Q．会場手配について、500㎡と記載があるが来場者30名程度を収容できる会場であれば、200～300㎡など、500㎡以下の会場でも問題はないか。

500㎡でなければならない理由があれば、教えてほしい。

A．500㎡以下でも問題はございませんが、新型コロナウィルス感染症の拡大防止の観点から、少し広さに余裕がある会場を手配いただければ幸いです。

Q．文部科学省旧庁舎6階第2講堂を使用する場合、使用料金は掛かるか。

A．かかりません。

Q．文部科学省旧庁舎6階第2講堂の広さはどれぐらいか。

A．約500㎡

Q．文部科学省旧庁舎6階第2講堂の回線状況について

A．基本的に省内のwi-fiに接続・使用可能です。強度についても、５０名程度のオンライン会議は問題なく実施できます。

Q．文部科学省旧庁舎6階第2講堂の使用も可とあるが、その場合、講堂を使用することで価格を抑えられるため、その金額で入札することになるが、それで問題ないか。

A．会場費を含まない金額で御提出いただいて問題ございません。

Q．次世代メンバーへの宿泊費、交通費、謝礼等を手配する際の料金規定はあるか。

A．様式集中、別添１の別紙「経費計上の留意事項等」に記載しておりますが、支給基準は原則として受託先の旅費規程によって差支えありません。なお、今回の業務で次世代メンバーへの謝礼は発生しない予定です。

Q．関東１０名分の宿泊手配が必要かどうか

A．関東地域の方については、宿泊の手配は不要です。

以下、地域詳細を記載いたしますので御参考にしていただければ幸いです。

・東京都２３区内　３名

・東京都 　２名

・神奈川県 　５名 計１０名

Q．ライブ配信による視聴者200名程度の属性は、下記のうちどれか。

1.日本人のみ

2.外国人のみ

3.日本人と外国人の両方

また、日本人のみの場合、同時通訳に若干の時差が生じるが問題ないか。

A．３を想定しております。通訳に若干の時差が生じることについては、問題ございません。

Q．通訳は何名必要か。

A．2時間半ぐらいの会議に対応できる人数をお見積りいただければ幸いです。

Q．YouTubeによるライブ配信を行うにあたり、参加者がアクセスするためのURLのみの発行でよいか。ランディングページ等を作成する必要はあるか。

A．仕様書中、５（１）⑦アの「参加者への告知媒体のデザイン案（日・英）を作成し、文部科学省国際統括官付（日本ユネスコ国内委員会事務局）と協議」に従い、必要に応じて作成を御検討いただきますようお願いいたします。

Q．開催時間は決まっているか

A．現時点では夕方以降を予定しています。（１６時～、１７時～、１８時～等）深夜になることはない予定です。

Q．証拠書類について、例えば人件費等の規定なども提出したほうが良いか。

A．提出いただければ幸いです。規定中、必要部分のみの御提出でも構いません。内部規定ということでこちらでも取扱には注意いたします。

Q．会場は、文部科学省旧庁舎6階第2講堂を使用出来ると仕様書に記載があるが、会場備品の一覧はあるか。また感染対策に関わる備品も同様に教えてほしい。

A．ワイヤレスマイク ハンド型 2　タイピン型 2

マイクスタンド 床上型（長）1 卓上型 1

プロジェクター 1

スクリーン 1

パイプ椅子 282

メモ台付椅子 70

長机（2人掛）（茶机） 12

長机（2人掛）（白机） 22

立て看板（Ｂ４） 11

演台 0

司会者台 1

また、アルコール消毒液、プラスチックのカウンターシールド５０枚の用意はございます。

Q．ライブ配信の英語→日本語の同時通訳について、オンライン同時通訳（別会場での通訳）でも問題無いか。会場にブースを設置し、通訳者が会場に来る必要があるか。

A．オンライン同時通訳でも問題なく業務が遂行できるようであれば、通訳者が会場に来る必要はございません。

Q．オンライン会議をYouTubeで配信し、参加者にはそれを視聴していただく仕様になっているが、音声は英語のみの配信でよいか。YouTube内では音声チャンネルの切替えが出来ないので日本語も配信する場合は、YouTubeのアカウントURLが2つ必要になる。また、顔出しは必要か。

A．オンライン会議については次世代メンバーは原則顔出しする予定です。YouTube配信は英語と日本語の両方を配信していただく予定です。

Q．参加証の郵送などについて、海外のオンライン参加者10名にも郵送する、とあるが、参加者の国や地域は決まっているか。

A．現時点で調整中ではございますが、韓国・タイなど、東アジア及び東南アジアから数か国、ヨーロッパから数か国を予定しております。

Q．旅費に関して、関東地域以外の次世代メンバーの発着地を教えてほしい。

A．本件は契約金額の範囲内で、実費を原則として精算を行った上で支払いを行いますので、すでに公表している情報を元に必要と見込まれる金額を積算下さい。

Q．参加申込の手段として、無料のフォーム（Googleなど）を使用しても問題ないか。

A．個人情報保護の観点から問題ないようであれば、無料のフォームを使用していただいて差支えございません。

Q．参考見積は全社提出が必要か。参考見積と入札価格の違いはあるか。参考見積を出さずに入札をすると無効になるのか。

A．入札説明書中、別紙様式「競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等」に記載のとおり、入札する場合には、参考見積を御提出いただきますようお願いいたします。

参考見積は、入札価格と異なっても問題ございません。

提示している情報で、必要となる金額を適切に見積もっていただければ幸いです。

Q．入札後に仕様書の内容が変更になった場合は、入札金額の変更は可能か。

A．基本的に入札後に仕様書の変更は行いません。また、入札後に入札金額の変更は不可としております。

Q．宿泊を手配する際の食事条件を教えてほしい。

A．食事の条件について、特段こちらから指定することはございません。受託先の規定により食事の条件がある場合にはそちらに従ってお見積りをしていただきますようお願いいたします。

Q．14日に提出する書類で「契約書別添　事業計画書」があるが、「各種様式」の 別添1（業務計画書）でよいか。（合計2ページ）

A．御指摘のものですが、合計４ページとなっております。（Ⅰ委託業務の内容～Ⅲその他までの項目を御記入ください。）