

「第6次宝塚市総合計画策定支援業務委託」に係る質疑回答

No.	質問事項	質問内容	回答
1	<p>【実施要領】</p> <p>6. 企画提案書等の作成及び提出等</p> <p>(1) 提出書類・必要部数</p> <p>① 企画提案書(様式1及び任意様式)</p>	<p>○ 企画提案書等は、①から⑨を合本し、2穴ファイル綴じする仕様と理解してよろしいでしょうか。</p> <p>○ 「①の企画提案書」についてのみ、様式1を除き、表紙・目次を含めて両面40頁以内で作成と理解してよろしいでしょうか。</p>	<p>○ 貴見のとおりです。</p> <p>○ 貴見のとおりです。</p>
2	<p>【実施要領】</p> <p>6 企画提案書等の作成及び提出等</p> <p>(1) 提出書類・必要部数</p> <p>④ 業務実績書(事業者用)(様式4)</p> <p>⑤ 業務実績書(管理者・主担当者用)(様式5)</p>	<p>○ 実務実績は過去何年まで記載できますか。</p> <p>○ 実務実績は総合計画策定(支援)業務に限定されますか。</p>	<p>○ 過去5年を目安にお考えください。</p> <p>○ 総合計画策定(支援)業務に限定はしていません。</p>
3	<p>【仕様書】</p> <p>Ⅱ 業務内容</p> <p>1 基礎調査報告書の作成</p> <p>2 第5次宝塚市総合計画の検証及び課題の整理</p>	<p>○ 当業務の年度(3カ年度のいつに実施するか)をご教示ください。</p> <p>○ 2 検証及び課題整理の結果に関しては、1 基礎調査報告書内に記載するとのことでしょうか。</p>	<p>○ 「1 基礎調査報告書の作成」については、平成30年度に実施します。「2 第5次宝塚市総合計画の検証及び課題の整理」については、基本構想は、平成30年度に、基本計画は、平成31年度上半期までに実施する予定ですが、極力早期に着手していきたいと考えています。</p> <p>○ 基礎調査報告書への「2 第5次宝塚市総合計画の検証及び課題の整理」結果の掲載は考えていません。</p>

No.	質問事項	質問内容	回答
4	【仕様書】 II 業務内容 3 (仮称)宝塚まちづくりワークショップに関する支援	○想定されている参加人数やグループ数ほどの程度でしょうか。	○市民と職員合わせ最大50名程度を想定しています。ワークショップは、最大50名程度が一堂に集まり、最大8グループ程度に分かれて行うことを想定しています。
5	【仕様書】 II 業務内容 3 (仮称)宝塚まちづくりワークショップに関する支援	○ワークショップの規模(参加者数)ほどの程度を想定されていますか。 ○ワークショップの会場は、市庁舎、公共施設を利用できますか。 ○ワークショップの日程調整とは、受託者が参加者全員と直接日程調整をするのでしょうか。	○市民と職員合わせ最大50名程度を想定しています。 ○基本的には市内公共施設で実施することを想定しています。 ○日程は、基本的には、受託者と委託者で調整を行い、予め決定するため、参加者全員との日程調整は不要ですが、参加者が議論を進める中で、別途、会場で日程調整が必要になる場合も考えています。
6	【仕様書】 II 業務内容 3 (仮称)宝塚まちづくりワークショップに関する支援	○ワークショップ参加者は何名程度を想定されていますか ○(1)参加者募集チラシについて、市で想定される配布方法があればお聞かせください。	○市民と職員合わせ最大50名程度を想定しています。 ○本委託業務とは別で実施する市民意識調査で、3,000人を対象に参加者募集チラシを同封するほか、市内公共施設等に設置する予定です。チラシの配布は委託者で行います。

No.	質問事項	質問内容	回答
7	【仕様書】 Ⅱ 業務内容 3 (仮称)宝塚まちづくりワークショップに関する支援	<p>○16回程度開催予定のワークショップについて、会議体数(地域別など)及び各会議の人数、各会議回数等について、踏まえるべきお考え・前提方針等ございましたら、お教えいただけませんか。</p> <p>○想定されている会場と、会場費負担の有無、会場費想定額について、お教えいただけませんか。</p> <p>○会議資料の印刷、事前送付等の役割分担について、お教えいただけませんか。</p>	<p>○ワークショップは、市民と職員合わせ最大50名程度が一堂に集まり、16回程度行うことを想定しています。地域別などに分けて開催することは想定していません。</p> <p>○基本的には市内公共施設で実施することを想定しており、会場費は無料です。</p> <p>○会議資料について、作成は、受託者で行っていただきますが、印刷、事前送付は委託者で行います。</p>
8	【仕様書】 Ⅱ 業務内容 3 (仮称)宝塚まちづくりワークショップに関する支援	<p>○会場は公共施設等を無料で使用させていただけるのでしょうか。また、会場の手配は貴市にて行っていただけるのでしょうか。</p>	<p>○基本的には市内公共施設で実施することを想定しており、会場費は無料です。公共施設の手配は、委託者で行います。</p>
9	【仕様書】 Ⅱ 業務内容 3 (仮称)宝塚まちづくりワークショップに関する支援	<p>○スケジュールでは平成30年度に意見交換となっていますが、ワークショップ16回を全て平成30年度内に開催するとのことでのよいのでしょうか。</p>	<p>○ワークショップは、スケジュール(予定)に記載している「意見交換」、「意見集約」、「提言」、「総合計画審議会との調整」すべてで計16回程度を想定しています。平成30年度内に16回程度開催するということではありません。</p>

No.	質問事項	質問内容	回答
10	【仕様書】 II 業務内容 3 (仮称)宝塚まちづくりワークショップに関する支援	○日程調整や意見記録を参加者へ確認することになっていますが、参加者の連絡先等の個人情報を受託者が預かり、直接調整・確認するとのことでしょうか。	○参加者の連絡先等の個人情報を受託者に預けることは考えていません。日程調整や意見記録の確認は、会場で行うこととなります。
11	【仕様書】 II 業務内容 4 宝塚市総合計画審議会に関する支援	○審議会の規模(委員数)は現総計策定時と同程度でしょうか。 ○審議会の会場は、市庁舎、公共施設を利用できますか。 ○審議会の日程調整とは、受託者が委員全員と直接日程調整をするのでしょうか。 ○審議会は基本構想検討部会を除き、すべて全体会で行うのでしょうか。	○審議会の委員数は25名以内を想定しています。(現総合計画後期基本計画策定時は40名) ○会場は、宝塚市役所庁舎の会議室を予定しています。 ○初回の日程調整は、委託者で行いますが、それ以降の日程調整は、受託者で行っていただく予定です。会議終了間際に次回以降の会議日程を口頭で調整するなど、やり方は様々考えられますので、調整方法についてはご検討ください。 ○貴見のとおり想定していますが、審議会の意向により、別途、部会を設置する可能性はあります。
12	【仕様書】 II 業務内容 4 宝塚市総合計画審議会に関する支援	○委員の人数について、お教えいただけませんか。 ○想定されている会場と、会場費負担の有無、会場費想定額について、お教えいただけませんか。 ○会議資料の印刷、事前送付等の役割分担について、お教えいただけませんか。	○審議会の委員数は25名以内を想定しています。(現総合計画後期基本計画策定時は40名) ○宝塚市役所庁舎の会議室を予定しており、会場費は無料です。 ○会議資料について、作成は、受託者で行っていただきますが、印刷、事前送付は委託者で行います。

No.	質問事項	質問内容	回答
13	【仕様書】 II 業務内容 4 宝塚市総合計画審議会に関する支援	○日程調整や意見記録を参加者へ確認することになっていますが、委員の連絡先等の個人情報を受託者が預かり、直接調整・確認するとのことでしょうか。 また、受託者から審議会資料を委員に直接送付する必要はありますでしょうか。	○事前に委員へ確認をとった上で、連絡先等の個人情報を受託者へ預けたいと考えており、日程調整や会議録の作成・確認は、受託者に行っていただきます。 会議資料について、作成は、受託者で行っていただきますが、印刷、事前送付は委託者で行います。
14	【仕様書】 II 業務内容 5 パブリック・コメントに関する支援	○市民説明会等の開催(種類、回数など)など、パブリックコメントに関して、踏まえるべきお考え・前提方針等ございましたら、お教えいただけませんかでしょうか。	○パブリック・コメント手続きの中で、市民説明会等の実施は予定していません。
15	【仕様書】 II 業務内容 6 庁内組織に関する支援 (1)(仮称)第6次宝塚市総合計画策定庁内プロジェクト・チームに関する支援	○プロジェクト・チームの会議は何回程度を想定されていますか。 ○仕様書には「必要に応じて助言及び対応に向けた支援を行うこと」と示されていますが、会議の企画・運営はプロジェクト・チームまたは事務局が行うのでしょうか。	○プロジェクト・チームのみでの会議の開催は想定していません。 ○プロジェクト・チームの企画・運営は、基本的には、プロジェクト・チームまたは事務局で行います。

No.	質問事項	質問内容	回答
16	<p>【仕様書】</p> <p>Ⅱ 業務内容</p> <p>6 庁内組織に関する支援</p> <p>(1)(仮称)第6次宝塚市総合計画策定庁内プロジェクト・チームに関する支援</p>	<p>○庁内プロジェクト・チームについて、「まちづくりワークショップへの参加」、「審議会・基本構想検討部会への対応」を行うとありますが、具体的な参加・対応の内容や役割について、お考え・方針等ございましたら、お教えいただけませんか。</p>	<p>○まちづくりワークショップの一員として、参加することを考えており、ファシリテーター等の役割を担うことは想定していません。</p> <p>また、庁内プロジェクト・チームによる審議会基本構想検討部会への対応については、検討部会で基本構想(案)をとりまとめるにあたり、庁内調整を図るとともに、市としての意見を伝えることが主な役割となることを想定しています。</p>
17	<p>【仕様書】</p> <p>Ⅱ 業務内容</p> <p>6 庁内組織に関する支援</p> <p>(2)各部局に関する支援</p> <p>【策定方針】</p> <p>7 庁内の策定体制</p> <p>(2)策定体制</p>	<p>○基本計画(案)の策定については、総合計画策定に係る庁内会議を組織して検討するのではなく、各課で作成していただく基本計画(案)を受注者が体系的に取りまとめ、事務局が適宜都市経営会議に諮り、審議会で審議していただくということでしょうか。</p>	<p>○総合計画策定に係る庁内会議組織については、現在、設置する方向で検討を進めています。受注者が提案する施策体系に沿って、基本計画(案)について庁内会議組織で議論し、適宜都市経営会議に諮りながら、作業を進めることを想定しています。</p>
18	<p>【策定方針】</p> <p>4 第6次総合計画の役割・構成・期間</p> <p>(2)計画の構成と期間</p> <p>③地域ごとのまちづくり計画</p>	<p>○「地域ごとのまちづくり計画」の見直しについては、市で行い、その見直し結果・内容を踏まえつつ、基本構想や基本計画の内容への反映(整合の確保含む)を行う方向との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>○「地域ごとのまちづくり計画」の見直しは、各まちづくり協議会が行います。その見直し内容を踏まえつつ、「基本構想(案)」や「基本計画(案)」について、「地域ごとのまちづくり計画」との整合を図っていきます。</p>

No.	質問事項	質問内容	回答
19	<p>【策定方針】 6 計画策定の手法 (2)協働による計画策定</p>	<p>○総合計画審議会やまちづくりワークショップは、「地域ごとのまちづくり」計画に係るまちづくり協議会と独立して進めるとのことでしょうか。 また、「基本構想(案)」や「基本計画(案)」との整合を図るとなっていますが、具体的な作業イメージはありますでしょうか</p>	<p>○基本的には、独立してそれぞれで進めていきますが、各まちづくり協議会による「地域ごとのまちづくり計画」の見直し作業の進捗状況に合わせ、総合計画審議会やまちづくりワークショップの一部の開催時期について、調整が必要となる可能性があります。 「地域ごとのまちづくり計画」は、各まちづくり協議会がとりまとめるため、委託者において「基本構想(案)」や「基本計画(案)」との整合を図る作業は発生しません。「基本構想(案)」や「基本計画(案)」について、「地域ごとのまちづくり計画」との整合を図るための具体的な作業イメージとしては、同じ方向性を向いているかや記載漏れがないかなどの視点で確認していくことを想定しています。</p>
20	<p>第6次宝塚市総合計画策定スケジュール(予定)について</p>	<p>○「第6次総合計画検討懇話会」と本業務および「総合計画審議会」との関係はどのようになりますか。 ○総合計画本編およびパンフレットの作成は平成32年12月議会以降の取り掛かり予定と見てよいですか。</p>	<p>○「第6次宝塚市総合計画検討懇話会」の役割は、主に「第6次宝塚市総合計画策定方針」の作成に向けた意見・助言であり、一定の役目は終わっています。本業務および「総合計画審議会」との直接的な関係はありません。 ○印刷・製本に向けた作業は、平成32年12月議会以降の取り掛かりを予定していますが、審議会から答申を受ける段階においては、印刷・製本を想定した一定の体裁を整えておく必要があります。</p>

No.	質問事項	質問内容	回答
21	【様式】 業務実績書(様式4および様式5)	○業務実績における同種業務は総合計画等、行政計画策定に係る業務となりますか。ワークショップ実施に係る業務となりますか。	○業務実績は、総合計画やその他の行政計画等の策定に係る業務の実績となります。業務を行う中で、市民ワークショップ等の運営支援やファシリテーションの実績などがありましたら、業務実績書にご記載ください。
22	【様式】 業務実績書(様式4および様式5)	○業務実績について、同種・類似業務の要件はありますでしょうか。また、市民ワークショップ等の運営支援など、類似実績を含む業務は、総合計画策定に関わらず記載してもよろしいでしょうか。 ○様式5については、管理者と主担当者、各1名について、それぞれ作成するものと理解してよろしいでしょうか。 ○様式4,5の実績に係る契約書の写し等については、発注者、業務名、業務概要がわかる書類であれば、契約書の写しでなくテクリス登録書類等でもよろしいでしょうか。 ○様式4,5の実績に係る契約書の写し等については、各様式の後ろに重複する方向でそれぞれ添付でなく、様式4,5の末尾にまとめて添付する方向との理解でよろしいでしょうか。	○業務実績は、総合計画やその他の行政計画等の策定に係る業務の実績となります。業務を行う中で、市民ワークショップ等の運営支援やファシリテーションの実績などがありましたら、業務実績書にご記載ください。 ○管理者と主担当者で別に業務実績がある場合は、それぞれで作成ください。なお、管理者と主担当者で同一の業務実績がある場合は、主担当者の業務実績書のみに記載ください。また、管理者と主担当者に記載のある業務実績については、事業者用の業務実績書への記載は不要とします。 ○発注者、業務名、業務概要が分かれば、テクリス登録確認書(変更がある場合は変更後のもの)の写しでも可とします。なお、業務実績は、総合計画やその他の行政計画等の策定に係る業務の実績となります。 ○様式5の次にまとめて添付してください。