

No	該当箇所	質問項目	質問内容	回答
1	実施要領 P2 3. 参加資格	入札参加資格登録について	現在、豊中市外の事業者であり、豊中市への入札参加資格登録を保有していません。 本プロポーザルへの応募書類提出時点において未登録であっても、選定前(あるいは選定された後)に豊中市外の事業者が登録申請手続きを行うことは可能でしょうか。また、申請手続きが可能な場合、10月中旬の契約締結予定日までに登録が完了していることを前提として応募することは可能でしょうか。	実施要領P2の「3. 参加資格」に記載のとおり、本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において「(2)契約日までに豊中市への入札参加資格登録を行うこと。」及び「(3)市から豊中市入札参加停止基準(平成7年6月1日制定)に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。」となっております。 そのため、応募書類提出時点において、入札参加資格を有していなくても、入札参加停止措置を受けていなければ、応募することは可能です。ただし、優先交渉権者となった場合は、契約日までに入札参加資格登録を完了する必要があります。
2	実施要領 P2 3. 参加資格	共同企業体による応募の可否および構成員の資格要件について	本プロポーザルにおいて、複数の事業者が共同企業体を組成して応募することは可能でしょうか。また、可能な場合、構成員となるすべての事業者が10月中旬の契約締結予定日までに入札参加資格登録を完了している必要があるでしょうか。あるいは、代表事業者のみが同登録を満たしていれば、登録のない団体を構成員に含めることが可能でしょうか。	本プロポーザルにおいて、複数の事業者が共同企業体を組成して応募することは可能です。なお、共同企業体が優先交渉権者となった場合は、契約日までに共同企業体の構成員となるすべての事業者が、入札参加資格登録を完了する必要があります。 また、共同企業体を組成して応募する場合は、別途協定書等の提出が必要となります。協定書等は、企画提案書等の応募書類と併せて提出期限(令和8年9月9日)までに提出するものとし、様式は、本市ホームページに掲載しているものを使用してください。 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/jigyosya/proposal/jisshichu/kankyousisin_puropo.html
3	実施要領 P4 6. 応募書類 (1)提出書類 ②企画提案書	企画提案書について	企画提案書の枚数・ページ数について上限等はないという理解で良いでしょうか。	企画提案書について、枚数・ページ数の上限はありません。
4	実施要領 P4 6. 応募書類 (1)提出書類 ②企画提案書	企画提案書の枚数について	実施要領「6. 応募書類」において、企画提案書はA4・任意様式とされていますが、企画提案書のページ数に上限はありますでしょうか。上限がある場合は、表紙及び目次をページ数に含むかについてもご教示ください。	企画提案書について、ページ数の上限はありません。
5	実施要領 P4 6. 応募書類 (1)提出書類 ②企画提案書	「実施要領6(1)②企画提案書」について	様式自由とあるが、枚数制限などはなく、20分のプレゼンに収まる範囲での作成ということでよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	実施要領 P5 6. 応募書類 (1)提出書類 ⑦見積書(任意様式)	見積書の提出について	見積書に記載する金額は2年間の合計額で、内訳書にて年度ごとの金額内訳も記載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。
7	実施要領 P5 6. 応募書類 (1)提出書類 ⑨業務実績に係る他市町村の計画や指針など	業務実績に係る他市町村の計画や指針など	提出書類の「⑨業務実績に係る他市町村の計画や指針など」について、記載する業務実績がない場合は提出を省略できるのでしょうか。あるいは、該当する業務実績がない旨を記載した任意の用紙を提出するのでしょうか。	該当する業務実績がない場合は、提出を省略せず、その旨を記載した任意の用紙を提出してください。

No	該当箇所	質問項目	質問内容	回答
8	実施要領 P6 6. 応募書類 (3)提出方法	参加表明書の提出について	参加表明書を提出する際は、参加表明書の正本1部と、参加表明書のデータのみを格納した電子媒体を提出するという理解で良いでしょうか。その場合、その他の応募書類を提出する際は、格納する電子媒体に参加表明書のデータが不要ということで良いでしょうか。	参加表明書に関しては事前提出になるため、正本1部のみの提出で結構です。
9	実施要領 P7 7. 選考方法 (1)審査方法	第2次審査(プレゼンテーション)について	プレゼンテーションでの発表資料について、提出した企画提案書とは別のプレゼンテーション資料を用意して説明することは可能でしょうか。	プレゼンテーションで使用する資料は、提出いただいた企画提案書等の応募書類のみとします。 別途プレゼンテーション資料を作成して説明することはできません。
10	実施要領 P7 7. 選考方法 (1)審査方法	第2次審査(プレゼンテーション)について	「出席者は担当者を含め3名以内」とあるが、3名以内の範囲で、本事業に協力をしてもらう予定の外部有識者(アドバイザー等)を出席させることは可能でしょうか。	実施要領P7の「7.選定方法」の「(1)審査方法」に記載のとおり、「プレゼンテーションは本事業に携わる担当者が行うものとし、出席者は担当者を含め3名以内とする」としています。出席者は、提案者が雇用する従業員を原則としますが、本業務の執行体制に含まれる協力者等は出席いただいて構いません。
11	仕様書 P1 2. 業務の目的	第4次環境基本計画について	第4次環境基本計画の検討状況や素案は共有いただけるのでしょうか。	第4次環境基本計画の検討状況や素案については、本業務の実施に必要な情報を提供します。
12	仕様書 P1 2. 業務の目的	第4次豊中市環境基本計画策定業務との連携について	本業務では、第4次豊中市環境基本計画で示す「将来のまちのすがた」を踏まえて気候市民会議を実施し、会議のテーマについても同計画の策定過程において決定することとされています。 本業務の実施にあたり、第4次豊中市環境基本計画の検討状況や関連資料について、どのような方法・時期で情報共有されることを想定されていますでしょうか。 また、同計画の策定支援業務の受注者を含めた打合せ等への参加を想定されている場合は、その実施方法や頻度についてもご教示ください。	会議のテーマについては、仕様書P2の「4. 業務概要」の「(2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務」の「⑤テーマ・実施内容」に記載のとおり、脱炭素、資源循環、公園みどり、公害等を中心とすることを想定しています。なお、最終的なテーマについては、第4次豊中市環境基本計画策定の検討状況もふまえつつ、受注者と発注者で協議のうえ決定します。 また、本業務で策定する(仮称)とよなか環境行動指針は、第4次豊中市環境基本計画と整合を図る必要があるため、同計画の検討状況や関連資料については、本業務の実施に必要な範囲で適宜提供します。 なお、現時点では、同計画の策定支援業務の受注者を含めた打合せ等の実施は想定していません。
13	仕様書 P2 4. 業務概要 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ①会議開催日程	会議開催日程について	「間隔を5週間程度あけて開催する」とあるが、第1回と第2回の間のみ、5週間よりも間隔が短くなっています。このことについて、発注者側で想定している理由等があれば教えてください。	第1回と第2回の間隔については、開催を予定している会場の予約状況等を考慮して設定しています。
14	仕様書 P2 4. 業務概要 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ④参加者	参加者について	「無作為抽出した16歳以上の市民3,000人に募集案内を送付し」とあるが、この部分で受託者が実施するのは募集案内の作成・送付であり、無作為抽出は豊中市が実施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。
15	仕様書 P2 4. 業務概要 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ④参加者	会場参加者が集まらなかった場合の追加募集について	仕様書(2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務について、会場参加者が40名集まらなかった場合の追加募集における、受託者の役割について想定はありますか	応募者が定員に満たない場合は、追加募集を行う予定ですが、受注者の役割については特に想定していません。

No	該当箇所	質問項目	質問内容	回答
16	仕様書 P2 5. 業務内容 (1)「(仮称)とよなか環境行動指針」策定支援	行動指針策定に活用する市民・事業者等の意見について	仕様書「5. 業務内容(1)①行動指針の素案作成に係る支援」において、「各会議の議論をはじめ、市民・事業者等から得た意見の整理」を行うこととされています。 ここでいう「市民・事業者等から得た意見」について、気候市民会議及び参加者募集時に実施する環境に関するアンケート以外に、活用を予定している調査、アンケート、ワークショップ、ヒアリング等はありませんでしょうか。 ある場合は、現時点で想定されている内容及び当該結果の提供方法をご教示ください。	現時点では、第4次豊中市環境基本計画策定に係る市民ワークショップや本市で実施しているアウトリーチ広聴で得た意見を想定しています。 これらについて、実施結果をとりまとめたものを電子データ等で提供する予定です。
17	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ②会議参加者の募集及び決定の支援	「仕様書5(2)②会議参加者の募集及び決定の支援」について	市民3,000人に対して募集案内及びアンケートを送付するとあるが、会議毎に都度3,000人に向けた募集・アンケートを実施するということでしょうか。 あるいは、合計3,000人に募集・アンケートを実施するのでしょうか。	仕様書P2の「4. 業務概要」の「(2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務」の「④参加者」に記載のとおり、第1回会議の実施前に市民3,000人に対して募集案内及びアンケートを送付し、全5回の会議に参加する市民を募集します。
18	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ②会議参加者の募集及び決定の支援	アンケートの実施方法について	仕様書(2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務における募集案内兼アンケートの実施方法について、郵送またはWEBなど指定はございますでしょうか。	募集案内及びアンケートの配布については、郵送により行います。なお、参加申込及びアンケート回収についてはWEBを想定しています。
19	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ②会議参加者の募集及び決定の支援	募集案内・アンケートの発送等に係る役割及び費用負担について	仕様書「5. 業務内容(2)②会議参加者の募集及び決定の支援」において、「市が無作為抽出した16歳以上の市民3,000人に募集案内及びアンケートを送付し、参加者の決定支援をすること」とあります。 3,000人への募集案内及びアンケートの封入・発送作業並びに郵送料について、発注者と受注者の役割及び費用負担をご教示ください。	発注者は無作為抽出及び宛名ラベルの作成を行います。その後の募集案内及びアンケートの封入・発送作業並びに郵送料については、すべて受注者の役割及び費用負担となります。
20	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ②会議参加者の募集及び決定の支援	3,000人への募集案内・アンケートの発送実務について	無作為抽出した市民3,000人への募集案内およびアンケートについて、成果品4として「参加者募集チラシ及び環境に関するアンケート 提出部数3,000部(紙媒体及び電子媒体)」の納品が規定されておりますが、無作為抽出した市民への封入・発送にかかる作業(郵送実務)および費用は、市と受託者のどちらが負担・実施する想定でしょうか。3ページ目「5.(2) ②会議参加者の募集及び決定の支援」に記載の通り、受託者が作成した印刷物を、受託者側で市民3,000人に発送するという認識でよろしいでしょうか。	無作為抽出した市民への封入・発送に係る作業(郵送実務)及び費用については、受注者の負担となります。また、お見込みのとおり、受注者が作成した印刷物を、受注者において市民3,000人へ発送することを想定しています。
21	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ③会議の運営支援	グラフィックレコーディング等の実施方法について	仕様書「5. 業務内容(2)③会議の運営支援」において、「参加者が議論の過程や成果を共有する手法(グラフィックレコーディング等)を取り入れること」とされています。 グラフィックレコーディング等については、ファシリテーターとは別にグラフィックレコーディング等の担当者を配置し、会議中にリアルタイムで作成し、参加者と共有する方法を想定されていますでしょうか。 あるいは、会議後に議論の内容を整理し、記録として作成する方法も可能でしょうか。	グラフィックレコーディング等については、会議中にリアルタイムで作成し、参加者と共有するとともに、会議後の記録としても活用する(会議記録と併せて提出等)ことを想定しています。ただし、具体的な活用方法については、提案内容に含めていただいて構いません。
22	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務 ③会議の運営支援	講師について	仕様書(2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務について、「市が依頼する講師」については既に候補が決定していますでしょうか。その場合、提案にあたってご共有いただくことは可能でしょうか。まだ決定していない場合は、受託者による提案は可能でしょうか。	現時点において、「市が依頼する講師」の候補は決定していません。なお、講師に関する提案がある場合は、提案内容に含めていただいて構いません。ただし、採用にあたっては、発注者が用意する予算を勘案し、検討します。

No	該当箇所	質問項目	質問内容	回答
23	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営 支援業務 ③会議の運営支援	「仕様書5(2)③会議の運営支援」 について	「市が依頼する講師」とあるが、講師については発注者側で選定・依頼されるという理解でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。講師は発注者において選定・依頼することを想定しています。
24	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営 支援業務 ③会議の運営支援	講師への謝礼について	仕様書(2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営支援業務について、講師への謝礼については、本委託費用に含まれますでしょうか。	講師への謝礼は、発注者が支払うため、本委託費用には含まれません。
25	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営 支援業務 ③会議の運営支援	講師に係る費用負担について	仕様書「5. 業務内容(2)③会議の運営支援」において、「市が依頼する講師」との事前打合せ等を行うこととされています。当該講師に係る謝金及び旅費等については、発注者が別途負担し、本業務の委託料には含まれないとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
26	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営 支援業務 ③会議の運営支援	気候市民会議に登壇する講師(有識者)の謝礼等の負担元について	ワークショップにて講演を行う外部の有識者(講師)について、講師への謝礼および旅費交通費は、市の予算から直接支払われますでしょうか。あるいは、受託者が委託料(見積もり)に含めて手配・支払いを行う必要がありますでしょうか。もし、受託者が手配・支払いを行う場合は、現時点での想定人数等をご教示いただけないでしょうか。	各会議で講演を行う講師については、発注者が選定・依頼し、謝礼及び旅費交通費についても発注者が支払います。
27	仕様書 P3 5. 業務内容 (2)「(仮称)豊中市版気候市民会議」運営 支援業務 ③会議の運営支援	気候市民会議のファシリテーターおよびグラフィックレコーディング等の担当者の費用と手配主体について	会議ワークショップで各グループに配置するファシリテーター(6グループ分・計6名)、および議論を可視化するグラフィックレコーディング等の担当者の手配(確保・調整)および人件費等の支払いは、すべて受託者の業務範囲(受託者負担)という認識でよろしいでしょうか。あるいは、講師と同様に市側が別途手配し、直接謝礼を支払うことを想定されており、受託者は「事前の打ち合わせや当日の運営連携のみ」を担う形になりますでしょうか。	各会議で各グループに配置するファシリテーター及びグラフィックレコーディング等の担当者については、その手配(確保・調整)並びに人件費等の支払いを含め、すべて受注者の業務範囲及び負担とします。
28	仕様書 P4 7. 成果品	ご納品する成果物について	仕様書7. 成果品について、「(仮称)豊中市版気候市民会議」を運営する中での議論の過程や成果を成果物に納める必要があるかと思いますが、それは成果物「5 会議記録」に含める認識でよろしいでしょうか。その際、グラフィックレコーディング等の結果も併せて納品することを想定されておりますでしょうか。	お見込みのとおりです。議論の過程及び成果は成果物「5 会議記録」に含めるものとします。また、グラフィックレコーディング等の成果物についても、会議記録と併せて提出するものとします。
29	仕様書 P4 7. 成果品	成果品について	本事業は2年度にまたがっているが、業務報告書には2年度分の内容をまとめ、最後に提出するという理解で良いでしょうか。その場合、費用の支払いも年度ごとではなく、事業終了時の一括払いになるということでしょうか。	業務報告書については、2年度分の内容を取りまとめ、業務終了時に提出することを想定しています。委託料については、実施要領P1の「2. 業務概要」の「(4)予算額」を上限として、年度ごとに支払います。なお、令和8年度の支払いにあたっては、仕様書P4の「7. 成果品」の提出及び年度内業務が完了したことを確認したうえで支払います。