

No	資料名、頁数、質問項目	内容	回答
1	募集要項 P.6 公募型プロポーザル	2参加表明書等の提出についての(4)提出方法について質問いたします。 持参するか又は書留郵便によることとありますが、信書扱いということであれば、日本郵便㈱が取り扱う「レターパック」での送付でも宜しいでしょうか。	日本郵便㈱が取り扱う「レターパック」の送付について、対面受け取りとなる「レターパックプラス」であれば可とします。 なお、募集要項第4(3)の提出方法、第5 5(2)イの提出方法についても同様とします。
2	募集要項 P.8 第5提案の審査 3 2次審査	デモンストレーションは、画面上会社名、ロゴマークの表示がされないよう実施するということでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	審査・選定方法 P.3 3 2次審査 (6)その他 ウ	審査会場はモバイル回線が利用できる環境となっていますでしょうか。	通常の範囲内で、モバイル回線の電波が届く環境となっています。 希望される場合は、2次審査の対象者に通信環境を確認いただける機会を設ける予定です。対象者には1次審査の結果と共に通知します。
4	調達仕様書 P.4～5 4基本事項 (4)本業務に係る成果品	記載されている成果品ア～シは、業務遂行上完成した段階で提示を想定しておりますが、納品検査等、成果品一式の納入は再構築業務が完了する、令和8年5月と考えてよろしいでしょうか。 また令和8年度7月からの運用保守の成果品は、イ業務報告書以外に何か想定はありますか。報告書ほか成果品の提出は、毎年度末を想定すればよろしいでしょうか。	成果品のうち、ア業務計画書については、契約締結後速やかに本市と協議の上提出してください。 再構築業務については、令和8年5月頃に成果品一式イ～シの納入、6月末までにすべての検証、検査を終え合格することとします。 また、運用保守業務については、毎年度末までの納入・検査とし、成果品については、イ・エ・ク・コ(工操作説明書やクのマニュアルは変更がある場合に限る)を想定しています。
5	調達仕様書 P.5 4基本事項 (4)本業務に係る成果品	「各種マニュアル、研修教育資料は、本システム利用期間全般において、本市職員の活用を許可すること。」とありますが、ここでの活用とは吹田市内部での活用であり外部への提供を伴う活用は含まれないという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	調達仕様書 P.7 6要件に係る本市の状況 (3)貸与可能な施設情報	貸与時の既存台帳のデータの時点は令和6年度末時点(令和7年3月31日)と考えてよろしいでしょうか。	基本的には、令和6年度末時点(令和7年3月31日)のデータになりますが、できるだけ最新の情報を移行することを想定しているため、令和7年度中竣工の建築物情報など、令和7年4月1日以降のデータを含む場合があります。
7	必須要件・希望要件一覧 (ウ)施設情報管理機能 7	施設の基本情報(名称、所在地、敷地面積、都市計画情報、所管部署等)を施設毎に登録・閲覧・編集・修正できること。 質問:都市計画情報の内容が不明ですので情報例詳細をお教えてください。	都市計画情報は、用途地域、容積率、建蔽率、高度地区等の情報を想定しています。
8	必須要件・希望要件一覧 (ウ)施設情報管理機能 12	部位部材ごとに仕様、面積等の数量、耐用年数、最終更新年度、経過年数等の情報が登録・管理できること。 質問:耐用年数、経過年数管理のフォーマット(通常、長寿命定義等)、及び管理・再利用手順の詳細をお教えてください。	部位部材情報をどのように利用したいかについて、ご回答します。 部位部材情報の例としては、以下のとおりです。 例: 部位(外壁):仕様(複層塗材):面積(1500㎡):耐用年数(22年):最終更新年度(2010年):経過年数(15年) 部位部材ごとに耐用年数(更新周期)を超過したものを把握し、工事の実施時期を見定める運用をしています。
9	必須要件・希望要件一覧 (ウ)施設情報管理機能 21	施設の写真や図面等のデータをリンク貼り付けできること。 質問:DBデータとドキュメントのリンク貼り付け処理内容が不明ですので詳細なご要望処理例をお教えてください。	施設の写真や図面等のデータを当該システムのDB外である、本市サーバー内のフォルダ内に保存(以下、ファイル保存先と言う)した場合、当該システム内にそのファイルパスを保存し、当該システムの画面にてファイルパスのリンクをクリックすると、ファイル保存先がエクスプローラーで立ち上がることを想定しています。
10	必須要件・希望要件一覧 (エ)点検情報管理機能 25～34	施設管理者による日常の点検結果(点検日時、不具合箇所等)を、各施設所管部署が登録・閲覧できること。 質問:点検等は種別や管理法令により毎年管理項目(管理機器類の追加や仕様変更等)の大幅な異動が想定されますが、これらはDB項目として定義した場合、毎年大量のカスタマイズ作業に対応と言う事になりますがそれを踏まえDB管理をご要望と言う事でしょうか。それとも別の管理手順を想定されておられますでしょうか。	必須要件・希望要件一覧のNo.25については、施設情報(部位部材や機器)とは切り離れたうえで、点検や不具合箇所の記録を残すことを想定しています。 例:○月○日、更衣室の壁面から水漏れあり No.26については、No. 25で登録した点検結果に対し、その後の対応方針を記録することを想定しています。 例:○月△日、更衣室横のシャワー室配管の修繕を実施、対応完了 上記において、施設情報(部位部材や機器)とのリンクが可能であれば、ご提案ください。 No. 27については、毎年、建物の簡易点検を実施し、その結果をシステム上に登録・閲覧できることを想定しており、簡易点検の項目や内容については、ご提案によるものと考えています。 よって、毎年の運用保守業務においてDB情報の大幅な変更を想定しているものではありません。 また、上記の他、DB項目に関する内容(No. 32～34)について、法令等による変更が生じた場合は、本業務の範囲内で対応することを想定しています。