

小金井市居住支援ガイドブック作成委託のプロポーザル質問への回答

No	該当項目		質問	回答
1	実施要領	12 企画提案書の内容・記載を要する事項	(4)で「仕様書に基づく提案者の業務手法」の記載が求められていますが、(2)の「業務の実施方法」との違いが良くわかりません。違いを具体的にお示してください。	(2)の業務の実施方法では、ガイドブックの作成にあたっての居住支援協議会部会の運営方法や意見のとりまとめ方などの仕様書(案)「7委託内容」の実施方法を記載いただきます。 (4)の業務手法及び優位性では、仕様書に記載のある業務を進めるうえで、追加で提案できる特徴的な手法や今までの実績など今回の仕様書の目的に即して実施することが望ましいと思われる事項があれば、それらを含めてご提案いただきたいと思います。特に意見の集め方、部会の運営方法等で時間のない中で実施していくことを踏まえ、より効率的な手法があれば提案いただきたいと思います。
2	実施要領	12 企画提案書の内容・記載を要する事項	(5)で「居住支援事業に関する知識」の記載が求められていますが、今回の業務に関連のある制度等を整理し記載するというのでしょうか。	国、東京都、他自治体での動きなど、今回の小金井市のガイドブックの作成に当たって必要と思われる居住支援に関する情報をどの程度整理されているか、記載いただきたいと思います。
3	実施要領	13 プロポーザル審査方法	(2)①に「一定の水準を下回った場合は不合格」とありますが、可否を判断する具体的な評価点の設定はございますか。	各評点の合計が、各評点の合計の5割以下の場合には不合格と考えています。
4	実施要領	16 留意事項(1)	②では非特定事業者には「企画提案書の表題部分を除き返却」とありますが、③では、「情報公開条例に基づき公表されることがあります」となっております。非特定でも、条例に基づき公表される場合があるということでしょうか。	非特定事業者の場合には、返却していない部分の書類のみ公表する場合があります。

5	仕様書	7 委託内容 (2)	表題は「～部会の運営」となっていますが、市が開催・運営し、受託者は会議運営や意見交換を円滑にするために支援するという理解で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	仕様書	7 委託内容 (4)	会議録は、発言者とその発言主旨を記録する方法で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
7	仕様書	7 委託内容 (7)	部会の参加予定人数と予定メンバー（所属等）を教えてください。 また、部会の各回で想定している協議テーマや内容はございますか。	<ul style="list-style-type: none"> ・部会の参加予定人数は、10人から20人の間で考えています。 ・部会の予定メンバーは、部会については、令和6年5月に開催予定の居住支援協議会において設置予定で、部会長は居住支援協議会会長が指名することとなります。参考に前期の部会員は、小金井市ホームページに掲載されている令和4年6月24日開催の小金井市居住支援協議会の資料5小金井市居住支援協議会部会員（案）のとおりです。同様になることが想定されます。 ・部会の各回で想定している協議テーマや内容は、居住支援に係る不動産関係、福祉関係の内容となりますが、基本的には居住支援ガイドブック作成に係る内容が主となるものと考えています。
8	審査基準	2 業務の内容 について (3)	<u>「中長期的な財政見通しや本市特性の把握・分析方法及び当該方法に用いることで得られる効果が明確に示されているか」</u> と記載されていますが、本業務の内容に対する審査基準として趣旨が良くわかりません。 今回の業務（仕様書）において具体的に該当する箇所がありましたらご提示ください。	仕様書の7(3)の資料作成、8(1)の成果物の作成等において、中長期的な財政見通しや本市特性の把握・分析方法及び当該方法に用いることで得られる効果をわかりやすく伝えていただきたいと考えています。そのため、資料の作成やまとめ方においてどのような実績や考え方があるのかを示していただきたいと思っています。