

●第1回選定審査会における意見とその反映内容等

資料1-4

No.	ページ	項目	ご意見等	修正内容
資料1-1① 枚方市総合計画等策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項（案）				
1	P1	2. 委託業務 (3) 提案上限額	・経費15%の根拠は、施設や設備関係など事業費が高い場合は除算方式を用いることが多い。 ・最低価格の設定はないか。	以下の文章を追記。 適正な業務履行が可能か否かについて判断を行う基準としての「調査基準価格（提案上限額に85%を乗じた額）」と、失格基準としての「数値的判断基準値（提案額の平均の85%の額）」をそれぞれ設定する。 ※詳細は資料2-3「提案見積額一覧【見本】（案）」参照。
2	P4	4. 参加資格審査・企画提案審査の受付 (3) 企画提案書等の受付 ③ 提出書類	再委託について、提案時に何を、どこに再委託をするのか、事業者の具体的な作業内容を実施内容に詳しく書いたほうが良い。	以下の文章を追記。 ※再委託を予定している場合は、企画提案書に再委託を行う項目や再委託先の名称等を記載すること。  また、仕様書の再委託にかかる内容（No.11）についても修正。
3	P6	5. 企画提案審査の実施 (3) 企画提案審査の評価基準	実施体制は1人でもよいか。	【修正なし】人数の制約はないため、業務実施面の中で、ご判断いただきたい。
			企画提案面の小計が合わない。	配点の見直しを行った。
4	P7	5. 企画提案審査の実施 (4) 最優秀提案者及び優秀提案者の選定方法」	同点の最優秀提案者、あるいは同点の優秀提案者が生じた場合には、経費見積の低い参加者が選ばれる、または評価項目のいずれかを事前に設定しておき、該当項目にかかわる評価の高い参加者が選ばれるなどを明記してはどうか。	以下の文章を追記。 同点の最優秀提案者、あるいは同点の優秀提案者が生じた場合、企画提案面の得点が高い者を選定する。

●第1回選定審査会における意見とその反映内容等

資料1-4

No.	ページ	項目	ご意見等	修正内容
5	P8	7. 契約の締結 (2) 契約交渉及び見積書の提出	事故等による契約不調だけでなく、交渉がまとまりきらないことを避けるため、期限を設けるなどしてはどうか。	結果通知後3週間を契約交渉の期間として記載。あわせて、正当な理由なく契約交渉期間内に交渉が完了しない場合も契約不調として取り扱うことも記載。
			再度の見積聴取について、あとでいくらかでも交渉の余地があるようにも読み取れる。	以下の文章に修正。 原則として、提案時に提出された見積書の金額で契約を締結するが、契約交渉の中で「2. 委託業務(3) 提案上限額」の範囲内で発注者からの要望に応じて、金額の変更を行う場合がある。
6	P9	8. 募集要項・仕様書等の公表 (2) 実施スケジュール	通知の内容は、どの程度まで想定しているか。点数は公表するのか	【修正なし】第1回選定審査会では「点数の公表を考えていない」と回答したが、事後公表とする。 →結果通知の時点では合否のみ、結果公表の時点で評価コメントとあわせて合計点を各提案者へ通知。
資料1-1② (別紙) 策定における基本的な考え方(案)				
7	P1	1. 基本的な考え方 (3) 新たなデジタル技術の積極的な活用	フィールドにおける分析とはどのようなイメージか、想像しにくい。	フィールドという文言はわかりづらいため削除。 ご指摘いただいたワークショップは、アンケートとあわせて従来手法として認識しており、ここでは、それら以外の手法による意見聴取について記載をしている。
8	P2	4. 策定体制 (1) 枚方市総合計画審議会 (2) 総合計画等策定委員会	策定体制について、期間や回数の記載がこちらにもあった方がよいのではないか。	開催回数をそれぞれ全10回(想定)として記載
資料1-2 仕様書(案)				
9	P3	5. 業務内容 (2) 業務の詳細 【令和8年度】④各種アンケート調査等の実施補助	目標のサンプルサイズや、調査手法を記載していないのはなぜか。	最低限実施したい項目として、無作為抽出による市民意識調査及び、事業者・NPO向けアンケートを記載する。

●第1回選定審査会における意見とその反映内容等

資料1-4

No.	ページ	項目	ご意見等	修正内容
10	P3 P4	5. 業務内容 (2) 業務の詳細 【令和8年度】 ⑤SNS分析、枚方市が過去実施したアンケートや市長への提言の分析 ⑥庁内外各種ワークショップの実施支援 ⑦幅広い市民、事業者からの意見聴取の手法提案と実施支援	配点が高いにもかかわらず実施内容やボリューム感がわかりづらい。業者が提案しやすいよう、参考となる実績など記載してはどうか。	⑤ →過去実施したアンケート及び市長への提言における実績を参考として記載。 ⑥ →ワークショップにかかる支援内容を具体化。 ⑦ →【令和8年度】④及び⑥で示すアンケートやワークショップ以外の手法やオンラインプラットフォームの活用など、本市のイメージする支援内容がわかるよう記載。
11	P6	7. 業務の再委託	【再掲】 再委託について、提案時に何を、どこに再委託をするのか、事業者の具体的な作業内容を実施内容に詳しく書いたほうが良い。	「企画提案書提出の段階で再委託を予定している場合は、企画提案書に再委託を行う項目や再委託先の名称等を記載すること」を記載。 加えて、付随的・補助的な業務にあたらぬ軽易な業務については、承認不要とする旨をあわせて記載。
12	P8	11. 成果物の作成、提出	成果物の提出期限を明確にした方がよい。	「随時」を「各業務の完了時期にあわせて」に修正。
			(3)と(4)のあいだに一番配点の高いSNS分析の報告書をいれてはどうか。	「SNS分析等報告書」として記載。
13	P13	誓約書（保護責任者用）	保護責任者よりも管理監督者の方が自然ではないか。	【修正なし】特記仕様書及び誓約書については、法制担当部署が様式を定め、庁内統一して使用しているため。

●その他の修正内容

資料1-4

No.	ページ	項目	庁内からの意見等	修正内容
資料1-1① 枚方市総合計画等策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項（案）				
14	P1	2. 委託業務 (1) 業務内容	仕様書記載事項を満足させる	仕様書内で規定した委託する業務の内容は、枚方市総合計画等策定支援の検討に必要な <b>と思われる</b> 事項を示したものであり →仕様書内で規定した委託する業務の内容は、枚方市総合計画等策定支援の検討に必要な <b>事項</b> を示したものであり
15	P2 P8	3. 参加資格要件 ③ 7. 契約の締結 (3) 契約を締結しない場合	要綱名の改正	「枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱」 →「枚方市入札参加停止の措置等に関する要綱」
16	P2	3. 参加資格要件 ①	本業務と同様もしくは類似する業務の定義	→本業務と同様もしくは類似する業務（総合計画等の市の総合的な方針や計画の策定にかか <b>る支援業務</b> ）の取扱い実績を有すること。
17	P2	3. 参加資格要件 ⑥	あらゆる税を滞納していないこととわかるよう修正	<b>法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税</b> を滞納していないこと。 → <b>国税及び地方税</b> を滞納していないこと。
18	P2 P3	4. 参加資格審査・企画提案審査の受付 (1) 参加資格・企画提案審査に関する質疑の受付 (2) 参加表明の受付 (3) 企画提案書等の受付	宛先等の参照先を統一	→宛先等は、「8. 募集要項・仕様書等の公表 (4) 受付等に関する問い合わせ」のとおり。
19	P2	4. 参加資格審査・企画提案審査の受付 (1) 参加資格・企画提案審査に関する質疑の受付	誤植	Eメールに添付して <b>下記のアドレスに送信するとともに</b> 、到達確認の電話連絡をすること。 →Eメールに添付して <b>送信し</b> 、到達確認の電話連絡をすること。

●その他の修正内容

資料 1 - 4

No.	ページ	項目	庁内からの意見等	修正内容
20	P3	4. 参加資格審査・企画提案審査の受付 (2) 参加表明の受付	誤植	Eメールにてデータも送付すること。 →Eメールに添付して送信し、到達確認の電話連絡をすること。
21	P3	4. 参加資格審査・企画提案審査の受付 (2) 参加表明の受付 ③提出書類 ※2	あらゆる税を滞納していないこととわかるよう修正	「申告所得税」「法人税」及び「消費税」について未納が無いことを証明する「納税証明書」を提出すること。 →「国税」及び「地方税」について未納が無いことを証明する「納税証明書」を提出すること。
22	P4	4. 参加資格審査・企画提案審査の受付 (3) 企画提案書等の受付 ③ 提出書類	プレゼンテーション実施日の人員体制の見直しによる提出資料の増	企画提案書：10部、見積書（経費内訳書）：10部 →企画提案書：13部、見積書（経費内訳書）：13部
23	P5	5. 企画提案審査の実施 (2) プレゼンテーション ② プレゼンテーション方法（予定）	プレゼンテーションの順番の決め方を設定	→プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順とする。
24	P8	6. その他 留意事項 (3) その他 ⑦	誤植	この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者に委ねる等の協力措置を講じることができるものとする。 →削除
25	P8	7. 契約の締結 (3) 契約を締結しない場合	企画提案時の見積書でないことを明確化	見積書提出後から契約締結日までの期間において →「7. 契約の締結（2）契約交渉及び見積書の提出」における見積書提出後から契約締結日までの期間において
資料 1 - 1 ② （別紙）策定における基本的な考え方（案）				
26	P2	3. 総合戦略の構成及び期間 (2) 計画期間	誤植	第 2 期総合戦略 →第 3 期総合戦略

●その他の修正内容

資料1-4

No.	ページ	項目	庁内からの意見等	修正内容
資料1-2 仕様書(案)				
27	P1	3. 契約期間及び支払い方法	業務完了の取扱いについて記載	<p>支払いは、各年度末までの出来高に応じて2回の部分払いと完了払いを行うものとする。</p> <p>→各年度において受注者から完了届及び業務報告書等の提出を受け、発注者による検査合格後に支払うものとし、2回の部分払いと完了払いを行うものとする。</p>
28	P1	5. 業務内容	誤植	<p>受注者が行う業務は、</p> <p>→受注者は、</p>
29	P1	5. 業務内容 (2) 業務の詳細 <b>【令和9年度】</b> ④総合計画及び総合戦略とそれぞれの概要版の作成支援	評価項目の見直しに伴う修正	<p>発注者が別途指定する複数のテーマに対し・・・</p> <p>→発注者と協議のうえ設定する複数のテーマに対し・・・</p>
30	P5 P6	5. 業務内容 (3) 策定スケジュール概要 <b>【令和8年度】</b>	全体スケジュールの見直しに伴う修正	<p><b>5月</b> 市の現況調査及び分析・・・</p> <p><b>10月</b> 庁内外各種ワークショップの実施</p> <p>→<b>6月</b> 市の現況調査及び分析・・・</p> <p><b>9月</b> 庁内外各種ワークショップの実施</p>
31	P7	10. その他留意事項 (1)	誤植	<p>この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者に委ねる等の協力措置を講じることができるものとする。</p> <p>→削除</p>
32	P12	(別紙) 個人情報の保護に関する特記仕様書 第14条	誤植	<p>本契約第21条</p> <p>→本契約第22条</p>
資料1-3 様式集				
33	様式 3	業務責任者の実績確認書 業務概要欄	評価項目の見直しに伴う修正	→※契約相手の規模によらず、本業務と同様もしくは類似する業務の取り扱い実績について記載すること。