

SDGs普及促進イベント企画・運營業務委託公募型プロポーザルに係る質問及び回答

No.	受付日	質問	回答
1	5/1	「SDGsの達成に向けて取り組む企業等と連携の上」とありますが、「連携する企業等については、受託者が独自に開拓・選定する必要がありますか？	当該記載は、「県が、SDGsの達成に向けて取り組む企業等（本事業の業務委託者）と連携する」という意味です。参加表明者が、企業と連携する必要はありません。
2	5/1	体験学習イベントの企画について、開催する地域や時期を変えるなど、参加者が重複しないよう考慮することとありますが、開催希望エリアはありますか？（県央、県北など）	特に希望エリアはありません。
3	5/1	県内在住の小学生（主に4年生から6年生）及びその保護者を対象にSDGsの理解や取組の実践等を促すような体験学習イベントを企画し運営することとありますが、対象外とする低学年から申し込みがあった場合でも参加して問題ないか？	問題ありません。
4	5/1	安全管理体制について、具体的な基準や想定はありますか？	本業務における安全管理体制について、県として一律の基準や想定は定めていません。 想定来場者数や会場条件、実施内容等を踏まえ、来場者及び関係者の安全を確保できると考えられる体制を、受託者の責任において具体的に提案してください。

5	5/1	<p>受託者の提案により、地域団体、NPO、教育関係団体、外部講師、学生サポートスタッフ等と連携した実施体制を構築することは可能でしょうか。</p>	<p>可能です。</p> <p>本業務の趣旨や目的を踏まえ、実施内容の充実や円滑な運営につながると思われる場合には、受託者の提案により、地域団体、NPO、教育関係団体、外部講師、学生サポートスタッフ等と連携した実施体制を構築することを妨げるものではありません。</p>
6	5/1	<p>外部団体、外部講師、自然環境に関する活動団体、学生サポートスタッフ等に講師謝礼・協力謝礼を支払う場合、仕様書7(3)の「他者に委託」に該当しますでしょうか。該当する場合、事前承認の手続きや必要書類についてご教示ください。</p>	<p>講師謝礼や協力謝礼の支払いについては、一般的なイベント運営上必要な範囲であれば、必ずしも仕様書7(3)に規定する「他者への委託」に該当するものではありません。</p> <p>ただし、業務の主要部分を第三者に委ねる場合は「他者への委託」に該当しますので、その際は仕様書に基づき、事前に県へ協議してください。</p>
7	5/1	<p>「イベント会場の手配を行うこと」とありますが、会場は受託者が手配する前提との理解でよろしいでしょうか。また、県有施設の利用や候補会場のご提示等がある場合はご教示ください。</p>	<p>イベント会場については、受託者が企画内容に応じて適切な会場を選定・手配する前提としています。</p> <p>なお、県有施設の利用を妨げるものではありませんが、具体的な候補会場の指定はありません。</p>
8	5/1	<p>参加者募集にあたり、県ホームページ、県公式SNS、市町、学校等を通じた周知協力は想定されていますでしょうか。受託者による広報と県による広報の役割分担についてご教示ください。</p>	<p>参加者募集については、受託者による広報を基本とします。</p> <p>そのうえで、県として可能な範囲で、県ホームページや県公式SNS等による周知協力、イベント開催地の教育委員会（市又は町）を通して、同地の小学校での広報の調整等を行います。</p> <p>具体的な周知方法や役割分担については、受託後に県と協議してください。</p>

9	5/1	<p>イベントの広告・宣伝について、受託者が保有する放送媒体、Webサイト、SNS、地域情報誌等を活用して参加者募集を行うことは可能でしょうか。</p>	<p>可能です。 ただし、広報内容については、本事業の趣旨を踏まえた適切な表現とするとともに、必要に応じて県と事前に協議してください。</p>
10	5/1	<p>参加申込の受付について、受託者が用意するWebフォーム等を使用することは可能でしょうか。その場合、個人情報の取得項目や管理方法について県の指定があればご教示ください。</p>	<p>可能です。 その場合、取得する個人情報は業務に必要な最小限の項目とし、関係法令を遵守した適切な管理を行ってください。 個別の取得項目や管理方法については、原則として受託者において適切に定めるものとします。</p>
11	5/1	<p>受託者がイベントの様子を撮影し、参加者の同意を得た上で、受託者の放送媒体、Webサイト、SNS等で広報・発信することは可能でしょうか。</p>	<p>可能です。 ただし、参加者に事前に十分な説明を行い、必要な同意を取得するとともに、個人情報保護等に十分配慮してください。</p>
12	5/1	<p>業務の成果は県に帰属するとありますが、イベントで撮影した写真・映像について、県への納品後に受託者が自社媒体での放送、広報、実績紹介等に利用することは可能でしょうか。必要な同意取得方法や権利処理について指定があればご教示ください。</p>	<p>県への納品後に、受託者が実績紹介等の目的で利用することは可能です。 ただし、参加者の同意取得や肖像権、著作権等の権利処理については、関係法令を遵守した適切な対応を行うとともに、必要に応じて県と事前に協議してください。</p>

13	5/1	<p>「本業務に係る撮影、編集、制作・運用、調査、分析、報告等の一切の経費は、全て委託金額に含む」とありますが、撮影・編集・映像制作は必須業務として想定されているものでしょうか。それとも、受託者が提案に含める場合は委託金額に含むという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>撮影・編集・映像制作については、必須業務として一律に求めているものではありません。実施する場合は、本業務に必要な経費として委託金額に含めてください。</p>
14	5/1	<p>委託業務完了報告書について、イベント開催結果、アンケート集計結果に加え、写真、広報実績、参加者の声、実施映像等を含めた報告書とすることは可能でしょうか。</p>	<p>可能です。 イベントの実施内容や成果が分かる資料を含めた報告書とすることは差し支えありません。</p>
15	5/1	<p>企画提案書には参加者名やロゴマーク等、参加者が類推されるようなものは記入しないこととありますが、類似業務実績を記載する際、過去の実施先名称、事業名、写真、担当予定者の資格等をどの程度記載可能でしょうか。</p>	<p>過去の類似業務実績については、業務内容や実績が客観的に確認できる範囲で記載することは可能です。 ただし、参加者が特定されるおそれのある個人名やロゴマーク等の記載は控えてください。</p>
16	5/1	<p>企画提案書に含める事項として「業務遂行人員体制」「類似事業の業務実績」とありますが、担当予定者の資格、研修受講歴、ファシリテーター認定実績等を、個人名を伏せた形で記載することは可能でしょうか。</p>	<p>可能です。 個人名を伏せた上で、業務遂行体制や担当者の専門性が分かるよう、資格や研修受講歴等を記載してください。</p>

17	5/1	<p>企画提案書の提出期限について、実施スケジュールでは「令和8年5月20日（水）」、3(5)では「令和8年5月20日（月）」と記載されています。提出期限は「令和8年5月20日（水）午後5時必着」との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>企画提案書の提出期限は、令和8年5月20日（水）午後5時必着です。※実施要領の記載を修正しました。</p> <p>正：令和8年5月20日（<u>水</u>） 誤：令和8年5月20日（<u>月</u>）</p>
----	-----	---	---