

**(仮称) 国際センター駅北地区複合施設基本設計に係る発注者支援業務委託  
公募型プロポーザル  
質問回答書**

令和7年4月18日（金曜日）までに質問書によりいただいた質問に対する回答は以下のとおりです。

No.	資料名	該当部分	質問内容	回答
1	実施要領	参加資格要件	本プロポーザルへの参加条件について、共同企業体での参加は認めず、単体での参加のみという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	実施要領	参加資格要件	共同企業体での参加が可能な場合、様式3の参加者の業務実績（会社としての実績）は、本プロポーザルへ参加する代表企業の実績のみとし、構成企業の実績は認めないという理解でよろしいでしょうか。	本プロポーザルは単体での参加のみとなります。
3	実施要領	参加資格要件	本プロポーザルへの参加条件について、様式3の参加者の業務実績（会社としての実績）は、公共施設（国及び地方自治体等が発注しているもの）を対象としているという理解でよろしいでしょうか。	民間施設も含まれます。
4	実施要領	企画提案書	テーマ1「業務完了までの作業工程計画書」の作成のため、基本設計受注者にて作成された基本設計スケジュールについて、共有が可能でしたら共有ください。	本施設の特性・規模等から、参加者で、基本設計スケジュールを想定することは可能と考えますので、プロポーザル段階では、基本設計受注者にて作成された基本設計スケジュールは、提示いたしません。 このプロポーザルは、企画提案書の記載内容により、参加者の提案力や業務理解度などを判断するものであるため、参加者側で、適切に基本設計スケジュールを想定し、作業工程計画書を作成してください。
5	実施要領	企画提案書等の提出	提出書類は、2つ穴A4ファイルに綴じて提出してよろしいでしょうか。	指定はしませんが、様式5の企画提案書については、A3版横かつ穴あけせずにご提出ください。
6	実施要領	受託候補者の特定	技術的、専門的な提案の表現への配慮をするため、審査委員会の構成（事務職・技術職・職位など）を可能な範囲でご教示願います。	委員への接触により、本プロポーザルの公平性・透明性が損なわれる恐れがあるため、非公表とします。
7	実施要領	その他	「受注者は、本整備に関連する設計書・施工者等から、常時完全に独立する立場の維持を徹底すること」とありますが、本業務の受託者及びその関連企業（会社法（平成17年法律第86号）第2条の規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、今後、本業務に関連する実施設計業務の受託者、建設工事の受注者となることはできないと理解してよろしいでしょうか。	実施要領9（15）に記載のとおりです。
8	特記仕様書	業務の対象	設計・施工分離発注を予定しているとありますが、実施設計以降の入札契約方式について決定していただけますでしょうか。	現時点では決定しておりません。
9	特記仕様書	著作権	著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）について、「発注者及び受注者の共有に帰属する。」など、受発注者間の協議の上で決定することは可能でしょうか。	受託候補者特定後、協議とします。
10	様式	様式1、2	参加表明書兼誓約書・参加申込書に押印は必要でしょうか。	不要です。
11	様式	様式1、2 参考見積書	どちらも押印不要と理解してよろしいでしょうか。また、参考見積書について、様式1、2と同様に「仙台市長」宛てでよろしいでしょうか。	10番の回答をご確認ください。 後半の質問については、仙台市長宛としてください。
12	様式	様式3、様式4-1から4-5	様式3、様式4-1～4-5の*1において、「業務実績とは、令和7年3月31日までに業務が完了した実績を指す。」とありますが、過去何年以内という制約はないと理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
13	様式	様式3、様式4-1から4-5	業務完了年月日の欄には、最初の契約の業務着手年月日と業務完了年月日を記入すればよろしいでしょうか。	複数年度にまたがる一連の業務（例：設計～施工）の場合や同一業務を複数年度に分けて契約した場合は、当初年度の着手日と最終年度の業務完了日をご記入ください。
14	様式	様式3、様式4-1から4-5	「契約書の写し等、業務実績が確認できる資料の写し」は記入内容が分かる該当箇所の抜粋でよろしいでしょうか。また実績が「同等・同種・類似」の種別化は資料の添付でお示しすればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 後半の質問については、事務局で業務実績を判断しますので、座席数や業務内容が分かる資料を添付してください。
15	様式	様式3、様式4-1から4-5	「契約書の写し等、業務実績が確認できる資料の写し」の提出は、1部でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
16	評価要領	業務実績等評価要領	同等～類似実績の評価については、様式3の参加者の業務実績及び様式4-1～4-5の配置担当者予定調書に記載した業務実績によると理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
17	評価要領	業務実績等評価要領	改修物件は今回実績対象に含めてよろしいでしょうか。	改修物件は実績対象にはなりません。
18	評価要領	業務実績等評価要領	業務実績について、多目的利用が出来る劇場における可動椅子席等は、どのように座席数をカウントすればよろしいでしょうか（座席数は客席のことであり、個々のスペースが一定面積確保されていればよろしいでしょうか）。	ご質問のような場合は、固定席と可動席を分け、総席数を記載してください（例：固定席〇席、可動席〇席、合計△席など）。また、必要に応じて、図面など座席数が分かる資料を添付してください。