

平成30年度 第5次芦屋市総合計画策定支援業務委託 質問回答

No.	提案依頼書 または 別紙番号	ページ 数	詳細該当箇所					質問内容	回答	
			レベル 1	大分 類	レベル 2	中分 類	レベル 3			小分 類
1	仕様書	2	5	業務内容	(4)	基本構想(素案)・基本計画(骨子案)の作成			基本計画(骨子案)とはどのようなアウトプットの状態をイメージしているか。平成31年10月の基本計画(素案)とのアウトプットでの違い、庁内調整段階の違いをお聞かせください。	基本計画(骨子案)は、具体的な施策まで記載するものではなく、基本構想(素案)を基に施策体系を示すものを想定しています。基本計画(骨子案)は基本計画(素案)のたたき台となるものであり、この段階で庁内調整のすべてを終えるものではありません。なお、平成31年10月の基本計画(素案)では施策まで記載することを想定しています。
2	仕様書	2	5	業務内容	(1)	基礎調査に関する支援			平成29年度の市民意識調査の報告書及び調査票のご提供をお願いします。	現在、当該調査については精査中のため、ご提供できません。今後、公表できるようになった時点でホームページ上での公開を予定しています。
3	提案依頼書	1	1	提案依頼の背景	(7)	提案を求める範囲	ウ	若手・中堅職員の参加	若手・中堅職員の参加について、①市民ワークショップへの参加、②計画の作成への参加、いずれでも対応可能でしょうか。前者への参加可能な場合、休日、夜間の会議出席は可能でしょうか。人数規模としてはどれぐらいの参加を想定し、業務時間内にも会議等開催の場合、参加可能でしょうか。	①及び②の両方への参加を想定しています。①への参加については、業務時間内、休日、夜間の会議出席についても想定していますが、実施にあたっては本市企画部政策推進課との協議により決定するものとします。①への参加職員の人数は10～20名程度を想定しています。
4	作成要領	1	1	注意事項	(2)	企画提案書作成要領	オ	インデックス	各節ごとにインデックスをつけるとありますが、「各節」とはどのようなことをイメージされていますでしょうか。10枚の企画書7部に、インデックスシールを貼るということでしょうか。	節については、各事業者の判断に委ねますが、会社概要、実施体制、提案内容、工程表等についてインデックスをつけることを想定しています。
5	仕様書	3	6	成果品	3	各種会議等に関する報告書			各種会議等に関する報告書とはどのようなアウトプットをイメージしていますでしょうか。	各種会議での配布資料や会議録(会議要旨)を想定しています。
6	仕様書	2	5	業務内容	(2)	会議の運営等に関する企画支援			会議録(会議要旨)の作成対象となる会議は、ア市民ワークショップのみでよいのか。その場合、模造紙等にまとめた成果物で代替してよいのか。全ての発言を記録することは困難であるため。	会議録(会議要旨)の作成対象となる会議は、市民を対象とするワークショップ等、総合計画等推進本部、総合計画等推進本部専門部会、その他必要に応じて開催する会議を対象としており、出席を求めない会議については音声データ等を提供します。なお、市民ワークショップ等における会議録として、参加していない第三者がその会議内容を理解でき、公表に耐えうるものであれば、模造紙等にまとめた成果物で代替して構いません。
7	仕様書	2	5	業務内容	(2)	会議の運営等に関する企画支援	ア	市民ワークショップ	市民ワークショップの募集、参加者との連絡、会場確保は貴市にて実施される理解でよいのか。受託者が負担するのは文房具、飲み物代ぐらいで、報酬、会場費は貴市にて負担されるという理解で良いのか。	飲み物については本市で負担します。その他の内容についてはお見込のとおりです。
8	提案依頼仕様書	2	5	業務内容	(3)	会議の運営等に関する企画・支援	ア	市民を対象とするワークショップ等について	市民を対象とするワークショップ等における「募集方法」「開催規模」「実施回数」について想定を提示いただけないでしょうか。また、会場の手配や資料支払い等は委託業務に含まれますか。	市民を対象とするワークショップ等については、以下のとおり想定していますが、詳細は協議により決定します。 募集方法：公募 開催規模：職員を含めて40名程度 実施回数：3～5回程度 なお、会場の手配や資料支払い等は本市により実施します。