

Q 1 : 「協働契約」とはどのようなものか

A 1 : 本市が示す仕様で一律の事業を実施していただく委託契約ではなく、本市と事業者が事業目的を共有し協働で取り組んでいくため、事業実施のための役割分担等を定めて締結する契約です。具体的な実施方法等については、事業者からの提案等に基づき、協議をしたうえで決定します。今回の事業では、本市が経費の一部（人件費）を負担します。

Q 2 : 契約に至る選考基準はあるのか

A 2 : 選考ではなく、事業提案書に基づき、事業趣旨に合致し、実施体制が整えられるかどうかを確認させていただいたうえで、協働契約を締結します。

Q 3 : 対応できるエリアや地区数が限定されていても大丈夫か

A 3 : 今回、全市 253 地区を対象としているため、複数の事業者の参加を想定しています。対応エリアや受け持ち地区数を限定される場合には、提案書に記載をお願いします。

Q 4 : 「参加地区が希望する事業者を選択」とあるが、自社で対応可能な数を超える希望があった場合は、どうなるのか。

A 4 : 希望数が重なった場合は本市で調整します。事業者ごとの希望地区数がまとまった段階で、各事業者に、改めて対応可能かどうかを確認させていただきます。

Q 5 : 市の経費負担について、1 地区あたり 30 万円（上限）の算出根拠はどのようなものか

A 5 : 1 地区あたり、2 時間程度の講座（講師・スタッフ最低 2 名以上配置）を 3 回開催していただくことを想定して設定しています。（事業実施後、実績に基づいて人件費分をご請求いただきます。）

Q 6 : 1 地区あたりの講座等の実施回数は、3 回と決められているのか

A 6 : 回数指定ではありませんが、感染予防の観点、また、パソコンやスマートフォンに不慣れな参加者もいることから、1 回の参加者数は 10~20 人程度（会場定員の 1/2 まで）を想定しています。実施には、講座内容や参加人数をふまえ、実施回数については、参加地区と調整をお願いします。
なお、3 回以上の開催となった場合でも、本市の負担額は、1 地区あたり 30 万円が上限となりますので、ご了承ください。

Q 7 : 講座を開催する会場の手配は誰がするのか

A 7 : 参加地区に会場の確保をお願いする予定（普段、会合に使っている自治会館や市民利用施設など）ですので、原則として、出張講座の形でお願いします。どうしても難しい場合は、事業者様に利用可能な場所がないか、ご相談させていただくことがあります。

Q 8 : パソコンやプロジェクターなどの必要機材は誰が用意するのか

A 8 : 講座に必要な機材については、事業者様でご用意願います。スマートフォンについては、参加者に持参をお願いすることは可能ですが、お持ちでない方が多い場合は貸し出し用のご準備をお願いします。

す。

Q 9 : 講座の参加者を、スマートフォンを持っている人だけに限定してもよいのか

A 9 : 参加地区との事前の調整の中で、スマホを持っていない方が多い場合には、例えば、持っている方とのクラス分けをすることなどにより、フォローができないかご検討ください。

どうしても対応が難しい場合には、提案書に記載をお願いします。

Q10 : 自社独自のサービスを紹介してもよいのか

A10 : 共通実施項目にある汎用性の高いツールの体験を実施していただいた上で、御社独自のツールやサービスを提案していただくことは差し支えありません。その際は、導入に係るコストや必要な環境整備等についても合わせて、丁寧に説明をお願いします。ただし、講座会場での営業、勧誘行為は行えませんのでご注意ください。