

令和7年10月27日

質問回答書

下記の業務について質問がありましたので、以下のとおり回答いたします。

業務名	令和7年度 安曇野市障害福祉計画等の策定に係るアンケート調査業務委託
-----	------------------------------------

	質問内容	回答
1	<p>資材の発送・封入作業の運用について</p> <ul style="list-style-type: none">発送作業として、宛名ラベルの用意・封入・印刷されたラベルの貼り付けは受注者側の業務、宛名ラベルへの印刷は発注者側と記載されています。 物理的に空のラベルを受注者が提供し、発注者で印刷後に郵送等でやり取りするのか、宛名データを受領して受注者が印刷を行うのか、または一連の作業を発注者指定の場所で訪問して行うのかなど、だれがどのような運用をするか想定されていますか？さらに効率的な運用にするために受注者から提案することは可能でしょうか？ その際、守らなければならない条件（例：個人情報のやり取り禁止など）があれば教えてください。	<p>発注者が受注者の用意した宛名ラベルに印刷をします。印刷した宛名ラベルを受注者に発送又は受け渡しする予定です。 発注者指定の場所で訪問して行う作業はありません。 宛名ラベル代金を委託料に含めてください。</p> <p>提案を協議することは可能です。 宛名データをお渡しすることは致しません。</p>

2	<p>基礎的な地域データ及び資料の整理分析について</p> <ul style="list-style-type: none"> アンケートの集計・分析レポート以外に「基礎的な地域データ及び資料の整理分析」と記載がありますが、この整理分析はアンケートレポートとは別に行う業務でしょうか？ それともアンケート分析レポートに含める内容でしょうか？ 発注者が提供するデータや資料を基に整理・分析をすることですが、その提供されるデータや資料の範囲内で整理・分析をするという認識でありますか？ 業務内容に記載が見当たりませんでしたが、こちらの業務の報告書作成は必要でしょうか？ 	<p>安曇野市内の障害福祉をめぐる施策動向等について把握するため、アンケート調査とは別に報告書の提出を求めます。</p> <p>提供するデータや資料の範囲内で整理・分析をお願いします。</p> <p>仕様書3ページ 6 成果品 (1) 整理分析結果報告書として提出してください。</p>
3	<p>発送先情報の準備について</p> <ul style="list-style-type: none"> 発送先の対象者情報（住所・氏名等）は発注者が準備する認識でよいでしょうか 	<p>お見込みのとおりです。</p>
4	<p>委員会出席の方法について</p> <ul style="list-style-type: none"> 委員会出席は現地参加が必須でしょうか？それともオンライン参加で対応可能でしょうか？ 	<p>2回程度の現地（市役所）参加を予定しています。</p>