

令和8年5月19日

垂井町第7次総合計画策定業務プロポーザルに関する質問と回答

垂井町 企画調整課

垂井町第7次総合計画策定業務プロポーザルに関する質問について、以下のとおり回答します。

質問 No.	詳細箇所	質問の種別	該当書類箇所	内 容	回 答
1	実施要領 5 プロポーザルの事務手順 (4)提出書類 ウ	配置予定技術 者調書(様式 5- 1、様式 5-2)の 添付書類につい て	※保有する資格等の写 し及び業務実績を証す る書類(契約書写し 等)を添付すること。	添付書類についても10部の提出が必要でしょうか。また、契約書を添付書類として提出する場合、内容は契約主体および捺印箇所が分かる部分の抜粋でも問題ございませんでしょうか。	添付書類につきましても、各10部ずつ提出をお願いします。契約書を提出書類として提出する場合、契約主体及び捺印箇所が分かる部分のほかに、業務名及び発注者が分かる箇所の抜粋をお願いします。
2	実施要領 5 プロポーザルの事務手順 (11)評価基準	実施要領 5 プロポーザルの事務手順 (11 評価基準 について	(11) 評価基準 評価項目、評価事項、配点については、別紙 のとおりとする。	全ての配布書類を参照いたしましたが、左記別紙に該当する「評価項目・評価事項・配点」に係る項目や記載を見つけられずにあります。恐れ入りますがご教示いただきたいです。	実施要領(11) 評価基準の別紙につきましては、こちらの不備で当初ホームページ上に公開されておりましたが、現在は公開されておりますので再度ご確認ください。お手数をおかけして申し訳ございません。
3	実施要領 5 プロポーザルの事務手順 (11)評価基準	実施要領につ いて	実施要領 (11) 評価基準 について	評価項目、事項、配点については別紙のとおりとする、とありますが別紙につき公開されておりますか。	

4	<p>実施要領 5 プロポーザルの事務手順 (4)提出書類 イ (11)評価基準</p>	<p>実施要領・評価基準に関する質問</p>	<p>実施要領</p>	<p>・同種業務実績書（様式4）には、現在履行中の業務も記載してよろしいでしょうか。 ・評価基準の「業務実績」には、現在履行中の業務も対象としていただけますでしょうか。</p>	<p>・同種業務実績書（様式4）につきましては、現在履行中の業務は記載せず、完遂した業務のみを記載してください。 ・評価基準の「業務実績」には、現在履行中の業務は対象としません。</p>
5	<p>仕様書 5 業務内容 (2)各種基礎調査の実施及び分析 ④政策課題の抽出及び政策の方向性のとりまとめ</p>	<p>業務内容</p>	<p>(2) 各種調査④</p>	<p>「住民参画会議」と記載がありますが、どのような会議体で、本業務において運営支援等が求められますか。会議体としてお見込みのものがございますか。 「町民等参加の手法の提案・運営支援」とは別の会議体になりますでしょうか。</p>	<p>住民参画会議につきましては、垂井町総合計画審議会やワークショップなどを想定しておりますが、それ以外に住民参画会議の提案がございましたらご提案ください。運営支援につきましては、企画提案、会議資料の作成など、当日の運営を想定しています。 また、「町民等参加の手法の提案・運営支援」と同様の会議体です。</p>
6	<p>仕様書 5 業務内容 (3) 住民意識調査の実施及び分析</p>	<p>業務内容</p>	<p>(3) 住民意識調査の実施及び分析</p>	<p>現総計策定時に実施された住民参加（住民ワークショップ、高校生ワークショップ、ふれあいトーク）の中で、今回も必ず実施を見込んでいるプログラムはありますか。</p>	<p>必ず、実施を見込んでいるプログラムはございません。垂井町第7次総合計画策定基本方針 4 策定方針 (3) 住民参加 ①広く町民等の意見を聴取できる機会の創出とあるように、手法に拘らず、より多くの関係者の意見を得られるプログラムのご提案をお願いします。</p>

7	仕様書 5 業務内容 (3) 住民意識調査の実施及び分析	仕様書・業務内容に関する質問	仕様書 P2 (3) 住民意識調査の実施及び分析	アンケート調査の発送、回収にかかる郵送費等は、受注者が負担する、という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	仕様書 5 業務内容 (8)次期計画策定の支援	業務内容評価基準	仕様書 (8) 次期計画の策定支援 評価基準 進行管理・柔軟性	ノーコードツールやクラウド等を活用した進行管理手法の提案・提供と記載がありますが、現在、貴町で利用しているツールやお見込みのツールがございますか。	現在、本町で導入しているノーコードツールにつきましては(広義的な意味で)「Logo フォーム」がございます。また、現時点で想定しているツールはないため、企画提案書にてご提案ください。
9	仕様書 5 業務内容 (8)次期計画策定の支援	進行管理手法の提案・提供	業務仕様書 5-(8) 次期計画策定の支援	ノーコードツールやクラウド等を活用した進行管理手法・・・とございますが、町が既に導入済みのノーコードツールやクラウドサービス、もしくは今後利用を想定されているものがありましたらご教示ください。	
10	仕様書 5 業務内容 (9) 次期計画策定にかかる各種会議等の支援	仕様書・業務内容に関する質問	仕様書 P3 (9) 次期計画策定にかかる各種会議等の支援	<ul style="list-style-type: none"> ・各会議の実施回数は何回を想定されていますでしょうか。 ・「委員の旅宿泊費等の経費」には委員への謝金は含まれるでしょうか。含まれる場合の謝金金額に貴町の規定はありますか。 ・審議会委員の人数は何名を想定されていますでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各会議の実施回数につきましては、現時点では決定していませんので、現計画資料編の実績をご参照ください。 ・謝金につきましては、委員報酬として発注者が負担します。 ・総合計画審議会の人数につきましては、現時点で 20 名を想定しておりますが、変動する可能性がございます。

11	仕様書 5 業務内容 (9) 次期計画策 定にかかる各種 会議等の支援	経営統合会議 について	業務仕様書 5-(9) 次期計画策定にかか る各種会議等の支援	経営統合会議の位置づけと同会議 における審議内容、および、現時点 で想定されている年度毎の開催回 数についてご教示いただけますで しょうか。	経営統合会議につきましては、議長 (町長)のもと、基本構想などの原案 を決定する町的意思決定機関です。現 時点で、開催回数は決定しておりませ ないので、現計画資料編の実績をご参照 ください。
12	仕様書 5 業務内容 (9) 次期計画策 定にかかる各種 会議等の支援	検討委員会に ついて	業務仕様書 5-(9) 次期計画策定にかか る各種会議等の支援	検討委員会の位置づけと同委員会 における審議内容、および、現時点 で想定されている年度毎の開催回 数についてご教示いただけますで しょうか。	検討委員会につきましては、経営統合 会議のもとに、委員長(副町長)を設 け、各課長で組織し、基本構想などの 原案を検討いたします。現時点で、開 催回数は決定しておりませんので、現 計画資料編の実績をご参照ください。
13	仕様書 5 業務内容 (9) 次期計画策 定にかかる各種 会議等の支援	プロジェクト チームについ て	業務仕様書 5-(9) 次期計画策定にかか る各種会議等の支援	プロジェクトチームの構成につい て、町として想定されている前提や 条件など御座いますでしょうか。ま た、前回基本構想策定時にプロジェ クトチームで検討を実施された内 容について差し支えのない範囲で 御教示ください。	プロジェクトチームの構成についま しては、若手職員を中心としたプロジ ェクトチームを設けることを想定し ており、現場に近い若手職員のアイデ アを引き出す手法の提案を期待して います。現計画策定時の検討内容につ きましては、現計画資料編の実績をご 参照ください。

14	仕様書 5 業務内容 (9) 次期計画策定にかかる各種会議等の支援	総合計画審議会について	業務仕様書 5-(9) 次期計画策定にかかる各種会議等の支援	総合計画審議会につきまして、想定されている審議内容と開催予定回数についてご教示ください。 また、委員に支給する、旅費、宿泊費、日当などについて、町が規定された支給基準がございましたら併せてご教示ください。	諮問機関である総合計画審議会につきましては、審議内容と開催回数は決定しておりませんので、現計画資料編の実績をご参照ください。また、委員に支給する旅費、宿泊費につきましては、垂井町職員旅費支給規則を参照ください。日当につきましては、委員報酬として発注者が負担します。
15	仕様書 5 業務内容 (9) 次期計画策定にかかる各種会議等の支援	各種会議への出席回数	業務仕様書 5-(9) 次期計画策定にかかる各種会議等の支援	各種会議につきまして、必要に応じた出席・説明を行う。・・・とございますが、総合計画審議会、経営統合会議、計画検討委員会、プロジェクトチーム会議、それぞれについて、現時点で必要と考えられる出席回数を会議毎にご教示ください。	各種会議の出席回数につきましては、現時点では決定しておりませんので、現計画資料編の実績をご参照ください。
16	仕様書 7 提出書類 (3) 事業完了後提出するもの ② 成果品	業務仕様書 7 提出書類 (3) 事業完了後提出するもの ② 成果品について	2 成果品 ・ 計画書本編+概要版 (一般向け、子ども向けの2種類) ・ 報告書(A4版カラー印刷)5部 ・ 上記電子データ(記録媒体による。) ・ その他発注者が必要とするもの	成果品うち「計画書本編」について、計画書の構成詳細をご教示いただきたいです。同業務仕様書 P6「垂井町第7次総合計画策定基本方針」2 計画の構成(期間)では、「基本構想」「基本計画」「実施計画」の構成であることを確認しておりますが、本業務の範囲では「基本計画」と「実施計画」策定方針までを含めた「基本構想」を成果品として提出をするという認識でありますが、本業務内で「基本計画」や「実施計画」までの作成が必要になりますでしょうか。	計画書の構成につきましては、企画提案書にてご提案ください。本業務においては、「基本構想」「基本計画」「実施計画」すべての作成支援をお願いします。

17	仕様書 7 提出書類 (3)事業完了後 提出するもの ②成果品	成果品につい て	業務仕様書 7-(3) 事業完了後提出する もの ②成果品	成果品のうち、計画書本編と概要版 2種類（一般向けと子ども向け）に つきましては、電子データの納品の みで良いという認識で間違いあり ませんでしょうか。印刷・製本が必 要でしたら、印刷仕様と印刷部数 をご教示ください。	計画書本編及び概要版2種類（一般 向けと子ども向け）につきまして は、電子データのみ納品のため、 印刷・製本は必要ございません。
18	仕様書 7 提出書類 (3)事業完了後 提出するもの ②成果品	成果品につい て	業務仕様書 7-(3) 事業完了後提出する もの ②成果品	「報告書」とは、各種調査結果の報 告書を意味しておりますでしょうか、 それとも業務全体の実施報告書 を意味しておりますでしょうか。	事業完了後提出する報告書についま しては、業務全体の実施報告書の提 出をお願いします。