

募集に係る Q & A (R4.5.17追加分)

NO	資料	頁	質問	回答
1	仕様書 (案)	2	配置人員について、申請時の配置職員と令和5年4月1日からの配置職員を変更（人事異動）してもよいか？	仕様書(案)2頁(8)イに記載のとおり、原則として、職員に変更が生じる場合は、その理由と変更の内容について30日前までに市へ書面によって協議を行い、事前の承認を得る必要があります。なお、人材確保及び資質向上は、審査項目となっておりますので、様式6-5等にてご提案いただく人員配置の考え方と大きく異なる人事異動は市により認められない場合があります。
2	募集要領	2,3	申請時に事業所物件が決まっていなくてもよいか？ また、開設にあたっての内装工事の完了は受託日(8/1)ではなく事業開始日(10/1)に合わせてでもよいか？	令和4年10月1日に事業所の開設が可能な物件について様式7-1～7-3に記載してください。募集に係るQ & A No.4もご確認ください。 内装工事等の開設準備については、令和4年10月1日の事業開始日までの完了で差し支えありません。
3	募集要領	2,3	育児のため、時短労働（7時間や6時間）を行っている職員の配置を検討している。この場合、勤務形態は常勤専従になるのだが、この職員を募集要項で定めている常勤専従者1名分とカウントしてもよいか？	時短労働を行っている職員について、各法人の定義では常勤に含まれる場合であっても、本件の様式6-4では非常勤職員扱いとしてください。また、人員の数の基準を満たしているかの判断については、具体的には様式6-4で確認しますが、この様式において時短労働ではない通常の常勤職員の毎月の勤務時間数を基準に時短労働の職員を含む非常勤職員の常勤換算割合を算出することとなります。常勤換算が行える条件の詳細につきましては、仕様書2頁(7)に記載してありますが、具体的な計算方法については、様式6-4の備考欄にも記載してありますのでご確認ください。