

質問・回答一覧

江東区高齢者スマートフォン教室・相談会運営業務委託

No	資料名	頁番	質問	回答
1	業務担当者調書	【様式3】	業務担当者調書ですが、こちらは今回の案件に参加するスタッフを記載するという認識でよろしいでしょうか？	ご認識の通りです。
2	業務担当者調書	【様式3】	仮にですが、今回の案件を落札し、調書のスタッフによる運営を行うところで、人事異動等で参加ができない場合は記載していない他のスタッフが対応する形でもよろしいでしょうか？ もちろん、能力や実績は同等のスタッフを配属致します。	履行期間終了まで従事可能なスタッフを配置していただくのが原則ですが、区と協議の上、病気・退職等やむを得ない場合に限り、同等以上のスタッフにて変更を認めます。
3	仕様書	4-(1)-③	(1) ③会場は受託者にて区内文化センター等を予約と記載があります。予約サイトでは1か月先までの空き状況が確認できますが年間の計画として年度末まで予約は可能でしょうか。(※プロジェクター等機材含む)	各文化センター会議室は、3か月前の3日(1月は6日)の13:00から該当月分の予約ができますが、年間での予約はできかねます。プロジェクター等器具の利用は会場予約と同時期に電話で予約が可能です。詳細は(公財)江東区文化コミュニティ財団ホームページの施設予約にある施設利用案内でご確認いただくか、各センターにお問い合わせください。
4	仕様書	4-(1)-④	(1) ④区のアプリの利用案内とありますが、LINE以外にもございますか。	区のアプリは、資源・ごみ分別アプリ、江東区防災マップがございます。
5	仕様書	4-(3)-②③	(3) ②③募集に関しては広報掲載はされますでしょうか。広報掲載の場合は原稿の締め切りスケジュールはいつ頃でしょうか。	こうとう区報へ参加者募集の記事を掲載予定です。原稿締め切りは募集開始時期によりますが、7月上旬ごろに原稿確認をお願いすることを想定しています。

6	仕様書	4-(3)-②	(3) ②申込方法は電話・FAX・はがき・電子申請の条件はありますでしょうか。また、抽選結果の通知方法に指定はございますでしょうか。	申込方法等の指定はございません。スマホ教室に参加希望の高齢者が申し込みできる方法をご提案ください。
7	仕様書	4-(3)-④	(3) ④ポスター250枚の掲示はどのような場所を想定していますでしょうか。	江東区広報板です。
8	仕様書	4-(3)-⑥	(3) ⑥事業実施報告書の作成は次回開催の改善策等の提案を含むとありますが、その都度の報告でしょうか。	全事業終了後、契約終了日までにご提出ください。
9	仕様書	4-(1)-③	開催日時や場所は今後協議の上決定されると存じますが、9時～17時の間で1日に複数回教室を開催することは可能でしょうか。	可能です。
10	仕様書	4-(1)-③	会場費は受託者の負担となると存じますが、文化センターで実施する場合は、文化センターのHPに記載されている金額が都度発生する認識で間違いはございませんでしょうか。	ご認識の通りです。
11	仕様書	4-(1)-⑤	人員として講師、講師補助者、現場管理者を手配すると存じますが、講師と現場管理者は重複しても問題はございませんでしょうか。	事業実施に差し支えなければ、問題ございません。
12	仕様書	4-(2)-⑤	相談会を開催する上で、相談員と現場管理者は重複しても問題はございませんでしょうか。	事業実施に差し支えなければ、問題ございません。
13	仕様書	4-(1)-⑤ 4-(2)-⑤	本業務を実施する上で、一部人材の再委託をしても問題はございませんでしょうか。	業務の主要な部分での再委託は想定しておりません。

14	仕様書	4-(1)-⑥	テキストについて テキスト内に教室実施事業者がわかる表示は問題ないのか もしくは実施事業者が受講者に分からないほうがよいのか	テキスト内への教室実施事業者表示はお控えください。
15	仕様書	4-(1)-④	講座内容 認知症アプリ「ONSEI」について利用案内を行うにあたり本サービスの詳細な情報を教えていただくことは可能でしょうか	認知症アプリ「ONSEI」はスマートフォン教室開始前までに案内チラシを受講者数分お渡しします。チラシにある簡単な手順とQRコードから登録手順を動画で見ることができることのご案内をお願いします。
16	仕様書	4-(1)-④	講座内容 区のアプリの利用案内とあるが具体的にどのようなアプリをご説明すればよろしいでしょうか	区のアプリは、資源・ごみ分別アプリ、江東区防災マップがございます。
17	仕様書	4-(1)-⑦	その他 相談会案内チラシについて作成し配布とあるが、本チラシは（3）共通事項④のチラシおよびポスター作成にて作成したチラシでしょうか。もしくは別に作成するチラシでしょうか？	相談会チラシは、教室受講者向けに配布するものであるため（3）共通事項④のチラシ及びポスターとは別のものとなります。
18	仕様書	4-(1)-④	『認知症アプリ「ONSEI」（日本テクトシステムズ株式会社）の利用案内を行うこと。』とあります。 第1次審査に当たり利用シミュレーションが必要となります。 団体コードを発行いただくことは可能でしょうか？	認知症アプリ「ONSEI」はスマートフォン教室開始前までに案内チラシを受講者数分お渡しします。チラシにある簡単な手順とQRコードから登録手順を動画で見ることができることのご案内をお願いします。 現時点で「ONSEI」を使用することはできません。
19	仕様書	4-(1)-④	『区のアプリ』とは「江東区防災マップ」「江東区資源・ごみ分別アプリ」の2点の認識でよろしいですか？	ご認識の通りです。
20	仕様書	4-(1)-⑥	『テキストを作成』 参考資料はいただけますか？	参考となる資料はございません。

21	仕様書	4-(3)-④	『広報用チラシ500枚【A4両面カラー】、ポスター250枚【A3片面カラー】を作成』参考資料はいただけますか？	参考となる資料はございません。
22	仕様書	4-(3)-⑥	『次回以降の開催について、本事業のあり方や改善策等の提案』とあります。過去の改善案などは本仕様書に含まれているとの認識でよろしいですか？	今年度の江東区での高齢者スマートフォン教室および高齢者スマートフォン相談会全事業終了後に作成いただく事業実施報告書に記載いただきたい内容になります。
23	実施要領	6-(5)	(5) 企画提案書（任意様式）について 副本は不要な認識で相違ございませんでしょうか。 副本が必要な場合、社名は伏せる必要がございますでしょうか	副本は必要ございません。
24	実施要領	6-(5)	(5) 企画提案書（任意様式）について 両面20ページ上限ということは、表紙除いてPPTで40ページが上限という認識で相違ないでしょうか	表紙を除き、両面印刷で20枚、A4片面を1ページとし40ページ分が上限となります。
25	仕様書	4-(1)-③	③開催日時・場所について 江東区文化センターの空き状況がないように見えるのですが、空きがない日程については江東区内の別会場（江東区役所内の会議室や、区民館等）をご利用するフローで問題ございませんでしょうか。）また、上記についても空きがない場合は、一般企業の会場をレンタル利用することも可能でしょうか。	各文化センター会議室は、3か月前の3日（1月は6日）の13:00から該当月分の予約ができますが、年間での予約はできかねます。プロジェクター等器具の利用は会場予約と同時期に電話で予約が可能です。詳細は(公財)江東区文化コミュニティ財団ホームページの施設予約にある施設利用案内でご確認いただくか、各センターにお問い合わせください。 空室がない日程の江東区役所内会議室の使用はできませんが、区民館または地区集会所の利用は事業者による予約・使用料負担において会場とすることは可能です。
26	仕様書	4-(1)-③	③開催日時・場所について 会場変更に伴い、会場費が変動した場合、追加請求は可能となりますでしょうか。	会場費の追加請求はできかねます。

27	実施要領	3-(8)	JVではなく、1企業単体参加と記載がありますが、印刷やデザインなど（主たる業務ではない）の再委託は可能でしょうか。	業務の主要な部分での再委託は想定しておりません。印刷やデザインの再委託は可能です。
28	実施要領	6-(5)	企画提案書に社名の記載は問題ないでしょうか。	問題ございません。
29	仕様書	4-(1)-②	入門及び基本クラスの定員が7名以上とありますが、上限は受託者の裁量（提案）で問題ないでしょうか。	7名から15名を想定していますが、特に上限は設けておりません。教室のキャパシティや受講内容に問題がないようご提案をお願いします。
30	仕様書	4-(3)-④	高齢者スマートフォン教室の江東区様が予定している広報・周知があれば、ご教示下さい。	江東区ホームページでの周知、広報用チラシを江東区内施設で配架、ポスターを江東区広報板に掲出の予定です。
31	仕様書	4-(1)-④	キャッシュレスには「QR決済型」「電子マネー型」等、複数の支払い手段があるが、特に指定はなく、事業者側で選定して問題ないでしょうか。	問題ございません。
32	仕様書	4-(1)-④	認知症アプリは、「ONSEI」と「ONSEIプラス」の2種類があるが、どちらのアプリの利用案内を行いますか。	「ONSEI」の利用案内をお願いします。

33	仕様書	4-(1)-④	区のアプリアの利用案内とありますが、具体的な案内をするアプリ名を教えてください。	区のアプリアは、資源・ごみ分別アプリ、江東区防災マップがございます。
34	仕様書	4-(1)-⑤	講師は自社で担いますが、外部委託や派遣会社スタッフに講師補助者を再委託することは可能でしょうか。	業務の主要な部分での再委託は想定しておりません。
35	仕様書	4-(1)-④	二次元コードの利用案内とは、QRコード読み取り方法についての操作案内のことでしょうか。	ご認識の通りです。
36	業務担当者調書	【様式3】	講師及び講師補助者として配置を「予定」している者を記載で問題ないか。人事異動等で追加・削除をすることは可能でしょうか。	業務担当調書に記載していただくのは、この業務の責任者や連絡調整を行う担当者となります。連絡事項やトラブル等発生した時に責任を持って迅速に対応いただける方であれば、兼任でも問題ございません。変更については、履行期間終了まで従事可能なスタッフを配置していただくのが原則ですが、病気・退職等やむを得ない場合に限り、同等以上のスタッフにて変更を認めます。
37	仕様書	4-(2)-③④	相談会実施時間内で配置スタッフの昼食時間（1時間）は相談ブースを休止しても問題ないでしょうか。実施時間中は3ブースすべて受付しなければならないでしょうか。	相談会のスケジュールは、事業者で決定していただくことができます。ただし、休止時間も含めた実施体制を提案書に明示してください。
38	実施要領	6-(5)-ウ	企画提案書は、両面20枚（表紙は除く）を上限とあるが、A4片面で最大40ページまで作成可能という認識で問題ないでしょうか。	表紙を除き、両面印刷で20枚、A4片面を1ページとし40ページ分が上限となります。