

質問への回答について

| No. | 項目  |          | 質問内容                                                                                                                                       | 回答                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 仕様書 | 3（1）ア    | 子ども・若者の意見聴取に係る基盤整備<br>ア オンラインプラットフォームの整備について、特定のサービスを想定しているのか。                                                                             | 特定のサービスを想定したものではありません。<br>使用するオンラインプラットフォームについて、セキュリティに関する条件や企画提案書の記載に当たっての留意事項を確認し、提案をいただきますようお願いいたします。                                                                                                                                       |
| 2   | 仕様書 | 3（1）イ    | 子ども・若者の意見聴取に係る基盤整備<br>イ オンラインプラットフォームの運営・管理について、実施期間中は24時間の監視が必要になるか。また、管理基準マニュアルのようなものがあるのか。                                              | プライバシーの侵害、場に適さない発言や他人を傷つける表現等があった場合に、コメントの削除やブロック等の対応を行うに当たっては、最終的に委託者と受託者の確認に基づいて対応を行うことを想定しております。原則として日次の確認を想定していますが、24時間監視の想定ではありません。<br>※なお、オンラインプラットフォームの稼働状況については、通報機能等を用いた24時間監視により、正常な稼働を担保することを想定しています。<br>また、現時点では、管理基準マニュアル等はありません。 |
| 3   | 仕様書 | 3（2）イ（イ） | >委託者が手配する大学生や専門学校生の協力を受けて説明資料を作成するに当たり助言や支援を行うこと。<br>とありますが、①「委託者に対する助言や支援」②「大学生や専門学校生に対する助言や支援」どちらになりますでしょうか。具体的な動き方のイメージがあれば合わせて教えてください。 | 委託者に対する助言や支援を想定しています。<br>動画やマンガなど子ども・若者向けのコンテンツなどを大学生等と作成する場合などに、助言や支援をいただくことを想定しています。                                                                                                                                                         |
| 4   | 仕様書 | 3（2）ウ    | 受託者は、子ども・若者から聴取した意見について集計及び分析を行う。<br>とありますが、集計方法についてはどのようなものを想定されていますか。                                                                    | 意見の集計については、報告書の作成や、（仮称）藤沢市子ども・若者委員会や庁内での説明資料等に活用できる形式を基本とした集計を想定しています。<br>意見聴取の手法によっては定量的な集計がなじまないことも想定されることから、聴取する意見に合わせた集計方法をご提案ください。                                                                                                        |
| 5   | 仕様書 | 3（3）     | （仮称）藤沢市子ども・若者委員会の運営支援 について、子ども・若者の意見聴取の取組を進めることを目的として、行う委員会とは、取組内容について委員より意見を伺うということか。それとも、グループディスカッション（ワークショップ）のようなものを想定しているのか。           | 取組内容について意見を伺うだけでなく、事業提案を目標としたグループディスカッションなども想定しています。                                                                                                                                                                                           |
| 6   | 仕様書 | 3（3）     | 開催場所の指定はありますか。受託者で提案する場合、藤沢市所有の無料施設を借りることはできますか。                                                                                           | 市役所本庁舎での開催を想定していますが、開催場所の指定はありません。<br>また、市施設で所管課の許可がとれた施設については、使用することができます。                                                                                                                                                                    |
| 7   | 仕様書 | 3（3）     | 委員会はオンライン、オフラインの指定はありますか。                                                                                                                  | 原則、対面での開催を想定しています。                                                                                                                                                                                                                             |
| 8   | 仕様書 | 3（3）イ（イ） | （仮称）藤沢市子ども・若者委員会の運営支援 イ 委員会開催に係る業務 （イ）ファシリテーターの派遣 について、ファシリテーターの役割としては、議論の進行や対話の促進の他に想定していることはあるか。                                         | 現時点では、委員会における議論の進行、対話の促進のほか、意見の聴取役を想定しています。                                                                                                                                                                                                    |
| 9   | 仕様書 | 3（3）ウ    | （仮称）藤沢市子ども・若者委員会の運営支援 ウ 想定スケジュール について、5月に委員会メンバー募集とあるが、一般公募を行うという想定でいるか。その場合、どのような媒体での募集を想定しているか。                                          | 市広報紙、市公式LINE等の周知による一般公募と並行して、市内小学校・中学校・高校・大学等を通じての委員募集も行う予定です。                                                                                                                                                                                 |
| 10  | 仕様書 | 3（5）     | シンポジウム等周知啓発イベントの開催支援 について、企画内容の想定はすでにあるか。                                                                                                  | 現段階では、藤沢市子ども・若者共育計画及び児童の権利に関する条約というテーマに関するシンポジウム及び子ども・若者の支援団体の情報交換・活動報告を想定しています。                                                                                                                                                               |

|    |      |       |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 仕様書  | 3（5）  | ＜シンポジウム等周知啓発イベントの開催支援<br>運営の支援とありますが、運営主体（主催）はどこになりますでしょうか。支援の提案を受託者が行う際、経費がかかるものを提案する場合、その経費負担は主催者になりますでしょうか。 | 運営主体は、委託者となります。また、こども家庭庁との共催となります。<br>本事業におけるシンポジウム（講演会）については、原則として委託者が出演者を決めて開催する予定です。当該施設の利用に関する経費及び出演者の謝礼は委託者が負担する予定です。<br>なお、シンポジウムの実施とあわせて実施する事業の経費については会場となる公共施設の使用に関する経費を除き、受託者の負担となります。<br>また、（仮称）子ども・若者委員会の意見提案も参考としながら、事業実施を行うことを念頭に置いてください。 |
| 12 | 仕様書  | 3（6）  | 対象人数と属性（主査、係長、課長／該当部署）を教えてください。                                                                                | 全職員（約4，000人）を対象として実施予定です。                                                                                                                                                                                                                              |
| 13 | 仕様書  | 3（6）  | 表題には「提供」とあり、文章中は「支援」や「作成」とありますが、研修ツールの何を行うのでしょうか。                                                              | 受託者には、研修資料を作成していただき、資料の提供を受けた委託者が当市のEラーニングシステムを使用して研修を実施します。                                                                                                                                                                                           |
| 14 | 仕様書  | 3（6）  | 作成、提供する場合は、メールで研修ツールを配信するという理解でよろしいでしょうか。それともアプリの作成をイメージしておりますでしょうか。                                           | 当市のEラーニングシステムを使用して、研修資料の閲覧により研修を実施します。                                                                                                                                                                                                                 |
| 15 | 仕様書  | 3（6）  | 藤沢市職員向け研修ツールの提供 について、コンテンツ作成に関する支援とあるが内容についての提案をするということか。例えばデザインや動画の作成などは含む想定でいるのか。                            | 当市がEラーニングシステムに搭載する研修コンテンツの作成・提供をしてもらうことを想定しています。デザインや動画の作成を作成するコンテンツの一部にさせていただくことも可能です。                                                                                                                                                                |
| 16 | 仕様書  | 3（6）  | 支援する場合は既にあるEラーニングのシステムに加えるイメージでしょうか。システムの場合管理画面等に受託者が入ることを想定されておりますでしょうか。                                      | 当市が使用しているシステムに、資料を掲載して研修を行います。<br>研修の実施については、委託者が行うため、受託者は資料の作成のみを担っていただく想定です。                                                                                                                                                                         |
| 17 | 実施要項 | 8（3）ウ | 第8号様式が定められているが、この内容を含める形で様式をWordではなくPowerPointで作成することは可能でしょうか。                                                 | 主たる提案等については、第8号様式に記載していただく必要があるため、第8号様式を含める形で別資料を作成することはできません。                                                                                                                                                                                         |
| 18 | 実施要項 | 8（3）ウ | 企画提案書を補足する資料としてPowerPointの資料提出は可能でしょうか。                                                                        | 第8号様式に「必要に応じて、別紙（様式任意）を追加してください。」と記載がありますとおり、補助的な説明資料をPowerPoint等で作成していただくことは可能です。                                                                                                                                                                     |