

質問回答

NO.	質問	回答
1	<p>○会場備品についてのご質問 受託者において、下記備品等の手配の要否をご教示ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・吊り看板の製作及び設置 ・金屏風及び日本国旗（スタンド） ・集合写真撮影時のひな壇（3列目） ・受賞者用及び主催者幹部の胸章 	<p>手配の要否について下記のとおり回答します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・吊り看板の製作及び設置 →発注後直ちに仕様を協議し、製作及び当日の設置をお願いします。 ・金屏風及び日本国旗（スタンド） →金屏風は手配をお願いします。国旗は当省の備品を使用します。 ・集合写真撮影時のひな壇（3列目） →手配は不要です。 ・受賞者用及び主催者幹部の胸章 →手配をお願いします。
2	<p>○設営等のスケジュールについて 表彰式の設営及びリハーサルのスケジュールは当日（表彰式前）でよろしいでしょうか。また、表彰式の開催時間帯の目安をご教示ください。</p>	<p>表彰式は5月8日（水）15:00~15:40となります。 会場設営は表彰式当日9:00～、リハーサルは会場設営終了後午前中に行いたいと考えております。</p>
3	<p>○表彰式当日の運営について 受賞者の受付は、受託者にて行う認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>表彰式の受付は、当省職員及び受注者で行う予定です。</p>
4	<p>仕様書表彰式等に必要な物品等を前日までに借用搬入し、とあるが、具体的に揃える物品をご教示ください。（見積り作成に必要な為）</p>	<p>式典用胸章（超特大1、小50）、記念品31、賞状用紙（印刷及び揮毫含む）31、丸筒31、手提げ袋31、生花1、看板1、傘立て1、案内板2、金屏風2、その他表彰式に必要な消耗品となります。</p>
5	<p>仕様書 1）表彰式前日までの業務②記念品の過去の事例をご教示ください。</p>	<p>昨年度までは、木製櫛菓子鉢（9寸）を採用しています。</p>
6	<p>進行台本を作成するとあるが、業者決定後過去の台本を参考までに閲覧することは可能でしょうか。また台本は貴省で作成されるという認識で宜しいでしょうか。</p>	<p>受注後提供します。台本については、発注者及び受注者の双方の協議により作成します。</p>
7	<p>仕様書 2）表彰式等当日の業務③受賞者等の安全確保とあるが具体的はどのような事かご教示ください。</p>	<p>受賞者の中には、ご高齢の方や介助が必要な方の参加も見込まれますので、会場へのご案内や導線の確保等について、ご配慮いただければと思います。</p>
8	<p>緊急事態にも対応できる十分な要員を確保・配置するとありますが昨年は何人配置かご教示ください。見積りに活用します。</p>	<p>令和2年度から5年度までは感染症対策の観点から、表彰式は実施しませんでした。平成31年度に開催した際は、8名を配置しています。</p>
9	<p>入札説明書6、競争執行の日時、場所等 (2)入札書の提出方法 ア、電子調達システムによる入札の場合について 全省庁統一資格を提出する際に『業務名、会社名、担当者、担当者の連絡先（電話番号、FAX番号等）等がわかる書類添付すること。』とありますが、業務名とは本入札案件名という認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>認識に相違ありません。 本業務名を記載頂けますと幸いです。</p>

10	胸章について 受賞者用及び主催者幹部用に胸章を手配するとのことですが、主催者幹部は何名程度を想定しておりますでしょうか。	主催者幹部は8人程度を想定しています。
----	---	---------------------