

回答書

舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務公募型プロポーザルに関する質問事項について、下記のとおり回答します。

	質問項目	質問内容	回答
①	実施要領 提案書の提出期限	企画提案書の提出期限について、「実施要領P2 4.スケジュール」上には令和8年5月29日(金)午後5時(必着)とありますが、「P4. 8.企画提案書類の提出方法(3)」には、令和8年6月1日(月)午後5時まで(郵送の場合は必着)とあります。どちらの日時が正しいでしょうか。	実施要領の記載誤りであり、企画提案書の提出期限は、令和8年5月29日(金)午後5時(郵送の場合は必着)となります。 修正した実施要領をホームページに掲載します。
②	実施要領 6.参加申込みの手続き 事業者概要書(様式2)に係る 提出書類	実施要領P.2(1)提出書類、②事業者概要書(様式2)の「ただし～」から始まる文章の、「下記ア～オ書類は提出不要とする。の「オ」とは何を指すでしょうか。	実施要領の記載誤りであり、「下記ア～エ書類」です。 修正した実施要領をホームページに掲載します。
③	実施要領P.2 6.参加申込みの手続き (1)提出書類	ア 写しでよろしいでしょうか。 ウ 市税の滞納のない旨の証明書は、応募者の所在地の自治体に対して未納がないという照明でよろしいでしょうか。	ア 写しで差し支えありません。 ウ 所在地の自治体に対しての市税の滞納のない旨の証明書を提出してください。
④	実施要領 9.企画提案書類の提出書類	任意様式の企画提案書についてはA4を両面印刷でよろしいでしょうか。また、枚数制限等はあるでしょうか。	A4・両面印刷で差し支えありません。また、枚数制限はありません。
⑤	実施要領 9.企画提案書類の提出書類	企画提案書の正本・副本の製本方法について、簡易製本やホチキス綴じ等、提出にあたって体裁の指定がありましたらご教示ください。また、企画提案書以外の(2)～(5)の提出書類については、それぞれ別に綴じるという認識でよろしいでしょうか。	企画提案書の製本方法について、提出にあたっての体裁の指定はございません。企画提案書以外の(2)～(5)の提出書類については別綴じでお願いいたします。
⑥	実施要領 9.企画提案書類の提出書類	②記載事項の「オ.事業スケジュール」は本委託業務のスケジュールという意味でしょうか。それとも、運営方針策定以降の舞鶴市総合文化会館の施設整備・修繕後の新たな運営の実施までのスケジュールでしょうか。	本委託業務のスケジュールを指します。
⑦	実施要領P.4 9.企画提案書類の提出書類 (1)企画提案書	企画提案書の枚数の上限はありますか。	枚数の上限はございません。
⑧	実施要領 10.審査 プレゼンテーション審査について	プレゼンテーションの際、対面の場合にはパワーポイント等を用いて提出書類内容(以外は含まない)をご説明するということがよろしいでしょうか。その場合、プロジェクター等をご用意いただけるのでしょうか。	対面の場合は、パワーポイント等を用いて提出書類内容に基づいたご説明をしていただいて差し支えありません。会場にはモニターのみをご用意いたします。
⑨	仕様書P.1 7.業務計画書 (2)⑦使用する主な図書及び基準	基準とはどのような基準を想定しているかご教示ください。	文化会館の運営や方針策定に関連する各種法令(建築基準法、消防法等)、国が定める指針・ガイドライン、舞鶴市の例規(条例や関連計画等)、ならびに一般的な施設維持管理や舞台運営に関する基準等を想定しております。ご提案内容において根拠や参考とするものを適宜ご記載ください。
⑩	仕様書P.2 9.業務内容 (1)②市民ニーズおよび地域の 文化芸術環境の調査支援	市が実施する市民ニーズ調査等について、実施が決まっている、あるいは想定されている調査があればご教示ください。	ワークショップ、アンケート調査を想定しております。
⑪	様式3 業務実績書	※印の「業務実績を補足する資料」というのは契約時の仕様書などが該当するでしょうか。また、提出がなくても構わないでしょうか。	仕様書等が該当します。提出は必須ではありません。
⑫	様式3 業務実績書	類似事業の定義をご教示ください。また、記載する業務数に上限はありますか。	文化ホール等の施設運営、類似施設に係る運営・改修等の方針計画策定事業等を想定しています。記載数に上限はありません。
⑬	様式4 宣誓書(1)	「施設整備計画の策定に係る業務において、2例以上の同等の履行実績を有すること」とありますが、「施設整備計画」の策定業務は類似業務ととらえ、様式3に実績として2例以上記載すればよろしいでしょうか。	宣誓書の記載誤りであり、「(1)文化施設の運営に関する豊富な知見を有し、本業務に類似する履行実績を有すること。」となります。「施設整備計画」の策定業務は類似業務として、様式3に記載いただいで差し支えありません。 修正した宣誓書をホームページに掲載します。

⑭	様式7 配置予定職員・技術者経歴	注意書きに「特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。」とありますが、学歴や職歴、業務経歴等どこまでの記載が許容されるか、見本等をお示しいただくことは可能でしょうか。例えば、学歴などは名称なしで、「大学卒／大学院卒」まで、業務経歴は案件名等の記載はどのようなものが適切でしょうか。	社名等、提案者を特定できる情報の記載は避け、その他の情報（学歴の『大学卒』等）についてはご記載いただいて差し支えありません。なお、業務経歴は正式な案件名をご記載ください。
⑮	様式7 配置予定職員・技術者経歴 様式8 業務実施体制表	特定できる名称・記号・商標等を記載しないこととの注意記載がありますが、所属、役職記載欄には、役職名のみ記載すればよろしいでしょうか。あるいは、正本には記載し、副本は黒塗りとすればよろしいでしょうか。	所属、役職記載欄には、所属部署名および役職名をご記載ください。なお、正本・副本の取り扱いについて、正本についても名称・記号・商標等を記載しないでください。
⑯	様式9 業務実績書	注意書きに「特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。」とありますが、契約の相手方は「都道府県・自治体名」の記載などは認められますでしょうか。	「都道府県・自治体名」については、記載いただいて差し支えありません。