

質問書に対する回答書

	対象	質問事項	回答
1	仕様書	別紙1①放課後児童クラブ業務 4 開設時間について 登校日 放課後(基本時間:13時30分)～18時30分長期休業中 7時30分～18時30分 とありますが、開所時間は常に18:30までという事でしょうか、そ れとも通常開設時間は18:00とし、延長利用がある場合は18:3 0まで開設するということでも良いのでしょうか。	早朝の時間が7:30～8:00、延長の時間が18:00～18:30まで となりますので、児童クラブごと利用児童がいなければ18:00ま での開設で差し支えありません。
2	仕様書	【仕様書 別紙1 ①放課後児童クラブ業務 4開設時間】 ・令和8年度版の新城市放課後児童クラブのご案内を確認する と、平日は下校時～午後6時、長期休み期間は午前8時～午後6 時と記載され、前後30分間が早朝利用・延長利用としてそれぞれ 別途利用料が発生しています。仕様書別紙1に記載されている開 所時間帯は前後 30分を含んだものとされていますが、令和9年度 以降においては、早朝利用・延長利用の設定は無くすものと理解 すればよろしいでしょうか。	令和9年度も引き続き早朝・延長利用は別に料金がかかります。 各児童クラブにおいて、利用児童がいなければ基本料金にかか る時間での開設で差し支えありません。
3	仕様書	【仕様書 別紙1 ①放課後児童クラブ業務 6配置基準】 ・現在の17クラブに在籍する支援員・補助員等の職員の在籍数、 雇用形態や勤務時間数、給与・時給、賞与等諸手当について、 ご教示願います。合わせて支援員処遇改善に関する考え方及び 対応についても合わせてご教示願います。	現在、支援員・補助員等は96名います。雇用形態は契約社員・ パートタイム労働者になります。勤務時間数は基本的には4. 5時 間としています。長期休みの間は最長で8時間です。それ以外に つきましては、受託業者が運営の中で決めている内容になります ので回答は差し控えさせていただきます。
4	仕様書	【仕様書 別紙1 ①放課後児童クラブ業務 8業務内容】 ・1 クラブ運営全般について、ICTを活用した保護者との連絡手段 を講じることとの記載がありますが、現在既に導入されているICT システム等があればご教示願います。また導入済であった場合 に、そのシステムの継続使用は必要とされるのかをご教示願いま す。	株式会社コードモンの「コードモン」を受託業者側で契約し、保護者と の連絡ツールとして利用しています。継続使用は必ずしも必要で はありません。

質問書に対する回答書

	対象	質問事項	回答
5	仕様書	【仕様書 別紙1 ①放課後児童クラブ業務 8業務内容】 ・3 保護者負担金の徴収等について、現在の料金徴収方法及び督促、滞納に関する状況についてご教示願います。また傷害保険料の徴収についても合わせてご教示願います。 ・保護者負担金の徴収後の市への納付方法、納付金額の決定方法について、詳細の流れをご教示願います。	・利用料に対する保護者負担金に関しては、口座振替及び納付書払いにて徴収しています。納付期限を過ぎたものについては市から受託業者を経由し督促状を送付し納付を促しています。滞納については、各年度全体額の1割未満です。傷害保険料については、指定納付受託者として指定し納付を行うようになっています。 ・納付金額の決定については、該当利用月内に利用者別に金額を提示しますので、納付しようとする者から納付の委託を受けてください。納付を受けたら、当該報告の対象となった期間並びに当該期間において歳入等を納付しようとする者の委託を受けた件数、合計額、納付年月日等、指定納付受託者として市に対し必要とされている報告をしてください。その後、市が指定する日までに当該委託を受けた歳入を納付していただきます。
6	仕様書	【仕様書 別紙1 ①放課後児童クラブ業務 8業務内容】 ・5 消耗品の購入について、おやつ購入、検収、支払に関する記載はありますが、提供に関する記載が一切ありません。念の為に確認となりますが、おやつを購入し利用児童へ提供するものと理解すればよろしいでしょうか。また現在のおやつ提供状況について、児童一人あたり月額でいくらを目安に提供されていますか。またおやつ提供に際し留意事項等があればご教示願います。	・おやつ提供については、お見込みのとおりです。 ・受託業者の運営の中で決めている内容になることから、金額についての回答は差し控させていただきます。 ・おやつ提供に関しては、児童台帳と保護者の方から申し出いただくアレルギー調査票等に基づき、児童の安心・安全に配慮した対応をお願いします。
7	仕様書	【仕様書 別紙1 ①放課後児童クラブ業務 8業務内容】 ・6 施設等管理(修繕)について、年間15万円を上限に事業者が負担するとの記載がありますが、年間15万円までの金額を修繕積立費として計上する考え方でよろしいでしょうか。可能であれば直近3ヶ年の修繕費実績を開示願います。	お見込みのとおりです。実績については、令和6年度は117,700円、令和7年度は150,000円です。
8	仕様書	【仕様書 別表 ①放課後児童クラブ業務】 ・通年開設、長期休みのみ開設の計19クラブが記載されていますが、各クラブの施設位置が分かる施設平面図、学校外施設であれば学校までの位置図及び施設平面図について開示願います。	施設平面図については、安全管理上の理由により、現段階では非公開とさせていただきます。新城市放課後児童クラブのご案内に掲載の開設場所位置図については別添のとおりです。

質問書に対する回答書

	対象	質問事項	回答
9	仕様書	【仕様書 別紙1 ②ハートフルスタッフ業務 4業務時間】 ・業務時間は、8時～17時の間の2～6時間程度とし、全配置人員の総時間は20,100時間を上限として一人年間722時間以内、週19時間以内とするの条件内での38ポストの配置について、現在在籍されているハートフルスタッフ専従者・児童クラブ兼務者の人数内訳及び給与・時給、資格保有有無・資格名称等を開示願います。 ・またNO25の八名小の方は、一日15時間と記載されていますが、上記業務時間を超えています、超過勤務とはならないのでしょうか。	・現在在籍しているスタッフに係る専従・兼務の人数内訳及び給与・時給、資格有無・資格名称については管理業務を業者に委託しているためお答えできません。 ・NO25の八名小学校のスタッフの活用予定時間は、一日15時間ではなく、週15時間の誤りでした。お詫びして訂正いたします。また、訂正後の別紙4は別添のとおりです。
10	仕様書	【仕様書 別紙1 ②ハートフルスタッフ業務 6業務内容】 ・ハートフルスタッフ業務を行うに際し、所定のユニフォーム等の規定等がありますか。またあくまで対象となる児童生徒に対して、学校生活や授業等の見守り・サポート業務と理解していますが、その実施に際しては指示命令系統については学校側からの指示に基づいて行うものと理解すればよろしいでしょうか。	・特に所定のユニフォームはありません。 ・指示命令系統につきましては、学校側から直接指示を出すのではなく、教育委員会を通じて、委託業者へ依頼し、委託業者から指示命令を行っていただきます。
11	仕様書	【仕様書 別紙3 費用負担区分】 ・各クラブ、各学校について、職員が通勤時に使用する自家用車について敷地内での駐車場の使用は可能でしょうか。また可能な場合に駐車料金等は必要となりますか。 ・委託料について、空調保守が市負担と区分されていますが、各クラブにおける空調機器類のフィルター清掃等の実施サイクルはどのぐらいで実施されていますか。 ・燃料費について、受託者負担とされていますが、燃料費として想定されるものにはどのような物品がありますか。 ・クラブにおける市調達備品について、クラブごとの備品リストを開示願います。	・駐車場の使用は可能です。駐車料金はかかりません。 ・空調設備の個別点検については、年4回、3か月ごとに行っています。 ・燃料費として想定しているのは、社用車のガソリン代です。 ・備品リストの開示については、新城市情報公開条例第6条の規定により、公文書の開示を請求してください。決定後、指定した日時で開示が可能です。
12	プロポーザル実施要領	【プロポーザル実施要領 12評価方法】 ・評価委員会の評価委員の構成及び人数について、可能であればご教示願います。	評価委員の役職や氏名は、公正性を確保するため公表していません。評価委員の人数は8人です。

質問書に対する回答書

	対象	質問事項	回答
13	プロポーザル提案書作成要領	【プロポーザル提案書作成要領 1提案書等作成方法】 ・(2) 様式等の形式について、製本方法・提出方法の確認ですが、表紙・目次・提案内容まとめて1部としてファイルで綴じ込み、正本 1 部・副本10部を紙で、正本データを電子メール提出と理解させて頂きましたが、その理解でよろしいでしょうか。 ・提案書における使用枚数・ページ数の制限(上限)について、ご教示願います。	・製本方法、提出方法についてはお見込みのとおりです。 ・提案書のページ数に制限は設けておりません。
14	プロポーザル実施要領	【施設見学について】 ・放課後児童クラブ及びハートフルスタッフ業務の実施状況等の見学を希望しています。ご対応いただくことは可能でしょうか。	・施設見学は可能です。希望する場合は、参加表明書等提出時に事務局へ施設見学申込書(様式第5号)を提出してください。 ・見学施設及び見学日時は、令和8年10月13日から令和8年10月26日までの間で調整し、別途連絡します。 ・参加者は3人までとし、見学は職員立ち合いのもと行います。 ・見学時は社員証等身分のわかるものをお持ちください。 ・見学時の撮影・録音はできません。 ・見学施設までの移動は各事業者でお願いします。 ・見学時の質問にはお答えできません。