

2026、2027年度 屋内出展施設運営管理業務  
質問回答書

No.	該当箇所	質問	回答
1	仕様書P5～6	<p>(7) 施設警備業務 仕様書に定める警備業法第2条第1項第1号及び第2号の警備業務について確認いたします。 本業務の受託者が警備業法第4条に基づく警備業の認定を受けていない場合、認定を受けた警備業者に当該警備業務を再委託することで、参加要件及び仕様を満たすとの理解でよろしいでしょうか。 または、本業務の受託者自身が警備業の認定を受けていることが参加要件となりますでしょうか。 併せて、共同企業体の構成員又は協力会社として認定警備業者を配置することの可否についてもご教示ください。</p>	<p>(7) 施設警備業務については、受託者が警備業法第4条の認定を受けていない場合には、認定を受けた警備業者に再委託することは差し支えありません。 なお、当該警備業者を共同企業体の構成員とすることについても問題ありません。</p>
2	委託契約約款	<p>(部分払及び部分検査) 第31条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができます。2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。  委託者の指定を具体的に、毎月払いなどご教示お願い致します</p>	<p>年度ごとに部分払いは可能です。 部分払いを希望する場合は、委託契約書締結時に、各年度の部分払いの該当項目及び金額を確定します。 なお、部分払いの請求時には成果物（出来高）の提出が必要です。成果物の提出ができない場合はお支払いはできません。</p>
3	P2 (3) 運営時間・勤務体制	<p>下記の開館・閉館時間は、来場者の入館開始時刻および完全退館時刻を示すとの認識でよろしいでしょうか。また、短期間出展棟A・B棟において、月曜日および木曜日の閉館時間が18:00となっている理由につきまして、差し支えない範囲でご教示いただけますでしょうか。</p> <p>■全期間出展棟 9:45～20:30 ■短期間出展棟A、B棟 土・日・火・水・金 9:45～20:30 月・木 9:45～18:00</p>	<p>ご認識のとおり完全退館時間です。 短期間出展棟の月曜日及び木曜日の開館時間が18時までとなっているのは出展作品の入替時間を確保するためです。</p>
4	P3 (4) イ 混雑緩和のためにカメラ又は、赤外線センサーを用い来場者数の管理を実施する	<p>カメラ設置に当たり、設置予定箇所における電源および通信回線（有線LAN、Wi-Fi等）の利用環境はございますでしょうか。また、それらに係る電気料金および通信回線費用は受託者負担との理解でよろしいでしょうか。 併せて、各棟の来場者出入口の間口寸法および各棟の天井高をご教示ください。</p>	<p>協会の施工において来場者カウント用カメラ及びシステムは設置することとなりました。このため、協会が設置したカメラシステムを使用し、かつ協会と連携して来場者数の管理及び誘導を行うことを想定しております。なお、システムについては、詳細が判明次第お知らせします。</p>
5	P4～5 (5) あくまで原則であり、開館閉館時間ともに1～2時間程度前後することがある。	<p>開館・閉館時間が仕様書記載の時間から1～2時間程度変更となり、人件費が発生した場合、契約変更の対象となるとの理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>
6	P5 (6) ウ	<p>事務棟の清掃対象となる部屋数、面積、トイレ数等をご教示ください。</p>	<p>非公表</p>
7	P6 (10)	<p>受託者が使用する事務所スペースにおいて、Wi-Fi等のインターネット利用環境をご提供いただく予定はございますでしょうか。</p>	<p>受託者は協会が事務所棟に設置するWi-Fi等のインターネット環境を使用させていただきます。</p>

No.	該当箇所	質問	回答
8	設計書 1 ページ	確定契約・前払いなしとされておりますが、部分払い（出来高精算）を月次等で行うことが制度上可能かどうか、貴協会のご方針をお聞かせいただけますと幸いです。また、可能な場合の請求サイクル・入金サイクルにつきましても、あわせてご教示賜りますようお願い申し上げます。	年度ごとに部分払いは可能です。部分払いを希望する場合は、委託契約締結時に、各年度の部分払いの該当項目及び金額を確定します。なお、部分払いの請求時には、成果物（出来高）の提出が必要です。成果物の提出ができない場合はお支払いできません。
9	委託仕様書全般	契約締結後に労務単価・資材費等の物価変動が生じた場合、契約金額の改定を協議する仕組みにつきまして、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。基準とされる指標（消費者物価指数等）がございましたら、あわせてご教示賜りますようお願い申し上げます。	2ヶ年の確定契約のため、物価上昇等による変更契約はいたしません。
10	委託仕様書 1 ページ 2（2）	本博覧会の来場者数が当初の想定を下回った場合、業務規模の縮小や契約金額の減額が生じ得るかどうか、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	2ヶ年の確定契約のため、来場者数が当初の想定を下回ったことを理由に契約金額の変更はしません。
11	委託仕様書 7 ページ 3（11）	準備期間中の貴協会との定例打合せにつきまして、Web会議・対面会議の比率をどの程度想定されていらっしゃるでしょうか。貴協会のご想定をお聞かせいただけますと幸いです。	定例打合せについては、月に2回程度で、オンライン又は対面にて対応をお願いします。受託者の事情を考慮し、オンライン及び対面会議の割合は適宜調整いたします。
12	委託仕様書全般	業務時間・人員配置の変更が生じる場合、書面（指示書等）によるご通知をいただけるかどうか、貴協会のご対応方針をお聞かせいただけますと幸いです。	仕様書の内容に変更が生じた場合には協会及び受託者の間でメールや書面等により具体的な変更内容の共有を行います。
13	委託仕様書全般	発注者都合または不可抗力により、既に発生した実費（キャンセル料等）が生じた場合の請求可否につきまして、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	具体的な案件ごとに判断といたします。
14	委託仕様書 2 ページ 3（1）	施設運営責任者の「1名以上常駐」につきまして、7:00～22:00の勤務時間を2交代等で分担される体制を想定されていらっしゃるか、それとも1名が長時間対応される体制を想定されていらっしゃるか、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	交代制の考え方に関しては受託者の判断に委ねますが、労働基準法等の法規を遵守した勤務体系の検討をお願いします。
15	委託仕様書 2 ページ 3（1）	施設運営責任者につきまして、AIPH 又はBIE 認定の博覧会等における運営管理経験に加え、防火管理者等の特別な資格を必要とお考えか、貴協会のご方針をお聞かせいただけますと幸いです。	施設運営責任者は仕様書に記載しているとおり、緊急時にも冷静な判断を行える者であれば、防火管理責任者等の資格の有無は要件とはしていません。
16	委託仕様書 3～4 ページ 3（4）イ	「平日9 ポスト以上／土日10 ポスト以上」の必要人数につきまして、休憩・交代要員を含めた人数として想定されていらっしゃるか、それとも実配置数（休憩要員は別途）として想定されていらっしゃるか、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	実配置数です。交代要員については、労働基準法等の法規を遵守した勤務体系の検討をお願いします。
17	委託仕様書 3～4 ページ 3（4）イ	常時3名以上配置するディレクターにつきまして、「平日9 ポスト以上／土日10 ポスト以上」とは別枠でご用意する人員としてお考えか、それとも各ポストの配置人員と兼務可能な人員としてお考えか、貴協会のご整理をお聞かせいただけますと幸いです。	別枠で必要な人員です。
18	委託仕様書 3～4 ページ 3（4）イ	ディレクターの要件とされる「イベント関連業務に3年以上従事した経験を有する者」につきまして、「イベント」の具体的な範囲をどのようにお考えか、貴協会のご定義をお聞かせいただけますと幸いです。例えば、コンサート会場における設営・運営業務や、ホテル等における臨時的検査場（PCR 検査場等）の設営・運営業務につきましても、類似の実績としてご認定いただけるかどうか、あわせてご教示賜りますようお願い申し上げます。	ディレクターに求める主な役割は、非定型業務への適切な対応およびスタッフへの指導です。屋内出展施設内には公式参加者（外国政府・国際機関）も多く出展することから、不定期に各国の国賓に準ずるような方々が来場され、その対応を求められる場合も想定されます。そのため、このような非定型業務に対して状況に応じて適切かつ円滑に対応できる能力を有する人材を求めています。ホテル等における臨時的検査場（PCR 検査場等）の設営・運営業務は、類似の実績としては不足と考えます。

No.	該当箇所	質問	回答
19	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4) イ	上記「3年以上従事」の期間につきまして、日々継続的にイベント関連業務に従事していた期間を指すのか、それとも断続的・定期的にイベント関連業務に携わった期間の通算を指すのか、具体的な判断基準を貴協会にお示しいただけますと幸いです。	日々継続的にイベント関連業務に従事していた期間に加えて、断続的や定期的な従事であっても、業務への従事期間に含めます。
20	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4) イ	土日の追加1ポスト分につきまして、具体的にどの配置場所を想定されていらっしゃいますでしょうか。貴協会のご想定をお聞かせいただけますと幸いです。	短期出展A棟又はB棟への来場者誘導です。
21	委託仕様書 3 ページ 3 (4) ア	待機列対応の「2名以上（英語対応可能な者を含む）」につきまして、常時配置を想定されているのか、それとも混雑時のみの対応で足りるかどうか、貴協会のご意向をお聞かせいただけますと幸いです。	常時配置を想定しております。 繁忙の度合いによっては、別の場所の来場者誘導等に従事いただく場合もあり得ます。
22	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	配置人員数につきまして、勤務前の準備・移動・後片付け等の時間を含めた想定か、含めない想定か、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。含めない場合、前後どの程度の時間を目安とすればよいか、あわせてご教示賜りますようお願い申し上げます。	全期間出展棟9:45～20:30、短期間出展棟9:45～20:30又は18:00は来場者を受け入れる体制が必要です。その他、当日のイベント状況をスタッフへ共有するミーティングや、設備の点検等に掛かる時間を勘案して、スタッフの勤務時間をご検討ください。
23	委託仕様書 4～5 ページ 3 (5) ア	参加者対応期間①（2027年1月4日～2月28日）の実際の稼働日数（祝日等を除く正確な日数）につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	原則、平日は1名以上は出勤としてください。
24	委託仕様書 7 ページ 3 (11)	準備期間中の打合せ「月2回程度」につきまして、契約期間全体での想定総回数をご教示賜りますようお願い申し上げます。あわせて、契約開始日の想定時期につきましても、お聞かせいただけますと幸いです。	準備期間は月2回、会期中にはトラブル対応や朝礼、夕礼等で随時の開催を想定しております。契約開始日は契約締結日となります。
25	委託仕様書 6 ページ 3 (7)	巡回警備・車両誘導につきまして、いずれも「1名以上」とされておりますが、開館時間・拘束時間（最大10時間45分、15時間）を踏まえ、複数名による交代制を想定されていらっしゃいますでしょうか。貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	巡回警備、車両誘導要員については、労働基準法等の法規を遵守した勤務体系となるように検討をお願いします。
26	委託仕様書 6 ページ 3 (7)	警備業務につきまして、受託者が直接実施することを想定されていらっしゃるのか、それとも警備業許可を有する専門業者への再委託を許容されるか、貴協会のご方針をお聞かせいただけますと幸いです。	いずれの場合もあり得ると考えております。
27	委託仕様書 3～4、6 ページ 3 (4) / 3 (7)	待機列対応・入退館誘導につきまして、警備業法上の「雑踏警備業務」に該当する業務としてお考えか、それとも一般の来場者案内業務としてお考えか、貴協会のご整理をお聞かせいただけますと幸いです。	一般の来場者案内業務を想定しております。
28	委託仕様書 3～4、6 ページ 3 (4) / 3 (7)	上記が該当する場合、来場者対応スタッフにも警備業法上の届出・教育要件を課すことを想定されていらっしゃるかどうか、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	上記のとおりです。
29	委託仕様書 6 ページ 3 (7)	警備検定有資格者（交通誘導警備業務・雑踏警備業務等）の配置につきまして、必要な人数・割合の目安がございましたら、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	仕様書の「(7) 施設警備業務」に定める業務以外は警備検定有資格の保有は必ずしも必要ではありません。
30	委託仕様書 6 ページ 3 (7)	女性専用区域（女性トイレ等）の警戒・巡回につきまして、女性スタッフの配置を求められるかどうか、また求められる場合の目安人数につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	警備の範囲内に女子トイレ等はありませんので、必ずしも女性スタッフの配置をする必要はありません。

No.	該当箇所	質問	回答
31	委託仕様書 6 ページ 3 (7)	巡回警備員が施設の異常（設備不具合・傷病者等）を発見した場合の報告フロー・指揮系統につきまして、施設運営責任者・来場者対応スタッフのいずれに属するとお考えか、貴協会のご想定をお聞かせいただけますと幸いです。	警備員が設備の不具合や傷病者発生を発見した場合に、状況を適切に判断し、報告および通報を実施できるのであれば、報告フローや指揮系統については、受託者の判断で決定して下さい。なお、施設運営責任者は当該施設の運営に関すること全般を管理する必要があることから、前述のような事案等が発生した場合については、迅速かつ冷静に対処できる人物として下さい。
32	委託仕様書 5 ページ 3 (6) イ	全面清掃の対象が「短期間出展A・B棟」のみとされておりますが、全期間出展棟・イベントスペースを対象外とされているご理由、あるいは記載漏れの有無につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	全期間出展棟は会期中（192日間）において展示が行われることから、全面清掃の実施ができません。また、イベントスペースは1～2日の頻度で出展内容の入れ替わりが発生することに加えて、出展者による現状復旧が原則であることから、全面清掃ではなく日常清掃としております。
33	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	来場者用トイレの設置箇所数、及び閉館中の巡回清掃・消耗品補充の頻度につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	来場者用トイレの設置はありません。
34	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	屋内出展施設が建築物衛生法上の「特定建築物」（延床面積3,000㎡以上等）に該当するかどうか、また該当する場合の害虫・ねずみ防除の実施主体（貴協会か受託者か）につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	当該建物は「特定建築物」に該当します。害虫・ねずみ防除の実施主体は現在検討、調整中です。なお、本業務で実施する場合は、契約変更の対象となります。
35	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	テストラン期間・準備期間・撤去期間中の清掃業務の要否につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	テストラン期間、準備期間、撤去期間は原則清掃は不要です。
36	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	清掃消耗品（トイレトペーパー等）・清掃用具・衛生資機材（嘔吐物処理セット等）の費用負担区分につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	トイレにおける消耗品は協会において準備をします。仕様書「(6) 施設清掃業務」に必要な備品や消耗品は受託者において準備をお願いします。
37	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	清掃品質の検収基準（チェックリスト等の指定様式）の有無につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	指定の様式はございません。清掃終了後に協会職員が立ち会いをします。
38	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	清掃業務に従事するスタッフにつきまして、特別な資格（建築物清掃業に係る技能士等）を必要とお考えか、貴協会のご方針をお聞かせいただけますと幸いです。	清掃スタッフに資格を求めませんが、日常清掃、全面清掃ともに閉館中の清掃が必要であることから、来場者スタッフ等の兼務ではなく、専属の清掃スタッフを配置して下さい。
39	委託仕様書 7 ページ 5 (10)	「持続可能性に配慮した調達コード」における廃棄物分別・リサイクル基準の具体的な内容につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	調達コードの3.2環境(P6～)の項目にて廃棄物に関する内容を記載しておりますのでご確認ください。 <a href="https://expo2027yokohama.or.jp/assets/docs/sustainability/02_sus_code_20260430_1.pdf">https://expo2027yokohama.or.jp/assets/docs/sustainability/02_sus_code_20260430_1.pdf</a> また、「資源循環の考え方」についても掲載しておりますのでご確認ください。 <a href="https://expo2027yokohama.or.jp/assets-wp/uploads/2025/03/31_Resource_Circulation_Policy_20250317.pdf">https://expo2027yokohama.or.jp/assets-wp/uploads/2025/03/31_Resource_Circulation_Policy_20250317.pdf</a>
40	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	施設内で回収したごみの場外搬出（収集運搬）につきまして、本業務・会場運営業務のいずれで手配される想定か、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	施設内で回収したごみは協会において処分します。ごみの集積方法、集積場所については、協会と調整することとします。
41	委託仕様書 1 ページ 2 (3) イ	花・緑出展由来の廃棄物（剪定枝、鉢の土等）の処理主体につきまして、本業務としてお考えか、それとも「植物監理」業務としてお考えか、貴協会のご整理をお聞かせいただけますと幸いです。	花・緑出展に属する廃棄物については、原則出展者が持ち帰ることとしております。なお、万が一、清掃範囲にそのような廃棄物がある場合は、本業務において処理を行ってください。

No.	該当箇所	質問	回答
42	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	ごみの分別ルール(可燃・不燃・資源・産業廃棄物)の統一基準につきまして、貴協会または会場運営業務側で定められる想定かどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	ごみの分別ルールは今後お示しする参加ガイドラインに従ってください。
43	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	施設内のごみ集積所(場所・容量・生花廃棄物のための冷蔵設備の要否)につきまして、貴協会にてご用意いただけるかどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	屋内出展施設内にごみの集積場は設置しません。ごみの集積場所については、協会と調整することとします。
44	委託仕様書 5 ページ 3 (6)	共用部の具体的な面積内訳(通路、エントランス、バックヤード、トイレ等)につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	非公表
45	委託仕様書 4～5 ページ 3 (5)	イベントスペースの面積(区画数20は判明しておりますが、1区画あたりの面積が不明でございます)につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	1区画あたり 4㎡です。 イベントスペース全体の床面積は173㎡です。
46	委託仕様書 6 ページ	「長机2本程度(10名程度着席可能)」につきまして、受託者専用のスペースとしてご準備いただけるのか、それとも貴協会職員との共用としてお考えか、お聞かせいただけますと幸いです。	受託者専用のスペースを想定しております。
47	委託仕様書 6 ページ 3 (10)	2027年1月の入居可能時期が前後した場合、それまでの準備期間中の作業場所につきまして、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	入居可能時期は前後しない想定です。万が一、入居可能時期が変更となる場合は協会と協議することとします。
48	委託仕様書 6 ページ 3 (10)	事務所棟内の什器(テーブル・椅子等)の台数・仕様の詳細につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	現在検討中です。
49	委託仕様書 6 ページ 3 (10)	事務所の固定電話・インターネット等の使用料負担主体、及び電話機自体の貸与有無につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	Wi-Fi等のインターネット使用料金は協会負担となります。なお、電話機の貸与はありませんので、連絡手段についてはご検討下さい。
50	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	事務所棟以外に、現場配置スタッフ(来場者対応・清掃・警備)が休憩できるスペースをご用意いただける予定があるかどうか、また整備される場合のエリアごとの状況(空調・冷蔵庫の有無等)につきまして、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	事務所棟以外に、現地スタッフが休憩できるスペースの用意はありません。事務所棟の内部に協会職員との共用となる休憩スペースを設置予定です。空調及び冷蔵庫はありますが、冷蔵庫は協会職員と共用となります。
51	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	屋外に近い配置(待機列対応、駐車場車両誘導)における日除け・遮熱設備につきまして、貴協会にてご用意いただけるかどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	協会にてスタッフ全員分の空調服を配付予定です。それ以外の暑熱対策については、受託者が手配をお願いします。
52	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	受託者が暑熱対策用の資機材(スポットクーラー等)を持ち込む場合、設置場所への電源供給が可能かどうか、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	コンセントの口数及び使用できる電気容量は限られていますので、電源供給はないものと考えて下さい。なお、協会にてスポットクーラー5台をスタッフ用として設置予定です。
53	委託仕様書 4 ページ 3 (4) ウ	熱中症発生時の医療対応体制につきまして、来場者向け(3(4)ウの傷病者対応)と従事者向けとで別建てのルールを想定されていらっしゃるかどうか、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	仕様書の「ウ 傷病者対応」は来場者、従事者いかににかかわらず同一の想定です。
54	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	WBGT測定・作業中断基準につきまして、貴協会として統一基準を設けられる予定か、それとも受託者に一任されるお考えか、お聞かせいただけますと幸いです。	現在検討中です。

No.	該当箇所	質問	回答
55	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4) イ	トランシーバー等の通信機器につきまして、使用可能台数に制限がございますでしょうか（回線容量の観点）。ご教示賜りますようお願い申し上げます。	制限はございません。運営に必要な台数をご用意下さい。ただし、使用する通信機器については、協会への事前申請が必要となります。
56	委託仕様書 6 ページ 3 (10)	スタッフの識別具（名札・腕章等、ユニフォーム以外）の要否、必要な場合の費用負担及び必要枚数の算定基準（最大配置人員数ベース等）につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	スタッフ用ユニフォームにスタッフであることを認識できるように文字入れ等を検討していることから来場者に対してスタッフであることを示す識別具は不要と考えます。
57	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	誘導用資機材（カラーコーン、規制ロープ等）につきまして、貴協会・受託者のいずれで用意いただけるか、お聞かせいただけますと幸いです。	協会にて用意します。
58	委託仕様書 3～5 ページ 3 (4) / 3 (6)	資機材（誘導用品・清掃用具等）の保管倉庫につきまして、貴協会にて用意いただけるかどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	協会にて用意します。
59	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	受託者スタッフの通勤手段につきまして、来場者向けシャトルバス等をご利用いただけるかどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	関係者バスを運行する予定です。具体的内容については、決定次第お知らせいたします。
60	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	車両（自動車・自転車等）通勤の場合の駐車場・駐輪場のご用意があるかどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	車両での通勤は原則できません。
61	委託仕様書 2 ページ 3 (1)	遠隔地から通勤するスタッフが必要な場合、宿泊先の確保は受託者負担という理解でよろしいか、貴協会のご確認をいただけますと幸いです。	受託者負担となります。
62	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	荒天・公共交通機関の運休等でスタッフが帰宅困難になった場合の対策（会場内施設の開放等）がございませうかどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	現在検討中です。
63	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4) イ	緊急対応業務や貴協会のご指示により勤務時間の延長が生じた場合、追加人件費の請求方法・単価の扱い（割増率等）につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	各種法令に則ってお支払いいたします。
64	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	猛暑日等に休憩要員を追加配置する必要が生じた場合、追加請求が可能かどうか、それとも当初の人員計画に織り込んでおくべきか、貴協会のお考えをお聞かせいただけますと幸いです。	協会から追加の人員配置を指示した場合には、追加請求は可能です。
65	委託仕様書 3～4 ページ 3 (4)	荒天・災害等でスタッフが配置時間に間に合わなかった場合のペナルティの有無につきまして、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	具体的な事例ごとに判断いたします。
66	委託仕様書全般	複数の貴協会委託業務を同時に受託する場合、スタッフを重複して配置することが可能かどうか、お聞かせいただけますと幸いです。	業務内において突発的な対応も想定されるため専属のスタッフをご検討下さい。兼務させる場合には、協会に事前協議のうえ了承を得てください。

No.	該当箇所	質問	回答
67	委託仕様書7ページ5 (4)	損害賠償保険の補償額(支払限度額)につきまして、貴協会として想定される具体的な目安(例:〇億円程度)がございましたら、ご教示賜りますようお願い申し上げます。	非公表
68	(10) その他 (P6)	クリーニング費用算出の参考にさせていただきたい為、ユニフォームの仕様をご教示ください。	詳細は現在検討中になりますが、ポロシャツ、帽子、空調服を貸与予定としております。なお、事務所様には洗濯機を設置予定です。 クリーニング費用については、受託者負担となります。
69	(10) その他 (P6)	女子更衣室はご提供いただけると記載がございますが、男子更衣室はスペース自体がないということでしょうか。また、女子更衣室内のロッカーはこちらで設置の必要がございますでしょうか。	女性用更衣室のロッカーは協会にて設置します。 男性更衣室はありませんが、着替えができるスペースをパーテーション等で仕切ることで確保する予定です。
70	5 その他 (4) (P7)	常駐する2027年1月4日以前、撤去期間の2027年10月11日以降に必要な保険適用範囲をご教示ください。	非公表
71		仕様書内では触れてはれていませんが、入札参加資格を確認するための証明書類は業務委託契約書のコピーでよろしいでしょうか。	証明書類を具体的に指定はしませんが、客観的に証明ができる書類であれば、ご提案のとおり業務委託契約書の写しでも構いません。
72	●P3~P4 3業務内容 (4) 来場者対応業務	会期中のスタッフ配置について、「平日9ポスト以上/日、土日10ポスト以上/日」とありますが、当該ポスト数は常時配置を要するポスト数との理解でよろしいでしょうか。また、スタッフの休憩取得等を考慮した場合、当該ポスト数を維持するための交代要員を別途配置することを前提に積算すべきとの理解でよろしいでしょうか。	常時配置を想定しております。 交代要員については、労働基準法等の法規を遵守した勤務体系となるように検討をお願いします。
73	P4. 3業務内容 (4) 来場者対応業務	ユニフォーム2着ご支給とのことですが、夏場はより必要になることが想定されます。 3着目以降も希望すればご支給いただけるのでしょうか?追加費用が発生する場合はお知らせください。また、本金額に含めるべきか否か、ご教示ください。	2、3着の支給を想定しております。 追加支給の必要性については協会が判断します。
74	P6. 3業務内容 (10) その他	男子更衣室・ロッカーはどのように考えればよろしいでしょうか。 また、その際の貴重品の管理方法についてもご教示ください。	鍵付きロッカーを協会にて貸与予定です。なお、貴重品の管理は原則各人で行うこととします。
75	P6. 3業務内容 (10) その他	施設運営管理者及びディレクターの配置について 2027年3月19日~9月26日、及びテストラン・メディア向けオープン日において、9:45~20:30の開館中及びその準備や片付けが発生する時間内にて必ず下記要員を配置するという認識で間違いはないでしょうか 施設管理責任者:1名 ディレクター:3名	ご認識のとおりです。

No.	該当箇所	質問	回答
76	P7 5その他 (4) 保険について	保険契約について、求償権放棄特約の付帯が求められていますが、保険の種類および補償限度額に関する記載がありません。協会が想定する保険種別および最低補償額（対人・対物等）がございましたらご教示ください。	非公表
77	P2 3-(2)	付帯設備のうち空調、照明以外のリーファーコンテナその他についての運用・管理詳細をご教示ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーファーコンテナの稼働確認（温度や結露の有無の確認）</li> <li>・エアカーテンの稼働確認（起動、正常作動の確認）</li> <li>・ミストファンの稼働確認（起動、正常作動の確認）</li> </ul> を現状では想定しています。 このほか運用方針や協賛の有無によって項目の増減があります。なお、修理及びメンテナンスは業務内容に含まれません。異常があった場合には、協会までご報告ください。
78	P2 3-(2)	故障・不具合の認知は施設巡回以外に参加者等からの報告も含まれますか？	ご認識のとおりです。
79	P3 3-(4)	テストラン、メディア向けオープンの開館時間の想定がありましたらご教示ください。	非公表
80	P3 3-(4)	英語対応要件のスキル要件を教えてください。	身近な話題について、標準的な話し方であれば、主要な点を理解できる、起こったたいの事態に対処することができるなど、CEFR B1相当が望ましいと考えております。なお、資格の有無については求めておりません。
81	P3 3-(4)	来場者対応業務及び参加者対応業務に必要な運営備品（案内サイン、パーテーション、誘導ポール、救護用品等）並びに暑熱対策・雨天対策備品（送風機、スポットクーラー、熱中症対策用品、スタッフ用雨具、傘袋スタンド、傘しずく取り器等）について、協会にて貸与・支給予定の備品があればご教示ください。 また、仕様書及び貸与備品に記載のない備品については、受託者手配との理解でよろしいでしょうか	非公表
82	P4 3-(5)	参加者対応業務について、参加者には公式参加者及び花・緑出展者が含まれておりますが、公式参加者、全期間出展者、短期間出展者それぞれに対して受託者へ求められる支援内容（受付対応、施設利用案内、施工・搬出入時の調整支援、各種問い合わせ対応等）の想定範囲をご教示ください。	非公表
83	P4 3-(5)	参加者対応業務について求められる語学対応能力について、英語対応可能者に求められるレベル（日常会話レベル、接客案内レベル、業務調整レベル等）の目安があればご教示ください。あわせて、英語以外の言語対応の想定有無についてもご教示ください。	身近な話題について、標準的な話し方であれば、主要な点を理解できる、起こったたいの事態に対処することができるなど、CEFR B1相当が望ましいと考えております。なお、資格の有無については求めておりません。多言語に対応できることが望ましいですが、英語以外の言語については必須条件とはしておりません。
84	P4 3-(5)	「開館閉館時間ともに1～2時間程度前後することがある」とありますが、業務開始及び終了時間の変動はありますか？	変動の可能性があります。 その場合の追加費用については、変更契約において対応します。

No.	該当箇所	質問	回答
85	P6 3-(7)	ボランティアは開催期間中も随時募集し、入れ替え等で新しい人員が入る想定ですか？	すでに決定した人員でシフト調整を行います。期間中の人員追加は予定しておりません。
86	P6 3-(7)	ボランティアの管理（シフト、ポジション、業務内容など）は業務範囲内ですか？	シフトの決定は、ボランティア管理センターで行います。そのため、屋内出展施設に配属されたボランティアのポジション及び業務内容の管理を行っていただきます。
87	その他	平面図（事務所、駐車スペース、搬入出口含む）、来場者動線図（土日・A館開館・B館開館）、設備図をご提供願います。	非公表
88	入札書類について	共同企業体として入札に参加する場合の提出書類について ・共同企業体協定書 ・共同企業体協定書第10条に基づく協定書 ・委任状 についても入札時に提出が必要でしょうか。	入札時には不要です。
89	入札書類について	共同企業体として参加する場合の入札（見積）書の記載方法について確認します。入札（見積）書は、共同企業体名義（構成員連名）で提出するのか、又は代表構成員名義で提出するのか ご教示ください。	共同企業体名が決まっている場合は、共同企業体名を記載の上、代表者が入札書をご提出してください。 【例】 GREEN×EXPO 2027屋内出展施設館運営共同企業体 （代表者）株式会社〇〇〇 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印  ※印は代表者（株式会社〇〇〇〇）の代表者印
90	入札契約に関する共通事項 5-(4)	「落札候補者は契約ごとに定める提出書類等を提出すること」 との記載について、本案件において落札候補者が提出を求められる書類（入札参加資格確認資料）の一覧をご教示ください。	証明する書類を具体的に示しておりませんが、客観的に業務の履行実績を証明できるものであれば問題ありません。例えば業務委託契約書の写し等になります。