

質問回答書

※ 内容が類似する質問については、まとめて記載しています。

※ 質問の内容は、主旨を変えない範囲で修正を行っています。

番号	質問	回答
1	応募書類の第2号様式「法人等概要書」の枠外注記※の1つ目 “※現在受注している主要な手持ち業務（本委託業務に関連する事業に係るものに限る。）及びその業務に携わる人員体制等を記載した書面を添付すること。（任意書式）”とあるが、本委託業務に関連する事業について、具体的にどのようなものを指すのか。	手持ち業務（本委託に関連する事業）とは、建築の計画等に関連する事業（あり方検討、基本構想、基本計画、基本設計、実施設計、工事監理、調査業務等）を指します。
2	募集要項 6 応募資格(10) 提案書に記載する実績ですが、ほぼ業務内容は実施済みであり、残り契約期間が1カ月程度のものについては、実績として掲載してよいのか。	業務実績書（第3号様式）への記載は、履行した業務に限ります。 なお、法人等概要書（第2号様式）の添付書類である主要な手持ち業務として記載することは差し支えありません。
3	募集要項 7. 応募方法等（3）提出方法 企画提案書一式を持参する場合、事前に電話で何う時間帯を知らせた方がよいのか。	事前に御連絡をお願いします。
4	募集要項 9. 応募書類（2） 提出物は印刷した企画提案書一式のみであり、これらのデータは提出不要との理解でよいのか。	お見込みのとおりです。
5	募集要項 10 審査・選考方法(1)審査方法 「事前に提出した企画提案書に記載のない追加資料は一切認めない」とあるが、プレゼンテーション審査で企画提案書等を投影する場合、提出物の内容をもとにパワーポイント等に再編集して使用することは可能か。	差し支えありません。
6	募集要項 10 審査・選考方法(1)審査方法 選考委員会当日のプレゼンテーション・質疑応答を行う出席者として、管理技術者や予定担当技術者以外が参加することは可能か。	差し支えありません。
7	応募書類 第4号様式「企画提案書」と募集要項 9.応募書類（1） 応募書類のサイズに関し、A4版片面〇枚以内とありますが、A3版を用いる場合はA3版片面1枚をA4版片面2枚分に換算して提出してよいのか。	差し支えありません。 なお、企画提案書一式において、枚数及びサイズの指定のない任意書式はA3版を使用しても差し支えありません。
8	応募書類 第4号様式「企画提案書」と募集要項 9.応募書類（1） 使用するデータ形式について、第4号様式のデータ形式はワードとなっているが、企画提案書に添付する関係書類作成にあたり、別のデータ形式を用いることは可能か。	差し支えありません。
9	第4号様式 企画提案書 企画提案書の作成に係る留意事項 2業務遂行能力「配置予定者の主な実績」とあるが、「配置予定者」とは「企画提案募集要項 6 応募資格（9）の管理技術者」のみの実績を記載するという理解でよいのか。	お見込みのとおりです。
10	特記仕様書 業務対象施設 現本庁舎は築30年程度であり、基幹設備の改修を行えば、大きく機能や外観等を変更せず継続使用できるように見受けられるが、この本庁舎の基幹設備改修が未実施である場合でも、当該改修の検討は本業務の対象外と考えてよいのか。	本業務の対象です。なお、設備に係る検討については、特記仕様書第2章3（12）（13）のとおりです。
11	特記仕様書 業務対象施設 再整備の手法として改修を選択することとなった場合に、改修計画策定のために必要な調査や耐震性診断、構造計画等は別途予算を取って実施頂くものと考えてよいのか。	お見込みのとおりです。
12	特記仕様書 第2章1.（3）資料の貸与及び返却 貸与資料には、既存庁舎すべての施設における、図面、構造計算書、計画通知書、工事完了検査済証が含まれるものと判断してよいのか。	お見込みのとおりです。ただし、貸与資料は、残存しているものに限りです。
13	特記仕様書 第4章その他留意事項 3その他 基本構想・基本計画の策定支援にあたり、本庁舎の構造設計に係る確認判断事項等が発生した場合は、必要に応じ、元設計者にヒアリングや設計者判断を求めることは可能か。	差し支えありません。
14	特記仕様書 第4章その他留意事項 3その他 本業務を受託した場合でも、今後予定されている設計、監理に係わる業務に参加できるものと考えてよいのか。	本業務以降の発注形態等については未定ですが、本業務の受託事業者の応募資格を制限する取扱いは予定していません。

15	企画提案選定要領 3頁 表中 2 ① 記述すべき内容 「・・・業務実績及び各実績における担当業務を記載した資料を添付すること。（A4片面1枚以内）」とあるが、PUBDIS登録が無い場合業務体制表（弊社書式）などの写しでよいのか。	差し支えありません。
16	企画提案選定要領 3頁 審査内容別の配点 各項目の配点において「最大5件」とあるが、5件で満点になるということか。	件数及び実績の内容で総合的に判断します。
17	企画提案選定要領 3頁 表中 2 ② スケジュール作成のため、庁内意思決定機関の検討等の必要時間を示してほしい。また、業務実施中に議会承認等が必要となる事項はどのようなタイミングとなるのか。	庁内の意思決定に向けて、適宜会議等を開催する予定であり、必要時間は内容により変動することが想定されます。 なお、計画策定は県議会の議決を要する案件ではありませんが、適宜、御意見を伺うことを想定しています。具体的なタイミングについては、業務の進捗等に応じて調整してまいります。
18	「千葉県県庁舎等再整備に係る調査検討業務委託」で実施された結果を示してほしい。	当該報告書の閲覧については、当課に電話やメールにてご相談下さい。
19	プレゼンテーションにおいてスクリーン・プロジェクターは千葉県で用意するとあるが、参加者側ではPC及び接続用コードを持参するという理解でよいのか。その場合接続はHDMIと考えてよいのか。	県では、スクリーン、プロジェクター、接続用HDMIケーブル（タイプA）を用意します。参加者は、HDMIが接続可能なPCをご用意ください。
20	第2号様式 売上高は直前1年度分の決算数字を記入すればよいのか。	お見込みのとおりです。
21	企画提案書（第4号様式）内の様式は、業務実績書（第3号様式）以外自由書式と考えてよいのか。	お見込みのとおりです。
22	募集要項：6 応募資格 JVを組成し、構成企業とあわせて応募資格を満たすのでも構わないという理解でよいのか。	JVでの応募はできません。
23	募集要項：9 応募書類 JVで参加する場合、下記の応募書類で構成企業も提出が必要な書類を示してほしい。また、代表企業のみが提出する書類は、申請者名の上部に共同企業体名称を記載し、称号等は代表企業の情報を記載でよいのか。 （第1号様式）業務委託申込書 （第2号様式）法人等概要書 （第3号様式）業務実績書 （第4号様式）企画提案書 （第5号様式）誓約書	JVでの応募はできません。
24	特記仕様書：第4章 その他留意事項 応募段階で、提案者が、協力企業（協力事務所として）とチームを組成する場合、協力できる企業数の制限があるか、協力企業のプレゼンテーション参加の可否はどうか。	協力企業の同席は可能です。 なお、プレゼンテーションにおける主たる説明は、応募法人等よりお願いします。
25	選定要領：別紙 審査表 「経費妥当性」についての採点基準を示してほしい。	各業務内容に対する金額の妥当性等を判断します。なお、入札金額の多寡を審査するものではありません。
26	第2号様式 欄外備考 手持ち業務とは具体的などのような業務を指すのか。また、様式自由とあるが、記載事項に指定はあるのか。	手持ち業務（本委託業務に関連する事業）とは、建築の計画等に関連する事業（あり方検討、基本構想、基本計画、基本設計、実施設計、工事監理、調査業務等）を指します。また、記載事項は、当該業務の名称、期間、業務に従事する人数等を記載してください。
27	第3号様式 欄外備考 PUBDISの業務カルテを提出する場合、履行を確認できる資料は不要という理解でよいのか。	お見込みのとおりです。
28	第3号様式 欄外備考 履行を確認できる資料について、基本構想や基本設計などの説明書などでもよいのか。あるいは契約料の振込記録などでもよいのか。	差し支えありません。
29	実績を証明する資料 実績を証明する資料は正本1部に添付するだけで、副本9部に添付は不要としてよいのか。	正本、副本ともに添付してください。
30	「特記仕様書P1（2）業務対象施設」について、各対象施設の既存図面（平面図・断面図・立面図）を貸与してほしい。	本業務受注後に貸与します。
31	「特記仕様書P1（3）県庁舎等の敷地」について、建て替え工事中の仮設庁舎利用を想定することは可能か。可能な場合、敷地内もしくは敷地外の仮設庁舎に対する計画条件を示してほしい。	仮設庁舎の利用を想定することは可能です。なお、仮設庁舎に対する計画条件は未定です。

32	「特記仕様書P1（3）県庁舎等の敷地」について、県立羽衣公園を敷地に含めた一体整備も可能か。	具体的な整備手法等は、計画策定において検討していくこととなりますが、特記仕様書第1章3（3）のとおり、現状の敷地は、再整備後の規模や形状・位置を限定するものではありません。
33	「特記仕様書P1（3）県庁舎等の敷地」について、敷地形状・既存建物形状の分かるCADデータを貸与してほしい。	本業務受注後に貸与します。なお、貸与データは残存しているものに限りです。
34	「特記仕様書P1（3）県庁舎等の敷地」について、現況平面図・高低測量資料を貸与してほしい。	本業務受注後に貸与します。なお、貸与資料は残存しているものに限りです。
35	全体施設規模把握のために各課の職員数を示してほしい。無い場合は、総職員数を示してほしい。	令和7年5月時点で、本庁舎2,294人、中庁舎1,554人、議会棟60人、南庁舎393人です。
36	有効な土地利用計画を検討するにあたり、現況の職員用、来庁者用の駐車台数、駐輪台数を示してほしい。	現時点での駐車可能台数等は以下のとおりです。 ・職員用駐車場：なし ・来客用駐車場：隣接の立体駐車場に約160台 ・駐輪場：県庁舎敷地内に約200台 ・公用車用駐車場：県庁舎敷地内（屋外）に約40台 本庁舎地下に約20台 南別館地下に20台 立体駐車場に約40台 以上のほか、搬出搬入や関係者用の一時的な駐車スペースが県庁舎敷地内に約100台分あり。
37	「企画提案募集要項 9 応募書類」に関し第3号様式 業務実績書は記載する実績は会社の実績と考えてよいか。	お見込みのとおりです。
38	同上 第4号様式 企画提案書内の2業務遂行能力（2）配置予定技術者は管理技術者の実績を記載すると考えてよいか。	お見込みのとおりです。
39	同上 各実績における担当業務を記載した資料及び業務内容を確認できる資料とは具体的に何をイメージしているのか。内容によっては守秘義務契約等のコンプライアンスがあり当該業務の各発注者毎に書面による了承、記載内容に制限がかかる可能性が想定され、その場合の対処について示してほしい。	当該業務の名称、期間、業務に従事する人数等を記載した資料を添付してください。なお、守秘義務等により記載が困難な場合は、略称や概要等による記載でも差し支えありません。