

No.	項目	質問内容	回答
1	業務の対象範囲について	<p>仕様書P2【7. 計画の構成】及びP3～7【8. 業務内容】 本業務における策定対象は「基本構想」及び「基本計画」であり、事務事業である「実施計画」については庁内で検討された内容を計画書に反映するという理解でよろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりですが、実施計画策定に係る事務についても助言・提言等の伴走支援はお願いしたいと考えております。
2	総合戦略の位置づけについて	<p>仕様書P2【(2) 総合戦略との関連性】脚注及びP6【(6)人口ビジョン及び総合戦略の分析・助言】 本業務の目的の一つとして「総合戦略を総合計画の中に体系的に位置づけ、一体的に整理すること」と理解してよろしいでしょうか。(脚注で総合振興計画への組み込みが明記されている一方、仕様書本文では施策提案に留まる記載のため)</p>	お見込みのとおりです。
3	在留米軍関係者のデータ提供について	<p>仕様書P3【(1) 基礎調査】 住民基本台帳に登録されていない在留米軍関係者（軍人及びその家族等）が約1万人存在すると推定され、地域特性等の分析に際し重要な要素と考えられます。これらに関するデータの提供は可能でしょうか。</p>	正確なデータについては公表されておらず、また、提供いただくことも困難なことからデータの提供は不可となります。
4	基本構想の検証について	<p>仕様書P4【④10の政策についての現状と将来分析】 「基本構想も合わせて検証する」とありますが、具体的にどのような内容を想定されているかご教示ください。</p>	基本構想に掲げる将来像が、基本計画において具体的施策として適切に展開されているかという観点から、両者の整合性及び実現性の検証を想定しております。
5	市民意識調査に関する実務上の取扱いについて	<p>仕様書P4【(2) ①市民意識調査の実施及び報告書の作成】基本計画との関連 ①発送・回収費用について 発送用及び返信用封筒について、信頼性確保のため自治体の封筒を使用し料金後納郵便とすることが一般的ですが、印刷封入等の発送作業を受注者が行い、費用は発注者負担との認識でよろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。
6		<p>②対象者抽出について 統計上信頼性を担保するためのサンプル数の設定等を行います。個人情報保護の観点から調査対象者の抽出は発注者にて実施いただくとの理解でよろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。
7		<p>③報告書の成果物形式について 報告書100部印刷とありますが、本編はデータ納品し、紙媒体は概要版（パンフレット形式）を想定してよろしいでしょうか。</p>	本編（報告書）は紙媒体での提出をお願いします。
8		<p>④印刷費の変動について 用紙代・印刷費の高騰が生じた場合、増額分は協議の上補填の対象となるのでしょうか。</p>	予算の増額は考えておりませんので、現行の予算の範囲内をお願いします。
9		⑤提出期限の設定理由について	現段階では議会報告を想定しておりません。

		基礎調査報告書及び市民意識調査結果報告書の提出期限（11/24）は、12月議会報告を想定したものでしょうか。	
10	基本構想案の扱いについて	仕様書P.4【(3) 基本構想の策定支援】 ①提出期限1/25の基本構想案は当該年度内の議会に上程される予定でしょうか。	現段階では想定しておりません。
11		②「案」であることを踏まえ、議会報告または承認後も調整・修正が可能との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	会議体の運営について	仕様書P5.【令和8年度（5）会議等の運営支援（5回程度を想定） 令和9年度（4）会議等運営支援（10回程度を想定）】 ①各会議体の年度ごとの想定内訳をご教示ください。	仕様書に記載しているとおり追加・変更する場合もあることから、会議体・開催回数についてもご提案いただきたいと思いますと考えております。
13		②庁内ワーキンググループの位置づけ及び構成（例：係長級中心の実務者会議等）についてご教示ください。	仕様書に記載しているとおり追加・変更する場合もあることから、会議体・開催回数についてもご提案いただきたいと思いますと考えております。
14		③課長級会議およびワーキンググループ支援は資料作成が中心との理解でよろしいでしょうか。また、参加が必要な場合、オンライン対応は可能でしょうか。	資料作成及びファシリテーター業務を含む会議運営については事業者様からのご提案をいただきたいと思いますと考えております。
15	人口ビジョン関連資料及び推計資料について	仕様書P.5【(6) 人口ビジョン及び総合戦略の分析・助言】 ①第2期人口ビジョンの関連資料は提供いただけますでしょうか。	提供可能です。
16	成果品データ形式について	仕様書P.6【(5) 総合計画書及び概要版等のデータ作成】 印刷製本用データは、自治体側で編集可能なWord形式で納品するとの理解でよろしいでしょうか。	データはPDF等としておりますが、可能な限りaiデータ及びPDFデータでの提出をお願いします。
17	成果品について	【令和8年度】成果品内容に「市民意識調査」100部とありますが、貴市でこれまで実施されてきた「三沢市民意識調査」同様に、200ページ弱の分量を想定されていますでしょうか？ また、製本したものを納品するという認識でよろしいでしょうか？	分量については定めはありません。分量も含めご提案ください。 製本し納品ください。
18	提出要領について	様式3「公募型プロポーザル届出書」の副本7部につきましては(提出者)の「住所」「電話番号」「事業所名」「代表者」を空欄とし、押印も無い(日付のみ記載された)状態で添付するという認識で間違いありませんでしょうか。	お見込みのとおりです。事業者が特定されるような情報は載せないでください。
19	プレゼンテーションについて	「当日の参加方法については、オンライン(Zoomを使用)も可」との記載がございますが、参加者全員がオンラインでの参加となっても差し支えありませんでしょうか。	問題ございません。
20	市民意識調査について	令和3年度の三沢市民意識調査結果が市HPにて公表されておりますが、それ以降に市民意識調査を実施されているようでしたら、調査結果報告書及び調査票につきまして企画提案書等提出期日の前に公開いただくことが可能でしょうか。	令和3年度以降の意識調査はございません。
21		宛名ラベルの作成は受託者の役割と明記されておりますが、調査対象者の抽出につきましても受託者側で実施するとの認識で間違いありませんでし	調査対象者の抽出は発注者で行います。

		ようか。また、その場合に母集団データ（住基台帳情報など）は市から電子データの形で御提供いただけると考えてよろしいでしょうか。	
22	【令和8年度】 会議等の運営支援について	（5回程度を想定）と記載がありますが、総合計画審議会と庁内ワーキンググループ会議、2つの会議体を合わせて5回程度という認識で間違いありませんでしょうか。	お見込みのとおりですが、仕様書に記載しているとおりに追加・変更する場合もあることから、会議体・開催回数についてもご提案いただきたいと考えております。
23	【令和9年度】 会議等の運営支援について	（10回程度）と記載がありますが、総合計画審議会と課長会議、庁内ワーキンググループ会議、3つの会議体を合わせて10回程度という認識で間違いありませんでしょうか。	お見込みのとおりですが、仕様書に記載しているとおりに追加・変更する場合もあることから、会議体・開催回数についてもご提案いただきたいと考えております。
24	【令和8年度】 市民意識調査報告書について	市民意識調査報告書（100部）の印刷製本仕様につきまして、表紙・本文とも1色刷りで想定して差し支えありませんでしょうか。別途想定されている仕様があればご教示ください。	別途仕様等はありませんので、仕様、作成についてもご提案ください。
25	提出要領について	提案書は30頁以内とありますが、頁数のカウントに表紙や目次は含まれますか。	表紙や目次は含まれません。
26	企画提案書等の作成及び提出について	提案書のフォントサイズは11ポイント以上と記載がありますが、提案書内に貼り付けた図・表中の文字は、11ポイントより小さくても構いませんか。	図・表中の文字については11ポイントより小さくても構いませんが、はっきりと見えるようにお願いします。
27	企画提案書の内容説明（プレゼンテーション）について	プレゼンテーションについて、参加者数に制限はありますか。	最大5名程度でお願いします。
28	成果品について	令和8年度成果品（NO.1市民意識調査報告書～NO.5業務中間報告書）について、「レザック製本」「キングファイル綴じ」など、製本の形式に指定はありますか。	製本の形式に指定はございません。
29	市民参画手法に関する支援① 市民意識調査の実施、分析及び報告書の作成について	市民意識調査について、調査対象者の抽出は発注者が行い、受注者に宛名ラベル又は宛名データを提供する理解でよろしいでしょうか。また、郵送料及び返信郵送料は発注者と受注者のどちらの負担となるのでしょうか。	調査対象者の抽出、宛名データ提供についてはお見込みのとおりです。郵送料については発注者負担となります。
30	市民参画手法に関する支援② 若者を含む市民からの意見聴取の手法提案と実施補助について	会場の確保、参加者募集、参加依頼、参加者への謝礼又は交通費等について、発注者・受注者の役割分担及び費用負担の想定があればご教示ください。	現段階では謝礼や交通費等についての支払予定はありません。会場の確保や参加者募集などの役割分担についてはご提案いただいた内容に応じて調整したいと考えております。
31	会議等の運営支援、令和9年度(4)会議等の運営支援について	会議等の運営支援について、令和8年度は「5回程度」、令和9年度は「10回程度」とされていますが、これは各会議を合計した回数という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりですが、仕様書に記載しているとおりに追加・変更する場合もあることから、会議体・開催回数についてもご提案いただきたいと考えております。
32	成果品について	令和9年度の成果品である総合計画書及び総合計画書概要版について、紙媒体で各5部提出することとされていますが、当該紙媒体は、庁内確認・保存用として簡易製本により提出する想定でよろしいでしょうか。また、印刷業者による本製本・冊子印刷を想定されている場合は、製本方法、用紙、表紙加工等の仕様について、現時点での想定をご教示ください。	5部提出いただく製本については定めはございません。また、現時点で製本方法や加工等仕様について想定はしておりません。

33	実施要領 3. 参加資格、4. 参加申し込み及び参加の辞退、5. 企画提案書等の作成及び提出について	本プロポーザルについて、複数事業者による共同企業体での参加は可能でしょうか。 可能な場合、参加資格、過去5年間の契約実績、提出書類、契約主体の取扱いについてご教示ください。	共同企業体の参加は可能です。ただし、下記についてご注意ください。 ・役割分担を明確にし、様式4の業務実施体制調書に明記し、役割分担表（任意様式）も作成し提出すること。 ・共同提案者についても実施要領3. 参加資格の(1)の書類を提出すること。 ・業務実績については、実施要領の3「参加資格」の(7)にあるとおり、過去5年間の実績を有するのは「契約者」のことである。
34	市民参画手法に関する支援について	アンケート調査対象者に関する情報（氏名、住所）については、無作為抽出を行った後、データ等で発注者から受託者に対して共有いただけるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
35		ワークショップや座談会等を開催する際の市民の募集および参加に係る各種業務については、受託者の業務に含まれないとの理解でよろしいでしょうか。	会場の確保や参加者募集などについてはご提案いただいた内容に応じて調整したいと考えております。
36		ワークショップや座談会等を開催する際の会場手配・借りに係る業務は含まれないとの理解でよろしいでしょうか。	会場の確保や参加者募集などについてはご提案いただいた内容に応じて調整したいと考えております。
37		ワークショップや座談会等の運営等の支援について、当日のファシリテーション業務は含まれるのでしょうか。	仕様書に記載しているとおり、市民参画の手法の提案、資料作成、運営等の支援として具体的な提案をお願いしていることから、ファシリテーション業務も含め、より効果的な意見聴取ができるようなご提案をいただきたいと考えております。
38		基本構想の骨子案および基本構想案の策定完了時期の目途について、現時点での想定がありましたらご教示ください。	基本構想案については仕様書のとおりR9.1.25と想定しております。
39		会議等の運営支援業務に、会議のファシリテーションや事務局説明は含まれないとの理解でよろしいでしょうか	資料作成及びファシリテーター業務を含む会議運営については事業者様からのご提案をいただきたいと考えております。
40	基本計画策定支援について	基本計画の策定完了の時期のご想定はありますでしょうか。	現時点での想定はありませんが、事業者様からのご提案をいただきたいと考えております。
41	共同提案について	共同提案は可能かご教示ください。業務実績は、共同提案者のどちらかが実績を有していればよいか併せてご教示下さい。	本業務を一括して第三者へ委託することは認めておりませんが、共同提案は可とします。下記についてご注意ください。 ・役割分担を明確にし、様式4の業務実施体制調書に明記し、役割分担表（任意様式）も作成し提出すること。 ・共同提案者についても実施要領3. 参加資格の(1)の書類を提出すること。 ・業務実績については、実施要領の3「参加資格」の(7)にあるとおり、過去5年間の実績を有するのは「契約者」のことである。