

質 問 回 答 書

令和6年1月18日公表の「西尾市放課後児童健全育成事業運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」に関する質問について、次のとおり回答します。

なお、質問内容は、原則として寄せられた質問をそのまま掲載しています。

質 問 内 容	回 答
1. 「仕様：4 委託業務の場所」 児童館の一般利用者と共用部分がありますでしょうかご教示ください。 また、共用部分がある場合、清掃等の管理はどのように行えばよろしいでしょうか	共用部分としては、ホールやトイレ、屋外の児童遊園があるため、使用方法や清掃等について児童館と調整していく予定です。
2. 「仕様：7 運営業務の内容(2)開所日」 土曜日は開所になりますでしょうかご教示ください。	土曜日は開所となります。
3. 「仕様：7 運営業務の内容(5)キ⑥」 施設の入りについて、中央児童館の開館時間(9-17時)以外の開錠施錠はどのように行えばよろしいでしょうか。また、中央児童館が閉館日(月曜日)の対応についても鍵を貸して頂けるのかご教示ください。	児童クラブ開所日の開閉作業は、児童館職員と調整して行う必要があるため、児童クラブ職員用のカギを貸与する予定です。
4. 「仕様：別表3 費用分担区分」 固定電話について、中央児童館と共用になるか若しくは児童クラブ専用で準備をしなければならないのかご教示ください。	固定電話は、児童クラブ専用の回線があります。
5. 「仕様：別表3 費用分担区分」 職員の駐車場について、専用の駐車場がありますでしょうか。また、駐車料金は発生しますでしょうかご教示ください。	専用駐車場はないため、中央児童館の職員と同様に、中央児童館の第2駐車場を使用してください。駐車料金は発生しません。

質 問 内 容	回 答
<ul style="list-style-type: none"> ・児童定員数45名より増加する可能性がありますでしょうか。ご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・欠席の可能性を考慮して、定員数の約2割程度増やして、54名の登録を予定しています。
<ul style="list-style-type: none"> ・2024/8/12(月)は振替休日の予定となりますが、クラブは閉設の認識で間違いはないでしょうか。ご教示ください。(8/11(日)山の日のため) 	<ul style="list-style-type: none"> ・8月12日(月)は閉所の予定です。
<ul style="list-style-type: none"> ・現段階で西尾市中央児童クラブに支援が必要な児童の受け入れの予定はありますか。ご教示ください。 	<p>現時点では、支援の必要な児童数や詳細は分かりかねます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・支援が必要な児童に対して支援員を加配して運営した場合、「仕様書12委託契約の変更、解除」の対象となり委託金の増額等を検討していただくことは可能でしょうか。ご教示ください。 	<p>現時点では、支援の必要な児童への対応により支援員を増員した場合に、委託契約を変更することは考えておりません。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・選定され受託者となった場合、過去に西尾市中央児童クラブの支援員として従事されていた方の情報を差し支えなければいたきたいのですが可能でしょうか。ご教示ください。 	<p>個人情報保護の観点から、情報提供は難しいです。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・現在の西尾市中央児童クラブの備え付け(既存)備品、既存消耗品の一覧をご教示ください。 	<p>現時点では、既存備品及び消耗品の一覧表は作成していませんが、今後作成する予定です。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・備え付けのPC等の機材がある場合、ICTシステム(ソフト)を備え付けのPCへダウンロードすることは可能でしょうか。ご教示ください。 	<p>児童クラブ室には備え付けのPC等の機材はないため、ICTシステム(ソフト)を含め、事業者で用意してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・直近3年間で西尾市中央児童クラブの修繕実績があれば費用と修繕内容をご教示ください。 	<p>直近3年間における修繕の実績はありません。</p>

質 問 内 容	回 答
<p>・任意様式の業務提案書についてですが、ページ制限はない認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
<p>・プレゼンの際PCは提案者が用意する、とあるが「MAXHUP」に投影するHDMI(または無線?)も準備されているという認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。</p>	<p>HDMIを用意します。</p>
<p>・おやつについて別表3の費用分担区分で購入は市となっているため、業者は提供のみという認識でよろしいでしょうか。また、例外として手作りおやつを提供する場合は仕様書4Pのかに沿って自社で用意するという認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。</p>	<p>おやつの提供については、お見込みのとおりです。 また、手作りおやつの提供については、費用面を含め事業者にて用意することとします。</p>
<p>・従業員の駐車場はご用意いただける認識でよろしいでしょうか。また、駐車料金などがありましたら金額もご教示ください。</p>	<p>P1の5項目めのとおりです。</p>
<p>・納税証明書について、参加申込の際に会社概要調書(様式2)の補足資料として国税・県税・市税の納税証明書を提出させていただきましたが、業務提案書(3)提出書類オで納税証明書の添付についての記載があります。再度納税証明書の提出が必要でしょうか。また、同様に①業務実績について実績を証明する書類(契約書等の写し)も再度提出が必要でしょうか。ご教示ください。</p>	<p>参加申込みの際に提出された納税書類が必要書類として満たしていれば、再度提出する必要はありません。 実績を証明する書類についても同様です。</p>
<p>仕様書7-(5)イー⑤/別表3 おやつの費用負担は市となっているが、誰が購入するのか。おやつ代は運営委託</p>	<p>おやつの購入費用は市で負担します。おやつの発注、納品、提供とその管理は事業者の業務となります。</p>

質 問 内 容	回 答
費内に含まれ事業者で必要数を準備する認識でよいか、ご教示ください。	
仕様書 7-(5)イ-⑤ 現在の児童1人あたりのおやつ単価をご教示ください。	児童1人あたりのおやつ単価は50円です。
仕様書 7-(5)イ-⑤ 例年の夏休みにおける学習時間はどのくらい確保されているか、ご教示ください。	おおむね30分程度です。
仕様書 7-(5)エ-① 市で任用している放課後児童支援員等の現在の処遇、及びR6年度の予定処遇をご教示ください。	令和5年度の放課後児童支援員等の処遇は別添1のとおりです。 令和6年度の処遇については、令和6年西尾市議会3月定例会議決後にお示しする予定です。
仕様書 7-(5)オ-① おたよりの発行において、紙やWEBなどの媒体指定はあるか、ご教示ください。	「児童クラブだより」として夏季休業期間前に、紙で各児童クラブから保護者へ渡していますので、紙媒体による発行とします。
仕様書 7-(5)カ-③ 各クラブ室の広さ及び備え付け備品、利用可能な物品等をご教示ください。(ロッカー、下駄箱、TV、DVDプレーヤー、座卓、電話、PC、FAX、コピー機など)	クラブ室の図面は別添2のとおりです。現時点では、既存の備品等の一覧表は作成しておりませんが、今後作成する予定です。(ロッカー、下駄箱、TV、DVDプレーヤー、座卓、電話はクラブ室にあり、利用可能ですが、コピー機とFAXは児童館の事務室内にありますので、クラブ室内への設置も検討します。)
仕様書 7-(5)キ-⑦ 受託者が修繕負担する際の作業実施業者について市の指定等はあるか、ご教示ください。	受託者が負担する修繕について、事業者で適切な修繕業者を選定することとします。
仕様書 7-(5)ケ-② アンケートの実施は紙媒体の指定か。オンラインでの実施は可能か、ご教示ください。	オンラインでの実施も可能とします。

質 問 内 容	回 答
<p>仕様書 1 4 市役所との打合せは、運営開始前と運営期間中とどのくらいの頻度での実施を想定されているか、ご教示ください。</p>	<p>現段階では、運営開始前については必要な都度とし、運営期間中は1回程度の間隔報告を想定しています。</p>
<p>仕様書 1 4 - (4) 再委託の禁止について、医療的ケア児の受け入れにおける看護師配置に伴う業務委託も再委託として禁止されるか。手続き次第では可能となるか、ご教示ください。併せて、御市における医療的ケア児の受け入れ状況・予定もご教示ください。</p>	<p>現時点では、医療的ケア児の受け入れは行っていないため、再委託の禁止事案としての想定はしていません。 今後については未定です。</p>
<p>仕様書 別表 1 支援員を新規採用する場合、指定研修を受講していない基礎資格保有者については「みなし支援員」として支援員カウントで配置可能か否か。放課後児童支援員資格における御市の取り扱いについて、ご教示ください。</p>	<p>「みなし支援員」については、資格取得研修を修了することを予定している支援員として配置することは可能とします。</p>
<p>仕様書 別表 1 来夏の配慮が必要な児童の受け入れ見込をご教示ください。また、加配職員分の人件費算出はどのようでしょうか。</p>	<p>現時点では、支援の必要な児童数や詳細は分かりかねます。 加配職員については、児童2人に対して支援員1人を配置し、委託費の限度額の範囲内において人件費を算出することとします。</p>
<p>仕様書 別表 2 その他 業務内容として「学校との日常的な連絡調整」とあるが、夏期休業中、且つ児童館内での運営において、具体的にどのようなことを求めているか、ご教示ください。</p>	<p>夏季休業期間中の学校出校日における連絡調整や、児童クラブ実施時における事故や虐待など児童の安全に係わる事案が発生した場合を想定しています。</p>
<p>仕様書 別表 3 備品購入費 3万円以上か否かで区分されているが、同じ物でも性能や機能により指定願を前後することが想定される。金額以外での</p>	<p>備品として長期間の使用が可能であるなど、金額面以外の区分も想定されるため判断に迷う場合は市と調整することとします。</p>

質 問 内 容	回 答
区分は想定されているか、ご教示ください。	
実施要領 2-(4) 7月21日までは準備期間とされているが、準備期間中に職員研修等を行う場合、準備期間中に発生する人件費コストや求人費、及び追加購入備品費等は運営委託費に含めてよいか、ご教示ください。	お見込みのとおりです。
実施要領 9-(3)-ア 業務提案書において、枚数制限はあるか、ご教示ください。	P3の1項目めの回答のとおりです。
実施要領 9-(3)-ア 業務提案書において、社名等わからぬよう黒塗りにする必要があるか、ご教示ください。	黒塗りをする必要はありません。
実施要領 9-(3)-ア 提案書のフォントや、フォントの大きさに指定はあるか、ご教示ください。	フォントやその大きさに指定はありません。
実施要領 9-(3)-ア-① 参加申込時に、「業務実績調書(様式3)」に添付する資料として契約書の写しを提出するが、同じものを提出することになるが問題ないか、ご教示ください。	参加申込みの際に提出された書類が、必要書類として満たしていれば、再度提出する必要はありません。
実施要領 12-(8) 本業務委託は予算成立が条件だが、実施可否の判断(予算成立の可否)はいつ頃決定するのか、ご教示ください。	予算の成立は、令和6年西尾市議会3月定例会議決後となるため、令和6年3月下旬の予定です。
その他 職員の駐車場等において、児童館の駐車場を利用できるか、またその場合は無料で利用可能か、ご教示ください。	P1の5項目めのとおりです。