

番号	項目	質問内容	回答
1	書類作成について	単独で参加において、業務に対するアドバイザー支援としての協力者を提案したい場合、企画提案書やプレゼンテーションにおいて、その協力者の名称は明記をしてもよろしいでしょうか。	企画提案、プレゼンテーションの段階においては、経歴、資格、どのような人物かの表現で、名称は避けてください。
2	実施要項 2目的	本業務は、阿久比町スポーツ村のどの範囲までを業務対象としているか。平面図等で図示したものを開示することは可能か。また、施設の全体改修を含む内容の提案を行うことに問題ないか。	対象範囲は別添資料の各施設の配置図のとおりです。全体改修を含む内容の提案も問題ありません。ただし、周辺の隣地を取り込むことにより良い計画が立案できるのであればこの範囲に限定するものではありません。
3	実施要項2業務内容 (5) 見積限度額	2年間の限度額は「事業の規模を示すためのもの」とありますが、参考見積の金額は評価対象となるか。	対象となります。評価項目は別添をご参照ください。
4	実施要項 4参加資格要件 (8)本業務の管理技術者	契約時に配置する管理技術者に求められる資格要件は、同種または類似業務1件以上でよいか。その他、資格等による要件はないか。	1件で問題ありません。記載された以外の資格等の要件はありません。
5	実施要項 4参加資格要件 (7)同種業務または類似業務	同種・類似業務の対象であるスポーツ施設、公共施設の示すものについて、規模や具体的な施設等に制限があるか。また、計画等には、スポーツ施設の基本設計や実施設計は、同種業務・類似業務に該当するか。	施設等の制限はありません。基本設計及び実施設計も含まれます。
6	実施要項7参加申込 (1) 提出書類	「会社概要」について、所在地等の会社情報が分かるものであれば会社案内パンフレットのみ提出という理解でよいか。	ご認識のとおりです。
7	実施要項7参加申込 (1) 提出書類	「同種業務の実績一覧表及びウ管理技術者の経歴等」について業務実績、技術者経歴を証明するための資料提出は必要であるか。必要な場合、テクリス証明書等、指定の証明資料はあるか。	資料提出の必要はありません。
8	実施要項7参加申込 (3) 提出方法	参加申込を電子メールで提出する場合、下記①②をご教示願う。 ①容量の上限 ②大容量ファイルでの提出は可能か。可能であれば対応しているアプリをご教示願う。	容量の上限は5MB 大容量のファイルは複数回に分割または郵送での提出をお願いします。
9	実施要項9企画提案 (1) 提出書類及び提出部数	企画提案書の規格について、下記①②をご教示願う。 ①A4片面20枚以内とありますが、A3片面10枚換算とすることは可能か。 ②企画提案書の表紙及び目次は、A4片面20枚以内を含むという認識でいいか。	①可能です。 ②表紙及び目次は、含めない認識でお願いします。提案内容を20枚以内で作成願います。
10	実施要項9企画提案 (1) 提出書類及び提出部数	「参考見積書（任意様式）」について、任意様式とのことだが、仕様書に記載の作業項目についてはすべて記載するという認識でよいか。また、追加提案など仕様書に記載のある作業項目以外に記載は可能であるか。	作業項目すべての記載は必要ありません。各年度毎の金額がわかるように作成願います。また、業者選定後については、項目毎の内訳の提出を求めることがありますのでご了承ください。
11	実施要項9企画提案 (2) 企画提案記載事項	企画提案記載事項に「地域団体との連携」とありますが、阿久比町における活動団体や住民組織等はどのようなモノがあるか（規模・組織・内容等）	スポーツ協会、総合型地域スポーツクラブ アクティブあぐい、スポーツ少年団（野球、サッカー、バスケットボール）、自治会等があります。
12	実施要項 10審査方法等 (2)評価方法	別紙評価基準に定める評価項目及び評価基準等を開示することは可能か。また、質問書提出期限後に開示された場合、評価基準に関する質問は認められないということか。	評価基準は別添のとおりです。質問期限後の質問は認めていません。
13	各種書類の作成について	参加申込書等の各種書類の作成にあたり文字サイズや書体の指定はあるか。	指定はありません。
14	仕様書5業務内容 (2) 1)利用状況調査	提供頂ける既存資料の詳細について教えて頂けるか。また、利用者アンケートの回収数の想定はあるか。	各施設の利用集計、人口構造等を想定しています。回収数の想定はありません。
15	仕様書5業務内容 (2) 2)住民意向調査	住民アンケートの回収数の想定はあるか。また、発注者が周知可能なツール(広報誌、ウェブサイト等)と、発信可能先はどこまでか。	令和5年3月に策定した「阿久比町生涯スポーツ推進計画」（町HP）で住民アンケートを実施しており、今回のアンケートは同等以上の調査を想定しています。発注者として周知可能なツールは、広報誌、町公式HP、窓口となります。
16	仕様書5業務内容 (2) 3)事業者意向調査	ヒアリング対象者数の想定はあるか。場合によって、複数対象者へ合同でヒアリングすることは可能でしょうか。また、事業者への意向調査は、Web会議の活用は可能でしょうか。	想定はありません。ヒアリング調査の手法は、お任せします。
17	仕様書5業務内容 (4) 1)阿久比スポーツ村事業内容の策定	「実現可能な阿久比スポーツ村全体のパス等の作成」とあるが、想定している施設整備規模はあるか。	対象施設及び範囲は質問2と同様となります。
18	仕様書5業務内容 (4) 3)関係機関協議	関係機関協議とありますが、現時点で想定されている関係機関についてご教示願う。	愛知県、知多建設事務所、スポーツ団体等が見込まれる。計画策定に応じて適時必要な機関との協議となることを想定している。
19	仕様書5業務内容 (5)事業費・スケジュール等	施設の改修計画は、どの施設を対象にしたものがあるか。	阿久比スポーツ村全体を想定しています。対象施設及び範囲は質問2と同様となります。

番号	項目	質問内容	回答
20	仕様書5業務内容 (5)事業費・スケジュール等 (6)事業費手法の検討 (7)事業評価・事業評価検証	対象とする事業の数の想定はあるか。	想定はありません。 ヒアリング調査の手法は、お任せします。
21	仕様書7打合せ協議	定例会議の開催時期・開催頻度をご教示願う。 会議・報告会等における説明支援業務を行う者の推薦は業務内であるが、会議・報告会等への受注者の出席や関連資料の作成は業務対象外で良いか。 また、説明支援業務を行う者と受注者の間には、契約関係は発生しないという事で良いか。	定例会議は月に1回程度の開催を想定しています。 町職員等への会議・報告会等への受注者の出席については原則想定していないが、会議に必要な資料がある場合は受注者に作成お願いするものもあります。なお、関係機関との協議については、受注者の業務となります。 説明支援業務を行う者とは、阿久比町が直接契約を締結することとなるため、認識のとおり受注者との契約関係は発生しません。
22	仕様書8 成果品 (2) 令和8年度	町民や事業者に配布して将来的な官民連携につなげる資料について、資料に掲載する具体的な内容は何か。 また、頁数の想定はあるか。	具体的な内容については計画策定していくうえで調整することとなります。 A4両面1枚を想定しています。