

「快適・賑わい・憩いの空間づくり基本計画策定支援業務委託」公募型プロポーザル方式による提案募集に対する質問と回答について

No.	質問事項	回答内容
1	<p>委託仕様書12.成果品等の帰属</p> <p>「本業務で発生する成果品の権利の帰属は全て委託者のものとし、受託者は、委託者が承諾した場合を除き、成果品等を使用してはならない。」とありますが、これは利用に関する権利であって著作権は受託者にあると考えてよろしいですか。</p>	<p>ご指摘のとおり、本項目は今後の成果品の利用のために記載しているもので、契約書に、「著作権、所有権、その他の一切の権利は発注者に帰属又は譲渡する。受注者は発注者の行為(成果品の変更等)に対し、著作権者人格権を行使しない。」ことについて規定する予定で、著作権者人格権までを帰属又は譲渡させるものではありません。</p> <p>なお、受託者の利用に際して協議の余地があることを示すため、契約書に、「受注者は、委託業務の成果品について発表等をしようとするときは、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。」ことも規定する予定です。</p>
2	<p>委託仕様書13.個人情報の取扱い及び守秘義務</p> <p>「・・・契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。」とありますが、業務完了から時間が経つと、受託者の責によらず状況が変化する可能性があります。よって、無期限ではなく「・・・契約期間満了後又は契約解除後1年とし、必要があれば委託者受託者協議の上、更に1年延長できるものとする。」等、受託時に協議・変更できると考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>仕様書にも記載していますが、契約の終了と同時に業務において収集した情報(個人情報を含む)等は本市に引渡または破棄をお願いします。また、業務で知りえた業務上の秘密についても適切な管理のための措置を講じていただきます。</p> <p>ただし、やむを得ない事情がある場合については、協議することもできるものとします。</p>
3	<p>実施要項 5. 参加表明手続・企画提案書等作成要領、(1)提出書類の種類</p> <p>3. 提案者の業務実績「・上記業務の概要が分かる資料。・・・代表的なものを1部」とありますが、「複数の実績がある場合は、その内の1つの実績に対して資料を添付する」との理解でよろしいですか。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>
4	<p>実施要項 5. 参加表明手続・企画提案書等作成要領、(1)提出書類の種類</p> <p>5. 業務実施体制調書「・・・ただし紙数1枚に収まるように記入すること」とありますが、「業務実施組織図」が読み取れない大きさになる場合、これを別紙とし、様式5の後ろに添付することは可能でしょうか。</p>	<p>様式5に記載の内容を不足なく作り変え、1枚にまとめていただきたいと考えていますが、どうしても収まらない場合は、別紙も可とします。</p>

No.	質 問 事 項	回 答 内 容
5	<p>実施要項 5. 参加表明手続・企画提案書等作成要領、(2)提出部数</p> <p>「……(No.6は正本のみに添付)……」とありますが、「No.6」とは、(1)提出書類の種類の中での「6 公募開始日から過去3年以内の処分歴等の有無」を指すと考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>
6	<p>様式3</p> <p>「過去に……、完了した実績を記載すること。」「※実績は1項目につき、1業務とする。現在実施中のものを含め5件まで記載できるものとする。」とありますが、「過去に……、完了した実績を1件以上記載すること。」「※実績は複数記載できるが1項目につき、1業務とし、完了業務だけでなく現在実施中のものを含め5件まで記載できるものとする」と考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>