

**新たな劇場の管理運営に関する調査業務委託
質問回答書**

項番	該当箇所	質問	回答
1	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)ア 業務実施 体制（要領2-1）	「1. 配置予定者一覧表」のうち、担当技術者はひな形に4名分ありますが、5名以上配置してもよろしいでしょうか。	5名以上配置しても構いません。その場合、欄を追加して担当技術者を記載してください。
2	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)イ 業務実績 （要領3）	当該業務と同等・類似業務の実績の記載は、1業務につきA4版1枚を充てるとの理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおり、1業務につきA4版1枚とします。
3	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)イ 業務実績 （要領3）	当該業務と同等・類似業務の実績を記載するにあたって、もし1業務につきA4版1枚を充てる場合、記載できる同等・類似業務の数に上限はあるでしょうか。	上限はありません。
4	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)エ 業務実施方 針及び手法（要領 5）	公表されているひな形はA4版・縦使いですが、提出する枚数に上限はありますでしょうか。また、A4版・横使いによる作成でも差し支えないでしょうか。	上限はありません。原則としてA4版・縦使いとしますが、図表等、横使いが適したものがある場合についてはA4版・横使いとしても構いません。
5	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)ア～オ（要領2 -1～要領6）	複数枚となる書式については、片面印刷としてよろしいでしょうか。また、書式ごとにホチキス留めを行ってよろしいでしょうか。	片面印刷・両面印刷いずれも可とします。 また、書式ごとにホチキス留めをしていただいても構いません。

項番	該当箇所	質問	回答
6	提案書作成要領 8 提案書の提出 (1)ア 提出部数	提出部数が8部とありますが、提出者の代表者印を押印する提案書表紙(様式5)は、8部いずれも押印した正本が必要でしょうか。提案書表紙(様式5)は1部のみ押印した正本とし、残り7部は複写した副本でもよろしいでしょうか。	提案書(様式5)は、1部のみ押印した正本とし、残り7部は複写した副本のご提出でも結構です。
7	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)イ 業務実績 (要領3) エ 業務実施方針及び手 (要領5)	「(要領3)【業務実績】」及び「(要領5)【業務実施方針及び手法】」について、各様式を用いて、適宜ページ数を追加し、提案書を作成してよいという認識でよろしかったでしょうか。または、枚数規定があればご教示ください。	要領3については、1業務につきA4版1枚としますが、記載する業務の数に上限はありません。 要領5については、枚数の上限はありません。 いずれも原則としてA4版・縦使いとしますが、図表等、横使いが適したものがある場合についてはA4版・横使いとしても構いません。
8	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)ア～オ(要領2-1～要領6)	綴じ込み方法はとくに規定はなく、ア～オそれぞれを何らかの方法で綴じて、別冊子として8部提出するという理解でよろしいでしょうか。または、ア～オを一まとめにして綴じ、8部提出するというのでしょうか。ご指定があれば、ご教示ください。 なお、印刷する際は片面印刷と両面印刷のどちらか指定はありますでしょうか。	綴じ込み方法に規定はありませんが、ア～オを一まとめにして綴じ、8部提出してください。また、片面印刷・両面印刷いずれも可とします。
9	提案書作成要領 9 プロポーザルに関するヒアリング	他自治体では、コロナ禍でヒアリングが実施できないという事例を伺っています。実施できなくなった場合の代替え措置があるか等、現時点での想定がございましたら、ご教示ください。	新型コロナウイルス拡大防止の観点から、5月20日に予定していましたヒアリングは中止とします。現在、書面での質問、回答のやりとりなど、ヒアリングの代替となる手法を検討していますが、提案書の締切日は5月20日まで延長します。 なお、今後、ヒアリングを実施しないことが決定した場合、提案書とともに補足説明資料をご提出いただくことも可能といたしますので、ご準備をお願いします。

項番	該当箇所	質問	回答
			なお、補足説明資料の書式及び枚数の指定はありません。
10	業務説明資料 5 業務推進上の留意事項 (2)横浜市における新たな劇場整備検討支援業務委託(その3)	「横浜市における新たな劇場整備検討支援業務委託(その3)」の概要をご提示ください。	契約締結後にお示しします。
11	業務説明資料 6 業務内容 (1)基礎調査の実施 ア 過年度検討内容を踏まえた新たな劇場の位置づけ・整備のあり方・事業手法等の整理	「国内・海外の劇場の調査(これまでの調査データの更新)」とあります。これまで既に委託者が収集されている調査データ項目や、対象とされている劇場を教えてください。	これまで収集した調査データ項目は「開館年、所有者、運営者、ホール毎の席数、舞台機構等、事業手法、稼働率、財源規模、財源割合、敷地面積、建築面積、延床面積、複合 or 単館」等です。また、対象としている劇場は国内外の約50館です。
12	業務説明資料 6 業務内容 (7)横浜市新たな劇場整備検討委員会の運営支援業務	業務説明資料P2「※なお、審議会の開催日程調整…委託者が行うこととする。」とありますが、「審議会」は「検討委員会」の間違いでしょうか。	ご指摘のとおり、「審議会」は「検討委員会」を指しています。
13	業務説明資料 6 業務内容 (7)横浜市新たな劇場整備検討委員会	業務説明資料P2「イ検討委員会に必要な資料案の作成」とありますが、検討委員会に必要な資料「案」は受託者が行い、実際に検討委員会で提示する資料の作成や印刷、検討委員会における資料説明等は委	ご理解のとおり、検討委員会に必要な資料「案」は受託者が行い、実際に検討委員会で提示する資料の作成や印刷、検討委員会における資料説明等は委託者が行うという役割分担です。

項番	該当箇所	質問	回答
	の運営支援業務 イ 検討委員会に 必要な資料案の作 成	託者が行うという役割分担でしょうか。	
14	提案書作成要領 3 参加条件 (11)	提案書作成要領 3 (11)に「総括責任者及び担当技術者を配置すること。管理技術者は、参加者の組織に所属していること。また、総括責任者と担当技術者を兼任していないこと。」とあります。「管理技術者」は「総括責任者」の間違いでしょうか。	「管理技術者」は「担当技術者」を管理監督する人員です。
15	提案書作成要領 3 参加条件 (11)	「管理技術者」を置く必要がある場合は、総括責任者と管理技術者を兼任することは可能でしょうか。	可能です。
16	提案書作成要領 8 提案書の提出 (1)提案書の提出 イ 提出期限	提案書提出期限は5月13日(水)ですが、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、現在、当社は原則在宅勤務となっております。企画書等一式の電子メールでの提出、企画書及び参考見積書原本への捺印書類の事後提出等について、ご検討頂けないでしょうか。	上述のとおり、提案書の締切を5月20日まで延長いたします。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた業務の一時中止措置等に対応するため、提出書類について、メールで送信の上、速やかに郵送する方法を認めます。提出書類一式を「 ss-gekijo@city.yokohama.jp 」まで電子メールで送信してください。提出書類には必ずパスワードを設定し、上記書類の送信メールとは別のメールで提出先までパスワードを送信してください。その後、提出書類一式を郵送(一般書留、簡易書留又は特定記録)してください。
17	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)ア 業務実施体制について	要領2-2の各人の「業務経歴等」に記載する内容について、契約書等の写しは不要と考えておりますが、よろしいでしょうか。	契約書等の写しは不要です。

項番	該当箇所	質問	回答
	(要領 2 - 2)		
18	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)イ 業務実績 (要領 3)	要領 3 の業務実績について、契約書等の写しは必要でしょうか。	契約書等の写しは不要です。
19	提案書作成要領 6 提案書の内容 (3)イ 業務実績 (要領 3)	要領 3 の業務実績について、記載する実績の件数に制限はありますか。	記載する実績の件数に上限はありません。 1 つの実績につき A 4 版 1 枚に記載してください。