

質疑書に対する回答

業務名 銚田市新庁舎・公共施設等整備基本計画策定及び発注支援業務委託

No.	該当箇所	質疑事項（原文）	回答
1	仕様書 Ⅱ. 業務の対象等 2 建設候補地	配置等の検討のために、関係地権者の方々から内諾いただいた計画敷地の敷地形状やレベルが分かる測量図・求積図等があればご提示いただけますでしょうか。	建設候補地の敷地形状等が確認できる資料については、参加表明書の提出があった参加者へ提供します。
2	仕様書 Ⅳ. 委託業務内容	本業務は設計業務には該当しない認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	実施要領 4 参加資格 (3)制限事項 ② 8 その他 ⑧	8⑧に「入札等への参加は排除しない」とありますが、設計事務所や施工会社が本業務を受託した場合、4(3)②の「本事業の設計者・施工者となることができない」との記述が優先されますか。	お見込みのとおりです。 なお、実施要領8⑧に記載の内容は、設計業務及び施工業務以外の業務を想定しています。
4	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (2)参加表明書等の提出 ①提出書類	業務実績の確認書類に関して、同種・類似の業務実績を確認（証明）する資料（過去の契約書等）は、守秘義務の観点から、契約金額、また個人情報等に係る箇所は黒塗り等で非表示とさせていただいてよろしいでしょうか。	本市が求める業務実績は実施要領5（2）②〔※1〕及び〔※2〕に記載のとおり、国又は地方公共団体が発注する業務であり、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第8条に規定されている事項については公表されているものと認識しておりますが、業務実績を判断できる部分の確認が可能であれば、一部が黒塗り等で非表示となることは差し支えありません。 なお、業務実績を判断する上で必要な部分まで黒塗りとされる等、市が業務実績を確認できない際には実績なしとします。
5	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (2)参加表明書等の提出 ①提出書類	業務実績に関して、複数のフェーズ（段階）を一括で契約している場合、一部のフェーズ（段階）の業務が完了していれば、契約業務の全体が完了していなくても、その完了したフェーズ（段階）の業務は実績としてよろしいでしょうか。	完了している業務の確認が可能であれば、実績として認めます。 実施要領5（2）②（オ）に記載のとおり、業務の完了が確認できるもの等を参考資料として提出してください。
6	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (2)参加表明書等の提出 ②参加表明書等の作成について	現在継続している業務でも、平成27年4月1日以降（10年間）に受託したものであれば、同種業務と類似業務に該当する認識でよろしいでしょうか。	受託し、完了した業務が対象となります。 実施要領5（2）②（イ）、（ウ）、（エ）に記載のとおり業務の実績を求めていますので、（オ）に記載のとおり業務の完了が確認できるもの等を参考資料として提出してください。 なお、複数の業務を一括で契約しており、一部業務が完了している場合の実績の考え方は、No.5に記載のとおりです。
7	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (2)参加表明書等の提出 ②参加表明書等の作成について 仕様書 Ⅲ. 業務使用 1 管理技術者等の資格及び実績要件 (ア)同種業務 (イ)類似業務	同種業務、類似業務は、5(2)②(オ)参考資料に業務の完了が確認できるものとある通り、「平成27年4月1日以降（10年間）に受託し、完了したものに限る」と理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、業務を一括で契約しており、一部業務が完了している場合の実績の考え方は、No.5に記載のとおりです。

No.	該当箇所	質疑事項（原文）	回答
8	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (2)参加表明書等の提出 ③提出方法	参加表明書等の提出に関して、提出書類のうち（キ）参考資料はメール提出不要で、紙媒体のみの提出との認識でよろしいでしょうか。	実施要領5（2）③提出方法に記載のとおり、（キ）参考資料も含め、提出書類一式については、持参又は郵送による紙媒体での提出のほか、PDFデータを電子メールで提出してください。
9	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (3)業務提案書等の提出 ①提出書類	（イ）業務提案書の副本は記載の通り1部のみでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、（イ）業務提案書も含め、提出書類一式については、持参又は郵送による紙媒体での提出のほか、PDFデータを電子メールで提出してください。
10	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (3)業務提案書等の提出 ②業務提案書等の作成について (イ)業務提案書(任意様式)	20ページ以内とありますが、表紙や目次、中表紙を作成する場合は、ページ数に含めないと理解してよろしいでしょうか。	表紙、目次、中表紙は、ページ数に含めないものとします。ページ番号を記載する場合は、表紙、目次、中表紙は除いて記載してください。 なお、必要以上の記載を行わないよう留意してください。
11	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (3)業務提案書等の提出 ②業務提案書等の作成について (イ)業務提案書(任意様式)	正本のみ、枠外に企業名を記載することとありますが、業務提案書（任意書式）に表紙を作成する場合は、正本の表紙のみに企業名を記載することとしてよろしいでしょうか。	正本については、表紙だけでなく、作成した各ページの枠外へ企業名を記載してください。
12	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (3)業務提案書等の提出 ②業務提案書等の作成について (イ)業務提案書(任意様式)	業務提案書は両面印刷で提出してもよろしいでしょうか。	両面印刷での提出で差し支えありません。
13	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (3)業務提案書等の提出 ②業務提案書等の作成について (ウ)参考見積書Ⅰ (エ)参考見積書Ⅱ	参考見積書Ⅰ及びⅡの宛名は銚田市長とし、押印不要でよろしいでしょうか。	宛名については、お見込みのとおりです。 押印については、無しとして差し支えありません。
14	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (3)業務提案書等の提出 ②業務提案書等の作成について (エ)参考見積書Ⅱ	参考見積書Ⅱの対象となる工事発注支援は、総合評価落札方式を想定した支援と考えてよろしいでしょうか。	現段階において施工者の選定方式は決定していないことから、最低価格落札方式を想定した工事発注支援としてください。 なお、実際の選定方式は、基本計画以降に決定します。
15	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (3)業務提案書等の提出 ③提出方法	業務提案書のPDFデータの提出は、正本、副本、両方必要でしょうか。	お見込みのとおりです。
16	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (4)プレゼンテーションの実施について ①実施日・実施場所	プレゼンテーションの時間及び場所については、後日別途通知とありますが、実施日は決定次第、ご教示いただけますでしょうか。	プレゼンテーションの日時及び場所等については、参加表明書等の締切日以後、決定し次第お知らせします。 なお、実施要領3スケジュールに記載のとおり、令和7年7月29日（火）～8月1日（金）の間に実施する予定です。

No.	該当箇所	質疑事項（原文）	回答
17	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (4)プレゼンテーションの実施について ①実施日・実施場所	プレゼンテーションのレイアウト（審査員配置、提案者配置、スクリーン位置・サイズなどがわかるもの）についてご教示頂けますでしょうか。	審査員については、1列横並びです。中央に配置するテレビモニター(75型)及び各委員が所持するタブレット端末にて、技術提案書を確認します。 また、審査員から向かってモニターの左側に提案者を配置します。提案者は前後2列とし、前列2名、後列2名です。 なお、いずれも現時点での予定です。
18	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (4)プレゼンテーションの実施について ③実施上の留意事項（ア）	プレゼンテーションで映写する資料について投影画面の見やすさや、説明内容のわかりやすさのために、提案書の構成や記載内容を変えない範囲であれば、投影用に加工してよろしいでしょうか。	業務提案書提出後の加工等は認めません。 実施要領5（3）②（イ）に記載のとおり、業務提案書の作成にあたっては、プレゼンテーションの際に資料として使用することを踏まえ行ってください。
19	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (4)プレゼンテーションの実施について ③実施上の留意事項（ウ）	③実施上の留意事項（ウ）の管理技術者を除いた出席者3名には、配置予定技術者として指定された分野以外で業務に関わる営業担当者等を含めてもよろしいでしょうか。	管理技術者を除く出席者3名については、指定はありません。質疑応答に対応できる者が参加してください。 なお、配置予定技術者として指定された分野以外で業務に関わる営業担当者等が出席する場合には、（様式8）業務提案書(表紙)に記載のあるプレゼンテーションへの参加者の担当者（担当分野）の欄に「営業」等、参加者の属性がわかるよう記載してください。
20	実施要領 5 参加手続きに関する事項 (4)プレゼンテーションの実施について ③実施上の留意事項（ウ）	指定の出席人数に加え、発言致しませんPC操作者として追加で1名参加しても宜しいでしょうか。	PC操作者も含めて4名以内としてください。
21	評価要領 1 評価方法及び受託者の選定（3）	技術的、専門的な提案の表現への配慮をするため、選定委員会の構成（事務職・技術職・職位など）を可能な範囲でご教示願います。	選定委員会は、副市長、部長及び課長級職員（事務職）の10名で構成します。
22	評価要領 1 評価方法及び受託者の選定（4）	業務提案評価について、委員10名はすべて庁内職員の方々と判断してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、詳細はNo.21に記載のとおりです。
23	評価要領 2 客観評価 (1)評価項目及び配点の明細 (d)見積金額評価	見積金額の評価方法についてご教示いただけますでしょうか。	提案限度額の評価点を5点とし、提出された見積額に応じて評価点を加算します。 なお、加算の割合は、見積額に応じて固定と変動を併用します。
24	様式 4 参加者の同種・類似業務実績 5 管理技術者の経歴等 6 各主任担当者の経歴等 備考欄5	設計施工一括発注方式の発注支援業務の場合、3：発注支援業務（設計）、6：発注支援業務（施工）どちらにも丸囲みと理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、複数の業務を一括で契約しており、一部業務が完了している場合の実績の考え方は、No.5に記載のとおりです。

以上