

「循環器病予防・普及啓発事業」業務委託企画提案競技  
実施要領等に関する質問に対する回答

| 番号 | 資料名称・頁・項目                                                 | 質問内容                                                                              | 回答内容                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 【資料１】業務委託企画提案競技実施要領・５頁<br>５ 委託候補者の選定方法等に関する事項<br>（１）選定方法等 | プレゼンテーションでは事前に提出している企画提案書のほかに資料を追加することは可能か。また、プレゼンテーションの所要時間はどの程度か。               | プレゼンテーションは、企画提案書に基づいて実施をお願いします。<br>また、プレゼンテーションの所要時間は現時点では15分程度を想定しています。決定次第参加者へ詳細を御連絡します。                               |
| 2  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | 参加者に対するアンケート実施に係る全ての業務（アンケートひな形作成、印刷、配布、集計）を受託者で行う認識で良いか。                         | 御認識のとおりです。                                                                                                               |
| 3  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | セミナー開催について、講師業務及びアンケートの実施以外に受託者側が実施する業務はあるか。（例：来場者に対する当日の会場案内、受付対応業務、会場設営、資料等の配布） | セミナー運営に関する全ての業務を受託者に実施していただくこととしています。                                                                                    |
| 4  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | セミナー開催にあたり、運営を円滑にするためアルバイト、または一部外部委託は可能なのでしょうか。                                   | アルバイトについては、予算の範囲内であれば差し支えございません。<br>また、外部委託については、原則、再委託は禁止ですが、再委託の理由、再委託の内容、再委託先等を記載した書面を県に提出の上、承認を得た場合には、再委託を行うことは可能です。 |
| 5  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | 開催内容に関して、講師を2名（1時間ずつのセミナー）で対応しても良いか。                                              | 予算の範囲内であれば、講師の人数は問いません。                                                                                                  |
| 6  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | セミナーを担当する講師において必須としている資格等はあるか。                                                    | 指定はありませんが、事業の目的を達成するために望ましい講師の選定をお願いします。                                                                                 |
| 7  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | セミナーの講師は、医師に限られるでしょうか。それとも、医師でなくても相応の知識がある専門家でも可能でしょうか。                           | 質問６の回答を御参照ください。                                                                                                          |
| 8  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | セミナーの開催は、平日、土日祝日どちらを想定しているか。また、時間帯は何時頃の想定か。                                       | 平日を想定していますが、土日祝日の開催を妨げるものではありません。県と協議の上、より多くの方に参加していただける日程での開催を検討したいと考えています。                                             |
| 9  | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | 会場予約に関して、営利目的の場合のみ会場費が徴収される場合、県事業（営利目的に該当しない場合）として受託者に代わり予約していただけるのか。             | 会場予約は基本的には受託者側で実施していただきますが、やむを得ない場合は県と協議の上、対応を検討します。                                                                     |
| 10 | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | 講師の旅費計算の基準は交通機関（ＪＲ・飛行機）の正規の料金を基準にしてよろしいのでしょうか。                                    | 差し支えございません。                                                                                                              |
| 11 | 【資料２】業務委託仕様書・１頁<br>３ 業務内容<br>（１）セミナーの運営                   | 講師料・宿泊料の基準は県の定められた金額・上限があるのでしょうか。                                                 | 予算の範囲内であれば、上限額は定めません。受託者側が定める単価を用いて、事業運営に必要な経費を適切に積算してください。                                                              |

| 番号 | 資料名称・頁・項目                                | 質問内容                                                        | 回答内容                                                                                |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | アンケートはWeb（Googleフォーム）を使用しても良いか。また、Webと紙面の両方を使用しても良いか。       | 差し支えございません。                                                                         |
| 13 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | セミナー時に実施したアンケートの結果の報告書式はありますでしょうか。                          | 報告書様式は定めませんので、「【資料2】業務委託仕様書・2頁・4 業務実施報告書等」に記載の「①事業実施報告書（様式任意）」提出時に任意様式で御提出ください。     |
| 14 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | 会場の収容人数の都合により、会場参加50名、オンライン50名、合計で100名程度の参加となるような設定でも良いか。   | 差し支えございません。                                                                         |
| 15 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | セミナー会場にスクリーンやプロジェクター、マイクなどの設備が不足している場合の手配は受託者で行うのか。         | 受託者で御準備いただくことを基本としますが、やむを得ない場合は県と協議の上、対応を検討します。                                     |
| 16 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | セミナーは事前申込制か。                                                | 参加者人数を把握するため、事前申込を想定していますが、当日参加を妨げるものではありません。より多くの方に参加していただくための方法があれば企画提案書で御提案ください。 |
| 17 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | セミナー開催周知のために、チラシやポスターを作成しても良いか。                             | 予算の範囲内であれば、差し支えございません。効果的な周知方法があれば企画提案書で御提案ください。                                    |
| 18 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | セミナー参加者へセミナー資料の配布は必要か。セミナーにて用いた一部の資料のみ配布、もしくは配布なしとしても問題ないか。 | 参加者にセミナー終了後にも継続して循環器病に関する理解を深めていただくためには、資料の配布が望ましいと考えます。                            |
| 19 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | セミナー開催時企業の展示は可能でしょうか。                                       | 本事業の目的達成に繋がる内容の展示については差し支えありませんが、参加者への物品の販売や企業の宣伝に繋がる内容についてはお控えください。                |
| 20 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(1) セミナーの運営 | 県民への講演会告知のため、秋田県内の、企業、団体に後援依頼は可能でしょうか。                      | 差し支えございません。より多くの方に参加していただくための方法があれば企画提案書で御提案ください。                                   |
| 21 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | リーフレットのデザイン等は外部機関に委託しても良いか。                                 | 質問4の回答を御参照ください。                                                                     |

| 番号 | 資料名称・頁・項目                                | 質問内容                                                                  | 回答内容                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | リーフレット作成時、一部を県内業者に委託することは可能でしょうか。<br>またリーフレット以外の紙媒体の普及啓発資料作成は可能でしょうか。 | 他業者への委託については、質問4の回答を御参照ください。<br>また、啓発資材についてはリーフレットの作成を業務委託するものですが、リーフレット以外の普及啓発資材の作成については、「【資料2】業務委託仕様書・2頁・3業務内容 (2) 啓発資材の作成・その他③」に記載のとおりです。         |
| 23 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | 紙質は、FSC認証紙で作成しても良いか。                                                  | 「【資料2】業務委託仕様書・1頁・3 業務内容 (2) 啓発資材の作成・仕様」に記載のとおり、紙質は再生マットコート紙での作成をお願いします。                                                                              |
| 24 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | リーフレットの校正は具体的にどのような手順で行うのでしょうか。                                       | 受託者側で作成いただいた内容について、データ等で県へ提出いただきます。その内容を確認した上で、修正が必要な点があった場合には、適宜修正いただきます。                                                                           |
| 25 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | 普及啓発資材弊社作成のイラストを入れることは問題ないか。                                          | 受託者の広告・宣伝に繋がる可能性がないイラストについては、使用していただいて構いませんが、校正の際に修正をお願いする場合があります。なお、「【資料2】業務委託仕様書・2頁・6 留意事項 (4)」に記載のとおり作成された成果品の著作権は、原則、すべて県に帰属するものとなりますことを御留意ください。 |
| 26 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | 普及啓発資材の電子データ提供に関して、提出様式の指定はあるか。(PDF等)                                 | PDFでの提出を想定しています。                                                                                                                                     |
| 27 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | 作成したリーフレット等の媒体は数年使用予定か。それとも令和7年度のみ、ほかのイベントでも使用する予定か。                  | リーフレットは、令和7年度中に活用する予定です。                                                                                                                             |
| 28 | 【資料2】業務委託仕様書・1頁<br>3 業務内容<br>(2) 啓発資材の作成 | 上記の質問に付随して、継続的な使用を検討している場合、ガイドラインの改定等があった際の修正は随時、貴庁が担当してくださるのか。       | 電子データについては、県のWebサイトへ掲載する等、令和7年度以降も活用することを想定していますが、ガイドラインの改定等により継続の使用が難しい場合には使用を中止します。                                                                |