

No.	質問項目	質問内容	回答	説明
21	申込期間について	公募概要P5(2)の記載では、3/18~4/27 左記の期間となっているが、P7「予定一覧」では、4/30となっています。どちらの期間が正式となりますでしょうか？	4月27日の予定でしたが、予定一覧で4月30日としたので、4月30日まで受付を行います。	公募要項の(2)の記載の期間3/18~4/27を3/18~4/30とし、また(4)プレゼンテーションの実施のイ 事前提出資料の提出日も令和2年4月30日(木)とします。訂正してお詫びします。
22	申込方法	公募概要P5記載の通り申込書類は公募型プロポーザル参加申込書と関係書類となりますが、1部提出で宜しいでしょうか？ また、事前提出資料と別々の提出となりますでしょうか？	原本1部とその写しを4部提出してください。	(4)プレゼンテーションの実施のイ 事前提出資料の提出 において、お願いしているとおりとなります。
23	提出資料(事業提案資料)	公募概要P6記載通り、下記の2種類との認識ですが、指定書式のみでの提出となりますでしょうか？別途、追加書式も可能でしょうか？ ① 事業運営計画書(別添様式第2号) ② 貸与期間の収支計画書(別添様式第3号)	追加書式も可能です。	(4)プレゼンテーションの実施の エ 審査項目及び審査方針によりプロポーザルを実施しますので、その情報提示は受け付けます。
24	職員について	既存の職員に対して、募集など案内ができるのはいつごろか	正式には11月議会において貸与が正式に決定された後になります。	職員への情報提供などは、9月くらいには開始できると見込んでおります。
25	利用者について	既存の利用者に対して、案内できるのはいつごろか	正式には11月議会において貸与が正式に決定された後になります。	貸与に関するケアマネなど関係機関への情報提供などは、9月くらいには開始できると見込んでおります。
26	応募施設の選択について	複数の施設のプロポーザルに申し込んだ場合、優先順位をつけて後から選択することは可能か。	申し込んだ施設については、貸与が決まりましたら受託いただきます。	プロポーザルに申し込まれた時点で、貸与を決定した場合には受託することを前提にいただいていることを前提とします。
27	提出書類の整備について	提出書類に不備が指摘されたりなどした場合など、受付終了日以降は修正が認められないか。	受付は4月30日としますが、その後の書類の不備などの修正については5月10日を限度とします。	内容が変わってしまうような大幅な修正は受け付けませんが、記載ミスの修正や、不足していた情報の補正等については、より適切なプロポーザルとなることを目的として5月10日を限度として受け付けることとします。
28	収支計画の扱いについて	収支計画を作成するにあたり、水道光熱費などの費用が具体的にわからないと作成できないがどうしたらよいか。	水道光熱費などを抜いた収支計画書を作成してください。	水道光熱費などの費用については、施設規模や建設年代に加え、営業日数や営業時間などにより差が出るので、本契約にむけ、事業計画に沿って相談させていただきますので、今回の収支計画書では水道光熱費他提示した按分費用は計上しないで作成してください。
29	職員について	質問6の答えにある臨時職員数は全員勤務している人数か。	契約している臨時職員数になります。	常勤換算数ではなく、契約している職員の人数を表記しています。
30	申込書等の記載について	申込書など整備すべき書類の記載方法について質問することは可能か。	可能です。	原則としてメールかファックスにてお問い合わせください。
31	プレゼンテーションについて	事前提出した書類以外に、当日資料配布も可能か。	可能です。	プロポーザルの参加決定通知にて参加者数に応じてプレゼンいただく時間などをご案内しますので、その範囲で対応できる内容であれば、追加資料配布も受け付けます。
32	工事などについて	改修を行いたい場合、4月の営業についてどのようにしたらよいか。	改修工事などもプレゼンでの説明事項にしてください。	改修工事の規模や内容によって判断が異なると考えられますので、プレゼンにおいて、利用者の利用への対応も含めて提案してください。