

## 水素・再生可能エネルギー海外連携プログラム事業委託業務 質問及び回答

No	質問事項	回答
1	<p>【応募資格について】 代表者が変更となり、代表者の変更手続きが登記の都合上の締切日後の申請となるため、応募期間内での対応がかなわない状況です。前任者の名義での提出、あるいは締切日以降に新代表者の名義に変更した後の提出等で対応は可能でしょうか。</p>	提出日時点で「令和6・7年度愛知県入札参加資格者名簿の「業務（大分類）03. 役務の提供等」に登載されている者」に記載のある代表者名してください。なお、締切日（2025年7月15日午後5時30分）以降の提出は、認められません。
2	<p>【提案書について】 枚数制限はありますか。</p>	枚数制限はございません。ただし、10分程度の対面審査を実施しますので、相応しい枚数で準備していただけますと幸いです。
3	<p>【事業内容について】 水素・再生可能エネルギーのオンラインセミナー2回および、意見交換会の想定実施時期をお教えてください。</p>	オンラインセミナーについては、1回目を2025年10月頃、2回目を2026年2月頃に開催する想定です。 また、意見交換会については、1回目を2025年9月頃、2回目を2026年1月頃に開催する想定です。
4	<p>【事業内容について】 昨年度もNRW州（独）およびAuRA地域圏（仏）に対し、水素・再生可能エネルギー海外連携プログラム事業を実施されていると把握していますが、昨年度と今年度の事業をどのように変えようとしているのか（あるいは連続性を持った議論をされたい意向か）を確認したくお願いいたします。</p>	想定する地域については、NRW州（独）およびAuRA地域圏（仏）のほか、スペインのマドリード州やカナダのブリティッシュコロンビア州などの海外地方政府を想定しており、1セミナーにつき、2地域程度との連携セミナーの開催を想定しております。また、連携先の意向により変更も想定されますが、ご提案の内容に沿ってセミナーを実施いたします。

5	<p>【事業内容について】 水素・再生可能エネルギーはさまざまな分野・業種があり、昨年度は、水素製造、運輸分野の企業から発表があったと理解しています。今年度に優先的に検討したい分野や業種があればお伺いしたくお願いします。</p>	<p>連携先の意向により変更も想定されますが、ご提案の内容に沿ってセミナーを実施いたします。</p>
6	<p>【セミナー講師の選定について】 県側のセミナー講師選定とは、県内職員の方を想定されているか、外部の水素・再生可能エネルギー分野の専門家を想定されているか、どちらでしょうか。後者の場合謝金の支払い等は想定されていますでしょうか。</p>	<p>外部の水素・再生可能エネルギー分野の専門家を想定しています。謝金の支払いを想定しています。</p>
7	<p>【事業内容について】 今回対象とする“水素・再生可能エネルギー”のオンラインセミナーにはアンモニアは含まれないという理解ですが、正しいでしょうか。</p>	<p>連携先の意向により変更も想定されますが、ご提案の内容に沿ってセミナーを実施いたします。現時点では、アンモニアの内容について排除するものではありません。</p>
8	<p>【見積について】 経費見積書には、同時通訳の費用、会場費、備品のレンタル等、の経費も含めるのでしょうか。</p>	<p>お示しいただきました通り同時通訳の費用、会場費、備品のレンタル等の経費も含めてください。</p>
9	<p>【セミナーの開催方法について】 昨年度はドイツ、フランスとそれぞれ水素関連オンラインセミナーが実施されておりますが、ドイツの場合は対面30名とオンライン100名、フランスの場合はオンラインのみ50名となっております。今年度はオンラインのみでしょうか、それともハイブリッドの可能性もありえるのでしょうか？</p>	<p>オンライン開催のみです。</p>

10	<p>【オンラインセミナーの会場について】 会場や使用備品を確保することとございますが、ハイブリッドの場合はもちろんのこと、オンラインの場合でも愛知県側は参加される企業様なども一つの会場に集合し、その場所からオンラインでセミナーを実施するようなイメージになりますでしょうか？</p>	<p>登壇者の意向によるところでありますが、お示しいただきましたような可能性もございますので、ご対応いただけるように準備いたしますと幸いです。</p>
11	<p>【オンラインセミナーでの業務について】 通訳手配や会場設営（オンライン設定含む）の他に、想定される業務として司会進行、議事録対応がございますが、これらの業務は業務範囲に含まれますでしょうか。</p>	<p>お示しいただきました通り、司会進行及び議事録対応についても業務範囲に含めてください。</p>
12	<p>【オンラインセミナーでの業務について】 セミナーの参加者申込対応につきましては、昨年度と同様に「あいち電子申請・届出システム」で実施する認識でよろしかったでしょうか。</p>	<p>お示しいただいた通りです。</p>
13	<p>【登壇者への謝金について】 登壇者について謝金を準備する必要はございますでしょうか？また、必要な場合はどのような規定を参照すればよいのでしょうか？</p>	<p>登壇者について謝金を準備していただく必要がございます。内部規定によるところで、契約締結後にお示しさせていただきます。</p>
14	<p>【登壇者への交通費について】 もし1つの会場に集合してオンラインセミナーを実施する場合、登壇者に交通費を支給するという認識でよろしいでしょうか？</p>	<p>お示しいただきました通りです。</p>

15	<p>【通訳の参加方法について】 もし1つの会場に集合してオンラインセミナーを実施する場合、通訳も現地参加を想定すれば良いでしょうか？それともオンラインで参加可能でしょうか？</p>	<p>ご提案の内容によります。</p>
16	<p>【意見交換会での業務について】 業務仕様書では”必要に応じて通訳の手配をすること”とございますが、その他どのような業務を想定すればよいでしょうか？</p>	<p>関係者の調整やアジェンダの作成等があります。</p>
17	<p>【意見交換会での業務について】 オンライン会議の設定や日程調整はもちろんのこと、その他に当日は司会進行、議事録対応はございますでしょうか？</p>	<p>意見交換会についても司会進行、議事録対応をお願いします。</p>
18	<p>【意見交換会の時間について】 意見交換会は1回あたり、何時間を想定されていますでしょうか？</p>	<p>1回あたり1時間を想定しております。</p>
19	<p>【業務報告書の提出方法について】 電子データはCDやDVDに格納し、印刷物と共に提出する認識でよろしかったでしょうか？それとも電子データについて、メール等の送付で問題ないでしょうか？</p>	<p>電子データについては、メールでの提出で構いません。</p>