

**令和3年度「いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会」来場者管理業務委託
公募型プロポーザルに関する質問及び回答**

	質問	回答
1	<p>・委託仕様書P. 4 ⑤円滑な入退場（一時退場）処理機能 a 名簿照合機能</p> <p>内容 使用機器の内訳をご教示ください。 例えば、大会役員・特別招待者・視察員受付で12台、一般招待者受付は2カ所各3台、一般観覧者は6カ所各7台、スタッフは4カ所各5台など。</p>	<p>国体開・閉会式については以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノート型パソコン及びコードリーダーについては、大会役員・特別招待者・視察員受付で12台、名簿照合用（ID確認所又は入場口7～8カ所）60台、一時退場口（各ID確認所又は入場口付近）8台を想定。 ・プリンタについては、ID再発行及び予備で7台を想定。 <p>国体・大会競技会場については以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノート型パソコン及びコードリーダーについては、各会場4台を想定。 ・プリンタについては、各会場2台を想定。
2	<p>・委託仕様書P. 8 ④アンケート機能</p> <p>内容 アンケート対象者、質問項目数をご教示ください。 1. 対象者は申込者全員なのかそれとも来場した者でしょうか。 2. 質問項目数はどれくらいを想定しているでしょうか。</p>	<p>1 来場者を想定しています。 2 10～15項目程度を想定しています。</p>
3	<p>・【別紙1】来場者管理業務の概要</p> <p>内容 一般観覧者と競技観覧者の業務の内容に当日受付の内容がありませんが、パソコンによるシステム受付を実施すると考えてよろしいでしょうか。</p>	<p>パソコンによるシステム受付を実施する想定です。</p>
4	<p>・【別紙3】来場者管理業務担当詳細(案) P. 1 大会役員・特別招待者</p> <p>内容 来会調査票の受領は、県の招待者ですので、受取先は送付先住所の関係もあり、受託者ではなく国体局様の方が良いと考えますがいかがでしょうか。</p>	<p>来会調査はWEBを基本としておりますが、紙で回答があった場合は、国体局での受領を想定しています。</p>
5	<p>・【別紙3】来場者管理業務担当詳細(案) P. 5 一般観覧者 開会式</p> <p>内容 開会式申込者の申込用紙受付、スキャン等について 1. 受取先は受託者となっておりますが、郵送先住所はどの様にお考えでしょうか、ご教示ください。 2. 持参は認めないと考えてよろしいでしょうか。 3. 問合せ窓口は、国体局様で実施する認識でよいでしょうか。</p>	<p>1. 実行委員会宛で受け付けます。 2. 持参は原則認めない想定です。 3. 問合せ窓口は、国体局で設置することを想定しています。</p>

<p>6</p>	<p>・【別紙3】来場者管理業務担当詳細(案) P. 6 一般観覧者 閉会式</p> <p>内容 閉会式申込者の申込用紙受付、スキャン等について</p> <p>1. 受取先は受託者となっていますが、郵送先住所はどの様にお考えでしょうか、ご教示ください。</p> <p>2. 持参は認めないと考えてよろしいでしょうか。</p> <p>3. 問合せ窓口は、国体局様で実施する認識でよいでしょうか。</p>	<p>1. 実行委員会宛で受け付ける予定です。</p> <p>2. 持参は原則認めない想定です。</p> <p>3. 問合せ窓口は、国体局で設置することを想定しています。</p>
<p>7</p>	<p>・来場者管理業務委託仕様書 P4 ⑤ b 入退場(一時退場)記録機能</p> <p>内容 記録管理は、退場時、及び一時退出再入場をバーコード・QRコード等の読み取り実施により行うという意味か？</p>	<p>入退場の記録管理は基本的にバーコード・QRコード等の読み取りを想定しています。</p> <p>費用対効果等含めて優れた提案があれば検討します。</p>
<p>8</p>	<p>・来場者管理業務委託仕様書 P6 ② 来会調査機能</p> <p>内容 「来会調査はWEB入力を基本とする」とあるが、WEB入力操作者は来場者を想定しているか？【別紙3】来場者管理業務担当者詳細(案)では観覧申込(紙)のスキャン、情報入力とある。WEB/紙の人数割合の想定はあるか？またWEB/紙は、対象者の任意選択か？</p>	<p>WEB入力者は来場者(対象者が所属する団体の職員等を含む)を想定しています。</p> <p>WEB/紙の人数割合は、紙2割を想定しています。</p> <p>基本はWEBでの回答を想定していますが、対象者の希望により紙でも対応します。</p>
<p>9</p>	<p>・来場者管理業務委託仕様書 P7 最上部</p> <p>内容 「当日配席を実施する場合、入力機器を利用可能な座席番号シール等の情報ツールを準備すること」とある一方、P4⑤c 配席機能では、「事前配席作業が効率的に行えること」とあり、この場合の当日配席とは具体的にどのような業務を想定されているのか？(事前の配席は行うが、座席番号は当日の案内?) または当日受付時に座席を決定する想定か？</p>	<p>大会役員・特別招待者等の配席については、本県の対応を現在検討しているところです。当日配席を原則とする場合は、当日受付時に座席を決定する想定です。</p> <p>また、事前配席を原則とする場合は、座席変更や欠席予定者の来会等、急遽当日に配席が必要になった際に座席を決定する想定です。</p>
<p>10</p>	<p>・来場者管理業務委託仕様書 P7 ウ ② 一般招待者名簿管理機能</p> <p>内容 「名簿情報に基づき実施する来会調査」とあるが、実施する情報、条件とは何になるか？またWEB入力/紙回答は、対象者の任意選択か？</p>	<p>国体局で準備する一般招待者(団体)リストにより来会調査を行います。</p> <p>基本はWEBでの回答を想定していますが、対象者の希望により紙でも対応します。</p>
<p>11</p>	<p>・来場者管理業務委託仕様書 P8 最上部</p> <p>内容 「一時保存したデータを毎日定時に暗号化し、実行委員会に提供できる仕組みとすること」とは、貴会がシステムからダウンロードで取得する機能という解釈でよいのか？</p>	<p>システムからダウンロードで取得する機能を想定しています。</p>

12	<p>・来場者管理業務委託仕様書 P8 ③ 抽選及び料金収納</p> <p>内容</p> <p>想定されている開会式入場料はいくらか？</p>	<p>本県の入場料金は未定です。</p> <p>先催県においては、大人(中学生以上)1,000円。 小人(小学生以下)500円でした。</p>
13	<p>・【別紙 1】 P 6 業務項目 4.</p> <p>内容</p> <p>補欠当選通知(圧着ハガキ)について、ハガキ作成の想定枚数は何枚か？</p>	<p>最大で1,000枚程度を想定しています。</p>
14	<p>・【別紙 3】 P 5 一般観覧者 上部欄</p> <p>内容</p> <p>「観覧申込に係るチラシ、申込ガイドブック等の印刷物作成支援(デザイン案)」とあるが、デザイン作成代は概算見積の「デザイン制作・印刷関連」で見積るかたちでよいか？</p>	<p>一般観覧者募集チラシ、申込みガイドブックのデザイン案は令和3年度の作成を想定しています。</p> <p>令和3年度分の費用は「令和3年度開発費」にまとめて計上してください。</p> <p>「デザイン制作・印刷関連」は令和4年度分の費用を計上してください。</p>
15	<p>・公募型プロポーザル実施要領 P 3 (6) ア ⑨</p> <p>内容</p> <p>概算見積書(参考)は、企画提案書の枚数(正式版(50枚)、概要版(10枚))のうちに含まれるのか。</p>	<p>概算見積書は企画提案書の枚数に含みません。</p>