

質問書回答

件名：生物多様性国際ユース会議開催支援業務委託

	番号	質問内容	回答
業務説明資料	1	会議会場および宿泊場所の確保について、受託者が支払う会場費は横浜市が仮予約済みの施設へ直接連絡をして確認する形で問題ないでしょうか。また、仮予約者と異なる業者からの連絡に対応いただけることとなっておりますでしょうか。お見積りには仮予約を入れられている内容（利用会場・時間）で費用を算出すればよろしいでしょうか。	費用の算出は、別表 2 の時間及び用途（案）を参考にして、施設へ直接確認してください。仮予約者と異なる者からの連絡に対応できるよう、手配しております。
	2	概算業務価格の中に、受託者で支払いを行う「オープニングセッション」の会場費、宿泊場所（8/25-31の上郷森の家）の費用は含まれないという理解で良いか？	概算業務価格に、「オープニングセッション」の会場費、宿泊場所（8/25-31の上郷森の家）の費用は含まれます。
	3	参加者の出発が9/1となっているが、8/31の宿泊については手配不要か？ また、必要な場合は見積価格に含める必要があるか？	8月31日の宿泊について手配は不要です。
	4	一般参加者向けの広報・募集について、一般参加者は事前に登録を受け付ける形でしょうか。またその場合の登録管理は今回の委託に含まれるのでしょうか。	一般参加者は事前に登録を受付けます。登録の管理も委託業務に含まれます。
	5	エクスカージョンについて、実施日は1日でしょうか。例えば35名程度ずつ4日間にわけて行うことは可能でしょうか。 所要時間は何時間以内等、指定はありますでしょうか。また、昼食を含める必要がありますか。（手配が必要or自由食可 等）	エクスカージョンの実施日は1日です。なお、1日であれば、グループを分けることは可とします。エクスカージョンの時間は10時から17時頃を目安に実施してください。昼食を提供するため、その手配及び昼食を食べる場所の確保も委託業務に含まれます。
	6	アクティビティについて、希望者のみとのことですが、何名を想定する必要がありますでしょうか。最大対応人数をこちらから指定しても問題ないでしょうか。	アクティビティの参加者は、最大30名程度を想定しています。最大対応人数の指定を行う場合は、全参加人数が30名を大きく下回らないようにしてください。
	7	記録誌の作成について、各日の撮影が必要となる可能性がある時間は、施設の仮予約時間と同一と認識してよろしいでしょうか。	撮影が必要となる可能性がある各日の時間帯は、施設の仮予約時間を上限として、委託者及び受託者間の協議にて決めていきます。
	8	上郷森の家で実施される「ワーキング」とは、具体的にどのような内容を議論、意見交換するものなのか？	ワーキングの内容は、本会議を主催する「生物多様性グローバルユースネットワーク（略称：GYBN）」により作成され、「昆明・モントリオール枠組みの具体的アクション」について行われる予定ですが、具体的な内容は未定です。GYBNの理念等は公式HPで確認してください。GYBN公式HP【 https://www.gybn.org/ 】
様式	1	「当該業務に関する具体的な提案」を別紙で提出する際は、様式3の該当部分は「別紙参照」の記載で問題ないか？ 上記の別紙を作成する場合、A4の指定はあるが横・縦の指定は無しという理解で良いか？	別紙を提出する場合は、「※所定の様式以外の補足資料添付」の（あり）を選択してください。別紙の用紙の大きさは原則A4版・縦とし、各ページに必ずページ番号を記載してください。