

## 回答書

永福南学童クラブ外1学童クラブ運営業務等公募型プロポーザルに係る質問について、以下のとおり回答いたします。

項番	質問項目	質問内容	回答
1	参加資格	参加資格として、東京都の競争入札参加資格の有無は問われないと考えてよろしいでしょうか	お見込みのとおりです。
2	職員配置	各学童クラブの昨年度の土曜日の参加児童数の平均と、配置職員数の内訳をお示ください。なお第一学童と合同保育となった場合には、職員はどちらの学童から配置するのでしょうか。	昨年度の土曜日の参加児童数の平均は、永福南学童クラブが5.7人、高円寺東学童クラブが6.6人です。配置職員数は、最低2人の職員配置(特別支援児童対応を除く)とし、そのうち常勤は1人以上としています。また、第一学童と合同保育を行うことはありませんが、行事等で連携・交流していく必要があると考えています。
3		特別支援児童は、R3年度は1名で想定し、加配職員は特別支援児童に1対1で対応するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
4		委託移行前準備調整期間に行った職員募集で新規採用した職員を、クラブ長として予定している職員の代わりにクラブ長として勤務させることは可能でしょうか	企画提案又はプレゼンテーションの時点でクラブ長として予定していた職員が配置されることが基本ですが、やむを得ない事情等がある場合は、ご相談ください。
5		No13の職員給料表にはどのような項目が必要でしょうか。	職種、職位ごとの基本給や諸手当の額が必要です。
6	提出書類	No11の納税証明書で提出が必要な書式について具体例をお示ください。	法人税、法人住民税など、法人に課せられているすべての税に関する証明が必要です。 なお、未納のないことの証明でも構いません。
7		No.16の企画提案書は、学童クラブごとに作成する必要はございますか。	共通する部分と各学童クラブ固有の部分を分けて作成いただいても、統合して作成いただいても結構です。
8		No22の職員の経歴書は、永福南、高円寺東学童でそれぞれ準備する必要はございますか。	それぞれご準備をお願いいたします。
9		職員ローテーション表には、平日と学校休業日の職員配置を記載すればよろしいでしょうか	平日(放課後(概ね14時30分)~19時)、土曜日(8時30分~17時)、学校休業日(8時~19時)の職員配置を記載してください。
10		様式を指定していない書類に通しのページ番号を付ける場合には、書類ごとに1から順に番号を付ける形でよろしいでしょうか。	書類ごとに1から順番に付番していただければ結構です。
11		「法人の構成名簿」は、ヒナ形の項目(職名、氏名、住所、主な活動履歴)を満たしたら、「役員名簿」を提出させていただくことは可能でしょうか。	ヒナ形の項目(職名、氏名、住所、主な活動履歴)を満たすのであれば、「役員名簿」などの提出で結構です。
12		当社は監事に該当する監査非設置でございます。そのため、「監事による監査報告書」について、本項目に該当する書類がない場合、その旨を記載させていただく対応は可能でしょうか。	該当する書類が無い場合は、A4サイズの内紙にその旨を記載し、ご提出ください。 類似書類がある場合には、それを提出いただいても差し支えありません。
13		職員給料表がない場合、職員の給料がわかるものとして賃金・賞与規定を類似書類として提出させていただくことは可能でしょうか。	ご質問にある賃金・賞与規定を類似書類として提出いただいても結構です。

14	提出書類	当社「株式会社」のため、設立趣旨書の作成経験がないのですが、記載する項目に必須なものがありますか？また趣旨書内に社判押印必須ですか？	設立趣旨書は、株式会社は提出不要です。
15	委託契約	委託料に関して「年度末に清算します」と記載がございます。これは、特別支援児童対応経費のみ精算の対象となるという解釈でよろしいでしょうか。	基本的には、特別支援児童対応経費のみが精算の対象ですが、年度途中における入会児童の増加等により著しく業務量が増加した場合など、精算の対象となることがあります。
16		永福南児童館の現在使用している蛍光灯の型と昨年度の購入費用の年間総額をお示ください。	FLR40形、FLR20形、FL20形、FL10形、FCL40形、FCL30形です。昨年度の購入費用の年間総額は1,456円(税抜き)です。
17		各クラブのトイレトーパー代とごみ処分費の昨年度の購入費用の年間総額をお示ください。	各クラブごとの数値は把握していませんが、蛍光灯、トイレトーパー、ごみ処分費等日常的な維持経費、賠償責任保険料など管理事務費として、1学童クラブにつき年間10~15万円程度を見込んでいます。
18	二次審査	第二次審査項目にございます視察について、事業者で視察施設候補を挙げさせていただくのか、区の方で予め視察施設を決めていただくのか、どちらになりますでしょうか。今年度新型コロナウイルス感染症の影響で運営自治体様の状況もあり、視察施設決定の際にはご相談の機会をいただくことはできませんでしょうか。	視察候補施設は事業者様側から候補を挙げていただき、事業者様と区と相談の上、決定させていただく考えです。
19		第二次審査への機会を頂けた場合、プレゼンテーションへの参加可能人数は何名程度などございましたらお伺いすることは可能でしょうか。	第二次審査については、第一次審査通過事業者に改めてご案内させていただきます。審査方法については、公募要領P.7-8(2)「審査方法」をご参照ください。
20	おやつ	現在運営している施設では、曜日ごとではなく「月間」でおやつを決めているところがほとんどですが、その場合「ある1週間のおやつメニュー」を抜き出すのがよいのか、それとも、「月間のメニュー」のままの方がよいのでしょうか。「週間おやつメニュー」として記載されている趣旨を教えてください。	「週間のメニュー」を抜き出してください。現状、杉並区の学童クラブでは欠席や早帰りは直前の変更が多いため、週ごとにおやつ担当者がメニューを考え、無駄なく購入していることから、週間メニューをご提出いただいています。
21		手づくりおやつやクッキングは可能でしょうか？	おやつは市販の個包装のお菓子などを基本としていますが、行事などで手づくりおやつやクッキングを行うことはあります。
22	放課後等居場所事業	放課後等居場所事業の利用児童において支援が必要な状況があった場合、放課後等居場所事業においても特別支援児童対応と検討頂けたり、これまでに認められた事例はございますでしょうか。	放課後等居場所事業の利用は、自力通所や自己管理を前提としているため、運営事業者が介助員をつける等の対応は必要ありません。なお、支援等が必要な児童が参加を希望する場合は、保護者に介助員をつけてもらうなどの対応をお願いする場合があります。
23		児童の参加については、好きな時間にきて、好きな時間に帰宅するのでしょうか？事前に利用時間の申告の必要はありますか？	基本的に、児童は放課後帰宅せずに参加し、保護者と約束した時間に帰宅します。また、一度、帰宅した児童が再登校して、参加する場合があります。出欠の確認も行っておりませんし、利用時間の申告の必要もありません。(公募要領別冊P.9-9資料8の「8 当日の利用について」参照)
24	引継ぎ	引継ぎの際の備品一覧があれば教えてください	学童クラブ運営に係る机、座卓、キャビネット、ロッカー、冷蔵庫などの基本的な備品はすべて区が用意します。備品一覧を引継ぎまでに用意します。
25	その他	賠償責任保険の保険内容と、昨年度実績をお示ください。	区は特別区自治体総合賠償責任保険に加入しており、保険金額の上限は1事故につき10億円です。受託後の賠償責任保険については、確実に事故等に対応できる補償内容、保険金額を各事業者の判断により加入してください。社会福祉協議会の損害賠償保険(上限額2~5億円)などをご案内しつつ、それぞれの事業者において判断いただいております。