

館山市基幹相談支援センター運営業務委託 公募型プロポーザルに関する質問及び回答

令和7年6月18日

館山市健康福祉部社会福祉課

No.	質問箇所 (資料名/頁/項目番号)	質問内容 ※ 送付された内容を一部、修正しています	回答
1	仕様書 P3 7 人員配置 (1) 専門的職員の配置	他法人からの出向で人員配置は可能なのか。 また、様式 9 の兼務と言うのは他法人との兼務でもよいのか。	人員配置として、1 人は常勤専従職員のため兼務(計画相談や他法人の業務など)はできませんが、常勤専従職員以外は勤務日等で明確に業務時間を示すことができれば、他業務との兼務及び他法人からの出向は可能とします。
2	仕様書 P3 7 人員配置 (1) 専門的職員の配置	センターが開始後も現在、事業所で受けている利用者は継続して相談支援を行ってもよいのか。 兼務が可能なのか。	但し、基幹相談支援センター業務に支障がないようにしてください。
3	実施要領 P5 7. 企画提案書等の提出 (2) 提出書類	提出書類 No.9 の見積書とはどのような書類か。収支計画書で良いのか。 また、収支計画書は初年度だけなのか。3 年分なのか。	委託上限額の範囲内で、人件費や物件費など業務を遂行するために必要な金額を記載した見積書が必要になります。 業務委託期間の合計金額を見積金額としていただき、内訳として、年度ごと(令和7年度、令和8年度、令和9年度)の金額をご記入ください。
4	実施要領 P7 9. 失格事項	プロポーザル実施要項の失格事項(3)に提出された見積書が提案限度とはどのような物を指すのか。	実施要領「2. 業務概要」にある「(4) 委託上限額」を指します。
5	実施要領 P7 9. 失格事項	見積額が初年度には初期費用(パソコン購入費・机等の購入費)に係る予定であり、委託上限額を超える場合は失格事項に該当するのか。	委託上限額を超える場合は失格事項に該当します。 また、仕様書「8 設備等について」にあるように、導入に係る経費は全て受託者の負担としています。

No.	質問箇所 (資料名/頁/項目番号)	質問内容 ※ 送付された内容を一部、修正しています	回答
6	実施要領 P3 5. 質問書の提出・回答	質問受付期限後に、参加申し込み前や応募申請前などに再度質問する事は可能なのか。	質問受付期限後の質問は受け付けていません。
7	実施要領 P2 2. 業務概要 (5) 履行場所	館山市役所内に週 3 日以上相談室を設けるとあるが、曜日指定があるのか。	曜日の指定はありませんが、市と協議のうえ決定するものとなります。
8	仕様書 P4 9 報告書等の提出	委託を受けた場合、決算者は法人と市の委託に分けた方がいいのか。	契約締結し業務を遂行した場合には、定期的に基幹相談支援センターのみの報告書や決算書等の提出が必要になります。

※資料名

仕様書……館山市基幹相談支援センター運営業務委託仕様書

実施要領…館山市基幹相談支援センター運営業務委託公募型プロポーザル実施要領