

令和4年度札幌市ヤングケアラー支援研修運営業務 質問への回答

No.	回答日	質問	回答
1	11月18日	講師の研修実施に係る必要物品などは受託者が準備する。とありますが準備する物のイメージはございますか？	現在のところ、PCやスクリーンなどを想定していますが、この他にも必要物品が発生する可能性がありますことご承知おきください。
2	11月18日	会場費は受託者が支払うのでしょうか？	基礎編は、受託者がオンライン配信会場を確保し、会場費も受託者が負担します。 実践編は、委託者が会場を確保し、会場費も委託者が負担します。
3	11月18日	オンライン開催の際は会場は必要でしょうか？	映像と音声の安定した配信ができるよう、オンライン配信会場を確保してください。(業務仕様書5(4)ア(ア)参照)
4	11月18日	オンライン配信はイメージしている配信方法はありますでしょうか？(ウェビナーなど)	リアルタイムのオンライン配信を予定しています。(業務仕様書5(4)ア(ア)参照)
5	11月18日	運営の人員について、人数、またはスキルなどに指定や希望はありますか？(基礎編、実践編それぞれ確認したい)	業務仕様書に示している運営スタッフ、進行AD、入退室管理、操作サポート、司会進行者等を適切に配置し、適時適格に連絡しながら円滑に進行できる体制としてください。(業務仕様書5(3)イ、(4)ア(イウ)参照)
6	11月18日	オンライン研修配信の際、受講される方に資料の送付は必要でしょうか？	講師からの依頼に応じて、資料を送付いただくこととなります。(業務仕様書5(4)ア(エ)参照)
7	11月18日	チラシ発送において封筒を使用する場合は封筒サイズの指定はありますか。または注意事項等がありますか(チラシを折ってはならないなど)。	チラシを折り曲げずに発送できる封筒サイズであれば、サイズの指定はありません。