

京都環境フェスティバル 2027 開催業務委託に係る質問及び回答

番号	御 質 問	回 答
1	前回運行していた無料シャトルバスに係る経費等の扱いについて教示ください。	委託業務には含んでおりません。 前は協賛で運行いただきました。
2	長年開催してきた中で、今後さらに進化させたいと考えている部分があれば教示ください。	来場者数の拡大、その中でも特に参加者数が少ない中高大学生の関心を喚起する内容の充実、協賛収入の拡大の3点を特に強化したいと考えております。
3	(募集要領別表2(4)) 「京都らしさ」の評価において、京都府産品、京都企業、地域文化、環境先進性など、特に重視される方向性があれば教示ください。	内容に縛りはありませんので、特定の方向性を重視するものではなく、「京都らしさ」を総合的に評価いたします。
4	(仕様書第9-1) 現時点で想定している、オープニングセレモニーの登壇者・来賓人数、テープカット(テープ解き)の実施人数、必要備品の指定有無があれば教示ください。	登壇者は約15名(うち来賓約10名)を想定しております。 テープカットは主催者5名で実施する予定です。 必要備品としては、登壇者用椅子、スタンドマイク2本、踏み台、毛氈、テープカットセット(リボン、ポール、はさみ)を最低限の構成として想定しております。 なお、上記は変更となる可能性があります。
5	(仕様書第9-2-(5)) スタンプラリーの景品は、協賛企業からの提供品のみで賄うことに問題はないか教示ください。	協賛企業からの提供品で500個以上確保できる場合は、受託者の負担なしで問題ございません。
6	(仕様書第9-3) ステージイベントに著名人を招聘する場合、プレゼンテーション時には出演の確約ができない場合が考えられるが、その状態での提案に問題はないか教示ください。 また、調整後に招聘できないことが判明した場合などは、速やかに別案の提示を行うことで問題はないか教示ください。	確約の無い状態での提案で問題ございません。 出演の調整が可能となった段階で速やかに対応いただくこととしております。 また、調整後の対応についても、別案を提示いただくことで問題ございません。
7	(仕様書第9-3) 現時点で想定している、京都府主催のステージ企画の有無、実施時間帯、必要設備、ステージサイズ、表彰式等の予定があれば教示ください。	今後変更となる可能性もありますが、現時点で、京都府主催によるステージ企画を1件(学生の成果発表等)実施予定です。その他、実施時間帯等については現在検討中です。 また、表彰式については、今年度は実施しません。
8	(仕様書第9-5) 出展依頼を行う出展者は、京都府外を拠点とする者でも問題はないか教示ください。	問題ございません。 ただし、出展希望者が多数となった場合には、府内に拠点を置く者を優先して取り扱う可能性があります。

9	(仕様書第9-6-(1)-ア) 小間数は、3,600mm(W)×2,700mm(D)×2,100mm(H)サイズを約80小間設置する想定でよいか教示ください。	前回は3,600mm(W)×2,700mm(D)×2,100mm(H)サイズで換算すると約130小間設置しました。 仕様書に記載の小間数(80小間)は、1出展者1小間として算出したものです。
10	(仕様書第9-6-(1)-イ) エコグルメゾーンは、キッチンカーの設置のみを想定しているのか、屋内ブースでの食品提供も提案可能か教示ください。 また、食品提供に関する保健所届出等の役割分担についても教示ください。	エコグルメゾーンは、キッチンカーの設置および200席程度の飲食スペースを想定しております。 また、屋内ブースでの食品提供も提案可能です。 ただし、食品提供を行う場合の保健所届出等の手続きは受託者もしくは出展者にて実施いただきます。
11	(仕様書第9-6-(1)-エ) 展示場内にステージ及び客席を設置する場合、「劇場等の客席特例適用申請書」の提出が必要とされていますが、当該申請は受託者が行う前提か、主催者側で行う前提か教示ください。	受託者にて実施いただくことを想定しております。
12	(仕様書第9-6-(2)-ア) 会場案内デスクにおける主催者受付・関係者受付・一般受付との分担想定があれば教示ください。	受託者には開場前の関係者受付、開場後の一般案内を行っていただく想定です。 なお、主催来賓受付は委託者にて実施いたします。
13	(仕様書第9-6-(2)-ウ) 受託者が設置するブース・ステージ・機材等に係る電気工事費、電気使用量、ガス・水道使用量の費用負担範囲を教示ください。	電気工事費は受託者負担といたします。 会場より請求のある、電気使用量、ガス・水道使用量は委託者で負担いたします。
14	(仕様書第9-6-(2)-オ) 区画の割り付けは前回も設営時間内で実施していたのか教示ください。	前回は設営時間内での実施をいただいております。
15	(仕様書第9-6-(2)-オ) 閉会直前までコンテンツを行う場合(仕様書9-2)、来場者の追い出し等の影響で時間内の撤去が難しい可能性があります。その場合は受託後に1.5時間以上の会場時間外使用について相談可能か教示ください。	仕様書第9-6-(2)オに記載の通り、委託者に相談の上、事由に応じて1.5時間までは委託者負担での時間外使用を認めることとしております。 それ以上の使用については、受託者にて負担いただくこととなります。
16	(仕様書第9-7-(1)) ポスター及びチラシの出展者発送先は概ね何件か教示ください。 また、ポスター・チラシ・パンフレットの納入件数・物量について教示ください。	前回の出展者発送先は約80社・団体でした。 発送先は、基本的に出展者のみと考えており、残部については、別途委託者が指定する場所(1か所)へまとめて納品いただくことを想定しております。
17	(仕様書第9-7-(3)) 新聞、テレビ、ラジオ等による効果的な広報について、有償広告出稿を前提とした提案が必要であるか、パブリシティ獲得を主とした提案でも差し支えないか教示ください。	内容に縛りはありませんので予算の範囲内でより集客に繋がる広報手段をご提案いただければと存じます。

18	(仕様書第9-8-(1)) 事務局費の記載がありませんが、事務局は委託者で対応いただくという認識でよいか教示ください。	仕様書第9-8-(1)に記載の通り、受託者の負担で運営事務局を設置し、委託者及び出展者等との連絡調整を行っていただく必要がございます。
19	(仕様書第9-8-(2)) 前回の出展料設定額、徴収実績、営利／非営利の出展者数内訳があれば教示ください。	前回の出展料は 16,500 円（税込）です。徴収額は約 250,000 円です。出展者数の内訳は、非営利団体 39 団体、企業 17 社、行政関係 22 団体です。（なお、今年度は出展料の値上げを検討しています。）
20	(仕様書第9-8-(4)) 会場・駐車場の警備員の配置費用・警備会社への支払は委託者か受託者どちらからの負担を想定しているか教示ください。	駐車場（場内・場外）の警備業務委託費用は委託者が負担いたします。大展示場内は警備の手配は不要です。
21	(仕様書第9-8-(6)) 前回の来場者アンケートを共有いただきたい。	別添1のとおりです。
22	(仕様書第9-8-(6)) 前回の出展者アンケートがあれば共有いただきたい。	別添2のとおりです。
23	(仕様書第9-8-(6)) 出展者アンケートは実施する必要があるか教示ください。	委託者にて対応するため不要です。
24	(仕様書第9-8-(6)) 来場者アンケートは、紙・WEB・QRコード等の実施方式に指定はあるのか、必須設問として想定している項目があれば教示ください。	実施方法に指定はございません。アンケート回収率向上につながる方法をご提案いただければと存じます。質問項目については、別添1にある前回の質問項目は必須として想定しております。（なお、前回は紙媒体とWEBを併用し、紙媒体の方が回答率が高い結果となりました。）
25	(仕様書第9-8-(9)) J-クレジット制度の活用、リユース食器、資材の環境配慮等のうち、提案評価上で特に重視される観点があれば教示ください。	リユース食器・資材の環境配慮等については、仕様書に定める事項であるため実施いただく必要がございます。J-クレジット制度の活用については、会場使用電力の脱炭素化を図る手法の1つとして例示しているものであるため、他の手法を活用いただいても問題ございません。
26	(仕様書第9-8-(9)) 会場使用電力の脱炭素化について、前回のJ-クレジットの購入量(t-CO ₂)及び購入金額を教示いただきたい。またその費用を本業務委託費に含めていたかを教示ください。	前回は京都独自クレジット(京-VER)を活用し、会場電気使用量0.7t-CO ₂ に加え、ソーシャルファイナンスアプリを活用したクレジット創造分1.6t-CO ₂ の計2.3t-CO ₂ (1,150円)を業務委託費に含めて受託者に負担いただきました。
27	(仕様書第9-8-(10)) 協賛金が受託者からの協賛であると認められる具体的なケースを教示ください。	これまで協賛実績のない企業に対して受託者が営業活動を行い、その働きかけを契機として当該企業から協賛の申出があった場合は、受託者によって協賛を獲得したものと認めるものとします。

28	(仕様書第9-8-10) 協賛金募集について、想定している協賛プラン、協賛金額帯、協賛企業への提供価値(ロゴ掲出、ブース位置、ステージ紹介等)があれば教示ください。	協賛プラン等については現在検討中です。なお、変更の可能性はありますが、前回の協賛募集内容は別添3のとおりです。 (なお、今年度は協賛金の値上げを検討しています。)
29	(仕様書第9-8-2) (仕様書第9-8-10) 出展料協賛金の徴収から非営利団体助成までの想定スケジュールを教示ください。 また、出展料・協賛金を開催日前の回収とする場合、キャンセル等はどのような扱いになるのか教示ください。 開催日以前に、助成金を差し引いた余剰金をどのように確定させるのか教示ください。	出展料・協賛金の徴収から非営利団体助成までのスケジュールは下の別表の通り想定しています。 出展料・協賛金は、お支払い後にキャンセルされた場合でも返納しない前提で募集を行う想定です。 また、開催日前に確定する余剰金については、仕様書第9-8-2(10)に記載の通り、出展・協賛金額からみなし助成金を差し引いた金額となります。
30	(仕様書第9-9-1) 提出する実施計画書はどの程度の内容レベルを求めるのか教示ください。	実施計画書については、仕様書に定める業務の実施方法、実施体制及びスケジュール等が分かる内容を提出いただくことを想定しています。 様式は問いませんが、委託者が業務の進め方を具体的に把握できるよう内容を記載してください。 なお、契約締結後の協議により必要に応じて調整を行うことを前提としています。

(別表) 出展料・協賛金の徴収から非営利団体助成までの想定スケジュール

9月～11月上旬	出展者・協賛者募集
11月中旬	出展者・協賛者から出展料・協賛金納付
11月下旬	みなし助成金算定、余剰金の確定 余剰金を委託者へ納付
イベント終了後	助成対象団体から助成申請書類を受領 助成申請額を精査の上、委託者が適正と認める助成額を決定 みなし助成額と差額が発生する場合は、委託者へ納付