

質問及び回答書

業務名：高松市食肉センター設備等更新・改修計画策定支援業務

回答日	No.	該当資料名	質問事項	回答
8月7日	1	プロポーザル実施要領	実施要領3（9） 共同企業体（コンソーシアム）で参加する場合、協定書は採択後に提出すればよいのか、参加表明時に提出が必要かご教授ください。	共同企業体協定書は、参加表明時の提出は不要であり、提案書等の提出期限である令和8年9月17日（木）までに提出してください。
	2		契約書など実績を証明する資料の添付が不要でよろしいでしょうか。	契約書など、実績を証明できる書類の添付をお願いします。
	3		実施要領6（1）オについて 高松市に事務所がない場合、法人税・消費税及び地方消費税について、納税証明書「その3の3：法人税・消費税等の未納がない証明（法人向け）」の提出のみでよいでしょうか。	高松市に事務所がない場合、法人税については提出不要です。消費税及び地方消費税については、納税証明書「その3の3（法人税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明）」を提出してください。「その3の3」には法人税も記載されますが、当該証明書の提出で差し支えありません。
8月24日	1	プロポーザル実施要領	提案書作成において、現地での更新設備等の確認および現場説明を頂くことは可能でしょうか？	本プロポーザルにおいては、事業者選定の公平性及び審査の公正性を厳格に保持するため、現場説明及び現地確認の対応は一律でいたしかねます。何卒御理解のほどお願い申し上げます。
	2	業務仕様書	5.2（2）更新の基本的な考え方 建物自体の更新については、設備更新に伴う部分だけでなく、建物全体を対象とすると考えてよろしいでしょうか？	御質問のとおり、設備更新に伴う部分に限定せず、外壁等の劣化状況や建物の躯体・構造・外構を含めて広く対象（現状把握・調査の範囲）としてください。

3		5.2(3) 更新手法の基本的な考え方 生産機械の検討にあたり、現指定管理者およびプラント設備にかかる設備保守・維持管理事業者等からの技術協力等は頂けるものと考えてよろしいでしょうか？	現指定管理者やプラント設備等の保守・維持管理事業者からの情報収集やヒアリング等については、精度の高い計画を策定する上で重要であると認識しております。本市としても、必要に応じて関係者との連絡調整や協力の働き掛けを行うことは可能です。ただし、受託者におかれましても、主体的に必要な調査・ヒアリング項目を整理の上、円滑な連携・情報収集を図っていただくようお願いいたします。
4		5.2(4) 更新スケジュール 業務目的には「令和9年度から令和13年度までの5年間に実施を予定する」とありますが、令和9年度から速やか対象工事を実施するというものではなく、5年間のいずれかの時期に適切な更新スケジュールを組み立てるとの理解でよろしいでしょうか？	御質問のとおりで差し支えありません。 本業務は令和9年度から13年度までの5年間を対象とした「更新・改修計画の策定支援」であり、令和9年度から対象工事の実施を即座に開始することを意図したものではありません。 各設備の劣化状況や緊急度、衛生管理上の必要性、施設の安定稼働への影響、財政負担の平準化などを総合的に勘案し、この5年間のどの時期にどの工事を実施すべきかという、適切な優先順位とスケジュール（ロードマップ）を御提案いただくものとなります。
5		5.2(5) 発注方式 発注方式の整理を行う業務であり、実際の発注支援業務または発注に必要な資料作成等は含まれないとの認識でよろしいでしょうか？	御質問のとおりで差し支えありません。 本業務における発注方式の項目は、今後の設備更新・改修を進めるに当たり、施設の特性や予算執行、工期等を踏まえてどのような発注方式が適しているかについての「整理・検討及び提案」を求めるものです。

				実際に工事を発注する段階における個別業務の支援や、発注図書・仕様書等の作成業務は本業務の範囲外となります。
	6		5.3(3)(ウ)改修計画図の作成 更新対象設備等の既存図面 PDF データおよび建築 CAD データは全て提供頂けるものと考えてよろしいでしょうか？(竣工後の改修履歴がある場合、当該図面資料や設備機器台帳等を含む)	本市が現在保有している対象施設の建築・設備の既存図面や、関連する資料(把握している範囲内の改修履歴資料や設備機器台帳等)については、契約締結後に御提供(貸与)することが可能です。 ただし、過去の改修履歴や現状が全ての図面に完璧に反映されているとは限らないため、現地確認や実測等を行い、計画策定に必要な情報を補完していただくことを想定しております。
	7		5.3(4)概算事業費の算定 「概算事業費の算定に当たっては、・・・見積徴取等を活用し」と記載ありますが、現指定管理者および設備保守・維持管理事業者等からの見積徴取は可能と理解してよろしいでしょうか？	現指定管理者や設備保守・維持管理事業者等からの情報収集や見積徴取につきましては、精度の高い概算事業費を算定する上で有効であると考えておりますので、受託者におかれましては必要に応じて行っていただいて差し支えありません。 ただし、本市からそれらの事業者に対して見積りの提出等を直接強制・指示するものではございませんので、受託者において適切に調整・御対応いただくようお願いいたします。 また 5.2(3)の内容及びコスト削減を考慮し、前述の者に限らず、機器メーカーなど幅広いヒアリングをお願いいたします。

8		6(1) 中間報告書の提出 中間報告書の提出は本業務期間中 1 回程度（令和 9 年度末を想定）との認識でよろしいでしょうか？	御質問の「令和 9 年度末」という点については誤りであり、正しくは本業務の履行期間内（※令和 8 年度末頃など、全体の進捗に応じた適切な時期）を想定しております。 中間報告につきましては、単なる定例の進捗報告にとどまらず、今後の方向性や主要な検討事項について本市内部の政策決定を諮るための重要な資料・報告として位置付けることを想定しております。具体的な時期や内容等については、契約締結後に本市と協議の上、決定するものいたします。
9		6(2) 最終報告書の提出 紙資料は、キングファイルまたは紙ファイル A4 判にとりまとめ提出するかと考えてよろしいでしょうか？	御質問のとおり、A4 判のファイル（キングファイル等）に取りまとめて御提出いただいて差し支えありません。なお、ファイルを作成する際は、背表紙に業務名や内容が分かるように御記載いただくとともに、最終報告書のデータ（Word、Excel、PDF 等）を収めた電子媒体（CD-R や USB メモリ等）も併せて御提出いただくようお願いいたします。
10		7(3) イ 業務担当者一覧表 「やむを得ない事情がある場合以外・・・変更することは認めない」と記載ありますが、必要に応じて担当者を追加することは可能との認識でよろしいでしょうか？	御質問のとおり、業務を円滑かつ確実に遂行する上で、必要に応じて新たな担当者を「追加」すること自体は差し支えありません。業務体制に追加が生じる場合は、速やかに本市へお知らせいただくようお願いいたします。