

No.	質問箇所	質問内容	回答
1	発注説明書P2 5.(1) カ、キ	参加するにあたって本社から営業所に委任をする場合は、「様式3_使用印鑑届」と「様式4_委任状兼使用印鑑届」の2種類を提出する必要がありますでしょうか。 それとも委任する場合は、「様式4_委任状兼使用印鑑届」のみでよろしかったでしょうか。	営業所等へ委任する場合は、「様式-4 委任状兼使用印鑑届」のみ必要となります。
2	様式1～様式5	本プロポーザルの公告にて提示された、(様式1)～(様式5)について、書き込み不可能なPDF形式のファイルで公開されていますが、書き込み可能なファイル形式(WordやExcel)でご提供いただくことは可能でしょうか。	書き込み可能なファイル形式のものを格納した公告資料に差替えましたので、ご確認ください。
3	仕様書P2 4.(1)②	①「テーマ数を4件以上、総支援枠数を15枠程度」とは同一テーマで複数回のワークショップを実施する想定でよろしいでしょうか ②同一テーマで複数回のワークショップを実施する場合、受託事業者の準備は同一で参加市町の題材案件が異なるものの、助言・提言の対応の想定でよろしいでしょうか ③ワークショップ1回あたりの時間について、最小/最大の制約はありますか ④ワークショップ1回あたりの参加自治体数/参加者数の想定(最大)があればご教授ください	①同一テーマ(原則同内容ではない)で複数回開催することは可とします。 (例:標準化支援1回目、標準化支援2回目) ②受託事業者の準備について題材案件によって毎回全くの同じとはなりません、その他部分に関してはご質問に記載いただいたとおりです。 ③1回あたり概ね2時間程度を想定していますが、内容に応じた時間でご調整ください。 ④各回ごとに、事前に対象団体(県内全市町等)への募集を行い、参加者を募ります(基本的に上限なし)。そのため、参加自治体数については最大30程度、参加者数については不明です。
4	仕様書P3 4.(2)	電子メールや電話等で受け付けた「簡易相談」の回答の期限について、仕様上の回答期限の設定はありますか	回答期限については、受付から3～4日程度とします。
5	仕様書P4 4.(3)②	①「年間のテーマ数を5件以上、総企画枠数を14枠程度」とは同一テーマで複数回の同じ内容の研修会を実施する想定でよろしいでしょうか ②「1回の開催につき2枠(午前1枠、午後1枠)」とは、同じ内容の研修会を2枠実施する想定でよろしいでしょうか ③研修会1回あたりの時間について、最小/最大の制約はありますか ④研修会1回あたりの参加自治体数/参加者数の想定(オンライン/録画それぞれの最大)があればご教授ください	①同一テーマで複数回開催することは可とします。 (例:標準化支援1回目、標準化支援2回目) ②お見込みのとおりです。 ③1回あたり概ね2時間程度を想定していますが、内容に応じた時間でご調整ください。 ④各回ごとに、事前に対象団体(県内全市町等)への募集を行い、参加者を募ります(基本的に上限なし)。そのため、参加自治体数については最大30程度(オンライン/録画ともに)、参加者数については不明です。
6	掲示資料外	参加表明書等【(様式-1)参加表明書兼誓約書】の提出後、本プロポーザルの辞退を申し出る場合、辞退届の提出に関するルールや様式はありますか	参加表明後に辞退される場合は、下記アドレスまでご連絡ください。 宛 先:公益財団法人三重県市町村振興協会 情報推進課 メール: joho@shichosogo-mie.jp
7			
8			
9			
10			
11			
12			