

| NO | 質問事項                                                | 内 容                                                                   | 回答                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 実施要領 5 審査方法等<br>(1) 審査基準                            | 別表「審査基準」の所在が確認できないため、公表をいただけますでしょうか。                                  | 本ページの実施要領等内に掲載しました。                                                                                                                                                          |
| 2  | 実施要領 4 プロポーザル実施の手続<br>(7) 企画提案書の提出<br>イ (ウ) 類似業務の実績 | 類似業務はどのような業務を想定されているかご教示いただけますでしょうか。                                  | 自治体や公的機関と連携して実施された、計画策定、ビジョン策定、地域振興施策の企画立案、住民参加型ワークショップの運営、または関係者との合意形成を伴うコーディネート業務等を想定しております。<br>ただし、上記に限定するものではなく、本業務と目的・手法等において類似性が認められる業務については、応募者の判断でご提示いただいて差し支えありません。 |
| 3  | 業務仕様書 4 業務内容<br>(3) 策定会議の運営                         | 策定会議の開催予定日をご教示いただけますでしょうか。                                            | 契約締結後、概ね9月中旬頃を目途に第1回会議を開催し、10月31日までの中間報告書の提出に向けて、それまでに第2回会議を開催することを想定しております。                                                                                                 |
| 4  | 業務仕様書 4 業務内容<br>(3) 策定会議の運営                         | ミーティング、勉強会を開催する際の出席者は策定会議のメンバーと異なる場合、どのような方々の参加を想定されるかご教示いただけますでしょうか。 | ミーティングや勉強会には、策定会議の構成メンバー以外にも、関係部局の職員、地域関係者、支援機関、関係団体、企業関係者、金融機関、公共交通機関等の参加を想定しております。                                                                                         |