

鹿追高等学校寄宿舎管理運営業務委託プロポーザル実施要領等に関する質問に対する回答

No.	書類名	項目名	質問内容	回答
1	実施要領	企画提案書類の提出	企画提案書のフォーマットは「様式 7」についても内容を網羅していれば事業者独自のフォーマットで作成してもよろしいでしょうか。	企画提案書のフォーマットは、内容を網羅していれば、独自のフォーマットで作成可能です。ただし、採点の都合上、内容の順番は「様式 7」に準じてください。
2	実施要領	企画提案書類の提出	企画提案書はフラットファイルに綴じて提出しても問題ないでしょうか。クリップのみの方が良いでしょうか。	フラットファイルに綴じての提出可能です。
3	実施要項	プレゼンテーション及びヒアリング	プレゼンテーション当日の事業者側参加可能人数についてご教示願います。	席の都合上、4人以下でお願いします。
4	仕様書	委託料の上限金額	3年間の上限金額以内であれば、各年度の委託料については事業者が提案することは可能でしょうか。	可能です。
5	仕様書	委託料の上限金額	⑧寮に備え付ける消耗備品とありますが、こちらは、生徒が使用する消耗備品という認識でよろしいでしょうか。そうであれば、トイレットペーパーの他に想定されている消耗備品をご教示ください。(食事提供に係る消耗品以外で)	<p>(寮に備え付ける消耗備品の例)</p> <p>○生徒が使用するものの例 ごみ袋、ハンドソープ・トイレットペーパー、生徒居住棟の簡易キッチンに設置するスポンジ・洗剤(生徒自身が使用するために設置)など</p> <p>(清掃・環境整備に使うものの例・当町で用意しないもの) ポリ袋、害虫除去スプレー、体温計、軍手、工具一式、各種掃除用洗剤・スポンジなど</p>

No.	書類名	項目名	質問内容	回答
6	仕様書	維持管理業務・入退寮管理業務 業務時間	管理業務の 1 日の労働時間や、清掃業務の実施時間について、事業者の提案により変更などを協議させていただくことは可能でしょうか。	可能です。
7	仕様書	維持管理業務・入退寮管理業務 施設・設備管理・防犯・防火業務	「(サ) 地域の防犯広報活動に・・・」とありますが、地域の防犯活動の具体的な内容をご教示ください。	地域の町内会などから活動の案内があった場合、積極的な参加をお願いします。
8	仕様書	維持管理業務・入退寮管理業務 施設・設備管理・防犯・防火業務	(シ) 軽微な修繕の「軽微」とはどの程度を想定されているか具体的にご教示願います。	軽微な修繕とは、管理業務従事者が特殊な工具を用いなくて修繕できる範囲を想定しています。
9	仕様書	維持管理業務・入退寮管理業務 長期休業期間の取り扱い	春期休業期間のみ完全閉寮するという認識でよろしいでしょうか。	春期休業期間は完全閉寮となりますが、管理従事者は在寮して、特別清掃（ワックスがけ）への対応をお願いします。 なお、生徒の帰宅や入寮日（受入日）は協議となります。
10	仕様書	維持管理業務・入退寮管理業務 長期休業期間の取り扱い	夏季・冬季休業期間は、場合により残る生徒がいるとのことで、その期間も食事の提供が必要と理解しましたが、清掃等の管理も必要でしょうか。	管理業務・清掃業務は実施してください。

No.	書類名	項目名	質問内容	回答
11	仕様書	維持管理業務・入退寮管理業務 長期休業期間の取り扱い	<p>例年の長期休業(春、夏、冬)の期間をご教示ください。</p> <p>また、8月13日～8月16日、12月29日～1月4日は休日と記載がございますが、この期間は部活動などで残る生徒がいないという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>令和6年度から鹿追高校の休業期間が変わりましたので、令和6年度のみの実績となります。</p> <p>令和6年度実績(予定)</p> <p>(春)3月23日～4月7日</p> <p>(夏)7月25日～8月25日</p> <p>(冬)12月26日～1月13日</p> <p>(春)3月25日～4月7日</p> <p>春休み期間は生徒は自宅へ帰ることとしています。</p> <p>清掃や入退去準備などを行ってください。</p> <p>いずれも、生徒の帰宅や入寮日(受入日)は協議となります。</p> <p>8月13日～8月16日、12月29日～1月4日は残る生徒はいません。</p>
12	仕様書	維持管理業務・入退寮管理業務 清掃業務における留意事項	(ク)④草刈り機及び除雪機は、事業者側で用意するという認識でよろしいでしょうか。	草刈り機、除雪機等は事業者で用意いたします。
13	仕様書	費用負担・寮費収納業務・その他	「⑦管理業務従事者に必要な家具(委託者が設置したものを除く)」とありますが、御町で用意いただける備品類で既に想定されているものがあればご教示願います	<p>管理業務従事者に対し、用意する備品</p> <p>シングルベッド、ソファ、ダイニングテーブルセット(椅子2脚)、洗濯乾燥機、エアコン、ロールカーテン、IH調理器、ガス給湯器</p>
14			従事者が勤務の際に使用できる駐車スペースはございますでしょうか。	整備予定です。