

令和4年2月9日

つくば市福祉部障害者地域支援室

4－5つくば市手話奉仕員養成講座事業委託公募型プロポーザルにかかる質問内容及び回答

4－5つくば市手話奉仕員養成講座事業委託公募型プロポーザルについて、質問内容とそれに対する回答は下記のとおりです。

番号	関連箇所	質 問 内 容	回 答
1	【実施要領】 2 業務概要 (4)業務内容	「講座の受講生募集に関する問い合わせへの対応」及び「参加申込の受付」の事務は市がおこなうのでしょうか、それとも上記事務が「講座事業の実施」に含まれることは自明であり、受託者が請け負うものなのでしょうか。	事業の委託を受けた団体(受託者)が業務を実施していただくことになります。
2	【実施要領】 2 業務概要 (4)業務内容	「c」に、講座実施会場の予約、使用申請とありますが、講座日程等の決定後、先行(年間)予約、申請の手続きについて市にお願いすることは可能でしょうか。	市役所及び公共施設等の先行予約については、講座日程を確認して市が対応します。

3	【実施要領】 2 業務概要 (4) 業務内容	「d」の講座事業の実施に、1) 日中、2) 夜コースともに入門・基礎の記載がありますが、それぞれのコースごとに2つのクラス（入門・基礎）を実施するということでしょうか。	入門・基礎コースの実施については、令和4年度の日中は入門コース、夜は基礎コースとします。令和5年度は、日中は基礎コース、夜は入門コースと、年毎の入門・基礎コースは、日中と夜の実施が交互に入れかわるよう事業を計画してください。
4	【実施要領】 2 業務概要 (4) 業務内容	特に1クラスあたりの定員数は示されていませんが、想定されている定員は何名でしょうか。また、募集人数に受講希望者が達しない場合もあり得ると思いますが、講座開催の最小履行人数は具体的に何名でしょうか。	1クラスの定員数は15名です。最小履行人数については、特に定めていませんが、受講希望者が少ない場合は御相談ください。
5	【実施要領】 2 業務概要 (4) 業務内容	今後も新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、地域交流センター等の会場使用が難しくなることが想定されます。講師の意向も確認し、レポートや動画等、工夫をしながら対応方法も検討していきたいと思いますが、会場使用不可の期間が長期となり、年度内に予定している30回の講義を行うことができなか	感染症の拡大により講座会場が使用不可となるなどし、講座の実施が困難との予想がされる場合は、可能な限りレポート提出や講座動画の視聴等の代替え方法を取り、講座受講者の出席が3分の2を満たせるよう（受講者へ終了証を交付できるよう）事業を計画してください。そ

		った場合は、委託料や受講生の修了証等の扱いはどのようなになるでしょうか。また、特に制限がなく会場使用が可能な場合は、通常通り対面での講義を実施して良いでしょうか。	れでもやむを得ず事業中断となった場合は、講座受講者へ終了証は発行しません。また、委託料は事業の実施に要した期間までに発生した費用となります。なお、会場使用への制限がない場合は、可能な限り対面での講座実施を計画してください。
6	【実施要領】 5 参加申込書の提出 (1) 提出書類	県民税の納税証明書の提出は必要でしょうか。	3 参加資格(6)にあるとおり、各税の未納がないことの証明にあたり、県民税の納税証明書を提出してください。
7	【実施要領】 7 起案提案書の提出 (1) 提出書類	「様式7 法人概要及び法人実績」には「構成員数 令和3年4月1日現在」と書かれています。ただ、弊会は令和3年度会費を令和3年4月中に徴収しているため、「構成員数 令和3年4月1日現在」を厳密に解釈すると、令和2年度会費納付者の人数になります。令和2年度会費納付者数と令和3年会費納付者数のいずれを記入するのが望ましいでしょうか。	構成員数については、令和3年4月1日現在の人数ですので、令和2年度の会費納付者数で記載してください。

8	【実施要領】 7 起案提案書の提出 (1) 提出書類	「様式8 役員等名簿」において、年齢の記載を拒否する者がいた場合、年齢に関する項目を空けてことはできるでしょうか。	年齢の欄については、空欄でも差し支えありません。
9	【実施要領】 7 起案提案書の提出 (1) 提出書類	「様式12 収支予算」と「様式13 見積書」における具体的な相違点を、また、「様式12」と「様式13」にみる費目・細目は一致させる必要があるのか。	「様式12 収支予算計画」は、事業にかかる各区分の内訳が分かるように記載し、「様式13 見積書」は、区分ごとの金額と事業全体の金額を記載してください。また、「様式12 収支予算計画」と「様式13 見積書」の各区分（費目）の金額は一致するよう記載願います。
10	【実施要領】 7 起案提案書の提出 (1) 提出書類	参加申込書及び企画提案書の提出にあたり、副本の用意については、下記の（1）（2）のいずれが妥当でしょうか。 （1）申請書類を一式揃えて、押印まで済ませて提出できる状態の書類をコピーすればよい。コピーしたほうが副本。	副本は、（2）の方法でご用意ください。

		(2) 申請書類を一式揃えて、押印する前に全部コピーし、押印はその後で両方に実施。コピーしたほうが副本。	
11	【実施要領】 7 起案提案書の提出 (1) 提出書類	「市民税納税証明書」及び「印鑑登録証明書」を提出するにあたり、副本の場合は、原本の写しでも差し支えないでしょうか。	「市民税納税証明書」及び「印鑑登録証明書」については、原本の写しでも差し支えありません。
12	【実施要領】 7 起案提案書の提出 (1) 提出書類	「様式1」及び「様式2」にみる団体代表者の印を捺印するにあたり、任意団体の代表者個人の印鑑登録証明書に記されている印鑑を用いるほうがよいか、それとも団体の公印を用いるのが望ましいのでしょうか。	団体代表者の印については、団体の代表者個人の印鑑で差し支えありません。
13	【実施要領】 8 審査 (2) 事業予定者の選定方法等	プレゼンテーションの時は、提出書類とは別にパワーポイントなどを作成し、プロジェクターで映しながら説明する形になるのでしょうか、それとも提出書類のみを用いて説明する形になるのでしょうか。	プレゼンテーションについては、パワーポイント作成資料での説明も可能です。その際は、パワーポイントのデータやパソコンは応募者が用意してご持参ください。プロジェクターやスクリーン等映写機器は市で用意します。

14	【仕様書】 5 事業目的及び運営体制 (1) 事業目的	「つくば市に在住する手話の学習経験がない者に対し」とありますが、市内に住所のない在学・在勤者等の受け入れについて、市としてのお考えをお聞かせください。また、応募者が定員に届かない場合における、在学・在勤者の受入について、市としてのお考えをお聞かせください。	市内に在住していない方は申し込みできません。応募者が定員に届かない場合の在学・在勤者の受け入れについては、対象とする方への修了証書は交付しないことを条件に受け入れ可とします。
----	--	---	--

※ 同様の質問があった場合には、1 項目にまとめて回答させていただいております。