

No	資料名及び項目 番号	質問内容	回答
1	業務仕様書 2.要件・規格 1) ①事業内容	過去に実施した際は、本セミナーが何回、 講義外フォローアップがどのようなスタイルで 何回開催がありましたか。	前回開催分は以下のとおりです。 一般向け ：3日で6種類全6回、参加者は専用問合せフォームから随時質問することでフォローアップを受けられる。 講義形式で実施し、受講者は講義の種類により運営側で用意したPC端末や自身のスマホ端末を使用。 小学生向け ：単日全2回、フォローアップなし。ワークショップ形式で実施し、参加者は運営側で用意したPC端末を使用して成果物を作成した。
2	業務仕様書 2.要件・規格 1) ③開催場所	本セミナーの開催場所は、波佐見町企画情報課にて確保頂ける認識で宜しいでしょうか。	町が管理する施設であれば確保可能です。民間管理施設を利用して開催する場合は受託者にて手配をお願いします。
3	業務仕様書 2.要件・規格 1) ④参加人数	参加者の集客は波佐見町企画情報課にて行って頂ける認識で宜しいでしょうか。	本町で広報誌やホームページでの広報活動は可能ですが、チラシ作成や申込フォームの作成、参加申込者との連絡調整等は受託者で行ってください。
4	業務仕様書 2.要件・規格 1) ①事業内容	過去の実施の際での課題・改善点は、何がございませうでしょうか。	特記する課題・改善点はありませんでした。
5	委任状	委任状の提出タイミングはいつでしょうか。 また、代理人には実際にプレゼンテーションを行う者を設定する必要がありますか。	実施要項 2.4.3「提出書類」に同封する形で提出してください。なお、代理人はプレゼンテーションを行う方と同一である必要はありません。