柏市子育て支援事業委託に関する質疑・回答

質疑No.	資料名	該当箇所	質疑の内容	回答
1	仕様書	7	子どもの受け入れ、公園利用および引き渡しの際、非常口を送迎用の出入口として使用することは可能でしょうか。	非常口は日常的な使用を想定しておらず，安全上の観点からも使用は不可とする予定です。
2	仕様書	9	予約および入退館管理についてLINEの利用は必須でしょうか。LINE以外の予約・入退館管理システムを使用する場合、市公式LINEから当該システムへ遷移する方法でも問題ないでしょうか。	仕様書９に記載があるとおり，独自の予約・入退館管理システムを使用する場合、市公式LINEから当該システムへ遷移する方法でも問題ございません。
3	仕様書	9(1)	令和９年４月に開所するはぐはぐひろば若柴の入退館者データを取り込むこととありますが個人情報をどのような方法で取り込むことを想定しているのでしょうか。また、柏たなかの入退館者データについても提供する必要があるのでしょうか。	各ひろばが導入する入退館システムを鑑みて取り組み方法を検討いたします。柏たなかの入退館者データについても若柴のシステムでの取り込みが可能な場合，提供いただく必要があります。
4	募集要領 仕様書	9(4) 7(1)エ	【施設長候補者および職員の配置について】 プレゼンテーションへの施設長候補者の参加が必須とされていますが、下記の配置計画が認められるか、ご教示ください。 運営開始時の業務の安定的な遂行と運営ノウハウの定着を目的として、当社が運営する他施設の施設長および職員数名を、本施設に一定期間配置することを想定しています。ただし、あくまで現時点での計画であり、運営状況等によっては、プレゼンテーションに参加した施設長候補者をそのまま本施設の施設長として継続配置する可能性もあります。 異動を行う場合は、運営体制が安定した段階で、必要な資格・経験等の要件を満たす後任者へ十分な引継ぎを行ったうえで、当該施設長および職員を元の施設へ異動させる予定です。 このように、運営開始後の一定期間を経て施設長および一部職員が異動する場合があることを前提とした提案は可能でしょうか。	業務を統括する責任者の任用期間は明記していないため可能ですが，相談事業等において，利用者への影響及び心理的負担のない人員配置としていただきますよう願います。
5	仕様書	4	準備期間に係る経費は受託者負担とされていますが、準備期間中に備品購入、システム導入等の準備業務を行うことは可能でしょうか。また、これらの経費については、提案する委託料に含めて計上することが可能でしょうか。 併せて、施設で使用する備品の搬入、引越し及び事前のオペレーション確認等については、令和９年４月１日から事業開始日までの期間に実施することを想定してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	仕様書	4	契約締結後から事業開始までの間に、現受託事業者からの引継ぎを実施することを想定しています。市が予定している引継ぎ事項や実施時期について、ご教示ください。 また、現受託事業者から引継ぎ可能な情報（利用者情報、相談情報、アンケート情報、関係機関・連携先情報等）の範囲や、引継ぎ可能なデータの形式・項目等について、現時点で決まっている事項があればご教示ください。	引き継ぎの実施時期は仕様書２１（１）に記載のとおり事業開始２か月前を目途に実施開始予定です。 引継ぎ情報は，利用者へのサービス低下及び運営が滞らないために必要な情報・データを想定しております。
7	仕様書	7	日曜日の開放日については、現在と同様に市が実施することを想定しているのでしょうか。 また、受託者が開放日や祝祭日の運営や活用方法について企画・ 提案することは可能でしょうか。	開放日は現在と同様に市が実施をいたします。仕様書７(１)ア(ア)に記載のとおり，原則開放日や祝祭日に受託者が運営することは想定しておりません。
8	仕様書	7	各事業の職員配置要件を満たした上で、利用状況等に応じて、事業間で職員を兼務させたり、配置人数を調整したりすることは可能でしょうか。 例えば、一時預かり事業の利用がない時間帯に、当該事業の職員 を拠点のスタッフとして配置することなど	可能です。
9	仕様書	7	一時預かりの利用定員について、保護者の急な体調不良、家庭の事情等、緊急性の高い案件が発生した場合、通常の定員を超えて受け入れることは可能でしょうか。 また、受入れが可能な場合受入人数の上限や職員配置、安全管理上の条件等についてご教示ください。	原則通常の定員を超えて 受け入れることは想定しておりません。ただし，市に協議のうえ，やむを得ない事情があると認められた場合は可能です。
10	仕様書	8	屋外で一時預かりを実施する場合、公園で使用できる設備（水道・ 電気）、ルールや必要な手続きについて、既に公園管理者と協議・ 調整されている事項があればご教示ください。	事業者から提案される屋外での運営方法等を踏まえ，契約締結後に，公園管理者と協議・調整を進めていく予定です。
11	仕様書	9	現金で利用料の支払いがあった場合、受託者が収受した当日中に、市が指定する金融機関に納付することとされていますが、具体的な納付方法及び納付に係る手数料が発生する場合の負担者についてご教示ください。	金融機関での納付書による窓口納付を想定しているため，手数料は発生いたしません。
12	仕様書	9	導入するシステムについて、市公式 LINE のサービスの一部に組み込むことは可能でしょうか。可能な場合、予約受付、利用案内、情報発信等、どのような機能・運用を想定されていますか。	市公式LINEへの組み込みは不可とします。
13	仕様書	9	受託者が導入する入館管理システムについて、システムの著作権その他の知的財産権は、原則として受託者に帰属するという理解でよろしいでしょうか。 また、契約終了時におけるシステム及び蓄積されたデータの取扱 いについて、市が想定している条件やルールがあればご教示くだ さい。	お見込みのとおりです。契約終了時におけるシステム及び蓄積されたデータの取扱いについては，仕様書22をご参照ください。
14	仕様書	9	令和９年４月に開所予定の「はぐはぐひろば若柴」の入退館者データについて、本業務で導入するシステムに取り込むことに関し、 どういう仕組みやデータの受け渡しを想定されているのでしょうか。	各ひろばが導入する入退館システムを鑑みて取り組み方法を検討いたします。
15	仕様書	9	施設独自の LINE アカウントの契約終了時の取り扱いについて教えてください。	契約終了時に協議いたします。
16	仕様書	9	求められる仕様を満たすためには、利用者情報等についてはクラウドサービス上に保存することになりますが、差し支えございませんでしょうか。	仕様書別紙5「個人情報の保護に関する安全管理措置の実施状況通知」に順じていただきますよう願います。
17	仕様書	10	修繕について、受託者の責任において実施・負担した過去の事例があれば、差し支えない範囲でご教示ください。 また、主な事例における修繕の内容や費用負担の考え方について もご教示ください。	現時点で受託者の責任において修繕を実施した事例はございません。
18	仕様書	13	月例報告・利用状況報告書・年間実績報告書のなどの各種様式・報告方法について、具体的にお示しいただけますでしょうか。	契約締結後，市指定の様式があるものはお示しいたします。
19	仕様書	14	施設内に防犯カメラは設置されていますでしょうか。設置されている場合、設置箇所及び撮影範囲についてご教示ください。 また、事故等が発生した際、受託者が録画映像を確認することは 可能でしょうか	セキュリティの観点から，公表いたしかねます。契約締結した場合のみ，提示いたします。
20	仕様書	7(1)ア(ア)	施設の休館日が祝日、年末年始とあり、拠点として開設しない日曜日は開放日として利用できるようにすることとありますがこちらは受託者の方で人員配置を行う(対応する)という意味でしょうか。	開放日については原則市にて対応を想定しております。
21	仕様書	7(1)(2)(3)エ	一時預かり事業を実施している日の場合、他の地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業を含め3事業を同時に実施することとなるかと存じます。その場合の最低限配置が必要な人員は5名の認識でお間違えないでしょうか？(内訳：拠点2名、利用者支援1名、一時預かり2名)	最低限必要な人数は6名です。（拠点2名・利用者支援1名・一時預かり2名（内保育士1名）・事務1名）
22	仕様書	7(1)(2)エ	拠点および利用者支援の事業の職員は、いずれの条件を満たしている人員がいた場合、その職務を兼任して配置することは可能でしょうか。 例：拠点責任者1名、拠点兼利用支援1名の計2名配置	同時に一人の職員が拠点事業と利用者支援事業を兼務することはできません。ただし，その職員が日を分けて勤務する場合（本日は拠点事業，翌日は利用者支援事業として勤務）は可能となります。
23	仕様書	7	イベント等がない日の市職員さんを除いた普段のはぐはぐひろば柏たなか様の職員の人数をお教えいただくことは可能でしょうか。	職員配置数については，人員配置を満たしたうえで，様々な要因により日々異なります。