閉塞原因を確認する場合が事例としてあります。発生頻度については一概に言えないため回答不可とします。
32	要求水準書	9頁の6(5)ア(ア)に記載の 工事監理業務(水道)の業務のうち、関係機関申請書類(道路使用許可申請書、道路占用許可書等)の申請者は、貴局名ということでしょうか。	申請者名は、局と受託者の連名になります。また、申請に係る作業においては、本業務委託に含みます。
33	要求水準書	9頁の6(5)イ(ア)に記載の 「依頼先については、局の指示に従うこと」とありますが、「局の指示」とはどのような指示でしょうか。工事ごとに事前に指示をいただく形でしょうか。依頼先を決めるルール等があればご教示ください。	工事ごとの指示は行いません。原則、局が作成した順番表に基づいて、受託者が工事を依頼してもらいます。
34		9頁の6(5)イ(イ)に記載の 「緊急修繕工事として対応」とありますが、判断するのは貴局と理解してよろしいでしょうか。	判断は受託者の責任で、実施します。
35		9頁の6(5)イ(ウ)に記載の 「依頼した施工方法以外の作業」における施工方法の指示を誰が行うのか、ご教示ください。	要求水準書のとおりで、依頼した施工方法以外の作業を局単価契約業者が行おうとする際は、受託者は局に報告し、指示を受けることとしています。

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
36	要 求 水 準 書	9頁の6(5)ウ(イ)に記載の「受託者で交通誘導員を配置すること」とありますが、現状の対応や費用等についてご教示ください。	現状の対応は、本業務委託における要求水準書「交通誘導員管理」と同様になります。費用については、回答不可とします。
37		9頁の6(5)ウ(キ)に記載の路面復旧工事における仮復旧での標準的な残置期間をご教示ください。	路面復旧工事の実施時期については、道路管理者の指示のもと、速やかに実施しています。
38		9頁の6(5)ウ(ク)について、修繕工事の掘削予定範囲に、公共基準点及び境界プレート等がある場合の関係機関申請及び調整等は貴局にて対応されるものと理解してよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
39		10頁の6(5)エ(ア)に記載の貴局にて実施いただける仕切弁操作研修は、履行期間を通じて随時開催いただけるのでしょうか。	当面の間、仕切弁研修については、局と日程を調整し、開催します。
40		10頁の6(5)エ(ウ)に記載の地元広報について、方法は「参考例 業務実施方法」のP10ウに記載されていますが、地元の理解が得られなかった場合は貴局にてご対応いただけるものと理解してよろしいでしょうか。	原則、受託者が対応するものとします。
41	11頁の6(5)ク(ア)に記載の「現場条件に合わせた交通誘導員の増員を可能にすること。」とありますが、増員する誘導員も同(ウ)の資格を有する必要があるのでしょうか。	増員する交通誘導員については、現場条件に合わせて、適正に配置するものとしますが、原則資格は求めません。	

質問回答書

NO	項目	質問事項	回答
42	資料閲覧及び施設見学	資料閲覧時の資料について、「災害時、大雨時等の体制」として、「局が部局配備、警戒配備、災害対策配備をとった際は、通報数が通常時以上となったと局が判断し、受託者が行っている電話受付を局に変更する。その際、受託者は局に業務協力する」とありましたが、受付業務以外の業務について、災害時、大雨時等の対応をご教示ください。	災害時、大雨時等の対応については、災害の種類や大雨の規模、降り方、被害状況等により対応方法はケースバイケースで異なります。その時に必要な対応を局職員の指示により原則局職員と一緒に動いていただくこととなります。
43		資料閲覧時の資料について、「減圧弁異常対処方法」がありましたが、専門性を求められる作業もあり、メーカーの作業員以外の者が点検操作をすると破損する可能性も考えられ、責任の所在に繋がるかと考えております。 また、公示資料に減圧弁異常対処は詳細に記載されていないことを考えると、減圧弁の異常対処は本業務委託の対象外という認識でよろしいでしょうか。	減圧弁の異常対処は、現場確認業務の水圧異常に含まれます。ただし、専門的な作業を必要とする場合は、局と受託者の双方で別途協議とします。
44		資料閲覧にて開示いただいた資料内に記載があることでも、公示資料（プロポーザル実施要領、仕様書、要求水準書等）に記載されていないことは、原則本業務委託の範囲外という認識でよろしいでしょうか。	資料閲覧で開示した資料（業務説明書等）についても、原則本業務委託の範囲内となります。
45	その他	本業務委託に関わる貴局の事業継続計画（BCP）がありましたら開示ください。	不可とします。