

川崎市景観計画改定支援業務委託 質問回答書

質問番号	質問箇所	質問内容	回答
1	仕様書 2 業務内容	(2) 現行計画等の検証・評価・課題の整理について、景観届出帳等を提供いただくことになると思うが、こちらはデータ化されているものか。差し支えない範囲でどのようなデータであるか教えてほしい。	データ化しています。記載内容として、受付番号、受付日・交付日、届出方法（窓口又はオンライン）、行為の位置・ゾーン（臨海部、平野部、丘陵部の別）、行為の種類、主用途、助言・指導欄の記載の有無を、表形式（MS Excel）にしています。
2		(3)ア 市民を対象に景観に関する WEB アンケートについて、対象を市のインターネットモニター登録者から抽出・案内してもらうことは可能か。	アンケートの実施については、受託者が企画・提案した手法により受託者が行うため、市のインターネットモニター等は利用しません。よりよい手法の御提案をお願いします。ただし、費用は受託者の負担となります。
3		(3)ア 市民を対象に景観に関する WEB アンケートについて、市のインターネットモニター登録者は「景観の取組」で対象者を把握することは可能か。	
4		(3)ア 市民を対象に景観に関する WEB アンケートについて、WEB サイトへの掲載は、市で行うと考えてよいか。当方でサイトの設定が必要か、また、その際、google form 等のサービスの利用は可能か。	アンケートの実施は業務内容に含んでいますので、市で実施することは想定していません。 不特定多数を対象とした WEB アンケートの提案を行う場合等は、効果的な周知方法等についても併せて提案してください。当部署のホームページからリンクを張ることは可能ですが、サイトは受託者側で用意してください。
5		(3)イ 将来の景観づくりを担う子どもを対象に景観に関するアンケートについて、「実施は監督員が担当」とのことで、具体的な手法や想定している年代等があるか。	市内のわくわくプラザや子ども文化センター等において、小学校中高学年以上を対象としたアンケート調査を実施することを想定しています。
6		(3) 市民意識等の集計等について、イの子どもを対象としたアンケートについてはどのぐらいの年齢層を想定しているか。（貴市で既に実施を想定している年齢層があれば教えてほしい。）	その他、よりよい手法がありましたら、御提案をお願いします。

質問番号	質問箇所	質問内容	回答
7	仕様書 2 業務内容	(3)エ 「関連して市で随時実施するアンケートの設計やヒヤリング結果の集計」について、想定しているアンケート等や回数等はあるか。	設計者や事業者に向けてアンケート又はヒヤリングを計2回行うことを想定しています。
8		(6)(7) 見出しには「改定素案等」と「等」がついているのに対して、本文では「等」が付いていないが、景観計画届出マニュアルや各種ガイドラインを含むのか。また、庁内会議や審議会等に諮る対象として、ガイドライン等も含まれるのか教えてほしい。	(2)(4)に「景観計画及び各種ガイドライン」と記載していることから、現行の検証等の業務内容として、景観計画に基づく各種マニュアルやガイドラインを含んでいます。 (6)(7)の「改定素案等」の作成に当たっては、(1)～(4)の業務の中で景観計画(各種マニュアル含む)や各種ガイドラインの整理等を行った上で改正が必要な個所を精査し、庁内会議や審議会等での意見を踏まえて改定案を固めていくことを想定しています。
9		(8) 景観計画の本編及び概要版の版下作成について、市の所有している写真等のご提供は可能か。すべて受注者で撮影する必要があるか。	市から提供が可能です。
10		(8) 景観計画の本編及び概要版の版下作成について、コラム等についても受注者で作成するのか。	(8)に記載のとおり、業務に含んでいます。
11		(9) 景観普及ツールの企画書作成について、普及ツールの作成等に関する費用の目安等はあるか。	費用等の目安はありません。企画提案書で御提案をいただき、業務履行中に協議していくこととなります。
12		(10) 会議・打合せの開催等について、審議会、専門部会、庁内会議等への出席は可能か。	出席は可能です。

質問番号	質問箇所	質問内容	回答
13	実施要領 6 参加資格	<p>プロポーザルの参加にあたっては、参加資格となっている(1)～(5)の要件を満たしていることを示す必要があるが、参加意向申出書の提出にあたっては、申出書の提出の他に何も求められていない。</p> <p>申出書の提出の際に、参加資格要件満たしていることを証明する資料を用意することは必要か。必要な場合、どのようにすればよいか。</p>	<p>(1)～(3)、(5)を確認する資料については、参加申出及び企画提案書の提出時点では必要としません（契約の際に確認します）。資格を有することを十分に確認の上、参加してください。</p> <p>(4)については、「①企画提案書」の『①－2 業務実績』で確認するため、別途の資料の提出は不要です。</p>
14		<p>(1) 「提案書の社名（社章、ロゴマーク含む）等は記載しないこと。」との記載があるが、業務実績、実施体制に担当者の名前を記載しない方がよいか。</p>	<p>社名を特定できる記載となっていなければ、担当者のお名前を記載していただいても結構です。</p>
15	実施要領 10 企画提案書等の提出	<p>(1) 提出枚数制限について確認。①企画内容では、「枚数はA4判に換算し、10枚以内とする」と記載されている。本定義は、「1枚を片面と考える（＝計10ページ以内）」とカウントする認識でよいか。</p> <p>あるいは、「1枚を両面と考える（＝計20ページ以内）」までの提出が可能か。②業務実績、③実施体制についても同様の質問。</p>	<p>1枚を片面としカウントします（②、③も同様）。</p>