質　疑　応　答　書

件名　　仙台市立病院総合ビルメンテナンス業務委託

		整理番号 (市立病院記入欄)	
質　問　事　項		回　　答（市立病院記入欄）	
1	「入札説明書、1ページ3-（4）では、契約締結日から2027年3月31日までを引継ぎ・準備期間とすることが明記されています。引継ぎ・準備期間を確認するため、契約締結の予定時期をご教示ください。	入札説明書16に記載のとおりです。	
2	「入札説明書、２ページ4-(15)(16)(17)」に記載の業務責任者、運転管理責任者及び警備責任者について、それぞれ別の者を配置するとの認識でよろしいでしょうか。	業務責任者、運転管理責任者及び警備責任者は各業務責任者を兼任することは出来ないため、別の者を配置する必要があります。	
3	「警備・防災センター業務仕様書、1ページ3-(1)」に定める最低配置人数について警備責任者は最低配置人数に算入可能でしょうか。	警備責任者は最低配置人数に算入可能です。	
4	「入札説明書1ページ4-(8)」及び「契約書第7条」に定める「主たる部分」との関係について確認します。 施設設備運転管理業務、警備・防災センター業務、駐車場管理及び駐車料金回収業務、電話交換業務等に常駐配置する人員については、第三者への再委託による配置は認められず、受注者が直接雇用する職員により履行する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 また、これらの配置予定者については、履行期間開始日までに必要な教育、訓練及び業務習熟を完了し、履行開始日から各業務を支障なく履行できる体制を整えておく必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	入札説明書４(8)のとおり、業務を1社で受託することが可能であることが条件であり、再委託についても、業務委託契約書(案)第7条の1項のとおりです。 配置人員の要件は各仕様書に記載のとおりであり、履行開始日から各業務を支障なく履行できる体制を整えておく必要があります。	
5	「施設運転管理業務仕様書、2ページ(3)①」および「警備・防災センター業務仕様書、1ページ3-(1)①②」に定める最低配置人員について、病気・休暇・退職等による欠員が発生した場合においても、受注者の責任において必要な配置人員を確保し、業務に支障を生じさせない代務体制を構築する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	病気・休暇・退職等による欠員が発生した場合、予め代替要員を確保し、常に業務に支障をきたさない体制とする必要があります。ただし、緊急時においては、発注者の指示によるものとします。	
6	「施設運転管理業務仕様書2ページ(3)①」および「警備・防災センター業務仕様書、1ページ3-(1)①②」に定める最低配置人数については、各時間帯を通じて、記載された人数が実働可能な状態で確保されていることが必要との認識でよろしいでしょうか。 例えば、設備員の日中6名、夜間2名の最低配置人数については、休憩・仮眠等の時間帯においても、それぞれ常時6名、常時2名が業務に従事可能な体制を確保する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 その場合、休憩・仮眠取得に伴い必要となる交代要員についても、受注者において確保し、その人件費を入札金額に見込む必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	常に業務に支障をきたさない体制とする必要があります。業務に支障をきたすことがないような人員配置としてください。	
7	常駐配置を「施設設備運転管理業務、警備・防災センター業務（駐車場管理及び駐車料金回収業務、並びに電話交換業務を含む。）」について、業務の性質上、所定の配置時間の前後に必要となる着替え、業務準備及び勤務交代時の引継ぎ等の時間についても、適正な労務管理を行ったうえで、その人件費を入札金額に見込む必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	本業務における勤務体制及び業務内容は仕様書に記載するとおりです。これに対し、どのような費用を見込むかは、入札参加者に委ねるところであります。	

8	「施設運転管理業務仕様書、2ページ、3-(2)」および「警備・防災セター業務仕様書、2ページ3-(2)①②④」で配置を求める各資格者について、休暇、病気、退職その他の理由により配置できない場合に備え、受注者において代替可能な有資格者を確保(配置) しておく必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	病気・休暇・退職等による欠員が発生した場合、予め代替要員を確保し、常に業務に支障をきたさない体制とする必要があります。ただし、緊急時においては、発注者の指示によるものとします。
9	「警備・防災センター業務仕様書、2ページ3-(2)④」に記載の、電話交換業務に2年以上の経験を有する者を1名以上配置することとされていますが、休暇、病気等により当該経験者が不在となる場合も、同等の経験を有する代表者を配置する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	病気・休暇・退職等による欠員が発生した場合、予め代替要員を確保し、常に業務に支障をきたさない体制とする必要があります。ただし、緊急時においては、発注者の指示によるものとします。
10	「入札説明書、1ページ3-(4)」に記載、引継ぎ期間中については、配置予定の各業務責任者による引き継ぎに加え、設備、警備・防災センター、駐車場管理、電話交換等の各業務について、有資格者名簿等に記載される全ての常駐従事者及び有資格者が引継ぎの対象となり、履行開始日から支障なく業務を遂行できるよう、履行開始日までに現場での実務を含めた必要な教育、引継ぎ及び業務習熟を完了しておく必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	受注業者が前の委託期間から変更になる場合の引継ぎ方法については、仕様書に記載のとおりです。契約締結から履行期間の開始までの間に当院の運営に支障が生じないよう引継ぎ等を完了する必要があります。
11	業務委託契約(案)第2条の2に定める「業務履行計画表、業務担当者届及び着手届」について、契約締結後14日以内の提出時点で、業務履行開始時に配置予定の各業務責任者、有資格者及び常駐従事者を確定し、氏名、保有資格、担当業務及び勤務体制を明示する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 また、業務履行計画表には、当該配置予定者が履行開始日までに必要な引継ぎ、教育・訓練及び業務習熟を完了するための具体的な実施計画及びスケジュールを記載する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	業務委託契約(案)第2条の2について、以下のとおり変更します。 第2条の2 受注者は、この契約締結後、仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。提出の期限等は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者がその必要がないと認めるときはこの限りではない。 協議により定めた期限内で、「業務履行計画表、業務担当者届及び着手届」に記載する内容は業務履行開始時点の内容を記載してください。また、業務履行計画表については、履行期間中の実施計画及びスケジュールを記載するものです。
12	「入札説明書、1ページ3-(4)」に記載には契約締結日から2027年3月31日までを引継ぎ・準備期間とし、受注者負担で確認等を行うことが明記されています。引継ぎ及び準備期間について、現場確認、業務習熟、各種資料・設備・運用方法等の確認に必要となる人件費、交通費、宿泊費その他の経費については、受注者負担として入札金額に見込む必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	受注業者が前の委託期間から変更になる場合の引継ぎ方法については、仕様書に記載のとおりです。必要に応じて契約希望金額に算入してください。
13	「施設運転管理業務仕様書、2ページ(3)①」および「警備・防災センター業務仕様書、1ページ3-(1)①②」に記載の最低配置人数で、法定点検、定期作業、故障対応、工事立会い、緊急対応、教育訓練、除雪、ヘリ搬送等が重複して実施困難となる想定の場合でも、受注者の責任と負担により、業務に支障をきたさない人員を配置する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	常に業務に支障をきたさない体制とする必要があります。業務に支障をきたすことがないような人員配置としてください。
14	「施設運転管理業務仕様書、2ページ(3)①」および「警備・防災センター業務仕様書、1ページ3-(1)①②」に記載の最低配置人数で、夜間及び休日に、設備故障、停電、断水、火災、地震、漏水、医療ガス異常その他の緊急事象が発生し、最低配置人数のみでは対応が困難な場合、責任者、資格者又は応援技術者を招集できる体制を受注者において構築する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 また、当該招集に係る待機費、時間外勤務費及び交通費等は、入札金額に含める必要がありますでしょうか。	前半の質問について、常に業務に支障をきたさない体制とする必要があります。業務に支障をきたすことがないような人員配置としてください。 後半の質問については、必要に応じて契約希望金額に算入してください。

15	「運転監視・日常管理業務基準表、2. 電気設備、2. 定期点検」に定める年2回の法定停電点検について、事前準備、機器切替、トラブル対応及び復電後点検を実施するため、通常の最低配置人数とは別に必要な技術者を受注者の負担で増員する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 また、停電点検の標準的な実施曜日、開始・終了時刻及び直近実績における所要時間をご教示ください。	常に業務に支障をきたさない体制とする必要があります。業務に支障をきたすことがないような人員配置としてください。また、停電点検の実施は、標準的には日曜日の8時から16時の約8時間で実施しており、直近の作業も概ね同じ所要時間です。
16	「運転監視・日常管理業務基準表、2. 電気設備、5.簡易点検」について、受注者が実施すべき作業範囲、1件当たりの作業時間又は金額等の判断基準ご教示ください。 あわせて、直近1年間における設備別の対応件数について、電気、空調、給排水、トイレ、建具、車椅子、点滴台、厨房設備、医療ガス設備等の区分ごとにご教示ください。	前半の質問について「5. 簡易修繕」として回答します。原則として、仕様書に記載の部品交換等を対象とします。これ以外のものについては、必要に応じて、協議することとします。 後半の質問について、令和7年度の対応件数で回答します。電気設備207件、空調設備(熱源設備含む) 379件、給排水設備(トイレ含む) 343件、建具176件、車椅子367件、備品関係(点滴台含む) 89件、厨房設備6件、医療ガス設備22件、その他97件、管球交換779件となります。
17	「施設設備運転管理業務、警備・防災センター業務（駐車場管理及び駐車料金回収業務、並びに電話交換業務を含む。）」の各業務において新規に本業務へ従事する者に対する教育については、病院施設の特性、各設備の運用方法、院内ルール、緊急時対応のほか、低圧電気取扱業務特別教育等、担当業務に応じて必要となる法令上の教育を修了したうえで、業務履行開始前に1ヶ月程度の教育・実務習熟期間を確保する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。 また、発注者が想定する標準的な教育・業務習熟期間がある場合はご教示ください。	仕様書に記載の業務を支障なく実施するうえで必要な知識、技術及び接遇・電話応対等を習熟、向上するための指導、教育及び研修等を実施してください。
18	内閣官房及び公正取引委員会策定した「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」では、複数年契約においても発注者に対し、受注者から労務費の上昇を理由とする取引価格引上げの申入れがあった場合には協議の場を設けることに加え、申入れの有無にかかわらず、業界の慣行等に応じて定期的に労務費の転嫁について協議することが求められていますが、本入札においても2年目、3年目の労務費上昇費については協議いただけるとの理解でよろしいでしょうか。	必要に応じて、協議することとします。
19	「施設運転管理業務仕様書2ページ　3-(2)-②-オ」に記載の水道技術管理者については、常駐する設備業務担当者の中に当該資格要件を満たす者を配置する必要があるとの認識でよろしいでしょうか。	仕様書のとおり、水道技術管理者は常駐を必要としません。そのうえで、業務に支障をきたすことがないような人員配置としてください。
20	入札書に記載する入札金額について、単年度(1年間）の金額を記載するのか、契約期間全体(3年間）の総額を記載するのかご教示ください。	入札書に記載する入札金額については、契約期間全体の総額を記載してください。なお、入札書に係る留意事項については、入札説明書11に記載のとおりです。