

令和5年(2023年)度新たな鎌倉市総合計画策定支援業務委託プロポーザルにおける質問事項と回答

No	該当資料	該当箇所	質問内容	回答
1	実施要領	2 委託業務の概要 (3)履行期限	履行期限が令和6年3月29日までとなっているのに対し、仕様書「6提出成果物」では、報告書(最終報告)の納期限が令和5年12月28日となっています。本業務は、実質的には年内で完結させるものという理解でよろしいでしょうか。	報告書(A4版)最終報告が令和5年(2023年)12月28日までに提出できる業務工程を提案してください。成果物提出後にも業務仕様書4(6)に記載の鎌倉市総合計画審議会及び鎌倉市民評価委員会等の運営支援などの業務や最終報告の検査等を行います。
2	実施要領	9 参加申込み及び提案書類の提出 (2)提出書類	提案書に表紙をつける場合は、これも1ページ分と数え、10ページ以内に含みますか。	表紙は10ページの制限に含みません。
3	実施要領	9 参加申込み及び提案書類の提出 (2)提出書類	②業務内容提案書に「業務工程表」を末尾に含めるよう指示がありますが、この業務工程表と③スケジュール提案書とは同一の物として取り扱えばよいでしょうか。あるいは、別個のものとして作成し、それぞれを提出するのでしょうか。	別のものとして提出してください。
4	実施要領	9 参加申込み及び提案書類の提出 (2)提出書類	⑦見積書には、事業社印及び代表者印の押印は必要でしょうか。	見積書の押印は不要です。

5	実施要領	9 参加申込み及び提案書類の提出 (2)提出書類	「②～⑤の提出資料へは、事業者名や事業者が特定できるような記述を行わないよう」指示がありますが、⑤実施体制調書(様式5-1)に事業者名記載欄が設けられています。様式5-1には、事業者名を記載しない方がよろしいでしょうか。	様式設定で記入を求めている箇所については、事業者名等を記載してください。 様式で特に記載することを指定している箇所・書類以外には、事業者名や事業者が特定できるような記述を行わないでください(特に提案書等の様式の指定のない書類にはご注意ください)。
6	実施要領	10 選考基準及び選考方法 (6)プレゼンテーション時間等	プレゼンテーションでは、提案書の内容に即したスライドを用いて説明を行ってもよろしいでしょうか。	可能です。
7	仕様書	4 業務の内容 (1)基礎調査	「最低母数は、市民2,000人。」とありますが、「最低母数」とは、配布数または回収数のどちらを指していますでしょうか。	配布数2,000人を最低母数としています。
8	仕様書	4 業務の内容 (1)基礎調査	社会動向の調査を郵送方式のアンケート調査にて実施する場合、回収率向上のために発送用の封筒を貴市にて準備していただくことは可能でしょうか。また、調査票の印刷費、返信用封筒、郵便料金は委託費に含まれると考えてよいでしょうか。	市で封筒の用意はありません。また、封筒及び印刷費、返信用封筒、郵便料金は事業費の中に含まれます。
9	仕様書	4 業務の内容 (1)基礎調査	市民に対する調査手法としてアンケート調査を行う際、住民基本台帳等の名簿からの調査対象者の抽出作業は貴市にて実施いただけると考えてよいでしょうか。また、その際、抽出結果はリストとして提供されるのか、封筒に貼付可能なラベルシールとして提供いただけるものでしょうか。	住民基本台帳の名簿からの抽出は市で行います。抽出結果はリスト化して提供します。ラベルシールの提供は予定していません。
10	仕様書	4 業務の内容 (1)基礎調査	「転出入者アンケート調査」「鎌倉市の暮らしやすさと満足度に関する基礎調査」及び「市民意識調査」については、貴市ホームページ上で公開されている結果以外のローデータ等を提供いただけるという認識でよろしいでしょうか。	必要に応じてローデータ等を提供いたします。
11	仕様書	4 業務の内容 (6)鎌倉市総合計画審議会及び鎌倉市民評価委員会等の運営支援	開催回数各3回程度が予定されていますが、現時点で決まっている会議の実施時期や議題はございますか。	現時点では、実施時期及び内容は未定です。

12	仕様書	4 業務の内容 (6)鎌倉市総合計画審議会及び鎌倉市民評価委員会等の運営支援	会議は、対面での実施でしょうか、オンライン会議での実施でしょうか、あるいは、両者の混合形式でしょうか。また、オンライン会議の場合、オンライン会議システムのURLの発行や機材の準備が必要となるでしょうか。	対面及びオンラインで会議を実施します。委員の出席状況によっては混合形式で実施します。オンライン会議のシステムURLの発行や機材は、原則本市で手配します。
13	仕様書	4 業務の内容 (6)鎌倉市総合計画審議会及び鎌倉市民評価委員会等の運営支援	運営支援には、配布資料の印刷、当日の資料説明や質疑への応答、その他必要な消耗品等(飲料水等)購入、参加者への開催通知、開催日時の調整、出欠確認、議事録作成が含まれるでしょうか。	配付資料の印刷や当日の資料説明や質疑応答、およびその他必要な消耗品当の手配本業務に含まれます。なお、本市では会議における飲料水等の提供は行っておりません。参加者への開催通知、開催日時の調整、出欠確認及び議事録の作成については、本市が行います。
14	仕様書	4 業務の内容 (6)鎌倉市総合計画審議会及び鎌倉市民評価委員会等の運営支援	審議会及び委員会の委員への謝金等は、委託費に含まれているのでしょうか。	審議会及び委員会の委員への謝金等は、本市の負担となります。委託費には含みません。
15	仕様書	5 その他 (1)「4業務の内容」から派生する事項の支援	派生する事項に具体的な想定はございますでしょうか。	業務を進めていく中で追加で必要に係る支援であるため、現時点で具体的な想定はありません。
16	仕様書	6 提出成果物	報告書(中間報告)では、「4 業務の内容」のうち、いずれの項目について報告することを想定されていますでしょうか。	中間報告においても、すべての項目についてのその時点での報告を求めています。

17	仕様書	6 提出成果物	「各種会議資料及び議事録」について納期限が「随時」とありますが、電子データ(CD-R等2枚)の納入も各種会議(審議会・評価委員会等、計6回と市議会)が開催される都度行うということでしょうか。また、印刷して納品する30部は、仕様書4(6)の審議会・評価委員会等で配布する資料という理解で良いでしょうか。	各種会議が開催される都度、提出をお願いします。提出書類は審議会・評価委員会等及び市議会報告用として配布します。
18	様式5-1	実施体制調書	担当者の記入欄が4名分ありますが、担当者を追加することは可能でしょうか。	可能です。
19	様式5-1	実施体制調書	上下2段の表の下表の第1項目に「配置予定者」という欄がありますが、本欄には、上表の管理責任者、担当者の氏名を記載すればよろしいでしょうか。	下段の「配置予定者」の欄には、管理統括者を代表者とした業務に従事する方の数(〇〇〇〇(管理責任者の氏名)他×名)を記載してください。
20	仕様書	4 業務の内容 (1)基礎調査	アンケートの「最低母数」は配布数であって、回収数の下限値ではないという理解でよいでしょうか	配布数2,000人を最低母数としています。
21	仕様書	4 業務の内容 (1)基礎調査	「計画人口」の定義について、人口推計の結果から最も可能性が高いと考えられる将来人口をご提案するという理解でよいでしょうか。	本市の社会的要因及び市内動向を把握した上での、新たな総合計画の提案を踏まえた計画人口を提案を行ってください。
22	仕様書	4 業務の内容 (4)基礎調査結果における本市の状況や社会情勢を踏まえた未来予測	「施策の実施年度の検討」の「施策」は4(3)オで提案する「施策」という理解でよいでしょうか。	4(3)オのみならず、新たな総合計画策定において提案される施策すべての実施年度の検討及び提案を行ってください。
23	仕様書	5 その他 (1)「4業務の内容」から派生する事項の支援	『「4業務の内容」に記載事項以外で、「4業務の内容」を進めることから派生する事項について、追加で必要となる支援』とは、アドバイス等の付帯的な業務にとどまるものという理解でよいでしょうか。また、具体的に想定しているものがあればご教示いただきたい。	業務を進めていく中で追加で必要に係る支援であるため、あくまで付帯的な業務の範疇にとどまるものとなりますが、現時点で具体的な想定はありません。

24	様式4	業務経歴書	実績契約書の写しは、契約書の表紙(契約の件名、金額、期間、契約者名がわかる部分)のみでよいでしょうか。	契約書全ページの写しを提出してください。
25	様式5-1	実施体制調書	下段の枠の「配置予定者」の欄には法人名を記載すればよいでしょうか。	下段の「配置予定者」の欄には、管理統括者を代表者とした業務に従事する方の数(〇〇〇〇(管理責任者の氏名)他×名)を記載してください。