

**今治市ネウボラ拠点施設整備・運営事業 設計・建設モニタリング業務
公募型プロポーザルへの質問および回答の公表について**

No.	質問箇所	質問内容	回答
1	実施要領 P2 6 参加資格要件 (7) 評価項目及び評価基準 P1 業務遂行力 (2) 業務実績 ①	資料「プロポーザル実施要領」6.参加資格要件において、 (7) 令和3年度以降における国・地方自治体又はその他の 公共団体が発注するPPP/PFI事業における設計・建設モニ タリング業務委託、または、アドバイザー業務委託の実績 (実施中のものも含む。)を有する者とあります。 他方、資料「評価項目及び評価基準」(2)業務実績では、モ ニタリング実績しか記載がなく、アドバイザー業務委託の実 績の取り扱いがないようにお見受けいたします。 参加資格要件に記載のアドバイザー業務を含めて業務実 績の評価をいただけないでしょうか。	本プロポーザルは、市が実施するDBO事業(施設整備業 務)に係るモニタリング業務について、専門的な視点から各 種の支援を行うことを目的として実施するため、審査におけ る実績評価の対象となる業務については、モニタリング業務 に限るものとします。
2	実施要領 P4 14 企画提案書の提出 (4)企画提案書作成要領	企画提案書の作成要領について、記載されていること以外 (例えばフォントや余白の大きさなど)の制限はないという理 解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	実施要領 P4 14 企画提案書の提出 (4)企画提案書作成要領	プロポーザル実施要領において、企画提案書は「A4判で作 成し、(中略)実質的なページ数を片面10ページ以内にまと めること。」とされていますが、これをA4判10ページ相当と解 釈し、A3判片面5ページ以内の構成として提出することは可 能でしょうか。	提案内容をより分かりやすく示すことができる場合に限り、A3 判で作成することを可能とします。なお、ページ数の算定に 当たっては、A3判1ページをA4判2ページとして換算するも のとします。
4	仕様書 P1 4 業務内容	本業務には、施設整備業務の進捗・工程管理、品質管理も 含まれるという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	仕様書 P1 4 業務内容	本業務には、貴市および事業者との連絡調整、会議日程調 整等の業務は含まれないという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	仕様書 P1 4 業務内容	定例会議への出席は、全て対面となりますか。	必要に応じて、WEBでの出席も可能とします。
7	仕様書 P1 4 業務内容 (2)建設等業務に係るモニタリング支援 ア 中間検査・完成検査等への立会い及び助言	「市が実施する同様の検査等」には、日常の現場確認・打合 せも含まれますか。	日常の現場確認等への出席を求めるものではありません が、本業務の遂行上、必要に応じて出席を依頼する場合が あります。
8	仕様書 P1 4 業務内容 (2)建設等業務に係るモニタリング支援	本業務には、建設等業務における設計変更等に伴う工事費 の増減についての精査や増減額の調整は含まれないという 理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	仕様書 P2 5 一般事項	記録や報告書等の書類は、成果品を除き、データによる一 元管理および提出としてよろしいでしょうか。また、データに よる一元管理の場合、クラウド等を利用して関係者と共有す る方法でよろしいでしょうか。	成果品を除き、データによる一元管理および提出、クラウド 等を利用した関係者間でのデータ共有につきまして、特に 問題はありません。ただし、「仕様書 P2 5 一般事項 (4) 情報管理」にも記載のとおり、情報の取り扱いについては十分 配慮いただくようお願いいたします。

**今治市ネウボラ拠点施設整備・運営事業 設計・建設モニタリング業務
公募型プロポーザルへの質問および回答の公表について**

No.	質問箇所	質問内容	回答
10	提出様式 P4 様式第4号(業務実績体制調書) 提出様式 P8 様式第8-1号(手持ち業務量調書:技術管理者)	「業務実績体制調書(様式第4号)」に記載された「総括責任者」と、「手持ち業務量調書(様式第8-1号)」に記載された「管理技術者」の位置づけの差異をご教示ください。	総括責任者とは、業務の進捗・工程管理をはじめとしたモニタリング業務全体の統括を担う役割を想定しております。また、管理技術者とは、事業者から提出される設計図書や報告書等について、要求水準および提案内容との適合性等について確認する際に、技術的な観点により助言を行う責任者としての役割を想定しております。
11	提出様式 P4 様式第4号(業務実績体制調書) 提出様式 P9 様式第8-2号(手持ち業務量調書:主たる担当技術者)	「業務実績体制調書(様式第4号)」に記載された「担当者」と、「手持ち業務量調書(様式第8-2号)」に記載された「主たる担当技術者」の位置づけの差異をご教示ください。	主たる担当技術者とは、様式第4号に記載された担当者のうち、本業務において市との連絡調整および実務の取りまとめを主体的に行う担当技術者を指します。
12	提出様式 P9 様式第8-2号(手持ち業務量調書:主たる担当技術者)	「手持ち業務量調書(様式第8-2号)」に記載された「主たる担当技術者」とは、人数の指定がある場合、その人数をご教示ください。	1名に限ります。
13	提出様式 P9 様式第8-1号(手持ち業務量調書:技術管理者) 様式第8-2号(手持ち業務量調書:主たる担当技術者)	「手持ち業務量調書(様式第8-1号/8-2号)」に記載された「発注者名」「業務名」「委託業務料」について、守秘義務の観点より「発注者名」「業務名」は伏せ字等、「委託業務量」は不記載としてよろしいでしょうか。	本様式は、受託者の業務遂行能力および実施体制を確認し、本業務を適切かつ確実に履行できるかを把握するために提出を求めるものです。そのため、契約相手方との秘密保持契約その他の守秘義務に抵触しない範囲において、委託業務料については概算額を、発注者名は区分(例:官公庁、建設事業者 など)を記載する等、可能な範囲で記載してください。