四條畷市アウトリーチ支援業務委託に係る質問書に対する回答

	質問項目	質問内容	四條畷市回答
1	実施要領 P５（３）	企画提案提出時に添付していない資料等の追加は不可、との記載がありますが、ここでいう資料等とは、提出書類のうち②企画提案書（Ａ４サイズ 10 ページまでを上限とする）のことを指しますか？	お見込のとおりです。
2	実施要領 P５（３）	企画提案書提出時に、２次審査説明用に使用するパワーポイント資料等を別途、提出することは可能ですか？	企画提案書の提出時に、２次審査説明用のパワーポイント資料などを別途ご提出いただくことはできません。 ただし、２次審査の当日に限り、すでに提出いただいている企画提案書の内容をまとめたパワーポイント資料をスクリーンなどに投影してご説明いただくことは可能です。なお、審査の公平性を期すため、当日の新規資料の配布は認められませんのでご注意ください。
3	仕様書 3	アウトリーチ支援の拠点（サテライト含む）に使用する事務所等の賃料は対象となりますか。	お見込みのとおりです。
4	仕様書 3	利用者とのコミュニケーションに使用する LINEWORKS をはじめとするチャットツール等のランニングコストは経費に充当可能ですか。	本事業の実施に係る費用であることが明確に区分できるものに限り、経費への充当が可能です。他事業と共有している場合は、当該事業分を合理的に按分するなど、支出根拠や内容を明確にしてください。
5	仕様書 4	適切な職員配置数や業務スケジュールを計画するにあたり、初年度において市から委託・連携を想定されている対象者数（見込みケース数や年間新規把握目標数など）の目安があればご教示ください。	本事業の対象者数の把握が困難なため、支援人数など目標は掲げておりません。参考までに、令和７年度（９月から３月の７か月間）の新規相談件数は 24 件でした。
6	仕様書 4	対象者の把握経路は市（福祉政策課等の関係各課）からの紹介・引き継ぎが主となる想定でしょうか。	家族からの相談、民生委員・児童委員など地域の方からの相談、他制度の利用に伴う訪問・相談時における関係機関からの発見・把握などを想定しております。しかしながら、必要な方へ確実に情報が届くよう、委託事業者におかれましても、積極的な周知活動や広報、未把握層の開拓など主体的に取り組んでいただく必要があると考えております。
7	仕様書 5	複合課題や長期ひきこもりケース等への対応にあたり、市が主催する重層的支援体制の「多機関協働事業」や支援会議への参加頻度の目安、および困難事例発生時に市や専門機関（精神保健福祉センター等）から助言・同行等の支援連携を得られる体制があるかについてご教示ください。	参加頻度につきましては、対象世帯の状態や課題の複合性などに応じて個別に対応しているため、一概に参加頻度の目安は設けておりません。なお、他機関からのご依頼ケースにひきこもり状態の方が含まれる場合などに、必要に応じてご参加をお願いしております。 支援困難な事例については、複数の課題を抱えていることが予測されるため、重層的支援体制の支援会議などを活用し各関係機関より助言を得ることが可能と考えます。日ごろから関係機関との連携体制の構築に努めてください。
8	仕様書 6	実施日の週４日は固定曜日ですか。	仕様書において曜日の固定は義務付けておりませんが、対象者の心理的負担や関係構築の配慮から、あらかじめ曜日を固定して支援を行っていただくことが望ましいと考えております。
9	仕様書 6	相談支援員の２人目の実施に関する決まり（対応可能時間帯、時間数等）はありますか。	対象者に応じたきめ細やかな対応や、その時々の状況に応じた柔軟な支援を行うことを重視しているため、対応可能時間帯や時間数などの画一的な決まりは設けておりません。
10	仕様書 6	相談支援の、専従、法人内の他事業（生活困窮者自立支援事業や地域包括支援等）との兼務、常勤、非常勤の決まりはありますか。	相談支援員１人は、週４日、午前９時３０分～午後４時３０分までは専従としてください。常勤・非常勤は問いません。 相談支援員２人目は、概ね午前１０時から午後４時までの専任を想定していますが、関係機関からの情報収集、関係性の構築に向けた支援、家庭訪問や同行支援など、きめ細やかな支援の実施に支障がない範囲で業務に従事していただくこととしております。常勤・非常勤は問いません。

11	仕様書 6	相談支援員の資格で求められる福祉分野の相談業務の経験とは、具体的にはどのような経験を指しますか。（高齢者支援、障害児者支援なども含まれますか。）	具体的には、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所における相談援助業務、相談支援事業所や障がい福祉サービス事業所における相談支援業務、生活困窮者自立相談支援事業における相談支援業務、児童福祉や福祉事務所でのケースワーカーとしての実務経験などを想定しております。
12	仕様書 7	設置場所については、単独の事務所を設ける必要がありますか。	単独の事務所の設置を必須とはしておりません。仕様書に記載しているとおり、「受託者において準備する場所」としております。
13	仕様書 １３	専用の連絡手段（専用電話番号等）が必要ですか。	問い合わせ先をチラシなどに記載していただくため、相談支援員につながる電話番号が必要になります。
14	仕様書 6	利用者の費用負担について、例えば、オープンカフェなどを開く際の飲食代等、社会通念上実費負担が妥当なものは徴収可能ですか。	仕様書に記載のとおり、対象者の基本的な利用料は無料としておりますが、創作活動に必要な材料費や飲食代など社会通念上実費負担が妥当なものについては対象者に負担していただいて差し支えありません。