

西宮市公民館地域づくりワークショップ支援業務に係る公募型プロポーザルに関する質問書への回答

受付日	番号	質問項目	質問内容	回答
R4.4.14	1	実施要項2ページ	(2)応募手続 ア 提出書類にある(エ)法人登記事項証明書または登記簿謄本について、2022年4月1日付役員異動情報を現在変更中のため、反映処理完了日に提出期限が間に合わない場合は、どのような対応を行う必要があるか教えてほしい。	現時点で取得できる書類をご提出いただき、役員異動について詳細がわかるような書類を別途添付してください。
R4.4.14	2	仕様書4. 業務内容	(1)ワークショップの企画策定等に係る支援として、「受託者は、市、公民館関係団体（公民館運営協議会、公民館地域学習推進員会）及び地域の関係団体等と連携し」とあるが、公民館関係団体やその所管部署との調整は市が行い、その上で、実施連携を受託者が行うということでしょうか。	お見込みのとおりです。
R4.4.14	3	仕様書4. 業務内容	(2)参加者募集に係る各種広報案作成及び事前準備に関して、参加応募完了者への開催案通知等は受託者が行うという理解でよいか。また、そのための手段（メールや郵送等）について指定はあるか。	開催の通知に関しては市が行う予定です。
R4.4.14	4	仕様書4. 業務内容	(1)に記載の「企画案策定等に必要な打ち合わせ」や、(4)「公民館職員等を対象とした報告会」について、実施回数の指定はあるか。	回数の指定はございませんので、ご提案によることとなりますが、(1)の打ち合わせにつきましては、必要に応じて実施することとなる予定です。また、(4)の報告会につきましては、年間の業務終了後に1回開催することを予定しています。