

質疑応答書に対する回答

No.	区分	ページ 項番等	質疑内容	回答
1	実施要領	第4-1	「基本計画の策定業務、あるいは基本設計又は実施設計に関する支援業務」とは、DB事業者選定資料としてのモデルプランや要求水準書の作成、基本設計や実施設計における設計内容のレビュー、代案の提案等（CM業務を含む）と理解してよろしいでしょうか。	基本的にお見込みのとおりですが、参加表明書類の提出を受けてから、最終的な該当可否の判断をします。
2	実施要領	第4-1～4	実績について、現在進行中の業務も契約済みであれば対象としてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	実施要領	第4-4-(2)	本業務完了後、本事業の設計者選定または民間事業者選定において、（2）の「建築的な視点で計画を立案・立証することができる者」が応募者として参画することは可能であるという理解でよろしいでしょうか。	本業務の受託者は、以降のがまごおり「みらいキャンパス」に係る基本・実施設計等の業務の受託に制限を受けないものとします。
4	実施要領	第4-4-(3)	「本施設が情報のハブ拠点を担い、施設内外の多様な生涯学習活動の促進に寄与する情報環境基盤の構築等に関する企画・立案ができる者」について、情報システム自体の構築ではなく、デジタル技術の活用や情報ハブ機能を考慮した施設計画や運営機能の検討に関する実績があれば認められるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	実施要領	第4-10	「相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと」とは、資本関係又は人的関係にある者を協力会社とすることができない、ということでしょうか。 若しくは、それぞれが個別に本プロポーザルに参加してはいけない、ということでしょうか。	後者のお考えの通りです。
6	実施要領	第5-表、第12-5-(1)	提案書審査結果の通知について、第5には9/18、第12には9/20とありますが、どちらが正でしょうか。	9/18が正しいです。
7	実施要領	第9-1	(1)「複数の者がチームを結成し参加する場合においては、参加する者の一覧」とありますが、この一覧には企業の場合は企業名、個人の場合は個人名を記載し、各企業における担当者については第10-2-(2)-ア執行体制で詳述する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。
8	実施要領	第9-1	第4の参加資格要件を満たしたうえで、参加表明以降にチームにメンバーを追加したい場合、第10-2-(1)会社概要や(2)-ア執行体制において追記してもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	実施要項	第9-1-(1)	「会社概要の分かるもの（様式は任意）」として、会社のパンフレット等を提出することでよろしいでしょうか。	任意様式のため可能です。
10	実施要項	第9-1-(1)	参加表明の提出書類について、複数の者がチームを結成参加する場合においては、代表企業以外の企業の提出書類は以下との理解でよろしいでしょうか。 ・参加表明書（様式3）：不要（代表企業のみ） ・業務実績書（様式4）：代表企業とあわせて記載 ・参加資格要件4に係る届出書（様式5）：代表企業とあわせて記載 ・会社概要：代表企業以外も必要	お見込みのとおりです。
11	実施要領	第10-1～3	提案書等に参加者が特定できる表記（会社名、担当者氏名、物件名等）は、特に制限なしと解釈してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	実施要領	第10-2	(1)会社概要は、応募企業（チーム代表企業）のみでなく、チーム各社の概要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。
13	実施要領	第10-2-(2)-イ、ウ	業務実施方針の提案内容として「イ 特に重視する事項」と「ウ 本業務のスケジュール表」が求められていますが、実施要領 別紙1の評価基準（審査項目）に該当する審査項目が見当たりません。それらの提案内容はどの審査項目で評価されることになりますでしょうか。	審査項目は以下の通りです。 イ：企画内容 ウ：業務管理
14	実施要領	第10-3	1に記された3つの書類を、製本ファイルに綴じこんでご提出してよろしいでしょうか。	製本ファイルに綴じこんでの提出も可能です。

15	実施要領	第10-3-(7)	「フォントサイズは10.5ポイント以上」とありますが、図表等の文字については、縦書き可能とのことから、フォントサイズの縮小も可能と理解してよろしいでしょうか。 特に検討図や書類、グラフ等のサンプル資料は、提案内容を分かりやすくお伝えするための参考事例として縮小して添付するため、文字が小さくなります。	図表等についてフォントサイズを明確にすることはしませんが、あくまで「フォントサイズは10.5ポイント以上」が基本となることをご留意いただき、分かりやすく作成いただきますようお願いいたします。
16	実施要領	第10-3-(8)	「綴じ代として2センチメートル程度の余白」とのことですが、ホチキス留め(左上1か所や、2か所など)等の指定は特になくと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
17	実施要領	第10-4	押印する書類がございませんので、正本と副本は見た目上の差異はないという理解でよろしいでしょうか。 様式7または積算内訳等に押印が必要であればご指示ください。	お見込みのとおりです。 様式7及び積算内訳等についても押印不要です。
18	実施要領	第10-4-(4)	提出資料について、提案提出書(様式6)、企画書(様式任意)、提案価格書(様式7)に、「正本」「副本」の記載は不要と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
19	実施要領	第12-2-(1)	プレゼンテーションの出席者について、メンバーの指定は特になくと考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	実施要領	第12-2-(1)	大型モニター等と接続するPC側の端子はHDMIでしょうか。	HDMI及びUSBType-Cにて接続が可能です。
21	実施要領	別図1	アドバイザー(有識者)等の具体的な役割について、現時点で想定される内容をご教示いただけますでしょうか。	多様な主体・連携を促し、対話と活動を促進する人物をアドバイザーとして配置し、作業部会等における企画・運営に関する助言や参加を予定しています。
22	実施要項仕様書案	別図1、4-(1)	関係団体とは、例えば、市民会館で活動されている市民団体など、導入機能別に活動されている民間団体であるとと考えてよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
23	様式4		応募企業(チーム代表企業)だけでなく、チームの構成企業・構成員の実績も併せて入れるという理解でよろしいでしょうか。その場合、それぞれの「業務名及び契約額」の欄に受託した企業名を記載してよろしいでしょうか。	代表企業以外の実績を記入することは可能です。その場合は、お見込みのとおり、それぞれの「業務名及び契約額」の欄に受託した企業名を記載してください。
24	様式4	記載要領	「契約書の写し等、記載内容を確認することができる書類」について、守秘義務上、契約金額等は、非表示(黒塗り等)にて提出させていただいてよろしいでしょうか。	契約金額等を非表示にしている提出は可能です。ただし、非表示にする情報によっては、実績として認めないこともありますのでご留意ください。
25	様式5	下部	実績の履行期間についての記載が見当たりません。実施要領第4参加資格要件の4-(1)(2)(3)に関しては履行期間に制限なしと解釈してよろしいでしょうか。	実施要領第4参加資格要件の4-(1)(2)(3)で求める実績については、履行期間に定めはありません。そのため、平成26年度以前に完了している業務を記入も可能です。
26	様式5	下部	記載内容を確認することができる書類(契約書の写し等)の添付についての記載が見当たりません。契約書の写し等の提出は不要と解釈してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 様式5については、記載した実績を証明する資料の添付は必要ございません。ただし、虚偽の申告があった場合は失格となりますのでご留意ください。
27	仕様書案	4-(2)-ウ	情報ハブ機能として、先進的な取組事例などを参照に、情報ハブとして持つべき機能(現状の課題解決に資するデジタル上で提供すべきサービス)を整理するという理解でよろしいでしょうか。	先進事例の整理やデジタル上で提供すべきサービスを整理することに限定してはなりません。基本理念及び施設コンセプトを実現させるため、効果的な提案をお願いします。
28	仕様書案	5-(1)-ア②-(ア)	諸室、設備検討でのデジタル活用とは、照明・空調等の遠隔制御や入退室時の顔認証等といった維持管理運営面でのデジタル化と考えてよろしいでしょうか。	維持管理運営面でのデジタル化に限定してはなりません。基本理念及び施設コンセプトを実現させるため、効果的な提案をお願いします。
29	仕様書案	5-(1)-ア④-(オ)	「(オ) 情報システムや他施設(小中学校・科学館・博物館等)との連携」における「導入する情報システムの整理」、「本施設外の機能連携の手法について整理」について、それぞれのアウトプットのレベル感をご教示ください。 本施設外(小中学校・科学館・博物館等)で構築済みのシステム(HPやデータ検索等外部から接続可能なシステム)との連携という理解でよろしいでしょうか。	本施設外で構築済みのシステムに限定することなく、検討する必要があると考えます。基本理念及び施設コンセプトを実現させるため、効果的な提案をお願いします。
30	仕様書案	5-(2)	市民コミュニケーションの共創プラットフォームの構築について、ここでの共創プラットフォームは既に既存の取組として立ち上げ済みとの理解でよろしいでしょうか。または、今年度に新たに立ち上げるということでしょうか。これまでの市民対話の取組との違いについてご教示ください。	共創プラットフォームは現在ございません。本事業の目的を達成できるよう、提案をお願いします。

31	仕様書	5-(2)	市民コミュニケーションの実施支援については、資料の準備等までの運営支援になりますでしょうか。	資料等の準備に限られません。下記について求めています。 ・市民共創プラットフォームでの市民対話、市民ワークショップ等での市民共創についての取組に係る企画・運営・記録。 ・上記の開催等に必要資料等の作成及び準備。 ・市民コミュニケーションの広報支援。
32	仕様書	5-(3)-ウ	アドバイザーの配置は発注者側か受注者側のどちらが行いますでしょうか。	アドバイザー 1 名は発注者側が配置します。