

質問内容及び回答

**1 P C 資料等作成（仕様書 P 2）**

- (1) ニュースレター印刷について、仕様書のスケジュールの場合、実施スケジュールに懸念があり配布開始日に影響を及ぼす可能性があるが、入稿スケジュール等の調整は可能か。または、スケジュール優先の場合、用紙の変更を含めて調整することは可能か。

→原則、こちらが示したスケジュールの優先が基本となる。しかしながら、可能な範囲内で用紙変更を含めた調整を行うことは可とする。

**2 P C 活動支援（仕様書 P 3、4、7、8）**

- (1) ポスティングは、納品から各配達員へ仕分け及び引き渡し、そして配布開始となり、通常、木曜日に引き渡しを行い、月曜日からの配布開始となる。印刷スケジュールを考えると、指定のスケジュールでは対応できない可能性があり、また、タウンプラスの配布についても、郵便局社内コンプライアンスの関係で、仕分け等に時間がかかる可能性が高い。配布期間の相談も可能か。

→原則、こちらが示したスケジュールの優先が基本となる。しかしながら、可能な範囲内で配布期間の調整を行うことは可とする。

- (2) パネル展示の実施（市町村庁舎等及び公共施設等におけるパネル展示の設営、撤去等について）について、簡易移動式でも可とするとあるが、組み立て式でもよいという認識でよいか。

→展示用パネルについては、B2サイズ5枚の展示ができる規模である必要がある他、ロックや柱等に固定するなど、転倒等事故が起きないように安全性が考慮されている必要があり、その条件を満たしていれば組み立て式のパネルでも可とする（※決定については発注者と協議が必要。）。

- (3) ポスター貼り付けは、片面使用か？両面でも可か？

→パネル設置会場のスペースにも限りがあることから、両面にポスター貼り付けが可能なパネルとする。

- (4) 表 5-1、5-2 記載の、のぼりについて、既存ののぼりは使用しないのか。

→のぼりのデザイン及び作成は受注者が行うことになる。なお、デザインは発注者と調整のうえ決定する。

**3 プロセス運営委員会運営支援（仕様書 P 9）**

- (1) 運営支援について、委員会の記録の議事録を3日以内に提出とあるが、一言一句が必要か。

→議事録については、委員会における全ての文言を網羅した全体版と、委員からの意見や指摘を要約した議事要旨の作成を要する。

- (2) 旅費支払いについて、東京、仙台、宜野湾、那覇の行政基本交通料金・宿泊費と謝金をご提示願いたい。

→明確な業務単価の提示はできかねるので、参考として、県が予算を見積もる際の目安となっている基準旅費を提示させて頂くので、貴社の考えに基づき見積りしていただくようお願いする。

- ・ 東京（1泊2日、一般職員、宿泊料込み）98,800円
- ・ 大阪（1泊2日、一般職員、宿泊料込み）87,800円
- ・ 福岡（1泊2日、一般職員、宿泊料込み）72,340円
- ・ 鹿児島（1泊2日、一般職員、宿泊料込み）68,220円
- ・ 札幌（2泊3日、一般職員、宿泊料込み）153,460円
- ・ 県内中部（日帰り、一般職員、バス利用）2,060円

その他の地点については、往復航空券やホテルパック、バス実費相当額等を勘案の上、宿泊費を計上し、適宜見積もっている。

また、宿泊費については、沖縄県の旅費規程では甲地方1泊10,900円（東京等）、乙地方1泊9,800円（仙台、沖縄県等）となっており、謝金については、沖縄県の審議会等構成員に対する謝礼金支払基準では日額「8,400円」となっている。

- (3) プロセス運営委員会運営支援及び意見整理について、前回までは専門企業が対応していた業務で、議事要旨の作成や、データ翌日引渡しなど円滑な作業を考慮すると、専門的なスキルが必要だと思われるが、いかがか？

→運営支援については、前回まではグループワークがあったため、専門企業が対応していたが、今回はグループワークが無いため、専門的なスキルは必要ないと考えらる。

意見整理・分類については、発注者において行うため、受注者は寄せられた意見を正確にPDFデータ化し、アンケートを回収した翌日には、PDF化したデータを発注者あてメール等で原則、毎日報告すること。