

質問書への回答

「宮崎市新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託（設計関係）」において提出がありました質問書について、下記のとおり回答します。

R5.10.16回答

質疑 No	該当資料 該当箇所	質疑事項	回答
1	実施要領P2 6(10)	(10)でCMrとして一以上の同種・類似業務の実績を有することを参加資格とされていますが、これは会社の実績と捉え、評価基準に記載の各業務担当者の実績は参加資格ではないと理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	実施要領P2 6 及び評価基準P1 2(4)	参加資格として、評価基準の2の表中に記載された「各業務担当者」の配置が必須か否か、ご教示ください。 (担当者の実績が客観評価の対象とされていることは理解しています。)	評価基準P1 2(4)表中1(2)の各業務担当者の配置は必須です。
3	実施要領P2 6 及び評価基準P1 2(4)	参加資格として、評価基準の2の表中に記載された「各業務担当者」の保有資格は問われないものと考えてよろしいでしょうか。 (担当者の実績が客観評価の対象とされていることは理解しています。)	評価基準P1 2(4)表中1(2)の各業務担当者は、業務仕様として、仕様書P2 4(1)で示している資格を有している必要があります。
4	実施要領P3 7(2) 及び実施要領P4 9(1)	参加申込書・業務提案書に押印は不要で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	実施要領P4 9(1)	様式6号2・様式6号3に「※A4であればこの様式にとらわれなくてよい」とありますが、A4であれば縦横どちらでも可でしょうか。	お見込みのとおりです。
6	実施要領P4 9(1)③ (作成上の注意事項)	作成上の注意事項として、「様式第6号2（項目ごとに作成）、6号3（テーマごとに作成）は、各項目・テーマそれぞれA4判片面4枚以内にまとめること。」とありますが、様式第6号2が1枚、様式第6号3がそれぞれ1枚ずつ、計4枚と考えてよろしいでしょうか。	様式第6号2については、項目1で4枚、項目2で4枚、項目3で4枚が最大枚数となります。 同様に、様式第6号3についても、テーマ1で4枚、テーマ2で4枚、テーマ3で4枚が最大枚数となるとご理解ください。

質疑 No	該当資料 該当箇所	質疑事項	回答
7	実施要領P5 9(2)	「無記名6部については、表紙及び本文を含め法人名が特定できないものとする」とありますが、9-(1)-③では「提案者を特定することができる内容の記述は行わないこと」とあります。様式第6号1を付けたものが7部、付けないものが6部とし、様式第6号2及び3は同じものを付けるものと考えてよろしいでしょうか。	様式第6号1、様式第6号2、様式第6号3及びその他提出すべき様式を全て付したものを13部提出してください。 提出する13部のうち、7部は表紙に法人名を明記する等の方法で法人名を判別できるようにし、6部は法人名が判別できないよう（無記名又は黒塗り）にして提出してください。
8	実施要領P5 10(2)④	提案書はホチキス片側2カ所留めで良いでしょうか。	実施要領P5 9(1)についてお答えします。 特に制限を設けてはございません。
9	実施要領P5 10(2)	ご用意して頂けるモニターのサイズをご教示願えますでしょうか。また、貸出物品にマイクの記載がありませんが、会場の大きさはどの程度でしょうか。	モニターサイズはW1200mm×H700mmで、会場の大きさは11m×8mとなっております。
10	実施要領P5 10(2)	プレゼンテーション等を行う部屋のレイアウト（審査員配置、提案者配置、スクリーン位置・サイズなどがわかるもの）をご教示いただくことは可能でしょうか。	プレゼンテーションを行う部屋のレイアウトの詳細は、事前にはお示ししておりません。使用する部屋の大きさ等は、質疑No9の回答のとおりです。
11	実施要領P5 10(2)	プレゼンテーション及びヒアリングの際に投影する資料については、原則、技術提案書の内容の変更や新たな提案は不可とし、スクリーン上の見やすさ等を考慮した上で、技術提案書の内容のレイアウト等を変更したものと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。業務提案書（様式第6号1）、業務実施方針（様式第6号2）、テーマ別業務提案（様式第6号3）から提案内容の変更は不可としますが、プレゼンテーションのためのレイアウト変更は可とします。
12	実施要領P5 10(2)	参加者が本業務を遂行するにあたり必要と考えて追加で配置する担当者は、プレゼンテーション及びヒアリングへの出席は可能でしょうか。	実施要領P5 10(2)②でお示ししている「その他各業務主任担当者」は、仕様書P3 4(1)に掲げる各分野の主任担当者とします。
13	実施要領P6 9(2)	「委託内容、経費について再度調整」との記載がありますが、「調整」とは業務内容についての微調整程度と考えてよろしいでしょうか。	実施要領P6 12(1)についてお答えします。 お見込みのとおりです。

質疑 No	該当資料 該当箇所	質疑事項	回答
14	実施要領P7 13(1)	委員の所属および役職をご教示ください。	選定委員会の構成者及びその属性は、実施要領P7 13(1)プロポーザル方式による事業者選定情報の公開基準（本プロポーザルに限る）の表中に示すとおり、選定結果公表までは非公表とし、契約締結後に公表するものとします。
15	仕様書P1 1 業務目的	『※条件整理～中略～の業務をいう。』とございますが、本文中の※位置又は主語を御教示ください。	「※条件整理（実施設計先行分）：設計・施工一括発注の～」は、仕様書P1 1の本文中3行目「②基本設計・条件整理（実施設計先行分）」のうち「条件整理（実施設計先行分）」部分の説明とご理解ください。
16	仕様書P2 3 業務の対象等 (3) 施設の条件	立体駐車場とありますが、新庁舎と同時整備と理解してよろしいでしょうか。	立体駐車場は、新庁舎の整備終了後に、整備に着手する想定です。
17	仕様書P2 4(1)	本業務を実施するうえで必要となる実施要項で指定されている主任担当者以外の業務主任担当者（付帯工事担当等）を、業務実施体制表に加えることは可能でしょうか？	お見込みのとおりです。
18	仕様書P2 4(1)	各分野の主任担当者（ア）～（オ）は、各担当として携わったCM業務の実績が必要と捉えてよろしいでしょうか。	仕様書P3 4(1)イ(ア)から(カ)で示しているとおり、CM業務実績における担当分野は指定しておりません。
19	仕様書P2 4(1)	各分野の主任担当者について、兼務は不可との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	仕様書P4 4 業務仕様 (3)ク	『使用する主な図書及び基準』とございますが、適用仕様書等を指すものと理解し、受託者側からの提案によるものと理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
21	仕様書P4 5 業務内容 (1)イ	『（月報、進捗状況）』とございますが。業務の各段階において月報が必要と理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

質疑 No	該当資料 該当箇所	質疑事項	回答
22	仕様書P4 5 業務内容 (1)エ	『諸会議、委員会』とございますが、開示可能な範囲内で、現段階の御想定会議体の種類を御開示いただけませんか。	現段階で想定している会議体は、事業関係者役割分担表でお示しているとおりで す。
23	仕様書P4 5(2)ア及び(4)ア	5-(2)-アでは「基本設計業者との契約締結まで」、5-(4)-アでは「事業者との契約締結（市議会での議決）まで」と記載されております。基本設計者の契約においては議会承認は不要と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
24	評価基準P1 2(3)	『選定委員会』の構成者の属性を、差支え無い範囲で御教示頂けませんでしょうか。	質疑No14をご確認ください。 (質疑No14再掲) 選定委員会の構成者及びその属性は、実施要領P7 13(1)プロ ポーザル方式による事業者選定情報の公開基準（本プロポーザルに限る）の表 中に示すとおり、選定結果公表までは非公開とし、契約締結後に公表するものと します。
25	役割分担表P2 【2】	『基本設計・条件整理（実施設計先行分）段階CM』とございますが、対象を御教示ください。	業務は、実施設計・施工一括発注方式を進めることとしており、「基本設計・条 件整理（実施設計先行分）段階CM」では、基本設計に加えて、通常実施設計で 行う一部の業務を先行して実施したいと考えています。 「基本設計・条件整理（実施設計先行分）段階CM」について、業務内容は仕様 書P4 5(3)のとおり、事業関係者の役割は事業関係者役割分担表P2 【2】の とおりです。
26	役割分担表P2 【2】(3)	家具・備品の現状数量調査や移転の要否判定は、専門業者によって行われる ものと理解してよろしいでしょうか。	事業関係者役割分担表P2 【2】(3)についてお答えします。 お見込みのとおりですが、業務内で必要との判断であれば、提案いただいても構 いません。