

静岡市生涯現役促進地域連携事業普及啓発業務 公募型プロポーザル質問回答

No.	資料名等	頁	1	(1)	ア	(ア)	質問内容	回答
全体								
1	実施要領	5	6	(2)	エ	(イ)	プロジェクト名や窓口名を含め、どのようなイメージで取組を打ち出していくのか。	働かなくても過ごせる高齢者であっても、働くことに興味を持ち、前向きに新たなチャレンジができるよう、例えば、働くことが格好良く、プレミアム感やスタイリッシュさがイメージできるようなものを検討しています。市役所2階の窓口もそのような雰囲気にする予定であり、市が掲げる5大構想の一つ「『健康長寿のまち』の推進」や、地域・経済活性化等につながる重要かつ新たな取組として、今後市長会見等でも打ち出していきます。
2	仕様書	1	3	(1)	ア	(イ)	プロジェクト名と窓口名が通知されるのはいつか。	4月15日の企画提案書の締切日の後、なるべく早く、企画提案いただいた事業者に個別に通知します。
3	全体						企画提案書の提出は、4月以降も静岡市役所新館15階の高齢者福祉課でよいか。	高齢者福祉課が3月23日に15階から14階へ移動するため、その日以降の提出は、14階へお願いします。
4	仕様書	1	3	(1)	ア	(ウ)	納入先が、14階 福祉総務課となっているのはなぜか。	市の内部における来年度の所管替えに配慮した記載ですが、電話番号、メールアドレス、所在地、担当者等は変更ありません。
5	全体						協議会の決定権者は誰か。事業を進めるうえで、協議会の総会決議へ回る必要があるのか。	協議会が意思決定する方法は、①総会決議（年2回）、②会長決裁、③事務局決裁があります。事柄の性質や内容によって異なるため一概に言えませんが、軽易な事柄は③事務局決裁により意思決定し、臨機応変に対応することが可能です。随時、協議しながら進めていきます。

6	実施要領	7	9	(4)			再委託に該当するのはどのような場合か。	受注業者が雇用している者以外の者に業務を行わせる場合が該当します。
7	実施要領	2	2	(4)	イ		委託料上限額は、2020年度、2021年度それぞれ2,450,000円という理解で良いか。	そのとおりです。
広報啓発プロモーション業務								
8	実施要領	1	1				ターゲットは、静岡市内の高齢者に限られるのか。	静岡市内の高齢者をターゲットとしますが、結果として、市外の高齢者の雇用に結びつくことは容認されます。 なお、市役所2階に設置する窓口は、静岡市経済局の「企業OBによる中小企業支援事業」と連携しながら運営を行いますが、経済局の事業は市外の高齢者もターゲットに含んでいます。
9	実施要領	1	1				ターゲットは、高齢者のうちどのような層か。	働きたい高齢者を広く対象としますが、特に、高齢者からのニーズが高い週3日程度や一日4時間程度といった中間的な就労を望む65歳以上の層を主なターゲットと考えています。
10	実施要領	1	2	(2)	ア	(ア)	チラシ・ポスターは3年間、デザイン、印刷、配布を行うという理解でよいか。	そのとおりです。
11	実施要領	1	2	(2)	ア	(ア)	チラシ・ポスターのサイズに決まりはあるか。	決まりはありません。サイズも提案の一部となります。

12	別紙 1						別紙 1 を活用する場合のチラシ・ポスターの必要枚数は。	チラシ・ポスターは、配布枚数や配布場所についても提案の一部となります（仕様書 3 (1)イ(ア)②）。そのうえで、別紙 1 を活用する場⓪ですが、各事務所へチラシを配架する場合の枚数の決まりはありません。例えば「老人福祉センター」は13か所あるため、30枚ずつ配架すれば390枚必要です。商工会議所の広報紙「Sing」への挟み込みには、13,000部必要です。
13	別紙 1						別紙 1 は活用するにあたって有料のものはあるか。	静岡商工会議所の広報誌「sing」へのチラシ挟み込みと、静岡経済研究所の会員向け冊子のチラシ同封は有料ですが、それ以外は無料です。（参考：前者について、A4折りなし 108,000円）
14	別紙 2			(3)		③	例示されている新聞、テレビ、行政広報紙等の既存メディアの活用は必須か。	色々な方法を組み合わせて効果的に広報していただきたいという趣旨であり、必須ではありません。高齢者や企業に適切に届くような手法で、費用対効果も踏まえてご提案下さい。
15	事業構想概念 図						就職説明会、面談会の開催予定時期はいつか。	今のところ、9月と2月を予定しています。
ウェブサイト構築、運用・保守業務								
16	仕様書	2	3	(2)	ウ	(イ)	ウェブサイトの求人情報は、どこから来るのか。	窓口に配置される求人開拓員が開拓するほか、シルバー人材センター、JAなどから提供されます。
17	同上						ウェブサイトの求人情報の更新頻度はどれくらいか。	ウェブサイトを読覧した方が一般的に古いと感じない程度の頻度での更新を考えています。具体的には、協議のうえで決定します。
18	同上						ウェブサイトの求人情報の更新作業を、一部、協議会側で対応いただくことは可能か。	軽易な作業で対応可能であれば、その方が効果的と考えますが、具体的には協議会と協議のうえ決定していきます。

19	同上						ウェブサイトの求人情報の件数は、どれくらいか。	求人開拓の成果によるため、現段階では不明です。
20	同上						ウェブサイトの求人情報は、掲載できればよく、エントリー機能や管理機能は不要でよいか。	そのとおりです。
21	同上						求人情報を掲載するフレームは、既存メディアの求人情報掲出フレームを流用してもよいか。	既存のシステムを流用していただいて構いません。ただし、広告やバナーが多数配置されるなど、協議会のウェブサイトとして許容される程度を超えて営利性が強く認められるものは、使用できません。
22	同上						掲出した求人情報が他のサイトに転載されてもよいか。	転載により、高齢者と企業に負担（金銭的なものを含む。）が生じるものでなければ、問題ありません。
23	仕様書	2	3	(2)	ア	(ウ)	相談窓口の面談予約について、入力フォームで個人情報を取扱うとすればセキュリティコストがかかるが、メールのみの対応とすることも可能か。	セキュリティにおける費用対効果を検討した結果、相談窓口の面談予約は、電話またはメールで受け付ける仕組みへと修正します。この点について、仕様書を修正します。
24	仕様書	2	3	(2)	ア	(カ)	「安全なウェブサイトの作り方」（最新版）に基づく脆弱性の排除とあるが、どこまで準じる必要があるか。	「安全な～」で求められるレベルと同程度の脆弱性の排除を行ってください。
ガイドブック作成業務								
25	実施要領	5	6	(2)	エ	(イ)	ガイドブックの表紙デザイン等は、プロジェクト名と窓口名が発表前であるため、どのように作成したらよいか。	プロジェクト名についてはその部分を空白にさせていただくか、仮称として「しずおか100年ライフプロジェクト(仮)」などと記載いただいても構いません。
26	実施要領	5	6	(2)	エ		ガイドブックはどのように使用するのか。	高齢者向けは、セミナーでの配布や、窓口相談時の配布等を想定しています。 企業向けは、セミナーでの配布や、求人開拓員が企業訪問による仕事の切出しの提案時での使用を想定しています。

27	実施要領	2	2	(2)	イ	(ウ)	ガイドブックの更新と増刷の規模は。	掲載された助成制度や関連団体の情報などについて更新することを想定しています。増刷部数は、1年目の配布数の推移を見て決定します。
その他								
28	実施要領	4	5	(2)	ウ		見積書は、2020年度と2021年度を分ける必要があるか。	見積金額が異ならなければ、2020年度と2021年度で共通のもの1部で結構です。異なる場合は、それぞれ1部提出してください。