

三重の自然由来カーボンクレジット活用推進に向けた普及啓発業務質問回答

回答日: 令和8年8月7日

No.	資料名	項目	質問内容	回答
1	仕様書	4 業務の明細	チラシの印刷代や発送費用(関係機関等への郵送が必要な場合)は委託料上限額に含める想定ですか。	チラシの印刷代や発送費用は委託料上限額に含めます。
2	仕様書	4 業務の明細	県や「三重の自然由来カーボンクレジット活用推進に向けた連携プラットフォーム」の既存メルマガ・所有名簿等に対して、受託者から直接または県経由で周知案内を配信・共有してもらうことは可能ですか。	受託者がプラットフォーム参画会員の名簿を活用してセミナー等の周知を行っていただくことは可能です。
3	仕様書	4 業務の明細	オンライン配信に必要なツール(Zoomウェビナー等のライセンス)や撮影・配信機材はすべて受託者側で用意する前提でしょうか。県の施設・設備等を一部利用できますか。	オンライン配信に必要なツールや撮影・配信機材はすべて受託者側で用意していただきます。また、県の施設・設備等の提供は想定していません。
4	仕様書	4 業務の明細	登壇・説明を行うセミナー(1回以上)の選定にあたり、三重県側からの候補イベントの紹介や繋ぎ込みがあるのでしょうか、あるいは受託者が一から新規開拓・交渉・調整まで行う想定なのですか。	セミナーの選定にあたっては、受託者に新規開拓・交渉・調整まで行っいただきます。
5	仕様書	4 業務の明細	令和7年度の実績状況等を確認できる資料(昨年度委託業務成果品等)について本企画提案の参考図書として閲覧等することは可能ですか。	令和7年度の実績状況等については、下記ホームページにセミナーの開催状況等を掲載しておりますので、ご確認ください。その他の委託業務成果品等については、参考図書としての提供は想定していません。 https://www.pref.mie.lg.jp/KIKAKUK/HP/m0005000109.htm
6	仕様書	4 業務の明細	連携プラットフォームの構成員名簿を受託者がセミナー等の周知に活用することは可能ですか。	受託者が三重の自然由来カーボンクレジット活用推進に向けた連携プラットフォームの構成員名簿を活用いただくことは可能です。
7	仕様書	4 業務の明細	県内の森林由来J-クレジット／ブルーカーボンクレジットの創出者・認証量の現況(創出者一覧等)について、受託後に県から情報提供を受けられますか。	令和7年度に作成した下記三重の自然由来カーボンクレジット紹介パンフレットにおいて、三重の自然由来カーボンクレジットの創出者や創出したクレジットの総量等を記載していますので、ご確認ください。 https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/001249860.pdf
8	仕様書	4 業務の明細	会場は受託者が確保・契約する前提でよろしいでしょうか。県有施設等を県名義で無償・優先確保いただける可能性はありますか。	会場は受託者に確保・契約していただきます。また、県の施設・設備等の提供は想定していません。

No.	資料名	項目	質問内容	回答
9	仕様書	4 業務の明細	開催曜日・時間帯(平日日中／夜間／休日)について県のご希望はありますか。	仕様書4(2)のセミナー、(4)の勉強会については、平日日中の開催を想定していますが、(3)のセミナー等については、開催曜日・時間帯の希望はございませんので、多くのクレジット活用者になり得る事業者等の参加が見込めるセミナー等をご提案ください。
10	仕様書	4 業務の明細	オンライン配信ツールの指定はありますか (Zoom/Teams等)。県のライセンス・配信環境を使用する必要はありますか。	オンライン配信ツールの指定はありません。また、県のライセンス・配信環境を使用いただく必要もありません。
11	仕様書	4 業務の明細	基調講演者・事例発表者等の人選は受託者が行い、依頼・謝金・旅費も受託者負担という理解でよいですか。	お見込みのとおりです。
12	仕様書	4 業務の明細	チラシの想定部数・配布先はありますか。県HP掲載、報道発表、県のSNS・メールマガジン、市町・経済団体への周知依頼など、県側で実施いただける広報手段の範囲をご教示ください。	チラシの想定部数・配布先の想定はありません。契約後、県と受託事業者との協議のうえ決定します。また、県側は、セミナーの開催等について県ホームページで広報します。
13	仕様書	4 業務の明細	参加申込の受付方法について、受託者が用意するWebフォームでの受付・個人情報取得は可としてよいですか。	可としていただいて問題ございません。
14	仕様書	4 業務の明細	手話通訳・要約筆記・字幕等の合理的配慮について、標準で実施すべき水準のご希望はありますか。	特定の水準は定めず、参加者のニーズに応じて、受託者において適切にご対応いただくことを想定しています。
15	仕様書	4 業務の明細	普及啓発の場となるセミナー等の開拓は受託者が行う前提でよいですか。	お見込みのとおりです。
16	仕様書	4 業務の明細	普及啓発の場となるセミナーについて、現時点で県が想定している具体的な候補イベントはありますか。	現時点で具体的な候補イベントは想定していませんが、カーボンクレジットの普及啓発との親和性が高く、クレジットの活用者になり得る事業者等が参加するセミナーを想定しています。

No.	資料名	項目	質問内容	回答
17	仕様書	4 業務の明細	受託者が自ら主催・共催するセミナー（例：自社の企業向けオンラインセミナー）内での普及啓発枠は、本項の実績として認められますか。	受託者が自ら主催・共催するセミナー内での普及啓発も、実績として認められます。
18	企画提案コンペ参加仕様書	9 契約方法に関する事項	契約方法(1)ウの「当該契約と規模をほぼ同じくする契約」の判断基準（金額・業務内容のいずれか、同種のセミナー運営業務であればよい）か）をご教示ください。実績がない場合、契約の可否に影響しますか。	契約方法(1)ウについては、本事業の契約金額と同規模程度の契約実績が1件以上認められ、履行した実績の有無を判断基準とします。また、実績がない場合でも、契約保証金の納付またはそれに代わる担保をいただければ契約は可能です。
19	企画提案コンペ参加資格確認申請書	3 添付書類	(5)その他企画提案コンペ公告及び参加仕様書に示す書類に関して、4の特記事項(1)、(2)のどちらか一つでも登録済みであれば書類の提出を省略できるという認識でよろしいでしょうか。	4の特記事項(1)または(2)のどちらか一つでも登録済みであれば、3の添付書類(1)～(5)のすべての書類の提出を省略いただけます。
20	企画提案書作成要領	1 提出書類	企画提案書について、15ページ以内とありますが、目次・表紙は枚数に含みますか。経費見積書・会社概要（様式5）は別紙のため含まない理解でよいですか。	企画提案書については、目次・表紙を含め、15ページ以内とします。また、経費見積書・会社概要については、企画提案書には含みません。
21	企画提案書作成要領	2 作成要領	企画提案書について、図表内の注記・凡例の文字が12ポイント未満となることは差し支えないですか。	企画提案書について、図表内の注記・凡例の文字が12ポイント未満となることは差し支えございません。