

## 質問回答書

No.	資料名	質問事項	回答
1	仕様書	参加者の受付は受注者にて個人情報を取得・管理する必要がありますでしょうか。	個人情報の取得・管理の必要はございません。 実施回ごとの参加者数等、個人情報を含まないかたちで実施結果を整理していただくことを想定しています。
2	仕様書	対象となる町内会自治会の役員等の年齢層は高齢の方が多いという認識ですがお間違いないでしょうか。	町内自治会の役員等の年齢層は把握しておりません。
3	仕様書	Wi-Fi環境の整備や体験用端末のレンタル費用は必須として御見積に入れておいてよろしいでしょうか。	参加者の通信料負担が生じない対策を講じていただくことを必須としています。Wi-Fi環境整備、体験用端末の貸出は対策の一例であるため、別の手法をとっていただいても構いません。
4	仕様書	健康状態の把握はどのような内容の把握が必要でしょうか。また場合によっては参加をしないような案内が必要でしょうか。	発熱等の風邪症状の有無についてご確認いただくことを想定しています。具体的な実施方法については、契約後に市と協議していただきます。
5	別紙 実施内容	講義内容（LINE応用②やZoom）によってはスマホだけでなくPCでの利活用も想定した内容の設計が必要でしょうか。	講座で使用する端末は原則として参加者のものを利用することとしており、受注者と参加町内自治会とで調整のうえ決定していただくことを想定しています。よって、市としては利用する端末を指定していません。
6	別紙 実施内容	ZOOM講座について こちらの講座はスマホやタブレットを利用しての講座になりますでしょうか。 また、PC利用も対象となりますでしょうか。 もし、PC利用が対象の場合はこちらでPCを用意する必要はございますでしょうか。	また、受注者による端末準備は必須ではありません。（通信料の参加者負担が生じないための対策の一例として想定されます。）
7	仕様書	事業期間について 開始時期について時期の指定はありますか。	契約後、市や参加町内自治会との調整のうえ、12月頃を目途に出前講座を開始していただく想定です。