

真庭市住生活基本計画策定業務プロポーザルに関する質問に対する回答

質問項目	質問内容	回答
質問1 様式5-業務実績調書	受注形態についての欄に記載したらいいか。	業務形態は発注者欄に記載することとする。
質問2 参加表明書、技術提案書等作成要領 3. 技術提案書作成の留意事項	「文字のフォントサイズは11ポイント以上」とあるが、提供された様式はExcelとなっている。この場合Excelでは、フォントサイズ管理や行間調整等が困難なため、様式をWordに変換した上で作成してもよいか。	差し支えない。
質問3 様式5-業務実績調書	調書下段1. 受注形態の欄には…とあるが、調書に受注形態の欄が見当たらない。記載の際は“実施期間”の欄に記載してもよいか。	業務形態は発注者欄に記載することとする。
質問4 様式6-担当技術者調書	“実務(資格取得後)経験年数”との記載があるが、管理技術者は資格取得後の実務年数の定めがあるが、管理技術者以外は、資格の有無に限らず実務経験年数を記載してよいか。	資格無しの者については実務経験年数を記載することとする。
質問5 プロポーザル実施要領 1. 業務概要(4) 業務期間	“基本・実施設計”との記載があるが、本業務においてどのような内容を想定されているか。お示し願いたい。なお、2. 業務の概要では業務内容において、“基本・実施設計”に係る内容の記載は確認できない。	“基本・実施設計”を“業務計画”に改める。
質問6 プロポーザル実施要領 15. 業務成果品について	計画書(本編)及び(概要版)の現時点で想定されている製本仕様※をお示し願いたい。(見積もり作成に必要なため)※カラー/白黒、紙質、製本(簡易/くろみ)等	本編、概要版ともに以下のとおりとする 印刷：カラー 表紙：レザック66同等以上、中身：上質紙70kg 製本：くるみ
質問7 プロポーザル実施要領 2. 業務の概要(3) 委員会等の運営・支援	検討委員会について、現時点で想定されている開催回数をお示し願いたい。また、業務において開催回数が増加した場合、別途増加分の増額等の措置はあるものとの理解でよろしいか。	検討委員会については3回を想定している。増加した場合の増額措置はないものとする。
質問8 様式5及び7	業務実績が確認できる資料とあるが、テクリスも可か。	差し支えない。
質問9 業務の基本方針について	実施要領2ページ「2.(1)業務の基本方針」において『真庭市に適した視点と目標を設定』とありますが、全国計画が示す3つの視点とは異なる真庭市独自の視点設定が必要と考えですか。あるいは3つの視点までは全国計画を踏襲し、8つの基本目標について真庭市の実情に即した内容を検討するイメージでしょうか。	全国計画が示す3つの視点を踏まえた上で真庭市の実情に即した内容とする。
質問10 諸計画との関連について	実施要領2ページ「2.(2)諸計画との関連」において『真庭市総合計画に則し、まち・ひと・しごと創生総合戦略や他分野別計画との整合性を考慮』としていますが、総合計画は現在の改定作業も適宜に反映する(新しい政策体系及び目標に即する)想定でしょうか。あるいは現行の第2次総合計画の体系下における部門別計画として策定するのでしょうか。	計画策定時点において、反映可能であれば総合計画の最新情報を反映することとする。
質問11 住生活関連施策の庁内進捗調査について	実施要領2ページ「2.(3)業務内容」の「(1)基礎調査等②イ」において『これまでの施策実施状況や、成果等について整理』とありますが、発注部門以外が所管する施策の実施状況や成果指標については同「(3)委員会等の運営・支援②」の庁内調整会議で各課ヒアリングを実施するイメージでしょうか。あるいは事務局によって庁内調査ないし取りまとめが行われるという理解でよいでしょうか。	昨年度時点で発注部門が情報を取りまとめているが、今年度以降の最新の状況については調整会議においてヒアリングを行うものとする。
質問12 アンケート及びヒアリングの回答回収について	実施要領2ページ「2.(3)業務内容」の「(1)基礎調査等③イ」及び「同④イ」において『(前略)回収については、受託者が行う』とありますが、これは返送先を受託事業者あるいは本番書として調査票回収を行う想定でしょうか。また、その場合は回収率が低下する懸念がありますが、その代替案として郵送料など回収に係る費用を受託者が負担し市担当部門を返送先とする提案は可能でしょうか。	当初の予定は要領のとおりであるが、実施方法について受託者と協議を行うことは可能とする。
質問13 住生活基本計画(本編)以外の報告書の納品仕様について	実施要領3ページ「2.(3)業務内容」の「(1)基礎調査等③ア」において市民アンケート調査報告書を、同「(1)基礎調査等④エ」において関係団体等ヒアリング調査報告書を作成するよう求められていますが、業務成果品にはこれら関連調査の報告書が明示されておりません。関連調査の報告書については、業務成果品(3)業務において分析・検討した資料等(一式)に含まれ、納品時に複数部の印刷や製本は不要という認識でよいでしょうか。	お見込みのとおり。
質問14 事業者及び関係団体等へのヒアリング等の実施について	実施要領3ページ「2.(3)業務内容」の「(1)基礎調査等④ア」において『住宅関連事業者、不動産事業者、まちづくり団体、居住支援団体、子育て支援団体等』と分野別に示されているヒアリング等の対象について、対象団体等の総数などの程度を想定しておられますか。また、ヒアリングにおける各団体等への質問事項、面談時のアポイントメントや市担当者の帯同の有無等については、実施に先立ち市担当部門と協議・検討が可能という想定でよいでしょうか。	対象団体数については契約後に受託者と協議のうえ決定する。 市担当者の帯同についてはお見込みのとおり。
質問15 検討委員会の規模、回数、時期について	実施要領3ページ「2.(3)業務内容」において『別途市が立ち上げる検討委員会』とありますが、真庭市住生活基本計画検討委員会設置規程第3条『委員20人以内をもって組織』のとおり、事務局及び傍聴人を除いて最大20名を想定してよいでしょうか。また、検討委員会の開催回数や実施時期については、現時点における事務局としての想定とありましたらご教諭ください。	お見込みのとおり。 検討委員会については3回を想定しており、開催時期については、1回：7月、2回：10～11月、3回：1～2月の予定とする。
質問16 庁内調整会議にかかる資料について	実施要領3ページ「2.(3)業務内容」の「(3)委員会等の運営・支援②」において、『庁内調整会議(3回程度)に出席』とありますが、庁内調整会議の会議資料は特別に調製しない(検討委員会に向けた配付候補を用いる)という理解でよいでしょうか。また、庁内調整会議の開催時期についてはどのようにお考えですか(たとえば「各回検討委員会の2週間前」など)。	資料についてはお見込みのとおり。 開催時期については受託者と別途協議するものとする。
質問17 検討委員会の議事録作成について	実施要領3ページ「2.(3)業務内容」の「(3)委員会等の運営・支援③」において『議事録メモ作成』とありますが、会議概要又は発言要旨として調製する想定でよいでしょうか。	お見込みのとおり。
質問18 とりまとめ及び納品に向けたスケジュールについて	実施要領3ページ「2.(3)業務内容」の「(4)基本計画策定等②」において『パブリックコメントの実施』とありますが、その期間については真庭市パブリックコメント手続規程第7条における『公表の日から1箇月程度』と想定してよいでしょうか。また、同「(4)基本計画策定等②」ではパブリックコメント実施後に③計画案のとりまとめ着手となっておりますが、業務成果品の納品時期について市議会への上程後を想定したスケジュールの提案は可能でしょうか。	パブリックコメントの期間についてはお見込みのとおり。 スケジュールの提案は可能とする。
質問19 業務内容(1)② データ提供の確認	市営住宅の現状や上位関連計画の現状データについて、情報提供いただくことは可能でしょうか。	情報提供は可能とする。
質問20 業務内容(1)② 公開データの整理及び分析	各種統計調査(民間調査会社を含む)とありますが、具体的な調査公開データとそのデータの使用許可確認については、受託者が行うとの認識でしょうか。	お見込みのとおり。
質問21 業務内容(1)④ 事業者ヒアリング	事業者ヒアリングを実施するのは何社でしょうか。また、対面・アンケートのどちらを想定していますでしょうか。	現時点でヒアリングの件数は未定。 実施方法は対面とする。
質問22 業務内容(3)①② 委員会等の実施時期	検討委員会の実施回数と開催時期、庁内調整会議の開催時期は決定していますでしょうか。	検討委員会開催時期については、1回：7月、2回：10～11月、3回：1～2月の予定とし、庁内調整会議の開催時期については受託者と別途協議するものとする。