

柏市アフタースクール事業運営業務委託に係る質疑・回答

質疑No.	資料名	該当箇所	質疑の内容	回答
1	仕様書	14 (引継ぎ) (15ページ)	各実施校における現在の職員配置状況 (支援員・補助員・コーディネーター別人数、常勤・非常勤別人数、資格保有状況) をご教示ください。	別紙「質問 1」をご参照ください。
2	仕様書	14 (引継ぎ) (15ページ)	各実施校における継続雇用対象職員数及び職種別内訳、資格保有状況及び平均勤続年数をご教示ください。	別紙「質問 2」をご参照ください。
3	仕様書	8 (実施体制) (5,6ページ)	各実施校における配慮を要する児童数 (障害児、医療的ケア児、個別支援を要する児童等) の実績をご教示ください。	別紙「質問 3」をご参照ください。
4	仕様書	10 (業務内容) (8,9ページ)	現在各実施校で実施している体験プログラムの内容及び実施頻度をご教示ください。	【体験プログラム内容】仕様書 10業務内容 (3)体験プログラムの提供に記載されている<参考：考えられる分野 (例)>を参考に、以下のようなプログラムを実施しております。 スポーツ・体づくりとしてダンスやバスケットボール、ものづくりとして季節ごとの工作やスライムづくり、異文化・外国語として英会話等を行っており、上記以外にも様々なプログラムを実施しております。 【体験プログラム頻度】週 3 回
5	仕様書	10 (業務内容) (13ページ)	体育館、校庭、特別教室等について、現在の利用実績及び利用制限事項をご教示ください。	こどもルームにおいては原則こどもルーム専用室及び校庭で保育を行っております。また、放課後こども教室においては、普通教室や特別教室を借用の上実施しております。 アフタースクール事業の運営に係り、新規に借用する教室や頻度等については、今後学校と協議の上、決定いたします。そのため、現時点で利用制限事項はございません。
6	仕様書	4 (実施区分) (1,2ページ)	Cプラン利用児童に対するおやつ提供人数実績及び年間提供食数実績をご教示ください。	仕様書の別紙 4 に記載している「想定利用人数 (1 7 ~ 1 9 時まで)」をご参照ください。
7	仕様書	15 (実施区分) (16ページ)	各実施校における直近3年間の5万円未満の修繕実績 (件数・内容・金額) をご教示ください。	別紙「質問 7」をご参照ください。
8	仕様書	14 (引継ぎ) (15ページ)	引継ぎ時の人員体制についての目安はありますか？ ないようでしたら前年度の例をご教示いただけますでしょうか。 (人数・職種・時間等)	引継ぎ時の人員体制についての基準は設けておりませんが、各施設の状況に応じて、現行の指導員および新規採用者を含む新体制に向けた必要な引継ぎが適切に行われるよう、ご対応をお願いします。
9	仕様書	6 (受託事業者の責務) (3ページ)	固定電話、ネットで市契約の施設はいくら見込めばよいかご教授いただきたい。	本市が現在契約している既存の経費については、別紙「質問 9」をご参照ください。また、アフタースクール事業に伴い、拠点数が増加する場合の新たな増設分については、受託事業者にてご用意いただけます。

10	仕様書	8 (実施体制) (5ページ)	職員配置は3プラン合わせた利用実績に応じた配置で問題ないか、子ども教室・学童の事業ごとに分けて考える必要があるかご教授いただきたい。 (例) 3プランの合計が40名以下なので職員配置は2名かA・B・Cそれぞれが10名ずつ利用のため各プラン2名ずつの計6名か	3プラン合わせた利用実績に応じた配置で問題ございません。子ども教室及び学童の事業につきましてもまとめてお考えいただいで問題ございません。 但し、支援単位ごとに2名を配置としていただく必要がございますので、例えば、A・Bプランの児童がルーム①に30人、Cプランの児童がルーム②に10人として教室を分けて保育を行った場合は職員配置は計4名（それぞれの教室に最低1名の支援員を配置）していただく必要がございます。
11	仕様書	8 (実施体制) (5ページ)	仕様書に現在の職員を継続雇用するように記載がある中で「放課後コーディネーター」と記載があり、別紙5にも記載があるが、本アフタースクールにおける配置基準や職務内容については記載が無いように見受けられる。配置の有無や必要な場合に職務内容や配置人数をご教授いただきたい。	放課後子ども教室におけるコーディネーター・アドバイザーの配置基準はございません。現在本市で契約等を行っているコーディネーター・アドバイザーにつきましては、本人が継続雇用を希望した場合、補助員として雇用していただくようになります。
12	仕様書	10 (業務内容) (12ページ)	加配児童の現状や市として想定している人数があればご教授いただきたい。	別紙「質問3」をご参照ください。
13	仕様書	10 (業務内容) (14ページ)	ICTの契約は市とあるが、月々の支払いは事業者という認識で相違ないか。その場合はいくらを見込めばいいかご教授いただきたい。	登退所管理システムの契約及び支払い関係は、市が行います。事業者様におかれましては各児童に配布するカード登録や運用等の管理につきましてご対応いただきますようお願いいたします。 (仕様書15 (費用負担) をご参照ください。)
14	仕様書	14 (引継ぎ) (15ページ)	引継ぎについては市からの指定や最低基準等は無く、事業者からの提案という認識で相違ないかご教授いただきたい。	引継ぎについて、仕様書にお示したの以外市からの指定や最低基準はございません。
15	仕様書	15 (費用負担) (15ページ)	各利用料やおやつ代の徴収及び収入は市であり、事業者の提出する見積書に含めない認識で相違ないか。また、仮に事業者徴収の場合はそれぞれ何名を見込めばよいかご教授いただきたい。	各利用料やおやつ代の徴収及び収入については本市が継続して行いますので、見積りに含めていただく必要はございません。
16	仕様書	15 (費用負担) (16ページ)	従事者や利用者に対する保険については、傷害保険・賠償保険等加入すべき保険や補償内容に指定はあるかご教授いただきたい。	指定はございませんが、現在市で加入している保険等は以下のとおりとなります。 こどもルーム損害賠償補償保険 ※賠償責任補償 (対象: 指導員・入所児童), 傷害補償・治療費用補償 (対象: 入所児童)
17	仕様書	別紙5	現在、市の会計年度職員に支払われている期末手当、勤勉手当の内容や算出方法 (時給×平均勤務時間等) についてご教授いただきたい。また、期末手当等については年間の支給額が現状と同等程度であれば手当支給ではなく、時給に上乗せする等は可能かご教授いただきたい。	【期末手当】 任期が1会計年度内に6か月以上ある会計年度任用職員に対し、6月と12月の年2回、各1.2625月分の報酬金額 (時間外勤務等に相当する報酬金額を除く。) に相当する期末手当を支給。 【勤勉手当】 任期が1会計年度内に6か月以上であり、週勤務時間が15時間30分以上ある会計年度任用職員に、6月と12月の年2回、各1.0625月分の報酬金額 (時間外勤務等に相当する報酬金額を除く。) に相当する勤勉手当を支給。 令和8年6月の手当支給分から、上記算出方法に変更となります。参考見積書作成時は、上記をもとにご算出ください。 なお、支給方法については、時給に上乗せする等の対応も可能です。
18	募集要領	11 (企画提案書等の作成及び提出) (6ページ)	「ページ番号を付すこと」との指定があるが、提出書類事ごとの番号か、提出書類すべてを通しての連番か、ご教授いただきたい。また、表紙にもページ番号を付す必要があるかご教授いただきたい。	ページ番号につきましては、提出書類事ごとの番号、提出書類すべてを通しての連番、どちらでも可としています。表紙にページ番号を付していただく必要はございません。

19	募集要領	12 (参考見積書) (6ページ)	参考見積書の紙媒体による提出は、企画提案書と同一ファイルでの提出という認識で間違いなかがご教授いただきたい。	参考見積書 (様式第 8 号及び様式第 9 号) のご提出につきましても企画書と同一ファイルでの提出をお願いいたします。
20	募集要領	14 (選考方法等) (7ページ)	二次審査についてはプレゼンテーション時間25分、質疑35分とあり、準備片付け含むとあるが、プレゼンテーションの25分に準備が含まれており、入室と同時に開始という認識に相違ないか。また、出席者の自己紹介も25分以内となるかご教授いただきたい。	プレゼンテーションの時間は25分、質疑応答は35分程度を予定しております。 準備片付けは、プレゼンテーション25分には含みません。自己紹介からプレゼンテーション25分のカウントを開始します。
21	各種様式	様式9号 見積金額内訳書	数量については、項目ごとに分けて記載する認識で相違ないか。もしくは、月数及び日数のように2つの列に記載が必要かご教授いただきたい。	項目ごとにご記載いただけますようお願いいたします。 内訳書の数量の二列を必ず記載いただく必要はございません。必要に応じて備考欄に詳細内容をご記載ください。
22	各種様式	様式9号 見積金額内訳書	プログラムの提供に係る経費は仕様書にある、「体験プログラム」、「継続プログラム」の2点に係るものであり、その他のイベント等については「1.居場所の提供に係る経費」に記載という認識で相違ないかご教授いただきたい。	体験プログラム及び継続プログラム以外のイベント等につきましては、「1.居場所の提供に係る経費」にご記載ください。
23			処遇改善は見積に含むか、別途契約かご教授いただきたい。	処遇改善は見積に含んでいただけますようお願いいたします。
24			各施設の駐車場の使用可否、料金、現状の利用者をご教授いただきたい。	現在は、別紙「質問 2 4」のとおり学校敷地内の駐車スペースを無償で借用しておりますが、毎年度学校側と協議して利用させてもらっておりますので、次年度も全く同じ利用ができるとは限りません。学校敷地内の駐車スペースが借りれない場合は、近隣の月極駐車場等を事業者の負担でご利用いただけます。
25			現状、各施設においてプログラム提供に係るボランティアはどのような内容で何名程度ご依頼しているかご教授いただきたい。	委託予定の22校については現在プログラムは実施していないため、内容等をお示しすることができません。
26	仕様書	8 (実施体制) (3ページ)	17時以降、合同育成は可能でしょうか。(複数単位を1単位に集約する、必ず●支援単位以上は開所する等)	17時以降の合同育成は可能ですが、原則、児童の在籍の有無に関わらず、仕様書 3 (2) 実施時間に記載している時間帯は開所していただけますようお願いいたします。
27	仕様書	8 (実施体制) (6ページ)	各施設における現在の医療的ケア児の受入人数及び利用頻度をご教示ください。「医療的ケアを要する児童の受入人数が現行の受入人数を大きく超え、追加の看護師等の配置が必要となる場合」とありますが、現行の受け入れ人数を施設ごとにご教示ください。	別紙「質問 3」をご参照ください。
28	仕様書	8 (実施体制) (6ページ)	契約期間の各年度における、医療的ケア児の受入人数見込みや計画があれば教えてください。	受入人数見込みや計画はございません。別紙「質問 3」及び仕様書の別紙 4 をご参照ください。
29	各種様式	様式9号 見積金額内訳書	募集要項12参考見積書に「税込み金額で記載」とありますが、様式9号見積金額内訳書では、単価 (税抜き)、数量(人数・式・日)、数量(月数・枚数)、金額 (円) (税込み) となり、「単価×数量×数量≠金額」となる認識ですが、よろしいでしょうか。	様式9見積金額内訳書は全て税抜き金額で問題ございません。様式8委託費見積書において、「1見積金額」から「2うち消費税及び地方税額の金額」を差し引いた額が、様式9見積金額内訳書の合計額と合致するようご記載ください。

30	仕様書	別紙4	「本契約時には、最新の出席率等を考慮し、算出するものとする」とありますが、選定後の契約で見積金額？の見直しがあるということでしょうか。	審査に係る提案書等をご提出いただく際には、仕様書別紙4における想定数においてご算出いただきますが、本契約時に想定人数と大幅に異なる場合は見直し等を行う可能性があります。
31	仕様書	別紙5	会計年度任用職員の報酬積算にあたり、現在の雇用人数をこどもルーム別・職種別にご教示ください。なお、そのうち手当の支給対象者の人数もご教示ください。	別紙「質問1」をご参照ください。 要件に該当する場合、通勤手当、時間外・休日手当を支給しています。 また、期末手当は全員、勤勉手当は週当たり15時間30分以上勤務する職員に支給しています。別紙「質問1」の「常勤」及び「非常勤（週3日程度）」に該当する職員が期末勤勉手当の支給対象となります。
32	仕様書	別紙5	期末・勤勉手当は年間4.6月分ですよろしいでしょうか。	期末手当が、1.2625月分の報酬金額（時間外勤務等に相当する報酬金額を除く。）に相当する期末手当を年2回支給。 勤勉手当は、週当たり15時間30分以上勤務する職員のみ、1.0625月分の報酬金額（時間外勤務等に相当する報酬金額を除く。）に相当する勤勉手当を年2回支給。 令和8年6月の手当支給分から、上記算出方法に変更となります。参考見積書作成時は、上記をもとにご算出ください。
33			各こどもルームの部屋・活動場所の位置関係が分かる平図面等をご教示ください。また、各こどもルームに事務室はございますか。	児童の安全管理上平図面を提供することはできかねます。代替として、位置図を提供させていただきますので、別紙「質問3」をご参照ください。 事務室につきましては、各こどもルーム内の一部を事務スペースとしております。
34			児童が学校の宿題のためにタブレットを使用しているこどもルーム校を、各ブロックご教示ください。	原則、全てのこどもルームにおいて使用可能となっております。
35			各こどもルームで、現在保護者会費等を集めている施設がありましたら、施設名と金額、用途をご教示ください。	保護者会費（父母会費）を集めているこどもルームはございますが、各施設任意となります。保護者会があるこどもルームについては別紙「質問3」をご参照ください。金額及び用途についてはご回答いたしかねます。
36	募集要領	14（選定方法等）（7ページ）	プレゼンテーション時に企画提案書をもとに、パワーポイントで作成した資料の投影は問題ないでしょうか。	問題ございません。
37	仕様書	15（費用負担）（15ページ）	駐車場代について、1校当たりの平均負担額について、ご教示ください。	学校から駐車場使用の許可をいただいているこどもルームについては、負担なしとなっております。使用許可のないこどもルームは各職員が駐車場の契約を行っているため、負担金額は把握しておりません。
38	仕様書	10（業務内容）（11ページ）	現在アフタースクールに移行している学校にて、仕出し業者が昼食提供を実施している学校数と、使用している仕出し業者についてご教示ください。	現在アフタースクールに移行している学校では、全ての学校で長期休暇期間中に仕出し業者が昼食提供を実施しております。仕出し業者は、各受託事業者が選定しております。
39	仕様書	10（業務内容）（8,9ページ）	現在アフタースクールに移行している学校にて、実施している体験プログラムと継続プログラムの内容について、ご教示ください。	【体験プログラム内容】 ダンス、バスケットボール、工作、科学実験、英会話等 【継続プログラム内容】 学習支援、ダンス、歌唱、ブロック制作、工作等