

JR 東逗子駅前用地活用事業に関する基本計画策定支援業務委託
質疑項目及び回答

質疑 番号	書類名	質疑項目	回 答
1	実施要領	JV での参加は可能でしょうか。	<p>可能です。</p> <p>ただし、次の要件を満たしていることを条件とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施要領6 参加資格要件 (2) ①について、代表 (幹事) となる事業者が要件を満たしていること。(1次審査 (企業の実績) についても代表 (幹事) となる事業者の実績を審査の対象とする) ・同要件② (ア) の管理技術者、照査技術者について、代表 (幹事) となる事業者の雇用する者であること。
2	実施要領	提案書において、A3 版とする場合でも1枚のカウントになるでしょうか。	実施要領記載のとおり、業務工程表、補足資料は必要に応じてA3版横で作成ください (1枚のカウントとします)。その他は、A4版用紙縦置きで作成ください。
3	実施要領	業務実績を確認できる書類添付については、TECRISの写しで問題ありませんでしょうか。	問題ありません。
4	実施要領	プレゼンテーションでは、提案書類提出時に添付していない資料等の追加は認めない。とありますが、提案内容を平易にまとめたスライド (PowerPoint) をプロジェクターで投影することは差し支えありませんでしょうか。	提案書に記載された内容であれば、差し支えありません。
5	実施要領	実施要領2 ページ「(2)②配置技術者」には、管理技術者、照査技術者の資格・実績に関する事項が記載されていますが、様式では第4-2に「主任技術者」とあります。主任技術者の配置は不要との理解でよろしいでしょうか。	実施要領6 (2) ②配置技術者は参加資格要件を示したものです。主任技術者について資格要件は求めませんが、配置は必要となります。

6	様式	様式5号に記載されている「現場代理人」も、配置不要でよろしいでしょうか。	様式5号に記載されている「現場代理人」は誤記のため「管理技術者」に修正します。
7	様式	様式5号に記載されている、「担当業務」と「担当する業務分野」はどのように書き分ければよろしいでしょうか。	「担当業務」には業務統括等の業務実施体制における主要な担当業務を記載ください。 「担当する業務分野」には、特記仕様書に記載する業務事項で担当する業務分野を記載ください。
8	一般仕様書	一般仕様書3ページの第4「1提出図書（成果品）」の（1）計画書50部について、仕様（ファイル綴じ、くるみ製本など）を教えてください。	カラー印刷による簡易製本を想定しますが、協議により仕様を決定します。
9	特記仕様書	特記仕様書3ページ「6ワークショップの運営支援」の参加者の対象は、どのような方法で募集するのでしょうか。	市広報誌やホームページへの掲載、集約する施設の利用者への周知等により募集を行います。
10	特記仕様書	特記仕様書3ページ「6ワークショップの運営支援」の想定されている会場の規模や設備を教えてください。	30人程度のワークショップが可能な面積のある商工会館（沼間1-5-1）会議室又は市役所会議室を会場とすることを想定しています。机、椅子、マイク、ホワイトボード、プロジェクター及びスクリーンが使用できます。 会場費及び設備使用料は事業者で負担する必要はありません。
11	実施要領	実施要領3ページに提案書は7枚（提案書表紙、目次、業務体制、業務実施体制、工程表及び補足資料は除く。）とありますが、別表3では、評価項目が「業務実施方針及び業務実施体制」とあります。業務実施方針は、7枚に含まれるのでしょうか。また、補足資料について、内容・枚数に制限はないのでしょうか。	業務実施方針は、枚数を制限する7枚に含みます。 補足資料は、提案書を補足する必要がある場合に作成し、枚数に制限は設けませんが、簡潔にまとめてください。