

質問書(8/27.28)に対する回答

No.	資料名・項目	質問内容
1	仕 様 書 全 般	本業務と同種又は類似の講座を貴市で過去に実施されている場合、実施年度・受講者数・受講者の属性、及び課題として認識されている点をご教示ください。
	回 答	令和7年度に「奄美市WEBマーケター養成講座」を実施し、受講者数は20名となりました。 受講者の属性としては、市内企業の経営者や従業員、個人事業主等です。 当該講座では、WEBマーケティングに関する基礎知識や実践的な手法を学ぶ機会として一定の評価を得ることができました。 一方で、生成AI技術の急速な普及により、AIを活用した業務効率化やマーケティング活動への関心が高まっていることから、本業務では、過去講座の内容を踏まえ、デジタルマーケティングを軸にAI活用を幅広く取り入れた人材育成プログラムとして実施することとしています。
2	実 施 要 領 4.11 (3)	本プロポーザルへの参加及び契約締結に当たり、貴市の競争入札参加資格者名簿への登録は必要でしょうか。 必要な場合、当社は現在未登録のため、随時受付の可否及び申請手続・所要期間についてご教示ください。
	回 答	本プロポーザルへの参加及び契約締結に当たり、奄美市の競争入札参加資格者名簿への登録は必要ありません。 参加資格については、実施要領4に定める要件を満たしていることが必要です。
3	実 施 要 領 11 (3)	奄美市契約規則に基づく随意契約を締結するとされていますが、①委託料は定額の委託契約か、実績に基づく精算(額の確定)を伴うか、②既済部分払い又は概算払いの取扱いが可能か、③契約保証金の納付の要否(免除規定の有無)、④契約書に添付される特記仕様書(個人情報の取扱い・情報セキュリティ等)の有無、についてご教示ください。
	回 答	①②については、「仕様書5.委託料の支払い」に記載の通りです。 ③契約保証金については、奄美市契約規則第34条9項の規定に基づき、免除となる想定です。 ④契約書には、個人情報の取扱いに関する特記事項を付します。
4	実施要領・仕様書 全般	実施要領及び仕様書に再委託に関する定めが見当たりませんが、本業務の一部(当日の会場運営補助、受講者フォロー等)を第三者に再委託することは差し支えないでしょうか。差し支えない場合、企画提案書における記載方法(協力事業者名の明示の要否)及び事前承認の要否についてご教示ください。
	回 答	業務の全部を第三者へ一括して再委託することは認めません。また、仕様書に定める本業務の企画、管理及び受講者へのフォローアップ等の主要な業務を第三者へ再委託することは認めません。 業務の一部を第三者へ再委託する場合は、事前に委託者と協議し、承諾を得る必要があります。 なお、企画提案時点で再委託を予定している場合は、企画提案書に実施体制、再委託先及び業務内容等を記載してください。 また、業務の一部を第三者に再委託を行った場合においても、本業務の履行に関する責任は受託者が負うものとします。
5	仕 様 書 4 (1) ア ④	会場及びインターネット接続環境は委託者が確保されるとありますが、想定される会場の所在地(名瀬地区／笠利・住用地区を含む複数会場の別)、収容人数、受講者 20 名が同時に接続する場合の Wi-Fi 環境、並びに電源・プロジェクター等の設備の確保状況についてご教示ください。あわせて、ノートパソコンを持参できない受講者が生じた場合に備え、貴市において貸出可能な端末があるかについてもご教示ください。
	回 答	本事項については、令和8年8月27日に公表した質問回答書No.3の回答内容をご確認ください。 なお、講習会の会場については、奄美市浦上町に所在する「WorkStyleLab(ワークスタイルラボ)」での実施を想定しています。 会場の収容人数は約30名であり、インターネット接続環境については委託者において確保します。また、電源設備、プロジェクター及びスクリーン等の講習会実施に必要な設備を備えています。ただし、使用するAIサービスやデジタルツール等の内容により必要となる設備や環境が異なるため、実施前に受託者と確認を行うものとします。なお、会場備品等で対応できない設備等が必要となる場合は、受託者において準備・負担してください。 また、実習に使用する端末については、受講者が持参するノートパソコン等の使用を基本とします。市においても貸出可能な端末を一部保有していますが、受講者全員分を確保するものではありません。

6	仕様書 3・4(1)ア① 業 務 期 間 講 習 会 の 開 催	受講対象が事業者・企業担当者・経営者・フリーランス等であることを踏まえ、開催の曜日・時間帯(平日日中／平日夜間／土曜・日曜等)及び全5回以上を実施する時期・期間について、貴市の想定がありましたらご教示ください。特段の想定がなく提案者が設計するものである場合は、その旨ご教示ください。
	回 答	本事項については、令和8年8月27日に公表した質問回答書No.2の回答内容をご確認ください。
7	仕様書 4(1)ア① 講 習 会 の 開 催	「講習を5回以上開催し、各回は原則2～3時間程度とする」とありますが、受講者の来場負担及び日程の集約の観点から、同一日に午前・午後と時間を分けて2回実施した場合、これを2回として計上して差し支えないでしょうか。差し支えない場合の上限(1日あたりの回数等)があればあわせてご教示ください。
	回 答	本事項については、令和8年8月27日に公表した質問回答書No.1の回答内容をご確認ください。 なお、同日に複数回実施する場合については、それぞれが仕様書に定める講習内容及び時間を満たすものであれば、複数回として計上することが可能です。 1日当たりの実施回数について一律の上限は設けていませんが、受講者の負担や学習効果を考慮した実施計画としてください。
8	仕様書 3・4(1)ア①	本業務の実施時期は台風期と重なる可能性があり、航空便の欠航等により予定した回を実施できない事態が想定されます。 ①代替日を設定して実施することで差し支えないか、②やむを得ず実施回数が5回に満たなかった場合の取扱い、③その場合に受託者に生じた費用(航空券のキャンセル料等)の負担の考え方、についてご教示ください。
	回 答	台風やその他の不可抗力により予定した講習会の実施が困難となった場合は、委託者と受託者で協議の上、代替日を設定して実施することを基本とします。 なお、講習会を5回以上開催することを要件としているため、代替日の設定等により必要回数を確保してください。 なお、受託者の責めに帰すことのできないやむを得ない事情により、代替日の設定による現地開催が困難である場合は、講習内容や実施環境等を踏まえ、委託者と受託者で協議の上、オンラインによる実施等を含め対応を検討します。 なお、それに伴い発生する費用については、業務委託料の範囲内で対応するものとします。
9	仕様書 4(1)ア①・エ① 講 習 会 の 開 催 伴走支援及び効果測定	仕様書4(1)エ①において、フォローアップの実施方法及び回数等は企画提案によるものとされていますが、ア①の「現地開催」の要件はフォローアップには及ばず、オンラインでの実施を提案して差し支えないと理解してよろしいでしょうか。また、必須の講習会5回以上とは別に、オンラインによる補講・個別相談の機会を追加して提案することは差し支えないでしょうか。
	回 答	お見込みのとおりです。 仕様書4(1)ア①の「現地開催」は講習会に係るものであり、仕様書4(1)エ①のフォローアップについては、オンラインによる実施を含め、実施方法及び回数等を企画提案してください。 また、必須となる講習会5回以上とは別に、オンラインによる補講や個別相談等を追加提案することは可能です。
10	仕様書 4(1)ウ① 受講者の募集・受付等	受講者募集に係る広報は受託者が委託者と協議の上行うものと理解しております。その上で、貴市の広報媒体(広報誌・市公式ホームページ・SNS 等)及び商工会議所・商工会等の関係団体を通じた周知について、委託者側でご協力いただける範囲をご教示ください。
	回 答	本事項については、令和8年8月27日に公表した質問回答書No.5の回答内容をご確認ください。
11	仕様書 4(1)ウ①・7 受講者の募集・受付等 個人情報及び秘密保持	申込受付・問い合わせ対応・参加者管理は受託者が行うものと理解しております。その上で、①受託者が用意する申込フォーム等について、貴市の既存様式・フォームの使用等のご指定があるか、②取得した受講者の個人情報の帰属(貴市へ提供・移管するのか、受託者が保有するのか)及び業務終了後の取扱いについてご教示ください。
	回 答	①申込受付について、市が指定する既存様式やフォームはありません。受託者が用意する申込フォーム等を使用してください。 ②本業務で取得した受講者の個人情報については、本業務の目的の範囲内で適切に管理してください。 なお、業務終了後の個人情報の取扱いについては、仕様書及び契約時に定める個人情報取扱特記事項に基づき、返却、廃棄又は削除等を行うものとします。

12	仕様書4(1)ア③ 講習会の開催	KGI・KPIを設定した「90日アクションプラン」について、貴市として想定される様式・粒度、及び講座終了後の提出・共有の要否がありましたらご教示ください。特段の想定がなく提案者が設計するものである場合は、その旨ご教示ください。
	回答	90日アクションプランについて、市が指定する様式はありません。 仕様書に定めるKGI・KPIの設定を踏まえ、受講者が講座終了後も実践・改善につなげられる内容となるよう、具体的な構成や作成方法を企画提案してください。 なお、作成した90日アクションプランについては、講座の実施状況及び成果を確認するため、事業報告時に提出を求める場合があります。
13	実施要領5(1)ア② 提出書類	企画提案書「A4判20ページ以内」について、表紙・目次・区切紙はページ数に含まれますか。また、提案見積書・見積内訳書・様式2・様式3は当該20ページに含まれないと理解してよろしいでしょうか。あわせて、副本4部について、事業者名・代表者名等が特定できる情報を伏せる必要がありますか。
	回答	企画提案書の20ページ以内には、表紙及び目次を含みます。 なお、提案見積書、見積内訳書、様式2及び様式3については、企画提案書とは別に提出する書類であるため、20ページには含みません。 また、副本については、事業者名、代表者名等の記載を制限していません。
14	実施要領4(5).5(1)ア⑦ 参加資格 参加申込み	「国税及び地方税に滞納がないことを証明する書類」について、①国税は納税証明書「その3」(未納の税額がないことの証明)で差し支えないか、②地方税は本店所在地の市町村が発行する証明書で足りるか、県税事務所が発行する証明書も併せて必要か、をご教示ください。
	回答	①国税については、納税証明書「その3」で差し支えありません。 ②地方税については、本店所在地等における市町村税及び都道府県税について、滞納がないことを確認できる証明書をご提出ください。 なお、提出書類については、実施要領に定める要件(発行後6か月以内のもの)を満たすものとしてください。
15	仕様書4(1)ア① 講習会の開催	仕様書4(1)アにおいて、講習会の開催方法は「現地開催」と明記されておりますが、弊社は東京都に本社を置き、フルリモート体制で事業を運営しております。 ①全5回以上の講習会について、会場開催を一切行わず、オンライン(Web会議システム等)のみで実施することは可能でしょうか。 ②上記①が可能な場合、企画提案の審査において、現地(対面)開催による提案と比較して不利な評価となることはございますでしょうか。オンライン形式であっても現地開催と同等の評価基準で審査いただけるか、あわせてご教示ください。
	回答	①仕様書4(1)アに「講習会の開催(現地開催)」と定めている通り、オンラインのみで実施することはできません。 ②①のとおり、オンラインのみでの実施は認めていないため、該当しません。
16	仕様書4(1)ア④ 講習会の開催	仕様書4(1)ア④について、同項目内の「各種ツールの利用料その他の経費は、原則として業務委託料に含むものとする」との記載と、「特定の有料AIサービスへの加入を受講条件とすることは、原則として避けること」との記載は、①受託者が有償の生成AIサービスを講座運営に使用し、その費用を業務委託料でまかなうことは問題ないが、②受講者個人に対して特定の有料サービスへの個別契約・加入を義務づけてはならない、という趣旨と理解しております。この理解で相違ないか確認させてください。
	回答	①②ともお見込みのとおりです。 ただし、受託者が有償のAIサービスを利用する場合において、計上する経費については、本業務の実施に必要かつ合理的な範囲としてください。