

番号	質問内容	回答
1	<p>提出書類について、役員名簿に添付する履歴書や法人の印鑑証明等は大部分をマスクングする必要があると考えられるが、原本を除き、副本への添付を省略することは可能か。</p>	<p>副本においては、「履歴書添付省略」などの記載をした別紙を綴ること で、添付の省略を可能とします。</p>
2	<p>申請資格について、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこととあるが、どのような書類を添付すれば良いのか。 (例えば大阪市入札参加有資格者情報への登載が確認できれば良いのか)</p>	<p>大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないことの確認については、本市が行うため書類の提出は必要ありません。</p>
3	<p>選定方法について、書類審査及びヒアリングとなっているが、ヒアリングの実施にあたっては、何名の参加が可能か。</p>	<p>ヒアリングについては、出席者5名以内で予定しております。出席者の報告については、お申込みいただいた団体に対して、本市から改めて通知させていただきます。</p>

番号	質問内容	回答
4	<p>特記仕様書の3職員の配置基準—(2)○職業技術指導において、就業・自立支援センター事業を実施するものとして、事業管理する業務従事者を1名以上、就業・自立支援センター事業を統括する業務責任者1名以上とあり、事業を統括する業務責任者の業務には事業管理も含まれるものとするが、事業管理する業務従事者の業務とはどのような業務を指すのか。</p> <p>また、事業管理する業務従事者とはセンター事業の全従事者なのか。</p>	<p>センターの体制として、①事業管理する業務従事者、②業務責任者、③その他業務従事者を想定しており、それぞれの役割については次のものを求めています。</p> <p>①事業管理する業務従事者  ・センターの組織運営と、センター職員の管理を行う  ・ハローワークや行政等との調整を行う</p> <p>②業務責任者  ・センターで実施する就業相談・職業紹介事業や、各種セミナー等に対する進捗管理を行う  ・③の行う業務について指導や支援を行う</p> <p>③その他業務従事者  ・センターが実施する就業相談・職業紹介事業や、各種セミナー等の実務を担う</p> <p>①②については兼務を可能としておりますが、②については一定の要件を設けておりますので、ご確認ください。</p>
5	<p>提出書類について、様式が示されているものであっても、記載事項やその記載順等が様式に則ったものであれば差し支えはないのか。</p>	<p>様式については、記載事項や記載順が様式に則ったものであれば、独自の様式にて提出されても問題ありません。</p> <p>ただし、本市の求める項目がない場合は、失格事項に該当する可能性がありますので、ご注意ください。</p>