

東部子育て支援センターにおける地域子育て支援拠点事業業務委託

No.	資料名	項目	質問事項	回答
1	様式7 キャッシュフローの状況	キャッシュフローの状況	キャッシュフローの金額をどのように算定しているのか	<p>上場企業であるか否かにかかわらず、キャッシュフロー計算書を作成していれば、その内容を評価するものです。</p> <p>未作成の場合は、様式に「未作成」と記入して提出してください。</p>
2	様式14 配置予定従事者の業務実績及び国家資格等並びに専門知識	配置予定従事者の業務実績	従事实績の書き方：○○保育園○年勤務・当団体子育て支援活動○年などでいいか	<p>配置予定従事者にかかる同種・類似業務の実績の有無を評価するものです。</p> <p>以下の「同種業務」及び「類似業務」に該当するものを記載してください。</p> <p>同種業務：地域子育て支援拠点事業業務を指す。</p> <p>類似業務：子ども・子育て支援法に基づく地域子ども・子育て支援事業を指す（地域子育て支援拠点事業を除く）。</p> <p>年数については、「実施時期等」の欄に、「○年○月～現在」などで記載してください。</p> <p>なお、「同種業務」及び「類似業務」に該当しない場合でも参考情報として記載いただいても差し支えございません。</p>

3	様式14 配置予定従事者の業務実績及び国家資格等並びに専門知識	配置予定従事者の業務実績	業務履行上のリーダー、サブリーダーは、どこに記載するのか このリーダーとは統括責任者の意味でいいのか	氏名の下に(リーダー)(サブリーダー)など、わかるように記載をお願いいたします。 リーダーについては、仕様書4ページの「統括責任者」、契約書5ページの「総括責任者」と同一のものを指すとご理解ください。
4	様式 23 契約(業務)期間終了後の引継ぎ	契約期間終了後の引継ぎ	どのような書式で書けばいいのか	特段の書式指定はありません。 業務終了時において、次期受託者や発注者へどのように円滑な引継ぎを行うかについて記載してください。 記載にあたっては、引継資料の整備、引継体制、情報管理、移行支援等の観点から、提案内容が具体的に分かるよう整理してください。 なお、記載事項は例示であり、これらに限るものではありません。
5	様式28 特定提案等	⑤地域機能強化活動の実施	地域機能強化活動として、現在行っている「大阪府立箕面東高校における高校生と親子の交流授業」は該当すると考えていいか	個別の提案内容が評価対象となるかについては、一律にお示しすることはできませんが、ご質問の取組については、実施内容等によっては、地域機能強化活動に関する提案として整理される場合があります。 なお、評価については、提案内容全体を踏まえ、評価基準に基づき総合的に判断します。