

回 答 書

杉並区立子ども・子育てプラザ成田西における一時預かり事業運営業務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	委託料	運用上において月々の委託料は変動するのでしょうか。決定した金額を12カ月で割った金額になるのでしょうか。	月々の委託料は年間の委託料を12月で割った金額となります。
		毎月の請求についての定型フォーマットがあるのか、またその内訳はどこまで記載するものなのか	区で指定の様式で提出していただきます。内訳は「委託料一式」となります。
		準備期間中の委託料に含まれる経費は何か。	
		バックオフィスに依頼している業務(募集・採用・園事務・給与支払い等々)に係る費用の計上はどういった科目でどのように請求をすればいいのか。	当該事業運営業務の受託に必要な経費を積算してください。
		契約期間が最大4回更新できる、とありますが、その年の委託料たる金額は、初回契約時の金額と同額となるのでしょうか。もしくは各年に予算や算定により変動するのでしょうか。	上限額内で変動する可能性はあります。
2	業務時間	利用時間のほか、開所準備や閉所の清掃や片付けの時間は開所時間の前後に行うのでしょうか。開所時間内で行うものなのでしょうか。また、予約受付や問合せなども開所時間内での業務と認識してよろしいでしょうか。	開所時間は保育時間になりますので、開所準備や閉所後の清掃などは、基本的には時間外となります。予約受付や問い合わせは、開所時間内で対応してください。
3	運営業務責任者	運営業務責任者の資格要件はあるか。	特にありません。
		責任者及び従事者は常勤である必要があるか。	必要ありません。
		責任者は業務を遂行できれば、弊社の他業務兼任でもいいのか。	業務を滞りなく行うことが可能であれば、兼任でも構いません。
4	職員配置	従事者の配置数が2名の時間帯や曜日があってもいいのか(その場合に7名以上の受け入れ申し込みが来た場合、お断りをしていいのか)。	従事者の配置数によって定員数の変更はできません。原則、定員数の受け入れができる職員配置をしていただきますが、予約状況に応じて配置数を調整していただくことは可能です。

5	利用申込	一時預かり利用申込書の記載項目(聞き取り項目)	申請者(保護者名)の住所・氏名・電話番号 登録番号、児童の氏名・年齢、利用日、利用予定時間、利用施設、主な事由、引取予定者
		利用時に提出する健康調査票の記載項目(聞き取り項目)	氏名、年齢、当日の体温、睡眠について、排便について、食事について、体調、アレルギー、散歩の可否、健康に関して伝えたいこと、持参したもの(おやつ・お弁当等)
6	備品	現状配備されている備品やおもちゃ等はそのま引き継げるのか。	区が開設当時に用意した洗濯機、冷蔵庫、電話、机、いす、午睡用寝具(コット等)、おもちゃ(現受託者が用意したものを除く)などの備品・物品については引き継いでいただけます。
7	引継ぎ期間	現状運営されている事業者様との引継ぎ期間などは設けていただけるのか。	現受託者と相談の上、引継ぎ期間を設ける予定です。
8	利用実績	令和3年度の利用実績で、曜日や時間帯でどれくらいの実績があるかなど、月や日、時間など可能な範囲で拝見できますでしょうか。	令和3年度の利用実績については、現在区が公表している実施要領参考資料5のみとなります。
9	企画起案書	「参加者が特定できるような名称等があればマスキングを」と記載があるが、活動実績の運営園名もマスキングの必要があるか。	社名や参加者が特定できる運営園名はマスキングをお願いいたします。
10	見積書	見積書は任意のフォーマットと記載があるが、必須項目などはあるか。	人件費、事業費、事務費、準備経費等を記載してください。