

確認事項QA

令和6年2月5日

	質問事項	回答
1	当日のアミューの利用方法は。	<p>①アミューの利用承諾書を持って受付(6階)に行く ②鍵を受取り、部屋を使用 ③終了時間5分前までに鍵を返却して終了、11:55 ※今のところ情報政策課会計年度任用職員が出勤し、同行する予定です。 (土)もOK</p>
2	受講者の受付は情報政策課で行うのか。	<p>受講申込受付は情報政策課で行います。これまで通り、申込方法は電話受付のみ(先着順)で考えています。 ただし、問合せ先として使用する情報政策課の電話番号をどの番号にするかはまだ検討中のため、来年度に向けたチラシなどをマルボラ様で作る際、記載する問合せ先については、事前にこちらに確認していただくようお願いいたします。 電話番号は検討中</p>
3	受講者の個人情報の取り扱いについては、連絡先は情報政策課で管理するのか。	<p>現在は申込者の情報の扱いについて、 ①情報プラザで電話受付し、用紙に受講者の氏名連絡先等記載 →この用紙については、開催日にマルボラ様が確認した後廃棄 ②当日、用紙をマルボラ様へ手渡し、受講者の確認 ③マルボラ様は台帳(カルテ)へ用紙の内容を転記 →台帳(カルテ)は現在、情報プラザロッカーへ収納という流れになると存じます。 カルテ含め、個人情報が記載された書類やデータを情報政策課で管理できるかということでしょうか。 また、受講者の個人情報(住所等)について、講座開催時にマルボラ様は必須で必要となりますでしょうか。</p>
4	マルボラサーバーへの手ほどの内容の投稿は誰が行うのか。	<p>手ほどの申込みがあった際に、どのような内容を教わりたいか聞き取りをして、マルボラ様HP(サーバー)へ入力する作業のことでしょうか。 その作業のことであれば現在も情報プラザで行っているかと思っておりますので、引き続き情報政策課で行います。</p>
5	急な中止など、緊急時の連絡方法は。	<p>今のところ情報政策課会計年度任用職員が木曜日、土曜日ともに出勤し、キャンセル受付等の連絡対応をする方向で検討しています。そのため、受講者からのキャンセルの電話受付や急遽開催中止となった時の受講者への連絡は市で行う予定です。 マルボラ様の御都合により急遽中止する場合は、当日朝8時半～9時頃までにこちらへ御連絡をいただき、情報政策課から受講者へ中止連絡という流れになると思います。</p>
6	木曜2回は講座、その他は手ほどき形式にし、時間は9:30～11:30としたい。	<p>承知しました。</p>
7	講座用テキストの印刷は情報政策課で行ってくれるのか。	<p>受講者用テキストのデータをマルボラ様で作成して事前に情報政策課へメールでいただき、当日までに人数分印刷をしてほしいということでしょうか。 以上の認識でよろしければ、必要部数印刷いたします。</p>

8	スクリーン等の用意はしてくれるのか。	<p>アミューの部屋に備え付けのスクリーンやプロジェクターはありませんが、文化生涯学習課へ貸出しの申請をして空きがあれば借りることができます。スクリーンが必要かまだわからないとのことでしたので、必要となりましたら御相談ください。</p>
9	ルーターは貸出してくれるのか。	<p>ルーム604はWi-Fi環境がありますが、必要な場合はルーターをお貸します。</p> <p>アミュー 貸出、あつぞフリー Wi-Fi と同様、1台貸出で切れる。</p>
10	市役所の駐車場に無料で止められるか。	<p>曜日に関わらず、本庁舎駐車場ではなく、中央公園地下駐車場の御利用をお願いいたします。駐車券については必要分を当日お渡しいたします。</p> <p>必要 当日必要分お貸しする。</p>
11	中央公園地下駐車場の駐車券をマルボラへ預けてくれるか(土曜日用)。	<p>今のところ土曜日情報政策課会計年度任用職員が出勤する予定ですので、駐車券につきましては、必要分を当日お渡しいたします。</p>
12	現在情報政策課で作成しているポスターやチラシについては。	<p>情報政策課で作成しているポスターやチラシはないのですが、毎月各施設へ配架依頼をしている一ヶ月分の講座内容が載ったポスターのことでしょうか。</p> <p>そちらにつきましては現在、マルボラ様の方で作成いただいたものを各施設へ情報政策課から配架依頼する流れとなっておりますので、今後も同様に対応いたします。</p> <p>また、半年の計画が記載されたチラシについてもマルボラ様の方で作成いただき、必要に応じて情報プラザで印刷をしているかと思っておりますので、今後も同様に印刷いたします。</p>
13	アミューのロッカーの申込方法は。	<p>2月頃に文化生涯学習課がHPに案内を掲載するので、そちらで申込方法等を御確認いただければと存じます。</p> <p>大変申し訳ありませんが、以前からお話しておりますとおり、情報政策課でロッカーを借りることができないため(アミュー所管課へ確認し、情報政策課として借りることはできないと回答されています)、ロッカーのお申込みをされる際のお手続きや詳細なルール確認などは、マルボラ様の方から直接、文化生涯学習課へお願いいたします。</p> <p>SUPA/17</p>
14	受講希望者が増えた場合の募集方法は。情報プラザ開業時は広報で募集された。	<p>現在、通年を通して市HPへ募集案内ページを掲載しておりますので、引き続き掲載いたします。</p>

15	初回の4月4日(木)は、参加者を募集せずデモンストレーションにしたい。	承知いたしました。
16	<p>4月は以下の予定で開催したい。</p> <p>2024/4/4(木) キックオフ</p> <p>2024/4/6(土) 手ほどき 定員6人 スマホ/パソコン</p> <p>2024/4/11(木) 手ほどき 定員6人 スマホ/パソコン</p> <p>2024/4/18(木) 講座 定員8人 スマホ基本操作を基礎から学ぶ</p> <p>2024/4/20(土) 手ほどき 定員6人 スマホ/パソコン</p> <p>2024/4/25(木) 講座 定員8人 スマホアプリの使い方を学ぶ</p>	<p>承知いたしました。</p> <p>広報あつぎ3/15号へ掲載する具体的な講座内容について、メールをお願いいたします。</p>

18.25 連続満座