

## 回 答 書

No	質問事項	回答
1	<p>募集要項 14提案方法 (4)作成及び提出上の留意事項  「・A4(必要に応じてA3でも可)、縦版、左綴りで両面印刷し、ページ番号、インデックスを付し、簡易製本してください。」とご指示いただいておりますが、様式1～8はそれぞれ片面印刷で問題ないでしょうか。  また、「業務実施体制(様式7)」は別途の指示の通り、A3横、片面1枚で作成するという認識で齟齬ありませんでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
2	<p>空間デザイン提案業務委託仕様書  デザイン業務について、何等かの権利(知的財産権)が発生すると判断される場合、場合によっては、貴市に権利を譲渡せずに使用权を許諾する方法で、ご利用いただくなどでも許容されるものでしょうか。</p>	<p>仕様書4の成果品のほか、仕様書2(2)の業務を行う上で作成した検討資料、本市が必要とするデータや資料等については、全て本市に帰属します。</p>
3	<p>募集要項14(4)作成及び提出上の留意事項  紙媒体で11部 正本1部、副本10部 提出するという記載は提案書(任意様式)ということでしょうか。</p>	<p>紙媒体11部(正本1部、副本10部)の提出は、募集要項14(1)の提出書類全てとなります。</p>
4	<p>募集要項14(4)作成及び提出上の留意事項  業務実施体制(様式7)・配置予定者経歴調書(様式8)については、会社名、配置予定者の氏名を記載するという理解で合っていますか。</p>	<p>業務実施体制(様式7)については、正本・副本ともに会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載しないようお願いいたします。また、配置予定者経歴調書(様式8)については、副本へは会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載せず、記載があるときは黒塗りなどで対応するようお願いいたします。</p>
5	<p>募集要項14(4)作成及び提出上の留意事項  副本へは会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載せず、記載があるときは黒塗りなどで対応とありますが、受託実績のある施設の外観画像などは、含まないという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>