

No.	該当資料	該当箇所	質問内容	回答内容
1	募集要項	7. 選定方法（1） 審査方法	プレゼンテーションの出席者はすべて提案者の雇用する従業員との記載がありますが、当該事業運営に関与する業務委託者の同席等も不可でしょうか。	プレゼンテーション審査の出席者は提案者の雇用する従業員となります。共同事業体でない場合は、再委託予定者の同席は不可となります。なお、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできませんので留意ください。
2	募集要項	7. 選定方法（1） 審査方法	審査委員会の委員名・ご所属等について、可能であればご開示ください。	審査委員会の委員名、所属等については、審査委員と提案者との間の利害関係や不正行為为目的の接触を防止するため、本プロポーザルの審査結果を公表する際に公表します。 なお、受託候補者選定終了までの間に、提案者から委員に対して不正行為为目的の接触があった場合は、本公募の失格事由に該当し、選考対象外となります。
3	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	関係図では豊中市が「清掃」「警備」を行うとされていますが、仕様書には受託者が「日常の清掃」を行う旨の記載がございます。 この「日常の清掃」の範囲は、センター内の専有部（事務室やシェアードオフィス内）の簡易清掃（ゴミ回収や機材拭き上げ等）を指し、建物全体の清掃や本格的な床清掃、警備業務については市の負担区分であるという理解でよろしいでしょうか。見積もりの算出にあたり、業務範囲をご教示ください。	お見込みのとおりです。施設内を日々清潔に保つための日常的な清掃となります。建物全体の清掃、警備については市で実施します。
4	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	施設に常駐する職員（平日9時～17時）自身が、インキュベーションマネージャーや中小企業診断士等の資格を保有している必要がありますでしょうか。 あるいは、有資格者は統括責任者や定期的な相談員として配置し、常駐職員については一般的な施設管理能力を有する者（コミュニティマネージャー等）を配置する体制でも要件を満たしますでしょうか	常駐する職員が資格保有者である必要はありませんが、非会員も含む日々の起業・経営相談や会員支援に随時対応できるよう体制を構築してください。
5	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	現在の有資格者等の配置状況についてご教示ください。	常駐職員がインキュベーションマネージャーの資格を保有し、相談員として中小企業診断士、行政書士、社会保険労務士等の資格保有者が配置されています。
6	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	常駐職員のうち、事業者支援に係る資格所有者の配置数等に関する基準はありますか。	基準はありませんが、非会員も含む日々の起業・経営相談や会員支援に随時対応できるよう体制を構築してください。
8	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	起業・経営相談内容について、相談者の業種や大まかな分類や特に希望が多い事例等について、可能な範囲でご教示ください。	相談内容の多くは、創業前もしくは創業後5年未満の方への特定創業支援等事業に該当する経営・財務・人材確保・販路開拓のテーマでの相談支援となっております。その他事業計画の策定や、起業にあたって必要な手続き、補助金活用の相談など、様々な事例がございます。 相談者の業種は特定のものではなく様々な業種の方がご相談に来られます。
9	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	相談件数について、昨年度及び本年度の月別の件数をご開示ください。	令和6年度            令和7年度 4月：41件            4月：40件 5月：31件            5月：71件 6月：33件            6月：40件 7月：21件            7月：40件 8月：15件            8月：26件 9月：27件            9月：32件 10月：30件          10月：41件 11月：24件 12月：16件 1月：23件 2月：29件 3月：36件
10	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	図書館と連携したビジネス図書コーナーの設置場所はどちらになりますでしょうか。管理運営の内容についてもご教示ください。	現在は施設ロビー内に書棚を設置していますが、設置場所については施設レイアウトとして可能な範囲で変更可能です。管理運営については、図書館蔵書の貸出返却管理のほか、運営事業者独自で調達した書籍の設置を想定しています。
11	仕様書	4.委託内容（1） 施設管理・運営	引継ぎ期間および業務量の想定について 「受託した業務を開始するまでの引継ぎ等にかかる経費は受託者の負担」とありますが、想定される引継ぎ期間（例：契約開始前の1ヶ月間など）や、現受託者との引継ぎ業務の頻度・ボリュームについて、現時点での目安をご教示ください。	ご提案いただく内容により変動はあると思いますが、現在の想定としては契約開始前の1ヵ月半～1ヵ月前となる令和8年2月中旬から3月中に引継ぎのための打ち合わせを数回実施する見込みです。
12	仕様書	4.委託内容（2） 支援機関等（※）との連携を活かした効果的な運営	とよなか起業・チャレンジセンターのウェブページを作成し、管理運営するとのことですが、既存のウェブページの所有権はどちらになりますか。データやドメインなど既存のものを引き継ぐことは可能でしょうか。	既存のウェブページは現運営事業者の所有となっております。新たに構築していただく想定にはしておりますが、データやドメインなど既存のものの引継ぎについては現運営事業者との協議となります。
13	仕様書	4.委託内容（2） 支援機関等（※）との連携を活かした効果的な運営	ウェブページの作成に関して、ドメインやサーバーの維持管理費用も本委託料に含める必要があるという理解でよろしいでしょうか。また、作成にあたり使用するCMS（コンテンツ管理システム）等に指定やセキュリティ上の制限はございますでしょうか。	ドメインやサーバーの維持管理費用も委託料に含んでお見積りください。作成にあたり使用するCMS等に指定はございませんが、暗号化や最新版のCMSを使用するなど、一般的に求められるセキュリティ対策を講じた上で構築してください。
14	仕様書	4.委託内容（2） 支援機関等（※）との連携を活かした効果的な運営	令和7年10月末時点の会員数がシェアード5者、フリーシート7者となっておりますが、定員に対し満室ではない現状について、ボトルネックとなっている要因（認知度、審査要件、料金等）について、貴市の分析や仮説があればご教示ください。	退会が重なったタイミングのため現時点では空きがございますが、直近まではシェアード会員は満室の状態でした。ただし、現状でも施設の認知は十分に広まっていないことは認識しております。
15	仕様書	4.委託内容（4） 市内事業者等の経営・起業支援や事業者間等との交流・連携契機の創出	仕様書にあるセミナーや交流会の実施にかかる諸経費（外部講師への謝金・交通費、茶菓代、チラシ印刷費等）は、すべて本委託料（各年度2,060万円）の中に含んで見積もる必要がありますでしょうか。あるいは、一部実費について別途予算措置等はございますでしょうか。	セミナー・交流会の実施にあたり必要となる経費はすべて委託料に含んでお見積りください。なお、交流会等の実施にあたり軽食等の提供を行う場合は、参加者から実費徴収とすることも可能です。
16	仕様書	4.委託内容（4） 市内事業者等の経営・起業支援や事業者間等との交流・連携契機の創出	各種イベント・セミナーの参加費の設定、またその取扱いに関する取り決めがあればご教示ください。	参加費を徴収する場合については、受益者負担の考え方から、開催にあたり必要な費用の範囲内での実費徴収が原則となります。また、その場合においても参加費については協議会の収入として取り扱います。 なお、現状では起業検討中の方も含め広く参加しやすいよう、一部を除きセミナーでの参加費は徴収していません。
17	仕様書	4.委託内容（4） 市内事業者等の経営・起業支援や事業者間等との交流・連携契機の創出	昨年度及び本年度に実施された事業の一覧・回数・参加者数・主催/共催等実施主体別についてご開示ください。	別紙参照
18	仕様書	4.委託内容（5） 事業成長をめざす市内事業者への支援の実施（Biz Camp Acceralation Program Toyonaka）	Biz Camp（成長支援）の過年度課題について 昨年までに実施された「Biz Camp」について、発注者として感じておられる運営上または成果上の「最大の課題」はどの点にありますでしょうか。（例：応募数はあるが成長志向層が少ない、プログラム後の継続率、資金調達等の具体的な成果など）	各年の支援修了生による起業家コミュニティの創出も実施目的のひとつとしてありますが、支援修了後の継続したモニタリング支援やコミュニティの維持は回を重ねるごとに今後大きな課題になると考えています。
19	仕様書	4.委託内容（5） 事業成長をめざす市内事業者への支援の実施（Biz Camp Acceralation Program Toyonaka）	支援対象者の選定方針について 支援対象者の選定は「発注者と協議のうえ決定」とありますが、過去の実績や次期の方針として、「定員を満たすこと（機会提供）」と「厳格な審査による質の担保（定員割れも許容）」のどちらをより重視されますでしょうか。	支援施策として一定数の参加者数の担保はしたうえで、こういった観点を重視し参加者の募集、選定を行うかは提案事項です。
20	仕様書	4.委託内容（7） とよFMEETの運営	本コミュニティ運営において、次期委託期間では「登録者数の拡大」と「登録者間のマッチング成立数（実稼働）」のどちらを重要成果指標（KPI）として重視されますでしょうか。また、現状の課題があれば併せてご教示ください。	現状は主にメルマガによる情報発信にとどまっているため、フリーランスが市内で活躍するための効果的な手法があればご提案ください。
21	仕様書	4.委託内容（9） その他関連する業務	データベースの仕様および費用負担について 「データベースを作成すること」とありますが、これは独自のシステム開発（または有償CRMツールの導入）を求めているものでしょうか、あるいはExcel等の汎用ツールを活用した管理でも要件を満たすでしょうか。また分析するにあたり他施設の事例なども交えた指標を想定しておりますが特に重要視される項目などはございますでしょうか？	データベース構築の手法について指定はありませんが、外部サービスの利用については協議が必要となります。また、随時協議会に共有可能であり、履行期間終了後も発注者が使用できる形式としていただくため、独自システムの構築で履行期間終了後に費用負担なく協議会使用できなくなる形式は認められないものとなります。Excel等の汎用ツールでも必要な情報管理が可能であれば要件を満たすものとなります。 分析にあたっては、起業支援にかかる施策立案やプロモーションへの活用など、データベースの効果的な活用方法を指標も含め提案してください。
22	仕様書	その他	現在のホームページ上の「特別相談窓口（よろず支援拠点、日本政策金融公庫、米国関税措置に関する相談支援等）」については、とよなか創業ナビにかかる事業遂行部分であり、とよなか起業・チャレンジセンター運営協議会等を通じてご紹介・ご手配等をいただけるという認識で問題ないでしょうか。	大阪府よろず支援拠点及び日本政策金融公庫の出張窓口については継続できるよう連携することを予定しています。米国関税措置に関する相談支援については、現運営事業者の相談支援業務の一部として実施しています。