

■川崎市立学校施設包括管理業務 公募型プロポーザル 質問及び回答について

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
1	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	1	1 目的	—	本業務において、受注者に期待される主たる役割は「個別業務の確実な実施」と「統括管理による最適化」のいずれに重きを置いているかご教示ください。	両者は相互補完的であり、優先順位をつけているものではありません。個別業務とマネジメント業務がともに適切に実施されることで、本事業の目的が効果的に達成されることを期待します。
2	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	1	1 目的	—	モデル事業の受注者評価において、高評価/低評価となったポイントがあれば可能な範囲でご教示ください。	モデル事業の効果検証については、令和7年10月30日付文教委員会資料を参照ください。 https://www.city.kawasaki.jp/880/cmsfiles/contents/0000181/181338/sanko.pdf
3	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	1	1 目的	—	モデル事業において課題として認識されている点（例：品質、コスト、運用負荷等）をご教示ください。	モデル事業における具体的な課題については、特定の受注者情報に関わる部分もあることから詳細はお答えしかねます。一般的な課題として、業務品質の確保、緊急時の迅速な対応、市内事業者の受注機会の確保などの観点から、提案検討に有用と考えます。
4	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	1	1 目的	—	本事業において、特に「従来より改善を期待している領域」を具体的に教示ください。	特に改善を期待する領域として、①修繕対応の迅速化、②維持管理水準の向上と将来的な修繕費の抑制、③教職員の負担軽減を重視しています。
5	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	1	1 目的	—	学校・利用者満足度を測定・評価に反映する運用は想定されていますか。	仕様書において満足度測定・評価反映の具体的な規定は設けていませんが、学校現場の状況や利用者の意見を把握・反映することをねらいに、学校や事業者等へのアンケート調査を実施する可能性はあります。
6	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	2	2 業務の概要	(4) 本業務に係る提案上限金額	年額内訳が記載されて価格提案は①③の項目を対象とすると記載されていますが、①③をそれぞれ上限以内で提案が必要でしょうか。①や③でどちらかが上限を超えても、①③合計額が①③合計の上限以内で提案されていれば良いでしょうか。	①③いずれも各上限額を超えないようにしてください。
7	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	2	4 資格要件	(1) 応募者の構成等	市内の組合等団体が選定された場合に、その組合等団体名での維持管理の入札や、修繕の見積合わせに参加できないことは承知しておりますが、各組合会員単体でも同様に参加できず、実務に携われないという解釈でよろしいでしょうか。もしも携われない場合に、多くの市内事業者の業務の機会が奪われることになるが市としての見解をお伺いできますでしょうか。	5/28付け更新 本事業は、公共事業としての参加機会の公平性や競争性、透明性の確保について外部への説明責任が求められるものです。御質問に記載の場合において「各組合会員単体が入札に参加」することは、一般的には、組合に属する事業者と属さない事業者の間で、これらの確保に支障が生じるおそれがあるため、認めることはできません。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
8	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	2	4 資格要件	(1) 応募者の構成等 オ	グループの構成事業者は他のグループの構成事業者にはなれないとありますが、他のグループが受注者となった場合は、その受注者から業務委託を受けて保守点検、修繕を行うことは可能でしょうか。	御質問に記載の場合、受注した他のグループから、維持管理業務や修繕業務の発注を受けることは可能です。
9	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	3	4 資格要件	(2) 応募者の参加資格要件 イ	本社、支店があり、支店のみ入札参加資格を有している場合、同一企業であれば、どちらの名義でも申し込みは可能でしょうか。	申込名義については、川崎市業務委託入札参加資格を有する名義（本社または支店のいずれか一方）でお申込みください。
10	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	3	4 資格要件	(2) 応募者の参加資格要件 イ	指定業種及び種目の登録申請が参加意向申出の前日までに必要とありますが、社内手続きの関係でどうしても間に合わない際は、ご相談してもよいでしょうか。	実施要領のとおり、前日までに登録の申請をお願いします。
11	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	3	4 資格要件	(2) 応募者の参加資格要件 キ	総括責任者は「原則、当該業務に専任専属できる者」とされていますが、「やむを得ないと認められる場合」の具体的な判断基準を教えてください。また、複数の包括管理業務を受注している場合に兼任は認められますか。	「やむを得ないと認められる場合」については、担当業務量・対応体制・本業務への支障の有無等を総合的に勘案して判断します。複数の包括管理業務を受注している場合の兼任可否についても、本業務の遂行に支障がないこと等を前提に、市との協議の上、決定します。
12	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	3	4 資格要件	(2) 応募者の参加資格要件 ク	市内に設ける「拠点」について、本社・支店・営業所等の既存拠点でも要件を満たしますか。また、市が無償提供するスペース（久地小・はるひ野小中）のみを拠点とすることは認められますか。	川崎市内に本社・支店・営業所等の既存拠点を有している場合は要件を満たします。市が無償提供するスペースのみを拠点とすることも可能ですが、仕様書（案）に記載のとおり、設置の箇所数・場所については、麻生区でのモデル事業の効果を踏まえ、同様の効果が期待できる程度のものを想定しており、詳細については提案内容を踏まえて協議します。
13	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	3	4 資格要件	(2) 応募者の参加資格要件 ク	川崎市内に拠点を設けること。とあるが貴市が無償で提供するスペース等をその拠点として考えてよいのでしょうか。	市が無償提供するスペースのみを拠点とすることも可能ですが、仕様書（案）に記載のとおり、設置の箇所数・場所については、麻生区でのモデル事業の効果を踏まえ、同様の効果が期待できる程度のものを想定しており、詳細については提案内容を踏まえて協議します。
14	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	3	4 資格要件	(2) 応募者の参加資格要件 ク	提供いただけるスペースにセキュリティ対応のため、機械警備などを設置することは可能でしょうか。また、弊社が求める使用ができるのか、提案書提出するまでに現地を確認することは可能でしょうか。	校舎内の一室のため、既存の鍵の使用を基本にお考えください。見学については予定しておりません。参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して、画像、図面等をお示しします。具体的な使用方法については優先交渉権者決定後、学校も含め調整させていただきます。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
15	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	(3) 参加意向申出書等の提出 カ 配布資料の送付	配布される資料では、過去3カ年分の維持管理業務の契約金額(対象業務ごと)・契約件数が確認可能でしょうか。開示予定がない場合は見積提出に必要なため、ご提示ください。	参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に配布する資料にて御確認ください。
16	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	(3) 参加意向申出書等の提出 カ 配布資料の送付	微破損・軽易工事実績の施設・案件ごとの件名・金額・実施事業者名をご教示ください。	参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に配布する資料にて御確認ください。
17	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	(3) 参加意向申出書等の提出 カ 配布資料の送付	維持管理・保守点検実績の施設・案件ごとの件名・金額・実施事業者名をご教示ください。	参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に配布する資料にて御確認ください。
18	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	(3) 参加意向申出書等の提出 カ 配布資料の送付	配布資料(イ)、(ウ)、(オ)、(カ)、(キ)、(ク)は、Excel等でお送りいただけますでしょうか。	セキュリティの観点からPDFでの配布を予定しております。御了承ください。
19	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	(3) 参加意向申出書等の提出 カ 配布資料の送付	資料配布時期について、参加意向申出書を提出の上、参加資格審査の通知後、順次送付頂けるかたちでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	(3) 参加意向申出書等の提出 ウ 提案書類	(ウ)(イ)の提出書類の中に実績を証明する契約書の写しを求められていますが、民間企業が発注者の場合は守秘義務により企業名および特定できる文言を公開ができません。発注者や建物名については工場・オフィスビル・病院などとして、発注者は『民間企業A』などと書類を記載して、写しは特定部分を黒塗りなどして提出しても良いでしょうか。また、写しを添付する際は、弊社押印しているところ、業務概要が記載されているところ、契約金額が記載されているところを抜粋して添付しても良いでしょうか。	民間企業が発注者の場合に守秘義務によって企業名等が開示できない場合は、企業名等をマスキングした状態での提出を認めます。その場合、業務の内容・期間・金額・対象施設数等、様式に記載した内容が確認できる形で提出してください。
21	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	(3) 参加意向申出書等の提出 ウ	ウ 提出書類について、「グループの場合は、(カ)～(ケ)について、代表事業者及びすべての構成事業者のものを提出すること。」とありますが、代表事業者以外は(ア)～(エ)の提出は不要という解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	(3) 参加意向申出書等の提出 ウ 提案書類	グループで参加の場合、構成事業者も実績を提出すれば評価して頂けますでしょうか。	構成事業者の役割を踏まえ総合的に判断します。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
23	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	応募の手続き ウ 提案書類	(3) 参加意向申出書等の提出 納税証明書の提出が必要とありますが、PDFで発行されそれを印刷して提出したいと考えています。この項目は『写し可』の記載はありませんが、PDFで受け取った資料を印刷して提出しても良いでしょうか。	PDFで発行された納税証明書を印刷したものの提出は認めます。ただし、電子証明書等が付与された正規の証明書のPDFを印刷したものであることが必要です。
24	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	応募の手続き ウ 提案書類	(3) 参加意向申出書等の提出 (イ)(ウ)資料の実績明細については、各契約の委託先と金額が記されていると認識して良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
25	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	応募の手続き ウ 提出書類	(3) 参加意向申出書等の提出 納税証明書及び財務諸表について、決算時期の関係上、6/4までの参加意向申出書申請時に令和7年度分の提出が困難です。令和6年度分を新年度として提出してもよろしいでしょうか。	6/4時点で提出が可能な最新決算年度のものを御提出ください（令和6年度分のものでかまいません）。
26	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	応募の手続き ウ 提出書類	(3) 参加意向申出書等の提出 (ア) 参加意向申出書、(オ) グループ結成届、(カ) 資格証明書の3書面における押印箇所に関して、こちらは入札参加資格申請時に使用印鑑として提出している印鑑（=認印）が良いのか、もしくは実印である必要があるのか、指定有無がございましたらご教示ください。	入札参加資格として申請している使用印鑑を押印ください。
27	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	応募の手続き ウ 提出書類	(3) 参加意向申出書等の提出 (ク) 納税証明書および(ケ) 財務諸表の対象年度において、記載の通りいずれも最新決算年度のものを提出と認識しております。納税証明書は、確定申告確定時期が6月末のため、現時点では2024年度分が最新であり、財務諸表においても、株主総会が6月下旬である為、現時点では2024年度分が最新版となりますが、問題ございませんでしょうか。	6/4時点で提出が可能な最新決算年度のものを御提出ください（令和6年度分のものでかまいません）。
28	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	6	5	応募の手続き ウ 提出書類	(3) 参加意向申出書等の提出 納税証明書（法人税）については、その1（納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等の証明）をご提出するかたちで認識に相違ございませんでしょうか。	お見込みのとおりです。法人税分については「その1」を御提出ください。
29	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	応募の手続き	(4) 個別対話の実施 個別対話で参加事業者が質問した事項のうち、すべての提案者に周知すべき事項と判断されなかった質問については、事業者毎に文書やメール等書面での回答を得られる認識で相違ないでしょうか。	個別対話において周知を要しないと判断された質問については、個別対話の場における当該事業者のみへの回答となり、全体への公表は行いません。全提案者への周知が必要と判断した場合は、回答書を一括して電子メール等でお知らせします。
30	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5	応募の手続き	(4) 個別対話の実施 参加人数の上限があればご教示ください。	参加人数は上限5名程度とする予定です。詳細は申込方法の御案内の際にお知らせします。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
31	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	7	5 応募の手続き	(4) 個別対話の実施	個別対話を実施していただけるとの事だが、1団体当たりの時間と、参加人数をご教示いただけますでしょうか。	個別対話は1団体あたり概ね1時間程度を予定しています。参加人数は上限5名程度とする予定です。詳細は申込方法の御案内の際にお知らせします。
32	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	8	5 応募の手続き	(5) 提案書の提出 ウ 提出書類	『提案者の責めによらない社会的経済的動向等の物価変動リスクについては、契約締結後の協議により勘案するもの』とありますが、契約締結前に物価変動リスクの考え方について、協議を行うことは可能でしょうか。	契約締結前の協議は想定していません。
33	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領	様式番号（例：様式第9号）および様式名（例：本業務の実施方針（基本的な考え方）について）を上部に明記したうえで、Wordで指定されている配置や枠、記載すべき内容例を省略し、PowerPointで作成することは可能でしょうか。上記が難しい場合、様式内の記入枠は適宜拡大縮小してもよろしいでしょうか。	他のソフトで作成することは可能ですが、その場合も、評価委員が見つらい状況が生じないよう、できる限り指定の様式と同様の書式・記載内容としてください。
34	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 ア 体裁及び構成	提案書は「35ページ以内」とされていますが、様式ごとの最大ページ数の制限はありますか。	「35ページ以内」であれば、企画概要書(様式第8号)以外、各様式に係るページの指定はありません。
35	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 ア 体裁及び構成	企画提案書提出の際、35ページ以内でおさまれば所定の様式以外に自社で作成したページを挿入してもよいか。	各様式に記載した内容を補足するための別紙として、35ページ以内で添付することは可能です。
36	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 ア 体裁及び構成	様式ごとに付けるインデックスは、提案書と別の紙を、総ページ数に含まれないものとして差し込む形で付与してもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
37	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 ア 体裁及び構成	表紙、ページ構成の様式は任意のものでよろしいでしょうか。	任意のもので構いません。
38	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 ア 体裁及び構成	提案項目毎にカラー仕切りカード(インデックス)を挿入する場合、企画提案書ページ数には含まれない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。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
39	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 ア 体裁及び構成	『提案書は表紙、ページ構成及び企画概要書（様式第8号）を除き、35ページ以内とすること』と記載がありますが、様式第21号の参考見積額及び積算内訳は、35ページ以内の中に含まれるのでしょうか。	含まれるものとしています。
40	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 イ その他留意事項	提案書内で、契約自治体名や対象施設名等を記載することは可能でしょうか。	事業者名、ロゴマークのほか、契約自治体名等、提案者を特定できる記載は行わないようにしてください。そのため、契約自治体名を記載する必要がある場合は、「A市」などの表現としてください。
41	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 イ その他留意事項	『提案書に提案者を特定できる表示は一切行わないこと』と記載がありますが、提案書内に弊社の業務実績、グループ会社情報等を記載することは可能でしょうか。	「提案者を特定できる企業名・ロゴ・固有名詞」を除けば記載可能です。業務実績として「業務規模・対象施設類型・実績件数・期間」等の一般的な記載は認められます。
42	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	5 応募の手続き	(6) 提案書の作成要領 イ その他留意事項	「提案者を特定出来る表示は一切行わないこと」と記載がありますが、施設名や業務名に事業者名が入っている等、容易に想定できるものでなければ、施設や業務の実例を記載することは可能と考えて宜しいでしょうか。また、弊社が独自で使用しているシステム名称、自治体等の具体名も控えるべきでしょうか。	「提案者を特定できる企業名・ロゴ・固有名詞」を除けば記載可能です。業務実績として「業務規模・対象施設類型・実績件数・期間」等の一般的な記載は認められます。契約自治体名を記載する必要がある場合は、「A市」などの表現としてください。
43	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	6 選定に関する事項	(1) ヒアリングの開催 エ 出席者	『総括責任者は必ず出席すること』とありますが、提案内容説明及び質疑回答に関して、総括責任者が必ずしも実施する必要はないと認識して良いでしょうか。	総括責任者はヒアリングへの出席が必要です。説明・質疑への回答については総括責任者が中心となって行っていただくことを想定していますが、内容に応じてその他の方が説明を行うことは差し支えありません。
44	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	6 選定に関する事項	(1) ヒアリングの開催 オ その他	プレゼンの際、モニターに映す資料ですが、提出した提案書の内容を簡単にまとめたものを作成して投影することは可能でしょうか？	ヒアリング当日、モニターに映すことができる資料は提案資料のみです。
45	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	6 選定に関する事項	(1) ヒアリングの開催 オ その他	プレゼンテーションでは提案資料のみ使用とのことですが、提出した提案書を加工（要点などを抜粋）したものをモニターに移すことは可能でしょうか。	ヒアリング当日、モニターに映すことができる資料は提案資料のみです。
46	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	6 選定に関する事項	(1) ヒアリングの開催 オ その他	「モニターに映す資料は提案資料のみ」と記載がございますが、ご説明時に動画等（企画提案書の一部を分かりやすく伝える趣旨）をモニターに投影することは可能でしょうか。	ヒアリング当日、モニターに映すことができる資料は提案資料のみです。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
47	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	9	6 選定に関する事項	(2) 審査方法等 ア 提案の審査及び優先交渉権者の選定	選定する際の評価点については、選定評価委員会委員5名の合計点数で評価されるのか、平均点数で評価されるのか教えてください。また、合計点数で評価される場合、委員により評価が同じになる提案価格審査の点数も人数分合計されるのか教えてください。	平均点数での評価を想定しています。
48	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	10	6 選定に関する事項	(2) 審査方法等 ア 提案の審査及び優先交渉権者の選定	『提案内容について、評価項目及び採点基準に基づき総合的に審査』と記載がありますが、項目でE評価があれば失格など、項目毎の最低評価点など定めているのでしょうか。	定めておりません。
49	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	10	7 契約手続	(1) 契約の締結	市と優先交渉権者の契約が締結不可能になった場合は次点の事業者と協議を行うとあるが、次点の事業者との協議が業務開始日までに完了しない場合は、業務開始日の延長も可能と認識して良いのでしょうか。	次点の事業者との協議を行うこととなった場合は、その後の契約締結や必要な準備期間等も考慮し、令和9年4月の業務開始に支障がないように進めていきます。 万が一、協議が完了しない場合の対応については、個別の事情を踏まえ判断します。
50	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	10	7 契約手続	(1) 契約の締結	市と優先交渉権者が詳細協議を行った結果、協議が整わず契約締結できなかった場合、優先交渉権者は契約辞退をしてもペナルティは発生しないと認識して良いのでしょうか。	契約に至らなかった事情により判断となります。
51	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	10	7 契約手続	(2) その他留意事項 オ	川崎市契約規則（契約保証金納付の免除）第33条（3）にて「競争入札に参加する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2箇年の間に本市その他の官公庁と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。」と記載がありますが、他自治体の契約期間が満了している包括管理業務委託実績が2件以上あれば契約保証金免除と認められますでしょうか。	川崎市契約規則第32条及び第33条の規定に基づき、優先交渉権者決定後に、市の基準に沿って確認させていただきます。
52	00 川崎市立学校施設包括管理業務実施要領	10	7 契約手続	(2) その他留意事項 オ	オ「契約締結前の契約保証金きの納付又はそれに代わる担保の提供を行うこと」とは具体的にどのような内容となりますでしょうか。	川崎市契約規則第32条及び第33条を御参照ください。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
53	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	2	第1章 総則	6 受注者担当者	実施要領と仕様書で総括責任者に求める要件に相違がありますが、実施要領に記載の要件が正しいでしょうか。	総括責任者については、実施要領と仕様書それぞれに定める要件を満たす方を専任してください。
54	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	2	第1章 総則	6 受注者担当者	総括責任者は『受注者と直接的かつ恒常的（3か月以上）な雇用関係があること』と記載がありますが、総括責任者として業務開始するまでに恒常的な雇用関係があれば良いと認識すれば良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
55	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	3	第1章 総則	7 一般事項	通常業務は「平日午前8時30分から午後5時まで」とされていますが、台風・地震等の大規模災害発生時に夜間・休日の緊急対応が生じた場合の超過費用は別途請求できますか。	大規模災害発生時の緊急対応については、契約の範囲内の業務であるため、超過費用の支払いは想定していません。
56	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	4	第1章 総則	7 一般事項	契約締結後に市内事業者などへの説明会を実施と記載がありますが、協議により契約締結が遅れることも考慮して、契約締結前での説明会実施も可能と考えても良いでしょうか。	仕様書案において、「契約締結後、業務開始までの間」に説明を実施すると規定しています。契約締結前の実施は現時点では想定していません。
57	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	4	第1章 総則	9 再委託	維持管理業務及び修繕業務は、「原則として再委託または修繕事業者への発注により実施」とされていますが、例外的に受注者で実施することは認められますか。認められる場合、どのような場合でしょうか。	5/28付け更新 02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）9（2）に記載のとおり、包括管理事業者はその知見を生かしてマネジメント業務に専念していただき、維持管理業務及び修繕業務については、再委託または修繕事業者への発注により実施することが原則です。 包括管理事業者に市内の組合等団体が選定された場合は、包括管理事業者以外の市内事業者の受注機会を妨げない範囲において、例外的に認める場合があります。具体的な対応については、事業者からの提案において、価格の妥当性や公平性を担保する仕組みがあるか等を精査した上で、市と協議の上、決定します。
58	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	5	第1章 総則	9 再委託	『維持管理業務及び修繕業務については、原則として再委託または修繕事業者への発注により実施し、市内事業者の受注機会の確保を図ること』とありますが、受注者が市内事業者の場合でも原則として再委託または修繕事業者への発注を行う必要があると認識して良いでしょうか。	御認識のとおりです。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
59	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	5	第1章 総則	9 再委託	維持管理業務について、各業務の再委託先を選定しますが、各社の見積を集計した結果、年間の維持管理業務費が予算額に収まらない場合は、業務範囲若しくは頻度等の調整で良いでしょうか。その場合、業務単価に関しては、提案者の単価に基づき実施すると認識して良いでしょうか。	提案書の見積額の範囲で実施いただくことを想定しており、個別仕様書の水準は満たす必要があります。物価変動リスクに関しては、リスク分担表に基づき協議します。
60	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	5	第1章 総則	9 再委託	(6)の業者選定について確認です。『なお、修繕業務においては・・・』と記載がありますが、それ以前に記載のある内容は維持管理業務での対応についてのことと認識すれば良いでしょうか。	御認識のとおりです。
61	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	5	第1章 総則	9 再委託	記載の『入札及び見積り合わせの手法に準じた手続』について、見積り合わせはイメージできますが、入札についてのイメージが難しいです。入札を行う際の実施要件などあるのでしょうか。方法については、川崎市のホームページ上に掲載するなど。	市の入札方式を理解した上での提案に基づいたフローを想定しています。方法については、必ずしも川崎市のホームページ上に掲載することを想定したものではありません。
62	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	5	第1章 総則	10 市内事業者等の活用	直近3年間の維持管理業務及び修繕業務の市内事業者活用率をご教示ください。	市内事業者が実施できない業務を除き、現在は100%市内事業者への発注となります。市内事業者への発注機会の確保は本業務の重要な要件となります。なお、過去の発注実績等は「提案資格確認結果通知書」送付時に提示します。
63	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	5	第1章 総則	10 市内事業者等の活用	市内事業者が実施できない業務への理由の書面提出は修繕工事業務も含まれていますか。緊急時の対応等で想定されるが、この書類提出により工事対応のスピードが阻害される恐れがある為。	修繕工事も含まれます。なお、緊急時の対応については、市に口頭で連絡し、承諾を受けた上で、事後に書類を提出いただく場合もあることを想定しています。
64	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	5	第1章 総則	10 市内事業者等の活用	「川崎市業務委託有資格業者名簿」に準市内業者と記載されている事業者も、市内事業者と定義して宜しいでしょうか。	「準市内事業者」と「市内事業者」の定義は異なります。「準市内業者」については、川崎市業務委託有資格業者名簿において「準市内業者」として登録されている事業者を指します。
65	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	6	第1章 総則	13 事務所の設置	事務所として無償提供されるスペースについて、公募期間中に見学させていただく事は可能か。	見学については予定をしておりません。参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者には、画像、図面等をお示しします。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
66	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	6	第1章 総則	1 3 事務所の設置	無償で提供いただけるスペースについて、利用する場合の水光熱費についても無償と考えても良いでしょうか。また、各スペースに空調設備は備え付けられているでしょうか。	無償とお考えください。空調設備は設置されています。
67	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	6	第1章 総則	1 3 事務所の設置	貴市にてご用意頂ける①②のスペースの利用可能曜日・時間帯（長期休暇中含む）をご教示ください。また、必要資材等の搬出入にかかる制限やルール等がございましたら、ご教示ください。	各学校の運営状況等によるため、詳細につきましては契約締結後に協議とします。
68	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	6	第1章 総則	1 4 委託料の支払	修繕費は『実際に修繕を行う事業者に係る材料・作業などの費用』とあるので包括管理受注者の経費を含めないと認識すれば良いか。また、維持管理業務費については包括管理受注者の経費を含んでも良いと認識して良いか。	修繕業務及び維持管理業務における発注業務や再委託にかかる包括管理事業者の経費についてはマネジメント業務費に含むものと認識しています。
69	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	6	第1章 総則	1 5 軽微な補修等	示されている業務は、消耗品や部品等の購入が必要になるかと思うが、修繕費処理という理解で差し支えないか。	軽微な修繕については、マネジメント業務費の中でお見込みください。
70	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	6	第1章 総則	1 5 軽微な補修等	交換部品を除く。とあるが、例えば蛇口や配管などの交換部品と考えてよいのでしょうか。その際の購入費用は前項目番号14の（3）に記載されている修繕に関する費用として計上して良いのでしょうか。	軽微な修繕については、マネジメント業務費の中でお見込みください。修繕業務として発注する場合は、修繕費から支払います。
71	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	6	第1章 総則	1 5 軽微な補修等	交換するパッキンはすべて包括管理受注者で用意する必要があるのでしょうか。修繕費を使用してパッキンの購入は可能でしょうか。パッキンも受注者で用意する必要がある場合、マネジメント業務費に含めるため、過去3年分のパッキン交換数及び種別（サイズ、材質等）を教えていただくことは可能でしょうか。	軽微な修繕等に伴うパッキン交換費用はマネジメント業務費に含まれます。他工事と合わせて実施するなど修繕業務の一環として実施するパッキン交換については修繕業務費に含まれます。麻生区モデルにおいては、軽微な修繕として、令和6年度から令和7年度で計4件実施しています。
72	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	提出される点検・修繕等の実績データは、市側でどのように活用される想定でしょうか。	受注者から提出されるデータは、市の施設台帳の更新、不具合の発生状況や修繕費用の経年分析、施設の改修等、今後の施設管理に活用する予定です。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
73	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	受注者によるデータの記録保管後の一元管理・統合（台帳整備等への反映）は業務範囲として期待されますか。現在業務範囲としてされておりますでしょうか。	受注者によるデータの記録・保管および一元管理は業務範囲に含まれます。
74	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	当該データを活用した分析（故障傾向分析・予防保全提案等）は求められますか。	仕様書案上、施設別コスト分析・不具合発生傾向分析等の統計分析機能が基本機能として含まれています。一方、分析結果に基づく故障傾向の把握や予防保全提案は、本業務において期待する付加価値になります。
75	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	中長期的な施設維持管理の高度化（LCC視点での修繕計画見直し等）は本業務の範囲に含まれますか。	LCC視点での修繕計画見直しの提案は業務範囲に含まれませんが、ライフスタイルコストを最適化するための提案を期待しています。
76	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	データ管理・業務管理において専用システムの活用を提案することは可能でしょうか。基本機能とは別途の応用機能となります。	仕様書の記載のとおりです。システムの詳細については、事業者の提案を踏まえて、協議により決定するものとしますが、仕様書に記載の要件は満たすものとしてください。
77	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	受注者が既に運用している施設管理システムを本業務に活用できますか。	活用いただけますが、仕様書に記載の要件は満たすものとしてください。詳細については、事業者の提案を踏まえて、協議により決定するものとします。
78	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	現状、施設管理に使用しているシステムは仕様書に記載の「施設ごとの維持管理（清掃、点検等）状況、故障状況及び補修内容等の履行結果に関するデータをクラウド等のシステムに登録するとともに、貴市と情報共有」を行っているという認識でよろしいでしょうか。	麻生区のモデル事業についてはお見込みのとおりです。
79	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	8	第1章 総則	2 3 データ管理	受注者は、本業務実施にあたり、上記データの引継ぎはできませんでしょうか。	システムではございませんが、データについては共有し、活用いただくことを予定しています。
80	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	9	第1章 総則	2 5 業務の引継ぎ	現行業者の使用しているデータ管理システムをご教示ください	現在使用しているシステムにとらわれることなく、仕様書に記載の要件を満たすシステムを御提案ください。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
81	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	10	第1章 総則	3 1 その他	学校用務員は全施設に配置されていますでしょうか。配置されている場合はその人数をご教示ください。	学校用務員が配置されている学校では2名配置されています。地域管理校及びはるひ野小中学校においては、校務業務を担うスタッフが委託契約にて配置されており、人数は各学校により異なります。 なお、小学校の学校用務業務については、令和9年度から順次民間委託される予定です。
82	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	10	第1章 総則	3 1 その他	受注者と学校用務員との連携とは何か具体的に協業することを想定されているかご教示ください。（例：スケジュール等の情報共有等）	点検情報の共有や不具合発見時の連絡体制の整備、巡回点検時の協力などが想定されます。協力関係として連絡調整を行うことを想定しています。
83	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	10	第1章 総則	3 1 その他	学校用務員にて行う軽微な修繕等と本業務にて行う軽微な補修等について、業務分担があればご教示ください。	学校用務員と本業務の業務分担については、各施設の状況を踏まえて、軽微な設備確認は用務員が、専門的な点検・修繕対応は受注者が担当することを基本とします。
84	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	10	第1章 総則	3 1 その他	受注者は、『はるひ野小中学校受付・校務業務受託事業者らと協力して業務を行うこと』と記載されていますが、同業務は維持管理業務の中に含まれていると認識しています。受注者が同業務を発注した事業者と協力して業務を行うことを記載していると認識すれば良いでしょうか。あるいは、同業務内にも維持管理業務に含まれない業務があり、その事業者と協力して業務をおこなうことが記載されているのでしょうか。	「はるひ野小学校・中学校受付・校務業務受託事業者らと協力して業務を行うこと」は、包括管理受注者が当該施設で業務を実施する際に、再委託先である受付・校務業務事業者と日常的な連絡調整・情報共有を行うことを想定しています。
85	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	14	第3章 個別業務における業務内容	1 不具合通報への対応等	当該設備等の製造者又は納入者の作業員等を派遣とありますが、各施設の設備において、製造者及び納入者のデータは提供いただける認識で良いでしょうか。	契約締結後、可能な限りデータを提供します。
86	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	14	第3章 個別業務における業務内容	1 不具合通報への対応等	当該設備等の製造者又は納入者の作業員等を派遣とありますが、派遣に伴う費用は修繕費から支払う認識で良いでしょうか。また、過去3年の各年で製造者又は納入者の作業員等を派遣された実績（件数、金額）についてご教示ください。	専門業者の派遣等、原因の特定や参考見積作成にかかる費用を修繕費から支払う認識ではありません。
87	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	15	第3章 個別業務における業務内容	3 施設巡回業務	麻生区モデルでの施設巡回回数をご教示ください。	麻生区モデルにおける施設巡回の回数については、現状は事業者の提案により月1回程度となっています。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
88	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	14	第3章 個別業務における業務内容	3 施設巡回業務	麻生区モデルでの施設巡回の手順、方法、内容をご教示ください。	月1回程度各学校を巡回し、各施設の状況の把握、教職員からの不具合についての聞き取り、軽微な修繕等を実施しています。効果的な実施につながる提案を期待します。
89	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	緊急対応の範囲（時間・内容）に関する具体的定義をご教示ください。	本市の緊急性を要する学校工事事例一覧に基づき、受注者が、緊急に修繕を行う必要があると判断した場合は、修繕業務を実施するものとします。
90	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	軽微修繕と中規模修繕の区分基準および判断主体について明確化をお願いします。	仕様書のとおりです。なお、区分に迷う修繕が発生した場合は、その都度もしくは連絡調整会議等で市との協議とします。
91	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	想定外業務（例：災害対応、複合故障等）発生時の追加費用精算ルールをご教示ください。	提案及び仕様書を踏まえた契約の範囲内での業務履行を想定しています。業務の実施に当たり疑義が生じたとき又は仕様書に定めのない事項については、市と受注者で協議します。
92	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	本業務における標準的な対応時間（緊急・通常）について、目安または期待値をご教示ください。	麻生区モデルの効果検証結果（令和7年10月30日付文教委員会資料）を参照ください。モデル事業での効果を踏まえた業務履行を期待します。 https://www.city.kawasaki.jp/880/cmsfiles/contents/0000181/181338/sanko.pdf
93	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	業務品質に関する未達時の是正措置（ペナルティ・改善要求）の有無をご教示ください。	「02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）」第4章-6に記載のとおりです。協議の上、契約書に明記します。
94	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	「本市の緊急性を要する学校工事事例一覧」はいつ提供されますか。また一覧に記載のない案件で緊急性が生じた場合の判断フローを教えてください。	「本市の緊急性を要する学校工事事例一覧」については、契約締結後の業務準備期間中に提供します。一覧に記載のない案件で緊急性が生じた場合は、受注者が緊急性を判断の上、本市に速やかに連絡し、本市の指示のもとで対応ください。
95	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	修繕対応の品質（再発率・一次対応完結率等）の管理は求められますか。	本委託契約の受注者として、修繕対応の品質に関する管理を求めます。具体的な指標等については、受注者提案を踏まえて協議の上、設定することを想定しています。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
96	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	『完了において、受注者は施設管理職員に現地確認して立ち合いの上で必要な説明を行うこと』記載がありますが、すべての修繕業務において現地確認及び現地説明と認識すれば良いでしょうか。『施設巡回業務の打ち合わせの中で対応することについても妨げない』というのは、施設に訪れた際にまとめて説明をしても良いと認識すれば良いでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、修繕業務の内容によっては、まとめた説明が適さない場合があるものと認識しています。
97	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	17	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	見積書に関して『原則3社以上から聴取することとし、聴取する事業者について事前に本市の確認を得ること』と記載がありますが、『契約予定額が100万円以下の場合は、受注者の判断により発注するものとする』と記載されていたので、100万円以下で受注者の判断で発注する時も、3者見積合わせが必須でその見積依頼先は市への確認が必要と認識すれば良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
98	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	15	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	修繕等業務について、貴市・包括管理事業者・修繕業者間で想定されている受発注スキーム（元請けまたは発注代行）についてご教示頂けますでしょうか。	修繕業務については、包括管理事業者が、市に代わって発注・管理・支払等を行い、市は、これらに関するモニタリングと包括管理事業者への実績額の支払を行う形となります。
99	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	修繕案件における見積比較・VE提案等は業務評価対象に含まれますか。	仕様書に記載のとおりです。従前のフローや発注方法を踏まえ、市内事業者の受注機会の確保を図ることを重視しています。
100	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	修繕費の増減要因について、受注者責任とされる範囲をご教示ください。	修繕費は実績払です。契約した修繕予算の上限額の中での発注をお願いするものですが、社会情勢の変化等により予算の超過が見込まれる場合は、リスク分担表に基づき協議とします。
101	02 川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）	16	第3章 個別業務における業務内容	5 修繕業務	設備不具合の原因が経年劣化か突発事象か判別困難な場合の責任分担はどのように整理されますか。	明らかに市の予防保全の取組不備に起因する場合を除き、不具合が発生した際は通常の修繕業務として対応してください。責任分担についてはリスク分担に記載のとおりです。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
102	03 対象施設・対象業務及び設備一覧表	5	対象業務	窓ガラス清掃	窓ガラス清掃は3年に1回となっていますが、直近の実施年度、または今契約期間中に実施すべき対象校（均等に施工した場合R11実施の学校は2順できないこととなります）をご教授願います。	再生整備等の改修工事のスケジュールに合わせて、毎年度対象校を選定することを想定しています。積算にあたっては対象の中から毎年度均等に実施するものとしてください。
103	03 対象施設・対象業務及び設備一覧表	5	対象業務	—	令和9年度以降において、設備の撤去予定や新設予定のものがございましたらご教示ください。	令和9年度以降に予定されている設備の撤去および新設については、最終仕様書作成時点で確定している内容を反映します。なお、未確定の内容については、別途協議により取り扱うものとします。
104	04 維持管理業務個別仕様書	3	No.1	公共建築物定期点検（全面打診）	対象施設は協議の上決定するとなっておりますが、建物規模により費用が大きく変動することが予想されます。令和7年度実績をもとに金額を組み、毎年ほぼ均等の費用で業務を実施していく認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
105	04 維持管理業務個別仕様書	3	No.1	公共建築物定期点検	延床面積と対象設備の有無以外の情報の把握のため、点検報告書等の建物の詳細がわかる資料の開示をお願いします。	点検報告書については、参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料にて一部学校を抜粋（各区1校程度）したデータを提供します。また、受注者に対しては業務開始前までに対象校全校分のデータを提供します。
106	04 維持管理業務個別仕様書	4	No.2	建築設備定期点検	延床面積と対象設備の有無以外の情報の把握のため、点検報告書等の建物の詳細がわかる資料の開示をお願いします。	点検報告書については、参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料にて一部学校を抜粋（各区1校程度）したデータを提供します。また、受注者に対しては業務開始前までに対象校全校分のデータを提供します。
107	04 維持管理業務個別仕様書	7	No.4-2	消防設備等点検（連結送水管耐圧試験）	直近実施年が、R5年、R6年の場合は業務期間中に1回実施、R7年の場合は期間中に2回（3年周期）と考えて宜しいでしょうか。	前回点検から3年を経過した設備が対象となるため、直近実施年度が令和5年度の場合は令和8年度と令和11年度、令和6年度の場合は令和9年度と令和12年度、令和7年度の場合は令和10年度と令和13年度に実施することが基本となります。（下線部が本業務の業務期間内）
108	04 維持管理業務個別仕様書	8	No.5	遊具点検	製造メーカーをご開示ください。原則として製造メーカーへの発注で宜しいでしょうか。	現行は製造メーカー以外にも点検業務を発注しています。参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料にて現行の点検事業者を御確認ください。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
109	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	記載の「原則として製造メーカーへ発注」という条件に関し、保守体制や実績等を踏まえ、メーカー系列以外の保守会社へ委託できる余地があるのか確認させてください。	5/29付け更新 04維持管理業務個別仕様書_No.6-1「その他」の記載を修正しました。仕様書に定める基準を満たす事業者への発注をお願いします。
110	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	「原則として製造メーカーに発注すること」と記載あるが、各製造メーカーへ個々に発注する理解でよいか。	5/29付け更新 No.109の回答と同じ
111	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	「原則として製造メーカーに発注すること」の例外は、各製造メーカーがメンテナンス業務を請け負っていない場合と考えてよいか。	5/29付け更新 No.109の回答と同じ
112	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	「点検及び故障等（広域災害は除く）の緊急時でも最短の停止時間で昇降機を復旧する緊急措置を行うため、必要な交換部品（純正部品）等を保管するとともに、部品を安定供給できる体制をとること」と記載あるが、緊急時以外の FM 契約に基づく定期的な部品交換においても、純正部品を用いる認識でよいか。	5/29付け更新 基本的にはそのように認識しております。
113	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	「原則として製造メーカーに発注する事」と記載がございますが、現行がメーカーではない独立系の会社への発注の場合、メーカーへ切り替えず現行を踏襲して問題ないでしょうか。	5/29付け更新 No.109の回答と同じ
114	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	“原則として製造メーカーへ発注すること”との記載内容について、独立系保守会社を含むメーカー系以外の事業者が対象となり得るケースが存在するのか、ご教示いただけますでしょうか。	5/29付け更新 No.109の回答と同じ
115	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	令和 9 年度より開始される川崎市立学校における包括管理委託に関し、個別仕様書内「昇降機保守点検（エレベータ）」に「原則として製造メーカーへ発注すること」との記載があります。この「原則」の定義および、製造メーカー以外を採用できる場合はどのようなケースに該当するのかについてご教示いただけますと幸いです。	5/29付け更新 No.109の回答と同じ

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
116	04 維持管理業務個別仕様書	9	No.6-1	昇降機保守点検（エレベータ）	「原則として製造メーカーに発注すること」とあるが、すでに製造メーカー以外が保守を行っている場合、メーカー保守に戻すことは困難と思われるため、例外として製造メーカー以外が保守を行うかたちで宜しいでしょうか。	5/29付け更新 No.109の回答と同じ
117	04 維持管理業務個別仕様書	14	No.8	プール設備清掃保守点検	はるひ野小学校、はるひ野中学校それぞれに可動床がありますが、両校ともに325㎡のプールがある認識で宜しいでしょうか。	小中学校で共用のプール（325㎡）が設置されています。
118	04 維持管理業務個別仕様書	15	No.9	雨水貯留設備点検清掃	各学校の雨水貯留槽のサイズをご開示ください。	参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料（点検仕様書）にて御確認ください。
119	04 維持管理業務個別仕様書	15	No.9	雨水貯留設備点検清掃	「沈砂は校内処理」とございますが、仮に汚泥が発生した場合は別途申請をするかたちで宜しいでしょうか。	汚泥が発生した場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令に基づく適切な処理が必要です。申請等が必要な場合は市と協議して進めてください。
120	04 維持管理業務個別仕様書	16	No.10	トイレ清掃	特別支援学校の【通常清掃】の周期をご開示ください。	年79回としています。詳細は、参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料（点検仕様書）にて御確認ください。
121	04 維持管理業務個別仕様書	17,18	No.11 No.12	給食室換気扇設備・窓ガラス清掃 窓ガラス清掃	両業務（No11は毎年、No12は3年に1回）において、給食室の窓ガラス清掃が対象になっているがそれぞれの違いをご教授願います。	「No.12窓ガラス清掃」の清掃対象には「給食室の窓ガラス」は含まれません。記載誤りのため、修正（削除）しました。
122	04 維持管理業務個別仕様書	18	No.12	窓ガラス清掃	対象は両面で宜しいでしょうか。	基本的には学校では清掃が困難な2階以上、ベランダ等の無い外側のガラスを想定しております。一部に室内高所なども含まれますが、詳細な清掃範囲については、参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料(点検仕様書)の該当箇所の記載をご確認ください。
123	04 維持管理業務個別仕様書	20	No.14	建築物等環境衛生管理	建築物環境衛生管理技術者の選任は、対象1校につき1名義ではなく、兼任による選任でも宜しいでしょうか。	建築物環境衛生管理技術者（ビル管理技術者）の選任については、建築物衛生法の規定に基づき、対象となる建築物ごとに選任する必要があります。なお、業務に支障がない範囲においては、各種届出を行うことで兼任による選任も可能です。
124	04 維持管理業務個別仕様書	21	No.15	特別支援学校自動ドア設備保守点検業務	3回（7月、11月、3月）の保守点検とありますが、メーカー名と契約内容（フルメンテナンスや緊急対応含むなど）をご教授願います。	参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料（点検仕様書）にて御確認ください。
125	04 維持管理業務個別仕様書	21	No.15	特別支援学校自動ドア設備保守点検業務	台数および製造メーカーをご開示ください。原則として製造メーカーへの発注で宜しいでしょうか。	参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料（点検仕様書）にて御確認ください。なお、本業務を適切に実施できる事業者への発注をお願いします。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
126	04 維持管理業務個別仕様書	25	No.18	漏水調査	「埋設管に漏水の疑いがある場合に、路面音聴調査等により絞り込まれた漏水箇所に対し、ポーリング調査等を行い、漏水位置の特定を行う。」とありますが、過去の実績から漏水調査に伴うポーリング調査を行った実績は御座いますでしょうか。	実績はございます。
127	04 維持管理業務個別仕様書	26	No.19	非常用発電機保守点検業務	直近実施年が記載されている学校については、記載されている年度を起点に5年周期で実施、記載がない学校については、業務期間中に1回実施をする認識で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
128	05 維持管理業務個別報告書様式	82	(別表9-1)	(2) 清掃	「各設備の清掃は次のとおりとし、計1回実施すること」とありますが、契約期間中(5年)に1回という解釈でよろしいでしょうか。	年に1回清掃です。
129	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	3	I 基本原則	9 引継ぎ	令和9年4月1日の業務開始に向けて、現行受注者からの引継ぎ期間は設けられますか。	現在の受注者との契約に基づき、業務終了の前6か月程度を目処に、次期受注者が施設点検等に同行するなどの引継ぎ協力を行うことが規定されています。具体的な引継ぎ内容・スケジュールは契約後に協議のうえ決定します。
130	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	3	I 基本原則	—	ここに記載のある受注者とは、包括管理の受注者ではなく、包括管理の受注者が再委託した事業者と読み替えればよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
131	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	4	II 一般事項	6 受注者の責務	「業務の全部または一部を再委託してはならない」とされていますが、定期清掃のみを専門清掃業者へ外注することも禁止されますか。業務区分上、例外が認められる業務があれば教えてください。	責任の所在の不明確化等を招くことから、例外を認めることは基本的に想定していません。
132	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	4	II 一般事項	6 受注者の責務	仕様書では、維持管理業務等は原則として再委託や修繕事業者への発注により実施し、市内事業者の受注機会確保を図るとされています(市の承諾を得て再委託可能)。一方ではるひ野小学校・中学校受付・校務業務個別仕様書には「本業務については、その全部または一部を問わず再委託してはならない」と記載されています。個別業務の受託者は再委託ができないという理解でよろしいでしょうか。	個別業務の受注者は「再委託事業者」となるため、業務の外注を行うと「再々委託」の状況が生じるため、できないものとお考えください。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
133	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	4	II 一般事項	6 受注者の責務	『本業務については、その全部または一部を問わず再委託してはならない』とありますが、川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）に記載のある再委託に関する記載には『再委託先からの委託は原則認めない。やむを得ず実施する場合、再委託に関する事項を準用するものとする。』と記載があります。どちらの記載内容が優先されるのでしょうか。	個別業務の受注者は「再委託事業者」となるため、業務の外注を行うと「再々委託」の状況が生じるため、できないものとお考えください。
134	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	5	II 一般事項	7 発注者の負担	はるひ野小学校・中学校受付・校務業務個別仕様書において、発注者の負担として「修繕に係る原材料費（受注者に帰するものを除く）」と記載されています。川崎市立学校施設包括管理業務仕様書（案）に規定される修繕業務の修繕費は「実績額を支払う」とありますが、個別仕様書に記載のある原材料費の負担は、川崎市様から原材料が現物支給される等の別途負担があるという意味でしょうか。それとも、包括管理業務全体の修繕費（実績精算）枠のなかで精算されるという意味でしょうか。	はるひ野小学校・中学校受付・校務業務における維持管理業務費の中に含まれます。市での別途負担や修繕費による実費精算はありません。
135	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	6	II 一般事項	9 業務実施体制	表中の学校運営日、学校休業日、学校閉庁日の定義をご教授願います。	学校閉庁日は、原則、市立学校に教職員が不在となる日をいいます。 学校休業日は、土曜日曜祝日、市制記念日、開校記念日、学年始め休業、夏季休業、秋季休業、冬季休業、学年末休業等をいいます。 学校運営日は、上記以外の授業日をいいます。 参考までに、R8年度の学校閉庁日は下記のとおりです。 ①8/12、13、14（夏季休業中）、②10/13（ホリスタ）、③12/28、1/4（冬季休業中）
136	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	5	II 一般事項	9 業務実施体制	『必要に応じて学校と協議を行い、学校は「業務指示書」等により、責任者に対して業務の指示を行う。』と記載がありますが、業務指示書は追加人員及び自費用が発生しない配置人員で対応できる範囲で内容が記載されると認識しても良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
137	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	6	II 一般事項	9 業務実施体制	依頼される業務ボリュームが分からないため、どれだけの人員を配置すれば良いかがわかりません。配置基準で記載されている人数（3人以上は3人と読み替えて）で実施できる業務量に対応すると認識すれば良いでしょうか。現在、実施されている各配置人員のタイムスケジュールを提供していただけますでしょうか。受注者で積算が必要である場合、各業務で取り扱う数量、頻度、所要時間を明示頂きたいです。	配置人員については、個別仕様書に記載された配置の基準、業務内容等を基に、業務を適切に実施するために必要な人数を受注者が積算して提案してください。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
138	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	6	II 一般事項	9 業務実施体制	学校運営日、学校休業日、学校閉庁日の日数を確認したいため、カレンダー等の情報を頂きたいです。また、実際に配置されている人数を学校運営日、学校休業日、学校閉庁日別で教えてほしいです。	学校運営日等の日数については、No.135の回答を参照してください。配置人員については、個別仕様書に記載された配置の基準、業務内容等を基に、業務を適切に実施するために必要な人数を受注者が積算して提案してください。現行の配置状況や業務ボリュームの詳細については、公募の公平性の観点から提供できる情報と提供できない情報がありますが、可能な範囲で個別対話等でご確認ください。
139	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	6	II 一般事項	9 業務実施体制	『学校行事等（入学式・卒業式・運動会・文化祭・授業参観など学校が指定する行事等）開催時は、業務内容を事前に学校と調整し、業務を完遂できる人員体制で対応すること。』と記載がありますが、過去3年間の各行事に対する追加人員数と時間数を教えて頂きたいです。	過去3年間の行事対応における追加人員数・時間については、個別の実績情報であることから詳細は開示できません。行事対応の体制については、受注者の提案内容でお示しください。
140	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	6	II 一般事項	9 業務実施体制	常駐員のシフト表および一日の業務の流れが分かるような日報をご開示ください。	現行の常駐員のシフト表・日報については、現行業者情報に含まれるため公募期間中の開示は控えます。契約締結後の引継ぎ段階で必要な情報をお示しします。
141	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	6	II 一般事項	1 1 検査及び委託代金の支払い	代金の支払いに関して「月毎の支払い金額は別添のとおりとする」と記載されていますが、該当する別添資料が見当たりません。これは、事業者が様式第 21 号等で提案する「参考見積額及び積算内訳」に基づく均等分割支払いを指しているのでしょうか。それとも、本個別仕様業務に関して別途提示される指定金額の資料が存在するのでしょうか。	月毎の支払金額に関する別添資料については、包括管理事業者が本業務について再委託先と契約する際に作成いただくものとなります。
142	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	10	III 業務内容	1 業務委託範囲	（イ）ビニール系床材は年 1 回を目安に定期的にワックス掛けを行うこと。また、「3 年に 1 回を目安としてワックス剥離作業を実施し、」とありますが、契約期間中（5年）に1回という解釈でよろしいでしょうか。もし「3年に1回」という表記が正しければ、直近の実施年度および実施個所、または今契約期間中に実施すべき対象箇所（均等に施工した場合R11実施の学校は2順できないこととなります）をご教授願います。	3年に1回を想定しています。契約締結後、受注者に直近の実績等を共有します。各年度3分の1ずつ実施することを想定した積算をお願いします。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
143	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	10	Ⅲ 業務内容	1 業務委託範囲	対象施設・対象業務及び設備一覧表では、はるひ野小学校・中学校も他の学校と同様に「包括管理対象業務」として維持管理業務の対象となっています。一方ではるひ野小学校・中学校受付・校務業務個別仕様書には、独自の「日常清掃業務」および「定期清掃」が詳細に規定されています。はるひ野小学校・中学校の清掃業務に関しては、全体仕様書に基づく維持管理業務ではなく、本個別仕様書（別紙2 清掃基準を含む）の記載事項を実施すれば要件を満たすという認識でよろしいでしょうか。	はるひ野小学校・中学校については、対象施設・設備一覧表に記載のとおり、他の学校と同様に包括管理の対象業務として維持管理業務の対象となります。ただし、受付・校務業務については個別仕様書が適用される特例業務です。
144	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	9	Ⅲ 業務内容	1 業務委託範囲	点検範囲は、資格が不要な自主点検程度で良いと認識して良いでしょうか。	受付・校務業務における点検業務は、日常的な目視確認等の自主点検が基本です。法定点検等の有資格者が必要な点検については、維持管理業務個別仕様書に定める保守点検業務として別途実施します。
145	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	9	Ⅲ 業務内容	1 業務委託範囲	業務範囲に関して、配置人員で対応できる範囲と認識して良いでしょうか。	業務範囲は個別仕様書に定めるとおりですが、提案する配置人員で業務を適切に遂行できるように体制を整えることが必要です。業務量の変動に対応できる体制も含めて提案してください。
146	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	9	Ⅲ 業務内容	1 業務委託範囲	日常の水質検査は含まず、指示があった際に操作のみを行う認識で良いでしょうか。	日常的水質検査については、資格者が必要な法定検査は別途の保守点検業務として実施されます。はるひ野受付・校務業務の範囲では、プール等の水質管理設備の操作補助程度を想定しています。詳細については個別仕様書の記載をご確認ください。
147	06 はるひ野小学校・中学校 受付・校務業務個別仕様書	11	Ⅲ 業務内容	1 業務委託範囲	生命、身体、財産を守る業務は警備業となりますが、記載の業務は警備業に抵触しない範囲の作業という認識で良いでしょうか。	御認識のとおりです。本業務は警備業法に基づく警備業務ではありません。緊急事態が発生した場合は、警察・消防等への通報や施設管理者への連絡を優先してください。
148	08 令和4年度～令和6年度における維持管理・保守点検契約実績	1	—	—	『床清掃業務』『はるひ野小中学校受付・校務業務』については、項目及び金額の記載がありませんが、実績がないということでしょうか。若しくは、どこかの項目に含まれているのでしょうか。実績があるのであれば、各業務及び各年度での金額実績を開示していただけますでしょうか。	床清掃業務の実績は参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料にて御確認ください。はるひ野小中学校受付校務業務については過去様々な手法や業務内容で実施していることから実績の記載をしておりません。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
149	08 令和4年度～令和6年度における維持管理・保守点検契約実績	1	—	—	過去実績の金額を開示頂いていますが、令和4年度から令和9年度業務開始までに、増減している業務、機器台数、頻度、範囲、それに伴う増減金額を教えてください。また、令和9年度から新たに開始する業務について業務内容及び予算金額を開示していただけますでしょうか。	現在公表している資料（03 対象施設・対象業務及び設備一覧表、04 維持管理業務個別仕様書）、参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者に対して配布する資料の内容を基に御提案ください。令和9年度から新たに開始する業務は現時点で想定しておりません。
150	10 評価項目及び審査基準	1	—	—	技術評価において、仕様充足と付加価値提案のいずれをより重視されるか、優先度をご教示ください。	評価項目及び採点基準に基づいて審査いたします。
151	10 評価項目及び審査基準	1	—	—	業務改善・効率化に関する提案について、評価における加点の考え方（定性的／定量的）を具体的にご教示ください。	評価項目及び採点基準に記載された内容以外についてはお答えできません。
152	10 評価項目及び審査基準	1	—	—	KPIやサービスレベルを定量的に設定・保証する提案は評価対象となりますか。	評価項目及び採点基準に記載された内容以外についてはお答えできません。
153	10 評価項目及び審査基準	1	—	—	「高い業務品質」の評価において、市として想定する具体的水準（例：応答時間・完了時間等）があればご提示ください。	「一定の指標」としては麻生区モデルの効果検証結果を想定しています。令和7年10月30日付文教委員会資料を参照ください。 https://www.city.kawasaki.jp/880/cmsfiles/contents/0000181/181338/sanko.pdf
154	10 評価項目及び審査基準	1	—	—	提案の具体性（人員・運用手順）と、仕組み・戦略性のいずれが評価において重視されるかご教示ください。	評価項目及び採点基準に記載された内容以外についてはお答えできません。
155	10 評価項目及び審査基準	1	1	提案内容審査 (1) 事業者評価 ③類似業務の実績	「本業務にノウハウを発揮できる類似業務の実績は豊富か。」とありますが、評価についてはグループ全体および構成企業全体で捉えられますか。また単体で評価する場合は、代表企業単体の比率が大きいのでしょうか、ご教授願います。	構成事業者の役割を踏まえ総合的に判断します。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
156	10 評価項目及び審査基準	1	1 提案内容審査	(4) 経済波及効果・地域活性化 ①提案者の構成	代表事業者・構成事業者ともに市内事業者なしの場合はC評価となりますか。	代表事業者、構成事業者のいずれも市内事業者でない場合、「①提案者の構成」の項目において点数は得られません。
157	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	ガイドライン様式 2 参加意向申出書	—	記載の「業者コード」は、川崎市業務委託有資格名簿に示されている8桁の番号を指している理解で差し支えないでしょうか。	お見込みのとおりです。
158	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	様式第2号 事業者概要	—	事業者概要は代表企業のみでの提出する認識で相違ないでしょうか。また、「その他」の項目において、枠を増やし2ページにわたることは問題ないでしょうか。	5/28付け更新 (回答に誤りがありましたので修正します。) 事業者概要は代表企業のみでかまいません。また当該様式については2ページとなっても差支えありません。
159	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	様式第3号 総括責任者実務経験実績表	1 総括責任者 (3) 経験年数	記載の「経験年数」はファシリティマネジメント又はビルメンテナンス等の業務責任者経験年数を記載すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
160	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	様式第4号 類似業務実績一覧表	—	類似業務実績一覧表に添付する、「業務の概要がわかる仕様書等の写し」について、契約書のみで業務の概要が把握できる場合は仕様書の添付は不要でしょうか。	全て添付する必要はございませんが、包括管理業務の場合、自治体によって対象範囲等が異なる場合もございますので、対象施設や対象業務の一覧、基準等がわかる部分は添付いただきたいと考えております。
161	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	様式第4号 類似業務実績一覧表	—	契約金額の記載について、「契約期間内の1年あたりの金額」を記載とございますが、複数年契約で毎年度の金額が異なる場合、初年度の金額を記載する形で問題ないでしょうか。	複数年契約で毎年度の金額が異なる場合は、契約期間内の総額を年数で割った平均年額を「1年あたりの金額」として記載してください。
162	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	様式第4号 類似業務実績一覧表	—	類似業務実績について、契約が満了し二期目を受託している場合は1期目・2期目をそれぞれ1件(計2件)とみなしてよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
163	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	様式第4号 類似業務実績一覧表	—	類似業務実績について、契約満了案件だけでなく、現在履行中の案件を含めても差し支えないでしょうか。	お見込みのとおりです。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
164	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	様式第5号グループ結成届	—	協定書について、川崎市指定様式はない理解で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
165	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	—	—	こちらですが、Word で資料を頂いておりますが、作成する際、記載項目を満たしていれば、Word ではなく、PowerPoint や Excel など違うソフトで作成してもいいでしょうか。	他のソフトで作成することは可能ですが、その場合も、評価委員が見つらい状況が生じないよう、できる限り指定の様式と同様の書式・記載内容としてください。
166	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	—	—	上記、Word に限定される場合は、余白などを調整しても良いでしょうか？	フォント等のその他の留意事項を守っていただければ問題ございません。
167	11 川崎市立学校施設包括管理業務委託提出書類様式集	—	—	—	企画概要書提出の際、A3、1 ページ以内でおさまれば所定の様式以外に自社で作成したページを挿入してもよろしいでしょうか。	企画概要書については、指定の様式を使用してください。
168	12 リスク分担	1	7 物価変動リスク	—	物価変動に伴う委託料の増減に関して、協議開始のトリガーはありますか。	現時点では協議開始の具体的な数値トリガーは設定していません。「提案者の責めによらない社会的・経済的動向等の物価変動リスク」については、契約締結後の協議により勘案することとしています（リスク分担表第7項）。協議の開始は、双方が合理的と判断した時点で申し出ることができます。
169	12 リスク分担	1	7 物価変動リスク	—	リスク分担表の7では市・事業者双方に「○」とされ「協議により対応を決定する」とされています。協議が整わない場合の最終的な決定方法はとなりますか。	協議が整わない場合については、仕様書案第1章「29協議等」に基づき、別途協議の場を設けて対応します。最終的な決定権限については契約条件の中で整理します。
170	12 リスク分担	1	7 物価変動リスク	—	市と受託者で協議を行い、対応を決定する。とありますが、時期については、都度という理解でよろしいでしょうか。	協議については、双方が合理的と判断した時点で申し出ることができます。その結果の反映については、次年度の当初に変更契約をすることを想定しています。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
171	12 リスク分担	1	13	上記以外の不可抗力によるリスク	一定の範囲内は事業者が負担する。とありますが、想定されている範囲がございましたらご教示ください。	気象予報等によって事前に把握できる台風や風水害等への備えや、一般的な地震への備え、初動対応、二次災害の防止に向けた安全確保等については、事業者が通常実施すべき範囲の対策と考えています。予見可能な範囲を超えた現象により生じたリスクについては、原則として市が負担しますが、事業者側が通常実施すべき上記の対策・対応を怠ったために被害が生じた場合については、事業者側のリスク分担としています。
172	その他	—	—	—	参加意向申出を行い、受領した資料の中で、質問がある場合は別途問合せする機会を頂けるのでしょうか。	参加資格審査の結果、提案者として選定された事業者を対象とした個別対話（任意）を予定しております。御活用ください。
173	その他	—	—	—	維持管理業務の各種点検保守を現在実施されている事業者様へ、見積り問い合わせを実施しても問題ないでしょうか。	現在の保守点検等実施事業者への見積り問い合わせは、業務提案の準備として実施いただくことは差し支えありません。ただし、現行事業者から非公開情報を取得するなど不公正な行為とみなされる活動は行わないようにしてください。また、相手方の負担等にも御配慮ください。
174	その他	—	—	—	受注者が請け負う業務の中で、従事者が個人情報を扱う業務があれば、こういった情報をどういった頻度で扱うことになるのかご教示ください。	本業務において取り扱う個人情報としては、施設管理に関連する教職員・学校管理者等の連絡先情報等が主に想定されます。詳細については業務開始前の引継ぎ段階で、仕様書第1章「24 情報セキュリティ」に基づき整理します。
175	その他	—	—	—	受注者が請け負う業務の中で、従事者が現金の取り扱いを行う業務は発生しないと認識して良いでしょうか。発生する場合は、こういった業務でどれくらいの頻度でどれくらいの金額を扱うのかご教示ください。	本業務において受注者の従事者が現金を直接取り扱う業務は想定していません。
176	その他	—	—	—	点検報告書データの開示をお願いします。データがない場合は閲覧先をご教示ください。（資料保管場所にて、資料の写真撮影は可能でしょうか）	提案にあたっては、実施要領「5 応募の手続（3）参加意向申出書等の提出 配布資料の送付（オ）」にて、一部の学校を抜粋（各区1校程度）したデータを提供します。また、受注者に対しては業務開始前までに対象校全校分のデータを提供します。

NO	資料名称	頁	項目番号	項目	質問内容	回答
177	その他	—	—	—	現在の市内業者割合について、ご教示いただけますでしょうか。	市内事業者が実施できない業務を除き、現在は100%市内事業者への発注となります。市内事業者への発注機会の確保は本業務の重要な要件となります。なお、過去の発注実績等は「提案資格確認結果通知書」送付時に提示します。
178	その他	—	—	—	施設巡回点検、維持管理業務、修繕業務の際、各施設に車、バイクは止められますでしょうか。	各学校の状況により時間、場所等に制限がある場合はありますが、駐車可能です。