

公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザルにおけるQ A

No.	該当箇所	質問事項	回答
1	プロポーザル説明書 3 契約上限額	令和9年度以降の運用保守経費については上限金額を定めていない認識で問題ないでしょうか。	御提案いただく、令和9年度以降に要する保守運用経費の上限は設けていませんが、成立した当該年度の予算の範囲内での契約となります。 なお、令和9年度以降に要する保守運用経費に係る提示価格についても、評価項目としています。
2	プロポーザル説明書 7 企画提案書に関するプレゼンテーション (3) 注意事項等 ア	プレゼンテーションについて、責任者又はリーダー以外に何名まで参加可能でしょうか。	会場の収容人数に限りがありますので、責任者又はリーダーを含めて参加者はおおむね5名までとさせていただきます。
3	プロポーザル説明書 7 企画提案書に関するプレゼンテーション (3) 注意事項等 イ	「プレゼンテーションの実施時間は、80分以内とし、企画提案の説明（デモンストレーション含む）の時間は60分程度、本市からの質問及びその回答時間は、20分程度とする」と記載がありますが、質問への回答は責任者又はリーダー以外でも可能でしょうか。	質問への回答は、責任者又はリーダー以外の方でも可能です。
4	プロポーザル説明書 7 企画提案書に関するプレゼンテーション (3) 注意事項等 カ	プレゼンテーション内でデモを実施する際に、システムの画面が表示されると商標登録しているロゴマークが表示されますが、これも提案者の名称等への言及に当たりますか。	可能な限りで表示しないよう配慮いただきたいですが、表示しないことが困難な場合は表示されても差し支えありません。
5	プロポーザル説明書 10 契約に関する基本的事項 (10)	「本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とする」と記載がありますが、選定の無効・有効はいつ告知される予定ですか。	本件に係る予算の成立は令和8年3月24日を予定しており、その日に成立した場合には、改めて告知の予定はありません。ただし、何らかの事情により否決・遅滞が生じた場合には、参加表明書を御提出いただいた全ての事業者様に対して速やかに連絡します。
6	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 1 概要 (3) 用語の説明	「保全計画」欄にある改修計画とは、施設用途変更など政策的な改修も該当すると考えてよろしいでしょうか。	(別添1) 必要要件・希望要件一覧にて必須要件としている保全計画は、通常の維持管理を想定しています。
7	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 1 概要 (4) システムの概要 ア	分析・評価の自動作成機能について、シミュレーションを行う際の条件設定は手動で行うと考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
8	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 1 概要 (7) 委託内容と納入成果物 ア 委託内容 ウ データ移行	図面や写真など文字属性以外は対象外と考えてよろしいでしょうか。	(別添1) 必要要件・希望要件一覧の必須要件については、図面や写真などの情報はありません。 なお、希望要件としている「点検情報管理機能」に対応いただく場合は、PDF等で管理している建築基準法第12条に基づく点検結果等も移行対象となります。
9	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 1 概要 (7) 委託内容と納入成果物 ア 委託内容 ウ データ移行	本業務で、移行対象となるデータの原典資料の種類や内容件数等について想定を御教示ください。	(別紙1) 仕様書「2 (4) データ要件」及び「8 移行要件」に記載しているとおりです。 なお、(別添1) 必要要件・希望要件一覧において、希望要件としている「点検情報管理機能」に対応いただく場合は、PDF等で管理している建築基準法第12条に基づく点検結果も移行対象となります。
10	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 1 概要 (7) 委託内容と納入成果物 ア 委託内容 ウ データ移行	PDFデータは、ファイリング情報として管理するものとの理解でよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。 なお、PDFデータは、建築基準法第12条に基づく点検結果等を想定しており、(別添1) 必要要件・希望要件一覧において希望要件としていますので、その対応方法等については事業者様の判断となります。
11	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 1 概要 (7) 委託内容と納入成果物 イ 納入成果物 ア 成果物の納入とその時期	ネットワーク構成図は、本システムをクラウドサービスの利用により導入する場合は不要との認識で問題ないでしょうか。	クラウドサービスをカスタマイズなく利用される場合は、ネットワーク構成図については不要とします。
12	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 1 概要 (7) 委託内容と納入成果物 イ 納入成果物 ア 成果物の納入とその時期	完成図書の納入時期について、検収後と記載がありますが、別途検収用の完成図書作成は必要でしょうか。	完成図書とはその他成果物で最終確定したものの一式を指します。そのため、検収用の完成図書の作成は不要です。

公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザルにおける Q A

No.	該当箇所	質問事項	回答
13	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 2 システムの要件 (3) 帳票要件 2 施設台帳	媒体形式：紙 (CSVファイル) と記載がありますが、Excel形式でもよろしいでしょうか。	Excel形式でも差し支えありません。
14	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 2 システムの要件 (4) データ要件	建物状況の情報に、図面や写真などのイメージ情報もありますか。	(別添1) 必要要件・希望要件一覧の必須要件については、図面や写真などの情報はありません。 なお、希望要件としている「点検情報管理機能」に対応いただく場合は、PDF等で管理している建築基準法第12条に基づく点検結果等も移行対象となります。
15	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 2 システムの要件 (5) オープンデータ要件	職員が容易に出力可能な機能と記載がありますが、出力先は本システムでしょうか。または、任意の場所でしょうか。	どちらでも構いませんが、貴システム上に出力される場合は、クライアントPC (職員PC) に容易に移行できることとしてください。
16	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 3 規模及び性能の要件 (2) クライアントPC環境	対象クライアントPCは職員PCでしょうか。または、システム専用端末でしょうか。	職員PCを指します。
17	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 4 情報セキュリティ要件 (5) 不正プログラム対策 ア	ウイルス対策ソフトはクラウドサーバ側で用意するものでよろしいでしょうか。または、市として指定がありますか。	クラウドサーバ側で用意するもので構いません。
18	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 8 移行要件	「令和9年4月1日から本番稼働を開始することから、直近3か年程度のデータを不足なく移行する」とありますが、どの時点でFIXされる情報でしょうか。光熱水費や利用量など運営コストがFIXされるのは年度をまたぐことがあります。	移行データは、おおむね令和5～7年度分を想定しています。令和7年度分のデータが確定するのは令和8年半ば以降となります。
19	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 8 移行要件	「運営情報データ」について、移行対象はリストのみでしょうか。リストで管理されているファイルなども対象でしょうか。また、図面など帳票以外のデータはありますか。	(別添1) 必要要件・希望要件一覧の必須要件については、リスト以外のファイルデータはなく、また、図面や写真などの情報はありません。ただし、希望要件としている「点検情報管理機能」に対応いただく場合は、PDF等で管理している建築基準法第12条に基づく点検結果等も移行対象となります。
20	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 8 移行要件	PDF等で管理している建築基準法第12条に基づく点検の結果のシステム移行について、希望要件として記載がありますが、PDF以外にどのような資料がありますか。	基本的にはWord、Excel形式を想定していますが、現時点でデータを集約していないため、その他の様式による資料についても移行を依頼する可能性があります。
21	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 9 研修要件	研修時期について、本番稼働が4月となると職員の異動などが想定されるため、本業務契約期間後となりますが、市と協議のうえ、異動が落ち着いた時期にずらして開催してもよろしいでしょうか。また、施設所管部署は研修対象外でよろしいでしょうか。	本研修は、システムが本番稼働するのにあわせ、あらかじめ統括部署職員を対象に操作及び管理方法を御教示いただく趣旨で実施するものですので、令和9年3月末までに実施してください。なお、令和9年度以降は、システムの運用保守等に関する契約を改めて締結することを想定しており、その際、施設所管部署も対象に改めて研修を実施いただくことを検討しています。
22	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 10 運用の要件 (2) 作業内容 イ	「システムの稼働時間中は、システムに関する問合せや作業依頼に対して、的確に対応すること」と記載がありますが、対応時間帯は弊社営業日、営業時間内の対応でよろしいでしょうか。時間外でも電子メール、FAXなどの受信は可です。	営業時間外であっても、連絡を受け付ける体制を整えていただければ、その対応で構いません。
23	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 10 運用の要件 (2) 作業内容 オ	「メンテナンス等のため、システムを停止する必要がある場合は、原則として午後6時以降に作業する」と記載がありますが、メンテナンス等の作業終了後、市側での動作確認をしていただけたらと考えてよろしいでしょうか。	本市の動作確認は対応可能です。 なお、作業時間が長時間にわたる場合は協議のうえ、開始時間の調整や、翌朝の確認とするなどの調整を行う場合があります。
24	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 10 運用の要件 (4) 障害対応 イ	「障害の連絡を受けた～場合には、原則として概ね4時間以内に現地へ到着すること」と記載がありますが、到着時刻に制限はありますか。	障害発生時の都度、協議することとします。

公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザルにおける Q A

No.	該当箇所	質問事項	回答
25	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 11 保守の要件 (3) 不正プログラム対策	職員PCについても、何らかのウィルス対策ソフトの導入は必要でしょうか。	クライアント P C (職員PC) へのウィルス対策ソフトの導入は本業務の対象外です。
26	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 14 特記事項 (2)	「本業務において取り扱ったデータについて、ASP・SaaS等サービス利用終了時において、本市に帰属するデータを Excel 形式又は CSV 形式の汎用性のあるフォーマットで抽出」と記載がありますが、対象は帳票データのみでよろしいでしょうか。	帳票データ以外にも、ASP・SaaS等サービス利用終了時までの間に蓄積した情報等のうち、本市に帰属するデータは全て対象となります。
27	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧	各機能について、以下のうち誰が利用対象者となるのか教えてください。 ・公共施設マネジメント統括部署 ・施設営繕統括部署 ・施設所管部署	以下の機能は公共施設マネジメント統括部署のみ対象とします。それ以外の機能は全部署を対象とします。 (別添1) 必要要件・希望要件一覧のうち、共通機能 (No.2)、利用者認証機能 (No.3)、ユーザー権限管理機能 (No.5・6)、施設運営評価、施設間比較・分析機能 (No.55)
28	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 セキュリティ No.8	SSL又はUPKI等の暗号化通信証明、ドメイン名等の費用は毎年更新が必要かと思いますが、これは保守費用等で毎年お支払いいただけるのでしょうか。	運用に当たり必要な費用については、保守運用経費に含めて算出してください。
29	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 施設情報管理機能 No.14 工事・修繕情報管理機能 No.30 保全計画自動作成機能 No.39	建物とは建物 (棟) を指すと考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
30	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 施設情報管理機能 No.15	指定施設の利用者数や施設の支出の入力サイクル単位は施設の部屋単位になると思いますが、日、月、年単位のいずれでしょうか。また利用時間 (帯) 等も登録が必要でしょうか。	入力サイクル単位については、月・年のいずれかの単位で入力できるように構築してください。また、利用時間 (帯) の入力については、必須ではありません。
31	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 施設情報管理機能 No.20	部屋単位での管理が必要ということかと思いますが、管理者、面積、用途や設置設備情報 (財務・固定資産情報) 等の登録は必須でしょうか。	面積又は収容人数、及び用途については登録可能にしてください。その他の項目は必須ではありません。
32	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 施設情報管理機能 No.21	毎年大量に発生すると思われる所管部署別の部屋データの異動更新手順は、Excel等によるエクスポート、インポート等での対応になりますでしょうか。その場合、財産管理業務として必要になると思われます異動履歴の保持は必要でしょうか。	異動情報は、システム上での手入力、及びExcel等によるインポートにより更新できるようにしてください。また、異動履歴についても保持が可能ないようにしてください。
33	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 点検情報管理機能 No.26	建築基準法第12条に基づく点検における、要是正項目の詳細調査報告資料にある全項目のデータ管理が必要でしょうか。危険度判定向けに調査項目別の重要度設定は必要でしょうか。法改正等に伴い法定点検の調査項目が変更となった場合、システムの改修は必要でしょうか。	本市における法定点検時に使用する標準様式 (抜粋) を参考添付します。希望要件のため、対応いただける場合は、こちらの様式に記載の内容を管理することを想定しています。また、システム導入後、法改正等に伴い、同様式に変更が生じた際は、システム改修についても別途協議のうえ対応を検討することとします。
34	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 工事・修繕情報管理機能 No.31	修繕履歴の情報 (修繕名称、修繕内容等) について、建物ごとに登録・編集・閲覧できることが必要と考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
35	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 保全計画自動作成機能 No.38	80年の検討対象期間は、任意の年 (計画基準年) から設定出来る必要があると考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
36	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 保全計画自動作成機能 No.38・42	「80年間の大規模修繕や建替え等の時期を示した保全計画」の具体的なフォーマットを提示してください。長寿命化計画の計画立案対象選択基準や評価要素群の提示でも結構です。	現時点での想定案を参考添付します。 なお、実際に使用するフォーマットは契約後に協議のうえ決定することとします。

公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザルにおける Q A

No.	該当箇所	質問事項	回答
37	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 保全計画自動作成機能 No.41	必要となる部位及び部位別の評価要素、施工項目や事業費目、性能評価項目（大規模、部分改修等々）が不明です。システムに登録した施設以外の施設、設備もデータ取込み対象でしょうか。	別に策定している保全計画については、本市にて本システムで作成する保全計画で設定されている項目に振り分けた後、インポートし反映することを想定しています。 なお、本システムに登録されていない施設はデータ取込みの対象外です。
38	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 施設運営評価、施設間比較・分析機能 No.54・55	評価要素、評価手順、評価環境パラメータ、評価アルゴリズム（絶対評価、相対評価の別等）が不明なため、概ね要望の結果の実現可否に言及する事は困難です。 保全度、耐震性、安全性（12条点検）、施策（建築基準法的な用途）等の具体的な設定例を提示してください。	評価手順等については、提案事業者様のノウハウに係るものと認識していますので一律に示すことが困難です。本業務の目的の達成に向けて、貴社で考える最適な評価方法を御提案ください。施設性能評価方法について、例えば、本市を通じた施設管理者等へのアンケート調査結果なども考えられます。 なお、最終的な評価項目については、本市と協議のうえ決定してください。
39	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添1) 必須要件・希望要件一覧 施設運営評価、施設間比較・分析機能 No.56・57	「立地条件等」の優劣や可否に関する具体的な評価要素例が不明で、評価アルゴリズムとの関係が不明です。費用対効果ではFM的なアプローチで最重要となる機能性やスペースチャージ（採算性）的な管理要素をお教えください。	立地条件等の例については、（別添2）施設カルテイメージ「施設性能評価」のうち、⑨災害影響、⑬周辺環境、⑯利便性が該当します。具体的には、土砂災害警戒区域等の設定の有無、公共交通機関からの距離等が挙げられます。費用対効果については、例えば、施設維持に係る歳出額（コスト）に対する利用者数や利用率に係る評価を想定しています。 なお、本システムの対象としているのは、公共施設であるため、必ずしも採算性を最重視としないなど、民間企業で行うFMとは異なる部分があることを御理解ください。
40	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添3) 電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書 (履行計画) 第2条	「履行日程及び履行方法について京都市に届け出」るとの記載がありますが、公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書1概要(7)委託内容と納入成果物イ 納入成果物にある「プロジェクト実施計画書」を指すと考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
41	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添3) 電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書 (作業責任者等の届出) 第6条	「委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め」るとの記載がありますが、公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書12実施体制等の要件(1)実施体制にある「プロジェクトマネージャー」を指すと考えてよろしいでしょうか。	「作業責任者」についてはそのように読み替えていただいても構いません。その他、「作業従事者」についても、別途定めてください。
42	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添3) 電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書 (教育の実施) 第7条	本件では、個人情報を取り扱わないと考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
43	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添3) 電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書 (データ等の適正な管理) 第10条	「委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、データ保管室その他の作業場所を定め」るとの記載がありますが、公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書12実施体制等の要件(3)作業場所等にある「作業場所」を指すと考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
44	(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書 (別添3) 電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書 (監督) 第12条	「ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告」すると記載がありますが、保守業務が対象と考えてよろしいでしょうか。	公共施設マネジメントシステム構築に関する委託業務が対象です。システム構築が完了した後も、令和9年3月31日までは運用保守を行っていただきますので、その間は保守業務も対象とします。 なお、令和9年度以降の運用保守については、別途契約を締結することとなります（現時点で令和9年度以降の契約締結を確約するものではありません）。
45	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 ア	企画提案書の様式は、片面印字でしょうか。両面印字でもよろしいでしょうか。	両面印字（長編綴じ）としてください。
46	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 エ	企画提案書は、表紙、目次、企画提案書記載事項確認書（様式4）、実施体制表、実績表、貴社独自の提案、全て含めて40ページ以内ということでしょうか。	おおむね40ページ以内としてください。
47	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 キ	(別紙4) 提案内容評価表にある評価項目「取組方針・情報セキュリティ等」「保守・運用サポート」の提案記載箇所については、企画提案書の「貴社独自の提案」に記載する認識で問題ないでしょうか。	御認識のとおりです。
48	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 キ	「実績表」について、記載する自治体数に上限はない認識でよろしいでしょうか。また実績を証明する資料は不要でしょうか。	記載いただく地方公共団体等の数に制限は設けておりません。また、実績を証明する書類を添付いただく必要はありませんが、記載された地方公共団体等に対し、導入実績を確認する場合があります。

公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザルにおけるQ A

No.	該当箇所	質問事項	回答
49	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 キ	企画提案書等作成要領「1 提出資料の種類」において、「企画提案書」と「企画提案書記載事項確認書(様式4)」は別の資料として取り扱われているように読めますが、「3 企画提案書等の作成上の留意事項」においては、「企画提案書」に様式4をとるように指示されており、どのように提出すればよいでしょうか。	様式4については、企画提案書にとして提出いただければよく、別途提出いただく必要はありません。
50	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 キ	企画提案書をとじる順について、表紙、目次、企画提案書記載事項確認書(様式4)、「(様式4)に対応した提案書」、実施体制表、実績表、貴社独自の提案の順、でよろしいでしょうか。	「(様式4)に対応した提案書」は「貴社独自の提案」に該当しますので、最後にとじてください。
51	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 キ	企画提案書にとじる実施体制表とは、本プロポーザルの実施体制と考えてよろしいでしょうか。	本業務に関する実施体制を指します。
52	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 コ	(ア)を読むと、表紙のみが「提案者を類推できる表現」を入れない対象とも読めますが、これは提案書全般を通じて類推できる表現を入れないということでしょうか。	表紙に商号又は名称、代表者又は受任者の職氏名を記載した提案書は1部だけ作成いただきますが、残りの提案書7部については、表紙も含めた全ページに提案者を類推できる表現を入れないようにして作成してください。
53	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書及び企画提案書記載事項確認書 コ	公共施設マネジメント業務の受託実績等を記載する際に、一般に公開されている情報から事業者が特定できる可能性があります。具体的な発注者名は伏せる方がよいでしょうか。	提案者を類推できる表現を入れない提案書については、プロポーザル審査の場で審査員に配布する資料として活用予定です。そのため、資料を一読して類推できない状態であれば問題ありません。
54	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (2) 見積書及び経費内訳書 イ  (様式6) 経費内訳書	ここでいう「委託業務」は、「公共施設マネジメントシステム構築」を指しているという理解でよいでしょうか。それとも、この業務を受託後に、外部へ委託(貴市視点では再委託)して実施する業務を指しているのでしょうか。また、委託先の技術者単価も記載が必要でしょうか。外注費として一式での記載は可能でしょうか。	本業務を指します。委託先の技術者単価については、外注費等として記載いただいて構いません。 なお、「プロポーザル説明書10 契約に関する基本的事項(5)再委託の禁止」の記載は、「(別紙1) 公共施設マネジメントシステム構築に関する仕様書14 特記事項(8)」の記載に読み替えることとします。
55	(別紙2) 公共施設マネジメントシステム構築に関するプロポーザル企画提案書等作成要領 3 企画提案書等の作成上の留意事項 (2) 見積書及び経費内訳書 イ  (様式6) 経費内訳書	「4 委託」欄に記載する技術者の区分について、国土交通省の設計技術者単価を基本としているため、国土交通省の区分 主任技術者・技師長・主任技師・技師A・技師B・技師C・技術員 に置き換えてよろしいでしょうか。	例示ですので置き換えていただいて構いません。