

調布市民プールのあり方検討支援業務委託事業者候補選定プロポーザル 参加資格に関する質問及び回答

No.	質問内容	回答
1	<p>「実施要領 4.参加資格 (9) , 様式2 業務実績調書」について 業務実績について、官公庁が発注する公共施設のあり方検討に関する業務に該当していますが、他社が元請を行ない当社が下請で受注している場合については、実績として掲載することは可能でしょうか。</p>	<p>元請として受注した実績に限ります。</p>
2	<p>「実施要領 4.参加資格 (9) , 様式2 業務実績調書」について 様式2「業務実績調書」にて業務名の欄に記載する業務実績の区分 (ア) ~ (ウ) は何でしょうか。</p>	<p>記載が誤っておりました。「区分 (ア) ~ (ウ) 」については考慮せず調書の作成をお願いいたします。</p>
3	<p>「実施要領 6 募集内容 (2) 申込方法及び期間等 イ」について 受託実績が分かる書類について、様式2「業務実績調書」に記載した業務内容を証明する書類としては、仕様書の写しを添付するということによろしいでしょうか。</p>	<p>仕様書の添付は必須ではありません。契約書の写し (業務名称、契約主体及び契約金額が記載されている部分のみで可) の添付をお願いいたします。</p>
4	<p>「実施要領 6 募集内容 (2) 申込方法及び期間等」について 参加申込にあたって提出する書類一式は、正本、副本とも、ファイル綴じで提出でしょうか。もしくはそれぞれクリップ綴じなどの形式でもよろしいのでしょうか。</p>	<p>ファイル綴じ, クリップ綴じ等の方法は問いません。</p>
5	<p>「実施要領 4.参加資格 (9) 」について 「官公庁が発注する公共施設のあり方検討に関する業務委託」には、複数の公共施設の再編のあり方の検討や、単独の公共施設の再整備等におけるあり方検討も含むものと考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>左記のあり方検討を含みます。</p>
6	<p>「実施要領 4.参加資格 (9) 」について 「※公営プールの類似事例が望ましい」とありますが、本実績は審査において高く評価すると捉えてよろしいでしょうか。</p>	<p>申し訳ございませんが、個別の審査基準に関わる内容にはお答えしかねますのでご了承ください。</p>
7	<p>「実施要領 8企画提案書等の作成方法等」について 「(1)提出書類及び期限等」の本文4行目に「ア~カについて…」とありますが、「ア~オについて…」でよろしいでしょうか。</p>	<p>「ア~オについて」の誤りです。申し訳ございません。</p>

8	<p>「実施要領 8 企画提案書等の作成方法等」について</p> <p>「(1)提出書類及び期限等」に関し、「イ企画提案書」の枚数制限はありますでしょうか。要点を簡潔に整理することが前提ですが、公平性の観点から概ねの上限枚数の目安をご提示いただくことは可能でしょうか。</p>	<p>枚数については、A4サイズ縦で10枚以内（左綴じ）といたします。</p>
9	<p>「実施要領 8 企画提案書等の作成方法等」について</p> <p>「(1)提出書類及び期限等」に関し、様式のご指定のないイ～エの書類について、以下の事項に関するご指定や制限等あればご教示ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ カラー印刷または白黒印刷 ・ 両面印刷または片面印刷 ・ 用紙のサイズ ・ 本文におけるフォントのサイズ 	<p>用紙サイズについてはA4で資料作成をお願いいたします。その他の事項については指定や制限はございません。</p>
10	<p>「実施要領 11 審査概要」について</p> <p>「(5) 審査・評価の基準、項目及び配点」について、公表可能であればご教示いただけますと幸いです。</p>	<p>当該の内容については非公開とさせていただきます。</p>
11	<p>「仕様書 2 業務内容」について</p> <p>「市民アンケート」に関し、『調布市民の無作為抽出や送付用ラベル作成』は受託者が行うとあります。他自治体での同様の調査では、市の住民基本台帳を利用し、個人情報保護の観点からデータ抽出及び送付用ラベル作成までは自治体側で行っていただくこともあります（データ抽出及びラベル作成にかかる費用は受託者負担）。市が想定しているデータ抽出からラベル作成までの方法がありましたらご教示ください。</p>	<p>仕様書上「対象となる調布市民の無作為抽出や、送付用ラベル及び封筒の作成、郵送料の負担は受託者が行い、市に提供する。」としている内容のうち、市民の無作為抽出及び送付用ラベル作成については市が行うこととするよう、仕様内容を訂正いたします。</p> <p>申し訳ございません。</p>
12	<p>「仕様書 2 業務内容」について</p> <p>「検討委員会の運営支援（4回程度）」に関し、会議のおおよその開催時期について市の現時点の想定がありましたらご教示ください。もしくは提案次第でしょうか。</p>	<p>現時点での予定として、令和7年5月、6月、9月及び12月頃の実施を想定しております。</p>

13	<p>「様式1 参加申込書」について 「※上記「主な担当者」とは、「実施要領」に記載されているものと同義とする。」とありますが、これに該当する実施要領の記載は、実施要領p5の10 二次審査（プレゼンテーション審査）「(3) 審査方法」における以下の記載と考えてよいでしょうか。異なる場合は該当箇所をご教示下さい。 「プレゼンテーションは本業務を担う際の主な担当となる者が必ず行うものとする。」</p>	左記で引用している文言が要領に記載されている該当箇所でございます。
14	<p>「様式2 業務実績調書」について 「※記載した業務の契約書の写し（業務名称、契約主体及び契約金額が記載されている部分のみで可）を添付のこと。（左綴じ）。」とありますが、仕様書、TECRIS登録内容確認書等の添付は不要と考えてよいでしょうか。</p>	仕様書、TECRIS登録内容確認書等の添付は必須ではありません。
15	<p>「様式5 実施体制調書」について 本様式に記載した業務実績について、以下の資料の添付は必要でしょうか。 ・契約書の写し ・仕様書 ・TECRIS登録内容確認書</p>	左記の資料については添付は必須ではありません。
16	<p>「様式5 実施体制調書」について 本様式に記載した資格について、資格証の添付は必要でしょうか。</p>	実施体制調書に資格に関する記載を行う場合であっても、資格証の添付は不要です。