

質 問 回 答 書

令和 7年 4月 1日

件 名 上尾市図書館本館改修設計業務

発 注 課 教育総務部 図書館

担 当 者 主任 鈴木

電 話 番 号 048-773-8521(代表)

Eメールアドレス s724000@city.ageo.lg.jp

番号	実施要領 ページ	仕様書 ページ	質 問 事 項	回 答
1	1		(3-1) 業務実績調書について 注1に記載された「公共施設の建替・改修等施設の更新に関する実績」の定義について改築・増築は実績として有効でしょうか。また、新築は不可でしょうか。	改築、増築、実績として有効です。新築については対象外です。
2	1		(3-1) 業務実績調書について JVでの設計実績を記載してもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	1		(3-1) 業務実績調書について 内容の欄には契約業務名称、用途、階数、構造形式、規模（面積）を記載すればよいでしょうか。	問題ありません。添付いただく受注実績に係る契約書（表紙）の写しの実績の概要を説明いただくための調書とお考え下さい。
4	1		(3-1) 業務実績調書について 「建物の用途・種類・規模などを詳細に明記すること」と記載ありますが、建物の種類とは構造形式のことでよろしいでしょうか。また詳細の記載とは、用途、規模（面積）、階数、構造形式で必要十分でしょうか。	構造形式でお間違いありません。 詳細に関する記載についても、用途、規模（面積）、階数、構造形式で必要十分です。
5	1		(5) 実施体制等に関する書類について 管理技術者、主任担当技術者の同種・類似業務実績の欄は用途、階数、構造形式、規模（面積）を記載すればよいでしょうか。	問題ありません。
6	1		(5) 実施体制等に関する書類について 同種・類似実績の定義は図書館の設計実績を同種、その他の用途の公共施設を類似と考えてよろしいでしょうか。	問題ありません。

7	1	(5) 実施体制等に関する書類について 管理技術者、主任技術者の業務実績の発注機関名については「行政 ○○市」と記載すればよいでしょうか。	自治体名「○○市」や「○○県」または、法人名「○○大学法人○○大学」（例示は大学図書館の場合） のようにご記載ください。
8	1	(5) 実施体制等に関する書類について 業務実績と手持ち業務の状況が同様の欄ですが、手持業務の発注者が民間の場合「民間」と記載してもよろしいでしょうか。	問題ありません。
9	1	(5) 実施体制等に関する書類について 手持業務の履行期間は完了予定の記載でよろしいでしょうか。	原則、契約書等の書面上の契約期間の満了日を記載してください。上記期間と完了予定日が極端に異なる場合は、履行期間に注意書き等していただいても差し支えございません。
10	1	(5) 実施体制等に関する書類について 担当業務内容の欄には「意匠・構造・設備・積算」等の該当する項目を記載すればよろしいでしょうか。	問題ありません。その他、提案内容に標準的な設計に必要な業務以外が含まれる場合は、それらの業務内容についての記載が必要です。
11	1	(5) 実施体制等に関する書類について 業務経歴の記載について規定はありますでしょうか。必ずしも同種・類似の業務実績と一致しなくてもよろしいでしょうか。	特段、規定は設けておりません。同種・類似の業務実績がある場合は優先し、無い場合は一致しなくても問題ありません。（用途、階数、構造形式、規模（面積）の実績がわかる場合は補足してください。）
12	1	(3-1) 業務実績調書について 欄が足りない場合は適宜ページを追加してもよろしいでしょうか。	適宜追加いただいて問題ありません。
13	4	(3-1) 業務実績調書については、過去10年間分すべてを記載するのでしょうか。主要なものをピックアップして記載するというだけでもよろしいでしょうか。	抜粋ではなく、過去10年間分すべての実績を記載してください。
14	5、7	提案書副本については提案者情報の記載不可を記載されていますが、(5) 実施体制等に関する書類の所属は空欄にして提出するという事でよろしいでしょうか。	空欄ではなく、入力をお願いします。（提案書中の提案者情報の記載を不可とさせていただいているのは、提案書に基づき評点が付けられることより、評価委員が提案者名を知ることにより、評価における恣意性を排除するためです。）

15	6		<p>【課題】に記載してある「長寿命化」については、何年程度の使用に耐えることをお考えでしょうか。</p>	<p>本プロポーザルにおいて、耐用年数の設定は、統一的な仕様はありませんが、躯体等の性能の最大限の活用と長寿命化とあることより、可能な限り延命を図ってください。</p> <p>参考までに、「上尾市公共施設等総合管理計画」コンクリートの中酸化調査や圧縮試験等により躯体の健全性が確認された場合は、構造的耐用年数を「建築物全体の望ましい目標耐用年数の級」の範囲上限の 80 年と考えることができるため、目標耐用年数も 75 年まで延長可能としております。</p> <p>ただし、耐用年数延長の判断は、建築年によるコンクリートや鉄筋の品質、施工監理精度、構造計算の基準（旧耐震構造か新耐震構造であるかなど）を考慮したうえで決定とあることから、本公募型プロポーザルにおける提案によって、75 年を超える長寿命化も可能と考えています。</p>
16	6		<p>【課題】に記載してある「長寿命化」については、中性化対策を見込むと考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>中性化対策は必須ではありませんが、長寿命化の達成に寄与すると判断できる提案であれば、評価対象とします。</p>
17	6		<p>【課題】に記載してある「閉架書庫の構造の改変」とは具体的にどのようなことをイメージされているのでしょうか。また、評価基準の工法・建設において「地下（現閉架書庫）の構造の解消」と同じ意味でしょうか。</p>	<p>現在、上尾市図書館本館の地下（現閉架書庫）の構造が既存不適格の状況にあることから、現行法に適合した地下書庫（現閉架書庫）の改修を求めるものです。このことは、評価基準にある「地下（現閉架書庫）の構造の解消」と同義です。</p>
18	6		<p>【課題】に記載してある「利用者」はピーク時には何人程度でしょうか？また、本の貸出・返却手続きでは、最大で何名程度が順番待ちをするのでしょうか。</p>	<p>土曜日および日曜日の利用者数が多い傾向で 1,500～2,100 人/日です。順番待ちの最大人数は 20 名程度（列の長さで言うと約 10m）になる場合もあります。</p>
19	6		<p>【課題】に記載してある「職員、カウンタースタッフ」はピーク時に何人がどちらに配置されているのでしょうか。</p>	<p>混雑状況によらず、貸出返却カウンターには、カウンタースタッフが 1 階には 2～3 名程度、2 階には 5～7 名程度、常時配置されています。なお、職員は主に閉架を含むバックヤードにて従事しています。</p>
20	6		<p>【課題】に記載してある「職員、カウンタースタッフ」の男女別人数を教えてください。</p>	<p>令和 7 年 4 月 1 日現在、男性職員 5 名、女性職員 19 名、女性カウンタースタッフは約 35 名おり、平日 14 人、土日 16 人の出勤をする体制です。なお、男性のカウンタースタッフはおりません。</p>
21	6		<p>①提案の内容（ii）工法・建築に記載してある「長寿命化できる年数の見込み」は、投資額によって左右されます。この点を明らかにするための情報をいただけないでしょうか。</p>	<p>長寿命化の水準に対して、合理的な投資額の提案を求めているため、要領等で金額は明示しておりませんが、参考として「上尾市図書館本館更新方針」の第 4 章をご参照ください。</p>

22	6		①提案書の内容 (i) 会社概要について 支援体制とは具体的にどのような情報の提示を想定していますでしょうか。	想定としては、情報の提示ではなく本業務遂行への協力の内容や程度を考えています。 具体的に明示している内容(支援体制)はありませんが、今後、契約候補者に選定された事業者の方々と本市とで、設計を進めるにあたって、魅力的であったり、積極的な協力やサポート(体制)が評点の対象となります。
23	6		①提案書の内容 (i) 会社概要について 支援体制= (5) 実施体制等に関する書類ではないということでしょうか。	同義ではありません。支援体制はあくまでも提案内容に含まれるもので、評点が付けられる提案項目の1つです。
24	6		①提案書の内容 (i) 会社概要について 支援体制とは本プロポーザルに際した体制表の提出等を想定しているということでしょうか。	支援体制は提案項目の1つであり、書類番号(5)「実施体制等に関する書類」は、提出に必要な書類のうちの1部です。
25	8		11.選定方法 <評価基準> 施設・サービスについて 改修後の想定プラン(平面図)、及びイメージパース等を記載することは可能でしょうか。	可能です。提案書中に含んでいただくことで、本公募型プロポーザル入札の評価委員が確認することが出来、また、2次評価のプレゼンテーションでもご説明いただくことが可能となります。
26	8		11.選定方法 <評価基準> 事業経費について 事業経費の評価は(7-1)見積書、及び(7-2)見積金額内訳書を用いて評価を代替するということがよいでしょうか。	見積書(総額)によって、評価するという認識で問題ありません。
27	8		11.選定方法 <評価基準> プレゼンテーションについて プレゼンテーションはパワーポイント等を利用し、提案書の内容を並べ替えて効果的に説明を行うことは可能でしょうか。提案書の体裁(A4)を画面表示する以外の手法は可能でしょうか。	提案書の内容を並べ替えて説明を行うことは可能です。また、画面表示以外(例えば動画等)の場合、提案書中に内容が含まれていれば、プレゼンテーションにおいて、そのような手法を採っていただくことも可能です。 ただし、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、画面表示以外の手法を採った場合、その内容に提案書に記載のない提案等が含まれることは認められません。
28	8		11.選定方法 <評価基準> プレゼンテーションについて プロジェクターへのコネクターなどはご準備いただけますでしょうか。	プロジェクターは本市でご準備します。コネクターについてはVGA ケーブル(両端オス)または HDMI ケーブルの用意があります。
29	8		11.選定方法 <評価基準> プレゼンテーションについて プレゼンテーションに際して提案書に記載したイメージ等を模型またはパネル等で持参することは可能でしょうか。	可能です。ただし、提案書中に模型やパネル等を参照する旨の注意書き。また、模型やパネル等を使用することにより、一次審査(書類審査)において、評点が付けられなくなることが無いように十分に配慮してください。

30	10		プレゼンテーションで使用する資料は、提案書の内容を基にパワーポイントで作成するイメージでよろしいでしょうか。	提案書は任意書式ですので、パワーポイントでの作成で問題ありません。ただし、プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を提案書に記載してください。
31		2	現本館は 1981 年建設と記されておりますが、旧耐震基準の建物と考えてよろしいでしょうか。	旧耐震基準で間違いありません。
32			ZEB 導入可能性調査業務がありますが、ZEB の定義には、「ZEB」「Nearly ZEB」「ZEB Ready」があります。どのレベルをターゲットにするのでしょうか。	より高い環境性能が実現できることが望ましいですが、当市では「ZEB Ready」の達成が現実的なレベルであると考えています。
33			上尾市図書館本館更新方針 P4 では、「紙とデジタル媒体のハイブリッドなサービス展開を取り入れていく必要があります」とありますが、今回の改修において「デジタル媒体」のサービス展開は考えられているのでしょうか。	郷土資料の電子化や電子図書館の普及(利用の向上)のほか、デジタルサイネージを活用した利用案内・情報発信を考えています。
34			本プロポーザルの審査員をお示しいただけますでしょうか。	公告日時点における、当市の教育総務部長、行政経営部次長、市長政策室次長、総務部次長、環境経済部次長、都市整備部次長、学校教育部次長の 7 名です。