

## 質問回答書

業務名：鎌倉市都市マスタープラン改定等業務委託

No.	資料名	該当箇所	質問事項	回答
1	仕様書	第 21 条の (3)	検討調査資料の更新及び活用 に記載されている「前回改定時に用いた検討調査資料」とはどのようなものでしょうか。「前回改定時に用いた検討調査資料」を内容更新し、都市マスへの反映に用いるほかに、本資料自体の活用検討も行うということによろしいでしょうか。	「前回改定時に用いた検討調査資料」は、平成 27 年改訂時の成果品一式です。ご認識のとおり、内容を更新し、都市マスタープランへの反映に用いることを想定しています。
2	仕様書	第 21 条の (5)	会議運営補助における会議の回数や時期の想定はありますか。	都市計画審議会を 4 回、作業部会のような小委員会を 8 回程度想定していますが、会議の回数や時期は進捗や進め方に応じて変動する可能性があります。
3	仕様書	第 21 条の (6)	アンケート調査は「必要に応じて」と記載されていますが、検討の結果「実施しない」という可能性もごございますか。またアンケート発送数の想定はありますか。	進捗や進め方に応じて「実施しない」という可能性もあります。アンケートを行う場合は WEB アンケートを想定しているため、現時点では紙での発送は考えていません。
4	仕様書	第 21 条の (7)	有識者ヒアリングの対象となる有識者は何名となる予定ですか。想定している実施回数・時期等はございますか。	進捗や進め方に応じて「実施しない」という可能性もありますが、5 回程度を想定しています。
5	仕様書	第 21 条の (10)	住民説明会の実施単位（市全域、地域別など）と回数等の想定はありますか。	鎌倉中央、大船、深沢、玉縄、腰越の 5 地区で各地区 1 回程度等を想定していますが、進捗や進め方に応じて変動する可能性があります。
6	募集要領	5 の (5)	提案書及び見積書の提出における提案書ですが、10 部をファイルに綴じてご提出で宜しかったでしょうか。	指定はありませんが、資料が離散しないように 1 部ごとにファイリングしていただけるとありがたいです。

7	募集要領	5の(5)	見積書についても任意様式という認識でよろしいでしょうか。また見積もり金額については、年度ごとの金額が分かるように記載する必要がありますでしょうか。	任意様式で構いません。年度ごとに金額を分けて記載いただかなくても構いません。
8	募集要領	5の(5)	技術者単価は令和7年度技術者単価を採用するという認識でよろしいでしょうか。	積算に当たっての指定はありませんが、令和8、9年度の契約となるため、必要に応じて、経費の上昇も見込んで積算いただければと捉えています。
9	募集要領	5の(5)	提案書及び見積もり書の内押印の必要な箇所は、【様式4】提案書かがみ及び正本の見積書表紙のみという認識でよろしいでしょうか。	その認識で構いません。
10	作成要領	様式1-3	業務概要が判断できる書類として、契約書及び仕様書の代わりにテクリスでの代用は可能でしょうか。	様式1-3に記載されている業務の概要が確認できれば代用可能です。
11	作成要領	様式1-4	各担当者の資格を証明する書類は必要でしょうか。	基本的には必要とします。
12	作成要領	様式1-4	添付する経歴書は任意様式でよろしいでしょうか。	任意様式で構いません。
13	作成要領	様式1-4	経歴書の内の実績については、テクリスの添付は不要という認識でよろしいでしょうか。	その認識で構いません。