

番号	質問項目	内容	回答
1	仕様書 5業務内容 (2) 広報・参加者募集業務	・参加者募集のチラシについて、チラシの配置場所や配布枚数に定めがございましたらご教示ください。	・参加者募集チラシは、町内回覧による全戸配布、小学校・中学校・高等学校・こども園・老人団体その他各種団体への配付を予定しております。必要部数として、計5,000枚をご用意ください。なお、チラシの配付は町において行います。
2	仕様書 5業務内容 (2) 広報・参加者募集業務	・SNSは御町での運用になりますでしょうか。	・お見込みのとおり、SNSは町において運用します。
3	仕様書 5業務内容 (4) 徴収業務	・参加者の参加費について、1,000円程度の参加費でのKPI達成可否を検証するための参加費でしょうか。無料で行う可能性があるかも併せてご教示ください。	・参加費は、KPI達成の可否を検証するために設定するものではありません。参加費は一律1,000円を予定しており、無料で実施する予定はありません。
4	仕様書 5業務内容 (4) 徴収業務	・事前予約制だが無断キャンセルが発生した場合、その分の参加費の補填義務は生じないか、回収できた実費のみの納金でよいかがご教示ください。	・無断キャンセルが発生した場合において、受託者に参加費の補填義務は生じません。納金については、実際に回収できた参加費のみで差し支えありません。
5	仕様書 5業務内容 (5) 会場設営および管理業務	・レッスン実施の際のレクリエーション保険加入等について定めがあればご教示ください。	・レクリエーション保険等への加入については、町において行います。
6	仕様書 5業務内容 (5) 会場設営および管理業務	・会場にインターネット設備、Wi-Fi等の設備があるかどうかご教示ください。	・会場には、受託者が利用できるWi-Fi環境はありません。必要な通信環境は受託者においてご用意ください。
7	仕様書 5業務内容 (5) 会場設営および管理業務	・台風や地震などで実施が危ぶまれる場合のガイドラインがありましたらご教示ください。	・現時点で、台風、地震その他の事由により実施が危ぶまれる場合のガイドラインは定めていません。具体的な対応については、状況に応じて町と受託者で協議の上、決定します。

8	仕様書 5業務内容 (5)会場設営および管理業務	・天候などを理由に中止になった日の参加者への連絡方法に定めがあればご教示ください。	・天候等を理由として中止する場合の参加者への連絡方法について、現時点で定めはありません。具体的な連絡方法については、状況に応じて町と受託者で協議の上、決定します。
9	仕様書 5業務内容 (5)会場設営および管理業務	・天候などを理由に中止になった場合に委託料が減額になると言ったアクチュアルのでの契約か、それとも総価契約になるのか決まっていればご教示ください。	・天候等による中止などにより不用額が生じた場合は、変更契約を締結することとします。
10	実施要領 5参加手続き (2)参加表明書等の受付	・提出書類④法人税の納税証明書は写しでよいかご教示ください。	・法人税の納税証明書は、写しの提出で差し支えありません。