

令和7年8月18日

杉並区放課後等居場所事業運営業務公募型プロポーザルに関する質問について、以下の通り回答いたします。

No.	該当資料	頁	質問項目	質問内容	回答
1	実施要領	1	2 業務の概要 (2) 履行場所	全3校分の事業者用執務室と育成室の平面図等、両部屋の距離や広さ、校舎の何階か等、施設環境を把握できる情報をご教示ください。	学校内に事業者用執務室を準備いたします。活動の拠点となる部屋及び事業者用執務室については、現在、調整中のため、ご質問にある内容についてご提示することができません。活動の拠点となる部屋は、小学校の特別教室程度の広さ、執務室は特別教室の1/3程度の広さとなる想定です。放課後の空き教室を活用するため、専用の活動拠点となる教室はございません。
2	実施要領	1	2 業務の概要 (2) 履行場所	施設内において、事務室と専有の育成室はございますでしょうか。	
3	実施要領	1	2 業務の概要 (2) 履行場所	各小学校で杉並区放課後等居場所を実施する教室の図面をお示しください。また職員の事務作業をするスペースはございますでしょうか。	
4	実施要領	3	4 企画提案にあたって (その他の運営条件) ⑥ア	⑥アに記載の内容のうち、当該期間における、常勤・非常勤等の雇用形態に関する条件はございますでしょうか。	事業運営責任者は常勤職員とし、⑥アに定める者となります。その他職員に関しては雇用形態に関する条件はございませんが、⑥イを参考に職員配置を行ってください。
5	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) ⑥イ	実施要領3頁に記載のある「職員配置の水準（参考）6名」というのは1日配置職員数の水準か。それとも在籍職員数のことかご教授いただきたい。もし在籍職員数のことであれば、1日の職員配置基準等をご教授いただきたい。	実施要領3頁「職員配置の水準（参考）6名」は在籍職員数の水準（参考）となります。1日の職員配置については3～5名程度（うち1名以上は常勤）を想定しています。ただし、曜日や時間帯・長期休業期間等により、日によって利用人数にばらつきがあるため、円滑な業務実施に向け適切に職員配置を行ってください。
6	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) ⑥イ	土曜日開催における職員配置の想定をご教示ください。	
7	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) ⑥イ	開所時間内は常時、常勤職員2名・非常勤職員4名の配置が必要でしょうか。それとも、職員配置の水準6名を満たせば、勤務日数や曜日によって内訳人数の変更は可能でしょうか。	
8	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) ⑥イ	本件は加配児童対応職員を想定する必要があるかご教授いただきたい。また、想定する場合は、加配配置人数の基準や積算方法も併せてご教授いただきたい。	本事業は学童クラブとは異なり、預かりの事業ではないため、加配職員は想定しておりません。
9	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) ⑥イ	職員配置について、水準としての記載はいただいておりますが、実際の想定配置として人員数の追加を行っても良い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。

No.	該当資料	頁	質問項目	質問内容	回答
10	実施要領	6	9 受託候補者の選定手順 (2) 審査方法	プレゼンテーション・ヒアリング審査では、3校分の責任者候補の出席が望ましいでしょうか。 また、予定している参加人数をご教示ください。	プレゼンテーション・ヒアリング審査は法人代表者又は準ずる者や責任者候補に予定している職員等の出席を想定していますが、出席者については貴法人でご判断ください。 参加人数は5名までとさせていただきます。
11	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	納税証明書は直近1年分の書類のみ提出となるでしょうか。	直近1年分の書類のみご提出ください。
12	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	提出書類一覧のうち、履行予定の3校一括で作成する書類、各小学校分の作成が必要な書類をそれぞれご教示ください。	すべて3校一括での作成を想定していますが、書類によって小学校毎に作成することを妨げるものではありません。また、枚数の制限はございません。
13	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	企画提案書はそれぞれの小学校ごとに企画提案書を個別に作成する必要がありますでしょうか。また枚数の制限はございますでしょうか。	
14	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	提出書類一覧No.16運営実績に関する書類について、実績が分かる資料であればどのようなものでも良いか。記載する施設数に指定などはないかご教授いただきたい。	実績が分かる資料であればどのようなものでも問題ございません。記載する施設数に指定はございません。
15	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	財産目録につきまして、「有形固定資産及び無形固定資産の明細」に代用することは可能でしょうか。	「有形固定資産及び無形固定資産の明細」及び「勘定科目内訳明細書」に代用可能です。
16	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	収支決算書につきまして、「損益計算書」に代用することは可能でしょうか。	「損益計算書」に代用可能です。
17	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	「実施要領11頁、(4) その他③」に記載ある、通しのページ番号とは必要書類No.ごとにページ番号を付ける認識で相違ないか。それとも全ての提出書類に通しのページ番号を付ける必要があるかをご教授いただきたい。	必要書類No.ごとにページ番号を付ける認識で相違ございません。
18	実施要領	10	別紙2 提出書類一覧	①企画提案書、企画提案書概要版にて図や写真を用いてもよろしいでしょうか。 ②企画提案書は枚数の制限はございますでしょうか。	①問題ございません。 ②枚数の制限はございません。
19	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等	①委託料にて運営事務費に『遊具費』との記載がありますが、費用として上限はございますでしょうか。また、備品について区が負担する費用額の決まりはございますでしょうか。 ②委託契約金額が1校あたり26,000,000円と設定いただいておりますが、こちらの金額は税込額となりますでしょうか。若しくは、税抜額となりますでしょうか。	①遊具費について特に上限は定めておりません。また、区が負担する備品について費用額の決まりはございませんが、当該学校で実施するのに必要な経費を積算しております。 ②税込み額でございます。

No.	該当資料	頁	質問項目	質問内容	回答
20	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等	実施要領別冊3頁に「施設の修繕費は区が直接負担する。」と記載あるが、5万円以下等の小破な修繕も全て区が負担をするという認識で相違ないか。	施設の修繕費は基本区が負担いたしますが、当該修繕が受託法人の故意または過失に起因する場合、受託法人にご負担いただく場合があります。
21	実施要領別冊	4	Ⅱ 委託契約 2 委託料の積算	実施要領別冊4頁に記載のある（3）委託料として積算する必要のない経費に関して、インターネット回線の設置費は行政負担となっているが、この回線は事業者が利用できるものを指しているかご教授いただきたい。また、同内容で利用費とは具体的に何を想定しているかご教授いただきたい。	インターネット回線は①児童が使用する入退室管理システム②事業者が使用する想定の実業者執務室用の二つを準備する予定です。利用費は、通信事業者へ区が支払うインターネット回線利用料を指します。
22	実施要領別冊	15	企画提案書2(2)	特別な支援を必要とする児童について、受け入れの範囲はどの程度を想定されていますか。また、受け入れる場合、加配職員や専門的経験を有する職員の雇用にかかる費用の補助はありますか。	本事業の利用については、子どもの自由意志となりますので、定期的な利用を想定した、加配職員や専門的な経験を有する職員の雇用にかかる費用の補助はございません。多様な児童が利用することも想定して、必要に応じて見守りなど柔軟に対応いただく考えです。
23	実施要領別冊	34	資料3 利用案内 9 入退室管理システムについて	事業者決定後も杉並区として導入する予定でしょうか。委託料の積算において、入退室管理システムの費用負担が杉並区側か事業者側かご教示ください。	入退室管理システムは区で導入いたします。名称は放課後等居場所事業入退室管理システムです。システムの運用管理費はすべて区の負担となるため、委託料に含まれません。
24	実施要領別冊	34	資料3 利用案内 9 入退室管理システムについて	入退室管理システムは貴区がしているされるシステムで運用するという認識でお間違いないでしょうか。その場合、システムの名称をご教示ください。またシステムの運用管理費は「実施要領別冊3頁 Ⅱ委託契約 1委託料等」でお示しいただいている委託料含まれる（事業者負担）か含まれない（貴区が負担）かご教示ください。	
25	実施要領別冊	34	10 利用の主な流れ	児童の下校管理について、どの程度の対応が求められますか。例えば、保護者から下校時間を提出いただきそれに基づき管理を行うのか、声かけのみで児童の自主性に委ねるのか、運用方針をお聞かせください。	出欠管理は行いません。利用については自由意志となりますので、帰宅時間等は児童と保護者で事前に十分に確認し利用してもらう想定です。
26	実施要領別冊	35	11 利用登録	利用開始時期は入退室管理システム登録直後からとなりますでしょうか。	お見込みのとおりです。
27	実施要領別冊	36	17 新1年生が利用する際の注意事項	新1年生については、「直接利用開始日」が設けられているとの記載がありますが、令和8年度の直接利用開始日はいつ頃を予定しているか、または目安となる日程（入学式後〇日後等）があればご教示ください。	例年5月の大型連休明けを新1年生の直接利用開始日の目安としています。

No.	該当資料	頁	質問項目	質問内容	回答
28	-	-	-	防災備品については設置が必要との認識ですが、その購入・維持にかかる費用は受託者負担となりますか。	区が負担します。
29	-	-	-	おやつ（軽食）の提供は行わない形でも問題ありませんでしょうか。	令和8年度は、おやつ（軽食）の提供はございません。ただし、「杉並区子どもの居場所づくり基本方針」では、放課後等居場所事業の充実を図る策として、令和9年度の全校実施に合わせたおやつ提供に向け、検討を進めているため、令和9年度以降は、おやつ（軽食）の提供を行っていただく想定です。