

埼玉版スーパー・シティプロジェクト市町村と企業等のマッチング強化業務委託 質問・回答

番号	質問箇所	質問	回答
1	企画提案書作成要領 2 (1) 提案書	<p>・『資料2 企画提案書作成要領』の「2 企画提案書の作成方法」の「【表1】 提案項目」にある「5 企業等の情報整理に関する提案【仕様書4(3)】」において、「(仕様書4(3)①)」、「(仕様書4(3)②)」と記載されている。しかし、『資料3 埼玉版スーパー・シティプロジェクト市町村と企業等のマッチング強化業務 委託仕様書』における当該項目では「①」「②」も記載が確認できない。</p> <p>・以下の解釈で間違いはないか確認したい。</p> <p>『資料2 企画提案書作成要領』の「2 企画提案書の作成方法」の「【表1】 提案項目」にある「5 企業等の情報整理に関する提案【仕様書4(3)】」において</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「(仕様書4(3)①)」の『仕様書』における該当項目は「仕様書4(3)」である。 - 「(仕様書4(3)②)」の『仕様書』における該当項目は「仕様書4(4)」である 	お見込みのとおり。
2	仕様書 4(2) 市町村と企業等の交流機会の拡大	<p>・『資料3 埼玉版スーパー・シティプロジェクト市町村と企業等のマッチング強化業務 委託仕様書』における「4 業務内容(2) 市町村と企業等の交流機会の拡大③まちづくり先行事例セミナーの開催」の8行目に、「当日参加できなかった市町村においても後日参加できるよう、セミナーを録画し、県が指定した媒体で公開すること。」と記載がある。一方、同仕様書の「4 業務内容(2) 市町村と企業等の交流機会の拡大 ①市町村と応援企業等の交流会の開催」の項目には、録画する記載が無い。これは、上記「①市町村と応援企業等の交流会の開催」においては、録画は必須業務ではないという認識で相違ないか確認したい。</p>	お見込みのとおり。
3	仕様書 4 業務内容 (2) 市町村と企業等の交流機会の拡大	<p>・『資料3 埼玉版スーパー・シティプロジェクト市町村と企業等のマッチング強化業務 委託仕様書』における「4 業務内容(2) 市町村と企業等の交流機会の拡大」の「①市町村と応援企業等の交流会の開催、②まちづくりスマート技術視察・体験会の開催、③まちづくり先行事例セミナーの開催」において、参加者の開催場所までの移動交通費は今回の委託事業者の負担ではない、という認識で相違ないか確認したい。</p>	お見込みのとおり。 なお、業務の効果を高めるために受託者の負担で移動手段を確保することを制限するものではない。

4	仕様書 4(2)①応援企業等との交流会	・昨年度の交流会は県の施設で実施したと認識しておりますが、交流会（および登壇市町村向け説明会等その他の対面形式のイベントについて）は県の施設を利用することは検討可能でしょうか。	検討可能である。
5	仕様書 4(2)①応援企業等との交流会	交流会の開催にあたり、構成企業以外の外部機関等に共催・後援等を求めることは可能でしょうか。	提案することは可能であるので、詳細は受託後に相談いただきたい。
6	仕様書 4(2)②まちづくりスマート技術等視察・体験会の開催	視察については現地集合、現地解散を想定とのことですが、現地までの交通費は各参加者負担と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。 なお、業務の効果を高めるために受託者の負担で移動手段を確保することを制限するものではない。
7	仕様書 4(2)④応援企業等情報掲示板の運営支援	・市町村、応援企業等へのメール等での周知が想定されていますが、各市町村および当初エントリー済みの応援企業等のメーリングリストはご提供いただけますでしょうか？	具体的な周知方法は別途検討するが、県も周知に協力する。
8	仕様書 4(3) 応援企業等登録制度に係る申請受付等	・記載されている「件数」(企業等の業務内容ヒアリング：10件程度/月、問い合わせ対応：60件程度/月等)について、この1年程度での実績をご教示いただけますでしょうか？また、当該件数は、足元実績等を踏まえて県が想定している目安の件数（≠受託者が必ず達成しなければならない件数）でしょうか。	仕様書4(3)で示した企業等の業務内容のヒアリングや問い合わせ対応の件数は、過年度の実績を踏まえた上で設定したものである。 また、この件数は実績を踏まえて県が想定している目安の件数である。
9	仕様書 4(3) 応援企業等登録制度に係る申請受付等	・「表」3段目の申請内容の整理等や登録通知書、県HPへの更新、各種リスト作成等について、想定されている具体的なフロー（受託者サイドでの具体的な対応内容）をご教示いただけますでしょうか。	「埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度実施要綱」第4条で県に申請された内容を受託者に提供し、下記の作業が実施されることを想定している。 ①申請内容・資料の確認・整理・提出 ・入力内容に不備がないか（誤字・脱字、不明瞭な内容の修正、文字数調整等）確認。不備があれば申請企業等に確認し修正。 ・技術紹介資料等について、適した内容であるか確認。不備があれば申請企業等に資料要求。 ②各種資料の作成・提出 ・「埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度HP（※1）」に掲載されている応援企業等一覧欄に掲載している表の更新案の作成。

			<ul style="list-style-type: none"> ・「埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度 HP（※1）」に掲載されている「応援企業等一覧の詳細（※2）」の作成。 ・申請企業等に送付する登録通知書（「埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度実施要綱」様式第2号）の作成。 ・登録通知書等送付先リスト（※3）の作成。 <p>※1 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0503/super-city/torikumi.html</p> <p>※2 https://www.pref.saitama.lg.jp/documents/209823/20230331_sscp_ouen-kigyouchiran.xlsx</p> <p>※3 企業名・役職名・送付宛先（代表者）氏名・担当者氏名・メールアドレス・電話番号を見やすく整理したリストのこと。</p>
10	仕様書 4（4）各種支援制度等の情報の収集・提供	<ul style="list-style-type: none"> ・本事項については、提案書にも例示することとされていますが、受託後の情報収集・整理、Excel ファイルの提供時期・頻度等の想定があればご教示ください。 	提供時期、更新頻度等について、ご提案いただきたい。