

## 西宮市学校施設長寿命化計画策定支援業務 公募型プロポーザルに関する質問に対する回答

受付日	No.	質問項目	質問内容	回答
H29.3.30	1	参加表明書 連絡先について	参加表明書における連絡先について営業担当または技術担当どちらを記載すればよいか。	本市からの連絡窓口となる担当者の連絡先を記載してください。
H29.3.30	2	企画提案書 企画提案書の体裁について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字のサイズについて規定はあるか。</li> <li>・A3折り込みでの作成は可能か。また、可能な場合、A3・1ページでA4・2ページとカウントしてよいか。</li> <li>・「提出時の表紙を除き、提案者を判別できるようなロゴマーク等は使用しないこと」となっているが、「(社名他を記載した)表紙を取り外せるように作成する(正本・副本とも)」ということか。「正本は社名等記載可能で副本については社名等記載不可能」ということか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字のサイズは、原則として10ポイント以上としてください。</li> <li>・A3折り込みでの作成は可能です。A3を1ページでA4を2ページとしてカウントしてください。</li> <li>・「提出時の表紙」とは書類の送付状等を想定しています。企画提案書には正本・副本とも社名等を記載しないようにしてください。</li> </ul>
H29.3.30	3	業務実施体制調書 「管理技術者」と「主任技術者」の違いについて	業務実施体制調書に記載する必要のある「管理技術者」「主任技術者」各々の役割は何か。(一般的には業務全般を管理する管理技術者と、成果品の品質確保のためにその内容をチェックする照査技術者を配置する事が多いが。)	「管理技術者」と「主任技術者」の役割については、委託仕様書(案)10その他(8)をご参照ください。