

「千葉市新庁舎移転計画策定業務委託」
のプロポーザルに関する質問回答書

千葉市財政局
資産経営部新庁舎整備課

「千葉市新庁舎移転計画策定業務委託」の公募型プロポーザルに関する質問について、以下のとおり回答いたします。

番号	質問箇所	質問事項	回答
1	「募集要項」 P4 5 (3) カ 参加者の業務実績	令和元年度末迄に当該契約を履行の定義は「業務を開始しており、且つ契約履行中の実績も含む（必ずしも完了を限定するものではない）」という理解で宜しいでしょうか？	業務実績については、令和元年度末までに業務を完了し、かつ、発注者の検査に合格したものとしてください。
2	「募集要項」 P4 5 (3) カ 参加者の業務実績	官公庁の庁舎(延床24,700㎡以上)の定義は、議場等も含むという理解で宜しいでしょうか？	お見込みのとおりです。
3	「募集要項」 P6 5 (5) エ 提出書類	①～⑩の内容を記載した所定及び任意の様式を紙及び電子データ(Microsoft Word形式、Microsoft Excel形式又はPDF形式)を記録したCD-ROM(又はDVD-ROM)にて作成する。とありますが、様式第9～12号に該当する⑥～⑨の提案内容は、文字の大きさ等の条件を満たしていればパワーポイントで作成しても問題ないでしょうか。	募集要項P6 5 (5) エに記載のとおりです。
4	「募集要項」 P6 5 (5) キ 業務担当者の業務経歴等	移転検討関連業務責任者と執務室検討関連業務責任者各々の記載指示となっていますが、仮に責任者が共通の場合も各々提出が必要でしょうか？	責任者が共通の場合でも各々提出してください。
5	「募集要項」 P7 5 (5) ク 業務提案書の作成	様式はWordになっておりますが、概念図や表イメージ使用推奨記述もあることから、PowerPoint等で作成することは可能と考えて宜しいでしょうか？ また、(ア)から(エ)に記載されている枚数を確保した上で、A3版折り込み形式として提出することは可能でしょうか？ 例：(ア)及び(イ)をA3版1枚にまとめて記載。(ウ)、(エ)をそれぞれA3版1枚に記載。	募集要項P5 5 (5) エに記載のとおりです。

6	「募集要項」 P7 5 (5) ク 業務提案書の作成	文字サイズについて10.5ポイント以上の指定記述がありますが、表や写真等に使用する文字サイズについては、提案者側の判断により必要に応じて文字サイズを調整(10.5未満の使用)することは可能でしょうか？	お見込みのとおりです。
7	「募集要項」 P7 5 (5) ケ 添付資料	参考見積書及び内訳書提出と合わせ「実施工程と想定人工との乖離」についての記述がありますが、本プロポーザルは上限価格と同時に最低価格は設定されていますでしょうか？ 最低価格設定が無い場合、投入工数妥当性判断基準はどのように設定されていますでしょうか？	最低価格の設定はありません。 ヒアリングにより業務実施工程及び積算内訳について確認します。
8	「募集要項」 P8 5 (6) ヒアリング	ヒアリングに出席が必須とされている執務室検討関連業務担当技術者と様式8号に記載する執務室検討関連業務責任者は別の人物で問題ないという認識でよろしいでしょうか。	同一の者としてください。 募集要項の「担当技術者」を「責任者」に修正します。
9	「募集要項」 P8 5 (6) ヒアリング	ヒアリング時間30分程度の内、提案者からの説明有無及び有る場合の時間はどの程度を想定していますでしょうか？ 又、説明時間がある場合、今回の提案様式であるA4縦型は審査員にとって見づらい事が想定される為、紙資料を用いた説明、若しくは提出した企画提案書の範囲内で見やすく加工してプロジェクタ・スクリーンを用いた説明、いずれの前提で考えれば良いでしょうか？ 後者の場合、プロジェクタ、スクリーン等のご用意頂けるとの理解でよろしいでしょうか？ また、プロジェクタとパソコンを接続する部分のコネクターの形式をご教示ください。	参加者からの説明は行わず、業務提案書に対する質疑応答を行うものとします。
10	「募集要項」 P11 7 (2) 配置予定技術者	傷病・死亡、退職等極めて特別な場合を除き変更出来ないとの制約条件が記述されていますが、「組織編成に伴う人事異動」は特別な場合に含まれるという理解で宜しいでしょうか？	含みません。
11	「募集要項」 P11 8 留意事項	今委託の受託後に、過去、千葉市新庁舎建設計画に関わる調査資料等(現状、新規レイアウト図や文書量調査等)はございますでしょうか。ございましたら、受託後に確認することは可能でしょうか。	調査資料等はありません。資料の貸与については、仕様書P6 第3 4に記載のとおりです。

12	「募集要項」 P11 8 留意事項	本業務を受託した場合、令和3年度以降の発注に関して、随意契約にて継続的に契約をする予定があるのか。	令和3年度以降の発注に関しては、本業務委託において最適な発注方法を検討します。
13	「仕様書」 P 1 第 1 3 (1) 既存庁舎の規模等	配置課数及び職員数は平成31年4月1日時点と記載されていますが、本業務期間において大規模な組織編制による課数・職員数の著しい増減は原則として無いという理解で宜しいでしょうか？ 又、職員の数に関し、特別職、一般職、非常勤職員別の人数をご教示ください。	現時点で予定されている大規模な変更はありません。仕様書P 1 第 1 3 (1) 既存庁舎の規模等については受託後、発注者と受注者との打ち合わせにより決定します。なお、特別職等の人数は次のとおりです。 特別職6人 一般職1966人 非常勤職員等418人 (H31. 4. 1現在)
14	「仕様書」 P 1 第 1 3 (2) 新庁舎の概要	付属施設約1,900㎡も今回の業務に含まれると理解してよろしいでしょうか？含まれる場合は、付属施設の機能をご教示願います。	含みます。付属施設の機能は倉庫・密閉型車庫、屋根付公用車車庫、屋根付駐車場・駐輪場等です。
15	「仕様書」 P2 第2 1 (1) 移転関連業務の抽出・整理	「新庁舎へ移転した他自治体の事例を収集し」とありますが、受託者は他のどの自治体のどのような事例が必要かリストアップし整理します。ただし、情報の確認の依頼は、千葉市から他自治体へしていただくことは可能でしょうか。(より多くの正確な情報の確保が可能になります。)	他自治体への依頼については原則として、受託者が「千葉市新庁舎移転計画策定業務受託者」として実施してください。ただし、業務受託後にその実施方法について本市が有益と判断した場合は、本市が行うこととします。
16	「仕様書」 P 2 第 2 1 (1) 移転関連業務の抽出・整理	貴市が開庁迄に実施すべき移転関連業務の抽出・整理等に関し、新庁舎における業務のあり方、職員の働き方、その為のICTインフラ等を含め実現すべき要求事項は本業務開始時点で可視化されており、本業務受託者が必要事項を判断出来るレベルになっているという前提で宜しいでしょうか？それとも本業務受託者側からの可能性検証を含むヒアリングや提案を前提に抽出が必要という前提で宜しいでしょうか？	受託後に本市の実情を踏まえ、円滑な移転業務を実施するために受託者が必要と考える移転関連業務の抽出・整理を行ってください。
17	「仕様書」 P 2 第 2 1 (1) 移転関連業務の抽出・整理	⑤移転マネジメント業務を現時点で発注方式の検討項目としていますが、移転マネジメント業務と実際の移転業務は別人格が担当するとの理解でよろしいでしょうか？ 実際の移転業務の発注方式の検討は、本業務に含まれないと理解してよろしいでしょうか？	仕様書P 2 第 2 1 (3) 記載のとおり、発注範囲の組み合わせ、発注方法、その他必要な事項の比較検討は受託者において行ってください。

18	「仕様書」 P 2 第 2 1 (2)民間ヒアリング	移転関連業務等に関する需給状況ヒアリング調査等に関し、同時に貴市が主管する移転時期前後における官民含むイベント・行事等は業務開始後全て開示され、本業務受託者は当該時期に起こりえるリスクについて健全な判断が出来るという前提で宜しいでしょうか？	民間ヒアリングの条件については、受注者と発注者との協議により決定します。
19	「仕様書」 P 2 第 2 1 (2)民間ヒアリング	ヒアリング調査の各項目のヒアリング数(民間企業数)はどの程度を想定すればよろしいでしょうか？	本市の状況と必要となる移転関連業務から、最適な発注方法を整理するために必要な数を、受託者が設定してください。
20	「仕様書」 P3 第2 2 移転関連業務実施 計画案策定	令和5年度早々の全面開庁とは、令和5年4月1日目処に一部業務が開始出来ている状態でしょうか？それとも4月1日目処に全ての段階的移転が完了している状態でしょうか？	現時点では、令和4年12月末の竣工後、部分的に移転を開始し、順次新庁舎での業務を開始したうえで、令和5年度の早い時期に全ての移転が完了することを想定しています。
21	「仕様書」 P3 第2 2 (1)制約条件の整理	制約条件ウに記載されたB・C工事について、今後の協議事項は前提とした上で令和5年度早々の業務開始を遵守する上で、いわゆる竣工前工事を調整する余地があると考えて宜しいでしょうか？	現時点で新庁舎整備工事の受注者より提案されている工程では、竣工前からB・C工事を実施することを想定しています。
22	「仕様書」 P3 第2 2 (2)全面開庁時期 の概定	令和2年6月末日の報告提出が記述されており、業務開始後実働2ヶ月未満の期間しか確保出来ないことを踏まえ、貴市が策定する「新庁舎整備課案に対し、本業務受託者側が妥当性検証にあたって必要と考える追加資料・質疑回答事項は原則として受託者側提示より実働1週間程度で回答が得られるという前提で宜しいでしょうか？	開庁時期の新庁舎整備課案に係る資料は提示しますが、受託者の知見を踏まえた検証を行ってください。
23	「仕様書」 P3 第2 2 (3) 執務室レイアウト の検討	令和元年度にまとめられている「新庁舎における執務機能のあり方」と「新庁舎オフィスプラン」の内容をご掲示いただくことは可能でしょうか。	仕様書P6 第3 4に記載のとおりです。
24	「仕様書」 P3 第2 2 (3)執務室レイ アウトの検討	貴市で取りまとめている「新庁舎における執務機能のあり方」や「新庁舎レイアウトプラン」に関する資料等を予め質疑回答書と合わせて提示頂くことは可能でしょうか？	受託後に提示します。

25	「仕様書」 P3 第2 2(3) 執務室レイアウト の検討	令和元年度に取りまとめた「新庁舎における執務機能のあり方」や「新庁舎レイアウトプラン」は具体的にどの程度迄、合意形成がされており、逆に建設本工事が進む中でどの程度迄、本業務受託者側のアイデアや検証観点を取り入れる可能性が残っていますでしょうか？	ユニバーサルレイアウトの導入など、前提となる条件はありますが、本業務委託において受託者が提案する業務及び検証を踏まえて、レイアウトを更新することは可能です。
26	「仕様書」 P3 第2 2(3) 執務室レイアウト の検討	新庁舎開庁準備検討委員会の開催時期、頻度をご教示ください。	令和元年度は、7月、8月、3月に開催しました。令和2年度の開催時期は未定ですが、おおむね令和元年度と同程度の開催を想定しております。
27	「仕様書」 P3 第2 2(4) 執務室運用計画の 検討	パイロットオフィスを設置するに当たり既存什器を活用とありますが、新しい働き方を行うための什器を付加することは可能でしょうか。	参加者の提案・費用負担により什器を付加することは可能です。
28	「仕様書」 P3 第2 2(4) 執務室運用計画の 検討	パイロットオフィスの運用状況のモニタリング方法や対象部署・期間・規模等について、現時点で貴市が想定する諸条件をご教示下さい。或いは本業務受託者側からの提案を踏まえた協議事項という位置づけでしょうか？	本業務受託者側からの提案を踏まえて発注者と受注者の協議により決定する予定です。
29	「仕様書」 P4 第2 2(5) 什器転用方針と概 算把握	令和元年度に貴市で実施済みの什器全数調査結果には単に備品名称・寸法・数量等に留まらず①「老朽度判定が可能な情報 ※例えばA B C D判定等」「転用制約に影響する連結有無・転倒防止状況、新JIS/旧JIS規格等」「現状図と備品リストとの突合せが出来る任意No.の図示等」「参考となる写真情報」の情報がある程度網羅されているという前提で宜しいでしょうか？	お見込みのとおりです。
30	「仕様書」 P4 第2 2(5) 什器転用方針と概 算把握	本業務検討においては単なる什器関連情報に留まらず、「文書量」「荷物量」「機器リスト」等の諸条件情報も必要となりますが、これらの情報は業務開始後速やかに共有頂けるとの前提で宜しいでしょうか？	お見込みのとおりです。
31	「仕様書」 P4 第2 2(5) 什器転用方針と概 算把握	仮に上述の転用計画詳細検討に必要な情報が網羅されていない場合、「受領する資料から判断出来るレベルの転用計画に留め、必要に応じ次年度以降の業務仕様書に盛り込む」、又は「追加業務として別途調査に必要となる契約を締結し本業務期間に実施する」などが想定されますが、本業務計画策定に大きく影響を及ぼすことから、どちらの進め方を想定しておけば宜しいかをご教示下さい。	追加業務の発注は想定していません。

32	「仕様書」 P4 第2 2(5) 什器転用方針と概 算把握	令和2年9月末を目処とする概算金額の中に転用什器が含まれており、転用範囲は②新庁舎又は③市の他施設への転用可能性が明示されていますが、他市・団体・民間等は考慮する必要が無いという前提で宜しいでしょうか？ また市の他施設への転用可能性については貴市側で対象施設の調査・要望取り纏めを行って頂くという理解で宜しいでしょうか？	転用範囲についてはお見込みのとおりです。市の他施設への転用可能性については、受託者において転用先の状況を踏まえ、実現可能な転用方針を作成してください。
33	「仕様書」 P4 第2 2(5) 什器転用方針と概 算把握	③転用什器の転用先である「市の他の施設等」を具体的に提示いただくことは可能でしょうか。また、対象施設の什器全数調査は実施済みでしょうか。	受託後に転用什器の転用先である「市の他の施設等」について、その候補となる施設を提示することは可能ですが、転用先の状況を踏まえ、実現可能な転用方針を作成してください。 また、仕様書P1 第1 3(1)に示す庁舎の什器全数調査は実施済みです。
34	「仕様書」 P5 第2 3 移転関連業務実施 に向けた付加的な 検討	貴市で現在進めている他の新庁舎建設計画関連の業務において本業務との密接な連動、或いは相互が主催する会議等への参加必要性等、現時点で想定される諸条件はございますでしょうか？	現時点での想定はありません。
35	「仕様書」 P5 第2 3 (1)執務室レイア ウトの検討支援業 務	機運醸成の為に勉強会やワークショップの開催について、既に実施済の内容、参加人数或いは効果等について可能な範囲で開示頂けますでしょうか？	新庁舎整備シンポジウム(参加者数 約200名)、ワークプレイス検討ワークショップ(ゾーニングプランの検討等。参加者数 約20名)、主管課等ワーキング(局主管課と全庁的管理部門20課で構成された全庁横断的な検討体)を実施しています。
36	「仕様書」 P5 第2 3 (2)運営上の課題 抽出及び解決策提 案	パイロットオフィス構築は既存什器活用等が中心となっておりますが、実現すべき環境や取組みと齟齬があり本来の検証効果発揮が難しい場合、必要最小限の追加投資等をご検討頂く余地があると考えて宜しいでしょうか？	原則として、募集要項P1 2(4)に定める委託限度額の範囲でモニタリング及び検証を行っていただきます。
37	「仕様書」 P6 第3 4 資料の貸与	「本業務を実施する上で必要な関係資料を可能な限り受注者へ貸与する」との記載がありますが、以下の資料に関しては、参加受付(4月3日)直後に貸与していただくことは可能でしょうか？ ・新庁舎各階平面図及び天井伏図、展開図のCADデータ ・現庁舎(本庁社、議事堂棟、中央コミュニティセンター、千葉ポートサイドタワー)の各階平面図(レイアウト含む) ・令和元年度に実施した什器全数調査の結果及び関連資料(業務報告書等)	受託後に貸与します。

38	「仕様書」 P6 第3 5 庁内説明等の支援 及び関連業務との 連携	本業務の検討進捗に応じて、その概要等を庁内に説明する予定となっておりますが、その頻度及び想定される開催時期をご教示ください。	現時点では未定です。受託後、発注者と受注者の協議により決定します。
39	「仕様書」 P6 第3 6 成果の公表	「本委託の成果について、その範囲に制限を加えることなく、積極的に情報開示を予定している。」とありますが、成果の公表は技術上のノウハウや経営上公正な事業運営が損なわれることとなります。千葉市情報公開上どのような取扱いになるのかご教示ください。	千葉市個人情報保護条例第15条第4号に定める不開示情報に該当するものについては、不開示となりますが、それ以外の部分は公開することとなります。

正誤表

修正箇所	修正前	修正後	備考
募集要項 P8 (6) イ	移転検討関連業務担当 技術者と執務室検討関連 業務担当技術者	移転検討関連業務責 任者と執務室検討関連 業務責任者	様式との表記ゆれ
仕様書 P2 第2 1 (2)	委託関連業務	移転関連業務	誤記
仕様書 P3 2 (3)	「新庁舎における執務 機能のあり方」	「新庁舎における執 務室機能のあり方」	表記ゆれ
仕様書 P3 2 (3)	新庁舎における執務室 のあり方	新庁舎における執務 室機能のあり方	表記ゆれ
仕様書 P3 2 (4)	「新庁舎における執務 機能のあり方」	「新庁舎における執 務室機能のあり方」	表記ゆれ
仕様書 P3 2 (4)	新庁舎における執務機 能について	新庁舎における執務 室機能について	表記ゆれ
仕様書 P5 3	委託上限額	委託限度額	募集要項との表記ゆれ
仕様書 P5 3 (2)	「新庁舎における執務 機能のあり方」	「新庁舎における執 務室機能のあり方」	表記ゆれ
仕様書 P9	「新庁舎における執務 機能のありかた」	「新庁舎における執 務室機能のあり方」	表記ゆれ
仕様書 P9	執務室のあり方等	執務室機能のあり方 等	表記ゆれ