障害児の中学生以降の放課後等居場所事業の公募型プロポーザルに関する質問と回答

障害児の中学生以降の放課後等居場所事業の公募型プロポーザル実施要領等に関する質問について、以下のとおり回答します。

No.	質問項目	質問内容	回答
1	実施要領 2 業務の概要 (7)利用料金	生徒は無料でプログラムを利用とありますが、プログラム実施にかかる教材費（例：文房具やキャンパス、折り紙など）は事業者負担との理解でよろしいでしょうか。	別冊「II 委託契約」、「2 委託料の積算」の(2)に記載のとおり、活動教材費は委託料に含みます。
2	実施要項 4 提案内容 (2)障害児の中学生以降の放課後等居場所事業の運営 ①プログラムの実施内容 (イ)	参加される児童・生徒の障害特性や支援ニーズについて、事前に把握できない場合、個別最適な対応が難しいケースが想定されます。 そこで、 ① 事業開始前や各プログラム実施前に、個々の利用者に関する配慮事項や支援ニーズ等について、学校や保護者、行政との間で情報共有する機会や手段は設けられる予定でしょうか？ ② また、支援が必要な場面で、行政や学校側で連携・助言をいただけるような体制があるかどうかもご教示いただけますでしょうか。	①②事業者選定後、委託前準備調整期間（令和7年12月中旬～令和8年3月末）に区及び学校・保護者と事業者の間で、放課後等居場所事業の実施に向けての具体的な打合せを行います。その中で、活動に参加する生徒（利用者）の配慮事項や支援ニーズ等について確認・共有する機会を設けるとともに、支援が必要な場面での区や学校との連携・助言の体制についても、今後調整していきます。
3		本事業は、単に障害児の放課後活動の幅や種類を広げるだけでなく、子どもの社会性や自主性を育み、生活の質を向上させる視点が求められていることから、療育的な要素も含む居場所事業としての位置づけと理解しておりますが、認識に齟齬はございませんでしょうか？	ご認識の通りです。
4	実施要項 4 提案内容 (2)障害児の中学生以降の放課後等居場所事業の運営 ①プログラムの実施内容 (エ)	保護者との連絡手段としては、電話やメールを用いた連絡網の構築を検討しておりますが、学校側すでに保護者との連絡に使用されている手段（連絡方法やツール等）があれば、教えていただけますでしょうか。 可能であれば、事業においてもそれらの手段との整合を図りたいと考えております。	学校と保護者との連絡ツールとして、tetoru（テトル）を使用しており、tetoruの利用が困難なご家庭には、個別に電話で連絡しています。
5	実施要項 4 提案内容 (2)障害児の中学生以降の放課後等居場所事業の運営 ②地域とのつながり、交流 (地域との連携)	地域団体や大学等との連携については、提案事業者側で積極的に構築することが求められていると認識しておりますが、区として、地域資源とのマッチングや調整等の支援をどの程度行っていただけるのか、支援の範囲や想定されている役割分担について教えていただけますでしょうか。	各プログラムの企画・調整、プログラムを実施する講師の手配は本事業の業務内容に含まれますので、区として地域資源とのマッチングや調整等の支援は行わない予定です。

No.	質問項目	質問内容	回答
6	実施要項 4 提案内容 (2)障害児の中学生以降の 放課後等居場所事業の運営 ③危機管理対策等	緊急時対応について、 ① 急な体調不良やけが等が発生した場合、学校の保健室の利用や養護教諭の方の協力を得ることは可能でしょうか。 ② また、保護者と連絡が取れない場合における救急搬送等の最終的な判断責任は、事業者側が負うことになるのでしょうか。 区としての基本的な考えをお伺いできれば幸いです。	緊急時の対応について、 ①急な体調不良やけが等が発生した場合、学校の保健室の利用や養護教諭の協力を得ることは可能です。養護教諭が不在であっても、他の職員が協力します。 ②ご認識の通りです。本事業の活動時間中は、事業者の責任において運営してください。
7	実施要領 5 施設及び設備等に関する 条件	プログラム実施に当たり、事業者にて備品等を持ち込む場合は、学校施設等で保管いただくことは可能でしょうか。	事前に学校もしくは区に確認した上で、さくら校舎に整備する専用スペースの他、体育館倉庫、音楽準備室、図工室等に保管が可能です（備品のサイズによる）。
8	別冊 Ⅰ 区立済美養護学校の概要等 4 その他	活動においては、各生徒に移動支援ヘルパーが付き添うとのことですが、 ① ヘルパーが学校内で待機するスペースの確保は必須でしょうか？（もしくは、必要に応じて任意で確保する形でも差し支えないでしょうか？） ② また、ヘルパーが活動中に見守り・声かけ等でプログラムに同席・参加することは可能でしょうか？ ③ もし同席可能な場合、講師やコーディネーターとの役割分担や留意点などについて区としての考えがあれば、ご教示ください。	①②移動支援ヘルパーは生徒（利用者）と一緒にプログラムに参加しますので、待機するスペースの確保は必要ありません。 ③役割分担としては、コーディネーターは各プログラムの企画・調整、講師を手配し、講師はプログラムを進行します。移動支援ヘルパーはプログラムに参加しながら生徒（利用者）の活動中の見守りや声かけ、自宅までの送迎をサポートします。
9	別冊 Ⅱ 委託契約 1 委託料等について	運営事務費の中に含まれる「活動教材費」について、プログラムで使用するテキストやワークシート、創作活動の材料などを想定しておりますが、このような認識でよろしいでしょうか。 区として想定されている具体的な対象範囲があれば、ご教示ください。	ご認識の通りです。区として活動教材費の対象範囲は設定しておりません。なお、使用する教材については、必要に応じて企画提案書に記載してください。
10	別冊 Ⅱ 委託契約 2 委託料の積算	「令和8年度事業規模で積算」とありますが、実施要領P2(5)「活動内容」に記載されているとおり、プログラムの実施回数は10か月分を基準として積算する、という認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
11		本事業の人件費については、杉並区で定める労働報酬下限額の適用対象となりますでしょうか。もし対象となる場合、令和8年度における労働報酬下限額の見込み額についてご教示ください。	本事業は杉並区公契約条例に基づく労働報酬下限額の適用対象外となります。
12	提案内容	提案書では、文章以外に画像やイラスト、チャート等を入れても宜しいでしょうか？政策プログラムやメソッド、制作状況や空気感を簡素に表すのに良いので。	問題ございません。
13	提出書類一覧 3 事業者の概要・沿革	事業者の沿革につきまして、様式3では日付の記載が「年月日」となっておりますが、「年」のみの記載でも差し支えないでしょうか。	記載ができない場合は「年」のみの記載でも差し支えありませんが、可能な限り記載をお願いします。

No.	質問項目	質問内容	回答
14	提出書類一覧 10 残高証明書	残高証明書につきましては、管理口座が多数あるため、すべてを提出日までにご用意することが難しい状況です。 つきましては、一覧表のみのご提出でよろしいでしょうか。	提出期限までにすべての口座の残高証明書の提出が難しい場合は、口座残高の変更がないことを条件にそれらをまとめた一覧表を先にご提出ください。 なお、公認会計士による財務判断に影響するため、後ですべての口座の残高証明書（提出日の1箇月以内に発行されたもの）をご提出ください。
15	提出書類一覧 14 委託料積算調書	委託料積算調書については、任意様式との認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
16	提出書類一覧 13 企画提案書 注意事項	「提案に関する書類を補足する資料がある場合は・・・」とありますが、補足資料は企画提案書の18ページに含めないとの認識でよろしいでしょうか。	別紙1「提出書類一覧」に記載している書類を補足する資料がある場合は、それぞれの書類に必要な応じて添付してください。 なお、「13 企画提案書」については、補足資料は添付せず、全体で18ページ程度にまとめてください（表紙は除きます）。
17	提案事業者	この度は事業運営者とスポーツ・音楽・美術の文化活動三者の共同体でのご提案ということだと思えますが、単一部分（美術）で応募・提案参加することは可能でしょうか。	本公募型プロポーザルでは、3種目のプログラムを設定していただく必要がありますので、1種目のみでの応募・提案参加は受け付けておりません。