

令和7年12月3日

	質問内容	回答
1	<p>【実施要領 5 ページ】</p> <p>審査の視点の「事業内容」に「アンケート調査は、効果検証が可能な内容になっているか」「制度周知用チラシは分かりやすいものになっているか」という記載がありますが、提案書の中に具体的なアンケート案とチラシ案を盛り込むようにという理解でよろしいでしょうか？</p>	<p>企画提案書に具体的なアンケート案やチラシ案を盛り込んでいただくことで、その内容を評価の対象とします。なお、実際のアンケートやチラシの詳細については、本市と受託者とで十分に協議の上、作成することとします。</p>
2	<p>【仕様書 3 ページ】</p> <p>「③登録教室の募集・説明会開催・開拓」について、習い事教室向けの説明会の開催方法に指定はございますでしょうか。</p>	<p>特に指定はしませんが、会議室等での現地開催や web による開催等を想定しています。</p>
3	<p>【仕様書 3 ページ】</p> <p>「④登録教室の審査・登録」について、事業開始時の習い事教室・利用者のシステムへの登録は、各自でシステムに登録いただくという想定でいいのでしょうか。受託者が登録する場合、登録教室のデータは管理システムに一括でインポートすることは可能でしょうか。</p>	<p>登録を希望する習い事教室に各自登録をしていただき、登録時のサポート等は受託者にさせていただくことを想定しています。</p>
4	<p>【仕様書 4 ページ】</p> <p>「⑤登録教室への支払通知書の発行・発注者への振込データの提出」について、支払通知書は、利用するシステム上で生成が可能なものなのでしょうか。もしくは受託者が作成するのでしょうか。</p>	<p>支払通知書は、システム上で生成可能です。</p>
5	<p>【仕様書 5 ページ】</p> <p>「(3)各種問合せに関する業務」について、システム内に、受託者側からメールを送るなどの発信機能はありますか。プッシュ通知などでも構わないので、どのような発信機能があるかご教示いただきたいです。</p>	<p>管理運用システム上のお知らせ機能より、一斉に通知することが可能です。個別の連絡等は、事前に登録済みのメールアドレス宛へ行うことを想定しています。発信用のメールアドレスはシステム上に用意する予定です。</p>

6	<p>【仕様書 5 ページ】</p> <p>「(3)各種問い合わせ対応に関する業務」について、電話での対応を行う場合、コールセンターの専用番号は必要でしょうか。</p>	<p>各種問い合わせは、管理運用システム上の専用フォームで受け付けし、メールで回答することを基本としており、発信用のメールアドレスはシステム上に用意する予定です。</p> <p>メールによる回答が困難な場合等には、電話による回答を想定していますが、専用番号の準備は任意とします。</p>
7	<p>【登録教室募集要項（案） 4 ページ】</p> <p>「4 訪問調査の実施」について、(1)登録申請時の調査では何件くらいを想定されていますか。また、(2)登録後の調査での調査頻度はどのくらいを想定されておりますでしょうか。</p>	<p>登録申請時の訪問調査は、最大で申請件数の 1 割程度と想定しています。</p> <p>登録後の調査件数については、提供しているサービスの内容の確認に加え、本事業の改善、効果の測定などの目的で実態を把握するものであり、最大で登録件数の 3 割程度を想定していますが、例えば、月次報告の提出に合わせて訪問するなど、柔軟な運用を想定しています。</p>