

募集要項等の頁、番号	質問内容	回答
児童会仕様書 第2	旧秋津幼稚園へ移転とあるが、備品等の移転作業については受注者が行うのか。	発注者が行います。
子供教室仕様書 第11	ボランティア登録の受付とあるが、募集は受注者が行うのか。また、募集はどのような形で行うのか。	募集は、発注者で行います。貴社独自のネットワークを活用しての募集が可能な場合は、ぜひご提案ください。
募集要項5(2)口①	参考に市での雇用条件に期末手当（2.6月分）と示されていますが、概算でも良いので、週4日以上勤務者の一日の勤務時間、2.6ヶ月分の支給時期、回数及び支給対象者の人数を教えてくださいませんか。	市が運営する児童会の勤務時間は1日あたり支援員は6時間、補助職員は5時間で、期末手当は6月、12月に各1.3月（直前6箇月の全期間勤務した場合）を支給します。令和2年6月の期末手当支給対象者は119人中98人です。
子供教室仕様書 第15(2)	長期休業日について、参加児童数に応じ適切に増員すること。とありますがどのように参加児童を把握するのでしょうか。	長期休業日について、募集要項P1に記載してあるとおり、特に夏休みの前半は参加児童数の増加を見込んでおりますので、出勤職員の適切な増員をお願いします。
子供教室仕様書 別表2	受付用机と椅子の記載がございませんが、受注者が準備するのでしょうか。またピアノは児童が使用していいものなのでしょうか。	受付用机と椅子は、発注者が準備します。ピアノの使用は、児童及び職員は可能です。
フリースペース仕様書 第6(1)	夜間等管理事業者とはどのような団体を指しますか。また、連携内容、連携方法、物品等の帰属、責任分担等についてお示し下さい。	夜間等管理事業者は、本件委託契約とは別途業務契約をする事業者となりますが、現時点では、夜間等管理事業者は決まっていません。 連携内容については、仕様書第7（4）の内容を中心に、第7（6）～（7）、第8（1）～（2）の内容となります。連携方法については、電話や書面での連絡の他、夜間等管理事業者の職員の出勤時に、業務上、必要な事項を伝達していただくこと等を想定しています。その他、具体的事項については、仕様書第10の開設準備において協議させていただきます。
フリースペース仕様書 第7(2)	基本的に窓口、電話のみで対応するのでしょうか。パソコン等のOA機器は使用しないのでしょうか。	業務は窓口、電話での対応が基本となりますが、各種OA機器については事業者にて準備していただき利用管理業務や発注者とのEメールによる情報伝達等でパソコン及びプリンタを使用することも可能です。
フリースペース仕様書 第7(5)	利用日当日の受付業務に記載の利用者証とは発注者が準備するのでしょうか。	利用者証は受注者が準備してください。
-	土曜日の児童会について、何箇所かでまとめて合同保育等は実施されていますか。	秋津小学校区は1児童会のみでの運営のため、合同保育は実施していません。
-	土曜日の児童会利用者実績をお示し下さい。	令和元年6月の利用実績は1日あたり3人程度、令和2年6月の利用実績は1日あたり1人程度です。
-	児童会、放課後子供教室ともに、小学校在席児童外の地区利用の見込みについてお示しください。	令和元年度、2年度については秋津小学校に在籍していない児童の放課後児童会の利用実績はありません。
-	児童会、放課後子供教室ともに、小学校在席児童外の地区利用の見込みについてお示しください。	放課後子供教室の見込みとしては若干名を想定しています。
-	PC、Wi-Fi、LAN等の設置環境についてお示し下さい。	児童会にインターネット接続のないパソコン1台及びインクジェットプリンタを配備しています。Wi-Fi、LANについてはありません。必要な場合は事業者にてご用意いたします。

募集要項等の頁、番号	質問内容	回答
-	放課後子供教室の備品について、備品一覧に無いものについては業者負担で用意するとの認識でしょうか。購入しなければならない物品等がありましたらご提示下さい。	ご質問のとおり受注者の負担で準備してください。用意する備品については運営に支障がないよう検討してください。
-	放課後子供教室の人員配置について、3名以上とのことで記載がありますが、利用実績によっては3名を下回る運営状況もあろうかと思えます。利用実態によって変動との認識でよろしいでしょうか。	職員の人数は実施場所などに応じて設定しているので、子供教室仕様書第15(1)の記載のとおり、3人以上としてください。
-	児童会との共通プログラムとは具体的にどういったものになりますか。※1プログラムに記載されている内容かと思われますが、具体的な事例をご教示下さい。	※1プログラムの記載内容を参考にご提案ください。
フリースペース仕様書	日曜の開放について、どの程度の頻度での利用がありますか。休業日として日曜日を規定されていることから利用実績は極々わずかとの認識でよろしいでしょうか。	月に1回から2カ月に1回程度を想定しています。 なお、フリースペース仕様書第6(3)により、日曜日の施設の利用管理及び開錠・施錠・開館・閉館業務は夜間等管理事業者が実施するため、本件業務委託においては日曜日に職員が出勤を要する業務は発生しません。
フリースペース仕様書	利用実績を過去3カ年程度ご提示下さい。どのような団体がどの程度の利用をどの程度の頻度で何名での利用をされているのかが分かるものをお示し下さい。	令和3年4月から運用開始のため、利用実績はありません。
フリースペース仕様書	窓口・電話での予約で使用、留守番電話付きの電話機については備品リストにありませんが、あるとの認識でよろしいでしょうか。	留守番電話機能付きの電話機は発注者で準備します。
フリースペース仕様書	備品リストにないもので、受託者が用意しなければならないものはございますか。	パソコン、プリンタ等のOA機器、清掃用具（用具入れは各教室に備え付けられています。）の他、消耗品として筆記用具、A4用紙、バインダー、紙ファイル等の文房具各種、トイレトペーパー、洗剤、その他衛生用品等を想定しています。
フリースペース仕様書	利用者の予約管理法、空き状況等の状況把握法、利用申請の流れ等について詳細に分かるものをご提示下さい。	予約管理法、空き状況等の状況把握法、利用申請の流れ等の詳細は、フリースペース仕様書第10に記載されている開設準備において、発注者が作成する案を基に受注者と協議を行って詳細を決定します。
フリースペース仕様書	土曜日について、放課後子供教室は休日となっています。日曜日も同様ですが、土日のみ放課後子供教室・児童会と異なる職員での運営は可能でしょうか（資格の有無）。	フリースペース、放課後子供教室、放課後児童会のそれぞれの仕様書において設定する配置職員数を確保していただく必要があり、配置職員数を満たしていない場合、業務間の兼業は認められません。 なお、フリースペース等利用管理業務においては、資格要件は特に設けていません。
-	提案書に記述するものとして、フリースペースに関する項目が1箇所しかありませんが、他に記載するような箇所はございますか。	提案書において、フリースペースについての記述は1箇所のみです。
-	支援単位ごとの保護者会か、学校単位での保護者会かどちらとなりますか。	本市では1支援の単位を1児童会としており、単独の保護者会です。
-	保護者会はどのような活動をなされていますか。受託者との関わりについて想定されているものがあればお示し下さい。	保護者会は定期的な会議の開催の他、児童会の事業の共催や施設の維持管理への協力、地域行事への参加等、日々の運営に様々な形で御協力をいただいています。
-	児童会保護者への支援について、具体的にどのような支援を想定されていますか。	児童会は、家庭との相互連携のもとに営まれていると認識しており、個々の家庭状況等を勘案した、個々の家庭に即した適切な支援を期待しています。

募集要項等の頁、番号	質問内容	回答
募集要項2 (2)	秋津児童会の一日当たりの平均利用人数を教えてください。・平日・土曜日・夏休み等長期休暇中それぞれの目安人数を教えてくださいませんか。	令和元年6月の利用実績は、1日あたり平日が37人程度、土曜日は3人程度です。令和2年6月の利用実績は、1日あたり平日が32人程度、土曜日は1人程度です。なお、令和2年6月は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため自粛を呼び掛けている状況下での利用状況です。また、令和元年8月の利用実績は、1日あたり平日が30人、土曜日が3人程度です。
児童会仕様書6	2021年度の「授業日」「休業日」の予定日数をお示しください。	授業日は198日、休業日は95日として想定しています。
児童会仕様書10	必要に応じて保護者との打ち合わせを行うものとする、とありますが、学童保護者会のような組織はございますでしょうか。また、組織が現存する場合は、任意団体と考えてよろしいでしょうか。	秋津小学校地区放課後児童会の保護者会として1組織あり、任意団体です。
児童会仕様書13	利用人数が少ない日や時間帯は、利用児童数にあった職員配置数とすることができるとありますが、土曜日の児童の平均参加人数および土曜日の職員配置数をご教示いただけますでしょうか。また、本年8月のシフトを参考までにいただけますでしょうか。	土曜日の児童の平均参加人数及び土曜日の職員配置数については、令和2年6月実績で、平均参加児童数1日あたり1人、平均配置職員数1日あたり4人（午前2人、午後2人）です。令和2年8月のシフトについて希望される場合は、事務局へ直接ご連絡ください。
児童会仕様書19 (1) -ウ	年間支援計画表のサンプルをいただけますでしょうか。	年間支援計画表のサンプルについて希望される場合は、事務局へ直接ご連絡ください。
児童会仕様書19 (3)	職員全員の履歴書が含まれておりますが、貴市と職員との間で個人情報保護に関する書面（漏洩、紛失、利用、保管に関する取り決め）取り交わした上での提出と理解してよろしいでしょうか。	習志野市個人情報保護条例や児童会仕様書第26等に基づき、個人情報を取り扱います。本市と本業務委託受注者が雇用する職員との間で個人情報保護に関する書面は取り交わしません。
児童会仕様書24	補償内容、補償金額について基準がございましたらご教示ください。	賠償責任保険（対人・対物賠償1事故5億円、1人1億円）を基準としています。
児童会仕様書別表4備品一覧	コピー機は児童会備品には含まれておりませんか。	コピー機は児童会備品には含んでおりません。発注者は児童会仕様書別表4備品一覧記載の備品を用意します。
フリースペース	放課後児童会及び放課後子ども教室のイベントを行う際にスペースが必要なものだった場合、秋津幼稚園跡地フリースペース（別添函のN0.1もしくはN0.8）を事前に利用予約し使用することは可能でしょうか？	No.1及びNo.8は、発注者と事前に協議の上で、放課後児童会及び放課後子供教室で予約利用することは可能です。なお、No.8は、放課後児童会及び放課後子供教室が運営している時間帯は、原則、放課後児童会及び放課後子供教室で活用するスペースとなります。
フリースペース	フリースペースは「利用申込の受付・予約管理」等利用管理が主たる業務であり、運営事業者はフリースペースを利用したイベントの企画等は企画提案対象外という認識でよろしいでしょうか？	審査要領の「7. 審査項目・配点」の「NO.5 フリースペース利用管理(秋津地区)」においては、イベントの企画等は提案対象として考えておりませんが、「NO.4 事業内容」においては、放課後児童会及び放課後子供教室でフリースペース等を利用したイベントを企画提案していただくこともできます。
子供教室仕様書 第11	子供教室の活動のボランティアは、「登録の書類」の準備などは自治体が行うのでしょうか？運営事業者が書類の準備を行うのでしょうか？可能であれば、現運営事業者がどのように行っているかも含めてお伺いしたいです。	「登録の書類」の準備は、発注者で行います。なお、現在は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点からボランティアの登録は行っていません。
フリースペース仕様書第6 (1)	午後5時以降に施設管理を行う「夜間等管理事業者」とはどのような業態の事業者かご教示ください。	夜間等管理事業者は、本件委託契約とは別途業務契約をする事業者となりますが、現時点では、夜間等管理事業者は決まっています。

募集要項等の頁、番号	質問内容	回答
フリースペース仕様書第6(2)	フリースペースのNO8ですが、学校が長期休みの期間で放課後児童会、放課後子供教室が午前8時から運営される場合は休業日の認識でよろしいでしょうか。ご教示ください。	夏季休暇期間等、学校の長期休業期間で放課後児童会、放課後子供教室が午前8時から運営される月曜日から金曜日は、No.8はフリースペースとして運用しません。
フリースペース仕様書第7(7)、第8(2)	(7)利用者からの要望・苦情時の報告及び(2)開館・閉館時の引継ぎの他に「夜間等管理事業者」との間で発生する業務があればご教示ください。	フリースペース仕様書第7(4)の「午後5時以降及び日曜日の利用予約にかかる連絡事務及び業務連携」、第7(6)施設利用状況の把握及び報告、第8(1)施設の開錠・施錠管理となります。
児童会仕様書 第12	おやつ代に関してですが、現在、保護者からどのような方法で徴収されておりますでしょうか。ご教示ください。	市が運営している児童会については放課後児童育成料と一緒に口座引き落としまたは納付書にて保護者から徴収しています。
児童会仕様書 第12	おやつに関してですが、現在お取引されているデリバリー業者を引き続き利用することは可能でしょうか。ご教示ください。	市ではおやつ提供業務を生活協同組合コープみらいへ業務委託しています。児童会の民間委託の実施についてはコープみらいへ情報提供しており、ご紹介させていただくことは可能です。
フリースペース仕様書第6(2)	日曜日において前月10日までに利用申し込みがあった場合は休業日から除かれるとのことですが、委託料の積算にあたり何日ほどの日数を盛り込めばよろしいでしょうか。もしくは別途加配があるのでしょうか。ご教示ください。	フリースペース仕様書第6(3)により、日曜日の施設の利用管理及び開錠・施錠・開館・閉館業務は夜間等管理事業者が実施するため、本件業務委託においては日曜日に職員が出勤を要する業務は発生しません。
児童会仕様書 第13 1(3)	要支援児は1児童会あたり何人くらいを想定すればよろしいでしょうか。ご教示ください。	児童会仕様書 第13 4に記載のとおり、加配を要する児童は1人を想定してください。なお、実際に必要な支援児加配の支援員数については令和3年2月頃に確定する見込みです。
必要書類	様式内に書ききれない場合は別紙が可能とのことですが、別紙のページ制限はありますでしょうか。ご教示ください。	制限はございませんが、プレゼンテーションの説明時間内に説明が可能な分量でお願いします。
必要書類	提案書及び別紙は片面印刷、両面印刷のどちらでもよろしいのでしょうか。ご教示ください。	指定はございません。
必要書類	提案書のファイリングにあたり特段の方法、ルールはありますでしょうか。ご教示ください。	指定はございませんが、副本については事業者名が特定できないように塗りつぶし等をしてください。
必要書類	様式内の各項目の枠を広げての記載は可能でしょうか。ご教示ください。	可能です。必要に応じて広げてお使いください。
必要書類	様式自由の「提案書」の内容ですが、項目を任意に設定するのでしょうか。他の提案様式の項目と重複しても構わないのでしょうか。ご教示ください。	提案書には第4号様式から第8-3号様式までに記載した内容や独自の取り組み等をプレゼンテーションを行うにあたって再構成し記載してください。項目の設定も任意です。様式の項目と重複しても構いません。
必要書類	提案書で「放課後児童教室」「放課後子供教室」「フリースペース」毎に記載が必要な場合は、各項目の枠内に記載する形でよろしいでしょうか。ご教示ください。	そのとおりです。
-	現在、入退室の管理でICTシステムなどを取り入れておりますでしょうか。ご教示ください。	市が運営している児童会では取り入れていません。なお、既に業務委託をしている一部の児童会では事業者独自の取り組みとして実施しています。