

令和5年度脱炭素先行地域選定証授与式（第3回）開催・運営委託業務
質問回答

NO.	質問	回答
1	<p>今回の開催も、第1回・第2回と同様に常設で座席が設置されている会場を想定されているのでしょうか。 または、受託者にて200名分のパイプ椅子の用意も必要でしょうか。</p>	<p>座席が常設されている会場を想定しています。 なお、受付や壇上のレイアウトにおいて、必要に応じて、移動可能な椅子（会場側で追加使用できるものを想定）を利用する可能性があります。</p>
2	<p>参加登録として使用するシステムに指定はございますでしょうか。 Google Formのようなシステムでも問題はないでしょうか。</p>	<p>特定のシステムの指定はありません。情報セキュリティが確立されており、参加者の所属、肩書き、連絡先等を適切に把握することが必要です。 過去はMicrosoft Forms等を用いていました。</p>
3	<p>「マイク、音響等の備品」と記載があるが、会場の音響設備は一切使用しないという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>会場の設備を利用させていただいて構いません。</p>
4	<p>約100名以上の出席があった式典の開催・運営実績が確認できる書類（過去の報告書の写し） →過去の運営実績はあるのですが、報告書に「100名以上出席があった」という旨の記載がございません。そのため、報告書の写しと契約書の代用でも問題ございませんでしょうか。</p>	<p>報告書で不足する場合には、報告書に併せ、当該条件を満たしていることが確認できる資料をご提出ください。</p>
5	<p>省庁の大臣が来賓として出席した式典の開催・運営実績が確認できる書類（過去の報告書の写し） →こちらも記載はないため、当日の式典の写真と運営マニュアル等での代用でも問題ございませんでしょうか。</p>	<p>報告書で不足する場合には、報告書に併せ、当該条件を満たしていることが確認できる資料をご提出ください。</p>
6	<p>会場等の確保に関してまして、環境省が指定する会場と記載がございますが、どちらの会場を想定されておりますでしょうか。</p>	<p>「有楽町朝日ホール」を想定しています。</p>
7	<p>実施日は、平日・土日等のご指定はございますでしょうか。</p>	<p>平日です。</p>
8	<p>選定証の紙質や種類のご指定はございますでしょうか。また、何部ほど想定されておりますでしょうか。</p>	<p>契約締結時においての、国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断基準を満たす必要があります。 過去は、NBリサイクルGAを使用していました。 今回の部数は、A3サイズで100～140部を想定しています。</p>

9	司会者の選定条件はございますでしょうか。	過去に複数団体（目安：10団体以上）を対象とした賞状や表彰状等の授与に関する式典の司会を経験された方が望ましいと考えています。
10	授与式における撮影した写真とは、どのような場面・枚数を想定しておりますでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶の様子 ・選定証授与の様子（渡している瞬間、自治体の長からの一言、整列）：概ね10枚×団体数 ・全ての団体の代表者が整列した全体写真 前回は、計230枚撮影しています。
11	契約後、以前のマニュアル、台本等の資料提供は頂けますか。	契約後、提供いたします。
12	選定証の内容サンプルは提供頂けますか。	契約後、提供いたします。
13	写真記録は、スチールカメラマンが必要でしょうか。	必要です。
14	経費の支払いに関して、会場使用料、会場備品経費などは含まれますか。含まれる場合は、見積もり段階でいくら計上すればいいでしょうか。評価委員への支払いは交通費のみで、謝金は含まれてないでしょうか。	会場等の確保、備品や消耗品等の調達も委託する業務としております。 現時点で、その具体的な金額をお示しすることはできません。 評価委員へは、交通費のみの支払いで、謝金はありません。
15	参加者登録については、専門サイト等を構築し、参加登録を受け付ける形を想定されていますでしょうか。それとも、事務局用のメールアドレスを準備し、そちらにご連絡をいただく形での受付を想定していますでしょうか。	出席者の登録は登録フォームの運用を想定しています。 事務局用のメールアドレスは、その他の問い合わせ等の対応の際に必要となりますので、別に設置いただくこととなります。
16	認定証の作成について、団体数分作成とありますが、団体数の目安をご教示いただけますでしょうか。	100～140部（A3サイズ）を想定しています。
17	授与式において撮影した写真を環境省及び各選定地方公共団体等へ送付すると記録がありますが、データでの送付か現像した写真の送付とどちらを想定しておりますでしょうか。	データで送付します。

18	<p>登壇者用の胸章の手配は必要でしょうか。また、必要な場合は数量をご教示ください。</p>	<p>胸章は必要です。 想定は以下のとおりです。 白：12個 赤：18個（所属、氏名を記載） ピンク：79個</p>
19	<p>選定証は、主たる提案者及び共同提案者分作成することですが、提案者及び共同提案者の人数をご教示ください。また、選定証のデザインは指定のものがありませんでしょうか。</p>	<p>予備を含め、A3サイズで100～140部を想定しています。 ロゴマーク及びフレームは、既にデザインしたデータがあります。 記載する文言等も、一定程度こちらで整えておりますが、用紙へ記載する際の調整作業と印刷を作業いただきます。</p>
20	<p>成果物の報告書等に「業務上発生するチラシ等の印刷物を含む」とありますが、印刷費を見積もる必要があるため、予定している印刷物の種類や数量をご教示ください。</p>	<p>現時点で、印刷する可能性があるのは以下のとおりです。 ・マニュアル：50ページ程度×打合せ等で必要な部数（計20部未満） ・当日の案内資料10ページ未満×計140部 ※いずれも一般的な印刷用紙（A4）を想定しています。</p>