

回 答 書

<p>①提案資料の記載上の 注意事項について</p>	<p>Q. 「要領8（3）ウ」によれば提案者名が判別できる文字・ロゴ等を記載しないこととありますが、例えば提案資料中の実施体制において、当社の関連会社やグループ会社の情報を記載する場合においても、同様にそれらの会社名やロゴ等の記載はせず、かつ、それら関連会社やグループ会社の名称が推測されるような情報（グループ会社の業種、規模、所在地）の記載も控えるという理解でよろしいでしょうか。</p>
	<p>A. その通りです。</p>
<p>②動画について</p>	<p>Q. 企画提案内容を説明する動画では、企画提案資料の内容を加工したパワーポイントのスライドを液晶画面に写し、説明者が画面横で説明するような構図を想定しておりますが、このような映像（構図）は「要領8（4）エ」に示される「過度な演出」には当たらないという理解でよろしいでしょうか。</p>
	<p>A. その通りです。</p>
<p>③最終審査（電話ヒアリング）について</p>	<p>Q. 電話によるヒアリングを受ける際、こちらは電話のスピーカー機能をオンにした状態で複数の社員（実施体制メンバー）から回答しても構わないでしょうか。</p>
	<p>A. はい、構いません。</p>

<p>④類似業務実績調書について</p>	<p>Q.「要領6(3)ウ」によれば、類似業務実績調書の記載内容を証する書類として契約書等の該当部分の写しを提出することとありますが、記載内容のすべての項目(業務名、発注者、業務の概要、契約金額、契約期間)を証する必要があるか、一部の項目(例:業務名、発注者、契約金額)のみでも構わないか、いかがでしょうか。</p>
	<p>A. 類似業務実績調書の記載項目(業務名、発注者、業務の概要、契約金額、契約期間)すべてについて証してください。</p>