

設計図書質疑応答書

1. 告示等 令和8年5月19日 石岡市告示第394号

2. 件名 第4期石岡市地域福祉計画策定支援業務委託

	質問事項	回答
1	仕様書1ページ (3) 受託者資格要件を証明する書類一式(プライバシーマーク2回以上の認定書の写し、業務実績の写し)については、落札後、契約書のやり取りの前に至急提出になりますでしょうか。	契約締結後、業務開始前に担当課にご提出いただくものになります。
2	仕様書1ページ 7 工程管理について、毎月訪問またはWEB会議により、随時発注者に報告しなければならない。とありますが、打ち合わせ要旨の提出は必要でしょうか。その場合は打合せがわかる任意様式でよろしいでしょうか。	打ち合わせ要旨(報告書)については、打合せ後速やかに提出をお願いいたします。様式については、内容に齟齬が生じないように、打ち合わせ内容が分かりやすい任意様式をお願いいたします。
3	仕様書3ページ ⑥計画案の校正について、発注者で確定した計画案の校正を行う。校正に関しては、以下の点に留意し、専門の校正員が実施し、印刷前原稿として納品すること。とありますが、任意様式の校正完了届などの提出は必要でしょうか。	任意様式の校正完了届の提出をお願いいたします。
4	仕様書4ページ (3)②法律や制度などの動向に関する情報提供について、策定委員会でも照会があった場合は、受託者はその場で対応するという認識でよろしいでしょうか。	基本的には策定委員会で照会があった場合には、その場で対応をお願いいたします。その場で回答できないような内容等の場合には、会議終了後速やかに報告をお願いいたします。
5	仕様書4ページ (3)②法律や制度などの動向に関する情報提供について、疑義があれば、市役所で直接、説明等を行い、その場で回答する認識でよろしいでしょうか。また、その際に打合せ要旨の提出は必要でしょうか。	情報提供に対する疑義については、軽微なものであればメール等による回答でも問題はありませんが、打ち合わせを要するレベルであれば、直接又はリモート会議にて説明及び打ち合わせ後に打合せ要旨の提出をお願いいたします。