

# 新たな学校給食センター整備に係る調査業務委託受注候補者プロポーザル 質問に対する回答書

新たな学校給食センター整備に係る調査業務委託受注候補者プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という） 8 の規定に基づき提出のあった質問に対する回答は、次のとおりです。

## (1) 実施要領 5 提出書類に関する事項

- ア (4)ーイ 予定担当者の実績等（様式 6 号）には、ア 執行体制等（様式 5 号）に記載する提案企業に属する担当者のものでのみを示す、という理解でよろしいか。
- イ (4)ーウ 企画提案には、「社名等は記載しないこと。」とあるが、企画提案の中で実績を参照して説明する場合に、発注者（自治体）の名称を示す程度は許容される、という理解でよろしいか。
- ウ (4)ーウ 企画提案に、協力企業の名称以外の特徴、協力企業担当者の実績等を記載することは可能、という理解でよろしいか。
- エ 実施要領では、(4)ーウ 企画提案には、「社名等は記載しないこと。」とあるが、社名が記載されている文書（様式 1 号、2 号、3 号、4-1 号、提案者及び担当者実績の証明となる契約書、納税証明書、法人登記簿、役員名簿）については、正本 1 部の提出で、副本への理解は不要、という理解でよろしいか。
- オ 実績を証明する「業務契約書の写し」は、TECLIS で代替することは可能である、という理解でよろしいか。

## 回答 (1)

- ア お見込みのとおりです。
- イ お見込みのとおりです。企画提案に「社名等は記載しないこと。」とした趣旨は、様式 1 号に事業者名の記載欄を設けてあるため、改めての記載は不要としたものです。
- ウ お見込みのとおりです。
- エ 企画提案に社名等は記載しないとした趣旨は、前記イのとおりです。したがって、様式 1 号、2 号、3 号、提案者及び担当者実績の証明となる契約書、納税証明書、法人登記簿、役員名簿については、副本分も必要となりますので、対応をお願いします。  
なお、様式 4-1 号は、もともと正本用としているため、副本には様式 4-2 号を使用してください。
- オ お見込みのとおりです。

## (2) 実施要領 9 選定審査会に関する事項

- ア 内容について、「事前に提出と同様のものとする。」とは、原則として企画提案と同じ資料を用いることとするが、要約程度は許容される、という理解でよろしいか。
- イ 出席者について、協力企業に属する配置予定担当者が出席することは可能、という理解でよろしいか。

回答（２）

ア 審査会当日に使用を予定している資料については、事前の提出をお願いします。

選定審査会では、事前提出いただいた提案書（実施要領５－（４））を選定審査員に配付しますので、こちらを用いて説明してください。なお、選定審査会当日に要約資料を選定審査員に配付することはできませんが、パソコンを持参し、提案内容を変更せず要約したパワーポイント等を用いて説明することは可能です。

イ 実施要領８－（３）に規定した、「１者当たり３名までとする。出席者には、当事業を受注した際の配置予定の職員を含むこととする。」のとおりであれば、可能です。

実施要領８－（３）「１者当たり３名までとする。出席者には、当事業を受注した際の配置予定の職員を含むこととする。」の規定のとおり、提案企業の配置予定の職員が含まれていれば、協力企業に属する配置予定担当者が出席することは可能です。