

「令和8年度 防災まちづくりカフェ交流会開催支援業務委託」に関する公募型プロポーザル
質問書への回答

No.	項目	質問	回答
1	会場の選定等	公共施設を会場とする場合、市が利用可能な施設について使用料減免の対象となる施設はありますでしょうか。	公共施設を会場とする場合においても、通常発生する利用料で積算してください。
2	会場の選定等	会場は約50名収容との記載がありますが、参加予定人数も50名程度を想定されている認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。参加予定人数は発表町会も含めて50名程度を想定しています。
3	会場の選定等 運営等	会場費、会場設営費、および当日の資機材・お茶菓子等の費用は「受注者負担」と記載されていますが、これらはすべて提案上限額に含まれる理解でよいでしょうか。また、会場選定において公共施設が確保できず民間施設の利用となり会場費が高額になった場合、提案金額内での精算協議は可能でしょうか。	本業務実施に必要な費用はすべて提案上限額に含まれます。 また、会場選定を含む業務内容については、必要に応じて受注後に監督員と協議を行うことがあります。
4	企画等	交流会へのゲストスピーカー招聘に関する謝礼や旅費交通費について「受注者負担」とされていますが、事前に想定されている単価基準や人数の目安（上限）はありますでしょうか。	特にありません。ゲストスピーカーへの謝礼額や人数を含めて提案内容によります。
5	企画等	ゲストスピーカーの招聘を想定するにあたり、参加者は防災まちづくり支援対象地区の町会関係者が中心でしょうか。一般市民も対象とする想定でしょうか。また、市として望ましい専門分野や人物像がございましたらご教示ください	参加条件は設けず、どなたでも参加可能とすることを想定しています。過年度の開催では、主に防災まちづくり推進地区内の町会・自治会の方に参加いただいています。 ゲストスピーカーの専門分野や人物像については、提案内容によります。

6	企画等	「発表用の原稿を作成し、必要部数を印刷すること。」について、どの部分の発表原稿を受託者で作成することになりますでしょうか？	会全体（進行者、市職員、発表町会）の発表原稿を作成してください。市職員の原稿については監督員との協議、発表町会の原稿については発表町会へのヒアリング等を踏まえ、作成してください。
7	運営等	飲料・茶菓子について、提供人数や想定する内容・単価の目安がございましたらご教示ください。	飲料・茶菓子の提供人数は、発表町会を含む 50 名分を想定しています。 飲料・茶菓子の内容及び単価については、提案内容によります。
8	運営等	受託者で作成する「参加者配布用の資料」に該当するものをお知らせいただきたいです。また、登壇者の発表スライドの全印刷/配布も行いますか？	第一部の本市の災害リスクと過去の災害事例、防災まちづくり支援について、発表町会における防災まちづくり活動の資料を発表町会を含む参加者に配布することを想定しています。その他の資料については、提案内容により、受注後に配布の有無を協議します。
9	開催周知	市が予定しているチラシの配布先及び配布方法をご教示ください。	実施前のチラシは、市ホームページへの公開及び防災まちづくり推進地区内の町会・自治会の役員へ手渡しや郵送、メール等による配布を想定しています。 実施後のチラシは、上記に加え、川崎市全町内会連合会及び各区町内会連合会の会議において、町会・自治会の役員等へ配布することを想定しています。
10	開催周知	チラシ配布（実施前 200 部、実施後 600 部）は「本市が実施することを基本」としつつ「受注者においても効果的な周知方法を検討」とあります。受注者側にはポスティングや SNS 広告などの有料媒体出稿（実費発生）まで求められているのか、または企画・提案レベル（周知アイデアの提示やデジタル素材作成等）で良いのか、想定されている範囲をご教示ください。	受注者による周知の有無も含めて提案内容によります。

11	記録の作成	YouTube 公開用動画およびショート動画について、想定される動画の長さ、本数、字幕挿入等の仕様がございましたらご教示ください。	全編動画については、会の全編を公開用に編集してください。 ショートバージョンの動画の長さ及び本数については、提案内容によります。 全編動画及びショートバージョンの動画の字幕等その他の仕様については、ウェブアクセシビリティに関する国内標準規格である JIS X8341-3:2016 に基づいて対応してください。
12	町会発表者への謝礼	「社会教育振興事業講師等謝礼標準単価表」をご提示いただくことができますでしょうか？	町会発表者への謝礼額は、社会教育振興事業講師等謝礼標準単価表に基づき、町会ごとに1時間当たり3000円とします。
13	防災備蓄グッズ・防災啓発グッズの制作	グッズの製作数量は「概ね500個程度」とされていますが、企画提案の公平性を期すため、1個あたり（あるいは500個合計）の想定単価・予算感の目安があればご教示いただけますでしょうか。または、過去事例や市として要望するグッズのカテゴリ（例：ライト、簡易トイレ、防災手帳等）のイメージはございますか。	グッズの内容及び単価については、提案内容によります。
14	防災備蓄グッズ・防災啓発グッズの制作	グッズの納品場所（市役所指定倉庫、交流会会場など）および、交流会当日の参加者への配布作業自体は市側で対応されるか、事業者スタッフによる配布・管理が必要かご教示ください。	市役所本庁舎への納品が基本となりますが、開催会場によっては納品場所を協議することがあります。なお、グッズの配布および管理は市で対応します。
15	貸与資料の取り扱い	令和6年度及び令和7年度の交流会資料は、提案書作成前に参照させていただくことは可能でしょうか。	令和7年度の記録動画については、提案書作成前に希望者に対して提供することが可能です。記録動画の提供をご希望される場合は、担当部署までお問合せください。

16	成果品項目 及び提出書 類	チラシについて、イラストレータ形式 (ai) での制作も問題ないでしょうか？	チラシは MicrosoftPowerPoint 形式で作 成してください。
17	企画提案書 等の提出 (見積書)	ゲストスピーカーを招聘する場合の謝金 その他必要な費用、会場費・設営費、およ び当日の飲食物(コーヒー等の飲料、茶菓 子等)等の費用について「受注者の負担と する」とありますが、これらはいずれも本 事業の委託料上限額(税込 2,970,000 円) の範囲内で、見積書の経費(事業費)とし て計上する認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。