

番号	資料	種別	質問	回答
1	募集要領	5（4）提出形式	応募書類の提出にあたり、正本1部・副本5部と記載されておりますが、正副の別についてご教示ください。（例：副本は事業者名を黒塗りするなど）	副本は、正本をコピーしたものを提出してください。 なお、副本の事業所名等は、事務局で黒塗り予定であるため、予め黒塗りして提出して頂いても結構です。
2	仕様書	4（3）事業実施場所	空き家や賃貸物件の活用を含むと記載されておりますが、豊中市市内の公民館（貸室）を利用することが可能かご教示ください。（減免などがあればその旨もご教示ください。）	学校に通学できないや中途退学等の状況を知られたくない利用者も想定されることから、周囲の目を気にすることなく通うことができる場所が望ましいと考えているため公共施設の利用は予定していません。
3	その他	実施事業の実績	令和5年度の本事業において、常時利用者・集団プログラム参加者の月別の参加者数・参加状況についてご教示ください。	新規事業であるため、令和5年度の実績はありません。
4	その他	実施事業の実績課題	令和5年度の本事業における、事業の課題や成果がございましたらご教示ください。	新規事業であるため、令和5年度の事業の課題や成果はありません。
5	様式3	担当業務数	様式3にある現在の担当業務数とは、何をどのようにカウントする数字なのか教えてください。	特に兼任業務の場合において、他の業務との兼務が可能かどうかを判断するための目安として考えています。現在担当されている大きな括りでの業務数をご記入ください。
6	募集要領	5（3）④統括責任者及び担当者の実績調書	要綱4 ページ④様式4の説明部分に「支援担当職員」とあるが、「指導担当職員」と同一と捉えてよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
7	募集要領	5（4）提出形式	要綱5 ページ（4）フォント11以上とあるが、11では枠内に収まらず様式が崩れてしまう場合は、フォントを小さくするなどしてよろしいでしょうか？	市で用意している様式については、フォントを小さくすることについては可とします。ただし、⑤企画提案書、⑥見積書及び内訳明細書、⑦団体の概要書については11ポイント以上でお願いします。
8	その他	資料修正	2月9日提出後、書類審査が通過したとして、プレゼンまでの間に時間がありません。プレゼンにおいて多少の内容の修正、加減があってもよろしいでしょうか？あくまでも提出書類をもとにプレゼンでしょうか？	提出書類に基づいたプレゼンテーションをお願いします。
9	その他	プレゼンテーションの資料・実施方式	プレゼンの際、プレゼン資料を配布することはできますでしょうか？そちらで用意いただけるもの（スクリーン、プロジェクターなど）を教えてください。	資料については、2月9日までに提出いただいたものを事前に各委員に配布しております。新たに配布することは認めておりません。スクリーン・プロジェクタ・映像ケーブル（Dsub・HDMI）はこちらで準備しますが、規格が合わない場合も想定されるため、Dsub・HDMIが使用可能なケーブル・PC端末等をご持参いただけますようお願いいたします。