

令和4年7月4日

質問回答書

芝山町地域公共交通会議
会長 佐久間 勇
(公印省略)

芝山町地域公共交通計画策定支援業務委託(その1)公募型プロポーザルに係る企画提案書等の提出に関する質問について、以下のとおり回答します。

番号	該当箇所	質問事項	回答
1	【特記仕様書(案)】 5. 業務内容	5. 業務内容について 町民等のニーズ把握に向けたアンケート調査における「②既存公共交通利用者アンケート調査」について、調査方法は提案事項という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりとなります。ぜひ、具体的かつ有効的な調査方法のご提案をお願いします。
2	【募集要項】 7. 企画提案書等の提出	企画提案書への記載内容について 企画提案書の記載内容は、令和4年度調査だけを記載するのか、または令和5年度調査を含めて記載するのでしょうか。	今回のプロポーザルについては、令和4年度の業務内容が主とはなっておりますが、2カ年での計画策定を予定していることから、令和5年度の業務内容も含めて総括的にご提案いただければと考えております。 ただし、令和5年度の業務内容提案については、特記仕様書(案)に記載の「《参考資料》令和5年度業務内容」をご確認いただいた上で、その内容の中で特に貴社のノウハウや特徴、強みとなる部分等を中心に(主として)ご提案いただければと思います。
3	【特記仕様書(案)】 5. 業務内容	②既存公共交通の整理について 高速バス、一般路線バス、コミュニティバス及びデマンド交通の利用状況データは、町から提供していただけるのでしょうか?また、提供していただけるデータの内容についてお聞かせください。	左記に関する計画策定に必要とされるデータはご提供いたします。一般路線バス・コミュニティバス・デマンド交通に係る年度ごと及び月ごとの「利用者数」「乗降場所別利用者数」「運行収支」等の基本的なデータが提供できるかと思えます。

4	<p>【募集要項】 7. 企画提案書等の提出</p>	<p>企画提案書等の提出について (ア) 提出書類及び提出部数 ① 企画提案書 7部 任意様式 ⇒枚数に関しては、A4サイズ横書き片面10枚までと明記されています。(表紙を除く。A3折込の場合は2ページカウント) 一緒に提出する、②業務実施方針及び実施体制 7部 ④工程表 7部に関しては共に任意様式ですが、枚数に関して制限等はありませんでしょうか、ご教授ください。</p>	<p>左記に関する「任意様式」については、特に枚数制限等を設けておりません。適宜、ご提出ください。</p>
5	<p>【募集要項】 9. 企画提案書等作成に係る留意事項</p>	<p>企画提案書表紙について 企画提案書の表紙も任意様式かと思いますが、 ⇒9. 企画提案書等作成に係る留意事項 (ア) ①②の記述は、提案書表紙に記載すればよろしいでしょうか。ご教授ください。</p>	<p>そのとおりとなります。表紙に記載の上ご提出ください。</p>
6	<p>【募集要項】 7. 企画提案書等の提出</p>	<p>提出書類について 7/7締め切りの提出書類 (①企画提案書・②業務の実施方針及び実施体制・③見積書・④工程表・⑤プレゼンテーション及びヒアリング参加者報告) は、合冊で提出してもよいでしょうか。</p>	<p>⑤プレゼンテーション及びヒアリング参加者報告(様式8)は1部のみの提出でよいこと、また、参加者別で書類ごとに見比べること等を想定し、全ての書類を合冊で提出することは不可とします。書類ごとに整理し、一式をクリップ止め等でご提出ください。</p>
7	<p>【募集要項】 7. 企画提案書等の提出</p>	<p>提出書類について 提出書類を合冊してよい場合、綴る順番はございますか。</p>	<p>合冊(綴る)は不可とします。書類①②③④の順番に整理し、一式をクリップ止め等でご提出ください。⑤のみ1部ご提出ください。</p>
8	<p>【募集要項】 9. 企画提案書等作成に係る留意事項</p>	<p>(ア) 企画提案書の印刷方法について 両面印刷 (10ページ・A4判5枚) としてもよいでしょうか。</p>	<p>問題ありません。適宜、両面印刷にてご提出ください。</p>
9	<p>【特記仕様書(案)】 5. 業務内容</p>	<p>説明会や会議資料について 特記仕様書に「会議資料の作成」とありますが、印刷は発注者・受注者どちらを想定されていますでしょうか。</p>	<p>会議当日の次第・座席表・発注者自前の説明資料等については、発注者が印刷することとし、受注者が作成する提案資料・説明資料・報告資料等については、会議当日に受注者が印刷の上用意していただくことを想定しております。</p>