

守山市長期ビジョン2035策定支援業務 質問書に対する回答

No.	資料名	ページ	項目	質問事項	回答
1	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査の実施及び報告書の作成	①②のWEB回答フォームの作成は市で行われるという認識でよいでしょうか。	①②のWEB回答フォームの作成は、受注者の業務です。  調査票の作成・郵送に係る以下の業務については、受注者の業務・負担とします。 ・調査票の作成 ・回答フォーマットの作成 ・調査票の印刷（市民：2,000部、中学生：1,000部） ・封筒の用意および印刷【送付用（角2）：2,000部】、【返信用（長3）：2,000部】 ・郵送料（封入・封緘・ラベル張り） ・郵送料負担（発送2,000部＋郵送による返信分）
2	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査の実施及び報告書の作成	②一般住民アンケートのWEB回答には、市が有するアンケートシステムの活用を予定していますか。	市が有するアンケートシステムの活用は予定しておりません。 受注者の方でシステムを活用し、回答フォームを作成してください。
3	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査の実施及び報告書の作成	①一般住民アンケートについて、票数2,000票は、配布数でしょうか。それとも、回収数でしょうか。また、市で対象者を抽出（サンプリング）され、宛名ラベルを受注者に提供されるという認識でよいでしょうか。	票数2,000票は、配布数です。 アンケート対象者の無作為抽出および宛名シールの作成までを市で行い、そのシールを受注者に提供させていただきます。
4	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査の実施及び報告書の作成	一般住民の無作為抽出は貴市で対応されると考えてよろしいでしょうか。また、その際、宛名シール等を受注者に御提供いただけると考えてよろしかったでしょうか。	アンケート対象者の無作為抽出および宛名シールの作成までを市で行い、そのシールを受注者に提供させていただきます。
5	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査の実施及び報告書の作成	調査票の配布にかかる発送事務は受注者で対応すると考えてよろしいでしょうか。	発送事務は受注者の業務です。
6	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査の実施及び報告書の作成	調査票の発送及び返信にかかる郵便等の料金は受注者の負担と考えてよろしいでしょうか。	受注者の負担です。
7	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査について	「アンケート調査票の作成・調査支援」の内容に関して、対象者の抽出、郵送、回収は市が実施するという理解でよいですか。	アンケート対象者の無作為抽出および宛名シールの作成までを市で行い、そのシールを受注者に提供させていただきます。 郵送、回収は受注者の業務です。
8	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査の実施及び報告書の作成	WEB回答者への電子マネー付与に係る事務は貴市でご対応いただけるとのことですが、電子マネーの実費の負担も貴市にて対応いただけると考えてよろしかったでしょうか。もし、受注者負担の場合、具体的な額等については企画提案させていただくことになると考えてよろしいでしょうか。	電子マネーの付与に係る事務および実費負担については、市で行います。
9	業務仕様書	P1・2	4 業務の概要 (2) 住民アンケート調査について	WEB回答者のインセンティブ（電子マネー）の金額の基準等がありますか。また、電子マネーとは、決まった種類がありますか。ない場合、デジタルポイントも含まれますか。	QUOカードペイにより100円の付与を予定しております。 インセンティブ付与に係る事務は市が行います。
10	業務仕様書	P3	4 業務の概要 (6) 審議会等の運営支援	「審議会（5回程度）等に出席し」とありますが、審議会の他に支援が必要な会議があればその回数と内容をご教示ください。	庁内検討委員会（庁内若手職員による検討会議）4回程度
11	業務仕様書	P3	4 業務の概要 (6) 審議会等の運営支援	審議会の開催時期について、現時点で想定できる範囲でご教示いただくことは可能でしょうか。	現時点の想定（予定） 令和6年度 第1回：令和6年9月 第2回：令和6年11月 第3回：令和7年2月 令和7年度 第4回：令和7年5月 第5回：令和7年8月 第6回：令和7年11月
12	業務仕様書	P3	4 業務の概要 (6) 審議会等の運営支援	審議会委員の謝礼等については貴市負担と考えてよろしいでしょうか。受注者負担の場合、委員の人数をご教示いただけませんか。	審議会委員の謝礼等については市の負担です。
13	業務仕様書	P3	4 業務の概要 (6) 審議会等の運営支援	審議会の会場の手配、会場費等については貴市にて対応されると考えてよろしいでしょうか。	会場の手配、会場費の負担等については市で行います。
14	業務仕様書	P1・2・3	4 業務の概要 (1) 市の現況把握および構造の分析 (3) 現行計画の進捗状況の確認 (7) 主要課題の整理 (8) 計画案の策定	「各所管課等に向けたシート調査を実施しフォームの提案やとりまとめ等の支援を行う」について、調査項目とその解答欄などフォームの提案のほかに、調査に使用するデジタルを活用した回答システムも想定されていますか。	特に想定していません。
15	実施要領	P4	9 企画提案書提出期日および作成方法等 (1) 提出書類	「ア 企画提案書」に記載する「(イ) 価格」については、「イ 見積書（様式第5号）」を添付するという認識でよいでしょうか。	見積書（様式第5号）の添付をお願いいたします。