

山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託
公募型プロポーザル企画提案書に係る質問と回答

R8. 4. 28

整理番号	質問書受付日	資料名 該当頁	質 問	回 答
1	R8. 4. 22	基本仕様書 1 頁 「2 業務の目的等」	「新スポーツ施設については、山形市桜町地内（県民ふれあい広場（旧県立中央病院跡地）を含むエリア）を建設候補地として考えているところである」とございますが、本業務では、当該建設候補地 1 か所を想定することによってよろしいでしょうか。	現時点では、山形市桜町地内（県民ふれあい広場（旧県立中央病院跡地）を含むエリア）1 か所を建設候補地として想定しています。なお、今後の調査や議論の進捗状況等によっては、他の場所を建設候補地とする可能性もあります。
2	R8. 4. 22	募集要領 2 頁 「5 参加者の資格」	昨年度に募集があり、現在仕様変更のため公募中止となっております「山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務委託」について、今後、公募が再開された場合の本業務との役割分担はどのようなご想定でしょうか。	「山形県・山形市新スポーツ施設整備に係る技術的検討支援業務委託」においては、主に新スポーツ施設の機能、規模、事業費、事業手法等に係る検討を行い、「山形県新博物館・新スポーツ施設の配置環境基本計画策定支援業務委託」においては、新スポーツ施設及び新スポーツ施設付近に整備予定の新博物館に係る施設配置や施設間の関係性のあり方について検討する予定としています。
3	R8. 4. 22	募集要領 8 頁 「10 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項」(7)	P. 8 に記載の (7) 独自提案も、現在の公募型プロポーザル提出書類作成要領の枚数制限の中で記載する認識で間違いはないでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	R8. 4. 22	基本仕様書 3 頁 「4 業務内容」(6)	仕様書の (6) 経済的・社会的効果の分析は、特定テーマ①のほうに含まれる認識でよかったですでしょうか。	基本仕様書の内容は、委託契約締結後に実施いただく業務を想定したものです。 企画提案書における具体的な構成や記述内容については、提案者の裁量に委ねることとします。

5	R8. 4. 22	募集要領 9 頁 「13 プレゼンテーションの実施」(2)	「13 プレゼンテーションの実施」(2)にて、提出した企画提案書等のみを使用すること、プレゼンテーション時の追加資料は受理しないとの記載がありますが、プレゼンテーションに用いる資料として、プレゼンテーション時間や画面上での視認性などを考慮し、技術提案書の内容に沿って、構成を組み替えたスライド資料等を用意することは可能でしょうか。また、認めていただける場合、モニター等についてご用意していただくことは可能でしょうか。	「プレゼンテーション時の説明に際しては、提出した企画提案書等のみを使用すること」としており、モニター等におけるスライドの投影は不可とします。
6	R8. 4. 22	基本仕様書 2 頁 「4 業務内容」(1)	「4 業務内容」(1)にて、「会議は委託期間中 5 回程度の開催を予定している」との記載がありますが、現時点で検討会議の実施時期及び各回の議題の想定がありましたらご教示ください。	検討会議を含む今後のスケジュールについては、委託契約締結後、受注者が提出する業務計画書の内容を踏まえながら、発注者及び受注者による協議により検討されます。
7	R8. 4. 22	基本仕様書 2 頁 「4 業務内容」(3)	「4 業務内容」(3)にある「設備計画」とは、本業務において、どのような検討項目と詳細度を想定しているか、お示しください。	「設備計画」は、「新スポーツ施設整備検討会議」における検討資料及び基本設計発注の基礎資料として利用しますので、これらを十分に踏まえ、円滑な業務遂行に必要と判断される範囲の資料作成をお願いします。
8	R8. 4. 22	基本仕様書 2 頁 「4 業務内容」(3)	「4 業務内容」(3)にある「イメージ図(平面図等)」とありますが、イメージパースの作成を想定されているか、ご教示ください。想定されている場合は、その種類やカット数もご教示ください。	「イメージ図(平面図等)」は、「新スポーツ施設整備検討会議」における検討資料及び基本設計発注の基礎資料として利用しますので、これらを十分に踏まえ、円滑な業務遂行に必要と判断される範囲の資料作成をお願いします。

9	R8. 4. 22	基本仕様書 4 頁 「7 再委託」 (1)	<p>「7 再委託」にて、「受注者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ県及び市に対し、再委託する業務内容及び期間、再委託の理由及び必要性、再委託先、再委託先の選定理由等を記載して書面により申請し、県及び市の承認を得ること。」との記載がありますが、提案書の提出時点で再委託先が決定していない場合、「業務実施体制（様式7）」内の協力事業者の名称等について記載していない場合でも、別途協議の上、承認が得られれば、再委託は可能であるものと考えてよろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。
10	R8. 4. 22	基本仕様書 6 頁 「9 連絡調整、打合せ協議等」 (2)	<p>「9 連絡調整、打合せ協議等」(2)にて、「本業務の実施に当たり、適切に対面やオンラインで打合せを実施するなど、具体的な実施内容や資料の取りまとめの方向性について、県及び市と十分に協議及び調整を行うこと。なお、県及び市との打合せに際しては、打合せ記録を作成し提出すること。」との記載がありますが、打合せは基本的に3者合同での実施を想定されている認識でよろしいか、ご教示ください。</p>	<p>県、市、受注者による3者の打合せを基本としますが、必要に応じて、その他の関係者が加わる場合があります。</p>

11	R8. 4. 22	基本仕様書 6 頁 「9 連絡調整、 打合せ協議等」 (4)	<p>「9 連絡調整、打合せ協議等」(4)にある「今後県が発注する関連業務」とは、具体的にどのような業務か、また発注時期の目途をご教示ください。</p> <p>また、「関連業務の進捗状況を把握」とありますが、当該業務の進捗状況は、連絡窓口である県から受託者へ都度伝達されるものと考えて宜しいでしょうか。あるいは、受託者間で直接連絡を行う事をお考えでしょうか。</p>	<p>具体的な業務を念頭においたものではありません。</p> <p>当該業務の進捗状況については、県及び市から受注者へ適宜共有します。</p>
12	R8. 4. 22	基本仕様書 6 頁 「9 連絡調整、 打合せ協議等」 (4)	<p>「9 連絡調整、打合せ協議等」(4)にある「これらの業務の受託者と必要に応じて協議及び調整を行う」とは、連絡窓口である県から受託者へ都度伝達されるものと考えて宜しいでしょうか。あるいは、受託者間で直接連絡を行う事をお考えでしょうか。</p> <p>また、どのようなタイミングで、どのような協議内容で、何回程度の実施を想定しているか、ご教示ください。</p> <p>本業務と関連業務の検討内容及び見解が異なる場合、どのように調整し、判断することを想定されているか、ご教示ください。</p>	<p>基本的には、県及び市を窓口として協議することになりますが、他の関連業務の受注者と本業務の受注者の同席による協議及び調整が必要と判断される場合等においては、県及び市に加えて、本業務の受注者にも協議及び調整の場に参加いただきたいと思います。</p> <p>なお、協議の内容、頻度、見解の相違があった場合の調整方法等については、業務の進捗状況や今後の議論を踏まえながら適宜判断することになります。</p>

13	R8. 4. 22	基本仕様書 7 頁 「13 その他」 (3)	<p>「13 その他」(3)にて、「受注者は、本業務の履行に当たり、本業務についての収支簿を備え、他の経理と区分して収入及び支出等の使途が明らかになるよう経理処理を行うとともに、支出内容を証する書類を整備すること。」との記載がありますが、直接人件費についても対象でしょうか。経理処理に関する具体的なルール（日報作成の要否等）がありましたらご教示ください。</p> <p>また、清算手続きの要否もご教示ください。</p>	<p>人件費についても区分経理および支出根拠資料の保管の対象となりますが、経理処理の具体的な手法については、後日の検査等で支出内容を客観的に証明できるよう各事業者の会計規定等に基づき適切に対応ください。</p> <p>なお、本業務が適正に執行された場合、業務完了後の精算手続きは行わず、契約額をもって支払うものとなります。</p>
14	R8. 4. 22	作成要領 2 頁 「3 業務実施体制」及び「4 配置予定者」	<p>「3 業務実施体制（様式7）」及び「4 配置予定者（様式8）」において「各業務の主任者」の記載が求められていますが、「各業務」の区分にルールや想定はありますでしょうか。</p> <p>少なくとも基本仕様書 p.4 「6 業務実施体制」(3)の記載から「施設整備計画の検討業務に係る主任者」の配置の必要性は認識していますが、その他についてもルールや想定があればご教示ください。</p>	<p>様式7及び様式8記載の「役割の区分」における業務の分野については、提案者が任意に定義ください。</p>

15	R8. 4. 22	作成要領 3 頁 「7 特定テーマに係る提案」	「7 特定テーマに係る提案」の特定テーマ 2 として、県と市の連携方法との記載があります。県と市の役割分担について、「山形県・山形市 新スポーツ施設整備の共同での検討に係る基本的な考え方に関する合意書」では、県が多機能性を有する屋内スポーツ施設、市が体育館・武道館機能を有する地域住民のためのスポーツ施設との整理がなされているものと認識しておりますが、上記以外にて、現時点で決まっている県・市間の役割分担や連携方針等の考え方があればご教示ください。	本事業に関する県市間の合意事項については、「山形県・山形市 新スポーツ施設整備の共同での検討に係る基本的な考え方に関する合意書」以外の取り決めはありません。
16	R8. 4. 22	募集要領 8 頁 「10 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項」(7)	「10 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項」の「(7) 独自提案」は、別途提案書類として提出するものではなく、⑦業務実施方針、⑨特定テーマに係る提案のいずれかにおいて記載するという理解でよろしいでしょうか。加えて、この独自提案も提案審査の対象になるという理解でよろしいでしょうか。	独自提案の記載箇所は、提案内容に合わせて提案者が適宜判断するものとしますが、作成要領の範囲内に限ります。 なお、独自提案は、「評価項目及び審査内容」の項目に沿って、評価の対象となります。
17	R8. 4. 22	基本仕様書 2 頁 「4 業務内容」(1)	新スポーツ施設整備検討会議について、5 回程度の開催を予定しているとのことですが、現時点で想定される各回の時期と議題をご教示ください。	検討会議を含む今後のスケジュールについては、委託契約締結後、受注者が提出する業務計画書の内容を踏まえながら、発注者及び受注者による協議により検討されます。
18	R8. 4. 22	募集要領 8 頁 「10 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項」(5)	10 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項 (5) 提出部数の「副本 7 部」については、提案者の名称を伏せる必要はないという理解でよろしいでしょうか。	正本・副本ともに、提案者の名称を伏せる必要はありません。

19	R8. 4. 22	基本仕様書 2 頁 「4 業務内容」 (1)	本業務期間中の新スポーツ施設整備検討会議（5回）の大まかな開催時期について教えてください。	検討会議を含む今後のスケジュールについては、委託契約締結後、受注者が提出する業務計画書の内容を踏まえながら、発注者及び受注者による協議により検討されます。
20	R8. 4. 22	基本仕様書 7 頁 「13 その他」 (3)	本業務についての収支簿は、証する書類の写しとともに県市に提出する必要がありますか。また、人件費については収支簿への記載対象外と考えてよろしいですか。	人件費についても区分経理および支出根拠資料の保管の対象となりますが、経理処理の具体的な手法については、後日の検査等で支出内容を客観的に証明できるように各事業者の会計規定等に基づき適切に対応ください。 なお、県及び市に対する収支簿の提出は不要です。
21	R8. 4. 22	作成要領 2 頁 「3 業務実施体制」及び「4 配置予定者」	「〇〇業務主任者」については、必ずしも基本仕様書「4 業務内容」の各業務名（例：(1)新スポーツ施設整備検討会議の運営・資料作成支援 等）ではなく、業務の区分がわかるように任意に設定すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	R8. 4. 22	作成要領 3 頁 「6 業務工程表」	表形式であれば、Excel 以外での作成も可能でしょうか。また、文字の大きさについても、見やすさに配慮すれば制限はないと考えてよいでしょうか。	業務工程表は、Excel 以外での作成も可としますが、その場合 PDF 形式で出力ください。 文字の大きさについては、お見込みのとおりです。