

No.	公募要項該当頁	質問事項	回 答
1	【1頁】 1業務概要 (3) 業務内容の② ③⑦	サポート会員研修や登録説明会などを、北とびあ等の区の施設で行うことを想定しているが、使用予約を優先的にとることができるか。	優先的な取り扱いはありません。しかし、サポート会員養成講座等の講習会は、事前周知のため準備期間が必要です。事業引継ぎ時に運営と併せて協議させていただきます。
2	【1頁】 1業務概要 (3) 業務内容の④	予定していたサポート会員が急遽対応出来ない場合は、可能な限り代理のサポート会員を立てる必要はあるか。	可能な限り代理のサポート会員をマッチングさせてください。
3	【1頁】 1業務概要 (4) 事業運営 時間等	日曜に事務所を閉所する場合に必要な「緊急時の電話等受付体制」とは、事業者が携帯電話等を用意し、電話番号を会員等に周知する体制を整えるということか。	事務所の代表電話から事業者側に転送設定をかけることを想定しています。
4		日曜日は電話対応のみでも良いとのことだが、日曜日の電話問合せは平均何件ほどあるか。	平均10件以下です。
5		子ども家庭支援センター内の事務所を使用する場合、電話番号は事業者が別途取得する必要があるか。	既存の番号を使用させていただいて結構です。
6	【2頁】 1業務概要 (6) 事務所 設置場所	子ども家庭支援センター内の事務所を使用する場合、光熱水費は按分して事業者が支払うのか。	初年度については、円滑な事業引継・事業執行を優先し、光熱水費は区が負担します。
7		ファミリー・サポート・センターの事務所を移転せず、そのまま引き継ぐ場合、壁紙の張り替え等の内装や部屋の整備等を行うことはできるか。	現状復帰を前提として内装等の整備は可能です。ただし、事前に整備内容について区と協議が必要です。

8	【4頁】 8提案書等の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先 (2) 提案書に記載する内容	現在の運営ルールについて必要に応じた変更は可能か。	区との協議が必要であり、会員への周知等に一定の期間を要します。
9	8提案書等の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先 (2) 提案書に記載する内容	申込み期間の変更の他、サポート会員に緊急で対応していただいた場合の料金割増等、金額設定の変更は可能か。	区との協議が必要の上、利用料金については、本事業が有償のボランティアによる事業であり、ファミリー会員・サポート会員共に区民であることを踏まえて十分に検討する必要があります。
10	8提案書等の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先 (2) 提案書に記載する内容	会員のデータ等を管理するシステム等はあるか。ある場合は有償か。	現在、一般財団法人女性労働協会が提供する「ファミサポくん」という会員管理ソフトを利用しており、利用する場合は、年間55,000円の費用負担が発生します。なお、同ソフトがインストールされたPC端末は、初年度に限り無償で貸与いたします。
11	【5頁】 8提案書等の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先 (3) その他提出書類①見積書	公募要項説明会にて、初年度の水光熱費、PC2台、ファミサポくん利用料は北区負担と聞いたが、その他の費用において北区負担となるものはあるか。	初年度については、光熱水費及びファミサポくんがインストールされたPC端末2台について北区が負担します。ただし、ファミサポくんを使用する場合のソフト利用料は、事業者負担していただきます。その他、既存のパンフレットや会員の手引き等の印刷物については、内容に変更がなければ使用していただいて結構です。
12	8提案書等の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先 (3) その他提出書類①見積書	事業委託者となり事業を運営する場合、引継ぎ期間はどのくらいか。 また、その間に発生する人件費などの経費は、別途補助されるのか、それとも予算総額に含まれているか。	引継ぎ期間は、令和3年1月から3月までのうち1カ月程度を見込んでいます。引継ぎ経費は、別途契約を行います。
13	【6頁】 1 2 その他の留意事項 (6)	「提案書中には参加者名を記入しない」とあるが、社名入りのものに関しても提案書の項目内部には、法人名および類推される表記はしないということで良いか。	ご推察のとおり提案書等9部は、全て法人名等が類推されないよう記載したものを提出してください。提案書等の提出部数9部のうち1部に法人名を記載してください。なお、法人名は、ファイルのタイトル等に記載してください。
14	その他	現在登録されているサポート会員やファミリー会員において、現状で、委託時に登録解除を希望している者はいるか。	把握していません。