

**「名古屋スポーツコミッション活動支援業務委託」  
に係る公募型プロポーザル 質問及び回答**

(令和4年2月18日掲載)

<質問・回答1>

項目	仕様書 5 (2) 事務局職員の雇用
質問	(2) 事務局職員の雇用に記載の「最終的な選定方法、雇用形態、条件等、委託者・受託者協議の上、決定する」とありますので、実際の人選には協議が必要になるため、どのように評価される予定でしょうか。具体的な名前が必要になりますでしょうか。
回答	事務局職員については、優秀な人材を配置したいと考えています。具体的な名前まで必要ありませんが、優秀な人材が配置されるような方策について、評価する予定です。

<質問・回答2>

項目	仕様書 5 (2) 事務局職員の雇用
質問	(2) 事務局職員の雇用に記載のある「雇用形態については、企業派遣等も可とし」とありますが、「企業派遣等も可」の意図としては「派遣社員でもよい」という意味でよろしいでしょうか。
回答	十分な知識と経験を有する人材（企画・立案・調整・資料作成能力が高い）であれば雇用形態は問いません。

<質問・回答3>

項目	仕様書 5 (3) 事務局運営に必要な各種備品等の手配
質問	事務局運営に必要な各種備品等の手配において、「想定されるリスクについても、各業務の課題を抽出し、リスク回避策を提案すること」とされているが、どのような内容の提案が考えられるか一例を示していただけませんか。
回答	例えば以下の内容が考えられる。 ・個人情報保護についてのリスクの洗い出しや解決策の提案。

<質問・回答4>

項目	仕様書 5 (4) 展示会出展補助
質問	大規模展示会等に首都圏1回、名古屋市内1回計2回の出展について、現在想定されている大規模展示会等はございますでしょうか。また、現在想定されている展示会がございましたらご教授いただけますでしょうか。
回答	現在、SPORTEC等を想定しています。

<質問・回答5>

項目	仕様書 5 (4) 展示会出展補助
質問	大規模展示会等に首都圏1回、名古屋市内1回計2回の出展に係る経費について、こちらは出展料や出展に係る装飾や運営費用は含まない認識で宜しいでしょうか。 あくまで出展に関わる補助業務として、各種手続きの代行や打ち合わせや調整に係る経費の認識で宜しいでしょうか。
回答	本委託費用には、出展料や出展に係る装飾や運営費用を含むものとします。

<質問・回答6>

項目	仕様書 5 (5) スポーツオープンイノベーションの環境構築
質問	現名古屋スポーツコミッションのコーディネーターのお名前をご教示願います。
回答	来年度より新たに選定する予定であり、今年度については、選定しておりません。

<質問・回答7>

項目	仕様書 5 (6) 大規模大会やトレーニングキャンプ実施にかかる各種調整補助
質問	大規模大会やトレーニングキャンプ実施の宿泊・飲食手配の費用を試算するうえで、実施は何回程度を想定されておりますでしょうか。
回答	具体的に何回というのは想定しておらず、問合せがあった都度、対応していただくことを想定しています。

<質問・回答8>

項目	仕様書 5 (7) トップアスリートOB派遣の仕組みの構築
質問	「ジュニアアスリートの育成のために」の記述について、現時点での方向性がありましたらご教示ください。 ① アスリートの強化なのか普及なのか、どちらを求められていますか。 ② 育成レベルは、どの程度を求められていますか。 ③ どの競技に対しての取り組みを求められていますか。
回答	方向性については、ご提案内容等を総合的に勘案し、来年度に決定する予定です。

<質問・回答 9>

項目	仕様書 5 (7) トップアスリート OB 派遣の仕組みの構築
質問	派遣するアスリート OB のギャランティは契約上限金額内に含まれますでしょうか。
回答	本委託費用には、派遣するアスリート OB のギャランティを含むものとします。

<質問・回答 10>

項目	実施説明書 3 参加手続 (2) ウ (エ) 提出方法
質問	提出方法が郵送によると記載されているが、持参による受付は行わず、郵送に限るとのことか。
回答	郵送でのご提出をお願いします (名古屋スポーツコミッション事務局から指示があった場合を除く。)

<質問・回答 11>

項目	様式 2 業務実施体制
質問	様式に記載の体制についてですが、記入例にあるような営業体制でよろしいでしょうか。 実施体制の記載がないことで評価に差が生じますでしょうか。 人選と実施体制は紐づくため、具体的な情報がどこまで必要になりますでしょうか。
回答	お見込みのとおりです。 業務実施体制については、評価項目となっておりますので、記載がないことで評価に差が生じる可能性があります。 最低限、責任者名とご担当者名は記入願います。

<質問・回答 12>

項目	様式 3 業務の実施方針及び手法
質問	記載内容については、様式 1 枚に納まるようにしなければならないのか。また、別に提案書を作成しており、提案書内に業務の実施方針などを記載している場合は、様式 3 の記載として「別添提案書のとおり」として提案書を添付する形でもよいか。
回答	様式 1 枚に納まる必要はありません。 別添提案書を添付する形でも構いません。

<質問・回答 13>

項目	様式3 業務の実施方針及び手法
質問	同じくイ（ア）に記載の縦長左綴じであれば、様式3のフォーマットではなく、別のアプリケーションで作成してもよいか。
回答	A4 縦長左綴じであれば構いません。

<質問・回答 14>

項目	—
質問	本年度の業務で作成されている成果物および取得された情報等（例）web サイトやドメイン、各種案内用の著作物（パンフレット・チラシ等）、電話、FAX 番号等、議事録等は、無償で引き継がれると理解して良いか。
回答	契約締結後、協議により決定します。