

仕様書等ページ	質問内容	質問に対する回答
要項 P3 6 応募書類 (3) 企画提案書 ア 共通事項 (イ)	個々の業務スケジュールは1年間分の作成でよいでしょうか。	3か年をとおして同じ内容であれば1年分でも構いませんが、取組内容や工程が変わる場合は各年で作成をお願いします。
仕様書(案) P4 (6) 実施方法及び日程 (ウ)	圧着はがきについては部署ごとに結束する対応は不要でしょうか？	圧着はがきについては、可能な限り対象者リストに沿った部署ごとの結束又は部署ごとに並べた状態での納品をお願いします。
仕様書(案) P6 (7) ストレスチェック受検者等への通知一覧	個人結果の通知が「WEB」に限定されていますが、提供同意書や相談窓口案内は「WEB又は紙」となっており差があるようですが、これは紙で受検した人にもWEBで結果を返すという事なのでしょうか？	紙の受検を希望した職員に対しては、紙で結果を返すことを想定しています。
仕様書(案) P7 (9) 集団分析結果報告	過去の仕様書では報告対象に職員課が入っていましたが、本プロポーザルでの集団分析の結果報告は衛生委員会のみ実施する想定とお見受けします。見積上1回の実施で見積もる想定で良いのでしょうか？	衛生委員会で報告を行うにあたり、事前に打ち合わせを行うこととしており、その際、職員課への報告をお願いします。
仕様書(案) P7 2 コンサルテーション業務 (2) 実施内容 ア	次長職に対して、1回あたり1時間以内でとありますが、個別面談ということでしょうか？その場合、何名いるのかを教えてください。もしくは、面談でなくとも次長職に対してまとめたのコンサルテーション業務でも良いのでしょうか。	仕様書(案)に記載のとおり、個別に面談を想定しています。本市では全15部あり15人を想定していますが、機構改革等により若干変動する場合があります。
仕様書(案) P7、P8 3 外部相談窓口業務 (1)、(2)	過去のハラスメント相談や、公益通報の相談実績を教えてください。	いずれも年間で数件程度です。