

デジタルスキルアップ支援業務委託に係る質問に対する回答

(令和4年5月11日現在)

No.	仕様書ページ	項目	質問	回答
1	1ページ	4 業務内容 (2)スマホの活用に係る仕掛けづくり 第1項目	スマホアプリ等を活用した高齢者向けイベント等を定期的に開催する旨の指定が御座いますが、本記載項目のイベントはスマホ教室とは別建てで開催するイベントとなりますでしょうか。 また、上記イベントがスマホ教室以外をさす場合、開催場所の指定はありますでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、開催場所の指定はありません。
2	1ページ	4 業務内容 (2)スマホの活用に係る仕掛けづくり 第2項目	スマホアプリ等で取得したデータを活用し、高齢者のスマホ利用に係るニーズ分析等ができることとありますが、実施例としてアンケート機能を利用したニーズ分析等によるのでしょうか。	問題ありません。
3	1ページ	4 業務内容 (2)スマホの活用に係る仕掛けづくり 第2項目	「スマホアプリ等で取得したデータを活用し、高齢者のスマホ利用に係るニーズ分析等ができること」との記載がありますが、対象となるデータ範囲についてご教示ください。 受講者様がご持ちのスマホの場合にはデータが取得できないため、本件の対象は、事業者側がイベント時に一時的にスマホを貸出する場合で、お客様がそのイベントに参加頂いている時間のみのデータを対象とするの理解でよろしいでしょうか。 また、ニーズ分析について貴県ご想定のものがあればご教示ください。	対象となるデータ範囲はありません。 質問事項について、貸与する予定のスマートフォン（以下、「レンタルスマホ」といいます。）のアプリ等の検索履歴又はアクセスログ等により教室参加者のニーズ分析を予定だと解しておりますが、そのようなやり方でも、質問2のようにアンケート機能を利用したニーズ分析でも、必要に応じて企画提案にて提案していただければと考えております。 ニーズ分析について、県の想定はありません。

デジタルスキルアップ支援業務委託に係る質問に対する回答

(令和4年5月11日現在)

No.	仕様書ページ	項目	質問	回答
4	1ページ	4 業務内容 (2)スマホの活用に係る仕掛けづくり 第2項目	自治会の運営、デジタルマップを利用した高齢者や障がい者向けの旅行先でのスマホの活用イベントなどを企画しておりますが、 (A)旅行イベントを実施する場合に、交通・宿泊費を含む旅行費用を参加者に負担してもらう事は可能でしょうか。 旅行代理店に支払う部分は参加者負担、旅先でのイベント開催費は委託費負担にすることになります。 (B)自治会の運営アプリは継続的にサブスクで支払っていただき、操作説明などのイベント費は委託費で負担する事は可能でしょうか。 上記のように、委託費を高齢者や障がい者へのイベント運営費のみに割り当て、ある程度の経費を参加者に負担して頂きたいと考えておりますが、いかがでしょうか。	デジタル・デバインドの解消に向けて、デジタルに不慣れな高齢者でも気軽に参加いただきたいため、本委託内のイベント及びスマホ教室に係る費用に関しては、委託費の範囲で行っていただき、基本的に参加者への負担は求めないことを想定しています。
5	1ページ	4 業務内容 (2)スマホの活用に係る仕掛けづくり 第3項目、第4項目	天候によって実施を延期することは可能でしょうか。 もしくは決められた日程で必ず実施をしなければならないでしょうか。	参加者に危険が及ぶ可能性のある悪天候等の場合は延期可能です。 その際、すでに参加申込みをしていた方がいる場合は、次回の参加が可能となるよう、最大限の配慮をしてください。 業務については、仕様書1ページ「4 業務内容(1)業務計画書の作成」、3ページ「7 成果物(1)業務計画書」記載のとおり「業務計画書」を作成し県に提出した後、本計画書に沿って事業を行っていただくことが前提ですが、上記のような開催を延期とすることが適切だと判断される場合については、開催を延期し、その旨を月次報告書又は進捗状況報告等で速やかに県に報告し、今後の実施スケジュールを再作成するものとします。 ただし、契約最終月（2月）より延期することは認められません。 また、業務継続が困難となるほどの災害等が発生した場合は、仕様書4ページ「10 業務の継続が困難となった場合の措置」にの規定により、岐阜県及び受託者双方の協議により方針を決定します。
6	1ページ、2ページ	4 業務内容 (2)スマホの活用に係る仕掛けづくり 第4項目 (3)スマホ教室の開催 第5項目	実施回数について、1日に午前、午後で2回実施した場合は回数を2と換算しても良いのでしょうか。	2回と換算してよいものとします。 ただし、午後の教室の内容が、午前の教室に参加していることが前提の場合等、午前午後の内容に一貫性があり、1回とみなすことが適当である場合は、午前午後を通して1回と換算します。

デジタルスキルアップ支援業務委託に係る質問に対する回答

(令和4年5月11日現在)

No.	仕様書ページ	項目	質問	回答
7	2ページ	4 業務内容 (3)スマホ教室の開催	スマホ教室の開催場所として県及び市町村の施設をお借りする事、施設予約のご助力を頂く事は可能でしょうか。	県の施設の利用については、利用を妨げるものではありません。 ただし、施設の予約については行いませんので、県有施設を使用する場合は受託者側で、空き状況の確認、予約等を行ってください。 市町村の施設利用につきましては、県から施設予約等の連絡は行いませんので、各市町村に直接お問い合わせください。
8	2ページ	4 業務内容 (3)スマホ教室の開催 第5項目	スマホ教室の開催において、毎月4回程度、1回あたり10名程度の参加者枠を想定しているが、実施内容を含め、より効果的な方策を提案し、県と協議の上、決定するとありますが、毎月4回程度の目安回数に対し、同日に複数回のスマホ教室を開催する事も可能でしょうか。	質問6のとおりです。
9	2ページ	4 業務内容 (3)スマホ教室の開催 第7項目	オンライン教室開催時は現地対応等、自治体職員の皆様にご助力いただく事は可能でしょうか。	県及び関係する市町村職員による現地対応等は行いません。
10	2ページ	4 業務内容 (3)スマホ教室の開催 第8項目	スマホ教室参加者のアフターフォロー窓口受付時間は平日9時～17時で宜しいでしょうか。	県として受付時間等を指定することはしていません。 委託内容を勘案し、参加者により効果的な内容となるよう、企画提案書の内容の一部として記入いただければと考えております。 企画提案書内に記載がなく、受託者となった場合は、協議の上、決定します。

デジタルスキルアップ支援業務委託に係る質問に対する回答

(令和4年5月11日現在)

No.	仕様書ページ	項目	質問	回答
11	2ページ	4 業務内容 (3)スマホ教室の開催 第11項目	LINEを活用した行政サービスについて説明を行うこと、とありますが、本事業ではスマートフォンをお持ちでない方に対し、貸与することも想定されていると認識しています。貸与することとなった場合、そのスマートフォンにインストールされるLINEのアカウントは使用する本人ではなく事務局側がダミーでアカウント取得しているものになるかと思いますが、この点はLINEの運営規約等に抵触しない旨ご確認を頂いているという認識でよろしいでしょうか。そのアカウントの取得に際し留意点などはありましたらご教示ください。	「LINEを活用した行政サービスについて説明を行うこと」については、レンタルスマホに当該アプリをインストールし、実機を使用した操作説明を行うことまでは想定しておりません。 紙媒体や、操作画面をスクリーンに表示させるなどして、操作方法を説明することも可とします。 レンタルスマホでの操作研修が可能であれば、企画提案の中で、ご提案いただきたいと考えております。
12	2ページ	4 業務内容 (3)スマホ教室の開催 第11項目	「スマホの操作説明等」に加え、県の「岐阜県感染警戒QRシステム（別紙1）」及び「LINEを活用した行政サービス（別紙2）」、上記(2)で活用するスマホアプリの説明を行う事とありますが、説明の進行をスムーズにする為、チラシ等の説明補助書類をお作り頂く事は可能でしょうか。	仕様書内別紙1,2以外の資料の作成・提供はできません。 追加のチラシ等が必要な場合は、実際にシステムやサービスを体験していただき、受託者側で作成していただきますようお願いいたします。 なお、受託者側で作成したチラシ等の確認等については可とします。
13	16ページ	別紙2	LINEを活用した行政サービスの利用者登録状況についてLINE管理画面の分析機能（友だち項目）で情報を取得できれば3点教えてください。 1.友だち数 2.友だちの内高齢者の割合 3.友だち追加経路 また、LINEの運用において、現状での高齢者対応の課題点を教えてください。	1.313人(令和4年5月9日現在) 2.情報を取得しておりません 3.情報を取得しておりません 課題点については、LINEに限らず、高齢者がスマホ等の機器に不慣れで、デジタル技術を使いこなせる方との格差の解消が課題だと感じています。
14	企画書提案書 様式1	7 社会的課題への取組	障害者雇用状況報告書（写） 様式中「令和3年3月1日現在の…」とありますが、当社が提出しているものは「令和3年6月1日現在」のものとなります。 これで問題ないでしょうか。	問題ありません。 基準日が令和3年3月1日以降の障害者雇用状況報告書の写しであれば可とします。

デジタルスキルアップ支援業務委託に係る質問に対する回答

(令和4年5月11日現在)

No.	仕様書ページ	項目	質問	回答
15	募集要項 3ページ	第1 募集の内容 4 委託費の上限	①財源は県単体の独自財源となりますでしょうか。 それとも地方創生交付金等の国費が入る案件となりますでしょうか。 ②契約違反や不履行等がなければ、「想定よりも必要経費が増減しても、契約金額の満額を請求できるもの」との理解でよろしいでしょうか。	①財源には国費を活用しています。 ②お見込みのとおりです。
16	募集要項 6ページ	3 応募の手続き等 (4)企画提案書等書類の受付 ②提案書類 ア 企画提案書【様式1】	企画提案書の様式につきまして、ご指定の様式1の補助資料としてPowerPoint資料を使うことは可能でしょうか。	PowerPoint等で作成した資料を紙で印刷し、様式1「企画提案書」の補助資料として使用する分には問題ありません。 その場合、募集要項4ページ「第2 応募に係る事項 2 企画提案書の作成」にしたがって、追加資料含めて両面印刷で20ページ以内としてください。 また、募集要項9ページ「第3 提案評価に係る事項 2 評価会議 (3)注意事項」によりパソコン、プロジェクター等の機材が使用できないため、当日プロジェクター等でプレゼンテーションを行うことはできません。
17	募集要項 6ページ	3 応募の手続き等 (4)企画提案書等書類の受付 ②提案書類 イ 見積書(様式)任意	見積書(様式任意)に捺印は必要でしょうか。	見積書の押印については省略可能です。 なお、押印を省略する際は、請求書等の押印に代えて「発行責任者及び担当者(同一でも可)の氏名及び連絡先(電話番号)」を記載してください。 (見積書記載例) 発行責任者：岐阜太郎 担当者：岐阜花子 連絡先 058-272-1111 下記URLの岐阜県ホームページに「見積書・納品書(完成届)・請求書の押印省略について」の記事が掲載しておりますので、参考としてください。 ※記事内に電子メールによる提出方法がありますが、本案件は企画提案資料の1つとして見積書の提出を求めるため、電子メールでの提出はできません。 URL : https://www.pref.gifu.lg.jp/page/140817.html
18	募集要項 12ページ	別表 評価項目及び評価基準 2 事業を適正かつ確実に実施する能力 (2)類似業務実績	「類似事業の実施実績から、その知識・ノウハウ・経験等を本事業に十分に生かせることができるか。」 との評価基準がありますが、入札者の関連業者での実施実績であっても、入札者がそれを十分に生かすことができると体制面から判断できる場合には、関連会社に実績は入札者のものとして評価頂けるのでしょうか。	提案者において、関連業者での実施実績であっても、提案者がそれを十分に生かすことができると判断した場合には、【様式1】デジタルスキルアップ支援業務委託企画提案書 5 類似業務実績に記載することは可とします。 なお、その場合には関連会社の実績である旨を記載してください。 評価に関しては「デジタルスキルアップ支援業務委託プロポーザル評価会議」において評価、採点及び審議されます。