

回答書

宮前北第二学童クラブ運營業務公募型プロポーザルに係る質問について、以下のとおり回答いたします。

項番	質問項目	質問内容	回答
1	利用状況	学校休業日の平日、土曜日の利用人数(利用想定人数)をご教示ください。	宮前北第二学童クラブは、令和5年度からの開所施設のため、学校休業日の平日の利用実績数はありませんので、以下を参考にしてください。 宮前北学童クラブの令和4年度の学校夏季休業中(8月)の平日の1日平均出席者数:79.9人(令和4年4月1日登録児童数:145人) 宮前北学童クラブの令和4年度の土曜日の年間1日平均出席者数:5.6人。 宮前北第二学童クラブの令和5年4~6月における実績は以下のとおりです。(令和5年4月1日登録児童数:80人) 平日の1日平均出席者数:60.9人 土曜日の1日平均:4.5人
2		宮前北第二学童、富士見丘学童両方に応募する場合、それぞれの施設分で左記書類の必要部数の提出が必要でしょうか。	応募するプロポーザルごとに提出書類を必要部数提出する必要があります。
3		「通しのページ番号を付けてください。」とありますが、様式にはページ番号は付けず、様式のない書類のみでNO毎の通しのページ番号を付ける認識でよろしいでしょうか。また、「提案に関する書類を補足する資料」にもページ番号は必要でしょうか。	様式を指定していない書類については、書類ごとに1から順番に付番していただければ結構です。「提案に関する書類を補足する資料」にもページ番号を付番ください。
4		「3 事業者の概要・沿革」 別表の事業実績一覧について、必要な記載の項目を満たしていれば、別様式での添付でも可能でしょうか。(運営施設数が多いため)	必要な項目を記載していれば、別様式での添付も可能です。なお、可能な限り指定様式に近いものとしてください。
5		「4 法人登記簿謄本」 全部事項証明書(履歴事項証明書)でよいでしょうか。	全部事項証明書をご提出ください。
6		「4 法人登記簿謄本」 発行時期の指定はありますか。	発行時期の指定はありませんが、応募時点の内容と相違ないものをご提出ください。
7		「6 設立趣旨書」 具体的にどのような資料の提出を求められていますか。	NPO法人の設立にあたり、設立目的を記載したものです。株式会社など、設立趣旨書を作成していない場合は提出不要です。
8		「7 法人構成員名簿」 個人情報記載のため、正本にもマスキングが必要でしょうか。	法人構成員名簿は、別冊P11「法人構成員名簿(様式4)」の作成上の留意点を参考に作成してください。正本・副本共にマスキングは必要ありません。
9	提出書類	「10 応募事業者の過去の事件・事故等に関する報告書」 「⑤ 都道府県知事への報告対象となる重大事故の発生」について、クラブにおける児童の骨折事案については区経由での都報告事項の認識ですが、本対象となりますか。	区市町村を経由して都に報告したものについても、報告書に記載してください。
10		「11 放課後児童健全育成事業等、放課後子供教室又は類似する事業・施設の運営実績」 運営実績の書類としておたより、運営日誌、第三者評価結果が必要ですが、運営施設数が多く、任意の1施設や本公募の類似施設のみの資料提出でも差し支えないでしょうか。	本公募の類似施設の一施設分のみの提出で差し支えありません。

11		「12 納税証明書」 どの種類の納税証明書の提出が必要でしょうか。国税・都税などご教示いただけますと幸いです。	「3 参加資格(5)」に示す、法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していることを確認できる証明書が必要です。(なお、未納のないことの証明でも構いません。)
12		「12 納税証明書」 2022年度の納税証明書の発行は8月末となるため、2021年度の納税証明書でよろしいでしょうか。	応募の時点で提出可能な最新のものをご提出ください。
13		「14 職員給料表」 これは会社の職員給料表なのか、それとも現場配置職員の給料表なのかご教示お願いできますでしょうか。	現場配置職員を含む、事業者全体の職員給料表をご提出ください。
14		「26 委託料積算調書」 所定の様式はなく、別冊P3に示された委託料・常勤職員等人件費・固定費の内訳が記載されていれば良いという認識で相違ないでしょうか。	所定の様式はありません。別冊P3「1委託料等」及びP4「2委託料の積算」をもとに作成してください。
15	職員配置	【クラブ長】5年以上の経験があれば、保育士、教員等の資格を保有していなくても可能でしょうか。また、放課後児童支援員認定資格を取得していなくても可能でしょうか。 【常勤職員】提示されている条件に該当していれば、放課後児童支援員認定資格を取得していなくても可能でしょうか。 【非常勤職員】放課後児童支援員認定資格取得者は非常勤職員が担っても可能でしょうか。	【クラブ長】4(1)ウに定める常勤職員の資格要件を満たした上で、4(1)アに定める勤務経験等が概ね5年以上ある者を配置する必要があります。 【常勤職員】4(1)ウに定める常勤職員の資格要件を満たしていれば、必ずしも放課後児童支援員の認定資格を取得していなくても構いません。ただし、支援の単位毎に1人以上の放課後児童支援員を配置する必要があります。 【非常勤職員】放課後児童支援員認定資格は、常勤・非常勤を問いませんが、児童の受け入れを行う時間帯は常時、支援の単位毎に1人以上の放課後児童支援員を配置する必要があります。
16		現在勤務されている職員については、非常勤(会計年度職員等)職員も含め、転籍できないと考えたほうがよろしいでしょうか。	現在、宮前北第二学童クラブは、区直営で運営しています。委託の際は、常勤・非常勤の全職員が他の区直営施設に異動となります。
17		現在の区の常勤職員及び会計年度職員の給与額をご教示下さい。 また、区の常勤職員はどの役職にあたるのでしょうか。	区の一般職員の給与の概要は、区公式ホームページに掲載されております。(ページ番号検索:1004198)また、職員白書も公開されておりますので(ページ番号検索:1013674)そちらをご確認ください。なお、会計年度任用職員につきましては雇用形態等様々あることから、公表できる資料はございません。 また、区の常勤職員については役職想定ではなく、経験を積んだ、中堅職員を想定しています。
18		学童クラブ運営に係る常勤職員数の詳細をご教示下さい。 記載の「配置職員」とは、全職員をさすものでしょうか。それとも1日の配置人数でしょうか。	配置職員数は全職員数の最低水準を示しています。なお、日ごとの職員配置については、その日に利用する児童を勘案のうえ、支援単位ごとに2人以上、うち1人は放課後児童支援員を配置する必要があります。
19		区指定の配置職員数10人(宮前北第二の児童100人時)については、毎日保育中の時間帯では常時10人以上の配置が必要との認識でよろしいでしょうか。また、職員が休憩で稼働が9人にならないように、配置を考慮すべきでしょうか。 それとも10人以上の採用の意味の配置であって、常時10名を配置する必要はないでしょうか。	No.18と同様です。
20		最大受入人数110名で3単位と認識しています。入会申請後、および実際年度途中で80名以下になった場合は、2単位として職員を減らして配置を変更する必要がありますでしょうか。	登録児童数に応じた適切な職員配置であれば、年度途中で職員数の変更を妨げるものではありません。 ただし、契約は年度当初の登録児童数を基に締結しますので、年度途中で大幅な職員数を減員した場合は、協議により委託料の金額を変更していただく場合があります。

21		<p>P3に記載されております参考金額について、学童クラブの最大受入数を基に算定とありますが、委託料積算調書作成にあたっては開室時間(放課後～19:15)すべての時間帯で最大受入をした場合の想定が必要でしょうか。もしくは、時間帯に応じた配置想定で差支えないでしょうか。</p> <p>例)放課後～17:00→16名配置、17:00～19:15→8名配置</p>	<p>時間帯に応じた配置想定で差支えありません。</p>
22		<p>記載されている委託料(参考金額)について、</p> <p>①この数値の中には準備金(引継ぎ人件費等)は含まれているか。</p> <p>②支援児加配分は含まれているでしょうか。別途別金額となるでしょうか。</p> <p>③国で実施されている支援員処遇改善(月9,000円)は含まれるか。</p>	<p>①準備業務委託契約に係る費用は含まれていません。</p> <p>②特別支援児童対応に要する加配職員の人件費は含まれていません。</p> <p>③処遇改善は含まれていません。</p>
23	委託契約	<p>P2で右記経費について「委託料で別途算定します」と記載。P4(1)②には、「特別新児童に対する支援の必要度は、加配置職員1人相当であるもの」と記載されていますが、委託料について、今回は当該費用について見込まないという認識で相違ないでしょうか。</p>	<p>No.22と同様です。</p>
24		<p>委託料積算にあたって、職員配置は最大受入数を受け入れた場合の想定で認識に相違ないでしょうか。</p>	<p>貴見のとおりで差支えありません。</p>
25		<p>各クラブのトイレトペーパー代とごみ処分費の昨年度の購入費用の年間総額をお示しください。併せて、各クラブの総経費について、お示しできる範囲でご教示願いますでしょうか。</p>	<p>各クラブごとの数値は把握していませんが、蛍光灯、トイレトペーパー、ごみ処分費等日常的な維持経費、賠償責任保険料など管理事務費として、宮前北第二学童クラブの規模の学童クラブでは年間10万円程度を見込んでいます。</p>
26		<p>年度末の精算対象は「特別支援児童対応経費」のみでよろしいでしょうか。他に精算項目がありましたらご教示ください。</p>	<p>精算対象は、「特別支援児童対象経費」と国の処遇改善事業分が対象となります。</p>
27	引継	<p>現在の学童クラブにある玩具・遊具・図書等は、新しくできる学童にすべて引き継いでもらえる上に、追加で新しくそれらが追加されると考えてよろしいでしょうか。またもし引き継ぐ予定の備品リストなどがあれば拝見できればと思います。</p>	<p>備品リストはありませんが、現在の学童クラブにある玩具、遊具、図書類等は、委託後の学童クラブに引き継ぎます。</p>
28	引継	<p>運営準備について約3カ月の引継期間が示されていますが、採用スケジュール作成のため、「その他の職員」の必要人数の目安をご教示ください。</p>	<p>準備期間の職員配置数は、4月に配置予定の常勤職員全てと、非常勤職員1名を基本に、協議のうえ決定します。原則として週5日、実働7.75時間/日ですが、具体的な勤務日数、時間についても、委託移行前準備調整期間(11月下旬～12月末)に協議のうえ決定します。</p>
29	修繕	<p>区で負担していただく修繕に、場所の指定や下限金額の設定はありますか。</p>	<p>修繕について、場所や下限金額は設定していません。ただし、事業者の明確な瑕疵などについては、修繕費を負担していただく場合もあります。</p>
30	審査	<p>第二次審査における視察先については、どのように決定されますでしょうか。</p>	<p>視察候補施設は事業者側から挙げていただきます。視察施設決定に際してのご相談も可能です。</p>
31	審査	<p>プレゼンテーション・ヒアリングについての参加人数に指定や上限はありますか。また、別途プレゼンテーション用にパワーポイント資料の作成、当日配布、当日投影は可能でしょうか。</p>	<p>第二次審査については、第一次審査通過事業者に改めてご案内をさせていただきますが、参加人数の上限は5名程度を考えています。審査方法については、公募要領P6-8(2)「審査方法」を参照ください。また、プレゼンテーション用の資料作成及び当日配布・投影は可能です。</p>

32	おやつ代等	委託料として積算する必要のない経費として「おやつ」がありますが、おやつ代1,800円は事業者徴収でしょうか。その場合、徴収方法に定めはありますか。延長保育料は自治体徴収で認識相違ないでしょうか。	おやつ代は事業者で徴収していただきますが、集めたおやつ代は、区の監査対象になります。徴収方法は、基本、口座引落しで徴収していますが、現時点ではクレジット払い、電子マネーでの徴収は認めていません。延長保育料は、区で徴収しています。
33	その他	「土曜日及び午後6時以降の育成は登録制」とありますが、登録のタイミングは月毎という認識でしょうか。直近1年間の土曜日・午後6時以降の育成について登録児童の実績をご教示ください。また人数が少ない場合、合同保育にして、その人数に応じた職員配置にすることは可能でしょうか。	土曜日及び午後6時以降の登録について、保護者からの申請は随時受付けています。利用延長登録人数は、令和5年度4月当初は15人、土曜日の利用登録人数は、令和5年度4月当初は11人でした。土曜日等出席人数の少ない日の合同保育については、支援単位(ユニット)をまとめた育成に問題ありません。
34	その他	現在、運動場・体育館が一切りようできないとのことですが、今後週1回程度でも荻窪小学校の施設を利用することは可能でしょうか。	(荻窪小の利用について) 荻窪小については、現在、学童クラブとして利用していません。今後の利用にあたっては、小学校と相談しながら決めていきます。
35	その他	荻窪小学校の校庭開放日に利用しても良いのでしょうか。また、荻窪小学校方面にある宮前公園も同様に利用は可能でしょうか。	外遊びの場としては、東側の大善公園を基本としています。校庭開放については、今後、所管課等と協議する予定です。
36	その他	テラスで子どもたちは、実際どのような遊びを実施していますでしょうか。	フラフープや縄跳びなどの遊びを行っています。