

「地域への SECURITY ACTION 制度普及業務」に係る
一般競争入札に関するQ&A

最終更新日:2020年7月29日
独立行政法人情報処理推進機構

【Q1】	「セキュリティプレゼンター支援サイトに登録のプレゼンターから選択」とあるが、支援サイトの URL を教えてください。また本サイトは、誰でも閲覧可能でしょうか。 (P18 4.2(4)、P20 4.3(4)①)
【A1】	https://security-shien.ipa.go.jp/presenter/index.html どなたでも閲覧可能です。
【Q2】	セミナー会場の手配に関して、オンライン開催を主として考えてよいでしょうか。 (P17 4.2)
【A2】	対面での開催を基本とし、さらに、オンライン配信もできるようにしてください。
【Q3】	セミナー会場の手配に関して、会場の使用料金はさまざまだと思いますが、どの程度を想定したら良いでしょうか。
【A3】	入札内訳書にもありますとおり、会場の使用料金は実費精算としています。実費相当額として会場使用料金および謝金額の合計を示しておりますのでご確認ください。
【Q4】	セミナーでは質疑応答の実施は想定していますか。実施する場合、オンライン配信を視聴している参加者からの質疑応答も想定していますか。 (P18 4.2(3))
【A4】	セミナー当日は会場での参加者からの質疑応答のみを想定しています。オンラインの参加者からの質疑については、別途メール等での受け付けを想定しています。
【Q5】	「地域団体組織を通じた参加申込の受付対応」とは、会場で聴講する参加者とオンライン配信を視聴する参加者の、両方を指していますか。 その場合、オンライン配信を視聴する参加者に対する通知(視聴方法の連絡等)は、地域団体組織を通じて連絡する方法か、地域団体組織を通さずに直接事務局から参加者へ連絡する方法か、どちらでしょうか。 (P18 4.2(5))
【A5】	参加申込の受付対応は、会場での参加者とオンラインの参加者の両方を指しています。オンラインでの参加者に対する視聴方法の連絡等も、直接事務局から実施してください。
【Q6】	「セミナー開催要領について必要部数を印刷し」とありますが、現在想定している印刷物の仕様・種類等について教えてください。 (P18 4.2(6))
【A6】	セミナー開催要領(セミナー資料)は、A4 サイズ、両面カラー、上質紙、50~100 頁程度を想定しています(受講者おひとりあたり)。

【Q7】	「セミナー会場の使用料金は請負者が立替払いすること」とありますが、会場付帯設備である音響・映像機材やテーブル・椅子等の設備等が有料備品であり、かつそれらの機材・備品をセミナーで使用する場合、その費用は請負者が別途負担となりますか。 (P18 4.2(2))
【A7】	会場付帯設備は、会場使用料金に含まれます。
【Q8】	「講演者が指定する配布資料を……送付すること。」とありますが、運搬にかかる費用検証のため、現在想定されている配布資料の種類や仕様について教えてください。 (P20 4.3(4)②)
【A8】	以下を想定しています(受講者おひとりあたり)。 ・A4 サイズ、両面カラーのチラシを 3 種類程度 ・12 頁の A4 冊子 ・A4 サイズ、両面カラー、上質紙、10 ページ程度の解説資料 講演内容によって資料の種類は増減する可能性があります。
【Q9】	当日のセミナーの進行司会は IPA にて対応、もしくは IPA が手配との考え方でしょうか。 (P18 4.2(7))
【A9】	司会進行役は、基本的には講演者が実施することを想定しています。 なおセミナー開始の号令やアンケート記載のアナウンス、会場使用に関する注意点等の説明については、事務局にて実施してください。