

質問書に対する回答

【質問①】 実施要領5（2）ヒアリングについて

プレゼンテーションでは、提出した紙の提案書のみを使用して説明を行うのでしょうか。提案書の内容を見やすくした資料のスクリーンへの投影や補足説明資料の提示は可能でしょうか。

【回答②】

ご提出いただいた紙の提案書のみを使用してご説明をお願いいたします。

【質問②】 実施要領7（1）業務経歴について

「該当するすべての履行実績一覧」とありますが、提案書を6枚に収めることが難しくなるため、過去10年以内程度の業務の抜粋でよろしいでしょうか。

【回答②】

「すべて」と記載しておりますが、スペースの都合上難しい場合は、抜粋していただいても構いません。

なお、業務経歴は評価項目の1つですが、配点には上限があるため、抜粋して掲載いただく際には、評価基準もご参照ください。

【質問③】 仕様書2（1）コ 庁内会議について

幹部会議及び戦略策定作業会議はそれぞれ何回程度実施される予定でしょうか。また、支援内容を教えてください。

戦略策定作業会議は、本プロポーザルの選考委員の方々が出席される検討委員会という位置づけと考えてよろしいでしょうか。

【回答③】

幹部会議及び戦略策定作業会議は、市役所内部の会議となっており、出席者は本プロポーザルの選考委員とは異なります。出席者については、幹部会議は部長級以上の幹部職員、戦略策定作業会議は水素事業に関連する部署の課長級職員を予定しております。

これらの会議について、原則未来都市推進課職員が対応しますが、専門的な説明等を必要とする場合、受託事業者様にご支援いただきたいと考えています。

具体的な支援内容としましては、幹部会での説明資料の作成2回（戦略素案、完成版についての説明資料を想定）、戦略策定作業会議への出席最大7回程度（戦略策定にあたっての情報収集の場とするため）を想定しております。なお、オンライン対応も可能とします。