

回 答 書

企画政策課

No	資料名	頁／ 様式	該当箇所				タイトル	質問内容	回 答 文
			2	(5)					
1	募集要領	2項	2	(5)			プロポーザルへの参加資格	「これに準ずるまちづくり計画等の策定業務」とは、総合戦略や人口ビジョンの策定業務、まちづくりに係るアンケート調査業務の実績も、参加資格要件に満たしていますでしょうか。	総合戦略及び人口ビジョン等の計画策定業務については、参加資格要件を満たしているものとし、単なる調査業務については、参加資格要件は満たしていないこととします。
2	募集要領	3頁	5	(5)	⑤	ア	契約書等	添付する契約書等は契約書全てが必要ですか。業務名等が記載された1枚目と契約当事者名の記載及び押印のある最終ページのみの提出で差し支えないですか。	業務実績を証明する書類については、業務の名称、契約（履行）期間、契約金額、発注者及び受注者の記載のわかるページの写しのみの提出も可とします。
3	募集要領	3頁	5	(5)	⑦		企画提案書	文字の大きさについて制限はありますか。	特に制限はありません。
4	募集要領	3頁	5	(5)	⑦		企画提案書	企画提案書の枚数に制限はありますか。	企画提案書の枚数に特に制限はありません。
5	募集要領	3頁	5	(5)	⑨		見積書	お見積りは年度ごとに金額と内容をお示しするという事によろしいでしょうか。	お見込のとおりです。
6	募集要領	4頁	5	(5)	⑩	※	「一切の権利」の行使について	2次審査の結果、受注予定者として選定されなかった事業者が提出したレポートについても、当該事業者の許諾なくして、市	本レポートの内容については、香取市での利用を可とするものです。

								は、その内容の一切を自由に活用でき、かつ、わが国の全般的な情勢を客観的事実等に立脚し論じた部分等についても、著作権に基づき排他的権利を主張できるということか。 香取市に係る記述部分に限定すべきではないか。	
7	募集要領	4頁	6	(2)	①		追加審査書類の提出	追加審査書類の提出は電子メールを想定してよいか。あるいは持参または郵送が必要か。	7部を持参又は郵送してください。
8	募集要領	5頁	6	(2)	③	ウ	プレゼンテーションの内容	スクリーンに投影する資料について、企画提案書等の内容を簡潔にまとめたものを使用することは可能か。	可能です。
9	募集要領	5頁	7				評価項目等	2次審査では1次審査の評価結果が引き継がれますか。	1次審査の評価結果は、2次審査に引き継がれません。
10	募集要領	5頁	7	(2)	※		段階的に評価について	①～④の評価項目は段階的に評価するとありますが、段階的にとは具体的にどのようなことでしょうか。	3～5段階で評価するものです。
11	仕様書	2頁	5	(1)			計画策定等全体に関する業務	議会への報告等の予定について、ご教示ください。	令和4年12月～令和5年1月上旬頃、議会に報告する予定です。

12	仕様書	2頁	5	(2)	④		先進事例の収集	先進事例について、想定されている分野を教えてください。	特定の分野を想定していません。計画全体として先進的な取り組み等を実施している事例を収集してください。
13	仕様書	3頁	5	(5)			高校生アンケートに関する業務	高校生アンケートは、対象者の自宅への直接発送を想定されていますか、それとも、学校を介した配布・回収を想定されていますか。	高校生アンケートは、学校を介した配布・回収を想定しています。
14	仕様書	3頁	5	(5)	①	※	「郵送料」について	高校生アンケートについては、印刷・送付・回収は「発注者が行う」との記載があるので、直下の※印の内容は誤りと理解してよいか。	高校生アンケートは、学校を介した配布・回収を想定していますが、直接、送付・回収する方法を妨げるものではなく、その場合の郵送料は、受注者が負担するものとします。
15	仕様書	3頁	5	(5)	⑥		回収率について	高校生アンケートの回収率ほどの程度を想定されているか。	80%以上の回収率を想定しています。
16	仕様書	3頁	5	(7)	⑦		「ワークショップ」について	市で別途ワークショップを開催する理解でよろしいか。開催する場合、内容や時期、参加人数に想定があれば教えていただきたい。	事業者においてワークショップを3回～4回程度実施予定ですが、計画策定上必要と想定される内容や時期等について、ご提案ください。
17	仕様書	3頁	5	(9)			会議の運営支援等に関する業務	総合計画審議会及び香取市まち・ひと・しごと創生推進会議について、開催時期及び開催時間の想定があれば、ご教示ください。	総合計画審議会及び香取市まち・ひと・しごと創生推進会議は、令和3年12月から令和4年10月までの間にそれぞれ3～4回程度、2時間程度の開催を想定しています。

18	仕様書	3頁	5	(9)		会議の運営支援等に関する業務	審議会及び推進会議における委員謝金は発注者負担との認識でよろしいでしょうか。	お見込のとおりです。
19	仕様書	3頁	5	(9)	② ③ ④	「会議の開催時期」について	想定をご教示頂きたい。	令和3年12月から令和4年10月までの間での開催を想定しています。
20	仕様書	4頁	5	(9)	⑦	「その他必要に応じて開催する会議等」について	現行計画策定時の実績、及び本件業務に係る想定を教えてください。	現行計画策定時は、作業部会を5回実施し、本件業務においても同程度の開催を想定しています。
21	仕様書	4頁	5	(11)		その他計画策定等において必要な業務	計画書のデザインに当たって、市が著作権を有している写真やイラスト等をご提供いただくことは可能でしょうか。	可能です。
22	仕様書	4頁	5	(11)	④	その他計画策定等において必要な業務	現行計画策定時の実績、及び本件業務に関して、想定があればご教示いただけますか。	特に想定している事項はありません。
23	仕様書	4頁	6	(2)		当然に必要な事項に関して	現行計画策定時の実績（本項に該当し当然に必要な事項の実績及び受注者の誠実な対応実績）、並びに本件業務に係る想定をご教示頂きたい。	特に想定している事項はありません。

24	仕様書	4 頁 ～ 5 頁	7	(1) (2) (3)			成果品の 仕様につ いて	基礎調査報告書、計画 骨子案、計画素案はそ れぞれ白黒印刷、簡易 製本でよいか。	お見込のとおりです。
----	-----	-----------------	---	-------------------	--	--	--------------------	---	------------