

質疑応答 2

質問	回答
<p>「開催チラシ等のセミナー開催周知用宣材の作成」とありますが、周知用宣材はデータのみでの納品でよろしいでしょうか。印刷が必要な場合は想定部数がございましたら教えてください。</p> <p>また、(2)ワークショップの開催における周知用宣材も同様にデータのみでの納品でよろしいでしょうか。</p>	<p>市町村、商工会議所等の県内関係団体に周知したいので、1,000部の印刷をお願いします。なお、その内容にはセミナー参加者の中から、ワークショップの参加者を募る旨記載をお願いします。</p> <p>ワークショップの周知については、参加者が限定されるので、データのみでの納品をお願いします。</p>
<p>「リーフレット等セミナー資料の作成」は、セミナー当日の講演スライドが記載された配布資料という認識で相違ないでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
<p>「視聴希望者に対する受付」は、フォームを利用したオンライン回答のみを想定してよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p> <p>なお、セミナーの来場者の受付についても開催業務に含まれていることを申し添えます。</p>
<p>「当日の司会進行、録画等運営業務」の録画内容の使用用途を教えてください。</p> <p>また、録画方法については、当日オンライン配信に使用する Zoom などの会議ツールの録画機能による録画か、もしくは会場にビデオカメラを設置しての録画、どちらを想定されていますでしょうか。後者の場合、ビデオカメラなどの機材手配や録画スタッフの手配、録画内容の編集なども本業務に含まれるでしょうか。</p>	<p>録画した情報は、行政上の記録として保管し、その後の関連する行事の参考にしたいと考えております。</p> <p>従いまして、Zoom などの会議ツールの録画機能による録画で、データ保存されていれば結構です。</p>
<p>「会場の用意は発注者側で行う。」とありますが、ウェブ配信についても発注者側で手配していただけるということでしょうか。もしくは受注者側で Zoom 等の配信システムの契約・支払いや配信業務を行う必要がありますか。</p>	<p>セミナー及びワークショップの会場借り上げ及びそれに伴う使用料の支払いは県で行います。</p> <p>ウェブ配信については、受注者側で Zoom 等の配信システムの契約・支払いや配信業務をお願いします。</p>