

# 質 問 回 答 書

## (JR 芦屋駅南地区第二種市街地再開発事業再開発ビル内公益施設整備事業推進支援業務委託)

	提案依頼書及び仕様書等の該当ページ等	質問	回答
1	作成要領 p.1	<p>「本市職員に作業が発生する場合は、本市職員の負担が最小限になるよう提案を行うこと」との指示がありますが、市側の作業はどのようなものを想定されておりますでしょうか。</p>	<p>「案内文や調整用資料の素案を受託者側で作成」「効率的なスケジュール管理を行う」「オンラインツールを活用する」など、本市職員の事務負担を最小限に抑え、円滑に業務を進行するための具体的な工夫やサポート体制をご提案いただくことを求めています。</p>
2	作成要領 p.2	<p>法人としての受託実績以外に、配置予定の総括責任者または担当者が、過去に他組織（前職等）において直接担当した同種業務の実績を、本業務の実績として認めていただけますか。</p>	<p>本項目（業務実績表）における実績は、原則として「提案者（法人）としての受託実績」に限ります。配置予定の総括責任者または担当者が、過去に他組織（前職等）で担当した実績を、本業務の実績として計上することはできません。（※配置予定者の個人的な経験や実績につきましては、企画提案書内の実施体制や担当者の能力を示す項目等にてアピールしてください。）</p>
3	仕様書 p.1	<p>現時点で市として想定されている「余白」の物理的な規模（面積や場所）や、暫定的な活用に向けた実証実験などは、本業務の検討範囲に含まれますか。</p>	<p>現時点において、「余白」の具体的な物理的な規模（面積や場所）は確定しておらず、本業務における市民検討会等を通じて、市民の意見やアイデアを踏まえながら具体化していくことを想定しています。</p> <p>また、暫定的な活用に向けた実証実験につきましても、仕様書4(4)に記載の「市民活動トライアルの伴走支援」の一環として、本業務の検討及び支援範囲に含まれます。</p>
4	仕様書 p.2	<p>「社会情勢、関係者調整、会場確保等により（スケジュールを）変更する場合がある」と明記されています。受託者の他責による変更の際は、委託料も増額されると考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>原則として、契約期間内におけるスケジュールの変更（時期の前倒し・後ろ倒し等）に伴う委託料の増額は想定しておりません。ただし、本市の都合等により、仕様書に定める業務内容や</p>

			業務量に大幅な変更が生じた場合は、受託者と別途協議のうえ対応を決定するものとします。
5	仕様書 p.2-3	「特定建築者の提案内容等を踏まえ、計画条件を整理する」や「特定建築者との調整」とありますが、受託者がどの程度直接的に建築主（特定建築者）と交渉・調整について、どのような立場での参画を想定されておりますでしょうか。	受託者が単独で特定建築者と直接交渉し、意思決定を行うことは想定しておりません。 あくまで本市が主体となつて行う協議の場に同席（または事前準備）し、市民検討会等で得られた意見を反映させるための専門的な助言、技術的な提案、および調整用資料の作成等を行う「本市の支援（アドバイザー・調整補助）」の立場での参画を想定しています。
6	仕様書 p.2	現時点で想定している1回あたりの開催時間（平日夜間や休日開催の有無を含む）の目安を教えてください。	現段階では、以下の日程にて予定しております。 第1回：7月4日(土) 第2回：7月11日(土) 第3回：7月25日(土) 第4回：8月29日(土) 第5回：9月12日(土) ※いずれも午前開催。2時間を予定。会場は市内公共施設で調整中。場合によっては、午後や夜間となる可能性もあり。
7	仕様書 p.2～3	「オンライン上で開催できるような仕組み作りの検討や開催」とありますが、利用するツールについては、既存の汎用ツール（Zoom, Slack, Teams等）の運用設計を指すものだと考えていますがソフトは受託者側から提案と考えてよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。本業務において新たなシステムやソフトウェアの独自開発を求めているものではありません。既存の汎用ツール等を活用した効果的な運用設計や仕組みづくりについて、受託者側からの提案を求めます。
8	仕様書 p.2～3	5社程度の民間事業者へのヒアリングが指定されていますが、対象業種（運営代行業者、カフェ事業者、IT企業等）の指定や、市側からのリストの提供などはありますでしょうか。	対象業種の指定や、本市からの特定のリスト提供は現時点では予定しておりません。将来的な公益施設の運営事業者として相応しい事業者像の検討に資するよう、ヒアリング対象の業種や具体的な企業については、受託者の知見やネットワークを活かした提案を求めます。
9	仕様書 p.3	有志市民による「トライアル」の実施支援が求められていますが、実施に伴う実費（会場費、備品購入費、材料費、保険料等）は今回予算と別途と考え、市側で予算化されるものと考えてよろしいでしょうか。	トライアル実施に伴う実費（備品購入費、材料費、保険料等）についても、本業務の委託料（提案金額）に含めてお見積りください。なお、公共施設を会場とする場合の会場費等については本市と協議の上決定します。
10	仕様書 p.3	現時点で想定している年間の開催回数および、1回あたりの開催時	市民検討会と同程度の回数や開催時間を想定しております。

		間（平日夜間や休日開催の有無を含む）の目安を教えてください。	受託者からのご提案や結果を踏まえ、開催の詳細については、協議の上決定いたします。
11	仕様書 p.2-3	検討会・対話会議運営にかかる付随業務のうち、「メンバーへの開催通知・出欠管理」「会場の予約・設営・現状復帰」「当日の受付・誘導」は、受託者の業務範囲に含まれますか？あるいは市側（事務局）と分担することは可能でしょうか。	公共施設等を使用する場合の「会場の予約」は本市が行うことを基本とします。「メンバーへの開催通知・出欠管理」「当日の受付・誘導」「設営・現状復帰」等の運営実務については、本市と連携・分担しつつ、受託者の業務（運営支援）に含まれるものと想定しています。具体的な役割分担は協議のうえ決定しますが、本市職員の負担軽減に資する効率的な運営手法の提案を求めます。
12	仕様書 p.2-3	「チラシやニュースレターのデザイン・印刷」「SNS アカウントの運用」「特設 WEB サイトの構築・保守」は、本業務の対象範囲に含まれますか？	周知・広報資料（チラシやニュースレター等）の企画・デザイン・原稿作成は本業務に含まれます。本市の既存媒体（市 HP、公式 SNS、広報誌等）の活用を基本とします。その他、独自の特設 WEB サイトの構築・保守費用等、実費が発生する内容があれば、協議の上判断します。汎用ツール等を用いた効果的かつ安価な広報手法があれば、ご提案ください。
13	仕様書 p.3	成果品として「基本設計図書」が指定されていますが、通常、再開発事業における建築的な「基本設計」は特定建築者が行うものと推察されますが、本業務における「基本設計図書」が、施設内のレイアウト案や什器備品選定などの「内装・運用」を指すのか、あるいは建築基準法等に基づく図面を指すのか、要求の水準をご教示いただけませんか。	市民検討会等での意見を踏まえた、公益施設部分の「ゾーニング・内装レイアウト案」「什器備品等の配置イメージ」「必要な設備要件の整理」など、特定建築者へ市の要望として提示・調整するための「内装・運営に関する基本計画・基本設計レベル」の図書を想定しています。 また、設計において内装制限等についてのすり合わせが必要となるため、一定特定建築者と協議、調整が必要となります。