第3次熊谷市総合振興計画策定支援業務委託公募型プロポーザル競争　質問回答書

令和8年5月13日

【実施要領】

No	頁	該当項目	質問内容	回答
1	3	実施要領 ７（１）ア⑤	人口推計手法の提案について（Ａ４、任意様式）とありますが、紙面（頁数）の制限はございますか。	特にありません。
2	4	実施要領 ８	企画提案書作成方法について、「任意の書式により作成すること。」とありますが、紙面（頁数）の制限はございますか。	特にありません。

【業務委託仕様書】

No	頁	該当項目	質問内容	回答
1	2	仕様書 ５業務内容 （２）市民意識調査	アンケート調査票の封入、宛名ラベルの貼付、発送に関連して、対象者の抽出は委託者で行うものか。 また、宛名ラベル作成については委託者で行うものか。受託者で行う場合、どういった形でデータを提供いただける予定か。	対象者の抽出及び宛名ラベルの作成は委託者で行います。
2	2	仕様書 ５業務内容 （２）市民意識調査	宛名ラベルは個人情報のため印字したものを貴市から提供いただく想定でよいでしょうか。また、調査票の返送先は貴市とすることでよいでしょうか。	宛名ラベルは委託者から提供いたします。また、調査票の返送先は、受託者を想定しています。
3	2	仕様書 ５業務内容 （３）高校生アンケート	配布・回収は委託者で行うということでよろしいか。 実施方法は紙か、WEBか、あるいは併用か。 紙の場合、データ入力は委託者、受託者のどちらが実施するのか。 対象者数は何名か。	高校生アンケートについては、WEBのみでの実施となるため、アンケートの配布・回収を行う予定はありません。また、対象者は約1,650人を想定しています。
4	2	仕様書 ５業務内容 （３）高校生アンケート	対象者の選定・依頼は貴市にて実施し、回答はオンラインの想定でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	2	仕様書 ５業務内容 （４）こどもアンケート	対象者数は何人を想定されていますか。宛名ラベルは個人情報のため印字したものを貴市から提供いただく想定でよいでしょうか。また、調査票の返送先は貴市とすることでよいでしょうか。 オにある、量の見込みの算出とはどうのような内容を想定されていますか。	対象者は約3,000人を想定しています。宛名ラベルは委託者から提供する予定です。また、調査票の返送先は、受託者を想定しています。また、量の見込みの算出については、今回の調査により、こどもが求めるサービス資源の把握し現行計画におけるサービス資源の過不足状況を確認することを想定しています。
6	2	仕様書 ５業務内容 （５）ワークショップ	ワークショップ会場について、会場の選定・手配、及び会場使用に係る費用負担等については委託者、受託者のどちらが行う想定か。	会場の選定、手配及び会場使用に係る費用負担については受託者が行うことを想定しています。
7	3	仕様書 ５業務内容 （８）会議等運営支援	熊谷市総合振興計画審議会、熊谷市総合戦略有識者会議、熊谷市総合振興計画策定委員会、熊谷市総合振興計画策定委員会専門部会における「会議録の作成」について ①テープ起こしレベルの議事録か、要約レベルの議事録か。 ②庁内会議への出席は「必要となる場合に限る」ということだが、記録作成は出席したものにつき実施という理解でよろしいか。	①テープ起こしレベルの議事録を作成いただきます。 ②お見込みのとおりですが、本件業務委託では、議事録作成用務を委託する予定であることから、原則、会議開催時には受託者の出席を求める予定です。
8	3	仕様書 ５業務内容 （８）会議等運営支援ア	「審議会の構成は…、契約期間を通じて３回程度開催することを想定している」とありますが、期間中（Ｒ８～Ｒ９）の各年度の開催数や、開催数自体の増減は、提案者の提案に依るものと考えて宜しいでしょうか。	委託者が審議事項があると判断した場合に開催することを想定しています。
9	3	仕様書 ５業務内容 （８）会議等運営支援イ	「有識者会議の構成は…、契約期間を通じて２回程度開催することを想定している」とありますが、期間中（Ｒ８～Ｒ９）の各年度の開催数や、開催数自体の増減は、提案者の提案に依るものと考えて宜しいでしょうか。	委託者が審議事項があると判断した場合に開催することを想定しています。

10	3	仕様書 ５業務内容 （８）会議等運営支援 ウ	「策定委員会の構成は…、審議を６回程度開催することを想定している」とありますが、期間中（Ｒ８～Ｒ９）の各年度の開催数や、開催数自体の増減は、提案者の提案に依るものと考えて宜しいでしょうか。	委託者が審議事項があると判断した場合に開催することを想定しています。
11	3	仕様書 ５業務内容 （８）会議等運営支援 ウ・エ	ウ、エの会議について、仕様書の会議開催数は、策定期間を通じての開催回数か、各年度の開催数かどちらでしょうか。 また、会議録の作成については概要版とし、出席しない会議については録音を提供いただき作成する想定でよいでしょうか。	いずれも策定期間を通じての開催回数となります。会議録については、テープ起こしレベルの議事録を作成いただき、出席しない会議については、録音したものを提供しますが、原則、会議開催時には受託者の出席を求める予定です。
12	3	仕様書 ５業務内容 （８）会議等運営支援 ウ・エ	専門部会について、12部会とは、12の部会があり、会議は各部会で４回実施するという想定でしょうか。また、開催は別日時での開催を想定されていますでしょうか。	専門部会については、１２の部会で構成されており、会議は部会それぞれで４回程度実施する想定です。また、開催は別日時での開催を想定していますが、場合により、日程が重複する可能性があります。
13	3 ～ 4	仕様書 ５業務内容 （８）会議等運営支援 エ	「専門部会の構成は…、４回程度開催することを想定している」とありますが、期間中（Ｒ８～Ｒ９）の各年度の開催数や、開催数自体の増減は、提案者の提案に依るものと考えて宜しいでしょうか。 また、「横断的専門部会の構成は…、２回程度開催することを想定している」とありますが、期間中（Ｒ８～Ｒ９）の各年度の開催数や、開催数自体の増減は、提案者の提案に依るものと考えて宜しいでしょうか。	委託者が審議事項があると判断した場合に開催することを想定しています。
14	5	仕様書 ５業務内容 （１６）効果的な周知方法及び成果物	「現時点では、概要版の要約動画の作成を想定している」とありますが、動画の長さ（時間数）は、提案者の提案に依るものと考えて宜しいでしょうか。	最終的には委託者及び受託者の協議により決定することを予定していますが、現時点ではおおむね１０分以内を想定しています。

【様式】

No	頁	該当項目	質問内容	回答
1		様式２ 参加申込書	提出時に押印が必要でしょうか。	押印は不要です。

【その他】

No	頁	該当項目	質問内容	回答
1		―	各会議実施時期（目安）、基本構想の議決時期、パブリックコメントの時期についてご教示いただきたい。	パブリックコメントについては、令和９年９月頃を、基本構想の議決については、令和９年１２月定例会をそれぞれ予定しています。また、各会議の開催時期は、令和８年１０月頃から令和９年１１月頃までに適宜開催することを予定しています。