

## 高山振興ワークショップ事業実施委託に係る公募型プロポーザル 質問回答

令和6年5月9日

### 全体について

|      |                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 全体                                                                            |
| 質問内容 | 当事業は、昨年度、同類または類似の内容で公募がありましたでしょうか？もし開催されており、別名で開催していた場合、イベント名をご教示いただけますでしょうか？ |
| 回答   | 当事業は類似含め初めて実施する事業のため、過去の情報はありません。                                             |

### 実施要領について

|      |                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 提出書類                                                                                                                                         |
| 質問内容 | グループ企業として提出する場合、グループ企業ごとに提出が必要なものは、②-ア会社概要、②-イ業務実績調書、②-サ誓約書、役員等一覧表以外にあるか。<br>(例えば、②-ケ登記簿謄本又は登記事項全部証明書、②-コ法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書は、グループ企業全てで必要か) |
| 回答   | グループ企業ごとに提出が必要な書類については、②-ア会社概要、②-イ業務実績調書、②-サ誓約書、役員等一覧表、②-ケ登記簿謄本又は登記事項全部証明書、②-コ法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書とします。                                      |

|      |                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 提出書類                                                                 |
| 質問内容 | 提出物のうち、①-業務実施体制回答書及び企画提案書提出届および②-ク参考見積書は、グループ企業の代表により作成・押印する形で問題ないか。 |
| 回答   | 上記認識で問題ありません。                                                        |

|      |                                                                                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 提出書類                                                                                                                                                                          |
| 質問内容 | 提出書類のうち、正本への押印が必要な書類は何か。                                                                                                                                                      |
| 回答   | 押印が必要な書類はありません。<br>参考見積書についても押印は必須ではありません。<br>押印レスについては、下記ご参照ください。<br><a href="https://www.city.ikoma.lg.jp/0000029063.html">https://www.city.ikoma.lg.jp/0000029063.html</a> |

## 仕様書について

### 2. 業務目的

|      |                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 2. 業務目的                                                                              |
| 質問内容 | 催事を協力して行った者同士が翌年度以降も継続的に催事を開催できるように、催事を協力して行った者同士の自走化を支援とあるが、来年度以降の催事の開催費用は事業者負担となるか |
| 回答   | 今回の契約に係る委託費は今年度事業に要するものであり、来年度以降の催事開催費用については、催事実施者が負担することを想定しています。                   |

### 6. 業務の成果目標

|      |                                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 仕様書 P1 6. (1)                                                                                   |
| 質問内容 | 10 者以上の実施者と記載していますが、委託先ですべてリサーチ・選定する必要があるのでしょうか？それとも委託後にある程度、候補となる 10 者を提案いただければ募集を開始できるのでしょうか？ |
| 回答   | 催事実施者については、受託者において募集・選定をしていただきます。                                                               |

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 質問項目 | 6. 業務の成果目標について                        |
| 質問内容 | 催事実施者の「10 者以上」は応募数でしょうか。選考後の実施数でしょうか。 |
| 回答   | 仕様書記載のとおり、応募者数ではなく実施者数とします。           |

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 6. 業務の成果目標について                                        |
| 質問内容 | 1 チームの催事実施者の構成数には指定があるのでしょうか。（例、高山地域参加者 2 + 地域外参加者 1） |
| 回答   | 1 チーム内に高山地域参加者及び地域外参加者の両方が含まれていれば、構成数に指定はありません。       |

|      |                                                                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 仕様書 P1 4                                                                                                        |
| 質問内容 | 催事が 3 回とありますが、すべてオープンに周知し、高山地域ないしは生駒市外の来訪者を招く機会を提供する必要があるのでしょうか。それとも 3 回のうち 1 回は、クローズドイベントで、地域内でプレイベントのような形式で開催 |

|    |                                             |
|----|---------------------------------------------|
|    | などは可能でしょうか？                                 |
| 回答 | 催事３回については、すべてオープンでの開催を予定しておりクローズドは想定していません。 |

|      |                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | ６．業務の成果目標（２）                                                                             |
| 質問内容 | 高山地域で３開催（１チームが１回催事を行うことを１開催とする）以上催事が開催されることとあるが、１チームが３回開催する形でも問題ないか<br>また３チーム１日開催でも OK か |
| 回答   | １チームが３回開催は不可です。３チーム合同で１日開催する形でも問題ありません。                                                  |

## 7. 業務概要

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 質問項目 | ７．業務概要について                      |
| 質問内容 | 参加者を募集しつつ並行して直接勧誘しても良いでしょうか。    |
| 回答   | 原則公募による選定ですが、応募を勧誘することは問題ありません。 |

|      |                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | ７．業務概要について                                                    |
| 質問内容 | 「高山地域」×「高山地域」のチーム編成は可能でしょうか。                                  |
| 回答   | 仕様書 ２.業務目的に記載のとおり、高山地域と市内外の居住者が協力し催事を実施することを目的としているため、不可とします。 |

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 質問項目 | ７．業務概要について                          |
| 質問内容 | 催事実施者の選考は生駒市様と受託業者の両社で選考を行いますでしょうか。 |
| 回答   | 催事実施者の選考については、受託者での選考となり、市は確認を行います。 |

|      |            |
|------|------------|
| 質問項目 | ７．業務概要について |
|------|------------|

|      |                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------|
| 質問内容 | ワークショップの実施場所は、生駒市役所内のお部屋等を（無料で）使用できますでしょうか。                               |
| 回答   | 市役所の会議室を無料で使用できますが、予約がすでに入っている場合は市内コミュニティセンター等の代替施設を受託者にて準備していただく必要があります。 |

|      |                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 7. 業務概要 5 催事開催支援                                                                                          |
| 質問内容 | 今回ワークショップ事業とあるが、催事開催に関する費用（催事会場費、什器レンタル費、装飾費、備品購入費）は事業費に含ませる必要があるか                                        |
| 回答   | 8. 留意事項に記載のとおり、催事開催支援の費用として必要な経費は全て委託料に含むものとします。<br>消耗品や材料費にかかる費用等については、催事活動費用として設定するか参加費として徴収することも可とします。 |

|      |                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 7. 業務概要について                                                                                            |
| 質問内容 | 各開催場所の装飾や什器、その他備品も受託費用から捻出するのでしょうか。また、市の備品等は貸し出していただけるのでしょうか。<br>各チームによって規模が異なると予想されるが、見立てはどうすべきでしょうか。 |
| 回答   | 各開催場所の装飾、什器及び備品等については委託費用に含むものとします。開催場所によっては市の什器や備品が貸出しできる場合もあります。開催規模の想定も含めて、提案事業者の審査対象とさせていただきます。    |

|      |                                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 7. 業務概要について                                                                                                                   |
| 質問内容 | 警備員は交通整理員としての資格のある人が必要でしょうか。一般のスタッフの誘導でも宜しいでしょうか。<br>また、各チームによって規模が異なると予想されますが、警備員は何人想定で配置が必要でしょうか。（見積金額に反映が必要なため目安を教えてください。） |
| 回答   | 警備員の配置については、有資格者が望ましいですが、無資格者の場合、事故・現場の混乱等の発生を防ぐため、十分な配置数を確保してください。<br>催事開催数及び規模を想定し、警備員の人数を検討ください。                           |

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 7. 業務概要について                                                           |
| 質問内容 | 「議事録の作成」ですが、市との打ち合わせは何回くらい想定されていますでしょうか。<br>議事録の提出タイミングはいつになりますでしょうか。 |

|    |                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 回答 | 打ち合わせ回数については、最大でも月2回程度×事業実施期間（6月～3月）で20回程度を想定しています。<br>議事録の提出タイミングについては、各打合せ終了後1週間以内程度を想定しています。 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8. 留意事項

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 8. 留意事項                                                               |
| 質問内容 | 委託料の中から、各チームが自らの催事の為に任意に使える催事活動費用を設定することができる。とあるが、催事活動費用の内訳は何を想定しているか |
| 回答   | 仕様書にある催事開催支援の費用以外の催事を実施する際に必要な費用を想定しています。                             |

|      |                                                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 8. 留意事項について                                                                                                                              |
| 質問内容 | 「必要な経費は全て委託料に含むものとする」について、催事の内容が未定の状態で、装飾費、什器等の備品費用の算出がむずかしいのですが、基本的には備付のものを使用できると考えて宜しいでしょうか。<br>もしくは予算内で催事内容を催事実施者が考えるということになりますでしょうか。 |
| 回答   | 市で用意できる備品や什器は限りがあるため、規模感含めて未定の状態ではありますが、予め提案者にて予算を想定して、どの程度までを予算内で実施できるかをご提案ください。                                                        |

|      |                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問項目 | 8. 留意事項について                                                                                                                    |
| 質問内容 | （様式4）の『注3）業務実績調書に記載した事業の様子がわかる資料（紙媒体、データ媒体問わず）を各1部提出すること。』について、契約書のコピーで宜しいでしょうか。<br>また、契約書のコピーは全ページ又は必要ページのみ一部抜粋のコピーで宜しいでしょうか。 |
| 回答   | 実施した事業の報告書（実施内容と契約の相手方がわかる部分）、もしくは該当事業の内容を契約の相手方や御社で報告しているウェブサイトのURLをご提示ください。                                                  |