

回 答 書

令和7年1月23日

業務名 第2次由布市環境基本計画及び第2次地球温暖化対策実行計画(区域施策編)策定業務

No.	資料の該当箇所	質 問 事 項	回 答
1	全般	仕様書上、「環境基本計画」、「区域施策編」をそれぞれ分けての納品になる事かと存じます。区域施策編を環境基本計画に一本化する形で計画を策定されている自治体様が散見されますが、由布市さまで、一本化しない認識でよろしいでしょうか。また、一本化することをご提案することは可能でしょうか。	第1次計画は一体的に策定しましたが、第2次計画については再編し、法的位置づけを明確にしたうえでの個別での策定を考えています。
2	実施要領 4. 参加資格 (7)	実施要領の4.参加資格において「(7)過去において、本業務と同種又は類似の業務について、他の地方公共団体から直接受託した実績を有すること。」とありますが、「同種業務」とは環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画(区域施策編)の策定と考えてよろしいでしょうか。また、「類似業務」とはどのような業務を示しているのかご教示願います。	同種業務は、お見込みのとおり、「環境基本計画」または「地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」の策定業務と考えます。 類似業務は、環境全般や地球温暖化対策に関連する計画の策定業務または計画骨子検討業務と考えます。
3	実施要領 4. 参加資格 (8)	由布市内で業務進捗や業務内容等に関する打ち合わせが迅速かつ円滑に対応でき、緊急時の体制が速やかに整えられる者であること。と記載がございますが、打ち合わせにつきましては、全て対面を想定しておりますか。	可能な限り対面での対応をお願いします。
4	実施要領 6. 参加申込等 (4)	実施要領6. 参加申込等(4)提出書類③業務実績書及び④業務実施体制調書における「実績」について、過去5年度分など制限はありますでしょうか。また、現在実施中の案件は記載可能でしょうか。	制限はしておりません。現在実施中の案件でも構いませんので、御社が実績としてアピールしたいものについて最大5件まで記載してください。 また、会社概要パンフレットを添付して提出していただく場合、その他の実績一覧が記載されていても構いません。
5	実施要領 6. 参加申込等 (4)	実施要領6. 参加申込等(4)提出書類④業務実施体制調書における「各業務」とは、仕様書3. 業務の内容における(1)基本方針の検討～(7)各種会議支援の7つのことでしょうか。それとも、仕様書2. 業務の目的に記載のとおり、「第2次由布市環境基本計画」「第2次地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」策定の2つのことでしょうか。	「各業務」という表現が不正確であり説明が不足していました。 業務は第2次由布市環境基本計画及び第2次地球温暖化対策実行計画(区域施策編)策定業務のことを指します。 業務にあたり管理責任者(担当者)を複数人要して役割分担する場合、(様式第5-2号)業務実施体制調書の「担当する役割」の欄に「各役割」を記載し作成してください。役割分担にあたって仕様書3. 業務の内容を参考にしていただければ、(1)～(7)すべての項目ごとの対応が分かるように調書に記載することまで指定するものではありません。
6	実施要領 6. 参加申込等 (4)	実施要領3ページの「6. 参加申込等」の「(4)提出書類 ④業務実施体制調書」に、仕様書の各業務の管理責任者を記入する との記載があります。 これは、業務実施体制調書(管理責任者分)の担当する役割の欄に、仕様書「3. 業務の内容」の「(1)基本方針の検討」から「(7)各種会議支援」までの各業務との対応が分かるように記載するとの理解でよろしいでしょうか。	

回 答 書

令和7年1月23日

業務名 第2次由布市環境基本計画及び第2次地球温暖化対策実行計画(区域施策編)策定業務

No.	資料の該当箇所	質 問 事 項	回 答
7	実施要領 7. 企画提案書等の提出	実施要領7. 企画提案書等の提出において、企画提案書のページ制限は記載されていませんが、ページ数の上限はありますでしょうか。	ページ数の上限は指定していませんが、実施要領11.二次審査プレゼンテーション記載のとおり、1社あたりの提案プレゼンテーションの説明時間は20分以内(プレゼン設営を含む)としております。プレゼンテーションでの説明を想定して作成してください。
8	実施要領 7. 企画提案書等の提出	企画提案書は紙媒体で10部(審査用 正本1部、副本9部)を提出することとなっていますが、正本、副本とも企業名を記載してもよいでしょうか。	社名を伏せてのプレゼンテーションとはしませんので、10部とも企業名を記載していただいて構いません。審査員には、(様式第3号)会社概要書及び(様式第4号)業務実績書についても、企画提案書と一緒に配布いたします。
9	仕様書 3. 業務の内容 (2)	市民、事業者へのアンケート調査は郵送のみでしょうか。郵送に併せてオンラインでのアンケート実施のご提案は可能でしょうか。	アンケート調査は対象者に郵送で周知し、指定のWebフォームから回答していただくことを想定しています。ただし、Web方式と併用し、Webに不慣れな方などから用紙記入での回答を希望する旨の連絡があった場合には、アンケート用紙を別途郵送(返信用封筒を同封)し対応することが望ましいと考えます。
10	仕様書 3. 業務の内容 (6)	仕様書4ページの「5. 成果物及び提出部数」に、(2)第2次由布市環境基本計画書(概要版)電子データ一式 との記載がありますが、仕様書3ページの(6)最終計画書の作成に概要版の記載が見当たりません。 「最終計画案を作成する」との記載に、概要版も含まれているとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
11	仕様書 3. 業務の内容 (7)	仕様書の(7)各種会議支援②会議出席に環境審議会4回程度、庁内連絡会議4回程度と記載がありますが、合計8回程度は会議が開催される事かと存じます。基本的には2名以上でオフラインにて会議に参加予定ですが、統括責任者及び、管理責任者が必ずオフラインにて参加することが必須でしょうか。 例えば、下記のような対応は可能でしょうか。 オフライン出席:統括責任者、他担当者 オンライン出席:管理責任者	必須ではありませんが、可能な限りオフラインでの対応をお願いします。
12	仕様書 5. 成果物及び提出部数	(1)第2次由布市環境基本計画書 150部(A4判カラー・印刷製本)及び電子データ一式 (3)第2次地球温暖化対策実行計画(区域施策編)書 150部(A4判カラー・印刷製本)及び電子データ一式 上記の印刷製本につきましては、用紙の指定はございますか。 (例えば、FSC認証等指定を受けている用紙等)	指定はありません。環境配慮の視点、ぜひご提案ください。