

質疑応答(参加を検討している全ての企業に知らせるべき項目)(令和6年12月公表)

通番	文書	ページ	章	番号	項目	質問内容	回答
1	募集要項	8	2	3	(2) 参考資料の配布	参考資料配布するので、これ以上公開する資料はなく、資料閲覧の機会もないという認識で宜しいでしょうか	今回の質疑を通じて追加資料を公開します。また、現地確認時に市の対応可能な範囲で資料を閲覧できます。
2	募集要項	11	2	4	(2) 見積もりにあつたの留意事項 ウ	ウ 事務所及び更衣室の場所、駐車場の使用可能台数についてご教示願います。また、従事者が自家用車で通勤することは認めていただけるのでしょうか。認めていただける場合、駐車場の使用可能台数と使用料についてご教示願います。	事務所及び更衣室の場所については現地視察でご確認ください。 業務用の車両については5台を上限に無償で浄水場内の駐車場の使用を認めます。 なお、従事者の通勤車両については、原則として受託事業者に準備していただくことを想定していますが、空き状況により市の駐車場の使用について協議に応じます。
3	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	1	-	3	(1) 提出書類	業務提案書について、様式B-4以外の資料を添付することは可能でしょうか。(提案技術の仕様詳細など業務提案書を補足する添付資料については業務提案書の枚数制限に含まないという認識でよろしいでしょうか。	提案書として提出されるものは、上限枚数の範囲内であれば可としますが、超えるものは不可とします。 なお、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、提案書とは別にパワーポイント資料等を作成し利用いただくことは可能です。
4	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)イ 書式等	業務提案書の記載内容を補足するため、様式B-4とは別に、添付資料を添付することをお認めいただけますでしょうか。 お認め頂いた場合、評価の対象として該当するが否か、ご教示ください。	提案書として提出されるものは、上限枚数の範囲内であれば可としますが、超えるものは不可とします。 なお、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、提案書とは別にパワーポイント資料等を作成し利用いただくことは可能です。
5	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)イ 書式等(オ)	「1ページあたり1枚目42行以内(項目2行分を除く)、2枚目以降44行以内」とありますが、様式B-4では「業務提案書 1枚目/2枚目中」から本文に構成されており、項目で計3行使用されています。「業務提案書 1枚目/2枚目中」の行は、行数の指定に含めないとの理解のもと、ヘッターに移してもよろしいでしょうか。	「業務提案書 1枚目/2枚目中」の行は、行数の指定には含めませんので、ヘッターに移していただくことは差し支えありません。 なお、ヘッターに移していただいた場合であっても、1枚目の項目以降は42行で構成してください。
6	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)イ 書式等(オ)	イ(オ)様式B-4の「1行あたり38文字以内」については全角38文字以内と考え、半角英数字等を用いる場合は全角38文字の範囲に収まる記載とすればよろしいでしょうか。	半角英数についても1文字でカウントします。
7	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)イ 書式等(オ)	イ 業務提案書の様式B-4については、(オ)の文字フォント、サイズ、指定行数・文字数を順守していれば、余白等の設定は任意でよいとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)イ 書式等(オ)	文字数や行数は遵守した上で、より伝わりやすい提案書とするため、余白を任意に広げることが可能という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)イ 書式等(オ)	本文中に半角英数字を記載する場合、0.5文字換算という理解でよろしいでしょうか。	半角英数についても1文字でカウントします。
10	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)イ 書式等(オ)	イ(オ)で「1ページあたり1枚目42行以内(項目2行分を除く)・・・(後略)」とありますが、「項目2行分」とは、様式B-4(1枚目/2枚中)で表記される以下のものを示すという理解でよろしいでしょうか。  1行目・・・1事業の実施方針に関する提案(例) 2行目・・・(1)事業の実施方針に関する提案について(例)	お見込みのとおりです。
11	募集要項 別冊1 審査書類作成要領	2	-	3	(2)オ 業務提案書作成の留意事項	オ 評価項目ごとに様式B-4を用いて、指定枚数以内で作成することとありますが、以下の内容についてご教示願います。 ①全ての評価項目に、添付資料等の補足資料は使用してはならないとの認識でよろしいでしょうか。 ②全評価項目で最大49枚(49頁)となりますが、通し頁の記載は不要との認識でよろしいでしょうか。	①添付資料は、上限枚数の範囲内であれば使用可としますが、超えるものは使用不可とします。 ②通し頁は記載してください。
12	募集要項 別冊3 提案審査基準	2	2	1	提案審査の内容	本文に、「(案。変更ある場合は、参加資格確認審査結果の通知までに、ホームページで公表する。)」とありますが、評価項目、評価の内容、配点に変更される可能性があるというのでしょうか。変更が必要となる具体的事由はどのような内容を想定しているのでしょうか。	当初は配点の変更を想定しておりましたが、募集要項別冊3については変更なしで決定しました。

通番	文書	ページ	章	番号	項目	質問内容	回答
13	募集要項 別冊3 提案審査基準	2	2	1	提案審査の内容	「変更ある場合は、参加資格確認審査結果の通知までに、ホームページで公表する」との記載がありますが、評価項目が増減することがないように希望します。項目の増減が生じることで、見積検討のやり直しなど、応募者側に膨大な負担となる可能性があります。	当初は配点の変更を想定しておりましたが、募集要項別冊3については変更なしで決定しました。
14	要求水準書	5	2	1-1	(2)エ 排水処理検査	エ 排水処理検査について、実施頻度が記載されておませんが、費用計上に必要なため年間の実施頻度をご教示願います。	排水処理検査は、京都府環境を守り育てる条例に基づき6か月に1回は実施する必要があります。
15	要求水準書	8	2	1-3	(1) 受付業務(窓口・電話・電子メール・市ホームページ等)	「利用者からの各種届出を受理するとともに各種問い合わせに対応すること」とありますがシステムへの入力業務は発注者側で行うことの認識でよいでしょうか。	システムへの入力業務は受注者側による実施となります。
16	要求水準書	16	2	3	地域貢献	「地元企業」の定義としては、本社を城陽市に置く企業と考えてよいでしょうか。(事業所や支店を構える企業は含まれないでしょうか)	城陽市に本支店等が所在する企業を指します。