

区庁舎におけるファシリティマネジメント推進検討業務委託
に関する質問及び回答

	質問	回答
1	提案書作成要領p 2 6 提案書の内容(3)アについて、共同提案の場合、要領-2の企業実績をまとめて記載してよろしいですか。	共同提案の場合は、様式1枚にまとめて記載して差し支えありません。 ただし、各構成企業の実績が判別できるよう記載してください(例：件名欄に括弧書きで企業名を付記する等)。
2	提案書作成要領p 2 6 提案書の内容(3)ク 参考見積書は、様式自由とのことですが、押印や会社印の要否、宛名(横浜市市民局地域施設課等)の指定はありますか。	押印は不要とします。 宛名は「横浜市契約事務受任者」としてください。
3	提案書作成要領p 2~3 6 提案書の内容(4)について、「所定の様式に収まる範囲で記述」とありますが、要領-4~7の枠上部の文章は消して用紙1枚に枠を拡張することは可能ですか。また、枚数を増やすなどの対応は不可と理解してよろしいですか。	枠上部の文章については、表題を除き削除可とします。 枚数の追加は、1~2枚程度まで可とします。
4	提案書作成要領p 3 8 提案書の提出について提出方法の電子メールの記載は誤りで、紙面の正本1部・副本10部、電子データをCD-R等に記載したものの持参又は郵送が必要と理解してよいでしょうか。それとも提案書類の電子データを電子メールで送付すればよいでしょうか。	電子メールによる提出の記載は誤りです。 提案書は、正本1部、副本10部及び電子データ(CD-R等)を、持参又は郵送により提出してください。
5	提案書作成要領p 3 9 プロポーザルに関するヒアリングにおいて、提出済みの提案書の内容をPDF又はパワーポイント等で編集したものをプロジェクターで投影して説明することは可能ですか。また、プロジェクターで投影して説明することをお許しいただける場合に持参しても良い機材についてご教示ください。(例：プロジェクター、スクリーン、ケーブル、ノート型PC、指し棒等)	提案書をそのまま投影する場合に限り可とします。 持参可のもの：ノート型PC、差し棒 プロジェクターやHDMIケーブルは本市で用意します。
6	提案書作成要領p 3 9 プロポーザルに関するヒアリングの「総括責任者」「主任技術者(資格者)」及び提案書評価基準に示される「現場責任者」「担当者」は、要領-3の注1に記載されている「管理技術者」「担当技術者」をそれぞれ指すと理解してよろしいですか。	そのとおりです。
7	業務説明資料p 2 6 成果品のうち、中間報告の対象業務範囲及び報告対象者について想定があればご教示ください。	中間報告の対象業務範囲については、契約締結後に協議のうえ決定します。 報告対象者については、庁内における説明等を想定しています。