

「みやぎアンバサダーサミット」企画・運営業務に関する質問回答

令和6年6月26日

No.	質問	回答
1	<p>4 サミットの概要 (4)開催場所について</p> <p>・企画書作成にあたり、会場と連携の上、レイアウトや備品用の調整・ご提案を検討している。各会場に対して、弊社よりご連絡をすることは可能か。 ※可能な場合は各会場担当者の連絡先をご教示いただきたい。</p>	<p>・貴社より連絡可能です。 ・なお、各会場担当者の連絡先については、観光戦略課インバウンド推進班(kankouin@pref.miyagi.lg.jp)まで個別にお問い合わせください。</p>
2	<p>5 業務の内容 (1)ロ サミット実施に関する実施体制・人員配置計画の作成</p> <p>・参加者の取りまとめは貴班にて行われるか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
3	<p>5 業務の内容 (2)ロ セミナー講師、ウェルカムレセプションゲスト…</p> <p>・講師やゲストは弊社より提案が必要か。</p>	<p>講師の選定は発注者が行うため、提案不要です。ウェルカムレセプションのゲストは提案が必要です。</p>
4	<p>5 業務の内容 (2)ロ セミナー講師、ウェルカムレセプションゲスト…</p> <p>・謝金の見積額に目安はあるか。</p>	<p>ありません。</p>
5	<p>5 業務の内容 (2)ト 2～3日目の昼食</p> <p>・2日目の食数は何名を想定しているか。(150名、または70名)</p>	<p>150名を想定しています。</p>
6	<p>5 業務の内容 (2)ト 2～3日目の昼食</p> <p>・料飲単価に指定はあるか。</p>	<p>ありません。</p>
7	<p>5 業務の内容 (2)チ(ハ)③ ウェルカムレセプション会場内での飲食物…</p> <p>・料飲単価に指定はあるか。</p>	<p>ありません。</p>
8	<p>5 業務の内容 (2)チ(ヘ)② ブース形式</p> <p>・ブースのコマ数の想定があればご教示いただきたい。</p>	<p>・ブースのコマ数の想定はありません。 ・1日目は、宮城・岩手・福島3県をメインとし、2日目は、宮城県に的を絞ってPRできるブースをご提案ください。</p>
9	<p>5 業務の内容 (3) 記念品手配</p> <p>・想定単価や配布対象者をご教示いただきたい。</p>	<p>・想定単価はありません。 ・配布対象者は参加者全員を想定しています。</p>
10	<p>5 業務の内容 (3) 記念品手配</p> <p>・対象者のレベルごとに種類を分けるか。</p>	<p>・以下の種類を想定しています。 ①大使クラス ②大使館関係者 ③報道、その他参加者</p>

「みやぎアンバサダーサミット」企画・運営業務に関する質問回答

令和6年6月26日

No.	質問	回答
11	5 業務の内容 (7)通訳・翻訳の手配 ・配布物はどのようなものを想定しているか。	招待状、当日プログラム(セミナー資料含む)を想定しています。
12	・仕様書5(2)チ(ト)エクスカージョン 時間について 1/24について、開始が13:00~となっているが、何時まで実施すればいいか？ 1/25について、開始が9:00~となっているが、何時まで実施すればいいか？	両日とも17時までに終了することを想定しています。
13	・仕様書5(2)チ(ト)エクスカージョン 人数について 1/24について約70名の想定とあるが、3コース70名なのか？1コース70名なのか？また3コースで70名の場合、3コース均等に人数を分けるか？	3コース合計で70名です。コース選択は希望制とすることを想定しています。
14	・飲食物について、委託料に含める物は、1~3日目の昼食およびウェルカムレセプションの飲食物のみとし、ウェイティングタイムの軽食・ドリンク、2~3日目の朝食、2日目の夕食は含まれない理解で良いか。	ウェイティングタイムの軽食・ドリンクは1日目の昼食になりますので、委託料に含みます。その他はお見込みのとおりです。