

番号	事項:	質問内容	回答
1	業務仕様書 p.3 「ワークショップの企画補助および記録」について	参加対象者、テーマ、実施回数はどのように想定されておりますでしょうか。 また、過去にも同種のワークショップを実施されておりましたら、参加者やテーマ等をお教え頂きたいです。	<ul style="list-style-type: none"> • 参加対象者： 渋谷キューズの利用者（会員）です。渋谷キューズ内で事前にワークショップ開催を告知し、当日集まった人が参加者となります。 • テーマ： 三重県移住促進計画策定の参考になるような意見を収集するためのテーマを設定します。受託者にはそのためのアイデア出しをお願いします。 • 実施回数： 1回を想定しています。 • 過去の事例： 三重県が移住に関するワークショップを実施した例はありません。
2	業務仕様書 「委託業務の内容」について	計画作成の過程において、パブリックコメントの実施は想定されておりますでしょうか。 ご想定の有無と、実施の場合パブリックコメントの募集期間がどの程度となりそうかお教え頂きたいです（例：庁内規定により、2週間は必須など）	パブリックコメントの実施は想定していません。
3	業務仕様書 p.3 「成果品の提出」について	「(1)業務完了報告書」とありますが、どのような内容を記載、盛り込み作成をする必要があるか、お教え頂きたいです。	業務完了報告書には次のものを記載してください。 記載事項の例： 報告日、あて名(三重県知事)、受託者名・印または署名、委託業務名、契約金額、事業実施期間、実施内容、提出物の名称