「第３期京都市市民参加推進計画策定業務」の委託に係る提案募集に係る

質問及び回答

令和２年４月２０日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 質問 | 本市の回答 |
| １ | 提案書のサイズ・カラー・ページ数等の仕様に制限や指定はありますか。（提案課題の１つ目についてはA3サイズ１枚程度と承知していますが，その他について） | 提案課題の１つ目以外は，ページ数，サイズ，印刷方法の指定はありません。提案に際して必要であれば，参考資料等を添付していただいてもかまいません。 |
| ２ | 市民意見を聞く場の開催時期について，現在の新型コロナウイルス感染拡大防止の状況を鑑み，スケジュールに記載されている時期の開催は困難となる可能性もあるかと思いますが，延期などのスケジュール見直しまたは実施方法での対応等を検討されていることはありますか。人が集まり話し合うことの困難な状況を踏まえた提案も検討したく，ご教示ください。 | 社会情勢等を鑑み，スケジュール，実施方法等の変更の可能性があります。具体的には，実施時期の延期，オンライン参加も想定した実施等です。 |
| ３ | 市民参加推進フォーラム（部会含む）の開催内容について  ・現時点で想定されている開催回数・時間数・時期・場所等についてご教示ください。  ・フォーラム会議（部会）にかかる経費について，委員謝礼の他，資料印刷・筆記用具，湯茶等の経費は貴市が負担すると捉えてよろしいでしょうか。  ・フォーラム委員の最新名簿は，市HPに掲載されている情報でよろしいでしょうか。また座長・副座長をご教示ください。 | 現時点では，会議を５回程度開催する予定です。（部会は，会議内で開催することを想定しています。）  各回とも２時間程度で，場所は貸会議室，京都市役所会議室等を想定していますが，社会情勢を鑑み，オンラインでの参加も想定しています。開催時期は，京都市情報館「トップページ→市政情報→市民参加→審議会等開催結果→令和元年度→令和元年度第5回市民参加推進フォーラム」の参考資料３を参照して下さい。  経費について，会議に係る諸経費（賃料，委員謝礼，会議資料の印刷，筆記用具，湯茶等）は当市で負担します。  フォーラム委員は，京都市情報館「トップページ→市政情報→ 市民参加・市民協働→京都市市民参加推進フォーラム（市民参加を推進するための審議会）」が最新です。なお，座長は内田氏，副座長は，壬生氏，森川氏です。 |
| ４ | 作成する計画書・ハンドブックのデータ作成について，作成する際のソフトウェア・データ形式に指定はありますか | データについて，ソフトウェア，データ形式に指定はありませんが，納品データについては，全てについてPDF版を含めてください。 |
| ５ | 新型コロナウイルスの影響による仕様の変更可能性について，新型コロナウイルスの感染拡大防止や影響に対する対応による予算変更などに起因する仕様内容，工期，契約額の変更などの可能性はありますか。 | 現時点では仕様，工期，契約額の変更は検討していませんが，今後の社会情勢，京都市全体の方針等により，変更の可能性はあります。  変更を検討する場合は，都度受託業者と当市で相談することとします。 |
| ６ | 業務責任者配置調書について，この調書は，責任者１名についてのみ記載し提出すればよろしいでしょうか，または従事する担当者についても１枚ずつ必要でしょうか，後者については提案書でお示しするなどの対応を想定しておりますが，確認させてください。 | 必須として出して頂くのは，責任者１名についての調書です。  　従事する担当者の方についての情報は任意で結構です。 |
| ７ | ハンドブックについて，仕様書には，ハンドブックの企画編集については含まれておらず，計画最終案をもとに作成，製本すると記載があることから，計画の概要版を市民向けに表現したものであり，計画とは別に冊子を企画編集，作成するものではないと理解していますが間違い無いでしょうか。 | お見込みのとおり，ハンドブックは，計画最終案をもとに，市民の方の市民参加の理解が進むように要約したものを想定しています。  　市民向けの表現方法の工夫や，効果的な使い方と合わせてご提案下さい。 |
| ８ | 点字版の実物を確認することはできますでしょうか？  図の点訳不要とありますが、表紙も文章のみの点訳で、  デザインは必要ないでしょうか？ | 可能です。京都市役所総合政策室SDGs・市民協働推進担当執務室までお越し頂くか，必要に応じ，郵送等で対応致します。  　表紙は，契約書本体と同デザインで結構です。 |
| ９ | 市民参加推進フォーラム全体会議及び部会の運営・提言作成補助とありますが、  市民参加推進フォーラム全体会議及び部会は何回開催される予定でしょうか？  内容に関わらず、開催される全回に出席し、運営補助することが前提でしょうか？ | 市民参加推進フォーラム全体会議及び部会の回数，場所等はNo.３回答を参照してください。運営の補助作業のメインは事前・事後の資料作成です。当日の市会進行等は基本的に座長・副座長にて行いますが，議論の内容の把握のためにも，原則全会議への出席をお願いします。なお，会議出席はオンラインも可とします。 |