

回答書

	質問事項	回答
1	<ul style="list-style-type: none"> ・「経歴書」は、任意様式でよいか。 ・配置予定技術者の健康保険証の写しについては必要か。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「経歴書」は任意様式でよい。 ・実施要領に記載はないが健康保険証の写しも併せて提出をお願いします。
2	<ul style="list-style-type: none"> ・（様式4）に記載の「主任」技術者は「管理」技術者でよいか。 ・（様式4）技術者届について、「担当技術者」が複数の場合（様式4）は1枚とし技術者名を連名で記載したうえで以降に各担当者の「経歴書」を添付してもよいか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「主任」技術者は「管理」技術者と読み替えてよい。 ・記載方法については、問わない。
3	<ul style="list-style-type: none"> ・発送・回収用封筒（角2/長3サイズ）は、町より支給されると想定してよいか。 ・調査対象世帯の抽出及び宛名シール等は町より支給されると想定してよいか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発送・回収用封筒は町で用意します。 ・調査対象世帯の抽出及び宛名シールは町で用意します。
4	<ul style="list-style-type: none"> ・会議に係る会場設営等の庶務（設営、資料印刷等）は、業務範囲外と理解してもよろしいか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会場設営等の庶務は、町で準備する予定で業務範囲外と考えておりますが、場合によって協議により実施をお願いします。
5	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書等の提出において、正副を分けた作成を求められておりますが、副本作成において注意事項があればご教示ください。（例：副本には社名等がわからないようにするなど） 	<ul style="list-style-type: none"> 正、副を分けるよう指示していますが、副本作成において注意事項はありません。
6	<ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者とは、「実施要領P2：4 参加資格の要件（8）」に記載される、管理技術者。また、「様式4：技術者届」に記載される、主任技術者と同義でしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「主任」技術者は「管理」技術者と読み替えてよい。

7	・プレゼンテーション資料に社名や会社を想起できるロゴマーク等の記載を行っても問題ありませんか。	・問題ありません。
8	・町営住宅入居世帯を対象としたアンケートについて、発送・回収方法は受注者の提案と考えてよろしいでしょうか。	・発送・回収は町で実施予定です。
9	・アンケート調査の対象となる現在の町営住宅入居世帯数をご教示ください。	・294世帯（R7.3.31現在）
10	・民間事業者参画意向の把握において、ヒアリングの対象とする民間事業者数の想定があればご教示ください。	・現在、想定事業者数なし。
11	・令和8年度は各種会議の運営支援を予定されていますが、令和7年度は受託業者の参加を求める会議はないと捉えてよいでしょうか。	・令和7年度においては参加を求める会議はないと考えます。
12	・令和7年度の長寿命化計画改定に向けた、庁内での説明時期など、すでに決定済みのスケジュールがあればご教示ください。	・現在、決定済みのスケジュールはありません。
13	・記入する実績数に制限はございますか。 また、契約書等の写しについては鑑部分の抜粋等としてよろしいでしょうか。	・制限はありません。 ・契約書等の写しについてはお見込みのとおりです。
14	・様式4の提出部数（正副含め）をご教示ください。	・様式4についても正1部、副9部お願いします。
15	・本業務の従事予定者ごとに様式4をつけ、任意様式で経歴書を作成・添付すると考えてよろしいでしょうか。	・経歴書は任意様式でよい。