質問回答

NO.	質問	回答
1	講演・交流会の目的を踏まえた工夫として、1月30日の約１時間の交流会において学校間の学びを可視化する簡易ワークシートや任意の振り返りを利用することは可能でしょうか。環境省が企画する講演・交流内容の変更を伴わず提案できる範囲をご教示ください。	具体的な提案内容が不明なので一般論での回答になりますが、提案を頂いた内容が会場や全体スケジュール上問題無く、また発注者及び受託事業者間で調整を行い、かつ承諾がある場合であれば可能であると思われますが、追加契約や変更契約を前提とした提案は基本的には受け付けておりません。
2	地方大会から全国大会の16校が決定する時期と、請負者が学校・人数・活動概要・特段の配慮事項等の必要情報を受領できる時期の目安をご教示ください。連絡窓口が主催者と請負者のいずれになるかもご確認ください。	受賞団体の決定は仕様書に記載しております大会ホームページの各地方大会開催日です。 連絡窓口は、「仕様書２（2）ウ（ｉ）」に記載のとおり、請負者において大会参加に必要な連絡調整、問い合わせ対応等を行っていただきます。
3	1月30日の希望校リハーサルは、仕様書で「国連大学ウ・タント国際会議場」の利用を想定しつつ、同頁には①～③を「レセプション・ホールで行う」とあります。実際の使用会場と17時30分以降の利用制約についてご教示ください。	当会場は国連大学の所有・管理となります。 仕様書に記載のリンク先以上の情報につきましては国連大学にお問い合わせ願います。
4	1月31日の発表は「16校×約10分」に対して発表枠全体を３時間30分程度とされています。残余の時間に、学校入替え、質疑、司会コメント、休憩、投票案内等をどの程度見込むべきでしょうか。既定の進行枠があればご提供ください。	仕様書に記載しているユース環境活動発表大会ホームページに昨年度の大会動画が掲載されておりますので、そちらを参考としてください。
5	高校生選考賞・先生選考賞の集計について、投票資格、１人当たりの票数、同票の扱い、投票締切、無効票の扱い、結果承認者等、既に決められている実施規程がありますか。ある場合、仕様に沿った運営計画を立てるため共有可能な範囲をご教示ください。	高校生選考賞については当日会場に参加された高校生、先生選考賞については同じく当日会場に参加された教員による投票で決定することを想定しております。 詳細な規程はありません。詳細については受託事業者と発注者間にて調整の上実施する予定です。
6	１月31日に審査委員会を非公開で実施する際、会場の使用場所、審査進行・資料整理の担当分界、票の集計結果から賞状筆耕までの引継ぎ方法について、発注者が想定する運用条件があればご教示ください。	具体的には受託事業者決定後に、各主催者、発注者並びに受託事業者間で調整をすることとなりますが、過去の地方大会、全国大会共に、審査員が昼食を摂り、また審査をする審査員控室は、大会参加者が常駐しているホール会場とは隔絶された別のスペースを確保しております。
7	事後アンケートの評価観点について、満足度に加え、学校間の交流・相互学習・今後の活動への応用可能性を測る項目を請負者が提案し、担当官と協議して採用することは可能でしょうか。既存の必須設問や回収方式がある場合もご教示ください。	提案を頂くこと自体は可能ですが、採用を約束するものではございません。 なお、過去のアンケート項目については「仕様書７（６）」に記載のとおり、閲覧は可能です。
8	ホテル アジア会館の仮予約96室・１室13,800円（税込・朝食付き）は、2027年１月30日チェックイン・31日チェックアウトの１泊分でしょうか。請負者への予約引継ぎ方法、室数確定期限、キャンセル料発生時期、支払期日について既定条件があればご教示ください。	ご質問のとおり、１泊分です。 後段の質問については適宜宿泊施設並びに参加者と調整願います。
9	仕様書に記載の追加宿泊者に関して、人数・泊数に上限の想定はありますか。受託者が追加宿泊費を全額契約金額内で負担する前提か、人数変更に応じて仕様・契約額を協議することが想定されるか、ご教示ください。	当日の出席者数に応じることとなるので、具体的な上限ならびに下限は設けておりません。 一方で、変更契約については当初予見し得ない事情により人数が変更になった場合は、協議のうえ変更契約をおこなう場合があります。
10	全国16校の生徒・引率教員の居住地から国連大学までの往復交通費について、本請負業務の契約金額に含めて手配・精算する費目はありますか。仕様書では宿泊費と外部有識者の旅費が明示されているため、参加者交通費の負担区分を確認したいものです。	参加生徒及び引率の教員の交通費については、共催者の独立行政法人環境再生保全機構において受け持つ予定ですので、本業務においての支払は要しません。

11	弁当115個と飲料230本以上の既定数量を超える希望が参加団体から出た場合、見積・契約金額の増額協議の対象となる条件や承認手順はありますか。追加分について請負者が費用を含めて手配すべき上限を設定している場合はお示しください。	問９と同様で、当日の出席者数に応じることとなるので、具体的な上限ならびに下限は設けておりません。 なお、変更契約が必要な場合は、環境省と請負者にて協議のうえ仕様書の内容を変更し、変更後の仕様書に対する再見積を依頼することとなります（変更契約の場合も予定価格の制限はあります）
12	会場設備利用料492,000円（税抜）について、具体的なAV機器、操作員、設営撤収、音声収録設備、延長料金の包含範囲を確認できる内訳資料があればご提供ください。請負者手配のスタッフ・撮影業務との二重計上を避ける趣旨です。	第３者発行の見積を基に作成しているものであるため詳細は記載できませんが、マイクや自立スクリーン、プロジェクター、各種音響設備とその設置費用等、設備利用時に必要と想定される一般的な事項を盛り込んでおります。 国連大学による会場指定の事業者を利用することとなるため、当会場の詳細や予算規模をお知りになりたい場合は国連大学に問い合わせ願います。
13	1月31日の公開用動画について「過去の例を参考に編集」とありますが、今年度の納品予定本数、想定尺、字幕・テロップ、修正回数、納品形式・解像度、提出時期の標準条件がありますか。撮影記録用データと公開用編集済み映像は別ファイルとして納品する認識でよろしいでしょうか。	過去の動画は仕様書に記載しているユース環境活動発表大会ホームページに昨年度の大会動画が掲載されておりますので、そちらを参考としてください。 記録用については業務報告及び納品物となりますので、掲載用動画とは別ファイルでの納品となる認識ですが、内容を別に改めて編集する必要があるかは契約後の調整において決定するものとなると理解しております。
14	1月30日の講師及び1月31日の外部有識者の旅費について、金額見積に必要な居住地区分・交通手段・旅程はいつ頃確定予定でしょうか。旅費法に基づく算定に際して適用すべき年度・日当等の整理済み資料があればご提示ください。	外部有識者との調整次第ですので確定的なことはお示しできませんが、概ね12月下旬から１月中旬頃であると思われます。
15	設営・撤収のための１月29日準備日、１月30日17時30分以降及び１月31日15時30分以降の会場入退館・搬入出時間について、現時点で把握している会場側の制約をご教示ください。追加費用と人員拘束時間を正確に算定するためです。	当会場は国連大学の所有・管理となります。 仕様書に記載のリンク先以上の情報につきましては国連大学にお問い合わせ願います。
16	仕様書では「総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理」の再委託は不可とされ、それ以外は事前書面承認が必要とされています。請負者が統括・指示・検収を行い、専門の司会者、撮影者、筆耕者、受付・誘導担当を個別発注する場合、それぞれ再委託承認の対象となる範囲をご教示ください。	再委託については、委託する範囲・金額・再委託先等を考慮し個別具体に判断するため、現時点で提示いただいた業務の再委託をどこまで承認できるかはお示しできません。
17	部分再委託の承認申請について、契約後どの時点までに、どの様式・添付資料で提出する運用でしょうか。特に１月30～31日の専門職を応募時点で候補として示した場合、落札後に業者の変更が必要となった際の承認手順をご教示ください。	落札後、入札説明書に添付の様式にて申請し、再委託による業務を開始するまでに承認を得る必要があります。
18	参加校の生徒名簿、宿泊先情報、写真・動画、アンケート等を扱うに当たり、主催者から請負者への個人情報の受渡方法、保存期間・削除時期、撮影同意の取得主体に関する具体的な運用条件があればお示しください。	仕様書に記載のとおり、参加者と調整を行うのは基本的に受託者です。 また、「仕様書５．」に個人情報の取り扱いについての記載がありますので、そちらを確認願います。
19	仕様書の情報セキュリティ条項を前提に、機密情報・個人情報を外部AIに入力せず、公開情報だけを使って台本・投影スライドの草案や業務工程表を制作する補助的なAI利用について、本件固有の申請・制限はありますか。	本質問で想定されている具体的内容が想定できないため、回答ができません。
20	提案書4.2の「イベント開催業務の従事者実績」と５の「組織実績」について、請負者の従事者個人が別組織在籍時に携わったイベントを4.2に記載する場合、確認可能な資料・証憑として想定されるものがあればご教示ください。組織実績とは混同せず区分して記載します。	特に想定している資料・証憑類はございませんが、環境省にて事実確認や調査を行う場合はございます。

21	全省庁統一資格「役務の提供等」D等級を保有する法人格を有しない応募者が、同一の屋号で応募する際、提案書表紙・実績の「受託者名」・契約書案の法人向け記載について、応募主体の正式名称を記載するための留意事項はありますか。	法人格を有しない応募者の指すところが定かではありませんが、応募書類に記載する名称は、全省庁統一資格を付与されている団体・個人の名称と一致するよう記載願います。
22	入札説明書の賃上げ加点では「前年度の法人税申告書別表１」を添付するとされています。法人格を有しない応募者において給与支払と賃上げ表明の実態が存在する場合も、法人税別表１の提出を要するため当該加点は対象外となる理解でよいでしょうか。代替証憑を認める場合は条件をご教示ください。	実績の確認方法については、環境省HP（https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_01.html）の「総合評価落札方式における賃上げ表明様式等」にある「賃上げ実績の確認の運用等について」のとおり、別表１以外の確認方法もございます。
23	本件の主催３機関によるプログラム・司会台本・写真・公開動画・報告書の事前確認について、窓口を環境省担当官に一本化する運用でしょうか。各成果物の承認に必要な標準日数や主催者間の確認手順が定められていれば、ご教示ください。	本業務の発注者は環境省ですので、基本的には環境省担当官とのやりとりとなりますが、状況によっては環境省以外の主体とやり取りをしていただく可能性はあります。 また、確認日数については当該確認の案件や精度により差が出るため、一概にお伝えすることはできませんが、遅くとも二月中には報告書の素案を確認いただければ不測の事態にも対処できるのではと考えています。
24	仕様書４の報告書約100頁について、過年度から引き継ぐ必須の構成・比較項目と、今年度特に把握・改善を重視している成果や課題があれば、共有可能な範囲でお示しください。交流・相互学習・今後の活動の充実等について、既存の指標や評価視点があれば併せてお示しください。	質問における「必須」を如何に捉えられているかが不明ですので、回答が困難です。 なお、過去の報告書については「仕様書７（６）」に記載のとおり、閲覧可能です。
25	仕様書末尾「その他」（６）の過年度資料閲覧について、閲覧可能な年度と資料の種類（実施報告書、進行台本、アンケート、動画の制作仕様等）、予約方法、閲覧枠をお示しください。コピー・写真撮影禁止を前提とします。別途公開済みの資料があれば、その掲載場所もご教示ください。	当該箇所に記載のとおり、電話連絡をお願いいたします。 なお、閲覧可能なのは行政文書管理規程に則り、過去５年度分となります。
26	・賞状の指定用紙、文面、筆耕複写枚数に関する積算条件 仕様書2（2）イ（g）は賞状をA3判16枚＋予備4枚（計20枚）とし、環境省が指定する用紙・文面（1枚約160字）を用い、受賞者名のみ当日手書き、その他は事前に筆耕複写するとしています。 ① 指定賞状用紙の種類・仕様と、提供可能な範囲での前年度見本、または同等の参考資料をご提示いただけますでしょうか。 ② 16枚の賞状について、賞名や本文の種類、事前に同一版で複写できる枚数、当日手書きが必要な箇所をご教示ください。 ③ 予備4枚は事前に指定文面を複写した状態で用意するのか、未記入の指定用紙として用意するのか、ご教示ください。 なお、過年度資料一般の閲覧方法は既提出Q25で照会済みです。 本問は、筆耕専門業者から「用紙・文面・複写枚数が不明な場合、事前制作費は見積困難」との回答を受けたため、今年度の費用積算に必要な項目だけを追加で照会するものです。	ご質問の該当部分はお示しの個所ではなく、「仕様書２(2)ウ（ⅲ）（g）」であると思われますので、その前提で回答させて頂きます。 ①文面については報告書に掲載されております。賞状用紙については未調達でありお示しできませんが、一般にイメージされる表彰状の範疇の中に入るものであるとの認識です。 ②仕様書及び上記①を確認願います。 ③予備については当日の書き損じに備え用意するものであり、最低限用意して頂きたい部数として示しております。 　受託事業者は当日問題無く業務を完遂することを含めて業務と責任を負うものですので、予備の事前記載の内容については発注者が詳細を指定するものではないという認識です。 　なお、本件は委託事業ではなく請負事業であるため、必要経費を精算するという方式ではないという点は申し添えさせていただきます。
27	記録動画の撮影について（仕様書２(2)ウ(ⅲ)(e)） 項目名に「配信動画の録画」とあります。１月31日の活動発表・表彰式について、インターネットでのライブ配信は本業務に含まれますか。含まれない場合は、記録用の録画のみと理解してよろしいでしょうか。	現段階ではライブ配信は想定しておりません。
28	公開用映像の作成について（仕様書２(2)ウ(ⅵ)(d)） 「過去の例を参考に編集」とあります。過年度の公開用映像の本数、１本あたりの長さ、構成（参加校ごとの発表映像か、大会全体のダイジェストか）、字幕の有無をご教示ください。	仕様書に記載しているユース環境活動発表大会ホームページに昨年度の大会動画が掲載されておりますので、そちらを参考としてください。
29	外部人材の手配と再委託の関係について（仕様書７「その他」(3)、入札説明書13(7)） プロのカメラマン、司会者、筆耕者、動画の撮影・編集、当日の運営補助スタッフを外部から手配する場 合、これらは様式７による再委託の承諾申請の対象になりますか。	お示しの件については、一般的には再委託として整理をするものと思われますが、以下のリンク先を参考の上、具体的には各個別に判断をすることとなります。 ＜https://www.env.go.jp/content/000395026.pdf＞

30	報告書の英語サマリーについて（仕様書（別添）１．報告書等の仕様及び記載事項） 別添に英語サマリーの作成方法が記載されています。本業務の報告書に英語サマリーは必要ですか。	本業務の成果物に英語のサマリーは不要ですが、作成を禁止するものではございません。
31	．宿泊費について（仕様書２(2)ウ(vi)(a)） (1) 仮予約の宿泊料金（税込13,800円）に宿泊税は含まれていますか。 (2) 参加者の欠席等によるキャンセル料、および出場校から追加の宿泊要望があった場合の費用は、本契約の金額に含めて見積もるべきでしょうか。それとも仕様書７「その他」(2)による変更契約の対象となりますか。	（１）宿泊税は含まれております。 （２）変更契約については当初予見し得ない事情により人数が変更になった場合は、協議のうえ変更契約をおこなう場合があります。
32	飲料・弁当の追加分について（仕様書２(2)ウ(iii)(b)(c)） 既定の人数を超える手配の依頼があった場合、その費用は本契約の金額に含めて見積もるべきでしょうか。それとも変更契約の対象となりますか。	変更契約については当初予見し得ない事情により人数が変更になった場合は、協議のうえ変更契約をおこなう場合があります。
33	会場設備利用料の範囲について（仕様書２(2)ウ(vi)(c)） 会場設備利用料（税抜492,000円）には、１月30日のレセプション・ホールで使用するプロジェクター、スクリーン、マイク等の機材は含まれていますか。	マイクや自立スクリーン、プロジェクター、各種音響設備とその設置費用等、設備利用時に必要と想定される一般的な事項を盛り込んでおります。
34	行事保険の対象者について（仕様書２(2)ウ(iii)(d)） 加入対象は高校生80人程度のみと理解してよろしいでしょうか。引率教員も対象に含める必要がありますか。	仕様書に記載のとおり、対象は高校生です。
35	講師の旅費の積算について（仕様書２(2)ウ(vi)(b)） １月30日の講師の旅費について、見積上想定すべき居住地（または区間）があればご教示ください。	外部有識者との調整次第であり、現段階では未定です。概ね12月下旬から１月中旬頃であると思われます。