

「食中酒（ペアリング）といえば富山の日本酒」事業業務委託
公募型プロポーザル質問回答一覧

令和7年7月15日

No.	質問内容	回答
1	屋外イベントは設営に費用がかかるうえ、提供するフードに制限があるため、室内でのイベントを複数回考えています。1回のイベントあたりの最低集客数はありますか。	1回のイベントあたりの最低集客数は設定していません。サンプル数が著しく少なくなるとリサーチ結果に説得力が伴わないため、その点を考慮した提案としてください。
2	イベントで使用する日本酒は、仕入れルートの関係で、一部蔵元のお酒のみを対象とした企画を検討中ですが、問題ないでしょうか。	本事業においては、富山県内のできるだけ多くの蔵元と連携して実施することが望ましいですが、一部の蔵元のみを対象とした提案も審査の対象といたします。
3	イベントごとにフード、日本酒の代金に関しては、参加費をいただこうと思っています。収入が計上されますが、こちらは委託費と別会計でよろしいでしょうか。	フードや日本酒に係る支出（仕入れ等の金額）を委託費の会計外とする場合は、それに応答する収入（参加費等の金額）も委託費の会計外として構いません。
4	委託費は事業完了後に支払いと仕様書にありましたが、イベント実施ごとの都度精算は可能でしょうか。また概算払いは可能でしょうか。	選定された受託候補者と県で協議のうえイベント実施ごとなど一部費用の概算払いをする可能性があります。
5	提出書類①の会社等ですが、業務概要がわかるものは謄本のコピーでよろしいでしょうか。その場合何ヶ月以内を取得したものなど指定はあるでしょうか。また類似事業に関する過去の実績ですが、関わった事業、イベント名の記載でよろしいでしょうか。	謄本のコピーの提出でも構いません。また、最新の情報が記載されていれば取得時期は問いません。なお、会社等の名称、所在地、代表者名、設立年月日、目的（事業内容）等が任意様式（A4版）に記載されていれば、謄本（コピー）の提出は求めません。 類似事業に関わる過去の実績は、事業やイベントの名称及び実施時期を記載してください。
6	概算見積書の宛先は「富山県」でよろしいでしょうか。	「富山県知事 新田 八朗」宛てとしてください。

7	<p>事業実施後のターゲット見直しに関する協議は、具体的にどのようなプロセスで、どのタイミングで実施されることを想定されていますでしょうか。詳細をご教示ください。</p>	<p>ターゲット見直しに関する協議は、例えば複数回のイベントを開催する場合に、各イベントの実施の合間の期間に、受託者からの提案で実施することを想定しています。</p>
8	<p>貴県が想定されている既存イベントの具体的な種類、規模、または過去に実施された類似イベントの事例がございましたら、差し支えない範囲でご教示いただけますでしょうか。これにより、企画提案の具体性を高めたいと存じます。</p>	<p>既存のイベントは、例えば次のような事例です。</p> <p>【県内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ バッカスとやま 2024 2024年9月29日／富山駅南北自由通路 ・ TOYAMA SAKE 日和 2024年8月24日／高岡テクノドーム <p>【県外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第9回 日本橋エリア 日本酒利き歩き 2025 2025年4月12日／日本橋界限
9	<p>貴県が特に重視されるリサーチ項目や、これまでの類似事業で特に効果があった、または重要であると認識されている知見がございましたら、企画提案の参考にさせていただきたく、ご教示ください。</p>	<p>リサーチ及びプロモーションの目的は、「富山の地酒の味や富山の食との相性の良さを<u>想像できる環境</u>」をつくることです。プロモーションにおいて、ターゲットに対してより具体的なシチュエーション（美味しい飲み方・組み合わせ方・タイミングなど）を訴求できるようにリサーチ項目を検討してください。</p>
10	<p>提案するプロモーション内容について、県との承認プロセスや、企画から実施までの具体的な連携方法についてご説明いただけますでしょうか。</p>	<p>プロモーションについては、受託候補者からの提案内容を基に、リサーチの実施方法等と並行して、県と協議のうえ具体的な内容を決定していきます。</p>
11	<p>概算見積書の作成にあたり、具体的にどのような費目（例：人件費、会場費、飲食物調達費、広報宣伝費、旅費交通費、雑費等）をどの程度の粒度で記載することを想定されていますでしょうか。詳細な指示や、参考となるテンプレート等がございましたらご提供いただくと幸いです。</p>	<p>イベント、リサーチ、プロモーションそれぞれの費用が分かるようにしてください。</p> <p>また、イベントが複数回ある場合は、イベントごとの費用が分かるようにしてください。</p> <p>費目は、例示のあったものに分けて記載されていれば十分です。費目の内訳は、表現が困難な場合に、例えば「●●一式」と記載しても構いません。</p> <p>概算見積書は任意様式での提出をお願いしており、テンプレートはありません。</p>