

回 答 書

件名：第7次下妻市総合計画策定支援業務委託

令和8年5月15日

No.	質問及び回答
1	<p>■別紙1 仕様書4-(4)将来人口の推計および(7)基本計画の策定について</p> <p>・(4)において行う将来人口推計は、現行の下妻市人口ビジョンの改定の策定作業を伴うものではなく、人口変動を分析し、その課題を踏まえて、基本構想や基本計画の策定を行うための作業内容と考えてよいでしょうか。</p> <p>⇒差し支えありません。</p> <p>想定する作業としましては、現行の下妻市人口ビジョンについて、最新の国勢調査の結果等を踏まえた時点修正を行い、基本構想や基本計画を策定するための基礎資料とすることを考えています。</p>
2	<p>■別紙1 仕様書4-(5)審議会等の運営支援について</p> <p>・職員向けの研修の企画・運営支援について、想定されているテーマや進め方のイメージがありましたらご教示ください。</p> <p>⇒仕様書の2. 業務目的にあるように、「職員にとって実務的かつ実効性の高い指針となる」総合計画を目指したいと考えています。</p> <p>研修の進め方としては、職員の経験や階級に合わせたテーマを設定し、階層別に開催することを想定していますが、効率的・効果的な研修方法がありましたら、ご提案ください。</p>
3	<p>■別紙2 提出書類作成要領 2提出書類作成時の注意事項(3)について</p> <p>・インデックスについては、直接用紙に インデックスシールを張り付けるタイプではなく、A4サイズの色紙(突起付)の仕切りを差し込む形でも可能でしょうか。</p> <p>⇒差し支えありません。</p>
4	<p>■別紙2 提出書類作成要領 「3 各書式の作成方法(2)様式2:業務実績書」について</p> <p>・記載する業務実績については、令和3年4月1日以降に完了したものを記入するという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>⇒お見込みのとおり、令和3年4月1日以降に完了したものを記入してください。</p>

5	<p>■別紙2 提出書類作成要領 「3 各書式の作成方法(3)様式3:業務実施体制」について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・副本には、会社名欄及び提案者が判別できる内容を記入しないとありますが、再委託先の会社名は、副本の場合は削除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。</p>
6	<p>■別紙2 提出書類作成要領 「3 各書式の作成方法(4)様式4:配置予定者調書」について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「⑥手持ち業務が5件以上ある場合は、規模の大きいものを優先的に記入すること」とありますが、ここで使われている「規模」について、どのような指標を想定されていますでしょうか。(業務委託料、業務期間、委託先自治体の財源規模など) <p>⇒金額的な規模として想定していますので、業務委託料の金額の高いものを優先的に記載してください。</p>
7	<p>■別紙2 提出書類作成要領 「3 各書式の作成方法(7)技術提案書」について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・③において「文字の大きさは11ポイント以上」との条件がありますが、イラスト・図表などへの付記の文字は、必ずしも11ポイントでなくても構わないという理解で宜しいでしょうか。 <p>⇒見やすさに配慮いただければ、イラストや図表等に付記される文字は11ポイント以上でなくても差し支えありません。</p>