

教育支援施設利活用方針検討業務 質問回答書

回答年月日		令和7年10月20日		回答課名	施設マネジメント課
番号	質問項目	質問		回答	
1	正本・副本における提案者名について	「実施要領」の「6. 企画提案書等の作成及び提出」(p2)の「(1)提出書類・必要部数」の②は、「実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本8部(副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。)」とありますが、「企画提案書等作成要領」の「3 企画提案書作成にあたっての留意事項」には、「(1) 匿名での提案審査が可能となるよう、企画提案書には提案者名が推定できる記載を行わないこと。」、「(7)正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、正本と副本とが識別できるよう提出すること。」とあります。以上を勘案すると、正本・副本ともに提案者名が推定できる記載を行わないと理解しますが、それでよろしいでしょうか。		実施体制各種調書については、正本は提案者名等を表記してください。副本は提案者名が分からないようマスキング処理等を行ってください。企画提案書については、提案者名が分からないよう作成したうえで、原本1部を正本とし、写し8部を副本としてください。	
2	再委託調書について	解体費用の見積もり算出に当たっては、業務の状況によって依頼先を選定することとなるほか、業務契約等を締結することもないため、(様式7)再委託調書には記載不要と理解しておりますが、それでよろしいでしょうか。		お尋ねのとおりです。	

3	成果物提出・実施ルール等	「中間報告」とありますが、提出・実施の時期について、想定されている時期があればご教授願います。	主に業務の進行に応じた会議(市役所への訪問及びオンライン会議を含む)とその報告を想定しているため随時と表記していますが、おおむね12回程度を想定しています。
4	資料提供の依頼	過年度のサウンディング調査結果の詳細な情報を提供いただくことは可能でしょうか。	別途、提供依頼書(任意様式)をいただければ、写しの提供は可能です。
5	資料提供の依頼	教育支援施設の図面を提供いただくことは可能でしょうか。	別途、提供依頼書(任意様式)をいただければ、写しの提供は可能です。