

質問回答

NO.	質問	回答
1	仕様書 2. 業務の目的 「本業務では、CCAC、GEF及びNEASPECが定期的に行う会合等に出席し」との記載がありますが、請負者が各会合へ現地出席（海外渡航）することを求めるものでしょうか。それとも、オンラインでの傍聴、又は会議終了後に公開・提供される会議文書・録音録画データに基づく作業をもって足りるのでしょうか。それとも、オンラインでの傍聴、又は会議終了後に公開・提供される会議文書・録音録画データに基づく作業をもって足りるとの理解でよろしいでしょうか。 現地出席を求める場合は、対象となる会合、渡航人数、及び旅費の取扱い（契約金額に含めるか否か）についてご教示ください。	オンラインでの傍聴、又は会議終了後に公開・提供される会議文書・録音録画データに基づく作業をもって足りるものとなります。
2	仕様書 3（1）(a)、（2）(a)、（3）(a) 各会合がオンライン又はハイブリッド開催となる場合、傍聴用アカウントの取得・登録手続は、環境省担当官が行うものでしょうか、請負者が行うものでしょうか。	通常登録は不要ですが、必要な場合は環境省担当官が行います。
3	仕様書 3（1）(b)、（2）(b)、（3）(b) 概要資料の作成対象となる会議文書（CCAC理事会120ページ程度、同総会700ページ程度、GEF評議会1,000ページ程度、NEASPEC SOM 200ページ程度）について、以下の点をご教示ください。 ① どのようなファイル形式（Word、PDF、Excel等）で提供又は公開されるのか。 ② 環境省担当官から提供されるのか、請負者が各機関のウェブサイト等から入手するのか。 ③ 会議開催日の何日前を目安に入手可能となるのか。 あわせて、過年度の実績において、文書の公開が会議直前にずれ込んだ事例の有無についてもご教示いただけますと幸いです。	①について、PDF形式で提供いたします。 ②環境省担当官から提供いたします。 ③会議開催日の直前となることが多く、おおよそ2週間前から順次公表し始められますが、一部は会議開催3日前に公表されることもあるなど、確実に会議開催の何日前までには入手可能と言い切ることが難しいと考えられます。どこまで対応いただくかについては、環境省担当官の移動日程等も考慮し、その都度ご相談というかたちとさせていただければと考えています。
4	仕様書 3（1）(b)、（2）(b)、（3）(b) 「会議資料及び概要資料のフォーマット等については環境省担当官より提供する」とありますが、当該フォーマットは契約締結後速やかに提供いただけるとの理解でよろしいでしょうか。 また、入札参加者が提案書作成の参考とするため、提案書提出前に様式の概要（分量構成、記載項目等）をお示しいただくことは可能でしょうか。	フォーマットについて、契約締結後速やかに提供いたします。参考までに過去作成していた概要資料をお渡し可能です。フォーマットの概要（分量構成、記載項目等）については、以下の通りと考えております。 ①分量：一議題につき、A4で1ページ程度。 ②記載項目： ・会議で採択する案の要約 ・決定案への対応・発言要領 ・会議資料中のポイント（例えば、なぜこの案が採択されるか等） ・会議で採択する案の根拠（採択することができる根拠）となる情報 ・留意点（例えば、日本側の対処方針におけるデッドライン等）
5	仕様書 3（1）(d)、（2）(d)、（3）(d) 議事録の作成に用いる録音・録画データについて、機関ごとに以下の点をご教示ください。 ① CCAC理事会・総会（3（1）(d)）：「事後に録音データをもとに」とありますが、当該録音データは環境省担当官から提供されるものでしょうか、請負者が自ら録音するものでしょうか。提供される場合、会議終了後いつ、どのような方法（ファイル送付、共有ストレージ、媒体受渡し等）で提供されるのかをご教示ください。 ② GEF評議会（3（2）(d)）：「事後に公開される議事録画ビデオ」及び「セッションごとに毎日公開される音声データ」とありますが、これらはGEFの公式ウェブサイト上で一般公開されるものを請負者が取得するとの理解でよろしいでしょうか。公開の時点（セッション終了後何時間程度か）についても、過年度実績をご教示ください。 ③ NEASPEC SOM（3（3）(d)）：「環境省担当官から提供予定」とありますが、提供の時期（セッション終了後何時間程度か）と方法をご教示ください。	①について、録音データは、会議終了後1日以内に、共有ストレージにより環境省担当官から提供いたします。 ②ご理解のとおりです。会議終了後1日以内に公開されます。 ③について、セッション終了後1日以内に、共有ストレージにより環境省担当官から提供いたします。

6	仕様書 3 (1) (d)、(2) (d)、(3) (d) 録音・録画データについて、同時通訳音声を含むか、原語（英語）のみか、また会議によっては複数言語のフロア音声が含まれるかについてご教示ください。 あわせて、発言者名を特定するための出席者リスト・座席表・スピーカーリスト等の提供の有無についてもご教示ください。	・ いずれも発言者の音声のみで、同時通訳音声は含みませんが、国連公用語（6か国語）でそれぞれ発言するため、複数言語が混在する可能性があります。 ・ 発言者名を特定するための出席者リスト・座席表・スピーカーリスト等について事前に入手できる場合は、入手次第できる限り速やかに共有させていただきます。
7	仕様書 3. 業務の内容 柱書、8 (6) 我が国のコメント草案作成にあたり、過年度の我が国コメント、各枠組みにおける我が国のポジションペーパー、発言要旨等の参考資料を環境省担当官から提供いただけるでしょうか。	過年度のファイルを参考資料として共有させていただきます。
8	仕様書 3 (1) (b)(d)、(2) (b)(d)(e)、(3) (b)(d)(e) 各成果物の提出期限として「会議前1週間を目処」「会議後1週間を目処」「各セッション終了後2日を目処」「評議会終了後3日を目処」等の定めがありますが、これらの日数は暦日ベース・営業日ベースのいずれでカウントするものでしょうか。 例えば金曜日に終了したセッションの議事録について「終了後2日」とした場合、提出期限は日曜日（暦日ベース）と火曜日（営業日ベース）のいずれと解すべきかをご教示ください。 また、会議が土曜日・日曜日・祝日又は年末年始にまたがって開催される場合の取扱いについても、あわせてご教示ください。	各成果物の提出期限について、いずれも基本的には営業日ベースでのカウントと考えておりますが、個別の会議の議題の内容によっては、暦日ベースでの期限としてお願いする場合があります。いずれにしても、環境省担当官から期限については会議前に都度期限についてご連絡させていただく予定です。 また、会議が土曜日・日曜日・祝日又は年末年始にまたがって開催される場合も同様に、各成果物の提出は基本的に営業日ベースでのカウントと考えております。
9	仕様書 8 (2) 「本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行う」とありますが、会議文書のページ数が仕様書記載の想定（例：GEF評議会1,000ページ程度）を大幅に上回った場合や、会議開催回数が増加した場合についても、変更契約の対象となるとの理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りで差し支えありません。