

令和6年度・7年度大阪・関西万博における賓客受け入れ等業務委託 質問への回答

質問				回答
質問番号	募集要項・仕様書項目	質問事項	内容	
1	仕様書4(1)①ア	仕様書P.1 通訳者の確保について	各国の代表者による知事・市長の表敬訪問又は各国実務担当者と万博推進局実務担当者のテクニカルミーティングの際に手配する通訳者のおおよそ拘束時間についてお伺いします。	1件あたりの対応時間は1時間から2時間程度ですが、1日に複数の表敬訪問やミーティングが入ることが想定されます。同一日・同一言語の場合は、1名の通訳者が通して対応できるように単位で確保するなど、効率的な業務遂行が可能な体制の検討をお願いします。
2	仕様書4(1)①イ(オ)	仕様書P.2 出迎え・見送り用の車両について	車両の車種及び乗車人数の考え方をお伺いします。	車種につきましては特別職又はその代理の者(以下「特別職等」という)が乗車し、かつVIPの車列に加わることがふさわしい車種をご提案ください。乗車人数は特別職等+随行者1名から2名が同乗します。
3	仕様書4(1)①イ(カ)	仕様書P.3 執務スペースについて	設営を検討するため、執務スペースのレイアウトを共有頂くことは可能でしょうか。	現段階でお渡しすることはできません。
4	仕様書4(1)①イ(カ)	仕様書P.3 執務スペースについて	当該スペースの面積と初期工事に含む予定の機能、その他概要をご教示ください。	スペースは標準的な事務机を10人分置くことが可能な広さを確保しています。Wi-Fi環境等についてはこれから協議予定です。
5	仕様書4(1)①イ(カ)	仕様書P.3 執務スペースの利用者について	当該スペースは発注者と受注者の共同利用と考えて良いでしょうか。共同利用であれば発注者側の配置予定をご教示ください。	当該スペースは発注者及び受注者の共同利用です。詳細については発注者と受注者協議の上決定しますが、当日会場での接遇を担当する発注者の職員がメインで使用し、そのサポート役の受注者もともに使用することを想定しています(人数比は発注者7:受注者3程度を想定)。なお当該スペースは会期直前(2025年3月を想定)からしか使用できません。
6	仕様書4(2)ア	仕様書P.4 システムに係る費用の計上年度について	こちらの費用は令和6年度・令和7年度のどちらにお入れするか指定はありますでしょうか?	提案については令和6年度、運用・保守につきましては当該費用が発生する年度に計上してください。
7	仕様書4(3)①ア	仕様書P.4 地元歓迎委員会の事務局の設置場所について	「事務局の立ち上げ及び運営及び会議開催にあたり生じた費用は受注者の負担とする。」と記載されていますが受託者事務所以外の事務局を立ち上げるという意味でしょうか。	事務局の設置場所につきましては問いませんが、本事業の情報をしっかりと管理できる体制を構築してください。
8	仕様書4(3)①イ	仕様書P.4 地元歓迎委員会レセプションの開催回数・場所について	・レセプションは最大3回程度実施するものとしているが、会期中で合計3回実施するという解釈でしょうか。 ・場所は大阪府内という解釈であってまずでしょうか。	・レセプションは会期中又は会期と近接した時期に最大3回程度実施することを想定しています。 ・レセプションの開催場所は大阪市内を想定しています。
9	仕様書4(3)①イ	仕様書P.4 地元歓迎レセプションの目的について	想定される3回のレセプションについて、それぞれに目的の設定があればご教示ください。	地元自治体及びその関係団体が一丸となって大阪・関西万博にご参加いただいている国々の関係者をもてなす趣旨で開催するものです。それぞれの回に異なった目的は特段ありません。

令和6年度・7年度大阪・関西万博における賓客受け入れ等業務委託 質問への回答

質問				回答
質問番号	募集要項・仕様書項目	質問事項	内容	
10	仕様書4(3)①イ	仕様書P.4 地元歓迎レセプションの日程について	地元歓迎レセプション日程最大3回の候補日や希望月などはあるのでしょうか？	発注者として、特に希望する時期はありません。開催することが最も効果的であると思われる時期をまずはご提案ください。 なお、開催時期は最終的には地元経済界などの関係各所の意見を聞いたうえで、また、万博関連のその他の行事等のスケジュールも踏まえて決めることとなります。
11	仕様書4(3)①イ	仕様書P.4 地元歓迎レセプションの開催時期について	開催時期のご想定についてご教示ください。	発注者として具体的な時期の想定はありません。開催することが最も効果的である時期をご提案ください。 なお、開催時期は最終的には地元経済界などの関係各所の意見を聞いたうえで、また、万博関連のその他の行事等のスケジュールも踏まえて決めることとなります。
12	仕様書4(3)②	仕様書P.5 地元歓迎レセプションに係る費用について	地元歓迎レセプションに係る費用（飲食、室料等）は発注者または地元自治体の負担でしょうか。	出席者からの費用徴収はいたしません。地元歓迎レセプションに係る費用はすべて契約金額に含まれます。ただし協賛等があった場合は、別途協議いたします。
13	仕様書4(3)②	仕様書P.5 国内外の要人の輸送について	レセプション参加の国内外要人の会場迄の輸送は本業務に含まない認識で良いでしょうか	万博会場外で地元歓迎レセプションを開催する場合は、必要に応じて万博会場からレセプション会場についてのみバスで輸送することが想定されます。
14	仕様書5(1)	仕様書P.6 業務実施体制について	万博会場・レセプションにおいて、賓客のアテンドは府・市の担当官か受注者アテンダントか、いずれの想定かご教示ください。	ナショナルデーで来場する賓客等については、原則として公益社団法人2025年日本国際博覧会協会の職員がアテンドいたします。その他、府市招待賓客等については、発注者の担当官によるアテンドが想定されます。 レセプションにおいては、個々の招待客に対するアテンドは不要ですが、会の円滑な進行のために必要なスタッフを受注者にて確保してください。 なお、出迎え・見送りについては、受注者が確保した車両を利用の上、発注者が対応します。
15	仕様書5(6)ア	仕様書P.7 成果物の定義について	「委託業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て発注者に帰属する。」について、既存のクラウド型サービス（仕様書記載）のシステムは一般的に発注者の帰属にならないと認識しております。成果物の定義は印刷物で大阪府市様へ提出するものを指していらっしゃいますか。	成果物としては、対応の際に作成いただいた月報・日報・参加国基本情報シート・業務報告書等を想定しており、システムは成果物の対象にはなりません。 なお、報告書は紙媒体のみならずデータでも提出をお願いしております（仕様書4(4)イ参照）。
16	仕様書別紙補足②	仕様書別紙P.3 賓客見送りの要否について	地元自治体代表者が、離阪される賓客をお見送りする想定はございますか。	外務省や相手方の要請により離阪される賓客を見送る場合があります。
17	募集要項5	募集要項P.3 審査スケジュールについて	プレゼンテーション審査が令和6年2月下旬頃と記載されていますが、具体的な日程が決まっているようでしたら、お教えいただけませんか	2月最終週に開催する予定です。具体的な日程は参加資格決定通知後すみやかにお知らせします。

令和6年度・7年度大阪・関西万博における賓客受け入れ等業務委託 質問への回答

質問				回答
質問番号	募集要項・仕様書項目	質問事項	内容	
18	様式6	業務実績の記載方法について	募集要項3ページ4の(1)では、賓客遭遇実3件以上とご記載がありますが、(様式6)の業務実績調書は3件まで記入となっています。 4件以上の実績をお示しする場合、業務実績調書はどのように記入させて頂けばよろしいでしょうか。	1ページ当たりの記載は3件のため、それを上回る場合はページを追加の上ご記載ください。
19	様式6	再委託実績の記載について	<再委託での実績の場合> 発注者名は元請事業者名とし、業務の契約書の写し及びそれにかかる業務内容が確認できる仕様書や実績報告書のいずれかをご提出すればよろしいでしょうか。	再委託の場合は、再委託に係る契約書の写し及び仕様書等をご提出いただくとともに、当該契約が元請事業者が国・自治体等から委託を受けた事業の一部であることが分かる書類(例：履行体制図)などを必ず添付してください。
20	様式8	経費内訳書の記載について	様式8経費内訳書は項目と金額のみ記載し、積算内訳として自社作成の別紙明細をご提出しても問題ございませんか。	所定の様式にてご提出ください。
21	全体	事業規模について	発注者が想定される規模及び回数を超える場合は、事業規模について増額される解釈でしょうか。	現在想定している規模及び回数は最大値であると認識しております。ただし、想定し得なかった物価・人件費の高騰が生じた場合は、別途措置を検討する可能性があります。