

回 答 書

	質問事項	回答
(1)	評価基準 p.2 提案内容評価 全体 判断基準 例えば、「A（5点）：各評価テーマ間の評価が全てB以上。」と判断基準が示されていますが、ここでいう「B」とはどのような評価を意味していますでしょうか。同様に「B（3点）：各評価テーマ間の評価にC評価以下が1つある。」の「C」とはどのような評価でしょうか。	P2の提案内容評価「全体」とは、P3の「評価テーマ（的確性、実現性、独創性）」間の整合性を評価するものであり、「A（5点）：各評価テーマ間の評価が全てB以上。」の「B」とは、各評価テーマ（的確性、実現性、独創性）の評価の視点・判断基準をご参照ください。 例（的確性）：B（19点）：優れている。 なお、お尋ねの「C」についても、同様の考え方です。
(2)	説明書 p.1 1業務の概要 （3）履行期間、（5）業務規模 本業務は2か年にわたりますが、お支払いは終了時1回でしょうか、それとも年度ごとにお支払いがありますでしょうか。	業務完了後一括払いを予定しております。
(3)	ヒアリング会場のレイアウト（座席表、機器配置等）をご提示願います。	ヒアリング日程通知の際に、併せてお知らせします。
(4)	整備構想検討業務や詳細調査業務等に係る協議・打合せのための会議体やメンバーのイメージをご教示ください。	協議・打合せのテーマに応じて、長崎市民生活部文化振興課、企画政策部官民連携推進室及び関係課が参加します。
(5)	回答書において”「実施フロー・業務工程計画」の枚数の制限はありません。”とありますが、用紙サイズの指定があればご教示願います。	説明書「6 提案書の提出」「(4)書類作成上の注意事項」に記載のとおり、用紙サイズは原則として日本産業規格 A4 版（やむを得ない場合は A3 版も可）としてください。

(6)	仕様書の「５－１（１）③」における“過年度までの検討”、“サウンディング型市場調査の結果”“基本計画策定時に作成したモデルプラン”“別表１”の内容は公開されているでしょうか。されていない場合は内容をお示し願います。	過年度までの検討、サウンディング型市場調査の結果については、以下をご参照ください。 ・新たな文化施設の整備 https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/4289.html ・長崎市市庁舎本館跡地等の活用に関するサウンディング型市場調査（令和６年８月実施分） https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/52040.html ・令和７年９月市議会総務委員会資料 第８９号議案 令和７年度長崎市一般会計補正予算（第３号） https://www.city.nagasaki.lg.jp/uploaded/attachment/49602.pdf モデルプランについては、6.関係資料 仕様書別紙に追加しました。 別表１については、6.関係資料 仕様書別紙に追加しました。
(7)	仕様書の「５－１（１）③」について、“・・・モデルプランの修正版（素案）及び新たな文化施設基本計画の修正版（素案）を契約締結日から２か月までを目途に提出すること。”とありますが、“２か月まで”を目途としている理由をご教示願います。	市庁舎本館跡地の余剰地における民間収益施設等の導入検討に当たっては、先に新たな文化施設のモデルプラン等の修正を行い、令和８年２月までには余剰地面積を明らかにしておく必要があるためです。

(8)	仕様書の「５－１ （１） ③」について、“モデルプランの修正版（素案）”は関連法令へ適合性や建物の構造的根拠などをどこまで求められるのかご教示ください。	今回のモデルプランの修正は、新たな文化施設の整備費を算出することや、市庁舎本館跡地における新たな文化施設と民間収益施設等の配置及び各々の敷地面積を検討すること等を主な目的として行うこととしています。したがって、関連法令への適合性や建物の構造的根拠などは、この目的を達成できるレベルを満足していただくこととします。
(9)	「長崎市新たな文化施設基本計画 P22、 9 -整備スケジュールにおける「測量、土質調査」、「管理運営計画」「埋蔵文化財記録保存調査」に係る資料について可能な範囲でご提示願います。	測量、土質調査及び埋蔵文化財調査に係る範囲確認調査が完了しておりますので、必要に応じて関連資料を本業務の調査開始後にお示しします。
(10)	仕様書 ５－１ （１） ③新たな文化施設モデルプランの修正等 「基本計画策定時に作成したモデルプラン」について、公表されている基本計画以外に、別途作成されたモデルプランがあればご提供願います。	モデルプランについては、6.関係資料 仕様書別紙に追加しました。
(11)	仕様書 ５－１ （１） ③新たな文化施設モデルプランの修正等 文中にある「別表 1」を提示願います。	別表 1 については、6.関係資料 仕様書別紙に追加しました。
(12)	説明書 ６（１）提出書類 提案書の「実施フロー・業務工程計画」は、枚数制限なしとの理解でよいでしょうか。	ご理解のとおりです。

(13)	説明書 6 (4)「書類作成上の注意事項」に、「文字サイズは全て 10 ポイント以上とする。」と記載されていますが、提案書 (2.業務の実施方針～6.会社概要)に、写真・図・表等を貼付する場合、当該、写真・図・表内の文字については、見易さに配慮をすれば 10 ポイント以下も可能と考えてよろしいでしょうか。	説明書「6 提案書の提出」「(4)書類作成上の注意事項」に記載のとおり、文字サイズは全て 10 ポイント以上としてください。
(14)	説明書 6 (8)「提出方法」に、「やむを得ず添付ファイルが 5MB を超過する場合は、大容量メール共有ストレージを利用することとし、市がファイル共有 URL を発行する」と記載されていますが、弊社側で貴市の URL のアクセス制限にかかる可能性があり、その場合は事前に提出期限を考慮した上での貴市とやりとりをした上で、弊社側の大容量メール共有ストレージでのデータ提出のご相談は可能でしょうか。	本市発行の URL が貴社のアクセス制限に該当する場合は、別途ご相談ください。
(15)	第 5 号様式の提出について、提出は必要でしょうか。 必要な場合、提出方法及び期限についてご教示ください。	ご指摘を踏まえ、長崎市ホームページ「6.関係資料」から不要な様式は削除しましたので、ご確認ください。
(16)	説明書 7 (3)「出席者」について、「5 人以内とする。」と記載されていますが、出席者に再委託を予定している担当者を含めることは可能でしょうか。また、オンラインでの参加は可能でしょうか。	出席者に再委託を予定している担当者を含めることは不可とします (再委託を予定している事業者が複数の提案者にまたがっている場合など、ヒアリングの質疑応答において公平性を欠く恐れがあるため)。 また、出席者について、オンラインでの参加は不可とします。

(17)	説明書 7 (3) 「出席者」について、出席者の事前の共有（所属等）は必要でしょうか。 必要な場合、共有期限についてご教示ください。	出席者の事前共有は必要ありません。
------	--	--------------------------