

「湯島総合センター改築等に係る活用案の検討支援業務委託」プロポーザル募集に係る質問に対する回答(令和5年2月27日)

No.	書類名	項目名	質問	回答
1	プロポーザル募集要項	1 事業目的及び事業概要	「1・2階の湯島幼稚園が令和7年4月に移転した後・・・」と記載がありますが、「たんぽぽ保育園」や「文京福祉センター湯島」の改築期間の運営の予定を教えてくださいませんか。	たんぽぽ保育園分園は、令和4年4月より他の分園に統合されたため、現在は運営していません。福祉センター湯島は、湯島総合センター改築中及び改築後の運営（場所、必要な機能等）について、令和5年度に検討予定です。
2	プロポーザル募集要項	1 事業目的及び事業概要	公共施設について、幼稚園以外に移転する機能はございますでしょうか。また、その他の既存施設に加えて追加する機能の想定はございますでしょうか。	No.1の回答を参照。また、その他移転又は追加する機能は未定です。本業務委託を通じて、検討を進めていきます。
3	プロポーザル募集要項	5 参加資格	「(1)対象業務における文京区での競争入札参加資格」とありますが、「対象業務」に該当する区分、業種を教えてくださいませんか。 例： ・区分：「工事」もしくは「物品」 ・業種：「設計・測量・地質調査」もしくは「市場・補償鑑定関係調査業務」、「その他の業務委託等」など。	以下の分類区分・業種を想定しています。 【分類区分】物品 【業種】次のいずれか 「都市計画・交通関係調査業務」 「市場・補償鑑定関係調査業務」 「その他の業務委託等」
4	プロポーザル募集要項	5 参加資格	共同企業体での応募の場合、代表企業が「1 提案者に要求される資格要件」に該当すればよろしいでしょうか。	プロポーザル募集要項「8 応募方法」の「(3)提出書類の受付及び提出方法」に記載のとおり、共同企業体での応募はできません。なお、委託業務の再委託を検討される場合は、文京区標準契約約款（委託契約）において、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできないこととされており、その点にご留意ください。
5	プロポーザル募集要項	8 応募方法	＜(1)提出書類及び提出部数＞ 共同企業体での応募の場合、「様式第5号 類似業務受託実績」、「法人組織図」、「法人概要」は、代表企業の情報のみでよろしいでしょうか。	No.4の回答のとおり、本プロポーザル募集について、共同企業体での応募はできません。
6	プロポーザル募集要項	8 応募方法	＜(1)提出書類及び提出部数 7見積書＞に「内訳は、別紙として添付すること。」、また、「企画提案書類等作成要領」＜2-(6)見積書＞において、「内訳を詳細に記載すること。また、見積金額の算出根拠についての説明書をA4判で添付すること。」とありますが、金額のみを記載した見積書とは別途、内訳書を作成し、当該内訳書に算出根拠を記載することでよろしいでしょうか。	内訳及び算出根拠についての説明書は、「様式第6号 見積書」の別紙として作成ください。内訳と算出根拠をまとめて記載することも可能とします。
7	プロポーザル募集要項	8 応募方法	＜(2)提出体裁 イ(エ)＞ 「用紙サイズは、・・・A4判とします。」と記載がありますが、「A4 縦版」と理解してよろしいでしょうか。上記解釈で宜しい場合、「様式第4号 本業務の人員体制」のパワーポイントデータは「横版」となっておりますが、適宜、「A4 縦版」の様式に修正し提出してよろしいでしょうか。	A4判であれば、縦・横のどちらでも差し支えありません。
8	プロポーザル募集要項	8 応募方法	様式1～6はA4縦横が混在しておりますが、任意様式（PowerPoint）の企画提案書については、A4縦横のいずれでも可という理解でよろしいでしょうか。	No.7と同
9	プロポーザル募集要項	8 応募方法	「企画提案書類等作成要領 2(1)企画提案書」に「パワーポイントで作成すること」と記載がありますが、「募集要項 8 応募方法 および企画提案書類等作成要領」には、電子データの提出が求められていないように見受けられます。電子データの提出は、「無し」と理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
10	プロポーザル募集要項	10 選定方法	審査基準に関する記載がございませんが、審査基準、審査項目、配点等は非公表になりますでしょうか。	受託事業者決定前は非公開となりますが、受託事業者決定後、公開可能な行政情報となります。
11	プロポーザル募集要項	10 選定方法	選定基準（評価項目、配点等）をお示しいただくことは可能でしょうか。	No.10と同
12	プロポーザル募集要項	10 選定方法	選定基準について、評価項目及び配点について開示いただけますでしょうか。	No.10と同
13	仕様書	4 業務内容	現段階で必須導入機能、施設等はございますでしょうか。	No.2と同
14	仕様書	4 業務内容	＜(1)整備条件の整理＞ どの程度精緻なものを想定してございますでしょうか。	仕様書「4 業務内容」の「(1)整備条件」に記載のとおり、敷地及び周辺の法規制、立地条件、施工上の技術条件等の与条件を最新化し、整理いただきます。仕様書「4 業務内容」の「(2)サウンディング調査の実施」、「(3)事業スキーム等の検討」及び「(4)活用案」の検討に必要な前提条件となることを想定してあります。
15	仕様書	4 業務内容	＜(2)サウンディング調査の実施＞ いつ頃を実施することを想定してございますでしょうか。	No.22の回答を参照。令和5年10月以降に実施することを想定していますが、受託者との協議により最適な時期を検討します。
16	仕様書	4 業務内容	＜(3)事業スキーム等の検討＞ 「サウンディング調査等も参考に～比較整理（5案程度）し、最適な方法を提案すること」とありますが、事業スキームと建物整備モデルの組み合わせのパターンを5案程度比較整理する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。サウンディング調査や区の意向等を踏まえ、本計画地において実現可能な事業スキーム・建物整備モデルを提案いただくことを想定してあります。
17	仕様書	4 業務内容	＜(4)活用案＞ 「公募要項や業務要求水準書等の作成を支援すること」とありますが、作成の支援の程度については、発注者による作成に対する助言等の支援と考えてよろしいでしょうか。	公募要項や業務要求水準書等は、区の意向を踏まえ、区と受託事業者において作成することを想定してあります。受託事業者は、民間活力を活用する場合の条件（官民の役割、スキームの法的な解釈、応募書類等）について整理・作成を行います。
18	仕様書	4 業務内容	＜(4)活用案＞ 「公募要項や業務要求水準書等の作成を支援する」と記載がありますが、事業者選定は来年度以降であると思料します。本業務における、「公募要項や業務要求水準書の作成支援」の業務内容や想定される成果物の内容をお示しいただけますでしょうか。	No.17と同
19	仕様書	4 業務内容	＜(4)活用案＞ 本事業に関する公募はR5年度末又はR6年度を想定されており、本業務には、公募資料の作成自体は含まれず、公募資料作成にかかる論点抽出、課題整理等が業務であるとの理解でよろしいでしょうか。	No.17と同
20	仕様書	4 業務内容	＜(4)活用案＞ 契約書作成などの非行為は含まれないものとの理解でよろしいでしょうか。	No.17の回答を参照。本業務委託には、契約書の作成は含みません。
21	仕様書	5 業務実施体制	「本業務の実施に当たり、総括責任者及び担当者を配置する」と記載がありますが、「総括責任者」と「担当者」は兼ねることは可能でしょうか。	総括責任者と担当者を兼ねることはできません。
22	企画提案書類等作成要領	2 各資料の作成に係る留意事項	＜(1)企画提案書＞ 「想定スケジュール」について、本事業のスケジュールを検討する中でマイルストーンになるイベント等（議会日程等）あればご教示ください。	No.15の回答を参照。令和5年9月定例議会においてサウンディング調査の実施について、R6年2月定例議会において事業スキーム案についての報告を想定してありますが、受託者との協議により最適な時期を検討します。また、それぞれ地元町会等との意見交換会を踏まえて内容について整理します。
23	企画提案書類等作成要領	2 各資料の作成に係る留意事項	＜(1)企画提案書＞ 「解決策の提案様式」について、こちらはこういった内容を想定していただけますでしょうか。	区からの質問に対する回答や発現した課題に対する解決策の検討・提案をどのように管理するかをお示しください（回答・提案様式、課題の進行管理の方法）。また、回答・提案にあたり留意する点がありましたらご提示ください。

「湯島総合センター改築等に係る活用案の検討支援業務委託」プロポーザル募集に係る質問に対する回答(令和5年2月27日)

No.	書類名	項目名	質問	回答
24	企画提案書類等 作成要領	2 各資料の作成 に係る留意事項	<(1) 企画提案書> 「カ 事業スキームのコストについて、どの様に積算を行い比較等するのか積算の精度やエビデンス」を記載することとなっておりますが、「仕様書」<4-(3) 事業スキーム等の検討>における「事業者と区の費用負担の在り方やコスト」に該当する業務として各スキームにかかる事業費の積算を行うということでしょうか。その場合、発注者より提供されるコスト情報等がございましたらご教示ください。	お見込みのとおりです。 区から提供可能なコスト情報等について、現時点で具体的な想定はありませんが、受託者からの協議に応じて、可能な範囲で適宜提供する予定です。
25	企画提案書類等 作成要領	2 各資料の作成 に係る留意事項	<(3) 類似業務受託実績> 「国・地方公共団体から受託した」とありますが、国が管轄する国立研究機関・独立行政法人や国立大学法人・公立大学法人の実績も含まれますでしょうか。	含むものとします。
26	企画提案書類等 作成要領	2 各資料の作成 に係る留意事項	<(5) 法人概要> 「既存のパンフレットでも可とする。(A4判1ページ程度)」とありますが、公式のパンフレットが複数ページに渡る場合、2UP、4UP等でまとめて掲載することも可能でしょうか。または、法人概要として記載することが求められる必要な情報がありましたら当該ページを抜粋したいと思っておりますのでご教示ください。	2in1印刷等により複数ページを1枚の用紙にまとめて印刷することも可能としますが、記載内容が確認できるよう文字サイズ等に配慮ください。 なお、法人概要として記載することが必要な情報は特に定めていないため、パンフレットのの一部を抜粋する場合は、各応募事業者様において抜粋箇所をご判断ください。
27	企画提案書類等 作成要領	2 各資料の作成 に係る留意事項	<(6) 見積書> 「事業者の代表者名(文京区と契約権限のある者)を記載すること。」とありますが、選定用ファイルにおいては、当該箇所を黒塗りするという理解でよろしいでしょうか。	選定用ファイルにおいては、「様式第6号 見積書」の「所在地」、「会社名」、「代表者名」及び「本件責任者及び担当者」は空欄としてください。
28	企画提案書類等 作成要領	3 各資料の調製 に係る留意事項	正、副、選定用ファイルの取扱い目的をご教示ください。特に、事業者選定を行う際には選定用ファイルのみを選定検討資料とする認識で間違いありませんでしょうか。	選定委員による事業者選定においては、お見込みのとおり、選定用ファイルを用います。正本及び副本は、事務局用として提出いただくものです。
29	【様式第4号】 本業務の人員体制	—	【本業務でのそれぞれの役割及び業務量】のうち、【従事する業務量】(業務人工)の欄には、担当者ごとの日額人件費単価×稼働日数を記載するという理解でよろしいでしょうか。	当該欄には、業務量がわかるよう、従事人数や日数などを記載ください。 人件費単価については、「様式第6号 見積書」の別紙として作成いただく内訳に記載ください。
30	【様式第5号】 類似業務受託実績	—	「契約金額(円)」の記載がありますが、消費税込みの金額を記載すると理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
31	その他	—	本プロポーザルに参画することにより、将来の事業者選定のフェーズにおいて、何か不利に働くことはございますでしょうか。	湯島総合センター改築等の事業スキーム等は、本業務委託における検討結果等を踏まえて決定します。 改築等に当たり、民間活力を活用した事業スキームで事業者公募を行う場合には、本業務委託の受託者でないこと又は受託者と資本面若しくは人事面において関連がないことを応募者の参加資格要件の一つとする予定です。