

実施方針等に関する質問・意見書

1. 担当者

会社名		
担当者	所属	
	氏名	
連絡先	電話	
	F A X	
	E-mail	

2. 該当項目

区分（該当するものの[]に を入れてください。）

[]質問 []意見 []提案

該当する資料名の[]に を入れてください。

[]実施方針	[]設計、建設に関する業務要求水準書（案）
[]維持管理に関する業務要求水準書（案）	[]運営に関する業務要求水準書（案）

頁・行数

頁	記入例) 2 頁	項目	記入例) 第 1、2、(1)
---	----------	----	------------------

3. 内容

タイトル：記入例) 事業名称について

4. 公表の承諾（質問に関して該当する場合のみ[]に を入れてください。）

[]公表を望まない

理由：

記入要領

- 1) 「1. 担当者」欄については、回答を受ける担当者の連絡先を記入すること。
- 2) 質問・意見等の内容は、1枚につき1つとし、複数の質問・意見・提案がある場合は、2枚目以降は「2. 該当項目」「3. 内容」「4. 公表の承諾」のみでよい。また、複数の質問・意見・提案がある場合は、「質問」「意見」「提案」ごとに仕分けして提出すること。
- 3) 同一の企業からの質問・意見・提案については、複数回にわたる提出は妨げないが、同一の担当者にてとりまとめの上、提出すること。
- 4) 「4. 公表の承諾」の項目については、PFI事業者が独立採算で行う付帯事業の提案等に関する質問内容及び回答が公表されることにより応募者の不利益になると判断する質問についてのみ要求すること。なお、この要求があった場合でも、本市が質問・回答を公表することが必要と判断した項目については、質問者に調整を行ったうえで公表することがある。