

箕面市ぴよぴよサポート事業（産前産後ヘルパー派遣）業務委託

No.	資料名	項目	質問事項	回答
1	一般競争入札説明書	(6) 予定価格	1 回あたりのサービス金額の上限は、5,545 円～6,818 円でしょうか？	上限は 6,818 円（税抜）です。一般競争入札説明書の（6）予定価格及び、積算内訳書（様式 1-2）をご確認ください。
2	仕様書	4. 対象者（2）	対象者が在宅勤務の場合、サービスの可否をご教示ください。祖父母などに限らず、支援者等が在宅している場合のサービス可否についてご教示ください。	可能です。
3	仕様書	5. 履行場所	通院付添などの場合、病院前や、駅待ち合わせなどは可能でしょうか。	可能です。

4	仕様書	6(5)利用回数・時間	サービスの内容にかかわらず、1日2回 続けて利用し4時間の利用が可能という 理解で良いでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	仕様書	6(5)利用回数・時間	利用時間2時間までとありますが、2 時間未満のご利用の場合も1回分あたり のご請求という認識で間違いないでしょ うか。	ご認識のとおりです。
6	仕様書	6(5)利用回数・時間	前営業日17時以降の取り消しについ て、利用回数のカウントはどうなります でしょうか。	利用した回数として数えてくださ い。
7	仕様書	7(1)利用者名簿作成	利用者のメールアドレスの取得予定は ありますでしょうか。 また、利用者の利便性を考え、弊社から メールで連絡は可能でしょうか。	メールアドレスの取得予定はござ いません。受託者から利用者へのメー ル連絡は可能です。名簿作成の流れ は、No18をご参照ください。

8	仕様書	7(5) 実施報告書提出	提出方法はデータのみメールで送信でしょうか。又は紙を郵送にて送付でしょうか。紙の場合、一旦データにて送信後に原本を後日郵送は可能でしょうか。	メールでの受取ができません。紙面にて提出していただきます。
9	仕様書	7(10) 事業案内チラシ作成業務	納品枚数、納品頻度をご教示ください。納品するチラシは種類必要でしょうか。	納品枚数は2,000枚で、1年毎に一括で納品してください。チラシは1種類で問題ありません。
10	仕様書	11 教育・研修(2)	1年に1回定例で開催する研修はいつ頃開催でしょうか。この研修に参加できなかったスタッフは、別日程で研修受講が可能でしょうか。別日程がない場合、弊社にて類似研修を実施することは可能でしょうか。	令和7年9月中旬以降を予定しております。別日程での開催予定はありません。御社での類似研修の実施は可能です。

11	仕様書	14 事業実施に係るアンケートの調査等	アンケート内容で必須項目がありましたらご教示ください。実施方法について もご指定がありましたらご教示ください。	現在検討中です。
12	仕様書	別表第 1	「妊娠中及び1歳になる誕生月の末日 までの乳児」妊娠中、出産後合わせて上限 40回という理解でよいでしょうか。	ご認識のとおりです。
13	仕様書	別表第 1	「2歳になる誕生月の末日までの多胎 児乳児」妊娠中、出産後合わせて子 1 人 に対して40回加算 例：双子の場合は妊娠中、出産後2歳に なる誕生月の末日まで、合わせて上限80 回という理解で良いでしょうか。	ご認識のとおりです。
14	様式	1-1 入札書	代理人が入札する場合に提出する委任 状は、特に指定書式はなく任意の形式で 作成してよいのでしょうか。	可能です。

15	様式	6 キャッシュフロー状況	弊社は非上場会社であり作成義務がないため、キャッシュフロー計算書の作成がございません。様式6のキャッシュフロー状況書類の記入は未提出という形でよいでしょうか。	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、その内容を評価します。未作成の場合は、様式6に「未作成」と記入して提出してください。
16	様式	11使途の災害時応援協定等の締結による地方貢献の実績	貴市に限定するものでしょうか。他自治体の実績も記載可能でしょうか。	本市での実績を記載してください。他自治体での実績の記載も可能です。
17	様式	14【提案書】研修体制 研修の実績	「報告書、受講修了証、レジュメ等、研修の実施状況の分かるもの」とありますが「レジュメ等、実施状況の分かるもの」とはどういう内容、項目でしょうか。提出する実績とはいつからいつまでのものが対象でしょうか。	「レジュメ等、実施状況の分かるもの」は、研修で使用している資料等をさしています。過去1年程度の実績をご提出ください。
18	該当なし		該当者からの申し込み方法→業者への連絡方法→サービス完了証明方法→請求方法をサービスフローとしてお示し下さい。	①利用者が市へ電子申請 ②市から利用者へ決定通知書と受託者のチラシを送付 ③利用者が受託者へヘルパー派遣を依頼。同時に受託者は利用者の名簿を作成。 ④受託者が利用者へヘルパーサービスを提供。サービス提供後、利用者に署名等をもらい確認書類を作成。 ⑤受託者から市へ利用者名簿・確認書類・実施報告書を添付し、市へ請求。

19	該当なし	本事業について	課税事業の認識で相違ございませんかでしょうか。	ご認識のとおりです。
20	該当なし	利用者からの料金回収方法について	paypay、ネットプロテクションズ(収納代行会社)、クレジットカード払いなどを想定しておりますが、問題ないでしょうか。	利用者が安全に支払い可能な方法であれば、問題ありません。キャッシュレスでの支払手段を持たないかたへの支払方法も検討しておいてください。
21	該当なし	貴市への請求書について	請求書フォーマットのご指定はありますでしょうか。請求書に押印なしでも問題ないでしょうか。	請求書フォーマットの指定はございません。請求書は押印不要です。
22	該当なし	様式について	(※「別紙のとおり」とし、別紙を作成し、添付しても可とする。)と、記載がない様式に関しても、「別紙のとおり」と記載する事で、弊社仕様の提案書を提出可能でしょうか。	「別紙のとおり」の記載がないものは様式に記載して提出してください。