

# 岩手県庁県民室運營業務及び県政提言等対応業務の実施要領等に関する質問への回答

岩手県 政策企画部 広聴広報課

No	資料名称	該当頁	質問内容	回 答
1	資料1 プロポーザル実施要領	4	プロポーザル実施要領(5)エ提出書類を各5部(原本1部、写し4部)提出すること、とありますが写しに会社名等の記載についてご教示ください。	写しとは原本の複製を御提出いただくものです。
2	資料1 プロポーザル実施要領	4	プロポーザル実施要領(5)エ提出書類(イ)業務従予定者一覧(様式3)に記載する従事者は代務者を含みますでしょうか。	本業務の従事予定者を全員記載願います。
3	資料2 調達仕様書	1	調達仕様書3(5)ア(ア)(イ)(ウ)(エ)業務従事者は自社社員を配属する認識で宜しいでしょうか。	本業務はプロポーザル方式のため、法律に反しない限り自社社員を配属しない場合の御提案も可能です。ただし、調達仕様書5(1)の一般事項を満たすことができるように御提案ください。
4	資料2 調達仕様書	1	調達仕様書3(1)の委託期間で令和6年4月1日からとありますが、委託業者が入れ替わった場合の引継ぎ期間はどのようなスケジュールとなりますか？また、引継ぎスケジュールに伴う業務従事者の配属はいつまでに完了すれば宜しいでしょうか。	令和6年4月1日から円滑に業務が遂行できるよう御準備願います。 なお、引継ぎに関しては契約手続きの一環として行い、必ずしも業務従事者が立ち会う必要はありません。