

京都市上京区総合庁舎整備等事業
要求水準書(案)に関する質問回答

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
1	3	第1	1	(3)	ア	総合庁舎機能	総合庁舎に入居予定の人員数を各部別に教えて下さい。また、想定される各部への1日の来庁者の人数を教えてください。	各課の職員数は、入札公告時に公表します。なお、各部の来庁者数の統計はありません。
2	4	第1	2			事業者の業務領域	本項目には「土壌汚染調査・対策」に関する一切、「既存施設(建築物や工作物、舗装、地中埋設物等の調査・解体・処分)」に関する一切、「埋蔵文化財調査」に関する一切、及び「京都市上京区総合庁舎整備等事業」の内施設計画に関する近隣との折衝や近隣への説明の一切が業務として記載されていませんが、これらは事業者の業務領域の範囲外と考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。ただし、基本設計説明書【概要版】A-9に示す既存CB塀の解体撤去は、本事業の範囲です。
3	4	第1	2	(1)		施設の設計・建設及び工事監理業務	「・設計(実施設計)及び関連業務」とありますが、「関連業務」とはいかなる業務でしょうか。お示し下さい。また、質問書回答時点でお示しいただけない場合、「入札広告及び入札説明書等の配布」時点でお示しいただけると考えてよろしいでしょうか。	設計に付随する許認可に係る業務、供給処理施設に係る事業者との協議等を想定しています。また、その他設計を行う中で必要となる業務があれば、その業務も対象とします。
4	4	第1	2	(1)		施設の設計・建設及び工事監理業務	隣地との敷地境界の確定業務は貴市にて行うものと考えて宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
5	5	第1	2	(3)	※	施設の維持管理業務	大規模修繕の実施要否について、「事業者が事業期間内に実施する必要があると判断する場合は」と記載されていますが、貴市から修繕の実施を指示されることがあるのでしょうか。	原則としてはありません。ただし、市として実施の必要性を感じ、事業者側にて実施されない場合においては、協議を申し入れることを想定しています。また、大規模修繕が発生しないような維持管理業務の遂行を期待しています。
6	5	第1	2	(3)	※	施設の維持管理業務	大規模修繕を実施する場合、その修繕の実施範囲と施工方法は全て事業者の裁量のもとで行われるという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。ただし、市民、議会などに対し、実施範囲や施工方法を合理的に説明出来るよう配慮願います。
7	5	第1	2	(3)	※	施設の維持管理業務	15年4ヶ月の業務期間内に、修繕の実施が必要となる建物部位、設備が想定されます。また、法的に取替えが義務付けられる設備機器もあります。これら全ての工事を事業者負担で実施すると想定し維持管理費用をご提示する、という理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
8	5	第1	2	(3)	※	施設の維持管理業務	大規模修繕業務については業務範囲外とありますが、事業者が必要と判断するものについては修繕を行うとあります。貴市と事業者の認識の齟齬を避けるため、業務範囲外の大規模修繕業務の細目をお示し願えませんでしょうか。	要求水準書(案)P45第6の1用語の定義、(9)大規模修繕に示すとおりです。
9	7	第2	2			土地の取得等に関する事項	建設計画地は、事業契約締結後すみやかに事業者は無償で貸与されるものと考えて宜しいでしょうか。	現区役所庁舎解体工事及び埋蔵文化財調査の完了(平成25年7月予定)の後、速やかに貸与を行います。
10	8	第2	3	(1)		敷地状況	「・隣接地との境界部分はすべて高さ2m程度のコンクリート塀・ブロック塀で囲まれている」とありますが、この塀は「京都市上京区総合庁舎整備等事業」に先立ち「実施方針」の「3頁 第1章1節(9)事業スケジュール(予定)」に記載の通り、京都市の別途工事としてその一部又は全部が解体・撤去・更新されると考えてよろしいでしょうか。	基本設計説明書【概要版】A-9で示している範囲以外のCB塀等は、平成24年度発注予定の現区役所庁舎解体工事において解体撤去する予定です。
11	8	第2	3	(2)		地盤状況	今後貴市より提示される、「京都市上京区総合庁舎整備用地における地質調査業務委託 調査報告書(抜粋)」と実際の地質とに食い違いがあった場合のリスクは、貴市のリスクと考えて宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
12	8	第2	3	(2)		地盤状況	資料一「京都市上京区総合庁舎整備用地における地質調査業務委託報告書」は今後提示されると考えてよろしいですか。	入札公告時に公表します。
13	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	掘削範囲等が3,000㎡を超えないのであれば、土壌汚染対策法に基づく届出の義務は生じないという理解でよろしいでしょうか。また、その場合、要求水準に記載されている事業者が行う土壌汚染調査とは、どんな調査を想定されているのでしょうか。ご教示ください。	土壌汚染対策法に基づく届出は本市が行い、同法により汚染の除去等が必要となった場合には本市の負担において行います。なお、事業者が行う設計・建設等において土壌汚染調査が必要となる場合には、事業者において行うこととします。また、上記の内容により、要求水準書を修正しますので、入札公告時に再確認をお願いします。
14	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	土壌汚染調査は事業者が実施することとなっていますが、当該調査は事業期間中のどの段階で実施することを想定されているのでしょうか。(万一、土壌汚染がある場合、本事業とは別に実施される現区役所庁舎解体撤去工事において、地下構造物撤去の際に汚染土壌が敷地外へ搬出される危険性があります。)	No13を参照ください。
15	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	事業対象用地について、留意すべき地歴があればお示し下さい。	特にありません。

京都市上京区総合庁舎整備等事業
要求水準書（案）に関する質問回答

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
16	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	「土地履歴から汚染の可能性は認められない」とありますが、土地の履歴調査報告書は土壌汚染対策法の窓口である京都市環境政策局環境企画部環境指導課のご確認を受けているのでしょうか。現時点で受けられていない場合、今後、環境指導課への確認は市で行っていただけるのでしょうか。	No13を参照ください。
17	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	本事業は土壌汚染対策法第4条(3,000㎡以上の改変行為)に該当しますが、同法に基づく届出(一定の規模以上の土地の形質の変更届出書)は市で行われているのでしょうか。現時点で行われていない場合、今後、届出は市で行っていただけるのでしょうか。	No13を参照ください。
18	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	「事業者は土壌汚染調査を実施し、汚染の有無を確認すること」とありますが、事業者は土地履歴調査から行うという理解で宜しいでしょうか。	No13を参照ください。
19	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	事業者が実施した土壌汚染調査により汚染が発見された場合、市及び事業者で協議した措置に基づく費用は市の負担との理解でよろしいでしょうか。	No13を参照ください。
20	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	土壌汚染対策法において土壌汚染調査は土地の所有者等が行うことになっており、汚染が発見された際の除去等の措置命令も土地の所有者等によって行われる事になります。従って、土壌汚染調査は土地の所有者である貴市にて行っていただきますようお願いいたします。	No13を参照ください。
21	8	第2	3	(3)		土壌汚染調査状況	土壌汚染対策法において土壌汚染調査は土地の所有者等が行うことになっています。汚染が発見された際の除去等の措置命令も土地の所有者等に行われます。このことから土壌汚染調査は土地の所有者である貴市にて行うように御願いたします。	No13を参照ください。
22	8	第2	3	(4)		地中埋設物状況	工事の実施にあたり地中埋設物があった場合、市及び事業者で協議した措置に基づく費用は市の負担との理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
23	8	第2	3	(4)		地中埋設物状況	地下部分や杭を含む既存建屋の図面を公開していただけないでしょうか。	現区役所解体工事において、地下構造物及び地盤改良を撤去します。杭はありません。なお、現上京区役所の図面は、解体撤去工事の発注図面となりますので、公開できません。
24	8	第2	3	(4)		地中埋設物状況	現区役所庁舎解体撤去工事の内容はいつ、どのように公告されるのでしょうか。	平成24年度に公告する予定です。
25	8	第2	3	(4)		地中埋設物状況	「地中埋設物は、原則として、本事業とは別に行う現区役所庁舎解体撤去工事を取り除く」とありますが、「原則として」の意味を具体的にお示し下さい。	解体撤去工事において、現時点で把握している地中埋設物等は撤去しますが、それ以外の地中埋設物等の存在は否定できないという意味です。
26	8	第2	3	(4)		地中埋設物状況	撤去されずに存置された地中埋設物があった場合、原則として、撤去費用は市負担になるとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
27	8	第2	3	(5)		インフラ整備状況	インフラ整備にかかる分担金及び納付金等について、貴市と事業者の範囲がございましたらご教示ください。	入札公告時に公表します。
28	8	第2	3	(5)		インフラ整備状況	基本設計説明書に明示するとある内容が、当該説明書において不明です。別途明示いただけないでしょうか。	入札公告時に公表します。
29	8	第2	3	(6)		電波障害状況	今後貴市より提示される、「テレビ受信障害予測地域図」によって、事前に予想しえなかった範囲において電波障害が発生した場合の対策費用は貴市が負担して頂けると考えて宜しいでしょうか。	入札公告時に明示する「テレビ受信障害予測地域図」を参考に、事業者においても予測の再検討をお願いします。その上で、事前に予想できる範囲内は事業者の業務となります。
30	11	第2	5	(1)		施設概要	構造は鉄骨鉄筋コンクリートと記載されていますが、提案者の提案とすることができそうですでしょうか。	市としては、耐震安全性・ライフサイクルコスト等を総合的に勘案し現在の仕様を考えておりますが、コスト削減のみの目的でなく、総合的に判断して同等以上の提案をなされる場合には現在の仕様の限りではありません。なお、提案にあたっては、優位性など合理的で、かつ、分かり易い提案をお願いします。
31	11	第2	5	(3)	ア	区役所の開庁時間及び開庁日	貴市の各課が入居されますが、各課とも共通の開庁時間、曜日なのでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
32	11	第2	5	(3)	イ	宿直時間	“宿直時間”との記載がありますが、宿直業務は貴市が実施されるとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
33	11	第2	5	(3)	イ	宿直時間	閉庁時間帯において、市民窓口課への届出関係の取り扱いはどのようにお考えでしょうか。	閉庁時間帯においては、戸籍届出書等の受付及び埋火葬許可証の発行のみ宿直が行います。
34	11	第2	5	(3)	イ	宿直時間	平日及び閉庁日の各宿直時間が記載されていますが、平面図を確認しますと、宿直員は1名程度を想定されているのでしょうか。	2名常駐です。
35	11	第2	5	(3)	イ	宿直時間	宿直時間とありますが、当該宿直業務は貴市の業務となるのでしょうか。それとも事業者の安全管理業務に含まれるのでしょうか。	市の業務となります。
36	11	第2	5	(3)	イ	宿直時間	宿直時における館内巡回等の業務が必要と考えますが、具体的な業務についてご教示下さい。	宿直は市の業務となります。具体的には、庁舎内外の巡回、庁舎出入者の確認と対応、戸籍届出書等の受付、到達文書の收受、緊急時の連絡などの業務を行います。
37	11	第2	5	(3)	イ	宿直時間	宿直時間の規定がありますが宿直は市において実施されるの理解でよろしいのでしょうか。	市の業務となります。
38	12	第2	6			設備、備品等	事業者の負担となる、「建築時に考慮しておくべき設備、造付家具及び指定した備品」の備品リスト(品名・要求仕様・数量)は公表されるのでしょうか。	入札公告時に公表します。
39	12	第2	6			設備、備品等	①ここに示されている業務(設備・備品等の調達、家具計画及び移転業務の仕様書(案)の作成)は、施設的设计・建設及び工事監理業務のうち、建設工事及び関連業務に含まれるとの理解で宜しいでしょうか。 ②含まれる場合、上記の業務(設備・備品等の調達、家具計画及び移転業務の仕様書(案)の作成)のみをSPCから直接受託することは可能でしょうか。 ③また、その場合に必要となる参加資格はございますでしょうか。	①ご質問の趣旨のとおりです。 ②可能です。 ③特にありません。
40	12	第2	6			設備、備品等	現在の区役所から移転する家具類の調査を行うとありますが、入札説明書において移転家具の数量、形状等は示されると考えて宜しいでしょうか。	現庁舎から移転する備品等については、事業者の調査により、数量・形状等を把握することとします。
41	12	第2	6			設備、備品等	「本市が別途に発注する移転業務の仕様書(案)について、本市担当者との協議を経て作成すること」とありますが、移転業務の仕様書(案)は事業者によって別途発注されるとの認識で宜しいでしょうか。	移転業務自体は別途発注しますが、その仕様書(案)の作成は本事業の範囲です。
42	12	第2	6			設備、備品等	事業者の分担範囲である 造り付け家具、備品については「基本設計説明書」には具体的な数・仕様は記載されていません。リスト・仕様など提示されるものと考えてよろしいでしょうか。	入札公告時に公表します。
43	12	第2	6			設備、備品等	市が調達する備品、事業者負担の備品、現在の区役所から移転する備品の仕様及び数量の明確化のため、備品リストを提示して頂けませんでしょうか。	事業者負担の備品等については、入札公告時に公表します。 現庁舎から移転する備品等については、事業者の調査により、数量・形状等を把握することとします。 なお、本市が調達する備品等については、未定ですが、必要最小限の備品の買替え等になるとご理解ください。
44	12	第2	6			設備、備品等	移転業務の仕様書(案)は、いつ、どのように公告されるのでしょうか。	平成26年度に、一般競争入札の公告を行う予定です。
45	12	第2	6			設備、備品等	本文4行目以降に「なお、・・・家具計画を作成すること」と記載されていますが、基本設計時点において基本設計者と京都市において「十分な余裕を持った家具計画」の検討と計画がなされ、事業者の負担する範囲が基本設計説明書に示されると考えてよろしいでしょうか。	基本設計時点において、当該時点において妥当となる検討と計画を行っておりますが、実施設計時点においても検討を行い設計に反映していただくことを期待しています。
46	12	第2	6			設備、備品等	新庁舎への移転家具リスト・新規調達家具リストは、「資料-1 基本設計説明書」に示されると考えてよろしいでしょうか。例えば、基本設計概要版への赤黒図示および新規調達家具の仕様等。	No43を参照ください。
47	12	第2	6			設備、備品等	「・・・基本的に本市が調達するものとする」とありますが、貴市が調達する備品等は、「基本設計説明書(概要版)その2」に記載の赤字表示の備品のみで、その他黒字標記の収納棚、記載台、ベンチ等は事業者が負担し、入札価格に含めるとの理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
48	12	第2	6			設備, 備品等	「現在の区役所から移転する家具類の調査」とありますが、これはいつ頃行われる予定でしょうか。この調査に要する費用、既存家具類を移転する費用の多寡が提案価格を左右しますが、どのようにお考えでしょうか？移転する既存家具類のボリュームなどは施設計画・家具計画に影響を及ぼすことが予想されるため、早い段階で実施が必要です。移転家具類の一覧表も早い時期に公表ください。	実施設計段階での調査を想定しております。現庁舎から移転する備品等については、事業者の調査により、数量・形状等を把握することとします。なお、本事業において作成した「移転業務の仕様書(案)」に基づき、本市が別途、移転業務を発注することになります。
49	13	第3	1	(1)		業務範囲, 成果品等	本文中に、適用基準は設計時点において最新の版を用いるものとありますが、入札時点以降の実施設計時点で基準が変更になった場合も、改訂内容への対応等の協議対象と考えてよろしいでしょうか。また、改訂内容への対応等の協議には、費用に関する事項も含まれると考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
50	13	第3	1	(1)		業務範囲, 成果品等	適用基準に記載する基準類について、「事業期間中に改定された場合は、改訂内容への対応等について協議を行う」とありますが、費用負担を含め協議すると理解してよろしいでしょうか。	No49を参照ください。
51	13	第3	1	(1)		業務範囲, 成果品等	実施設計において、今後の市の組織変更等による計画の見直し業務は発生しないと考えてよろしいでしょうか。	本市は、必要と認めた場合、設計の変更を要求できるものとします。この場合の手続及び費用負担等については、入札公告時に公表します。
52	13	第3	1	(1)		業務範囲, 成果品等	資料-1「基本設計説明書」に記載のないものについては事業者側で適宜決定できるものとしてよろしいでしょうか。	入札公告時に公表する追加資料にて再確認願います。
53	13	第3	1	(1)		業務範囲, 成果品等	基本設計書に示された配置計画, 平面計画, 立面計画, 断面計画, 構造計画, スパン割などに関して、提案書提出時点での変更提案は可能でしょうか。	資料-1「基本設計説明書(概要版)」の、目次の右頁注記及びA-3をご確認ください。その他については、諸室レイアウト・柱スパンなど基本骨格及び基本的な仕様(仕上げ・設備諸元など)となる部分は不可とします。変更に関してはコスト縮減のみの目的でなく、総合的に判断して同等以上の提案をなされる場合には現在の仕様の限りではありません。なお、提案にあたっては、優位性など合理的で、かつ、分かり易い提案をお願いします。
54	13	第3	1	(1)		業務範囲, 成果品等	適用基準は設計時点において最新の版を用いるものとありますが、 ①実施設計時に入札時点より適用基準が変更になった場合についても、改訂内容への対応協議の対象と考えて宜しいでしょうか。 ②改訂内容への対応協議には費用の変更についても含まれるとの認識で宜しいでしょうか。	No49を参照ください。
55	13	第3	1	(1)		業務の範囲	注-2)において、「開発許可は不要であることを本市において確認済」とありますが、開発行為非該当確認申請書が本市へ提出されて確認されているという理解でよいでしょうか。	開発行為非該当申請は実施設計内容に基づき本業務で申請することとなります。
56	13	第3	1	(1)		業務の範囲	計画通知ではなく確認申請とあるのは、申請者が特別目的会社だからでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
57	13 14	第3	1	(1)		業務の範囲 設計変更	本文中に「実施設計は工事の実施にむけて工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする」と記載されていますが、これは、原則として「建築計画(配置, 平面, 断面, 立面, 構造等), 設備計画(各設備の方針・機能・性能等), 外構計画(舗装, 塀, 植栽, 土地利用等)」の内、「入札広告及び入札説明書等の配布」時点で配布されると考えられる「基本設計説明書」に記載の内容は京都市の指示・承認がなければ変更できず、「基本設計図書の詳細化(具体化)」が実施設計業務に要求される業務範囲であると考えてよろしいでしょうか。	No53を参照ください。
58	13	第3	1	(1)		適用基準	「本事業期間中に改訂された場合」とありますが、本事業期間中とは設計期間中を示すものとし、施工期間や維持管理期間は含まないとしてよろしいでしょうか。	改定の対象及び内容にもよりますが、施工期間等において適用となる場合には、本項目はその対象となります。
59	13	第3	1	(1)		適用基準	適用基準の仕様書, 標準図, 設計基準等の適用年度は、現時点で入手できる最新版と考えてよろしいでしょうか。	実施設計時点における最新版とします。
60	13	第3	1	(1)		手続き書類の提出	提出書類に施工工程表が含まれていますが、設計時には提案に施工工程表は含まれると考えられるため不用ではないでしょうか。	原案のとおりとします。
61	14	第3	1	(1)		設計図書の提出	「完成原図のCADデータの著作権に係わる当該建物に限る使用権は、本市に移譲する」とありますが、事業者の特許に関わる部分については、事業者と協議していただけるものと考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。

京都市上京区総合庁舎整備等事業
要求水準書(案)に関する質問回答

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
62	14	第3	1	(1)		設計図書の提出	完成模型 備考欄に 資料-3参照とありますが 資料-3は 今後提示されるものと考えてよろしいですか。	ご質問の趣旨のとおりです。
63	14	第3	1	(1)		設計図書の提出	電子納品は「官庁官営事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)」に準拠したものとありますが、電子成果物作成支援・検査システムを用いて、納品すると考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
64	15	第3	2			実施設計に伴う留意事項	「京都市上京区総合庁舎整備等事業」の要求水準である基本設計段階で設定(決定)された設計上・計画上の一切に関しては、基本設計者又は京都市と近隣との間で一定の説明と合意形成がなされていると考えてよろしいでしょうか。	基本設計段階で、区民ワークショップを開催し、一定の説明及び合意形成を行っております。
65	15	第3	2	(1)		各部の納まり調整	実施設計に伴う納まり調整により、「要求水準書(基本設計説明書)」を大幅に変更する必要が生じた場合、「要求水準書等」の見直し・変更は事業者ではなく基本設計者又は京都市の責任において実施されると考えてよろしいでしょうか。又、その場合、見直し・変更により生じる事業のスケジュールや事業者体制の変更に関する一切のリスクは基本設計者又は京都市が負うものと考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。ただし、瑕疵の判断等については協議事項となります。
66	15	第3	2	(2)		許認可申請への対応	本文中には、「許認可申請に必要な仕様等と本要求水準書(基本設計図書を含む。)の内容に著しい食い違いが発生する場合は本市と協議すること」と記載されていますが、その対応によって事業者に発生する期間や費用等のリスクは京都市が負うとと考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。ただし、著しい食い違いに該当するかの判断等については協議事項となります。
67	15	第3	2	(2)		許認可申請への対応	各種許認可申請に適合させるため、要求水準からの仕様変更が必要となった場合、仕様変更に伴うコスト増は貴市の負担とと考えてよろしいでしょうか。	提案に際し、仕様変更等が必要と思われる事項はお見込み願います。
68	15	第3	2	(2)		許認可申請への対応	基本設計図書ですが、各官公庁との合意、及び各種法規に合致されたものであると解釈してよろしいでしょうか。もし、今後の課題として現存する事項がありましたら教えていただけますでしょうか。	関係官公署との事前協議済みです。各種法規に適合しています。
69	15	第3	2	(2)		許認可申請への対応	「許認可申請に必要な仕様等と本要求水準書(基本設計図書を含む。)の内容に著しい食い違いが発生する場合は本市と協議すること」とありますが、その修正等に発生する期間や費用等のリスクは貴市のリスクとと考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。ただし、著しい食い違いに該当するかの判断等については協議事項となります。
70	17	第4	1			基本事項	表における◎と○と◇の違いについてお示し願います。	○印及び◎印は本市への提出書類です。◎印のものについては、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を得たものを工事監理者が本市に提出するものとします。なお、◇印は、文頭に付す「J」印と同じです。
71	17	第4	1			工事関係書類の提出	工事関係書類の提出に下請業者一覧表(下請代金額を記載の)がありますが、下請代金を記載する必要がある理由についてお示し願います。	下請への発注額のうち、市内業者への発注額の割合を把握するためです。
72	17	第4	1			工事関係書類の提出	市外業者を選定理由書の提出が求められていますが、市外業者を選定する場合は選定した一般的な合理的理由があれば良いものと考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
73	17	第4	1			工事関係書類の提出	施工中提出書類として、工事監理報告書に◎(建設企業が工事監理者に提出)となっていますが、○ではないでしょうか。	工事監理者にあつては、業務において建築基準法及び建築士法上の役割が規定されていることから、工事監理者の関与を求める趣旨です。
74	17	第4	1			工事関係書類の提出	工事完成写真のネガは、デジタル撮影の場合、電子データと考えるとよろしいでしょうか。もしくは、アナログ撮影にて、完成写真撮影を行うということでしょうか。	完成写真については、デジタル又はアナログのいずれでも可能です。
75	18	第4	2	(2)		施工時間	夜間の時間帯は、何時から何時と考えればよろしいですか。	関係法令を遵守のうえ社会通念の範囲で捉えていただきますようお願いいたします。
76	18	第4	2	(2)		施工時間	近隣住民や周辺の学校からの要望等により、施工計画に影響を与える具体的な制限が近隣住民との間の取り決め(協定書等)により、もし既に存在すればお示し下さい。(通学時間における工事車両の制限等)	現時点では存在しません。
77	18	第4	2	(2)		施工時間	ここでの夜間の時間の定義をお示し下さい。	No75を参照ください。
78	19	第4	2	(4)		近隣対策	合理的な範囲の近隣対策とは、事業者にて判断されるものと理解してよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
79	19	第4	2	(4)		近隣対策	既存の「京都市と近隣との関係」及び事業対象範囲外の「他者と近隣の関係」が起因する明らかな事由によって、事業者の近隣対応が事業者の想定する範囲を超えた場合、その一切のリスクは事業者が負うものでないと考えてよろしいでしょうか。	事業者が、既存の「京都市と近隣との関係」及び事業対象範囲外の「他者と近隣の関係」に起因して対策が必要になったことを明らかにした場合、事業者は責任を免れます。
80	19	第4	2	(4)		近隣対策	施工方法・工程計画の周知が必要な「近隣及び工事に際し影響がある関係機関等」として具体的に想定されている周知先をお教えてください。	現時点で具体的には想定していません。
81	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	当事業で調達する備品等の維持管理の記述がありませんが、備品等保守管理業務(点検、保守、修繕、更新、その他一切の保守管理業務を含む。)は事業に含まれるのでしょうか。	含まれません。なお、市が調達する備品についても清掃業務の対象になります。
82	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	京都市建築基準法施行細則第28条別表第5によると、建築基準法第12条に基づく定期点検は本事業においては対象外となると思われませんが、事業範囲に含まれるのでしょうか。	本項目の記載は、建築基準法第12条第2項及び第4項の定期点検を想定しており、本事業の範囲に含めます。なお、ご指摘の京都市建築基準法施行細則第28条の規定は、建築基準法第12条第1項を補充するものですので、本市の建築物には適用されません。
83	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	京都市地球温暖化対策条例に定める定期点検報告を事業者の事業範囲とするとありますが、条例からは定期点検報告の内容が読み取れません。定期点検報告の具体的な内容について教えてください。	ご指摘の通り、京都市地球温暖化対策条例に、定期点検報告は義務付けていません。本文を修正します。
84	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	「大規模修繕については維持管理業務には含まないが、審査の段階において、長期修繕計画の提案を受けるものとする」とありますが、大規模修繕費については、入札価格に含めないとの理解しておりますが、よろしいでしょうか？また長期修繕計画の計画期間はどの程度でしょうか？	前段についてはご質問の趣旨のとおりです。後段については入札公告事に公表します。
85	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	大規模修繕以外の修繕(計画的修繕を含む)は事業に含むものとすると思いますが、大規模修繕と計画的修繕も年度別に計画して行う修繕になります。大規模修繕、計画的修繕、そして修繕と区分した意味を具体的に教えてください。	要求水準書(案)45頁の第6の1用語の定義に示すとおりです。
86	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	大規模修繕以外の修繕(計画的修繕を含む)について、例えば空調設備では利用環境によって10年以内に内機の更新が発生する可能性があります。この場合の更新は「大規模修繕」又は「計画的修繕を含む修繕」のどちらになるのでしょうか。	計画的修繕の範囲と考えています。なお、大規模修繕業務については、業務範囲外としますが、施設・設備の状態を適切な状態に保つために事業期間内に必要となる全ての修繕は、事業者において実施してください。
87	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	大規模修繕以外の修繕(計画的修繕を含む)は事業に含むものとする記載がありますが、ここで言う「大規模修繕」は、建築基準法第2条で定義される「建築物の主要構造部の一種以上について行う過半の修繕をいう。」に該当することでしょうか。	No85を参照ください。
88	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	“審査の段階において、長期修繕計画の提案を受ける”との記載がありますが、ここでいう“長期修繕計画”とは、事業期間終了後の修繕計画を指すとの理解でよろしいでしょうか。(事業期間中の修繕計画は、当然、ご提案しなければならぬものと理解しております。)	入札公告時に示します。
89	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	ここでいう“長期修繕計画”のご提案は、必須の審査項目でしょうか。	入札公告時に示します。
90	23	第5	1	(2)		事業者の業務範囲	ここでいう“長期修繕計画が、事業期間終了後の修繕計画を指す場合、何年間の修繕計画をご提案すればよろしいでしょうか。	入札公告時に示します。
91	24	第5	1	(4)	イ	事業実施体制と費用の負担	必要となる消耗品、衛生消耗品、資機材等を確保することとありますが、面積とデザインが決定している状態で、これらを収納するための事業者が利用できる倉庫等は建物平面図A-11の地下1階の倉庫(ドライエリア横)という理解なのでしょうか。建築引渡し備品もあることから、これら消耗品類が収納できない場合の措置はあるのでしょうか。	基本的には基本設計説明書[概要版]A-11に示す地下1階の「清掃員室」を想定していますが、必要に応じて協議することとします。
92	24	第5	1	(4)	イ	事業実施体制と費用の負担	必要となる消耗品の範囲をご教示願います。消耗品に類する全てが事業者の負担という意味でしょうか。(例)管球(照明)類、空調フィルター類、Vベルト、測定器等消耗品、薬液類等の全てが事業者負担でしょうか。※管球が事業者負担となる場合、執務スペース内についても事業者の負担となるのでしょうか。	本施設について要求水準を満たす状態に保つために必要な消耗品は、すべて事業者の負担となります。

京都市上京区総合庁舎整備等事業
要求水準書（案）に関する質問回答

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
93	24	第5	1	(4)	イ	事業実施体制と費用の負担	施設の維持管理に関わる光熱水費は貴市負担とありますが、ベレットストーブの運転にかかる燃料費も貴市負担という理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
94	24	第5	1	(4)	イ	事業実施体制と費用の負担	維持管理業務開始日とは具体的にいつの時点からでしょうか。引渡時点から、若しくは各課署が引越を終えてからでしょうか。	引渡時からです。
95	24	第5	1	(4)	イ	事業実施体制と費用の負担	衛生消耗品等の試算のため、庁舎利用者数の想定と庁舎に常勤される職員数を教えてください。	職員数については、入札公告時に公表します。なお、来庁者数については、年間を通じた統計はありません。
96	24	第5	1	(4)	ウ	業務従事者	貴市の考える業務従事者に必要な業務遂行能力の具体的な指標があればお示し下さい。	具体的な指標の設定はありません。ご提案を求めます。
97	24	第5	1	(4)	エ	防火管理上必要な業務	貴市が別に定める防火管理者とありますが、貴市職員との理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
98	24	第5	1	(4)	エ	防火管理上必要な業務	防火訓練で必要となる各種備品類の整備は、貴市のご負担で調達されるという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
99	24	第5	1	(4)	エ	防火管理上必要な業務	防火訓練は平日開庁日・開庁時間帯に実施できるという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
100	25	第5	1	(4)	コ	貸与品の取扱い	貸与品とは具体的に何を想定されていますでしょうか？また、これは無償でしょうか？	現時点では具体的な貸与品の予定はありませんが、業務開始後に発生するものについては協議に応じて貸与します。
101	25	第5	1	(4)	コ	貸与品の取扱い	“本市より預託された備品等の貸与品”には、どのような物を想定されているのでしょうか。	No100を参照ください。
102	25	第5	1	(4)	コ	貸与品の取扱い	貴市が預託する予定の備品等の一覧表(仕様・数量等)がありましたら開示して下さい。	No100を参照ください。
103	25	第5	1	(4)	コ	貸与品の取扱い	「本市より預託された備品等の貸与品について～通常に使用できる状態で返却すること」となっております。具体的な備品等の貸与品はどのようなものか、ご教示下さい。	No100を参照ください。
104	25	第5	1	(4)	コ	貸与品の取扱い	「市より預託された備品等の貸与品」とはどのようなものが含まれるのでしょうか。	No100を参照ください。
105	25	第5	1	(4)	サ	鍵の取扱い	事業者は、預託された施設の鍵は厳重に保管し、複製することなく、業務期間終了時に返却することとありますが、維持管理を行うに当たり必要になる鍵については、どのような方法で貸与して頂けるのでしょうか。	施設の鍵は原則として本市が管理し、毎日、業務従事者に貸与し返却してもらうことを想定しておりますが、機械室等の維持管理上必要な部屋の鍵については、事業者に預託することとします。具体的な預託方法等は協議させていただきます。
106	25	第5	1	(4)	サ	鍵の取扱い	ご指示通り、事業者にて鍵を複製することはいたしません。が、業務実施に最低限必要な本数はご用意いただけるのと考えてよろしいでしょうか。(1本ではオペレーションに無理があります。)	No105を参照ください。
107	25	第5	1	(4)	サ	鍵の取扱い	“施設の鍵は・・・複製することなく”とありますが、業務履行上どうしても複製が必要となった場合は、貴市の許可を得て複製してもよろしいでしょうか。	No105を参照ください。
108	25	第5	1	(4)	サ	鍵の取扱い	預託される鍵には、グランドマスターキー・マスターキーも含まれるのでしょうか。	No105を参照ください。
109	25	第5	1	(4)	シ	秘密の保持	区民交流スペース管理業務等において、事業者による個人情報に関する情報の取り扱いはありませんでしょうか。	区民交流スペースについては、本市が受け付けた利用予約に基づき、管理業務を行っていただくこととなりますが、その際に知り得た利用者の情報について漏洩しないこととします。
110	25	第5	1	(4)	セ	図面、記録等の保管、更新	「事業者は常にCAD図面を取り扱えるようデータの管理を行うとともに、修繕等があった場合は、・・・本図面の更新を行い、市の確認を受けること。」とありますが、現地に専用のPC・プリンタ等を用意する必要はあるのでしょうか。	必要ありません。
111	26	第5	1	(4)	ソ	事業期間終了時の引継ぎ	事業期間終了後の維持管理業務の発注形態はどのように想定されていますか。	現時点では、業務ごとの個別発注を想定しています。
112	26	第5	1	(5)		手続書類の提出	下請業者一覧表(下請代金額を記載のこと)を貴市に提出するとのことですが、下請代金を記載する必要がある理由を教えてください。	下請への発注額のうち、市内業者への発注額の割合を把握するためです。
113	26	第5	1	(5)		手続書類の提出	本社は市外にあるが、支店や営業所が市内にある業者についても市外業者となるのでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。市内業者とは、本店所在地が京都市内である業者をいいます。
114	26	第5	1	(5)		手続書類の提出	“市外業者”の定義をご教示ください。	市外業者とは、本店所在地が京都市内にない業者をいいます。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
115	27	第5	2	(4)		要求水準	素材の性質上一般的に起こりうる変形、変色等で機能的に支障のないものについては要求水準を満たしているという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
116	27	第5	2	(1)		業務の対象範囲	修繕、更新の内、事業者以外のものが故意に破損させた場合については、事業者の業務外と考えて宜しいでしょうか。	事業者が善良な管理者の注意義務を果たしている場合に限り、ご理解のとおりです。
117	27	第5	2	(3)	オ	修繕業務	修繕費の負担について、第三者が原因者として特定できる場合は、原因者負担との理解でよろしいでしょうか。	No116を参照ください。
118	27	第5	2	(3)	オ	修繕業務	保守点検業務において、建築物等の要求水準の維持ができない恐れや耐久性を損なう恐れがあると確認された場合に行う修繕は、大規模修繕に該当する修繕業務が含まれる可能性があります。 大規模修繕と建築物保守管理業務における修繕業務の区分を具体的に教えてください。	No85を参照ください。
119	27	第5	2	(3)	オ	修繕業務	当該修繕業務について、閉庁日が年末年始のみとなることから(土日祝に区民交流スペースが開館しているため)、来庁者や職員の業務に支障が生じる場合は夜間作業となるのでしょうか。	その修繕の緊急性や来庁者の安全、執務環境への影響等を踏まえ、協議することとします。
120	28	第5	2	(4)	オ	天井・内装	気密性、防音性、吸音性を要する部屋を具体的に示してください。	入札公告時に公表する追加資料にて再確認願います。
121	28	第5	2	(4)	カ	床	防水性能、防音性能を要する部屋を具体的に示してください。	No120を参照ください。
122	30	第5	3	(1)		業務の対象範囲	修繕、更新の内、事業者以外のものが故意に破損させた場合については、事業者の業務外と考えて宜しいでしょうか。	No116を参照ください。
123	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブの運転時間は開庁時間中でしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
124	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブの運転期間の設定や気温による運転の有無の判断基準はあるでしょうか。	ペレットストーブの運転期間は、通常の暖房と同じく、12月1日～3月15日までを想定しています。 なお、11月16日～30日、3月16日～31日で、室温が19度を下回るときには暖房を行う場合があります。また、11月16日より前に試運転期間を設ける場合があります。
125	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブの燃料の調達も本業務に含まれるのでしょうか。その場合、想定使用量についてご教示ください。(原産国等仕様の指定もあればご教示ください。)	燃料は本市が調達します。
126	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	1階、2階に設置するペレットストーブの台数、設置場所及びメーカー名を教えてください。また、燃料の購入はどちらの負担になりますか。	ペレットストーブは、1階に1台、2階に1台、計2台設置することとします。基本設計説明書[概要版]A-12、A-13をご参照ください。メーカーは特定していません。燃料は、本市が調達します。
127	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	冬期とはいつからいつを想定していますか。また、運転時間は開館時間帯と理解してよろしいですか。	ペレットストーブの運転期間は、No124を参照ください。運転時間は、区役所の開庁時間帯を想定しています。
128	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブの燃料は提供いただけるのでしょうか。	燃料は本市で調達します。
129	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブのメンテナンスは事業者にて実施することになるのでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
130	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブの灰除去について、灰をごみ置場まで搬出する業務のみが対象であり、灰の処理自体は貴市の指定業者で行うという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。 なお、ペレットストーブの灰については、肥料としての活用も含めて考えており、その保管場所等については、契約締結後に協議させていただきます。
131	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブの運転について発生する業務(燃料補充、灰除去等)の記載以外の内容について具体的に教示下さい。	他の設備と同様、運転及び監視、点検、保守、修繕、更新、その他一切の保守管理業務を含みます。
132	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	ペレットストーブの仕様及び必要な稼働時間をご教授ください。また、設置位置の変更提案は可能でしょうか。	ペレットストーブの仕様は、入札公告時に公表します。運転時間は、No127を参照ください。 なお、設置位置の変更は、原則として受け付けません。
133	30	第5	3	(3)	ア	運転監視業務	1階、2階に設置されるペレットストーブの補充燃料費は、市が負担する光熱水費に含まれると考えてよろしいですか。	ご質問の趣旨のとおりです。
134	30	第5	3	(3)	ウ	検針・計量業務	使用量の計量区分についてご教示ください。	入札公告時に示します。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
135	30	第5	3	(3)	ウ	検針・計量業務	検針は親メーターのみの検針でよろしいでしょうか。また親メーター検針であれば、電気・ガスは供給事業者にて検針されますが、その検針値のご報告という理解でよろしいでしょうか。	入札公告時に示す計量区分に従い、検針及び報告をお願いします。
136	30	第5	3	(3)	ウ	検針・計量業務	検針値をご報告し、按分した数値を各課が負担されるのでしょうか。その按分方法の決定や按分の実施は貴市で行われるのでしょうか。	No135を参照ください。
137	30	第5	3	(3)	エ	省エネルギーの推進	設備の機能・仕様の陳腐化に伴う改善提案に関して、「陳腐化」の判断基準は新たな設備への変更により残期間でコストメリットがあると推察される場合にのみ提案するという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
138	30	第5	3	(3)	エ	省エネルギーの推進	設備の機能・仕様が省エネルギーの観点から陳腐化している場合とは、どのような事を想定しているのでしょうか。具体例をご教示願います。	No137を参照ください。
139	30	第5	3	(3)	エ	省エネルギーの推進	「省エネルギー 上最適となるよう管理」とありますが具体的な判断基準がありましたらご教示下さい。	基準はなく、ご提案を求めます。
140	30	第5	3	(3)	オ	定期保守点検業務	“事業用電気工作物”とありますが、「電気事業用電気工作物」が含まれる可能性あるのでしょうか。	入札公告時に公表する追加資料にて再確認願います。
141	31	第5	3	(3)	ク	修繕業務	修繕費の負担について、第三者が原因者として特定できる場合は、原因者負担との理解でよろしいでしょうか。	No116を参照ください。
142	31	第5	3	(4)	イ	照明・コンセント	照明の管球交換作業も事業に含まれるという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
143	32	第5	3	(4)	キ	書類搬送機	書類搬送機の仕様をご教授ください。	入札公告時に公表します。
144	34	第5	4	(1)		業務の対象範囲	日常清掃・定期清掃において、業務対象外となる指定場所がありましたら提示して下さい。	特にありません。
145	34	第5	4	(1)		業務の対象範囲	日常清掃・定期清掃において、作業実施時間帯の指定がある場所がありましたら提示して下さい。	執務室や会議室、待合ロビー等については閉庁時間帯（午後5時～翌午前8時30分）を想定しています。その他共用部分や外構等については、ご提案を求めます。
146	34	第5	4	(1)		業務の対象範囲	敷地内の建物及び外構とありますが、執務スペース内も日常・定期的清掃対象となるのでしょうか。その場合、清掃実施時間帯の制限などはありますでしょうか。	執務スペース内も清掃業務の対象です。作業時間については、No145を参照ください。
147	34	第5	4	(1)		業務の対象範囲	清掃業務の範囲において、1階北側の犬舎内の清掃は対象外と考えてよろしいでしょうか。	犬舎についても、清掃対象範囲です。なお、清掃頻度については、ご提案を求めます。
148	34	第5	4	(3)	ア	日常清掃	専用部分（執務室等）の清掃時間に指定はありますか。	No145を参照ください。
149	34	第5	4	(3)	イ	定期清掃	“建築設備清掃”とは、P36-(4)-イ(エ)に記載の“照明器具・時計・換気口及び空調機”のみを対象設備とし、要求水準として記載の“埃、汚れを落とし、フィルター清掃等を行う”ことを指すとの理解でよろしいでしょうか。	清掃範囲については、ご提案を求めます。
150	34	第5	4	(3)	イ	定期清掃	床ワックス以外の定期清掃は毎月実施する必要があるということでしょうか。	清掃頻度については、ご提案を求めます。
151	34	第5	4	(3)	イ	定期清掃	ガラスの清掃とありますが、内外面双方という理解でよろしいでしょうか。また、内面のガラス清掃は開庁日、開庁時間内に実施可能という理解でよろしいでしょうか。	ガラスの清掃は、内外面双方とします。作業時間については、No145を参照ください。
152	34	第5	4	(3)	イ	定期清掃	マット・ブラインド・カーテン類の予定している配置場所・数量をご教示下さい。	入札公告時に公表する追加資料にて再確認願います。
153	34	第5	4	(3)	イ	定期清掃	「建物内外の床洗浄」となっております。外部の洗浄範囲についてご教示下さい。	建物にあって下部的空間である、エントランスポーチ部・屋上・ドライエア床等を想定しています。
154	34	第5	4	(3)	イ	定期清掃	「月を単位として定期的に業務を行い」となっております。壁の清掃についての清掃範囲及び清掃回数等については、事業者提案によるとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
155	34	第5	4	(3)	イ	定期清掃	建築設備清掃が含まれております。清掃範囲については事業者提案によるとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
156	35	第5	4	(4)	ア	日常清掃	記載の状態が維持できるのであれば、作業頻度は事業者の提案によるということでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
157	35	第5	4	(4)	ア	日常清掃	作業時間帯は事業者にて自由に設定可能でしょうか。	No145を参照ください。
158	35	第5	4	(4)	ア	日常清掃	事業者にて使用できる倉庫があれば、その箇所につきご教示願います。	基本設計説明書[概要版]A-11示す地下1階の「清掃員室」を想定しています。
159	35	第5	4	(4)	ア	(イ) ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等	ゴミ箱の配置場所・数量・容量をご教示ください。なお、当該ゴミ箱に設置するゴミ袋も事業者の負担となるのでしょうか。	ゴミ箱の配置場所、数量、容量は未定です。なお、ゴミ箱に設置するゴミ袋は事業者の負担です。
160	35	第5	4	(4)	ア	(イ) ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等	可燃ゴミや不燃ゴミのある程度の分別は、貴市職員様にて実施されるという理解でよろしいでしょうか。(ゴミ箱を分類して、廃棄時に決められたゴミ箱に排出する等)	ご質問の趣旨のとおりです。
161	36	第5	4	(4)	イ	(エ) 照明器具、時計、換気口及び空調機	フィルター清掃について、執務スペースを含めた全ての箇所が対象になりますでしょうか。フィルター清掃に際し、什器備品等の移動が必要な場合は貴市にて移動を行っていただけますでしょうか。	前段について、ご質問の趣旨のとおりです。後段について、フィルター清掃に際し、什器備品等の移動が必要な場合は、事業者にて移動を行なってください。
162	36	第5	4	(4)	ウ	外構清掃	敷地周辺の死獣処理を行うとありますが、死獣をゴミ置場に搬出するまでが事業者で、廃棄自体は貴市ご発注の業者にて行うという理解でよろしいでしょうか。	生活環境美化センターに連絡して、引き取ってもらう(詳細は、京都市環境政策局循環型社会推進部のホームページを参照)までを業務の対象範囲とします。
163	36	第5	4	(4)	ウ	外構清掃	『敷地周辺の死獣処理』について、敷地周辺とはどの程度までを示すのでしょうか。また、処理方法について規定があればご教示下さい。	敷地周辺とは、敷地内及び敷地が面する道路までを範囲とします。処理方法は、No162を参照ください。
164	36	第5	4	(4)	エ	清掃用具、衛生消耗品等の負担	衛生消耗品等の試算のため、庁舎利用者数の想定と庁舎に常勤される職員数をご教示ください。	職員数については、入札公告時に公表します。なお、来庁者数については、年間を通じた統計はありません。
165	36	第5	4	(4)	エ	清掃用具、衛生消耗品等の負担	エントランス等にマットを設置されるのでしょうか。その場合マットは貴市の備品にてご準備いただけるのでしょうか。	入札公告時に公表します。
166	37	第5	5	(2)		業務の実施	ここでいう「施設利用時」とは、P11-(3)-アに記載の「区役所の開庁時間及び開庁日(開庁日を除く日)」を指すのでしょうか。それとも、資料-1-A-8-(1)-ア(ア)開館時間に記載の時間を指すのでしょうか。	区役所の開庁時間(8時30分～17時。ただし、12月29日～1月3日及び土日祝日を除く)です。
167	37	第5	5	(2)		業務の実施	“その他の時間帯は事業者が安全管理業務を実施する。”、“機械警備及び監視カメラによる安全管理業務を実施する。”とあることから、事業者は、人的警備を実施しないとの理解でよろしいでしょうか。	機械警備及び監視カメラによる安全管理を要求水準とし、それ以外の人的警備等については、事業者の提案によることとします。
168	37	第5	5	(2)		業務の実施	「施設利用時」とは、開庁時間ではなく、開館時間(P43、9区民交流スペース管理業務(5))を意味しているとの理解で宜しいでしょうか。	No166を参照ください。
169	37	第5	5	(2)		業務の実施	「施設利用時は本市が警備を行うものとし」とありますが、貴市で実施される警備の時間・範囲・内容について具体的に教示下さい。	区役所の開庁時間において、本市職員が、執務室の管理、会議室、倉庫等の施錠による防犯管理を行います。なお、上記内容により、要求水準書を修正しますので、入札公告時に再確認をお願いします。
170	37	第5	5	(2)		業務の実施	施設利用時とは、開庁時間及び開館時間という認識でよろしいでしょうか。	No166を参照ください。
171	37	第5	5	(2)		業務の実施	「施設利用時は本市が警備を行うものとし～」となっております。施設利用時とは「開庁日及び開庁時間」と同様との理解で宜しいでしょうか。また市にて実施される警備体制についてご教示下さい。	No166及びNo169を参照ください。
172	43	第5	5	(2)		業務の実施	「施設利用時は本市が警備を行うものとし～」となっております。施設利用時とは「開庁日及び開庁時間」と同様との理解で宜しいでしょうか。また市にて実施予定の警備体制についてご教示下さい。	No166及びNo169を参照ください。
173	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	本文より、監視カメラ設備や機械警備設備は事業対象と読めますが、「入札広告及び入札説明書等の配布」時点で配布されると考えられる「資料-1 基本設計説明書」において「安全管理計画」の方針(設備計画、体制、警戒範囲等)は具体的に示されると考えてよろしいでしょうか。	監視カメラや防犯設備についての設備計画は、入札公告時に公表します。警備体制や設備の効果的運用については、ご提案を求めます。
174	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	“施設利用時、休日夜間等の防犯警備への対応は事業者の提案による。”とありますが、(2)に“施設利用時は本市が警備を行う”とあります。この場合に、施設利用時に貴市が行う警備に対して事業者に管理権限が与えられる(あるいは、管理義務がある)と理解してよろしいでしょうか。(警備員の配置場所の指定や配置人員の増減の指示等)	No169を参照ください。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
175	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	“施設利用時、休日夜間等の防犯警備への対応は事業者の提案による。”とあることから、提案内容の検討に必要な貴市が実施される警備の業務内容に関する資料（仕様書等）をご教示ください。	No169を参照ください。
176	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	機械警備に関する要求水準については、建築計画A-8図面にもある程度の記載がありますが、詳細については入札説明書にて公表されるとの理解でよろしいでしょうか。それとも現在の与条件から想定して事業者が提案するという理解でよろしいでしょうか。	入札公告時に公表する追加資料にて再確認願います。
177	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	当該記載の業務は有人警備又は無人警備のどちらを想定されているのでしょうか。機械警備を導入すれば、その他の警備に該当する業務は事業者の自由提案という認識でよろしいでしょうか。	No167を参照ください。
178	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	市役所内の各部署専用部分で別途機械警備を設置される予定はあるのでしょうか。	現時点では予定しておりません。
179	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	施設利用時、休日夜間等の防犯警備への対応は事業者の提案によるとありますが、施設利用時は貴市が警備を行うのであれば、それ以外の提案を行うということでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。施設利用時に本市が行う安全管理の内容はNo169を参照ください。
180	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	機械警備の異常通報等に係る通信費については貴市のご負担という理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
181	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	「施設利用時、休日夜間等の防犯警備への対応は事業者の提案による」とありますが、同(2)には「施設利用時は本市が警備を行うものとし」とあります。施設利用時の警備は市、事業者どちらの業務範囲となりますでしょうか。また、施設利用時とは開庁時間（平日8:30～17:00）でしょうか、開館時間（平日8:30～21:00、休日9:00～17:00）でしょうか。又はそれ以外の定義があるのでしょうか。	No166、169及びNo179を参照ください。
182	37	第5	5	(3)	ア	防犯警戒業務	「不法侵入者発見時の警察への通報等は本市が行うが、事業者は必要に応じて本市への協力を行うこと」とありますが、通報等を行う市の担当はどの部署で、事業者の協力はどの程度の業務を想定されていますでしょうか。	通報を行う本市の担当部署は総務課です。事業者の協力については、ご提案を求めます。
183	38	第5	5	(4)		要求水準	各室の施錠及び閉館作業は業務内容に含まれるのでしょうか。	各室の施錠及び閉館作業は、原則として本市が行うことを想定しています。
184	38	第5	5	(4)		要求水準	「時間外の利用に関しては、許可を受けた利用者が出入りできる」とありますが、貴市職員を含め、想定される時間外の利用者数をご教示ください。	超過勤務命令を受けた本市職員及び使用許可を受けた市民等が対象となりますが、具体的な利用者数は未定です。
185	38	第5	5	(4)		要求水準	「時間外の利用に関しては、許可を受けた利用者が出入りできるように配慮すること」とありますが「許可を受けた利用者」とは市職員でしょうか。また、許可方法につきご教示ください。	NO184を参照ください。
186	38	第5	5	(4)		要求水準	“施設利用可能時間帯”とは、資料-1-A-8-(1)-ア-(ア)開館時間に記載の時間帯を指すのでしょうか。	資料-1基本設計説明書[概要版]A-8の(1)のアの(イ)に記載の「開館時間」を指します。
187	38	第5	5	(4)		要求水準	ここでいう“時間外”とは、P11-(3)-アに記載の“区役所の開庁時間及び開庁日（開庁日を除く日）”の時間外を指すのでしょうか。それとも、資料-1-A-8-(1)-ア-(ア)開館時間に記載の時間外を指すのでしょうか。	資料-1基本設計説明書[概要版]A-8の(1)のアの(イ)に記載の「開館時間」以外の時間帯を指します。
188	38	第5	5	(4)		要求水準	「施設利用可能時間帯」とは、開庁時間ではなく、開館時間（P43、9 区民交流スペース管理業務（5））を意味しているとの理解で宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
189	39	第5	6	(2)	ア	業務範囲	各部屋に設置するゴミ箱は、分別タイプの物をお考えでしょうか。またそれらは用意して頂けると考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
190	39	第5	6	(2)	エ	業務内容	発生する廃棄物は適切に分別し、ごみ置き場に収集・集積するものとすると思いますが、「ごみ置き場条件表」による資源ごみの種類に基づくごみ箱を各所に設置するの、指定ごみ置き場で事業者が分別するのどちらを想定していますか。	No189を参照ください。
191	39	第5	6	(2)	エ	業務内容	ごみの種別ごとの計量に関して、貴市指定の収集業者が行っていただけののでしょうか。それとも事業者にて行うのでしょうか。	一般廃棄物の測定については、本業務の範囲とします。なお、その他の廃棄物については、本市及び本市指定業者が行います。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
192	39	第5	6	(2)	エ	業務内容	計測に必要な計量機器は貴市の備品として貴市が手配されるという理解でよろしいでしょうか。	測定機器は使用しません。ごみ袋測定調査票(ごみ袋容量、数、袋の詰り具合を記載)により報告していただきます。
193	39	第5	6	(2)	エ	業務内容	収集業者の収集時間は何時頃に行われるのでしょうか。	一般廃棄物については、午後8時～10時に収集されます。その他の廃棄物については、区役所の開庁時間内に収集されます。
194	40	第5	6	(2)		ごみ置場条件表	ペレットの灰はどのように分類されるのでしょうか。	No130を参照ください。
195	40	第5	6	(2)		ごみ置場条件表	ごみの量から思料しますに、ごみ置場(A-10外構図面)記載の面積が狭いように見受けられます。廃蛍光灯類については、一定量をストックしてある程度の廃棄量となってから処理することになると思料しますが、当該スペースに分類してある程度の期間保管する等の処置は可能なのでしょうか。	必要であれば協議させていただきます。
196	40	第5	6	(2)		ごみ置場条件表	ごみ置場条件表に記載された指定ごみ置場とは【添付資料】基本設計説明書(概要版)の外構平面図の東側駐車場にあるゴミ置場であるという理解でよろしいですか。また、ごみの分別及び計測についても指定ごみ置場で行うのでしょうか。	ごみ置き場の位置は、ご質問の趣旨のとおりです。ごみの分別及び測定については、No160、No191及びNo192を参照ください。
197	40	第5	6	(2)		ごみ置場条件表	市民持込ごみ関係の管内収集業務集積所の運搬について業務外となっておりますが集積所の運搬及び管理は市民自ら行う事と解釈してよろしいですか。	集積所への運搬は市民、管理は本市(ECOまちステーション)が行います。
198	41	第5	7	(1)	ア	施設	本文中に、「駐車場については対象外」と記載されていますが、舗装等の施設の修繕等の対応や安全管理(防犯警戒、防火・防災)の点からも業務対象外と考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
199	41	第5	7	(1)	ア	施設	敷地南東側来庁者用駐車場を本事業の対象外として別途公募するとありますが、受託事業者が公募に参加することは可能でしょうか。	公募の条件は未定ですが、現時点で、受託事業者を除外することは想定していません。
200	41	第5	7	(3)		要求水準	修繕費の負担について、第三者が原因者として特定できる場合は、原因者負担との理解でよろしいでしょうか。	事業者が善良な管理者の注意義務を果たしている場合に限り、ご理解のとおりです。
201	43	第5	9	(3)		業務の実施	貴市の想定している施設利用者等への必要な対応についてお示し下さい。	利用者との鍵の受け渡し、施設の説明(設備の使用方法等)、各種問合せへの対応のほか、苦情や急なキャンセルなどに対する一時的対応等を想定しております。
202	43	第5	9	(3)		業務の実施	区民交流スペースの使用料金の收受業務はないものと考えて宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
203	43	第5	9	(4)		業務内容	“各種問合せ、施設利用者等への必要な対応”には、受付窓口業務、予約管理業務、利用許可業務が含まれているのでしょうか。	原則として含まれていません。
204	43	第5	9	(4)		業務内容	当該業務の実施に当り、専任の従事者を開館時間中常駐させる必要はありますか。(事業者の判断で、維持管理業務責任者や施設管理員が兼務できると判断する場合は、そのような対応でよろしいでしょうか。)	ご質問の趣旨のとおり、維持管理責任者や施設管理員の兼務としていただいても構いません。
205	43	第5	9	(4)		業務内容	利用者の予約受付等については貴市が行い、事業者は貴市から提示された予約状況に基づいて管理を行うという理解でよろしいですか。	ご質問の趣旨のとおりです。
206	43	第5	9	(4)		業務内容	利用者との鍵の受け渡しを行うことから、開館時間帯は常時管理者が常駐する必要があるという理解でよろしいですか。また、その場合の執務場所を教えてください。	ご質問の趣旨のとおりです。執務場所は、宿直室を想定しています。
207	43	第5	9	(4)		業務内容	想定されている貸出の時間帯の区分を教えてください。	「午前9時～正午」、「午後1時～5時」、「午後6時～9時」の区分を想定しています。
208	43	第5	9	(4)		業務内容	区民交流スペースの利用者の個人情報の取り扱いについて、事業者側として責任において適切な処置が必要となるのでしょうか。	No109を参照ください。
209	43	第5	9	(4)		業務内容	区民交流スペースの予約方法等の詳細は、入札説明書にて詳細公表されるという理解でよろしいでしょうか。	区民交流スペースの利用予約の受付及び管理は本市で行います。具体的な予約方法については、本施設の供用開始までに要綱を定めます。
210	43	第5	9	(4)		業務内容	区民交流スペースの予約受付等の管理も業務に含まれるのでしょうか。また、当スペース内は飲食可でありますでしょうか。	前段について、No209を参照ください。後段について、飲食の可否については、未定です。
211	43	第5	9	(5)		要求水準	区民交流スペースは無料で利用できるという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
212	43	第5	9	(5)		要求水準	区民交流スペースの利用にあたり、事業者にて備品の貸出は必要でしょうか。	不要です。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
213	43	第5	9	(5)		要求水準	区民交流スペースに自販機を設置することは可能でしょうか。	自動販売機については、本市が、別途、事業者を公募して設置します。
214	43	第5	9	(5)		要求水準	会議室の座席、机などのレイアウト変更は利用者にて行われるという理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
215	43	第5	9	(5)		要求水準	区民交流スペース管理業務は利用時間帯における要員の常駐が必要な業務と思われるが、勤務(待機)場所はどこになるのでしょうか。	No206を参照ください。
216	43	第5	9	(5)		要求水準	開館時間は開庁時間帯に加え、平日夜間、土日祝とありますが、開庁時間帯以外についても貴市の職員が常時勤務しているという理解でよろしいですか。	区役所の開庁時間帯以外は、原則として、宿直(2名常駐)のみの勤務となります。
217	43	第5	9	(5)		要求水準	平日夜間及び土日祝の区民交流スペースの利用者対応(鍵の受け渡し、施設の説明、利用中の対応等)は宿直要員での対応という理解でよろしいでしょうか。または、別途専属要員の配置を想定されておられるのでしょうか。	平日夜間及び土日祝の区民交流スペースの利用者対応(鍵の受け渡し、施設の説明、利用中の対応等)についても、本事業の範囲となります。
218	43	第5	9	(5)		要求水準	区民交流センターは12/29～1/3の間は利用不可となるのでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
219	44	第5	10	(1)		業務の対象範囲	敷地南東側来庁者用駐車場にあるバイク置場は業務の対象範囲外となるのでしょうか。	当該バイク置場も、業務の対象範囲です。
220	44	第5	10	(3)		業務内容	職員用駐輪場及び駐車場は業務対象外という理解でよろしいでしょうか。	職員用及び公用の自転車の管理は、本市で行います。
221	44	第5	10	(3)		業務内容	駐輪場の利用可能時間帯をご教示願います。	原則として、区民交流スペースの開館時間と同じです。
222	44	第5	10	(3)		業務内容	放置自転車の撤去費用は貴市負担となるのでしょうか。	事業者の負担となります。
223	44	第5	10	(3)		業務内容	放置自転車の撤去・処分費用は市負担となるのでしょうか。	No222を参照ください。
224	44	第5	10	(3)		業務内容	放置自転車の撤去、処分は民間ではできませんので、貴市にてお願いいたします。	No222を参照ください。
225	44	第5	10	(3)		業務内容	駐輪場利用における自転車の盗難防止措置・破損対応は、事業者の責による場合を除いて、自転車所有者の自己責任との理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
226	44	第5	10	(3)		業務内容	不法駐輪の警告に対して利用者よりクレームがあった場合は、貴市が対応していただけたらと考えて宜しいでしょうか。	クレームへの対応も本事業の範囲です。
227	44	第5	10	(3)		業務内容	一定期間を超えた放置自転車については、貴市と協議のうえ、撤去、処分を行うことですが、撤去費及び処分費については貴市負担となるのでしょうか。	No222を参照ください。
228	44	第5	10	(3)		業務内容	「一定期間を超えた放置自転車については、本市と協議のうえ、撤去、処分を行う」とありますが、撤去、処分に係る費用は市の負担との理解でよろしいでしょうか。	No222を参照ください。
229	44	第5	10	(3)		業務内容	駐輪場の時間外利用とは施設の開館時間以外の時間帯を言うという理解でよろしいですか。	ご質問の趣旨のとおりです。
230	44	第5	10	(3)		業務内容	「駐輪場の時間外利用に関しては、許可を受けた本施設利用者が適切に利用できるよう配慮する」とありますが「許可を受けた利用者」とは市職員でしょうか。また、許可方法につきご教授ください。	超過勤務命令を受けた本市職員及び使用許可を受けた市民等を想定しております。
231	44	第5	10	(3)		業務内容	“駐輪場の時間外利用”はどのような時間帯を想定されていますか。(深夜・早朝等、開館時間以外の時間帯も駐輪を許可されることがあるのでしょうか。)	主として本市職員が超過勤務を行う時間を想定しております。
232	45	第6	1	(6)		修繕	「建築物等の劣化した部分又は部材若しくは低下した性能又は機能を、原状(初期の水準)まで回復させることを意味する。」とありますが、修繕では回復できない様な経年劣化によるものは除くと考えて宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
233	45	第6	1	(6)		修繕	修繕とは性能又は機能を原状(初期の水準)までに回復させる事とあります。 修繕では機能の維持・回復することはできても、性能について初期の水準まで回復する事は、大規模修繕による全面更新による修繕でしか回復できないと考えられます。 修繕とは、「建築物等の劣化した部分又は部材若しくは低下した機能を修繕により維持・回復すること」など、要求水準書p31ク.修繕業務2行目に記載する「維持及び回復に必要な修繕業務」と整合した表現にして頂きますようお願いいたします。	ご意見として承ります。 なお、躯体部分に関する経年劣化、通常損耗につきましては、原状回復まで求めるものではありません。
234	45	第6	1	(9)		大規模修繕	以下の項目について、明確な例示をして補足説明をお願いします。 ・躯体の広範囲の修繕、仕上げ ・造作等の全面更新 ・設備機器及び設備系統の全面更新	具体的な例として、次のものが該当すると考えております。 ・「躯体の広範囲の修繕」は、壁面の全体的な修繕等 ・「仕上げ、造作等の全面更新」は、屋根防水の全面更新、木質内装の全面更新等 ・「設備機器及び設備系統の全面更新」は空調・給排水設備機器や配管の全面更新等 なお、大規模修繕業務については、業務範囲外としますが、施設・設備の状態を適切な状態に保つために事業期間内に必要となる全ての修繕は、事業者において実施してください。
235	46	第6	2	(1)		添付資料	より良い提案のために、基本設計一式の資料をご提示いただきたいのですが、いかがでしょうか。	入札公告時に公表します。
236	46	第6	2	(1)		添付資料	「資料-1 基本設計説明書」は、入札公告と同時に公表され、内容として「完全版(構造計画、電気設備計画、機械設備計画、環境配慮計画、各室諸元表(仕上表等)」が、具体的に示されているものと考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
237	46	第6	2	(1)		添付資料	「入札広告及び入札説明書等の配布」時点で配布されると考えられる「資料-1 基本設計説明書」として配布される資料(設計方針、計画方針、図面、各種調査報告書 等々)の詳細なリストを本質問書の回答時点でお示し下さい。	ご質問の趣旨のとおりです。
238	46	第6	2	(1)		添付資料	「資料-9 敷地現況平面図」には、計画地全ての敷地の高さや周辺道路地盤高さとの関係や塀を挟んだ隣家との地盤高さや建築物や工作物の一切等がわかる図面をお示しいただけるものと考えてよろしいでしょうか。	現況平面図に加え、横断面図についても公表します。
239	46	第6	2	(1)		添付資料	敷地周辺インフラ図(上水、下水、雨水、電柱、ガス)をお示しいただけるでしょうか。	入札公告時に公表します。
240	46	第6	2	(1)		添付資料	添付資料で公表される図面データは、全てCADデータ形式でもご公表いただけるものと考えてよろしいでしょうか。	すべてPDFデータで公表します。
241	46	第6	2	(1)		添付資料	敷地内(または可能であれば周辺敷地)の井戸の水質、水量等のデータがあれば、ご公表いただけますでしょうか。	水質、水量等のデータはありません。
242	46	第6	2	(1)		添付資料	記載の資料-1から資料-9は、「入札広告及び入札説明書等の配布」時点で配布されると考えてよろしいでしょうか。	入札公告時に公表します。
243	-	添付資料	資料-1			基本設計説明書[概要版]	基本設計説明書[概要版]が添付されていますが、公平な競争の観点から、入札説明書公表前に「全体版」の発表があると理解してよろしいでしょうか。	入札公告時に公表します。
244	-	添付資料	資料-1			基本設計説明書[概要版]	基本設計の関係書類(構造図、電気設備図及び機械設備図、地質調査報告書等を含むすべて)及び現在、未公表の資料の早急な開示をお願いします。	入札公告時に公表します。
245	-	添付資料	資料-1			基本設計説明書[概要版]	基本設計で設定された構造、電気設備及び機械設備の形式、方式等(現時点で未開示の情報)は変更提案可能でしょうか。	No53を参照ください。
246	-	添付資料	資料-1			基本設計説明書[概要版]	外部仕上げは立面図に具体的に示されていますので、内部仕上げについてもご教示ください。	入札公告時に公表します。
247	-	添付資料	資料-1			目次	目次部分に、「アンダーライン()で示す数値・仕様は最低基準を示す」とありますが、建築物の高さ、階高、建築面積、延べ床面積は、設計説明書中の数値以上とすることと考えてよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。 なお、建築物の高さについては、関係法令で可能な範囲となります。

京都市上京区総合庁舎整備等事業
要求水準書(案)に関する質問回答

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
248	-	添付資料	資料-1			目次	「アンダーライン()」で示す数値・仕様は最低基準を示すものであり、これを上回る性能を確保する数値・性能を提案することが出来る。」とされていますが、建築物の高さ18.4mの場合は、上限という意味でしょうか。それぞれの項目で上限なのか、下限なのか提示ください。	原則として、全て下限値となります。 なお、建築物の高さについては、関係法令で可能な範囲となります。
249	-	添付資料	資料-1			目次	アンダーライン()で示されていない数値・仕様は、提案によって変更可能という理解でよろしいでしょうか。また、変更が可能な場合は、当該変更内容に伴い要求水準書も変更されるとの理解でよろしいでしょうか。	No53を参照ください。
250	-	添付資料	資料-1	A-2	2	設計基本方針	A-9以降の図面において、「2設計基本方針」は全て網羅されているものと考えて宜しいでしょうか。	入札公告時に公表する追加資料にて再確認願います。
251	-	添付資料	資料-1	A-2	2	(4) 災害に強い庁舎	3階の電気室、発電機室への機器等の搬入はどこから行うことを想定していますか。	入札公告時に公表する追加資料にて確認願います。また、実施設計において対応が必要となる部分については、創意工夫によりより良い提案及び設計への反映をお願いします。
252	-	添付資料	資料-1	A-3	3	(1) 計画概要	(1)計画概要「サ高さ」及び「ス面積」について、目次にある「これを上回る性能を確保する数値を提案できる」とは記載の数値より大きいことを示すのか小さいことを示すのかご教授下さい。	No248を参照ください。
253	-	添付資料	資料-1	A-3	3	(1) 構造・規模	構造:鉄骨鉄筋コンクリート造、地業:地盤改良工法とありますが、構造および地業は変更可能と考えて宜しいでしょうか。	No53を参照ください。
254	-	添付資料	資料-1	A-3	3	(1) 構造・規模	以下の項目の変更提案は可能でしょうか。 ・構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 ・階数 地上4階 地下1階	No53を参照ください。
255	-	添付資料	資料-1	A-3	3	(3) 平面計画	(3)平面計画(現時点で未開示の情報を含む)の変更提案(同一階での部屋配置の変更)は可能でしょうか。	No53を参照ください。
256	-	添付資料	資料-1	A-4	3	(4) 断面計画	(4)断面計画(現時点で未開示の情報を含む)の変更提案(諸室の階数の変更)は可能でしょうか。	No53を参照ください。
257	-	添付資料	資料-1	A-5	3	(6) 主要室の計画	大会議室、区民交流室において遮音性能を要求されていますが、具体的な要求の数値をお示し願います。	事業者の提案に基づき、実施設計段階で協議させていただきます。
258	-	添付資料	資料-1	A-5	3	(7) 内装計画	基本設計で設定された内装の仕上げ(現時点で未開示の情報を含む)は変更提案可能でしょうか。	No53を参照ください。
259	-	添付資料	資料-1	A-8	12	(2) 開庁時間帯のセキュリティ	開庁後は、サブエントランス1以外の出入口を閉鎖しと記載がありますが、開庁後の誤りではないでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
260	-	添付資料	資料-1	A-8	12	(2) 開庁時間帯のセキュリティ	「ウ 開庁時間帯のセキュリティ」は「ウ 開庁時間帯・・・」でしょうか。また、「開庁後は、サブエントランス1以外の出入口を閉鎖し、・・・」は「開庁後は・・・」でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
261	-	添付資料	資料-1	A-8	12	(2) 開庁時間帯のセキュリティ	サブエントランス1、2はインターフォンと電気錠による遠隔開錠が記載されていますが、どこの居室から遠隔開錠するのでしょうか。	宿直室を想定しています。
262	-	添付資料	資料-1	A-8	12	(2) 鍵管理方式	「鍵管理は、鍵箱方式とし、鍵箱を宿直室に保管する」とありますが、鍵管理は市の業務との理解でよろしいでしょうか。また、宿直室で保管する鍵は事業者が預託した鍵(要求水準書(案)P25の第5-1-(4)-サに記載)を除くすべての鍵との理解でよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
263	-	添付資料	資料-1	A-9		現況図	既存するCB塀の解体工事ですが、近隣の了解は既に得ているとの理解でよろしいでしょうか。	既存BC塀解体撤去について近隣住民との対応・調整を本市と協議のうえ行うことについて、本事業の範囲とします。
264	-	添付資料	資料-1	A-9		現況図	既存CB塀の解体自体についての近隣の了解は得ていると考えて宜しいでしょうか。	No263を参照ください。
265	-	添付資料	資料-1	A-9		現況図	既存CB塀の解体方法についての近隣と協議を行った結果によっては、既存CB塀を残置する等の協議を貴市と行えるものと考えて宜しいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
266	-	添付資料	資料-1	A-10		配置図	敷地北側に設置された駐車場は敷地東側の市有地(京都市認定道路)から進入すると考えてよろしいでしょうか。進入路の幅は有効2.5m程度ですが問題ないでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。 なお、当該駐車場は、公用車用とします。

京都市上京区総合庁舎整備等事業
要求水準書(案)に関する質問回答

No	頁	章	節	細節	項目	項目名	質問事項	回答
267	-	添付資料	資料-1	A-10		配置図	基本設計図によると、北面・西面・東面の壁面の仕上げにガラスを計画されていますが、周囲に住居等があり、高所作業車使用による作業や屋上部に庇があることにより、ロープ作業も困難であると思われます。 基本設計時におけるガラス面のメンテナンス方法はどのような方法を想定し、計画されたのでしょうか。	開口部の形式については、引き違い等で、ガラスの清掃が可能と考えています。実施設計において、より優れた開口部形式があれば、ご提案ください。
268	-	添付資料	資料-1	A-10		配置図	敷地北東部分の公用車用駐車場への車のアプローチは、敷地東側の市有地(京都市認定道路)からと考えていいのでしょうか。	No266を参照ください。
269	-	添付資料	資料-1	A-11		建物平面図(1)	地下1階に清掃員室がありますが、向い側にある倉庫(面積15㎡)を清掃用具庫として利用可能なのでしょうか。清掃用具庫として想定されている場所を開示して下さい。	No158を参照ください。
270	-	添付資料	資料-1	A-11		建物平面図(1)	計画地は床下浸水(50センチ未満)が過去にあった地域ですが、地階に防災備蓄倉庫が設置されています。浸水した場合、防災備品を活用できない可能性があると思います。その点について考えをお示し下さい。	地階の下に設けた排水ピットのポンプが働くことになっています。
271	-	添付資料	資料-1	A-11		建物平面図(1)	計画地は床下浸水(50センチ未満)が過去にあった地域ですが、地階に機械室が設置されています。浸水した場合、機械設備の運転に影響があると思います。その点について考えをお示し下さい。	No270を参照ください。
272	-	添付資料	資料-1	A-11 ～ A-15		建物平面図(1)～(5)	建物平面図の図中に赤線で示してある什器家具類は貴市からの直接発注部分と解釈してよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
273	-	添付資料	資料-1	A-11 ～ A-16		建物平面図(1)～(6)	要求水準の付属資料として各階平面図が示されています。入札に際し、間仕切りの変更を提案することは可能でしょうか。	No53を参照ください。
274	-	添付資料	資料-1	A-11 ～ A-16		建物平面図(1)～(6)	各階平面図に木製ペレットストーブが記載されています。このストーブの燃料は安定的に供給されると考えてよろしいでしょうか。	燃料は本市が調達します。
275	-	添付資料	資料-1	A-12		建物平面図(2)	宿直室については、貴市職員もしくは貴市が別途委託する警備会社の警備員が常駐するのでしょうか。想定される常駐する時間帯を開示して下さい。また、事業者が区民交流スペース管理業務のために利用することは可能でしょうか。	宿直室については、要求水準書(案)第2の5の(3)のイ「宿直時間」に、宿直が2名常駐します。事業者が区民交流スペース管理業務のために使用することは可能です。
276	-	添付資料	資料-1	A-12		建物平面図(2)	北側にある犬舎は野良犬等の保護のための施設と推察しますが、よろしいでしょうか。 なお、来庁者の動物の持ち込みは、身体障害者補助犬を除き不可ということではよろしいでしょうか。	ご質問の趣旨のとおりです。
277	-	添付資料	資料-1	A-12		建物平面図(2)	宿直室にある総合盤は設備の中央監視盤のことでしょうか。	図示の総合盤は、自動火災報知設備の盤です。
278	-	添付資料	資料-1	A-17		立面図	外装の仕上げ(現時点で未開示の情報を含む)は変更提案可能でしょうか。	No53を参照ください。