

番号	質問項目	内容	回答
1	実施要領 2ページ4部分	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。	法人格を有している企業同士の共同での参加は可能です。その場合、代表企業は実施要領の4.参加資格のすべてを満たし、その構成企業は、同参加資格の【基本要件】を満たしていれば可能です。提出書類については、代表企業は参加表明書等の提出書類1～4のすべてが必要です。1の参加表明書には代表企業名で記載し、構成企業の名称、所在地、代表者名、業務分担の内容、及び分担する理由等を簡潔に記載した別紙（様式は任意）を参加表明書と合わせて提出することとします。2と4は構成企業も必要で、3については、構成企業に該当する実績があれば提出してください。
2	実施要領 2ページ 4.参加資格 【技術者要件】	「本業務に専従できる技術者を2名以上配置できること」と記載がありますが、「専従」とはどのような状態を指すのかご教示ください。当業務以外への一切の従事が認められないという認識でよろしいでしょうか。	「専従」とは、本業務を主たる職務として、業務期間中に本業務の実施に支障をきたさない体制で従事できる状態を意味します。本業務以外への従事が完全に禁止されるわけではありませんが、本業務の実施に支障をきたさない範囲内に限定されます。業務遂行上、疑義が生じた場合は、契約後に甲と乙が協議のうえ対応するものとしします。
3	実施要領 4ページ 6.業務内容 (3)	「(3) アンケートを活用した町民ニーズの把握」、町民満足度・意向調査について、アンケート調査の配布数および回収数につきまして、想定されている数量等がございましたらご教示いただけますでしょうか。また、これらについては提案事項としてよろしいでしょうか。	アンケート調査の配布数・回収数については、仕様書に具体的な数量を定めていません。仕様書「(3) アンケートを活用した町民ニーズの把握」の「1. 町民満足度・意向調査の設計・実施支援」の段階で、甲と乙が協議の上、調査対象者数等を決定することになります。提案事項にする場合は、統計学的に妥当な標本規模の考え方や、調査設計の根拠を明記してください。

4	<p>実施要領 5ページ 6. (4) について</p>	<p>(4) 企画提案書類等の提出について、企画提案書は A4 判・12 ページ以内となっていますが、A3 サイズの資料を添付する場合、A3 サイズは A4 判 2 ページ分となりますでしょうか。</p>	<p>企画提案書のページ数計算は、A4判を1ページとして計算します。A3サイズの資料をA4サイズに折りたたんで綴じ込む場合、その折りたたまれた状態での厚さにかかわらず、1ページとしてカウントされます。したがって、A3を折りたたんだ資料を1枚挿入した場合、それは1ページ分として計算され、A4判2ページ分にはなりません。企画提案書全体で12ページ以内という上限に収まるよう、ページ数を管理してください。</p>
5	<p>実施要領 6ページ 7. (2) ②について</p>	<p>(2) 評価項目及び評価基準 ②実施方針・手法の妥当性について、「議会对応」とありますが、琴平町議会のことでしょうか。</p>	<p>琴平町議会を指しています。「議会对応」とは、計画策定プロセスにおいて、琴平町議会への報告・説明、議会からの意見聴取など、議会との適切なコミュニケーション体制を構築することを意味します。総合計画は町の最上位計画であり、議会の承認を得て初めて確定するものであることから、その過程における議会との連携方法が重要な評価項目となっています。</p>
6	<p>仕様書 5ページ 6. (3) について</p>	<p>(3) アンケートを活用した町民ニーズの把握について、調査方法は「協議の上決定」とありますが、郵送方式で実施すると決定した場合、宛名シールはご提供いただけますでしょうか。</p>	<p>郵送方式で実施すると決定になった場合の宛名シールは提供いたします。</p>
7	<p>仕様書 5ページ 6. (6) について</p>	<p>(6) 各種会議開催支援について、「策定委員会等」とありますが、策定委員会（3回）のほかに、有識者等による会議などの開催予定はありますか。</p>	<p>仕様書に記載している策定委員会は3回を予定しており、これが有識者等による主要な会議となります。ただし、計画策定の進捗状況や検討内容によっては、追加の会議開催や委員会の開催回数の変更が生じる可能性があります。その場合は、甲と乙が協議の上、業務範囲や予算の枠組みの中で対応するものとします。詳細については、業務開始後の打合せの中で明確にまいります。</p>

8	仕様書 5ページ 6. (6)について	(6)各種会議開催支援について、策定委員会等の委員は、すでに決定していますでしょうか、提案事項となりますでしょうか。	策定委員会等の委員については、現時点では決定していません。業務開始後、甲と乙が協議の上、計画策定の進捗状況や必要な検討内容に応じて、適切な委員構成を決定することになります。委員の人数や選定方法については、提案の段階で具体的な考え方を示していただくことは構いませんが、最終的には甲と乙の協議により決定されるものとしします。
9	仕様書 5ページ 6. (6)について	(6)各種会議開催支援について、「総合計画審議会」の開催は3回となっていますが、会議内容を示す表下注記の「キックオフ協議」を含めて、4回開催という認識で良いでしょうか。	ご指摘の通り、仕様書6-(6)表下注記に記載している「キックオフ協議」を含めると、総合計画審議会関連の会議は4回となります。ただし、計画策定の進捗状況や検討内容によっては、会議開催回数の変更が生じる可能性があります。その場合は、甲と乙が協議の上、業務範囲や予算の枠組みの中で対応するものとしします。詳細については、業務開始後の打合せの中で明確にしていきたいと思います。
10	仕様書 7ページ 7. について	計画原案の承認時期について、令和9年2月1日までに提出した後、議会での承認は、いつ頃の見込みとなるでしょうか。	計画原案を令和9年2月1日までに提出いただいた後、内部協議、議会での審議を行い、3月定例議会での本会議において審議・議決される予定です。議決は3月下旬を見込んでおります。
11	仕様書 7ページ 7. について	成果品の「計画書本編」「概要版」について、議会での承認後に印刷製本を開始することができる、という認識で良いでしょうか。	ご認識のとおりです。

12	仕様書 7ページ 7.について	「計画書本編」「概要版」の印刷製本について、議会承認時期によっては、令和9年3月25日までに全成果品納品が困難な場合があることが予想されます。その際は、協議のうえ「計画書本編」「概要版」の成果品（印刷製本）のみ納品日を調整させていただくことは可能でしょうか。	議会承認時期に左右される印刷製本の納期については、やむを得ない事情がある場合に限り、甲と乙が協議の上、納品日の調整を検討することは可能です。ただし、調整は例外的な対応であり、基本的には令和9年3月25日までの納品を目指して業務を進めていただくものとします。納期調整が必要と判断される場合は、できるだけ早期に甲へ相談いただき、具体的な納期を協議させていただきます。
13	仕様書 (3)	対象者の抽出および対象者リストの作成は発注者にて行い、受託者へ共有いただくとの理解でよろしいでしょうか。	対象者の抽出および対象者リストの作成方法については、現時点では決定していません。業務開始後、甲と乙が協議の上、調査設計の内容に応じて、最も適切な方法を決定することになります。提案の段階で具体的な考え方を示していただくことは構いませんが、最終的には甲と乙の協議により決定されるものとします。
14	仕様書 (8)	受託者による各担当課との調整業務の具体例をご教示いただけますでしょうか。	受託者による各担当課との調整業務とは、各課が策定している個別計画や実施している事業等の内容を把握した上で、総合計画の基本構想・基本計画との整合性を図るための協議・調整を指しています。具体的には、各課の施策・事業内容の聴き取り、計画間の矛盾や重複の確認、目標値や施策体系の調整など、総合計画と各課の取組みが一体となるよう支援いただくことを想定しています。このほか、計画策定に必要な各課との協議・調整全般に対応いただくものとします。