

「シニアのつながり応援プロジェクト実施業務委託」企画提案に関する質問・回答

	項目	質問	回答
1	企画提案実施要領 5 (4)エ(カ) 企画提案書に使用するフォントサイズについて	企画提案書に使用する文字のフォントサイズについて、企画提案実施要領には「使用する文字のフォントサイズは、10.5 ポイント以上とすること。」の記載がある。データの出典情報や安全管理マニュアル等に記載する文字のフォントも 10.5 ポイント以上に統一が必要か。	<p>企画提案実施要領において、「使用する文字のフォントサイズは、10.5 ポイント以上とすること」と定めておりますので、原則として企画提案書に使用する文字は 10.5 ポイント以上としていただく必要があります。</p> <p>ただし、データの出典情報や安全管理マニュアル等の注記的な記載部分については、全体として判読性が確保され、見やすい文字の大きさであれば、10.5 ポイント未満であっても差し支えありません。</p> <p>いずれの場合も、審査に支障が生じないよう、可読性に十分ご配慮ください。</p>
2	仕様書 6 (1) ア「インセンティブが感じられるプログラム」について	「インセンティブが感じられるプログラム」のインセンティブで、禁止されるものはあるか。	特定の禁止事項は設けていませんが、高齢者の身体的・心理的特性を踏まえ、安全性および公平性に配慮した内容としてください。特に、金銭性の高い報酬や過度な競争を伴う内容については、参加者への影響に十分配慮した上でご提案ください。
3	仕様書 6 (2) 事業の広報について	「市のホームページや広報誌の掲載…等は千葉市が実施する」とあるが、広報誌等への掲載情報提出は実施のどれぐらい前に締め切られるか。また、広報誌の版下（原稿）は事業者が製作するものか。	市政だよりへの掲載情報の提出は、掲載希望月の 2～3 か月前が締切となります。広報誌の版下（原稿）については、事業者と協議のうえ、市が作成することを想定しています。
4	仕様書 6 (3) イ参加者への決定通知について	参加者への決定通知について、文書以外のメール・SNS などの通知でもよいか。	参加者の決定通知は、メールや SNS の利用が困難な高齢者が想定されることを踏まえ、文書による郵送を原則とします。ただし、メールや SNS 等による通知の実施を妨げるものではありません。