

地球市民交流センターにおけるプログラム実施等業務 質疑回答書ー 4

令和8年1月9日（金）

回答書1

番 号	質疑文章	項目番号	質 問 事 項	回 答 事 項
23	業務体制	(6)業務体制	質疑回答書 5 で、「電話受付、窓口業務をはじめとする各種プログラム業務に支障が出ないように、適切にスタッフを配置してください。」とあるが、電話受付、窓口業務は、支障が出なければ転送や現地へのタブレットの設置などにより遠隔での対応も許されるか。	電話受付や窓口業務を含む各種プログラム等に従事する業務スタッフについては、常駐を条件としています。 また、業務の実施にあたって、来園者やパートナー登録者等に不便や負担をかけることのないよう、十分な配慮をお願いいたします。
24	その他の管理運営	—	その他の運営管理の「備品等の管理」には、施設利用終了時にその都度実施している原状回復のチェックも含まれるのか。	お見込みのとおりです。 事業者において、利用終了ごとに確認をお願いします。
25	学校等団体向けプログラム	(5)業務内容	幼稚園、保育園、小学校、中学校、子ども会、サークル等を対象とあるが、このサークルは学校内のサークルに限定されるのか。それとも任意のサークル（趣味のサークルなど）も含まれるのか。	学校内サークルに限らず任意団体や子供（児童・青少年）を対象としたサークル等についても広く対象としております。ただし、個人の趣味やレクリエーションを目的とした有志のサークルは、学校等団体に含まれません。
26	業務金額	—	業務金額の支払い方法として、前払いや部分払いは可能か。可能な場合金額はどのように算定されるか。	前払いは認められません。部分払いの請求ができる回数は、各月1回を限度として、実施した業務の出来高に応じ支払うことが可能です。