

提案書の作成等に関する質問に対する回答

質問	回答
<p>申出書及び提案書等の書類について、統括相談員と相談員の2つの事業に応募をする場合は、すべての書類をそれぞれで提出するのか、それともまとめて提出する形が良いのか。</p>	<p>提案書等の書類（様式7、8及び9）については、業務ごとに作成してください。</p>
<p>二次評価のヒアリングについて、応募予定者が必ず参加する形になるのか、それとも法人の代表者が実施すればよいのか。</p>	<p>様式7で記載する業務責任者または業務従事者が参加してください。日程の都合でいずれの者も参加が難しい場合には障害福祉課までご相談ください。</p>
<p>ヒアリングの日は決定なのか。その日に参加できない場合に、別の予備日等はあるのか。</p>	<p>予備日はありませんので、指定された日時に参加していただきますようお願いいたします。</p>
<p>様式7の「予定する職員」は事業所の管理者を掲げることは可能か。</p>	<p>業務実施体制に事業所の管理者を記載することは可能ですが、業務従事者の場合は、仕様書記載の条件を満たすことが必要です。</p>
<p>様式9の見積には細目内訳は必用でしょうか。細目で打ち分けを計上した場合、選定後にその計上数値が執行額として制約を受けますか。</p>	<p>細目までは必要としませんが、人件費とその他費用が分かる程度でご記入ください。また、契約候補者の特定後は、今回の見積金額の範囲内で契約することとします。</p>
<p>見積額に27ヶ月以内に償却するいわゆる「備品」的なものを計上することはできますか。</p>	<p>業務に必要なものであれば計上してください。</p>
<p>提案時に提出する様式7について、選定者がどの事業所のものなのか判別できないようにする目的と存じますが、様式として「氏名」を記載するようになっていました。副本には提案者がわからないようにとの指示ですが、「氏名」欄は伏せ字等にするのでしょうか。正本は記載者がわかるようなものでよろしいのでしょうか。</p>	<p>副本については、会社名や個人名は、伏字（「A社」、「A氏」など）を用いて、提案者が特定できないようにしてください。</p>