

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	各小学校内で放課後等居場所事業を実施する教室の広さ、図面等をお伺いすることは可能でしょうか。	活動の拠点となる部屋については、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（96㎡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。
2	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) (4)	令和8年12月に施行される同法に定める「民間教育保育等事業者としての認定」の取得について、令和9年4月1日の事業開始時点で取得が完了していることが必須要件でしょうか。それとも、4月1日時点では申請中（手続き中）であれば運営を開始でき、令和9年度内の取得完了でも認められますでしょうか。また、取得手続きにおいて区からの推薦やサポート等の体制はございますでしょうか。	「民間教育保育等事業者としての認定」の取得については、令和9年4月1日の事業開始までに必要な申請手続を完了するとともに、令和8年度内に速やかに認定を取得できるよう、必要な準備及び手続きを進めてください。 認定申請は令和8年12月25日から開始され、認定までには審査等により1～2か月程度を要するとされています。ただし、この期間には、申請内容や提出書類の不備に伴う補正期間は含まれていません。 また、認定申請その他の認定取得に係る一連の手続については、事業者において主体的に実施することを想定しています。したがって、制度内容を十分に確認の上、必要な対応を計画的に進めてください。
3	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) (7) ア	事業運営管理責任者は3施設の事業を管理運営するものであり、全体で1名配置でしょうか？全体で1名配置の場合は、委託料の内訳は常勤職員等人件費を3施設で案分の想定でしょうか？	事業運営責任者は、各施設に1名配置してください。委託料の内訳も、各施設に1名ずつ運営管理責任者を配置する前提で参考額をお示ししています。
4	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) (7) ウ	職員配置の水準（参考）では配置職員数を7名としているが、これは常時7名の勤務を指すか、各施設へ7名以上配属し日々安全な居場所提供が可能な人数の配置を指すか、ご教示いただきたい。	実施要領3頁「職員配置の水準（参考）7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。
5	実施要領	3	4 企画提案に当たって (その他の運営条件) (7) イ	【職員配置の水準（参考）】として常勤職員3人、非常勤職員4人の計7人が示されていますが、これは配置すべき「雇用総人員数（事業所全体での雇用枠）」という認識でよろしいでしょうか。 あるいは、開所時間（平日放課後、土曜日、学校休業日等）の全ての時間帯において、常時この人数（または別途定められた必要最低人員）を現場に配置しておくべきという「配置基準（最低基準）」が存在するのでしょうか。運営時の時間帯や児童数に応じた必要最低配置人員のルールがあればご教示ください。	
6	実施要領	7	9 受託者候補者の選定手順 (2) 審査方法 ③ 第二次審査（視察）	視察審査の対象施設について、「事業者が現に運営している施設等の現場を視察する」とありますが、対象となる施設は応募事業者が運営する学童クラブ、児童館、放課後子供教室等の類似施設から選定する認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
7	実施要領	7	9 受託者候補者の選定手順 (2) 審査方法 ③ 第二次審査（視察）	杉並区外（東京都内の他自治体や、隣接する埼玉県・千葉県・神奈川県）で運営している施設についても視察対象として選定・調整することは可能でしょうか。視察先として指定できる施設の種別やエリアの制限についてご教示ください。	第二次審査（視察）につきましては、第一次審査を通過した法人の運営施設を、1日で視察することを予定しております。そのため、視察の効率性を考慮し、可能な限り杉並区に近接するエリアの施設を対象として選定・調整いただくことを想定しています。
8	実施要領	7	9 受託者候補者の選定手順 (2) 審査方法 ③ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	出席者要件として「法人が現に運営している居場所事業（類似事業を含む）に従事している者で責任者に予定している職員等」と規定されています。 企画提案の書類提出段階で「責任者未定」として応募し、第二次審査（プレゼンテーション）の時点においても具体的な責任者予定者が最終決定していない場合、あるいは外部からの新規採用予定（内定承諾済み）で当日時点ではまだ自社の既存事業に勤務（従事）していない場合は、出席要件を満たさないと失格となりますでしょうか。 もし失格となる場合、自社の既存の類似事業を統括している別の職員（エリアマネージャー等）が代理として出席することは認められますでしょうか。	第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の時点において、具体的な責任者予定者が決定していない場合は、類似事業を統括している職員（エリアマネージャー等）が代理として出席していただいて差し支えありません。また、具体的な責任者予定者が出席しないことをもって、失格とはなりません。

No.	該当資料	頁	質問項目	質問内容	回答
9	実施要領	11	提出書類一覧 2 企画提案書等 No.16	「放課後児童健全育成事業、放課後子供教室、児童福祉施設の運営実績に関する書類（おたより、運営日誌、第三者評価結果、パンフレット等）」について、現在運営している「全ての施設」の書類を提出する必要があるのでしょうか。あるいは、代表的な数施設分（例：3～5施設程度）の提出でよろしいでしょうか。また、副本が9部必要となるため、1施設あたりの提出ボリューム（ページ数や種類）に目安や上限がございましたらご教示ください。	提出書類については、代表的な施設数施設分をご提出いただければ結構です。 また、1施設当たりの提出量（ページ数や書類の種類）について、特に目安や上限は設けておりません。
10	実施要領	11	提出書類一覧 (4) その他	様式を指定していない書類は通しのページ番号を付けるとの記載がございましたが、様式指定のある書類を除いて通して番号を付けるという認識で相違ないか。もしくは、項目ごとに付けるという認識かご教示いただきたい。	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。
11	実施要領別冊	1	I 放課後等居場所事業の概要等 1 杉並第十小学校の概要 2 馬橋小学校の概要 3 堀之内小学校の概要	3校それぞれの活動場所（複数か所）と執務スペースが記載されている図面をいただきたいです。（広さが分かる図面を希望します）	No. 1参照。 一般的な大きさの複合機の設置は可能と考えます。
12	実施要領別冊	1	I 放課後等居場所事業の概要等 1 杉並第十小学校の概要 2 馬橋小学校の概要 3 堀之内小学校の概要	杉並第十小学校、馬橋小学校の執務スペースは複合機を置くことはできる広さでしょうか。	
13	実施要領別冊	1	I 放課後等居場所事業の概要等 1 杉並第十小学校の概要 2 馬橋小学校の概要	杉並第十小学校、馬橋小学校の執務スペースは、個人情報を入れる鍵付きキャビネットやおやつの保管スペースがあるという認識でよろしいでしょうか。鍵付きキャビネットやおやつの保管棚は区が用意いただけ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。 なお、おやつは、近隣の学童クラブと連携しておやつの受け取り、保管を行っていただく想定です。
14	実施要領別冊	1	I 放課後等居場所事業の概要等 1 杉並第十小学校の概要 2 馬橋小学校の概要	杉並第十小学校、馬橋小学校の区が手配したおやつの受け取り場所は、どこを想定されていますでしょうか。執務室に直通のインターフォンはつける予定でしょうか。	おやつの受け取り場所は、現在、調整中のため、ご質問にある内容については、お答えすることはできませんが、近隣の学童クラブと連携して、おやつの受取、保管を行っていただく想定です。 インターフォンは、活動の拠点となる部屋に設置する予定です。
15	実施要領別冊	1	I 放課後等居場所事業の概要等 3 堀之内小学校の概要	堀之内小学校のおやつの受け取り場所はどこを想定されていますでしょうか。	No. 14参照。
16	実施要領別冊	1	I 放課後等居場所事業の概要等 3 堀之内小学校の概要	堀之内小学校内には執務室はないとのことですが、遊具等の保管場所や個人情報保管するキャビネット、おやつの一時的保管場所は活動室の近くの学校内にあるという認識でよろしいでしょうか。また、鍵付きキャビネットやおやつ保管棚は区が用意いただくという認識でよろしいでしょうか。	遊具等は学校内で、個人情報は執務室内で保管することを想定しています。 おやつについては、No. 14参照。
17	実施要領別冊	1	I 放課後等居場所事業の概要等 1 杉並第十小学校の概要 2 馬橋小学校の概要 3 堀之内小学校の概要	3校それぞれ所属館の管轄はどこになりますでしょうか？	委託放課後等居場所事業の支援等の役割を担う児童館は、現状、杉並第十小学校が堀ノ内東児童館、馬橋小学校が馬橋児童館、堀之内小学校が松ノ木児童館となります。
18	実施要領別冊	3	II 委託契約 1 委託料等	堀之内小学校放課後等居場所事業の賃貸借料等の参考金額400万円（非課税）ですが、敷金や礼金や、準備委託契約期間に該当すると想定される2027年3月以前にかかる拠点準備による家賃もこちらの金額で賄う想定でしょうか。また、物件に関しては、委託決定後の契約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。
19	実施要領別冊	3	II 委託契約 1 委託料等	準備委託契約で別途、執務スペース確保に係る金額で支払われる予定のものがあればご教授ください。	運営準備業務委託期間中は、近隣の児童館において、当該校の児童・保護者及び地域関係者への対応に関する引継ぎを行うほか、学校関係者や地域団体等との打ち合わせの実施を想定しているため、執務スペース確保に関する内容は含んでおりません。No. 18参照。

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	賃借料等は委託料に含むという記載がありますが、賃借料等の合計が仮に400万円を満たなくても、杉並区への返金はないという認識でよろしいでしょうか。またその際は、運営費に含めての一律の予算管理を行ってもよろしいのでしょうか。	賃借料等として記載している金額は、現時点における参考金額としてお示ししているものです。契約手続きの際には、賃借料を含め、事業運営に必要となる経費を一括して算出していただくことを想定しています。このため、差額の返金という考えはありません。 なお、契約に当たっては、賃借料に関して、物件の所在、間取り、賃料等を確認できる資料を添付していただくことを想定しております。
21	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等	賃借料等の中に、堀之内小学校放課後等居場所事業の執務スペースで使う机や椅子の購入・手配も含まれますでしょうか。	執務スペースで使用する什器類は、別途、区が調達するため、賃借料等には含んでおりません。
22	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等	杉並第十小学校、馬橋小学校の執務スペースの机・椅子の手配は区がしていただけたとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
23	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等	堀之内小学校の近隣で施設を運営している場合、執務室を賃貸せずに、その施設を執務スペースとすることは可能なのでしょうか。その場合は、賃借料400万円は含まれず、参考金額3400万をとして見積もりを作成するという認識でよろしいでしょうか。	堀之内小学校の近隣で施設を運営している場合、執務室を賃貸せずに、その施設を執務スペースとすることは可能です。 その場合は、お見込みのとおり、3,400万円を参考金額として見積書の提出をお願いいたします。
24	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等	⑦現在空いている物件でも、賃貸借契約を結ぶ時期まで空いているという保証がない為、希望に合致した執務室の賃貸物件が見つけれない可能性があります。その場合、賃貸物件ではなく、シェアオフィスの活用や2027年4月からではなく、見つけられた月から（例えば2027年5月～等。）執務スペースを確保することでもよろしいのでしょうか。	職員の休憩や着替え、書類作成、会議など、執務スペースにおいて実施する機能や業務が適切に代替可能であれば、シェアオフィスを利用することや、物件を確保した月からの対応することについて、制限はありません。
25	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等	①杉並第十小学校放課後等居場所事業において「令和9年度、夏季休業期間中は、事業は実施しない前提として、令和9年8月分の人件費を除いた金額としてします。」と記載がございます。令和9年8月の事業実施しない間は、保護者等からの問い合わせ対応に1名は従事する想定はございますでしょうか。また、この問い合わせ対応が不要な場合、常勤職員や非常勤職員を安定して雇用し続けるために、8月は杉並区内の他の放課後居場所事業または、法人が運営する他区の運営施設に従事できるという認識でよろしいでしょうか。 ②堀之内小学校放課後等居場所事業については、「受託者は、本業務の実施に必要な執務スペース（執務スペースとしての使用に適した用途の物件であり、職員の執務及び休憩の用に供することができるもの）を確保するものとします。」これは、事業開始年度令和9年4月1日より前に賃貸契約を開始した場合、令和9年4月1日より前（例：令和9年3月分、2月分等）の家賃及び敷金礼金等は事業者負担となりますでしょうか。 ③堀之内小学校の拠点となるスペースの「光熱水費、インターネット回線設置費等」（拠点となるスペースの固定費）は、「運営事務費・管理事務費」、法人事務費」ではなく、「賃貸借料等」に積算するという認識でよろしいでしょうか。	①杉並第十小学校における事業休止期間中に、保護者からの問い合わせ対応に従事していただくことは想定していません。この期間、雇用している職員を、馬橋小学校及び堀之内小学校における放課後等居場所事業へ配置していただいて差し支えありません。また、区内において学童クラブ又は放課後等居場所事業を受託している場合は、当該事業への応援派遣を行っていただいても差し支えありません。 ②当該金額は参考金額であり、実施要領別冊P5 3放課後居場所事業運営準備業務委託契約（1）③に記載のとおり、委託料受託法人と協議のうえ決定します。 ③お見込みのとおりです。
26	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等（4）	令和9年度からはじまる予定のおやつ提供について、対象児童の確認はどのようにしますか？事前にシステム等での確認ができるようになりますか？	令和9年度からはじまる予定のおやつ提供について、対象児童の確認方法も含め、現在調整中です。
27	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等（4）	令和9年度からおやつ提供が実施され「おやつ代は区が負担する」と規定されていますが、おやつ発注、受取、アレルギー確認、配膳、ゴミ処理等の「実務に関わる人件費や消耗品費」は、提示されている固定費（運営事務費・管理事務費等）に含まれているという認識でよろしいでしょうか。また、おやつを安全に保管するための冷蔵庫等の設備機器について、学校（区）側で用意されるのか、あるいは事業者が委託料等から自社で調達・持ち込む必要があるのか、設備面の負担区分をご教示ください。	おやつについては、区が一括して発注を行います。おやつを受け取り、配膳及びごみ処理等の実務に係る経費については、人件費に含まれています。業務に必要な備品の調達や修繕費は区が負担します。おやつは近隣の学童クラブと連携して、おやつ受取、保管を行っていただく想定であるため、保管のための設備機器をご用意いただく必要はありません。

No.	該当資料	頁	質問項目	質問内容	回答
28	実施要領別冊	3	Ⅱ 委託契約 1 委託料等 杉並第十小学校の委託料参考金額の注記	杉並第十小学校は長寿命化工事（令和9年7月21日～8月31日予定）による事業休止に伴い、「令和9年8月分の人件費を除いた金額」を前提に委託料が算定されています。一方で、実施要領P3 において「雇用の継続性を最大限に考慮した配置」が求められていますが、この事業休止期間中（8月中）の雇用職員（常勤・非常勤）に対する休業手当等の雇用維持費用は、事業者が全額負担（持ち出し）しなければならないのでしょうか。もしくは、当該期間中に杉並第十小学校の職員を、他2校（馬橋小・堀之内小）や区内の他類似事業の応援派遣として稼働させ、その人件費を適切に精算・補填することは可能でしょうか。区の想定されている取り扱いをご教示ください。	No. 25参照。
29	実施要領別冊	3・4	Ⅱ 委託契約 1 委託料等 堀之内小学校の委託料参考金額の注記 2 委託料の積算 （2）④	堀之内小学校近接地で事業者が個別に賃借する執務スペース（職員の執務・休憩用）の確保・運用にあたり、セキュリティ（個人情報等の保管のための施錠要件など）や面積など、区が求める最低限の「物件仕様（要件）」はありますでしょうか。また、当該物件の賃貸決定（契約）を進めるにあたり、事前に区の承認を得るプロセスが必要でしょうか。自社の判断のもとで契約を進めてよしいか、また、令和9年4月1日の本契約（運営開始時）までに問題なく執務ができるよう確保できていれば問題ないか（早期に確保を決定しておく必要があるか）ご教示ください。	執務スペースについては、職員の執務及び休憩の用に供することができるものであり、執務スペースとしての使用に適した用途の物件を確保していただければ、それ以外の要件はありません。また、当該物件の賃貸借契約を締結するに当たり、事前に区の承認を得る必要はありません。 No. 19を参照。 令和9年4月1日からの本契約において、問題なく執務ができるよう計画的に準備を進めてください。
30	実施要領別冊	4	Ⅱ 委託契約 2 委託料の積算	ごみ処分について、どのような方法でごみの処分を行う想定かご教示いただきたい。また、もし学校の回収と併せての処分ではない場合、事業者が回収業者の手配まで行う必要があるかご教示いただきたい。	ごみの処分費については、委託料に含まれています。受託事業者には、当該校のごみ収集を行っている事業者と契約の上、学校のごみ集積場所へごみを排出していただくことを想定しています。
31	実施要領別冊	4	Ⅱ 委託契約 2 委託料の積算	賠償責任保険について等加入すべき保険や補償内容に指定はあるかご教授いただきたい。	業務に係る損害賠償保険に受託者の負担により加入することを想定しています。なお、加入すべき損害賠償保険の補償額の下限は、社会福祉法人東京都社会福祉協議会の施設損害賠償責任保険（Ⅱタイプ）のてん補限度額を予定しています。
32	実施要領別冊	5	Ⅱ 委託契約 3 放課後等居場所事業運営準備業務委託契約（1）準備委託契約 ②ア 常勤職員の配置	常勤職員は各施設1名の3名の配置でしょうか？それとも全体で1名の配置でしょうか？その場合、事業運営管理責任者となるものを配置できなくてもよいでしょうか？	No. 3、No. 4を参照。
33	実施要領別冊	5	Ⅱ 委託契約 3 放課後等居場所事業運営準備業務委託契約（1）準備委託契約 ②ア 常勤職員の配置	令和9年3月1日～31日の準備期間中に、常勤職員1名を区が指定する場所に配置することとされていますが、この常勤職員は、4月以降に現地で施設長（運営責任者）となる予定の職員本人である必要がありますでしょうか。採用スケジュールの都合等により、4月の責任者予定者とは異なる「自社の設立準備担当スタッフ（常勤）」を3月中のみ配置することは可能でしょうか。	運営準備業務委託期間中は、近隣の児童館において、当該校の児童・保護者及び地域関係者への対応に関する引継ぎを行うほか、学校関係者や地域団体等との打ち合わせを実施します。そのため、常勤職員については、令和9年4月以降に運営責任者として従事する予定の方を配置していただくことを想定しています。