

厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託
プロポーザル実施要領

令和7年7月

厚木市 市民交流部 中央図書館

目 次

第1章 事業概要	
1 趣旨	1
2 事業の概要	1
3 受注者の選定方法	1
4 事務局	1
5 実施要領及び必要書類の公開	2
第2章 諸条件に関する事項	
1 参加資格及び条件	3
2 選定方針（審査）	4
3 特定委員会	5
4 スケジュール（予定）	5
5 プロポーザル実施時の留意事項	6
第3章 応募手続及び審査結果に関する事項	
1 参加表明書の提出	9
2 技術提案書の提出	10
3 プレゼンテーション及びヒアリング	12
4 最終審査結果の通知及び公表	12
第4章 契約に関する事項	
1 契約手続について	14
2 契約保証金について	14
3 その他	14

第1章 事業概要

1 趣旨

この要領は、厚木市複合施設図書館機能及び連携機能の整備に係るレイアウト図の作成や空間デザインの監修、書架や造作家具等の調達業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、豊富な実践経験と能力を有する優れた受注候補者を特定するため、プロポーザル方式の実施について必要な事項を定めるものとします。

2 事業の概要

(1) 委託業務名

厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託

(2) 履行期間

本契約締結の日から令和10年2月29日（火）まで

(3) 履行場所

厚木市中町1丁目地内（厚木市未来・図書館）

(4) 業務の内容

別添「厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託要求水準書」（以下「要求水準書」という。）のとおりです。

(5) 提案限度額

本業務の上限金額は、537,361千円（消費税及び地方消費税額を含む。この場合において、税率は10%で計算した額とする。）以下とします。ただし、この金額は、予算の上限であり、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものです。

(6) 支払方法

業務完了後一括払とします。

3 受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザル方式により受注候補者を選定するものとします。

4 事務局

〒243-0018 神奈川県厚木市中町1丁目1番3号（厚木シティプラザ4階）

厚木市 市民交流部 中央図書館 図書館・未来館整備担当

担当者 山口

電話番号 (046)223-0033（直通）

FAX 番号 (046)223-3183

メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 本プロポーザルに関する質問、技術提案書等の受付は、全て事務局において行いません。

※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとします。ただし、提出書類により最終日の受付時間が異なりますので、注意してください。

5 実施要領及び必要書類の公開

公開期間 令和7年7月7日（月）午前9時から7月22日（火）午後3時まで
市ホームページから、厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託プロポーザル実施要領
及び必要書類をダウンロードしてください。

本市ホームページ参照先

ホーム>しごと・産業>入札・契約>一般委託>プロポーザル方式

第2章 諸条件に関する事項

1 参加資格及び条件

本プロポーザルでは、参加資格を満たす法人格を有する団体又は複数の団体からなる共同事業体（以下「共同事業体」という。）が応募できるものとし、参加する者の必要な資格は、(1)ア～ケのとおりとします。

なお、共同事業体で応募する場合は、(1)ケについては、代表企業が要件を満たしていることを条件とし、(1)ア～(1)クについては、全ての構成員が要件を満たしていることを条件とします。

(1) 参加資格

ア 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿（種別：一般委託、業種：その他の業務請負等委託）に登録された者であること。

ただし、共同事業体における代表企業以外の構成員の登録種別は問わないものとする。

また、参加表明書の提出時に登録が完了していない者は、様式1-2を提出することとし、技術提案書の提出時まで登録を完了すること。

イ 参加表明書の提出期限から契約締結日までの期間において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成2年4月1日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成21年10月1日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

エ 2年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

オ 6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

カ 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者であること。

キ 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

ク 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。

ケ 平成26年度以降に完了した業務において、国・県・地方公共団体又は大学図書館の整備（リニューアルを含む。）に係る書架等の納入実績を有する者であること。なお、納入実績には、共同事業体としての実績も含むほか、元請としての受託実績のみでなく、納入業務等の一部を受託した実績も含むものとする。

(2) 共同事業体で参加する場合の要件等

- ア 自主的に結成された共同事業体であること。
- イ 共同事業体の代表企業が申込者であること。
- ウ 構成員が、他の共同事業体の構成員として重複していないこと。
- エ 単独での参加申込者でないこと。
- オ 構成する企業の変更は認めないものとする。ただし、そのいずれかが破産し、又は解散し、残存企業では適正な履行の確保が困難な場合は、市の承認を得た上で、新たな企業を加入させることができるものとする。

(3) 業務実施上の条件

受注者は、本業務の全部を一括して再委託してはならないものとします。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に書面による承諾を得た上で、本業務の一部を再委託することができるものとします。

2 選定方針（審査）

本プロポーザルの審査は、二段階審査方式で行います。

第一次審査は、参加表明書を提出した者（以下「応募者」という。）の参加資格を確認し、技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）を選定します。

第二次審査は、提出された技術提案書について、次の評価基準に基づき、提出書類及び提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングにより評価を行います。その結果、得点が最低基準点である420点（700点満点）以上の提案者のうち、評価点の総合計が最も高い者を本業務の受注候補者とし、2番目に高い者を次点候補者としてそれぞれ特定します。

ただし、各評価項目において、要求水準を満たしていない項目がある場合は、評価点の総合計にかかわらず、受注候補者及び次点候補者としません。

(1) 評価基準

別紙「厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託に係るプロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）を参照してください。

(2) 評価結果が同点の場合の取扱い

- ア 評価点の総合計が同点である場合は、「企画提案」の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者とします。
- イ アの場合において、技術提案内の「企画提案」の評価点数が同点の場合は、技術提案内の「業務実施体制」の評価点数が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者と特定します。
- ウ イの場合において、技術提案内の「業務実施体制」の評価点数が同点の場合は、くじ引きにより受注候補者及び次点候補者を特定します。
- エ 受注候補者が失格又は無効となった場合には、次点候補者を受注候補者とします。

3 特定委員会

次に掲げる6人の委員で構成する「厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託に係る技術提案書特定委員会（以下「特定委員会」という。）」を設置し、技術提案等について評価を行います。

役職	所属等
委員長	市民交流部長
副委員長	健康こどもみらい部長
委員	財務部長
委員	都市みらい部長
委員	建築・許認可担当部長
委員	市街地整備担当部長

4 スケジュール（予定）

内容	年月日
実施要領及び必要書類の公開	令和7年7月7日（月）午前9時から 7月22日（火）午後3時まで
参加表明書の提出期間	令和7年7月7日（月）から 7月22日（火）午後3時まで
参加表明書に係る質問の提出期限	令和7年7月14日（月）午後3時まで
参加表明書に係る質問の回答期限	令和7年7月17日（木）午後5時まで
提案資格確認結果通知及び技術提案提出要請書の送付	令和7年7月25日（金）
技術提案書に係る質問の提出期限	令和7年8月1日（金）午後3時まで
技術提案書に係る質問の回答期限	令和7年8月8日（金）午後5時まで
技術提案書の提出期間	令和7年8月12日（火）から 9月5日（金）午後5時まで
技術提案に関するプレゼンテーション及びヒアリング	令和7年9月18（木）～19日（金）（予定）
最終審査結果通知	令和7年10月上旬（予定）
仕様の協議	令和7年10～11月
仮契約締結	令和7年11月下旬～12月上旬（予定）
財産の取得に係る市議会への上程	令和8年2～3月
本契約締結	令和8年3月下旬（予定）

※ 本スケジュールは予定であり、変更することがあります。

5 プロポーザル実施時の留意事項

(1) 費用負担

書類作成、ヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2) 提案数

参加表明書及び技術提案書の提出は、1者（共同事業体を含む）につき1件のみとします。

(3) 提出方法

本プロポーザルに関する書類提出は、事務局への持参を原則とします。ただし、質問書のみ、電子メールによる提出とします。

手続	提出書類	提出方法
参加表明書の提出	①プロポーザル参加表明書（様式1） ②参加資格確認書（様式1-2） ※該当する場合のみ ③共同事業体構成員届出書兼委任状（様式1-3） ※共同事業体で参加する場合のみ ④共同事業体協定書（任意様式） ※共同事業体で参加する場合のみ ⑤会社概要書（様式2） ⑥業務実績確認書（様式3）	持参
参加表明に係る質問の提出	①質問書（様式4）	電子メール
技術提案書に係る質問の提出	①質問書（様式4）	電子メール
技術提案書の提出	①技術提案書表紙（様式5） ②業務実績書（様式6） ③価格提案書（様式7） ④管理技術者等の経歴（様式8） ⑤業務実施体制（様式9） ⑥企画提案について（様式10） ⑦業務工程表（様式11）	持参

(4) 提出書類等について

提出された書類等については、一切返却しません。

(5) 提出書類等の取扱いについて

提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等は無償で使用する権利を持つものとします。

ア 提案者の選定及び受注候補者（及び次点候補者）の特定のために使用する場合

イ 厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号）等関連規程に基づき公開する場合

ウ アの選定及び特定又はイの公開等のために複製を作成する場合

(6) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格になります。

- ア 特定委員会委員に直接又は間接を問わずに接触を求めた場合
- イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- ウ 複数の提案をした場合
- エ 提案後（ヒアリング時等）に新たな説明資料を追加した場合
- オ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- カ 参加表明書提出後、「1 (1) 参加資格」の要件のいずれかを満たさなくなった場合
- キ 技術提案評価のいずれかの項目でF「失格」と評価された場合
- ク 技術提案評価の価格提案について、提案限度額を上回った提案がされた場合
- ケ その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

(7) プロポーザルの成立

本プロポーザルの応募者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとしませんが、提案者の得点が最低基準点である420点（700点満点）を下回る場合は、受注候補者となりません。

(8) 設計図書の貸与について

本プロポーザルの応募の検討及び技術提案書の作成に当たり、必要に応じて、設計図書（実施設計図書の一部）を貸与します。貸与を希望する者は、次のとおり手続きを行ってください。

ア 貸与期間

令和7年7月7日（月）から7月22日（火）まで

イ 貸与場所

事務局

ウ 貸与方法

事前に事務局に電話にて申込を行い、来庁日時の調整を行ってください。

エ 留意事項

- (ア) 貸与する資料は、本プロポーザルの応募の検討及び技術提案書の作成のみに用いるものとし、貸与を受ける者に守秘義務を課すものとし、
- (イ) 貸与を希望する者は、来庁時に様式12「秘密保持に関する誓約書」に必要事項を記入の上、事務局に持参するとともに、来庁者の身分を証明するもの（社員証等）及び名刺を持参してください。
- (ウ) 応募者は、技術提案書の提出時まで貸与を延長できるものとし、ただし、提案者として選定されなかった者は、令和7年8月6日（水）までに、貸与資料を返却（事務局に持参）してください。

No.	資料名
①	本体工事に係るスケジュール（参考）
②	建築図面等（内部仕上表・平面図・断面図・断面詳細図等）
③	4・5階造作家具図（本体工事対応分）
④	電気設計図（コンセント・照明）
⑤	書架等の配置レイアウト図
⑥	サインの配置レイアウト図

(9) その他

- ア 本プロポーザルの手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。
- イ 本プロポーザルは、厚木市プロポーザル方式実施要綱（平成23年4月1日施行）に基づき実施します。本実施要領に定めがないことについては、同要綱の趣旨に基づき実施します。

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出してください。

(1) 提出期間

令和7年7月7日（月）から7月22日（火）午後3時まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局へ持参

(4) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式1）・・・・・・・・・・A4判

イ 参加資格確認書（様式1-2）・・・・・・・・・・A4判

該当する場合のみ提出してください。

ウ 共同事業体構成員届出書兼委任状（様式1-3）・・A4判

共同事業体で参加する場合のみ提出してください。

エ 共同事業体協定書（任意様式）

共同事業体で参加する場合のみ提出してください。

オ 会社概要書（様式2）・・・・・・・・・・A4判

共同事業体で参加する場合は、申込者である代表企業のほか、構成員全ての会社概要書を作成してください。

カ 業務実績確認書（様式3）・・・・・・・・・・A4判

第2章1（1）ケに該当する業務実績を1件記載してください。また、業務実績を証明する書類（契約書の写しや納入実績が確認できる書類等）を添付してください。

(5) 参加表明に関する質問

本プロポーザルの参加について質問がある場合は、質問書（様式4）を次のとおり提出してください。電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。なお、技術提案に係る質問については、別に受付期間を設けます。

ア 提出期限 令和7年7月14日（月）午後3時まで

イ 提出方法 電子メール（タイトル「厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託プロポーザル参加に関する質問書」）

提出先メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp

質問書を送信した場合は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

ウ 提出書類 質問書（様式4）※Word形式で提出してください。

エ 質問回答期限 令和7年7月17日（木）午後5時までに市ホームページに公表します。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(6) 参加資格の確認

参加表明書の提出期間の最終日を基準日とし、応募者の参加資格の確認し、提案者を選定します。令和7年7月25日（金）に次のとおり通知書を郵送します。

ア 提案者に選定した者に対して、その旨を提案資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案書の提出要請書等を送付します。

イ 参加資格がないと判断された者に対しては、その旨及び理由を提案資格確認結果通知書により通知します。この場合において、参加資格がないと判断された者で説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

(ア) 請求日時

提案資格確認結果通知書に記載

(イ) 請求場所

事務局

(ウ) 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局に持参するものとします。

(エ) 回答時期

受理した日の翌日から起算して15日以内に請求者に対し、書面により回答します。

2 技術提案書の提出

提案者に選定された者は、技術提案書を次のとおり提出してください。

(1) 提出期間

令和7年8月12日（火）から9月5日（金）まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局へ持参

(4) 提出書類

ア 技術提案書表紙（様式5）・・・・・・・・・・ A4判

イ 業務実績書（様式6）・・・・・・・・・・ A4判

ウ 価格提案書（様式7）・・・・・・・・・・ A4判

エ 管理技術者等の経歴（様式8）・・・・・・・・ A4判

オ 業務実施体制（様式9）・・・・・・・・・・ A3判

カ 企画提案について（様式10）・・・・・・・・ A3判

キ 業務工程表（様式11）・・・・・・・・・・ A3判

(5) 提出部数 正本1部、副本（写し）13部

副本13部は、審査に用いるため、提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないでください。判別できる場合には失格にすることもありますので、十分確認した上で提出してください。なお、価格提案書は正本1部とし、電子データ（CD-R又はDVD-R）を併せて提出してください。

(6) 作成上の留意点

ア 専門知識を有しない者でも理解できるような、分かりやすい表現にしてください。

イ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用してください。

ウ 提出書類の文字サイズは原則12ポイント以上としてください。図表等を使用する場合、図表等内の文字サイズは適宜調整してください。

エ 印刷は片面印刷としてください。

オ 技術提案書は、要求水準書の内容を踏まえ、次の事項について具体的に記載してください。

評価項目	様式	記載内容等
業務実績	業務実績書 (様式6)	別紙「評価基準」を確認の上、業務実績書(様式6)の項目について、最大5件まで記載すること。また、業務実績を証明する書類(契約書の写しや納入実績が確認できる書類等)及び外部評価(受賞)を確認できる資料を添付すること。
価格提案	価格提案書 (様式7)	別紙「評価基準」及び2(6)カを確認の上、価格提案書(様式7)に記載すること。
業務実施体制	管理技術者等の 経歴(様式8)	別紙「評価基準」を確認の上、管理技術者等の経歴(様式8)の項目について、管理技術者・主任技術者・空間デザイン監修責任者・家具等設計責任者で各1枚記載すること。なお、同じ者が役割を兼ねている場合は、記載を省略できるものとする。
	業務実施体制 (様式9)	別紙「評価基準」を確認の上、具体的な業務実施体制(管理技術者や主任技術者等の体制上の位置付けを含む)について、その考え方や特徴について記載すること。また、市内企業等との連携や協力体制についても記載すること。
企画提案	企画提案について (様式10)	別紙「評価基準」を確認の上、次のとおり記載すること。 (1) 空間デザインの提案 フロアごと(1・2・4・5階)の空間デザイン(書架や造作家具、閲覧席等を含む)についてイラスト等を用いて具体的に記載すること。 (2) その他の独自提案 応募者独自の自由な提案について記載すること。
	業務工程表 (様式11)	別紙「評価基準」を確認の上、本業務の内容を踏まえた具体的なスケジュール、業務の進め方(工程)、市との役割分担等を記載すること。

カ 価格提案書の見積り合計額は、様式7の表紙(任意様式)に消費税及び地方消費税(10%)を含んだ額を記載し、代表者印を押印してください。なお、提案限度額(537,361千円)を上回った場合は、失格とします。

※ 見積額については、受注候補者との契約金額を確約するものではありません。

(7) 技術提案に関する質問

技術提案について質問がある場合は、質問書（様式4）を次のとおり提出してください。なお、電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。

ア 提出期限

令和7年8月1日（金）午後3時まで

イ 提出方法

電子メール（タイトル「厚木市複合施設図書館書架等調達業務委託プロポーザルに関する質問書」）

提出先メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp

質問書を送信した場合は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

ウ 提出書類

質問書（様式4）※Word形式で提出してください。

エ 質問回答期限

令和7年8月8日（金）午後5時までに市ホームページで順次公表します。個別には回答しません。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(8) 技術提案書の取扱い

ア 市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができるものとします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めません。

ウ 技術提案書等の提出後において、様式8及び様式9に記載した管理技術者等は、原則変更できません。ただし、病症、死亡又は退職等の特別な理由による変更（証明書の添付が必要となります。）であり、かつ、変更後の者について本市が承諾した場合は可能とします。

エ 受領した技術提案書等及び添付書類は、返却しません。

3 プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーションは説明30分程度、質疑応答30分程度で行います。説明員は5人以内（PC操作員を含む。）とし、管理技術者及び様式9に記載されている者とします。また、プレゼンテーションの開催場所、実施方法等につきましては、別途通知します。なお、順番については、事務局で厳正なるくじ引きにより決定します。

4 最終審査結果の通知及び公表

(1) 最終審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を書面で通知します。

(2) 最終審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提案者に対しては、特定しなかった旨を書面で通知します。

(3) 最終審査結果については、次の内容を市ホームページ上で公表します。

ア 受注候補者名

イ 評価結果

ウ 特定理由

※ 受注候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。

(4) 審査結果に対する理由の説明

最終審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

ア 請求日時

技術提案書審査結果通知書に記載

イ 請求場所

事務局

ウ 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局に持参するものとします。

エ 回答時期

受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について

本市は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とします。

契約交渉相手の技術提案や要求水準書を反映した業務仕様書を作成するために、内容協議を行い、業務仕様書を決定します。

契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求めます。また、契約額は原則として、提案された見積額の範囲内とします。

なお、本契約は、厚木市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年厚木市条例第11号）第2条の規定に基づき、議会の議決を要する案件であることから、仮契約を締結後、議会の議決をもって本契約となります。また、議決が得られなかったときは、本市は仮契約を解除するものとし、この場合において、本市及び受注候補者は、それぞれ相手方に損害賠償等の請求等を行わないものとし、

2 契約保証金について

本市と契約を締結する場合は、契約金額の10分の1以上の契約保証金の納付（契約保証金に代わる担保を含む。）が必要となります。ただし、次のいずれかに該当することが確認できる場合は、契約保証金の納付を免除します。

ア 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと本市において認められたとき。

3 その他

(1) 契約締結後、速やかに本市と協議の上、業務委託実施計画書（スケジュール等）を作成し、本市担当者の確認を受けるものとします。

(2) 本市との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合はその都度協議することとします。