

質 問 書		
		会 社 名 :
業 務 名		担当者名:
「生活困窮者自立相談支援事業等業務委託」		電話番号:
		E-mail :
No.	質 問	回 答
1	事業実績調書 注意事項に「業務実績を証明する資料として、 契約書及び仕様書の写し等を添付してくださ い。」と記載がありますが、表紙のみで問題ない か、内容すべて必要か教えてください。	事業実績調書に添付する業務実績を証明する資料(契約書及び仕様書の写し等)については、契約の内容および業務範囲等が確認できるよう、原則として契約書および仕様書の内容が分かるもの全体を提出してください。 なお、契約金額等の評価に直接影響しない情報については、黒塗り等による秘匿処理を行っていただいて差し支えありません。
2	募集要項3. 業務委託の概要(5)仕様書 プロポーザル後に仕様書を協議で確定すると あるが、提案内容からどの程度の変更が想定し ているのか	募集要項3. 業務委託の概要(5)仕様書については、本市が示す標準仕様書を基本として業務を実施することを前提としています。 一方で、プロポーザルにおいて選定された事業者からの提案内容を踏まえ、事業の効果をより高めるものや、業務の効率化・質の向上に資すると本市が判断する内容については、協議のうえ仕様書に反映させることを想定しています。 なお、仕様書の協議にあたっては、事業の目的や基本的な業務内容を大きく変更することや、提案水準を下回るような変更を行うことは想定していません。

質 問 書		
		会 社 名 :
業 務 名		担当者名:
「生活困窮者自立相談支援事業等業務委託」		電話番号:
		E-mail :
No.	質 問	回 答
3	募集要項5. 選定条件「規定された支援件数」とあるが、具体的な年間目標件数・指標(新規相談数、プラン作成数、就労・自立件数等)はどの程度を想定しているのか。 合わせて新規相談受付件数の仕様書の”12人員の配置”の最後に参考値は示されているが、各支援事業(自立相談、就労準備支援、家計改善支援、住まい相談支援等)への振り分けの想定件数(年間・月間ベース)があればご教示ください。	募集要項5. 選定条件に記載している「規定された支援件数」については、具体的な年間目標件数や各支援事業ごとの固定的な達成件数をあらかじめ設定するものではありません。 本市としては、現行の実績水準を踏まえ、これを上回る成果につながる提案がなされているかという観点で評価を行うことを想定しています。 参考として、直近年度等における実績は以下のとおりです。 ＜新規相談受付件数＞ 令和6年度:3,411件 令和7年度:3,417件 ＜支援決定・確認件数＞ 令和6年度:376件 令和7年度:500件 ＜家計改善支援事業の利用件数＞ 令和6年度:59件 令和7年度:143件 ＜就労準備支援事業の利用件数＞ 令和6年度:14件 令和7年度:11件 ＜自立相談支援による就労支援件数＞ 令和6年度:297件 令和7年度:353件 また、住まい相談支援については別途委託して実施しており、依頼件数は年間で概ね30件程度となっています。 なお、仕様書「12 人員の配置」に記載している新規相談受付件数は、体制検討のための参考値として示しているものであり、各支援事業(自立相談、就労準備支援、家計改善支援、住まい相談支援等)への年間・月間の振り分け件数を本市として固定的に想定・指定しているものではありません。各支援事業へのつなぎについては、自立相談支援員のアセスメントに基づき、相談者の課題や状況に応じて適切に提案され、支援が具体化されていくものであり、件数のみを目標化することは適当ではないと考えています。 プロポーザルにおいては、上記実績を踏まえつつ、支援の質と量の両面で、現行水準を上回る効果が期待できる体制や運用の提案を求めるものとします。
4	仕様書12 人員の配置(2)自立相談支援員住居確保給付金の審査業務について、市の決裁関与範囲と受託者の裁量範囲はどこまでを想定しているか	住居確保給付金の支給決定および支給に関する最終的な判断は委託者が行います。 受託者は、申請前相談、申請書類の受付・内容確認、要件確認、資料作成等を担い、委託者が適正に判断できるよう申請内容を整理する役割を担うものとします。

質 問 書		
		会 社 名 :
業 務 名		担当者名:
「生活困窮者自立相談支援事業等業務委託」		電話番号:
		E-mail :
No.	質 問	回 答
5	仕様書14 委託業務内容(ウ)アウトリーチによる相談支援アウトリーチの実施頻度・対象規模・訪問件数等の月間及び年間想定もしくは昨年度実績を教えてください。	アウトリーチによる相談支援については、これまで自立相談支援事業の中で件数を定量的に集計・管理していないため、月間・年間の訪問件数に関する確定した実績はありません。 現在の体制としては、相談支援員8名体制(主任相談支援員2名を除く)で、日々3名が初回相談対応の当番として従事し、残る5名が事務作業やアウトリーチを含む相談支援業務を行っています。 参考として、現行体制において相談支援員1名が概ね3日に1回程度アウトリーチを実施していると仮定した場合、月間では約50件程度、年間では600～700件程度となる可能性があります。これは体制から算出した目安であり、実績値ではありません。 なお、本市では、訪問支援について一部を委託により実施しており、来所が困難で継続的な支援を要する方等に対して、同行・訪問による支援を行っています。 当該訪問支援の委託における実績としては、令和6年度において延べ542件の同行・訪問支援を実施しています。 このため、これらの委託による訪問支援を含めると、実質的なアウトリーチ支援の件数としては、さらに多くなっている可能性があります。 なお、アウトリーチの実施件数については、固定的な数値を設定するものではなく、相談者の状況や支援の必要性に応じて柔軟に実施しています。
6	庁舎内備品の使用について複合機(印刷、コピー、スキャン、FAX)が利用可能な備品として含まれていないが、庁舎内執務室に設置されているか及び使用可能か。設置されていない又は使用不可の場合は持ち込み設置可能か。また、いずれの場合も、コピー用紙は提供されるか、委託費に含まれるか。	庁舎内執務室における備品の使用については、本市が用意する複合機(印刷、コピー、スキャン、FAX)を使用することが可能です。また、庁舎内での業務に使用するコピー用紙等の消耗品についても、本市が用意するものを使用できます。 一方で、事業者が別途設置する事務所(庁舎外)における複合機等の備品や消耗品については、本市では設置・提供を行いません。当該事務所で使用する備品等については、事業者において必要なものを用意してください。 なお、庁舎内で業務を行う範囲において、複合機を新たに事業者が持ち込み設置することは想定していません。

質 問 書		
		会 社 名 :
業 務 名		担当者名:
「生活困窮者自立相談支援事業等業務委託」		電話番号:
		E-mail :
No.	質 問	回 答
7	車両は受託者にて準備となっているが、駐車場所は庁舎内のものを利用可能か、その場合は有料か。もしくは受託者にて駐車場を別途借り上げる必要があるか。	車両については標準仕様書のとおり、受託者において用意するものとしています。 庁舎内の駐車場については、本事業の受託車両が利用することはできません(有料・無料を問わず利用不可)。そのため、業務に使用する車両の駐車場所については、受託者において別途確保してください。
8	職員が車通勤する場合に庁舎内駐車場を利用可能か、その場合は有料か。	職員が車両により通勤する場合について、庁舎内駐車場を利用することはできません(有料・無料を問わず利用不可)。そのため、車通勤を行う職員がいる場合には、受託者において駐車場を別途確保してください。
9	庁舎内の事務機の個数はいくつか、何名常駐可能か。	庁舎内の事務機の個数および常駐可能人数については、受託初年度は庁舎内レイアウト調整中のため、時期や人数を現時点で確定することはできません。 受託開始後、業務内容等を踏まえ、受託者と協議・調整のうえ決定していく予定です。 令和9年度以降はおおむね11名程度の常駐が可能となる見込みですが、確約するものではありません。

質 問 書		
		会 社 名 :
業 務 名		担当者名:
「生活困窮者自立相談支援事業等業務委託」		電話番号:
		E-mail :
No.	質 問	回 答
10	生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱にも記載の通り、ファイナンシャルプランナーを家計改善支援員の資格要件に加えることは可能でしょうか。また、現に従事している職員に対して、実務経験やファイナンシャルプランニング技能士資格を考慮した経過措置(要件緩和)を設けることは可能でしょうか。	家計改善支援員の資格要件については、家計改善支援業務を適切に遂行できる専門的知見および実務経験を有しているかを重視しています。その観点から、ファイナンシャルプランナー(ファイナンシャル・プランニング技能士2級以上)についても、家計の見える化や家計再生支援等の業務を担えると認められる場合には、家計改善支援員として従事することは可能と考えています。また、現に従事している職員についても、これまでの実務経験や業務実績等により、家計改善支援業務を適切に遂行できると見込まれる場合には、個別に判断のうえ対応することを想定しています。なお、最終的な取扱いについては、提案内容や実施体制全体を踏まえ、本市において総合的に判断するものとします。
11	住まい相談員の業務に「荷造り、荷解き」が含まれているが、対象者の私財を直接扱うおよび損害する可能性がある実際の作業を行う必要があるということか、もしくは「荷造り、荷解き」が円滑に行われるよう相談支援やリファーマなどの調整を想定されているのでしょうか。	住まい相談員の業務における「荷造り、荷解き」については、相談者の状況に応じて実際の作業として行うことを想定しています。当該業務に伴い、対象者の私財を直接取り扱う場合や、作業中に事故等が発生する可能性があることについては、標準仕様書「25 事故等への対応(2)」において、以下のとおり規定しています。「事業実施上の瑕疵により、対象者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償することとし、そのために必要な範囲で損害賠償・傷害保険等の保険に加入すること。」本市としては、これらの規定を前提に、相談者本人の同意を得たうえで、直接的な作業行う必要性が認められる場合に限り、支援関係を損なわないよう適切な配慮のもと、一時的な対応として当該作業を実施することを想定しています。なお、すべての相談者に対して一律に実施するものではなく、相談者の心身の状況や生活状況等を踏まえ、個別に判断するものとします。