

青少年向け観光教育教材の制作業務委託に係る  
公募型プロポーザルの実施に関する質問への回答について

No.	質問	回答
1	<p>募集要項 6 応募手続等の内容</p> <p>(2) 提出書類</p> <p>企画提案書の備考欄に「青少年向け観光教育教材の制作に関する業務委託に係る企画提案書作成要領」と表記されていますが、どれを指すものでしょうか。</p>	<p>備考欄に記載の「青少年向け観光教育教材の制作に関する業務委託に係る企画提案書作成要領」は、本業務の「仕様書」を指します。</p> <p>お手元の仕様書をご確認の上、企画提案書を御作成ください。</p>
2	<p>募集要項 6 応募手続等の内容</p> <p>(2) 提出書類</p> <p>“副本には会社名を記載しないこと”とありますが、運営体制図や業務実施体制の説明において、協力事業者名、協力大学名、所属等、提案者又は関係者が特定され得る記載についても控える必要がありますでしょうか。また、過去実績を記載する際においても、施設名や事業名、イベント名等、提案者が推測可能となる記載は避けるべきかご教示ください。</p>	<p>「企画提案書」と「業務実績調書」で扱いが異なりますので、以下のとおりご対応ください。</p> <p><b>【企画提案書】</b></p> <p>募集要項に記載のとおり、会社名をはじめ、提案者や関係者が特定・推測され得る記載はすべて控えてください。</p> <p>運営体制図の協力事業者名・協力大学名や、過去実績の施設名・イベント名等についても、特定の事業者が推測できる具体的な名称は避け、「A社」「〇〇市」などの匿名化表現を用いてください。</p> <p><b>【業務実績調書】</b></p> <p>会社名や具体的な事業者名、事業名等を記載していただいて問題ございません。</p>
3	<p>仕様書 3 業務概要</p> <p>“本市が指定した小学校と適宜協議”との記載がありますが、現時点で想定されている学校の数や協議回数を目安などはございますか？また、学校側との日程調整については担当課様が行うという認識で宜しいでしょうか？</p>	<p>現時点で想定している学校数は1～2校、協議回数は5回程度ですが、教材作成の進捗状況により増減が生じる点は御考慮ください。</p> <p>学校側との日程調整につきましては、基本的には受託者側で御対応いただくことを想定しております。</p>
4	<p>仕様書 3 業務概要</p> <p>(2) 業務の内容及び手順</p> <p>教材の制作にあたりましては、京都観光に関する多様なテーマを広く扱う構成を想定されているのか、あるいは特定のテーマを中心に、児童がより深く考察できる構成を想定されているのか、現時点でのお考えがございましたらご教示ください。</p>	<p>現時点では、京都観光に関する多様な知識を習得した後、特定のテーマを中心に、児童がより深く考察・探究できる構成を想定しております。</p>

5	<p>仕様書 4 成果物の納品</p> <p>「②児童向け教材及び教員向け手引書 250部」とあるのは印刷物でしょうか。印刷物の場合、教材（特に画面投影用視覚資料について）と手引書は、それぞれ判型やページ数等仕様に決まりや目安はあるでしょうか。</p>	<p>教材及び手引書の両方とも印刷物です。仕様は A4 サイズ・カラー印刷（再生紙等の利用も可）、製本ではなくホッチキス留めでの作成を想定しております。手引書のページ数につきましては、教材内容のボリュームに応じて変動します。</p>
---	--	--