

津山まちなかカレッジ運営業務委託に係る公募型プロポーザル(質問回答 R5.9.4)

質問事項	No	質問内容	回答
まちなかカレッジ事務局業務	1	仕様書 第6事業内容 2. 事業内容詳細 ③まちなかカレッジ事務局業務に、電話・FAXでの申込・問合せ対応が業務として記載されていますが、平日(月～金曜日)で地域交流センターへのスタッフの常駐が必要でしょうか。また、対応が必要なのは、受託者が手配する講座に限るでしょうか。もしくは、企業連携講座等も含んだ全講座が対象でしょうか。	・平日の基本的な事務局業務として、電話・FAXでの申込・問合せ対応等を想定していますが、受託者の運営方法によっては、必ずしも地域交流センターにスタッフが常駐して対応することを義務付けていません。また、対応については、基本的には、受託者が手配する講座を想定しています。企業連携講座等は主催企業が対応を行うようお願いしていますが、必要に応じて応援をお願いします。
	2	仕様書 第6事業内容 2. 事業内容詳細 ②講座の運営の内容欄に「会場の施錠」とありますが、会場の解錠・施錠が必要なのは、受託者が手配する講座に限るでしょうか。もしくは、企業連携講座等も含んだ全講座が対象でしょうか。	・会場の解錠・施錠につきましては、企業連携講座等も含んだ全講座が対象となります。
受講料	3	仕様書 第6事業内容 1. 事業実施上の条件に「年間の受講料収入額は100万円を目標」とありますが、計上の対象となるのは、受託者が手配する講座に限るでしょうか。もしくは、企業連携講座等も含んだ全講座が対象でしょうか。受託者が手配する講座については設定した受講料、企業連携講座等は受講料ではなく会場利用料を計上する、などでしょうか。	・年間受講料収入額の計上対象ですが、受託者が手配する講座受講料と企業連携講座等の事務手数料(会場利用料等)の2つを想定しています。