

「役職者人権研修会に係る企画・運営等業務委託」提案競技に係る質問と回答(令和5年6月1日受付分)

No.	資料名称	該当ページ	該当項目	質問内容	回答
1	企画提案用仕様書	2	(2)研修会の開催・運営①広報、イ	チラシのデザインデータは、イラストレーター及びPDFデータでの提出と記載されていますが、他のソフトや無料でアカウントの作成が出来るweb上のサービスは使用不可でしょうか。	イラストレーター及びPDFデータでお願いします。
2	企画提案用仕様書	3	(2)研修会の開催・運営①広報、ウ	「福岡市が行う広報に、必要に応じて協力すること」との記載がありますが、<主な広報予定>の各項目について具体的にどのような作業、作業量が発生するとご想定されているのか、ご回答頂ければと思います。	<p>以下を想定しています。</p> <p>いずれも受託者において作成いただくホームページやチラシの加工等の作業量と考えています。</p> <p>【ホームページ】 人権啓発センターホームページのトップページに掲載する自動スクロール画像の作成や他のホームページから本研修ホームページに誘導するバナーの作成(サイズ未定)等</p> <p>【電子メール、メールマガジン】 文案の作成</p> <p>【チラシの配架】 ・提案内容によるが、開催する研修すべてをまとめて広報するチラシの場合、状況に応じてチラシに「定員残りわずか」「開催終了」などの開催状況に関する文言の追加等 ・福岡市人権問題企業啓発推進会議の構成機関が発出する文書に掲載する案内文案の作成等</p>
3	企画提案用仕様書	3	(2)研修会の開催・運営④	提供する資料は講演中に使用した全ページではなく、講演の要点のみをまとめたものの配布が良いと認識して良いでしょうか。	研修資料については、講演の要点をまとめたものでも構いませんが、講演内容に対して著しく情報量が少ないなど受講者に提供する資料として十分でない判断される場合は、この限りではありません。8(1)のとおり市と受託者で詳細な打ち合わせを行い、協議のうえ進めることとします。