

質問回答

NO.	質問	回答
1	仕様書 2 (1) ア 国外の情報整理は合計 200 枚 (1 枚当たり 200Word) とのことですが、日本国内の情報はどのくらいのものを想定されているか。	3～5 文書程度を想定していますが、成果物として10頁程度にまとめていただければ、文書の数はいりません。
2	仕様書 2 (1) イ③ 復興再生利用に係る情報整理では、「ガイドラインについて更新すべき事項の整理を行うこと」とあるが、現時点で更新すべき事項の当たりがあればご教示いただきたい。	現時点で特段の修正事項の想定はございません。復興再生利用の実施等により、更新すべき事項が生じる可能性があり、その内容を整理いただきたいという旨の記載です。
3	仕様書 2 (2) イ① 各会議体とも、マスコミの対面傍聴（ぶら下がり取材含む）は考えられているか。	記者の対面での傍聴も想定しています。
4	仕様書 2 (2) イ① 環境省都合で会議をリスケした場合の会場キャンセル費用は設計変更の対象となるか。	キャンセル費用が生じた場合は、検討会もしくはWGの回数の変更等の内容で必要に応じて変更契約いたします。
5	仕様書 2 (2) イ② 国際会合は、都内での会合 3 日、福島県内の現地視察 2 日を 1 週間（5 日間）連続で行われるものという理解でよいか。	ご認識のとおりです。
6	仕様書 2 (2) イ② 国際会合の実施時期はいつ頃、どのような議題を想定されているか。	年度内ではありますが、時期は未定です。議題は2023年度に開催したIAEA専門家会合のフォローアップとして、最終報告書で受けた課題等への対応や、進捗状況の報告を予定しています。
7	仕様書 2 (2) イ② 国際会合並びに現地視察での同時通訳の拘束時間は、いずれの日も打合せと昼休憩（1 時間）を含む 8 時間以内の拘束という理解でよいか。	業務時間は 8 時間以内ですが、東京⇄福島間の移動の時間も含める場合は 8 時間以上となる可能性があります。
8	仕様書 2 (2) イ② 国際会合並びに現地視察で使用する資料の英訳に当たり、会合開催の何日前に日本語資料を提供いただけるのか。	日本語の資料が整い次第、順次英訳作業をお願いすることで考えておりますが、資料により最短 5 営業日前となる可能性があり、また資料に細かい修正が生じた場合、1～2 営業日前にその部分の英訳をお願いする可能性があります。
9	仕様書 2 (2) イ② 福島県内の移動用に手配する小型バスは、14 名程度（専門家 3 名、通訳 3 名、関係者 6 名と提案者 1～2 名）が乗れるレベルでよいのか。それとも、提案者は乗用車（レンタカー等）を用意して随行する形のどちらを想定されているか。また、現地視察では、提案者何名程度の同行を想定されているか。	小型バスについては、福島県内で長距離の移動が想定されるため、裕度を持たせ、最大25名程度が乗車できるバスを準備いただきたいと考えています。同行する提案者は 2 名程度を想定しますが、効率的な実施体制の下、同行者の人数を決定いただいて問題ございません。
10	仕様書 2 (2) イ② 国際会合で手配する昼食は、弁当を用意し、会場で食事をするということでしょうか。	ご認識のとおりです。
11	仕様書 2 (2) イ② 国際会合・現地視察で手配するレシーバーやパナガイドは、それぞれ何個程度を想定されているか。	会合及び現地視察において、レシーバーは参加者（会合20名、視察 9 名）の数、パナガイドは通訳者の数（3 名）を想定しています。
12	仕様書 2 (2) イ② 国際会合・現地視察について、会合及び視察の様子を録画し、後日通訳音声つきで、環境省ホームページなどで、動画公開される予定はあるか。通訳音声は通訳者に著作権があることになっており、通訳音声二次使用について事前確認する必要があるため。	動画公開の想定はございません。

13	仕様書 2 (2) イ② 国際会合はオンライン参加も認めるハイブリッド開催ではなく、対面のみ開催という理解でよいのか。	参加者の都合によりオンライン参加も認めるハイブリッド方式で開催する可能性がございます。
14	仕様書 2 (2) エ 自治体向け説明会の実施時期はいつ頃・何時間を想定しているか。また、7 回程度の開催方法は別紙 2 に示されている都道府県別に開催することを想定されているのか。	岩手県、宮城県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県の7県別で、年度内に2時間程度の開催を想定しています。具体的な実施時期については、今後の自治体における処分動向等を踏まえて決定する予定です。
15	仕様書 2 (2) エ 自治体向け説明会の事務局側の会場は、環境省内の会議室で開催されるものという認識でよいのか。	各自治体は県庁等の会議室に集まり、事務局（環境省・受託業者）は環境省内の会議室からweb参加にて開催することを想定しています。
16	仕様書 2 (2) エ 環境省側の参加者は何名位を想定しているか。また、WEB 会議システムは通常の打合せ等で使用している会議システム（YAMAHA YVC-1000、マイク最大 5 個を想定）を使用する認識でよいのか。	環境省側の参加者は、4名程度を想定しています。また、「web会議システム」についてはwebex等のリンクを発行していただくことを想定しており、カメラやマイクのハード機材については環境省で用意する想定です。
17	仕様書 2 (2) エ 議事録の作成について、「委員の確認を得た後、環境省に再度提出すること。」とあるが、どんな委員が参加されるのか。それとも、当該箇所は誤記で、説明会に参加し発言した自治体職員へ確認を取るという意味あいなのか。	記載は誤記であり、委員への確認は不要です。また、自治体職員への確認も不要であり、議事録は素案を環境省へ提出するのみで問題ありません。 なお、仕様書については本日訂正公告を行い、上記の旨に修正予定です。
18	提案書様式 4. 2 (1) 「類似業務の実績」という欄はあるが、「同種業務の実績」という欄がないため、「類似業務の実績」を「同種・類似業務の実績」に書き換えて、同種業務もその欄に記入することにしても良いのか。	ご指摘のと通りの対応で問題ございません。
19	提案書様式 5 実績を証明するものとして添付する契約書写しについて、電子契約の場合、契約書の鏡部分のみでよいのか。それとも特記仕様書まで添付する必要があるか。	必ずしも特記仕様書までの添付を求めるものではありませんが、業務内容が的確に理解できるよう、「業務の概要」「技術的特徴」の欄に記載をお願いいたします。