

No.	日付	質問項目	質問内容	回答
1	R6. 5. 27	契約書について	仮に受託となった場合の契約書等のひな形はありますか。 もしくは、受託者側のひな形にて発注となりますでしょうか。	当市にて契約書の案を作成します。 受託者様決定後、契約書の案を提示する予定としています。 (5/27 回答)
2	R6. 5. 28	契約書について	文言の調整や特定箇所について覚書等を依頼させていただくケースがあるかと想定しております。 受託となった場合、この辺りはお相談可能でしょうか？	契約書の文言調整や特定箇所についての覚書の締結については、必要に応じて協議させていただきます。 なお、契約締結にあたり、提案書に係る提案内容については、原則変更できません。 (5/29 回答)
3	R6. 5. 28	契約締結が難しい場合について	仮に受託となっても契約締結がどうしても難しい場合は辞退扱いになるという認識でよろしいでしょうか？ その際に発生するペナルティ等もあればご教示いただきたく存じます。	お見込みのとおりです。 その際、ペナルティはございません。 (5/29 回答)
4	R6. 5. 28	実施要領P2 提案書への押印について	「※提案書の表紙には、表題、提出年月日、会社名、代表者名、連絡先を記し、代表者印を押印してください」とありますが、こちらは個人印でよいでしょうか？	代表者印の押印をお願いします。 (5/29 回答)
5	R6. 5. 28	業務仕様書P1 打ち合わせ協議について	お打ち合わせ日時は、必要に応じて担当課・問い合わせ先である「浜田市総務部人事課人事係 担当の牛尾様、浅田様」へ希望する日時をご連絡する形でよいでしょうか？	お見込みのとおりです。 (5/29 回答)
6	R6. 5. 28	業務仕様書P1 打ち合わせ協議について	お打ち合わせはいつまで可能でしょうか？	必要に応じて、委託業務の完了まで協議可能です。 (5/29 回答)
7	R6. 5. 28	業務実施体制表（様式第4号） 現在の手持ち業務の状況について	「⑤現在の手持ち業務の状況」とは、自治体関連の受託業務ということでしょうか？	自治体関連に限りません。 (5/29 回答)

8	R6. 5. 28	業務実施体制表（様式第4号） 提案者以外の企業等に所属する者を 担当者等とする場合	「提案者以外の企業等に所属する者を 担当者等とする場合には、企業名等も 記載してください」とありますが、② のみの記載でよろしいでしょうか？	「①担当予定者名」、「②所属・役職等」、「③担当する業務分野」 について記載してください。その際、「②所属・役職等」については 企業名等も記載してください。 「④同種又は類似業務の主な経歴」「⑤現在の手持ち業務の状況」の 発注機関・受託金額は、可能な範囲で記載してください。 (5/29 回答)
9	R6. 5. 31	実施要領P6 13 その他の留意事項	提出書類の内容及び本市の評価につい ては、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）第 7 条に規定する不 開示情報を除き、情報公開の対象とな りますので、ご了承ください。  上記記載がありますが、情報公開の対 象には、「業務実績調書」「業務実施 体制表」も対象となりますでしょ うか？	情報公開の対象となります。 (6/3 回答)
10	R6. 6. 20		浜田市職員採用案内は紙の印刷物とし てお作りしているものでしょうか？ それともPowerPointなどで作ってそれ をPDF化して、サイトにアップしている 形になりますでしょうか？	PowerPointで作成し、PDF化したものをサイトにアップしています。 (6/21回答)