

豊中市女性総合支援事業業務委託に係る公募型プロポーザルに係るご質問と回答について

※誤字等の指摘については質問内容から省略しました。

	質問内容	回答
1	業務経歴書について、「他自治体において、豊中市女性総合支援事業業務に関わる業務の受注実績」とありますが、御市から受注した経歴は記入の対象外という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	提出書類の綴じ方について、表紙が必要なのはNo.5 提案書のみとなっております。従って、No.1～No.7 の順に綴じ、中ほどのNo.5 提案書の前ページに「表紙」を1枚挿入するという理解でよろしいでしょうか。つまり、提出書類一式綴じの最初のページは「プロポーザル参加表明書」であるという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	「豊中市の女性総合相談」とは、現行の何を指しているのでしょうか。また、「豊中市の女性総合相談に対する現状把握と課題」について、御市としてこれまで外部に発信されたものがありますでしょうか。	特に当市が外部に発信したものはありません。企画提案書①については提案者が考える豊中市の女性総合相談について記載してください。
4	訪問支援において、相談員の安全確保に係る注意点や御市におけるルール等がありますでしょうか。	訪問支援等にかかるルール等はございません。企画提案書⑦で対応方法等についてご提案いただきたいと思いますと考えております。提案を踏まえて女性支援事業実施期間までに発注者と受託者で協議し、作成する予定です。
5	事業開始までのスケジュール提案において、事業開始日を例えば2024年6月1日に繰り下げるという提案は可能でしょうか。	事業実施期間は令和6年（2024年）5月2日（予定）からとなっているため、事業実施期間に合わせたご提案をお願いいたします。
6	2次審査の開始時刻については、伝達があった後に調整させていただくことは可能でしょうか。また、所要時間は全30分程度と記載がありますが、それを超えて終了時刻が大きずれ込む可能性は想定していないということでしょうか。	開始時刻については通知のとおりとします。所要時間についてはお見込みのとおりです。

7	<p>⑤の「プレゼンテーションを行う者」とは、実際に審査会場で発表する者を指しているという理解でよろしいでしょうか。また、⑥で、プレゼンテーション参加人数は3人までとありますが、ここで言う「補助者」とは、様式3業務実施体制調書にある「補助担当者」とは限らない、つまり、同調書に記載のない者がプレゼンテーション参加者でも差し支えないという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。補助者2人については記載のない方でも差支えありません。</p>
8	<p>「委託限度額を超える提案」とは、応募時の見積書における金額超過のみを指しているという理解でよろしいでしょうか。例えば、明らかに経費を要するものの、より有益な運営のために自主的に行う無償の策を付加した場合などは、どうなりますでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。 提案内容にかかる見積書が提示している委託料の上限を超えることはできません。</p>
9	<p>受注者にとって重要となる契約書案の閲覧は可能でしょうか。</p>	<p>今回の契約は優先交渉権者と協議の上締結するものです。</p>
10	<p>優先交渉権者となった後、委託契約締結までの間に、（協議不調ではなく）優先交渉権者側のやむを得ない事情で辞退しなければならなくなった場合、その手続き方法を教えてください。</p>	<p>その時の状況に応じて対応させていただきます。辞退せざるを得ない状況になった場合速やかなご連絡が必要となります。</p>
11	<p>受託業務の担当者等の変更について、当法人内の人事異動に伴う場合においては、法人自治の原則から、やむを得ない事情に該当する余地があるとの理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>提案された担当で実施することが原則となります。</p>
12	<p>「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律を踏まえ」とありますが、困難な問題を抱える女性について、御市ではどのような女性を想定しているのでしょうか。</p>	<p>募集要項1.目的に記載されているとおりです。</p>
13	<p>民間事業者である受注者は施策を持ち合わせておりませんので、支援の窓口としての女性総合支援事業の役割は、基本的には関係機関へのつなぎ支援との認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>関係機関へのつなぎ支援だけでなく仕様書4目的にそった支援を行うこととなります。</p>

14	<p>困難な状況になる恐れのない一般的な問い合わせ相談等である場合は、最適な他窓口連絡先を案内するというスキームでの提案で差し支えないでしょうか。</p>	<p>一般的な問合せ相談である場合でも、当該窓口への相談者からの相談として伺いして適切な窓口をご案内いただくこととなります。</p>
15	<p>「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律」の資料では、ICTを活用した支援及び支援に関する記録等の情報管理や、自治体と民間の支援団体が連携するためのシステム構築を推進する記載があります。御市ではICTの活用も視野に入れているのでしょうか。</p>	<p>現時点では、当市でのICTを活用した支援及び支援に関する記録等の情報管理やシステム構築は考えておりません。企画提案書②でご提案いただきたいと思います。</p>
16	<p>御市における大きな資源であり、かつ近接実施の事業となる「すてっぴ女性相談」との具体的な連携方法や役割分担等は、受注者と指定管理者との間の協定書等で取り決めるということになりますでしょうか。</p>	<p>特に協定書等で取り決める必要はありません。役割については仕様書で示しているとおり困難な問題を抱える女性に対して寄り添い支援を行うこととなりますので、それを踏まえたうえで必要があれば「とよなか男女共同参画推進センターすてっぴ」を関係機関として連携することになります。</p>
17	<p>DV 案件における同行支援先となり得る「豊中市配偶者暴力相談支援センター」との連携方法等は、優先交渉権者となった段階でその具体をご教示いただけるのでしょうか。</p>	<p>「豊中市配偶者暴力相談支援センター」（以下配暴センター）との連携については、場所は秘匿ですが連絡先は公表していますので、相談者の支援をどのように行っていくかは関係機関との連携になります。</p>
18	<p>「その他女性支援に関連する窓口・機関・会議」について、市が想定している連携先を具体的にお示しください。</p>	<p>No.17 で示された配暴センターをはじめとして、女性支援についてどのようなところと連携していただくが必要と考えるか企画提案書②でご提案ください。市としても必要と考える連携先については受託事業者と協議していきます。</p>
19	<p>電話回線は電話相談用の1回線のみということですが、事務連絡等に使用できる別電話回線は設置しないということでしょうか。その場合、相談電話対応中は発注者等外部との連絡に支障が出ると考えますが、事務連絡手段についてどのようにお考えでしょうか。</p>	<p>業務実施場所における電話回線は1回線のみです。事務連絡等に使用されるのであればその他の方法を（例えばモバイル端末の契約等）ご検討ください。</p>
20	<p>相談内容について、相談対応の質の向上に資するための録音は可能でしょうか。また、発注者設置の電話機には、録音機能及びナンバーディスプレイ機能の付加を予定されていますでしょうか。</p>	<p>電話機には録音機能やナンバーディスプレイ機能有の予定ですが、ナンバーディスプレイや録音機能を使用するかは受託事業者との協議となります。</p>

21	<p>相談者等の不安感を回避するため、同行支援又は訪問支援時に使用できる相談員の身分証のようなものの発行はありますでしょうか。</p>	<p>当該事業の委託事業者であることがわかる名札の作成など、受託事業者と協議の上検討します。</p>
22	<p>御市指定様式の相談票及び支援計画書という記載がありますが、それは、発注者と受注者が共有できる独自の情報システムを導入されており、それを通じての提出ということになりますでしょうか。あるいは、ワードやエクセルといったソフトで作られた様式に手書きや入力してメール等で提出、ということなのでしょうか。</p>	<p>様式についてはワードやエクセルといったソフトでの作成予定です。提出方法については協議させていただきます。</p>
23	<p>「支援計画の作成」とありますが、支援のゴール設定までを受注者の裁量において決定してよろしいのでしょうか。あるいは、発注者と都度の協議のうえで決定されるものなのでしょうか。</p>	<p>困難な問題を抱える女性に対して寄り添い支援を行うことを目的としているためそのゴールまでの支援については受託者において行うこととなります。都度の協議ではなく、ケースの必要に応じて協議することもあると考えます。</p>
24	<p>関係機関との連携・協働について、御市が現時点で把握されている市内の民間団体等のリストをご提供いただけるのでしょうか。</p>	<p>どのように関係機関と連携・協働されていくかについては企画提案書②でご提案いただきたいと思いますと考えております。</p>
25	<p>御市の重層的相談支援体制について、支援の窓口として相談者から案件受付後、複数の支援機関との連携が必要になった場合、受注者は各機関へのつなぎ支援だけを担うのでしょうか。それとも、多機関連携会議への提議も行う役割があるのでしょうか。</p>	<p>多機関連携会議との連携が必要と判断される場合は発注者である市と検討のうえ、多機関連携会議へ参加することになりますのでつなぐだけの役割ではありません。</p>
26	<p>受注者が御市の各機関に連携協力を求めた際に、スムーズな連携が可能となるような体制づくりは既に整っているのでしょうか。</p>	<p>重層的相談支援体制の中でスムーズな連携を進めるための庁内・庁外の関係機関との体制づくりを進めています。どのように関係機関と連携・協働されていくかについては企画提案書②でご提案いただきたいと思いますと考えております。</p>
27	<p>「相談支援の実施日時においては、相談員 3 名以上で勤務できる体制を整える」とは、全ての相談実施時間帯において、病欠や有給休暇取得等に関係なく、同行や訪問支援中以外は 3 人以上の常駐が必要であるという解釈になるのでしょうか。</p>	<p>全ての相談実施時間帯において、病欠や有休休暇取得等に関係なく、同行や訪問支援中以外は相談員 3 人以上の常駐を求めるものではありません。電話相談、面接相談、同行・訪問支援が重なった場合には、相談員 3 人の対応が必要になるため、記載したものです。</p>

28	マネジメントができる相談員 1 名について、「女性相談への相談支援業務、及びその他の相談支援業務に 3 年以上従事」とありますが、「または」ではなく「及び」で接続されていますので、どちらかではなく、いずれの業務経験も 3 年以上を満たすことが条件となりますでしょうか。あるいは、通算で 3 年以上という理解でよろしいのでしょうか。	通算で 3 年以上従事となります。
29	業務実施場所について、とよなか男女共同参画推進センターすてっぷ相談室の中であれば、優先交渉権者となった後の協議の結果次第では、現地見学の際に案内されたグループ相談室以外の最適と考えられる場所において実施しても差し支えないという認識でよろしいでしょうか。	事業実施場所については仕様書 11 その他 (3) に記載のとおりとなるため履行予定場所としてご見学いただいた場所以外での業務実施場所については想定していません。
30	御市の各種制度等に関する研修機会を事業実施前に時間をかけて行いたく、御市職員を講師として考えておりますが、受けていただけるのでしょうか。	当市の各種制度等についての情報提供等は契約後にさせていただきますが、相談員の資質の向上の取組、情報収集等については企画提案書④でご提案いただきたいと考えております。
31	緊急時の相談者の安全確保において、「相談対応マニュアルに従って」とありますが、御市で作成されたマニュアルに従うという認識でよろしいでしょうか。あるいは受注者が作成するものでしょうか。	企画提案書⑦の提案を踏まえて女性支援事業実施期間までに発注者と受託者で協議し、作成する予定です。
32	定期報告会への出席者について、相談員の出席も想定されていますでしょうか。想定されている場合、その実施日は、相談支援実施時間帯以外（9 時まで、17 時以降、水曜、第二以外の土曜、日祝）で想定されているとの理解でよろしいでしょうか。	受託者が事業の進捗等について報告・協議することができれば必ずしも相談員の出席を求めるものではありません。
33	本事業について発注者が行う広報手段は、どのような種類を予定されておりますでしょうか。	事業の周知方法等については、企画提案書③でご提案いただきたいと考えております。
34	最終月の月次報告書の提出は年度末までとの記載がありますが、最終日である 2025 年 3 月 31 日は月曜で相談支援実施日です。ということは、その日の相談が終了した 17 時以降にまとめ上げ、同日 24 時までに提出、という認識で間違いはないでしょうか。あるいは、協議のうえ、翌日以降に提出期限を伸ばすことはできるのでしょうか。	仕様書 6 事業報告 (1) のとおりです。

35	月次報告における「各ケースの概要報告書」とは、統計的報告以外に、ケースごとの相談概要をまとめる必要があるということでしょうか。	各ケースごとの概要報告書とは、定期報告会で報告・協議する内容を想定しており、該当月の相談支援内容を分析、今後の対応を考える基礎資料となるものを想定しています。
36	項番 27 と同様に、半期の概要報告書で報告する範囲をお示ください。	No.35 同様、半期の概要報告書は、半期の相談支援内容を分析、今後の対応を考える基礎資料となるものを想定しています。
37	年次報告書の提出は年度末までとの記載がありますが、最終日である 2025 年 3 月 31 日は月曜で相談支援実施日です。ということは、その日の相談が終了した 17 時以降に、集計・分析・検証・相談概要をまとめ上げ、同日 24 時まで提出、という認識で間違いありませんか。あるいは、協議のうえ、翌日以降に提出期限を伸ばすことができるのでしょうか。	仕様書 6 事業報告 (3) のとおりです。
38	仮に、契約終了後に前年度の照会があった場合は、御市の対応になるという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
39	記載がされておませんが、電話回線と同様に、インターネット回線も発注者が設置するという認識でよろしいでしょうか。	業務実施場所におけるインターネット回線については発注者で設置します。
40	もしインターネット回線を受注者において設置するというのであれば、見積書作成にあたっての算出のため、当該事業実施場所における導入工事となる場合の参考見積もりをお示ください。	No.39 のとおりです。
41	インターネット通信費は発注者が負担するとの記載がありますが、インターネット回線に係る維持管理費が発生する場合も、発注者負担と考えてよろしいでしょうか。	業務実施場所におけるインターネット回線に係る維持管理費が発生する場合は発注者で負担します。
42	見積書作成にあたってお尋ねしますが、事務機と椅子は、何台でしょうか。また、キャビネット 1 台のおよその寸法をお示ください。	事務機は作業をしていただくデスクを想定し 2 台、椅子は 3 脚の予定です。キャビネットについては幅 875mm、奥行き 327mm、高さ 1024mmを想定しています。

43	他機関との連携を行う場合、御市関係窓口との一定程度の情報共有が必要になってくるかと想定しますが、その場合の個人情報提供等に関する取り決めは、受注者と各関係窓口とで行うのでしょうか。あるいは御市人権政策課様を経由して情報提供等を実施・依頼いただくのでしょうか。	困難な問題を抱える女性に対して寄り添い支援を行うことを事業目的としていること、業務内容に記載のとおり女性支援に関する窓口・機関・会議と連携して事業を実施することとしていますので、相談者より同意を得ていただき連携を行っていただく予定です。
44	同行支援や訪問支援の際、記録等のためにスマホや iPad 等の情報端末の使用は抵触しますでしょうか。	仕様書 9 留意事項 (1) に抵触しないのであれば使用は可能です。
45	加害者側からの接触を回避するために施している発注者としての対策、つまり、受注者側では不可能なハード面や環境における措置を教えてください。	企画提案書⑦で対策等をご提案いただき受託者と協議し、「相談対応マニュアル」を作成していく予定です。
46	本事業受注者と指定管理者が実施場所ないし施設を共同使用するにあたっては、トラブルや事故発生時等の責任の所在とリスク負担を明確にする意味で発注者を含めた三者協定が必要ではないかと考えますが、その予定はございますでしょうか。	仕様書 11 その他 (3) (4) に記載のとおりで、三者協定等は考えておりません。特に他のリスクが考えられるのであれば企画提案書⑦でご提案いただきたいと思いますと考えております。
47	委託料の支払いは、業務完了後とのことですので、2025 年 4 月以降の一括支払いということでしょうか。毎月、四半期ごと、半期ごとなどに検査及び請求を行ったうえでの支払いは可能でしょうか。	契約の協議の際にご提案があれば検討いたします。
48	「特定の施設の宣伝・紹介等の営業活動」という記述における「営業」の定義をお示しください。	「企業が利益を得ることを目的に活動すること」と考えます。
49	どこまで細分化して担当本数をカウントすればよいのか迷うところですが、法人の実施事業の経理区分に対応させたカウントとすることでよろしいでしょうか。	どのように担当本数をカウントされるかは提案者の事業によりますので、提案者が考える担当本数をご記載ください。