

「京都観光振興計画 2030（仮称）」策定業務委託に係る
公募型プロポーザルの実施に関する質問への回答について

No.	質問	回答
1	「計画及び具体的施策打ち出しのためのキャッチコピー及びデザイン作成」とは、ロゴマークのようなものの製作を想定されていますでしょうか。	仕様書上、ロゴマークの制作は求めておりませんが、ロゴマークの作成等も含めて企画提案いただいても結構です。
2	各会議に出席される委員のうち、東京等の遠隔地に居住する委員の人数の割合（想定）をご教示ください。	各会議に出席する委員のうち、近畿圏外から参加する委員の割合は概ね次のとおりです。 なお、会議は対面とオンラインのハイブリッドで開催する予定です。 【近畿圏外から参加する委員の割合（概数）】 ①審議会（本会議）（全3回） ：全30名程度のうち4割 ②ワーキンググループ（各1回、全3回） ：各16名程度のうち2～4割 （ワーキングによる） ③正副会長会議（全1回） ：全4名程度のうち3割
3	審議会における報酬・旅費及び宿泊費の支払いは委員30名のみを対象とし、オブザーバー5名への支払いは不要という認識でよろしいでしょうか。 もしオブザーバーも支払いが必要な場合、前項と同様、遠隔地に居住する人数をご教示ください。	オブザーバーに対する報酬・旅費及び宿泊費の支払いは不要です。
4	「会議資料の作成補助・出力等の会議開催に係る資料一式の準備」について、想定されている庁内関係者・傍聴者・記者等も含めた出席者数の総数（資料の印刷部数）を、それぞれの会議毎にご教示ください。	各会議の想定出席者数は、概ね次のとおりです。 なお、ペーパーレスで会議を開催する旨を企画提案いただいても結構ですが、その場合も、タブレットの持参を失念した場合等を想定し、一定程度の紙媒体の御用意をお願いいたします（必要部数については、発注者・受注者の協議に基づき、別途取り決めます。）。 【想定出席者数（いずれも概数）】 ①審議会（本会議）（全3回） 約75名 ②ワーキンググループ（各1回、全3回） 約40名 ③正副会長会議（全1回） 約25名

No.	質問	回答
5	各会議の会場は市役所庁舎内もしくは市所有施設の会議室等の利用は可能でしょうか。また、その場合、使用料の減免等の措置はありますでしょうか。	市役所本庁舎内の会議室については無償で利用可能です。 ただし、各会議室の使用は抽選予約となること、前述4「①審議会（本会議）」「②ワーキンググループ」を開催するためには、複数の会議室を同時に利用（利用会議室の全室当選の上、パーティションを移動させて一体利用）しなければ収容できません。 なお、「京都観光振興計画2025」策定当時は、全ての会議を民間の貸し会議室にて実施していました。
6	パブリックコメント用配布物の印刷製本2000部については、一般的なプリンタと普通紙を利用し、ホチキス止めの冊子という理解で宜しいでしょうか。	仕様書上、パブリックコメントに係る配布物の仕様は定めておりませんが、同印刷物の仕様も含めて企画提案ただいて結構です。
7	「パブリックコメント実施に係る冊子等の配布作業等事務」について、想定される配送先の箇所数をご教示ください。また、配送先へは郵便・宅配便等を利用した送付という理解で宜しいでしょうか。	「京都観光振興計画2025」策定当時は、パブリックコメント時に55の事業所等に郵送を行っており、現時点では、概ね同数程度を想定しています。 配送手段は郵便・宅配等を利用するという理解で結構です。
8	概要版は表紙・裏表紙を含めて24ページという理解で宜しいでしょうか。また、無線綴じと指定されていますが、24ページであることから中綴じ製本でも良いでしょうか。	概要版は表紙・裏表紙を含めて24頁という理解で結構です。ただし、あくまで頁数も含め現時点の案であり、今後変更となる場合がある点に御留意ください。 概要版の製本手法について、仕様書外の内容で御提案される場合は、企画提案書にその理由も記載願います。
9	英語版の概要版について、データのみの納品で宜しいでしょうか。印刷した冊子の納品が必要な場合、部数をご教示ください。	日本語、英語の2種類合計で3,000部を上限に印刷をお願いします（内訳等については、発注者・受注者の協議に基づき、別途取り決めます。）。