

質問及び回答

業務名称：富津市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託

番号	該当資料名	頁	質問	回答
1	実施要領	5	(3)提出方法に「正本はA4版フラットファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載し～」とありますが、副本については、フラットファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載せずに提出すれば宜しいでしょうか。	押印等が必要な書類については、原本は正本に、副本にはコピーを添付していただき、副本も正本と同様にフラットファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載し提出してください。また、正本のファイルには「正本」と表示をしてください。
2	実施要領	5	(3)提出方法に「電子媒体として～」とありますが、印刷ズレ等の防止のために、Microsoft office Wordで作成したうえでPDFに出力して提出すれば宜しいでしょうか。	実施要領5頁（3）に記載のとおり。
3	実施要領	6	プロジェクターとPCの接続端子についてご教示ください。 また、プレゼンテーションに用いる資料は、技術提案書に限られますか。あるいは、提出した技術提案書に基づいて作成したスライド資料を投影することは可能でしょうか。	プロジェクターとPCの接続端子は、HDMIを用意します。 技術提案書以外の資料として、参考資料等の資料を提出することは可能です。その場合、参考資料等は技術提案書と併せて期日までにご提出ください。当日の参考資料等の配布は、不可とします。 なお、提出した技術提案書に基づいて作成したスライド資料を投影することは可能です。

番号	該当資料名	頁	質問	回答
4	仕様書	3	(7)①市民アンケート調査において、実施回数は1回との理解でよろしいでしょうか。 また実施において回収率が十分ではないと見込まれた場合、督促はお考えでしょうか。	市民アンケート調査の実施回数は1回です。 なお、督促を行う予定はありません。
5	仕様書	3	(7)②ヒアリング調査(事業者対象)の事業者を選定する際、受注者から選定方法について協議の機会をいただくことは可能でしょうか。	可能です。提案内容に基づき本市との協議により決定することを予定しています。
6	仕様書	4	「環境審議会を含む各種会議は6回程度、その他、貴市と協議の上必要に応じて適宜実施する。」について、審議会その他会議等へ出席される委員への交通費及び謝金は貴市負担との理解でよろしいでしょうか。受注者負担の場合、会議単位での概算費用をお教えいただけますでしょうか。	委員の交通費及び謝金につきましては、本市が負担します。
7	仕様書	4	「受注者は資料作成の補助、会議への出席及び必要に応じて説明を行い、会議の都度、その内容に対する議事録を作成」との記載がございますが、議事録は逐語録、抄録いずれかをお教えいただけますでしょうか。	議事録は、逐語録とします。
8	仕様書	4	5.実行計画策定のスケジュール（予定）に、環境審議会（実行計画決定報告）が1月下旬に予定されていますが、印刷製本に1～2週間ほどかかることが想定されます。計画決定と印刷製本は、並行して進めることを想定されますか。	可能な限り早期に実行計画を決定し、印刷製本に必要な期間（1～2週間）の確保を行う予定です。 なお、環境審議会（実行計画決定報告）では、仮製本の使用も想定しています。