

福岡市児童発達支援事業所の公募に関する質問・回答

番号	質問事項	質問内容	回答
1	提出書類	・提出書類のフォントや、字の大きさに指定はあるか。	・特段指定はございません。
2		(暴力団排除に関する誓約書兼役員名簿) ・役員名簿の役員の役職はどこまでか。	・同様式の備考に記載のとおり「(法人の役員は)いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められるもの」としております。各法人でのご判断をお願いいたします。
3		(決算関係書類) ・法人が新しく、現段階で決算書が提出できない場合、「任意の書式」で「理由書」を提出すればよいか。理由書には会計事務所の印鑑が必要か、それとも法人代表者の印鑑でよいか。	・提出が難しい理由書(様式任意)をご提出ください。その際、会計事務所の印鑑は必須ではありません。法人の作成する正式な書類で足りります。
5		(様式1 公募申請理由書、様式9 職員配置計画等) ・提案書類がプレゼン資料となるため、同様式に必要な枚数ページを追加して、提出してよいか。	・作成いただく枚数に特段の指定はございません。
6		(様式1 公募申請理由書、様式8 運営計画) ・提案書類がプレゼン資料となるため、上記様式を見やすい書類にしていきたいが、図や表は添付して良いか。	・差し支えありません。
7		(様式4 指定事業一覧) ・指定年月日は最初の指定日か、直近の更新指定日か。	・最初の指定日をご記載ください。
8		(様式5案内図、6 平面図、7 駐車場位置図) ・案内図・平面図・駐車場配置図などが未定の場合、該当するすべての様式に「未定」と記載すればよいか。	・未定と書いていただいて構いません。

番号	質問事項	質問内容	回答
9	提出書類	(個別支援計画案) ・作成にあたり、提示されているケース事例の女児の月齢については、誕生日から計画作成時点までの期間を基に算出する認識で差し支えないか。	・そのようにお願いします。
10		(個別支援計画案) ・ケース事例中に「保育園と療育センターが連携して」との記載がありますが、個別支援計画書の作成主体については、事業所の立場を想定して記載して差し支えないか。	・事業所の立場でご記載下さい。
11		(様式9 職員配置計画等) ・注意書きに「職員の育成にどのように取り組むのか、研修計画等を審査項目に沿って記載すること」と示されているが、記載方法としては、実施時期を時系列で示す形式ではなく、例えば「法人理念・方針に関する研修」など、内容ごとの区分で整理して記載する必要があるのか。	・「審査項目に沿った」とは、「審査項目に資する」研修という意であり、記載形式については特段指定はしておりません。
12		(様式11 管理者等経歴、様式12 組織体制図) ・管理者と児童発達支援管理責任者が同一人物の場合、書類は一方分のみの作成でよいか。	・差し支えありませんが、様式12に、「管理者と児童発達支援管理責任者が同一人物であり、様式11と同一のため省略」と記載いただく等、書類の不備ではないことがわかるよう明記して下さい。
13		・事業実施場所のニーズ把握及び事業計画、その他特記内容に関しては、記載する書類が無いように感じられるが、どこか記載する所はあるか。審査項目にも入っているため確認しておきたい。	・申請理由書及び事業概要調書に記載してください。
14	提出方法等	・申請書・法人概要書類および提案書類の提出にあたり、事前に来庁日時予約が必要か。	・書類の持参提出に際して、アポイントを取っていただく必要はありません。
15		・申請書・法人概要書類および提案書類の提出は、法人の代理人でも可能か。	・提出者について指定はございません。

番号	質問事項	質問内容	回答
16	提出方法等	・申請書・法人概要書類および提案書類の提出時に、書類の不足等についてご確認いただけるのか。	・提案書類については、受付時に不備等の確認は致しかねますので、ご提出前に十分ご確認のうえ、ご提出ください。
17	プレゼンテーションについて	・要綱では作成した提案書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととなっているが、伝えたいことを簡潔に整理してお話したいため、A4で1枚程度の資料を作成し、当日配布してもいいか。	・去年までは任意で別途資料を提出していただいておりますが、今年度のプレゼンテーションは、あらかじめ提出された提案資料に沿って説明をお願いします。 また、当日の別途資料配布は行わないこととさせていただきますのであらかじめご了承ください。
18		・10分の事業者のプレゼンテーションの流れは、事業者ごとに決めて良いのか。それとも提案書類の中より、参考資料2の審査項目に沿った流れで行うのか。	・プレゼンテーションの流れにつきましては、提案書類を使用いただくものであれば、特段指定はございません。
19	選定項目・配点	・プレゼンテーションでの採点方法については、加点方式と減点方式どちらの採点形式を取られているのか。	・参考資料2に記載しているものの他には、審査の採点方法についてはお答えしておりません。
20		・専門的支援体制加算を取る予定の場合、専門的支援計画の作成添付も必要となるか。また、専門的支援体制加算を取ることで専門性に対する加点要素となるか。	・人員配置計画の審査の視点については、参考資料2において記載しております。提供する支援内容に応じて十分な専門職を配置する計画があるものを加点要素としております。
21		・人員配置についての人員が現時点で確保できていることは加点要素となるか。また、確保できていない場合に減点要素となるか。	・人員配置計画の審査の視点については、参考資料2において記載しておりますとおり、職員の確保について確実性(異動配置等)があれば加点要素としております。
22		(参考資料2 審査項目・配点) 「事業実施場所におけるニーズ」が指し示す具体的な内容とは何か。	・具体的には、地域の児童発達支援施設設置等へのニーズやその地域特有の児童発達支援施設へのニーズ等が挙げられます。

番号	質問事項	質問内容	回答
23	選定項目・配点	(参考資料2 審査項目・配点) ・ニーズを把握した「事業計画」とは何を指すのか。	・「把握したニーズを踏まえた計画」を指します。
24		・送迎に関して、単なる移動手段以上の付加価値(例えば、保育所等への送迎を通じた連携強化など)を提案に盛り込むことは評価に繋がるのか。	・参考資料2にありますとおり、ニーズへの対応は審査の視点としております。
25	説明会	・説明会について、日程の調整ができず当日参加できない場合、アーカイブ視聴等で後日視聴することは可能か。	・今年度はアーカイブ作成はしておりません。 なお、今年度の説明会に不具合があり、申し訳ございませんでした。
26	その他	・物件確保のタイミングについては、要綱の中で「選定された事業者は、選定後速やかに、指定手続きを行う必要があります。」と記載があり、参考資料3「指定申請予定者」確定までの流れにも記載があるが、結果通知後(指定申請予定者となった後)、「賃貸借契約書の提出をいつまでにしなければならない」といったところまでは定められていない理解で相違ないか。	・速やかな指定に資するために、物件確保の書類提出を1か月以内と考えております。(参考資料3をご参照ください)
27		・児童発達支援事業所において受け入れることができる児童は、福岡市内在住の児童に限られるのか。 また、近隣市町村在住の児童の受入れは可能か。	・受け入れることのできる児童は、市内の児童には限られません。