

番号	資料名	ページ	質疑事項	回答素案
1	業務仕様書	P1	4. 検討対象範囲、②平和小学校跡地及び周辺区有施設の現状にて示されている過去に検討した整備活用計画を開示頂けますでしょうか。	平成22年に策定した「(仮称)西部地域複合施設整備基本計画」について、後日、提案書の提出者として認められた事業者の皆様へ、データにて送付させていただきます。
2	業務仕様書	P1	対象施設的设计図書を開示頂けますでしょうか。	設計図書としては、施設の配置図、平面図、立面図(一部施設のみ)を準備しております。これらは「実施要項 11. 関連資料の提供について」に記載のとおり、関連資料(対象施設の図面)の提供希望者に対し、送付します。
3	業務仕様書	P2	②平和小学校跡地及び区有施設にて、集約化の各パターンについて図面を作成とありますが、どの程度の図面作成が必要かご享受頂けますでしょうか。	各パターンごとに建築物の配置・各階形状・各階面積・高さ・各階の施設の配置を示す図面とします。 ※日影や地区計画を含む建築基準法等を遵守した建築物としてください。
4	業務仕様書	P5	(3) 庁舎検討会議、地元説明会、利用者説明会等の開催時期や回数の目途をご享受頂けますでしょうか。	庁内検討会議については、1か月に1回から2回程度の実施予定です。 地元説明会、利用者説明会については、開催時期の見通しが立っておりませんが、実施の場合、契約期間内に1~2回程度と想定しております。
5	業務仕様書	P5	6. 成果品(1) 本業務委託に関する報告書の中で、地元説明会、利用者説明会と記載がありますが、資料作成が業務範囲と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	その他	—	豊島区として想定している整備完了までの事業スケジュールがございましたらご享受いただけますでしょうか。	現在、区として整備完了までのスケジュール設定は行っておりません。今回の検討を踏まえ、再構築の方針を決める際に構築していく予定です。
7	プロポーザル実施要領	P6	「正本は表紙に会社名、代表者名を記載し、代表者印を押印」とございますが、表紙は任意様式と考えてよろしいでしょうか。 また、副本は表紙に「区有施設及び区有地の活用・検討支援業務プロポーザル 業務提案書」とだけ記載(会社名、代表者名を記載し、代表者印なし)することでよろしいでしょうか。	表紙は任意様式で結構です。 また、副本についてはお見込みのとおり、社名、代表者名を記載いただき、代表社員の押印は不要です。
8	プロポーザル実施要領	P6	提出はフラットファイルやドッジファイルなどに取りまとめて提出とございますが、ファイル自体の表面および背表紙には印字等は不要と考えてよろしいでしょうか。	印字等を行う必要はありませんが、手書きでも結構ですので、資料が判別・分類できるよう記載をお願いします。
9	プロポーザル実施要領	P7	資料は提出資料のみと記載がございますが、企画提案書記載内容に限りレイアウト調整の上、プロジェクターで投影することは可能でしょうか。 また可能な場合、スクリーンと電源は会場設置済み、PCとプロジェクターは提案者持参と考えてよろしいでしょうか。	企画提案書への記載している内容に限り、パワーポイント化することは妨げません。 一次選考通過後、ヒアリング日程の通知の際にその旨改めて記載する予定です。 電源、スクリーン、プロジェクターについては、区役所で準備いたします。PCについては、ご持参いただきますようお願いいたします。