

会津美里町再生可能エネルギー導入目標等策定支援業務 質問及び回答

No.	質問項目	資料名 ページ番号	質問内容（原文のまま）	回答
1	企画提案書作成方法について	実施要領 5 ページ	簡易製本は、くるみ製本のような形式となりますでしょうか。	綴じる形式については指定していません。(1) 全般の内容で作成してください。
2	企画提案書について	実施要領 5～6 ページ	企画提案書は、word等による文書による提案書（読んで理解できる）をイメージしておりますが、よろしいでしょうか。 この場合、プレゼンテーションはword原稿を画面に表示して説明するもの、つまり、画面はA4縦原稿を表示する形式でしょうか。 または、PPTによる横長表示画面を想定しているものでしょうか。 （PPT原稿も併せて企画提案書内に添付するのか）	企画提案書の内容を画面に表示して説明願います。資料の作成方法の原則はA4縦です。 なお、別にプレゼンテーション用の資料を作成する場合は、A4横も可としますが、企画提案書提出時に添付する必要があります。
3	プレゼンテーションについて	実施要領 6 ページ	企画提案書の内容を再構築したプレゼンテーション用の資料を配布することは可能でしょうか。またその場合は、プレゼンテーション当日の持参でよろしいでしょうか。	別にプレゼンテーション用の資料を作成する場合は、企画提案書提出時に添付する必要があります。 なお、この場合はA4横も可とします。
4	コストの考え方について	様式 8 企画提案書	コストの考え方とは、見積内訳書の積算の考え方になりますでしょうか。それとも、再生可能エネルギーの導入に伴う費用の低減についての考え方になりますでしょうか。上記いずれでもない場合、本項で示されている「コスト」が何のコストであるかご教示いただけますでしょうか。	見積内訳書の積算の考え方となります。

5	意識調査について	業務仕様書 1 ページ	調査対象数、対象の属性（年齢、単身・世帯の別など）、調査方法（WEB、紙）について、指定もしくは想定されているものはありますでしょうか。	想定している調査対象者は、18歳以上の町民から無作為1,000人、事業者200社で、調査方法は紙となります。
6	会議の開催支援について	業務仕様書 2 ページ	会議の開催形式は、全ての会議で対面を想定されていますでしょうか。（オンラインでの開催を想定している会議もありますでしょうか）	すべての会議について、対面を想定しています。
7	ステークホルダー会議について	業務仕様書 2 ページ	ステークホルダー会議とは審議会ということでしょうか。	ステークホルダー会議とは実行計画策定委員会を想定しています。
8	ステークホルダー会議について	業務仕様書 2 ページ	ステークホルダー会議の委員は既に想定されていますでしょうか。それとも本業務の中で検討する必要がありますでしょうか。	想定済みです。
9	ステークホルダー会議について	業務仕様書 2 ページ	ステークホルダー会議の委員に対して、受託者側で謝金を支払う必要はありますか。	町が支払うため、受託者側が謝金を支払う必要はありません。
10	ワークショップについて	業務仕様書 2 ページ	ワークショップ対象者の想定はありますか。もし、現時点で想定されていない場合、対象者の提案が可能でしょうか。	対象者は現時点で想定していませんので、対象者の提案は可能です。
11	ワークショップについて	業務仕様書 2 ページ	ワークショップの内容は主に意見交換を想定されていますでしょうか。もし、現時点で想定されていない場合、内容自体の提案が可能でしょうか。	意見交換を想定していますが、内容自体の提案も可能です。

12	ワークショップについて	業務仕様書 2ページ	ワークショップ：1回想定とありますが想定している内容（誰に、どんなことを）をお示してください。	対象者は現時点で想定していません。 内容は意見交換を想定していますが、内容自体の提案も可能です。
13	ワークショップについて	業務仕様書 2ページ	ワークショップの開催会場は町役場、もしくは貴町所有の公共施設を無料でお借りすることは可能でしょうか。	開催場所は公共施設を想定しています。町主催の会議ですので利用料金は発生しません。
14	成果品について	業務仕様書 2ページ	簡易製本は、くるみ製本のような形式となりますでしょうか。	綴じる形式については指定していません。
15	打合せ回数について	業務仕様書 3ページ	打合わせ回数は何回を想定していますか。	8回程度を想定しています。