

福井市子ども相談・子育て支援事業業務委託に関する質問と回答

NO.	質問項目	質問内容	回答内容	回答日
1	実施要領 「3 事業に要する費用」 事業収支予算書（様式17号）	事業費の積算金額が、「予定価格を超過した場合は失格」とある。反対に、予定価格を下回る場合は、委託料が減額されることはあるのか。ある場合、どのレベルから委託費の減額を実施するのか。（受託者の利益（委託料との差額）について、どのように考えるのか）	プロポーザル方式による受託候補者の決定については、一般競争入札などとは異なり、価格のみでの評価を行うものではないが、提案者から示される提案価格も評価の対象となる。そのため、提案価格が予定価格を下回る場合は、提案価格での契約となる。 なお、本市としては、業務委託を行うに当たり積算した上で予定価格を設定していることから、提案者がその範囲内で受託者としての利益も考慮した上で、提案価格が示されるものであると認識している。	12/2
2	実施要領 「3 事業に要する費用（2）」	「予算が成立しない場合、選定された内容は無効である」とは、具体的にどういうことか。受託者にはどのようなリスクがあるのか。	予算については、従来、事業年度の前年度3月議会における議決をもって成立するものである。本事業については、平成31年3月福井市議会（30年度）において、本業務を執行する上での上限額（予定価格）としての議決を得ているが、毎年度の予算については、委託する事業年度の前年度3月議会における議決をもって成立することとなる。このことから、何らかの理由により予算に変更があった場合や議決を得ることができない場合には、契約内容の変更や契約自体が締結できない可能性がある。	12/2
3	実施要綱 「13 その他の留意事項一（7）」	「配置予定職員（様式9号）」の提出について、やむを得ない理由により変更する必要がある場合以外は、原則として変更できないとなっている。やむを得ない理由とは具体的には何か。また、その実名を求められている点について目的等をお示しいただきたい。	配置予定職員については、職員の資格等を条件にしているため、提出のあった段階で審査の対象としている。そのため、氏名を含めて必要な情報の記載を求めており、また、原則として変更できないこととしている。このことから、やむを得ない理由としては、配置予定職員自身の都合により勤務できなくなった場合などを想定している。	12/2
4	仕様書 「5 実施方法」 家庭訪問時の交通手段	「必要に応じて家庭訪問」とあるが、例えば、福井市の公用車を使用することは可能か。	本市の公用車の使用について、本市の職員以外の使用は認められない。	12/2

5	仕様書 「7 職員配置等」	開所中週6日間のうち、心理担当職員(非常勤可)配置は、従来どおり日曜日を除くと解釈して良いのか。	心理担当職員の配置について、本仕様書7(2)に示すとおり、子ども相談事業を行う職員を常時2名以上配置し、うち1名は心理担当職員としていることから、日曜日を除くものではない。	12/2
6	〃	子育て支援事業を行う職員(非常勤可)2名は、開所中週6日間9時から16時において勤務する者を配置するという解釈で良いのか。 また、土曜日の6名は、子ども相談事業は9時から18時、子育て支援事業は9時から16時に対してそれぞれカウントし、6名以上でよいのか。	子育て支援事業を行う職員2名については、お見込みのとおり。 また、土曜日の6名については、本仕様書7(2)及び6(2)に示すとおり、子ども相談事業としての配置と位置付けていることから、9時から18時までの職員配置を6名以上としている。	12/2
7	〃	上2つの質問と重複するが、福井市子ども家庭総合支援拠点の職員配置基準と職員の勤務時間数、職員の資質などの整合性について提示いただきたい。また、当センターの基準配置となる内容について具体的(週勤務時間数、週勤務日数など)に提示していただきたい。	福井市子ども家庭総合支援拠点について、本仕様書に記載のない内容であり、本質問書に対する回答としては適さないため、回答しない。	12/2
8	仕様書 「8 事業および業務内容」	児童記録等について、福井市の記録システムを活用し、迅速な共有と業務の効率を図りたい。そのため、福井市の記録システムの一部を当センターの記録システムとして採用することは可能か。	センターにおける本市の児童相談システムの導入について、住民基本台帳情報や母子保健情報など、多くの個人情報が含まれる観点から、採用する予定はない。	12/2
9	〃	子育て支援事業の地域支援事業について継続的とあるが、実施頻度はどの程度なのか。	地域支援事業における「継続的に」の記載について、各文章の前半記載部分(具体的には、(ア)の文章であれば、「高齢者・地域学生等の地域の多様な世代との連携」の部分を目指す)の目的を達成するため、それぞれの取組が途切れることのないよう実施することが重要であるが、実施頻度のみで捉えるべきものではなく、内容等も含めて総合的に捉えるべきものと考えている。	12/2
10	〃	ケース会議の議事録は、開催者(委託者)が作成すべきものではないか。開催者が作成することが効率的であるのではないか。(あくまでAOSSA内の出席者は、ケースによる出席でしかないのではないのでしょうか)	ケース会議について、センター(受託者)が直接支援を行っている、又は行う予定である場合において、支障がない範囲で出席を依頼する予定である。	12/2

11	仕様書 「 9 貸与品」	(1)「貸与品の品名、数量、規格は別表のとおりとする。」とある。別表を提示いただきたい。	本市のホームページ内の子ども福祉課のページにて公表当初の仕様書に掲載漏れがあったため、11/28に修正した仕様書に掲載している。改めて、ホームページを確認いただきたい。	12/2
12	〃	(6)「受託者の経費により物品(定価10,000円以上の物品とする。)を購入する場合は、購入前に委託者へ物品購入の理由も含め報告する。」は、具体的にどのような手続きになるのか。物品は1個あたりの定価(オープン価格のものは購入価格)とし、例えば3,000円の物品4つを購入する場合や、車両やパソコン等をリース契約する場合は対象外でよいのか。	センターにおける物品の購入については、その妥当性の判断をする必要があることから、購入前に委託者へ報告することとしている。また、本市においては、1個あたりの定価10,000円の物品を備品として管理していることから、受託者が購入した備品との整理が必要となる。購入の際の具体的な手続きについては、口頭もしくは書面にて行うこととなる。 なお、車輛やパソコン等をリースする場合は、お見込みのとおり。	12/2
13	仕様書 「 1 1 事業計画書」 「 1 2 事業報告等」	福井市地域子育て支援拠点事業計画書および事業完了報告書の提出については、本仕様書内に含まれると解釈して良いか。	お見込みのとおり。	12/2
14	仕様書 「 1 2 事業報告等」	月例報告書の提出は、子ども福祉課へ提出をすることと解釈して良いか。	お見込みのとおり。	12/2
15	〃	「委託者が指定する事項」とは、具体的に何か。決算報告は含まれるのか。含まれる場合、翌年度の委託費の減額を想定しているのか。その場合の基準はどのレベルか。(受託者の利益(委託料との差額)について、どのように考えるのか)	本事業の報告が必要なものとして、及びで明記しているもののほか、においても、委託者が指定した場合には報告が必要となる。その中では、決算報告を求めることについても想定している。 また、決算報告書の提出を求める場合に翌年度の委託費の減額を想定しているのかとの問いについて、本契約期間中は毎年度の決算額で翌年度の委託費が増減することはない。	12/2
16	仕様書 「 1 8 損害賠償」 その他	(1)「委託者又は第三者に損害を与えたとき。」については、「故意または過失により」等の条件が加わるべきではないでしょうか。 その他、不可抗力(自然災害や火災、暴動等)による施設等の損害、第三者賠償などについての「業務リスク分担表」を提示いただきたい。	委託者又は第三者に損害を与えたときについて、不可抗力によるものまで求めることは考えていない。また、「業務リスク分担表」については、リスク対応も提案となり得ることから、本仕様書の段階で示す予定はない。	12/2

17	仕様書 「 1 9 秘密の保持等」	別記「個人情報取扱特記事項」について提示いただきたい。	本市のホームページ内の子ども福祉課のページにて公表当初の仕様書に掲載漏れがあったため、11/28に修正した仕様書を掲載している。改めて、ホームページを確認いただきたい。	12/2
18	仕様書 「 2 0 留意事項」	「 8 事業および業務内容」等では、相談対応や支援の方法について明記されていないものの、留意事項の項目に、訪問相談および土日祝の対応について市と協議連携し迅速に対応することが記載されている。特に、土日祝について、市への緊急連絡についてはどのようにすれば良いのか。	土日祝日の本市への緊急連絡については、代表電話で受け付け、各所属へ連絡が入る体制となっている。	12/2