

令和2年度新興国におけるスマートな都市づくり事業への  
市内企業等の参画支援策検討業務委託

質問回答書

該当箇所	質問	回答
(様式4 a) 「業務実施体制 (その1)」	「現場責任者」について、資格要件等はあるか。	資格要件はありません。 ただし、現場責任者は、「業務説明資料」の「6 業務概要(6) 連絡調整会議への出席」に記載のとおり、連絡調整会議への出席が必要です。また、「提案書作成要領」の「10 プロポーザルに関するヒアリング」に記載のとおり、ヒアリングへの出席が必要です。
(様式5) 「類似業務実績」	記載する件数は、フォーマット通り4件にする必要はあるか。あるいは、該当する実績の数に応じて行を追加しても差し支えないか。	記載する件数は、フォーマット通りにする必要はありません。必要に応じて、行を加除してください。
(様式4 a) 「業務実施体制 (その1)」	現場責任者等の配置技術者を記載する欄がある。ここで記載できる配置技術者に人数制限はあるか。	業務担当者等の人数制限はありません。必要に応じて、行を加除してください。
(様式4 a) 「業務実施体制 (その1)」	「所属欄に、提案者の企業名は不要」との記載がある。その他の様式内も提案者の企業名は記載不可という認識でよいか。	プロポーザル評価委員会では提案者の企業名を伏して評価を行うため、他の様式も含めて提案者の企業名の記載は不要です。一方で、様式4 aの注記のとおり、社外の協力体制や再委託先がある場合は、これらの企業名を記載してください。
(様式4 b) 「業務実施体制 (その2)」	配置技術者の過去の実績を記載する欄がある。社外アドバイザー(再委託先)については過去の実績を載せる必要はないと想定するが、正しいか。	必要ありません。
「業務説明資料」 4ページ 6 業務概要「(6) 連絡調整会議への出席」	連絡調整会議へ月一回程度参加する旨記載がある。これ以外に委託者で行う打合せの回数について、想定はあるか(「月一回程度」など)。	連絡調整会議以外の打合せについて、回数の想定はありません。なお、「委託者と緊密にコミュニケーションをとる体制を確保する方策」について、(様式4 d)「業務実施体制(その4)」で提案を求めています。