

■三沢周辺地区子育て支援施設再編基本構想及び基本計画策定支援業務委託に係るプロポーザル

R8.5.15

質問事項への回答書

No.	種類	該当箇所	質問内容(簡潔に記入すること)	回答内容
1	実施要領	p.7~8 5 応募手続き (3) 提案書類	・企画提案書の枚数制限などはありますでしょうか(審査の公平性確保の観点から、枚数を指定することが望ましいと考えます)。	・企画提案書は「様式5」を表紙とし、30ページ以内(表紙を含む)とします。A4版縦左とし、目次を作成の上、ページ番号を記載しインデックスを付けてください。また、企画提案書は簡易なA4ファイルに綴じ、提出してください。
2	実施要領	p.7~8 5 応募手続き (3) 提案書類	・企画提案書には、提案者の社名等を記載してもよろしいでしょうか。 ・なお、「副本」につきましては、単に正本の写しという認識で問題ございませんでしょうか。	・企画提案書に提案者の社名の記載をお願いします。 ・「副本」は正本の複写という認識で問題ございません。
3	実施要領	p.7~8 5 応募手続き (3) 提案書類	・提案書類の「企画提案書」のページ数上限、および正本/副本における社名の扱いがあればご教示ください。 ・また、「企画提案書」で使用する図表等内で用いる文字サイズは、判読可能であることを前提として、11ポイント未満もお認めいただけないでしょうか。	・企画提案書は「様式5」を表紙とし、30ページ以内(表紙を含む)とします。A4版縦左とし、目次を作成の上、ページ番号を記載しインデックスを付けてください。また、企画提案書は簡易なA4ファイルに綴じ、提出してください。 ・企画提案書に提案者の社名の記載をお願いします。 ・文字サイズ11ポイントは本文に適用し、図表等内の文字サイズは判読可能なものであれば11ポイント未満も可とします。
4	実施要領	p.7~8 5 応募手続き (3) 提案書類	・提案書類の副本は正本の複写とし、社名を伏せる等の対応は不要と考えてよろしいですか。	・「副本」は正本の複写という認識で問題ございません。 ・企画提案書に提案者の社名の記載をお願いします。
5	実施要領	p.7~8 5 応募手続き (3) 提案書類	・企画提案書にページ数の制限はありますか。 ・また、提出書類はA4縦横と指定がありますが、一部のページをA3縦横で作成し、A4サイズに折り込んで提出することは認められますか。	・企画提案書は「様式5」を表紙とし、30ページ以内(表紙を含む)とします。A4版縦左とし、目次を作成の上、ページ番号を記載しインデックスを付けてください。また、企画提案書は簡易なA4ファイルに綴じ、提出してください。 ・一部のページをA3縦横で作成し、A4サイズに折り込んで提出することは可とします。
6	実施要領	p.7~8 5 応募手続き (3) 提案書類	・エ 作成要領②に示す、「提出書類のア～エの順番で製本」、「ア～エ」とは何を示しているのでしょうか。	・「提出書類のア～エの順番で製本し」は、「提出書類の1～3の順番で製本し」に修正させていただきます。
7	実施要領	p.10 7 選考 (1) 日時及び場所(予定)	・選考の日程についてはいつ通知いただけるのでしょうか(スケジュール確保から可能な限り早期に通知いただきたく思います)。	・6/15(月)9時～12時、6/16(火)9時～12時の2日間のうち、35分程度(15分程度事業者からの説明、20分程度選定委員からの質疑)のプレゼンテーションを想定しています。詳細が決まりましたら改めてお知らせいたします。
8	審査基準表①	1 業務実績	・審査基準表①の審査項目「1 業務実績」は、参加申込み時に提出した「業務実績届出書」(第3号様式)を評価いただくものですか。または、企画提案書に記載された内容で改めて評価いただくものでしょうか。	・審査基準表①の審査項目「1 業務実績」は「業務実績届出書」(第3号様式)に記載された実績について評価します。 ・「①子育て支援施設や教育施設(幼稚園)を含む公共施設の集約化又は複合化に向けた基本構想又は基本計画の策定業務、②公共施設の整備に係る民間活力導入可能性調査業務又はこれに類する業務」のそれぞれ2件以上の受託実績がある場合は20点、①が2件②が1件の受託実績の場合は12点、①②それぞれ1件の受託実績の場合は2点と評価します。
9	審査基準表①	1 業務実績	・審査基準表①の審査項目「1 業務実績」の評価にあたり、実績の件数や対象施設機能による配点の基準はありますか。	・No.8のとおりです。
10	審査基準表①	2 業務体制	・審査基準表①の審査項目「2 業務体制」の評価にあたり、資格者の人数や担当者の実績件数等による配点の基準はありますか。	・審査基準表①の審査項目「2 業務体制」について、審査の基準表の「審査の視点」を踏まえ、業務体制として優れているかを総合評価させていただきます。
11	審査基準表②	見積価格	・同表に記載されている「見積価格」とは税込額と理解してよろしいでしょうか。	・お見込みのとおり、税込額になります。
12	審査基準表②	評価点	・審査基準表②の評価点の計算方法についてご教示ください。実施要領P.3(5)提案上限額の満額を提案した場合が最も高い点数配分になっていますが、配点から評価点を引いた点数が得点になるのでしょうか。 ・また、提案上限額を越えた見積価格にも評価点が配分されていますが、提案上限額を越えた提案は失格になるという理解でお間違いないでしょうか。	・審査基準表①の「7 価格提案」について、20点×最低の見積価格/当該事業者の見積価格(※小数点第3位以下切り捨てとする。)で評価いたします。 ・提案上限額(予算額)を越えた見積価格は失格とさせていただきます。
13	審査基準表②	評価点	・審査基準表「見積価格」の評価点は価格帯(例:2,800万円未満～4,600万円以上)で示されていますが評価は「提出見積が提案上限額以内」であれば対象となる理解でよいでしょうか。	・No.12の回答のとおりです。

No.	種類	該当箇所	質問内容(簡潔に記入すること)	回答内容
14	仕様書(案)	p.2~4 4. 業務内容 (1) 基本構想の策定 ②市民意見の聴取 (3) 基本計画の策定 ③市民意見の聴取	・市民意見の聴取は「手法・内容・タイミング等は協議事項」とされていますが、想定する対象者(保護者・地域住民・関係団体等)、想定規模(回答件数や回数目安)、市として必須と考える手法(アンケート、WS、個別ヒアリング等)の有無について、現時点のご想定がありましたらご教示ください。	・令和7年度に実施した「三沢周辺地区市立保育園複合化・多機能化検討業務」においては、利用者向けアンケートをWEB及び紙媒体で実施いたしました。本件に係る手法・内容・タイミング等について現時点での想定はありません。事業者様がご提案価格の範囲内において、より市民の意見が聴取でき効果的な成果が得られる手法を企画提案書に記載していただき、審査の上評価させていただきます。なお、詳細は受託者と協議し、検討したいと思います。
15	仕様書(案)	p.2~4 4. 業務内容 (1) 基本構想の策定 ⑤パブリックコメント及び市民説明会の実施支援 (3) 基本計画の策定 ⑧パブリックコメント及び市民説明会の実施支援	・パブリックコメントの実施時期及び実施期間について、現時点でのご想定がございましたらご教示ください。	・パブリックコメントの実施時期及び実施期間について、現時点での想定はありません。受託者と協議し、検討したいと思います。 ・審査にあたっては企画提案書の記載で評価させていただきます。
16	仕様書(案)	p.2~4 4. 業務内容 (1) 基本構想の策定 ⑤パブリックコメント及び市民説明会の実施支援 (3) 基本計画の策定 ⑧パブリックコメント及び市民説明会の実施支援	・基本構想及び基本計画に係る市民説明会の実施形式(対面/オンライン/ハイブリッド)の想定がございましたらご教示ください。 ・また、対面開催の場合、会場や運営設備、資料印刷の手配及び費用負担の想定についてご教示ください。	・実施形式について、現時点での想定はありません。 ・事業者様がご提案価格の範囲内において、より市民説明会が効果的に実施できる手法を企画提案書に記載していただき、審査の上評価させていただきます。なお、詳細は受託者と協議し、検討いたします。 ・対面開催の場合の会場及び運営設備は、市と受託者との協議の上決定いたします。資料印刷の手配は受託者の実施とします。費用負担については受託者の負担と考えており、委託料で見込んでください。
17	仕様書(案)	p.2~4 4. 業務内容 (2) 基本構想検討委員会の運営支援 (4) 基本計画検討委員会の運営支援	・基本構想及び基本計画の策定にあたり検討委員会の運営支援が求められていますが、委員の構成(学識経験者、庁内関係課職員、地域代表者等)の想定があればご教示いただけますか。 ・また、基本構想から基本計画の検討まで原則委員に変更は無いと考えてよろしいでしょうか。	・委員の構成と選定は、受託者と協議し、市が実施してまいります。なお、委員の構成は、学識経験者、庁内関係各課職員、地域代表者等を想定しております。 ・基本構想及び基本計画の検討委員会における委員の変更の余地については現時点で未定です。
18	仕様書(案)	p.2~4 4. 業務内容 (2) 基本構想検討委員会の運営支援 (4) 基本計画検討委員会の運営支援	・検討委員会の運営支援にあたり④運営に係る支援(質疑対応を含む)とありますが、委員の選定・招集、日程調整、当日の進行等は貴市にご対応いただけると考えてよろしいでしょうか。	・委員の選定・招集、日程調整、当日の進行等は委託者である市が実施いたします。
19	仕様書(案)	p.2~4 4. 業務内容 (2) 基本構想検討委員会の運営支援 (4) 基本計画検討委員会の運営支援	・検討委員会の委員候補の抽出及び最終的な委員選定については、貴市が実施される理解でよいでしょうか。	・ご指摘のとおり、市が実施いたします。
20	仕様書(案)	p.2~4 4. 業務内容 (2) 基本構想検討委員会の運営支援 (4) 基本計画検討委員会の運営支援	・検討委員会の実施形式(対面/オンライン/ハイブリッド)の想定がございましたらご教示ください。また、対面開催の場合、会場や運営設備、資料印刷の手配及び費用負担の想定についてご教示ください。	・No.16のとおりです。
21	仕様書(案)	p.3 4. 業務内容 (3) 基本計画の策定 ④モデルプランの作成	・モデルプランにおける図面の詳細度合(スケール・精度等)の想定がございましたらご教示ください。	・受託者との協議の中で決めさせていただきます。
22	仕様書(案)	p.7 4. 業務内容 (7) 打合せの回数	・打ち合わせ回数が8回とありますが、そちらを超える可能性がある場合、追加の打ち合わせの場を設けていただくことは可能であるかについてご教示ください。	・仕様書以上の打合せは協議事項とさせていただきます。
23	実施要領仕様書(案)	実施要領p.3 2. 業務の概要 (5) 提案上限額仕様書(案)p.6 10. 支払条件	・支払条件「各会計年度の業務完了後に1回、合計2回」について、年度ごとの支払上限(予定配分)についてご教示ください。	・令和8年度では予算計上した12,716千円、令和9年度では債務負担行為で設定した25,069千円の範囲内で支払うことになります。