

地球市民交流センターにおけるプログラム実施等業務に関する質問及び回答

令和4年1月11日（火）

番 号	項目番号	質 問 事 項	回 答 事 項
1	P10 様式第3	「提案書（2）業務の実施体制と配置スタッフ」に関して、当グループが採択された後に採用する見込のスタッフも掲載してよろしいでしょうか。	当該案件に関しては、業務統括責任者及び現場責任者について、あらかじめ貴社で選任をしていただく必要があります。それ以外の業務スタッフ、補助スタッフについては、業務を遂行できる採用見込みのスタッフを掲載してください。
2	P2 (6)業務体制	既存の運営に関して、電話対応、施設予約の受付、当日の貸出、施設利用注意、会計など想定される日常の運営業務についての運営マニュアルや、当日の貸出や会計に関する様式など決まったものはありますか。もしある場合に閲覧は可能ですか。	当該案件での電話対応、施設予約の受付、当日の貸出、施設利用注意、会計など想定される日常の運営業務についての運営マニュアルや、当日の貸出や会計に関する資料の様式は、委託業者が独自で作成していたため、閲覧することができません。

令和4年1月13日（木）

番 号	項目番号	質 問 事 項	回 答 事 項
3	P2 エ プログラムに関する広報の実施	「エ プログラムに関する広報の実施」の中で「パンフレット等の作成・配布」を実施することとなっていますが、配布の手段は郵送でしょうか。また、郵送の場合に配布件数、年間の回数はどのくらい行われているのかご教示ください。	当該案件での「パンフレット等の作成・配布」の配布手段については、公共施設等に直接持込む場合と郵送、メールなど、貴社の判断となります。 令和2年度の実績としての「イベント案内」配布件数及び年間の回数は、公共施設等に約50件、年間回数は12回となります。