

質問に対する回答書

業務名：大東市営深野園住宅建替え事業に係るアドバイザー業務

(令和 7 年 8 月 29 日回答)

番号	項目	質問内容（原文のまま記載しています）	回答
1	企画提案書の枚数について	実施要領の「7.企画提案書、見積価格提案書等の提出（2）企画提案書、見積価格提案書等の作成方法<企画提案書>ア提出様式」において、「A4 片面 10 枚以内で作成」と記載されていますが、企画提案書の表紙と目次は 10 枚の制限の内数に含まれないとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおり、企画提案書 10 枚以内には、表紙及び目次は含まないものとします。
2	実施要領 P4 7（2）<企画提案書>ア	企画提案書は「A4 片面 10 枚以内で作成すること」と記載がありますが、表紙・目次以外で 10 枚以内という理解でよろしいでしょうか。	
3	企画提案書における業務の執行体制について	実施要領の「7.企画提案書、見積価格提案書等の提出（2）企画提案書、見積価格提案書等の作成方法<企画提案書>イ記載内容」において、「③業務スケジュール・業務の執行体制」と記載されていますが、（3）留意事項の「実施体制や人員配置については、業務実施体制調書及び管理責任者・担当者調書により評価を行う」との記載を踏まえると、業務の執行体制に関しては、企画提案書での記載は不要であり、企画提案書 10 枚以内の制限の内数には含まれない、との認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおり、業務の執行体制に関しましては企画提案書への記載は不要とし、様式第 3 号「業務実施体制調書」及び様式第 4 号「管理責任者・担当者調書」にご記載いただきますようお願いいたします。
4	実施要領 P4 7（2）<企画提案書>イ	記載内容として、①業務実施方針、②業務の着眼点・企画提案、③業務スケジュール・業務の執行体制の指定がありますが、記載する順番を変更することは可能でしょうか。	企画提案書にご記載いただく内容の順序は問いません。
5	管理責任者・担当者調書（様式第 4 号）について	同種・類似業務実績の記載件数に、上限はないとの認識でよろしいでしょうか。あるいは、様式第 4 号での記載枠数である 3 件が上限になりますでしょうか。（※実績年限がなく、件数上限もない場合、同種・類似業務実績を全て掲載しますと十件を大幅に上回る見込みでありお伺い	ご認識のとおり、同種・類似業務実績の記載件数に上限はございませんが、同種業務・類似業務のそれぞれ実績がある場合は、どちらも 1 件以上ご記載いただき、実績が 5 年より前のものにつきましては 1 件のみご記載のうえ、「他〇件」など件数をご記載ください。

		しております。)	(イメージ) <table><tr><td rowspan="2">同種</td><td>5 年以内</td><td>すべての名称</td></tr><tr><td>5 年より前</td><td>1 件の名称 件数</td></tr><tr><td rowspan="2">類似</td><td>5 年以内</td><td>すべての名称</td></tr><tr><td>5 年より前</td><td>1 件の名称 件数</td></tr></table>	同種	5 年以内	すべての名称	5 年より前	1 件の名称 件数	類似	5 年以内	すべての名称	5 年より前	1 件の名称 件数
同種	5 年以内	すべての名称											
	5 年より前	1 件の名称 件数											
類似	5 年以内	すべての名称											
	5 年より前	1 件の名称 件数											
6	同種業務・類似業務の定義について	業務委託仕様書の「9 主任技術者及び業務作業代理人等 (6)」における「主任技術者及び業務作業代理人は、DB 方式での公営住宅建替え事業のアドバイザー業務の経験を有する者又は一級建築士であること」との記載を踏まえると、同種業務の定義は「DB 方式での公営住宅建替え事業のアドバイザー業務」であり、類似業務の定義は「DB 方式に限らない、公営住宅建替え事業のアドバイザー業務」との認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおり、同種業務の定義は「DB 方式での公営住宅建替え事業のアドバイザー業務」です。 類似業務の定義は「DB 方式に限らない、公営住宅建替え事業のアドバイザー業務または DB 方式での公共施設の新築・建替え事業のアドバイザー業務」です。										
7	審査方法について	実施要領の「8.審査方法」において、評価項目に「類似業務の実績」とありますが、会社の業務実績を記載する様式がないため、管理責任者・担当者調書（様式第 4 号）に記載された「類似業務実績」を基に、評価されるのでしょうか。 また、上記評価項目の「類似業務の実績」については「同種・類似業務の実績」に、管理責任者・担当者調書（様式第 4 号）の「類似業務実績」についても「同種・類似業務実績」に、それぞれ読み替えてもよろしいでしょうか。	ご指摘のとおり、「8.審査方法」の「類似業務の実績」は、管理責任者・担当者調書（様式第 4 号）に記載された「類似業務実績」によって評価いたします。 評価項目の「類似業務の実績」は「同種・類似業務の実績」に、管理責任者・担当者調書（様式第 4 号）の「類似業務実績」は「同種・類似業務実績」に読み替えていただきますようお願いいたします。										
8	実施要領 P5 7 (3)	同種業務と類似業務の定義をご教授ください。	番号 6 のとおりです。										
9	懇話会等について	業務委託仕様書の「4 業務の内容 (7) その他業務に係る支援③懇話会等の運営支援」について、資料印刷や会場選定等の業務や会場費の負担は不要で、各種資料の電子データの納品のみが、業務範囲に含まれるとの認識でよろしいでしょうか。また、懇話会等の開催は 5 回程度を想定とのことですが、入札公告の前に、全ての懇話会を終えるのでしょうか。	懇話会等の運営に係る資料につきましては、電子データで納品いただいたものを本市で印刷いたします。会場は当該市営住宅敷地内の集会所を使用することを想定しておりますが、別途会場の選定や費用負担が必要になった場合には本市にて会場の選定及び使用料の負担をすることとします。 また、懇話会等の開催につきましては、DB 事業に係る入札公告前に想定回数すべてを実施することを条件とはしておりません。										

10	仕様書 4 業務の内容	「懇話会の運営支援」で示されている 5 回程度の懇話会のテーマについて、現時点で想定されている候補があればご教示ください。	懇話会等に関しまして、現時点におきましては、要求水準書の作成段階におけるヒアリングと、入札公告の内容についての周知が必要になると考えております。
11	資料の提供について	業務委託仕様書の「4 業務の内容（7）その他業務に係る支援②インフラに関する現況図の確認」において、「基本計画作成時の資料を参考に、受注者の協力のもと再度確認を行う」と記載されていますが、基本計画作成時の各種資料について、企画提案前にご提供いただけないでしょうか。	本業務の公募に係る参考資料として追加しますので、公募ページの案内に沿ってご確認をお願いいたします。 なお、現時点で資料はありませんが、現況測量、地盤調査（2 箇所）及びアスベスト調査（各棟 1 部屋）は令和 7 年度中の実施を予定しております（本業務には含みません）。
12	管理技術者・管理責任者・主任技術者・業務作業代理人について	実施要領における「管理技術者」、業務委託仕様書の「主任技術者」、管理責任者・担当者調書（様式第 4 号）の「管理責任者」は、全て同一役職名義との認識でよろしいでしょうか。また、業務委託仕様書の「主任技術者」と「業務作業代理人」は兼務が可能でしょうか。	ご指摘のとおり、実施要領における「管理技術者」、業務委託仕様書における「主任技術者」、管理責任者・担当者調書（様式第 4 号）の「管理責任者」・「管理者」は、すべて同一です。 また、業務委託仕様書における「主任技術者」と「業務作業代理人」を兼務することは可能です。
13	実施要領 P3 7（1）エ ⑤	管理責任者・担当者調書について、業務委託仕様書には、「主任技術者」、「業務作業代理人」、「照査技術者」の配置が求められていますが、本業務で配置する技術者は「管理技術者」及び「担当者」という理解でよろしいでしょうか。 仮に「管理技術者」、「担当者」だけでなく「主任技術者」、「業務作業代理人」、「照査技術者」の配置も必要な場合、それぞれの役割や各技術者の関係性(位置づけ)についてご教示ください。	本業務で配置する技術者は「管理技術者」（番号 12 のとおり「主任技術者」と同一です。）及び「照査技術者」です。 番号 12 のとおり、「管理技術者」と「業務作業代理人」は兼務することが可能です。 「照査技術者」は「管理技術者」及び「業務作業代理人」を兼ねることはできません。 「管理技術者」は業務の全般にわたり技術管理を行い、「業務作業代理人」は「担当者」として作業を行っていただくことを想定しております。「照査技術者」は、仕様書 5 ページに記載のとおり、業務の成果の確認や照査を適切に実施していただきます。
14	実施要領及び仕様書	実施要領及び様式に記載の「管理責任者」と「管理技術者」は同じ者を指しているのでしょうか。また、「管理責任者（管理技術者）」、仕様書に記載の「主任技術者」や「業務作業代理人」の定義「(割)」及び関係性「(同じ者を指しているのか、	番号 12 及び 13 のとおりです。

		兼ねることができるのか等) についてご教示ください。	
15	仕様書 9 (3)	契約に基づく必要な技術者とは、何を指しますか。	契約に基づく必要な技術者は、「管理技術者」(番号 8 のとおり「主任技術者」と同一です。), 「業務作業代理人」(番号 8 のとおり「管理技術者」と兼務することは可能です。), 「照査技術者」です。 なお、上記に一級建築士を含まない場合は、仕様書 9 (4) のとおり一級建築士を配置する必要があります。
16	仕様書 9 (1)	受注者が共同事業体である場合、主任技術者及び業務作業代理人のそれぞれについて、代表企業または構成企業のいずれか 1 者の従業員を配置すればよいでしょうか。また、代表企業の従業員を配置するなど、指定はございますか。	「主任技術者」(番号 8 のとおり「管理技術者」と同一です。), 「業務作業代理人」(番号 8 のとおり「主任技術者」と兼務することは可能です。) 及び「照査技術者」は、代表企業または構成企業のいずれか 1 者から配置いただければ結構です。代表企業から配置すること等の指定はございません。
17	実施要領 P2 4	本プロポーザルに「令和 6 年度大東深野園住宅建替え基本計画策定及び民間活力導入可能性調査業務委託」の受託企業は、参加可能でしょうか。	本プロポーザルにおいて「令和 6 年度大東深野園住宅建替え基本計画策定及び民間活力導入可能性調査業務委託」の受託者も参加可能です。
18	実施要領 P5 7 (2) <見積価格提案書>イ	押印が必要な書類は、見積価格提案書の正本のみという理解でよろしいでしょうか。	押印は、企画提案書の正本及び見積価格提案書の正本にお願いいたします。
19	実施要領 P6 8 (1)	審査委員の人数・所属・役職をご教示いただけますでしょうか。	審査委員は、外部学識経験者 3 名、市職員 2 名の計 5 名です。公正な審査とするため、委員の所属や役職等につきましては、回答を差し控えさせていただきます。
20	実施要領 P6 8 (1) ※印 1 つ目	プレゼンテーションの説明及び質疑回答については、管理技術者だけでなく、会場に入室する 3 名で実施させていただくことは可能でしょうか。 もしくは、説明は管理技術者で実施し、質疑回答は管理技術者を含む 3 名で実施することは可能でしょうか。	実施要領においては、管理技術者となる予定の者が説明及び回答を行うこととしておりましたが、業務内容の特殊性から、管理技術者以外の者の専門分野に係る質疑が出ることも想定されますので、質疑回答については入室する管理技術者以外の 2 名が行うことも可能とします。なお、説明は管理技術者が行うこととします。
21	実施要領 P6 8 (1) ※印 2 つ目	「詳細は別途通知する」とのことですが、プレゼンテーション・質疑応答する際の会場について、会場レイアウト(プレゼンターの座席、プロジェクター・スクリーンの位置、審査委員の座席を含む)に	会場レイアウトにつきましては、通知の際に合わせてお知らせいたします。

		ついて、質疑回答もしくは別途通知の際に合わせてご教示いただけますでしょうか。	
22	実施要領 P6 8（1）※印3 つ目	応募多数の場合、書類選考をされるのですが、どのような基準で選考されるか、何社まで絞り込む想定か、ご教示いただけますでしょうか。	書類選考におきましては、配置予定技術者等の実施体制や保有資格、同種・類似業務実績を基に評価を行い、4事業者程度を選定することを想定しております。
23	業務委託仕様書 P3 5	各年度の業務スケジュールが記載されていますが、各年度の実施内容及びその実施時期について、変更することは可能でしょうか。	各者との協議状況等により前後する可能性があります。基本的には仕様書に記載する業務スケジュールに基づく事業実施を想定しています。 しかしながら、より効果的・効率的な業務スケジュールの提案を拒むものではありません。
24	業務委託仕様書 P4 6（1）	2回の部分払いは、年度末ごとに実施するという理解でよろしいでしょうか。 また、契約書に部分支払い時期は明記されますでしょうか。	2回の部分払いは、各年度末時点の実績に応じて実施します。 契約書に支払時期を明記することは想定しておりません。

以上