

児童育成支援拠点事業運営業務委託にかかる公募型プロポーザル 質問と回答について

No.		質問内容	回答
1	仕様書 4委託業務内容 (1) 事業実施 場所	契約履行期間内に実施場所を変更することは可能か。	市と事前協議のうえ、問題がなければ可能です。
2		事業を実施する圏域内で、実施日によって実施場所を変更することは可能か（【例】週2日は同一敷地内、週2回は賃貸物件など）。	市と事前協議のうえ、問題がなければ可能です。
3		契約履行期間内に場所を増やすことは可能か（【例】開始日は賃貸物件、途中から同一敷地内でも実施）。	市と事前協議のうえ、問題がなければ可能です。
4		事業実施場所について、市から最低限の基準など指示はあるか。また、空き家等を探すために必要な情報は教えていただけるのか。	募集要領p5に記載の「②児童育成支援拠点事業ガイドライン（子ども家庭庁）」（以下、ガイドラインという。）p12をご参照ください。 また、市から提供できる物件の情報はありません。
5		定員については概ね20名と記載があるが、前後どれくらいまでが許容範囲となるか、下限・上限はどの程度か。	下限は設けませんが、本事業の対象となる児童等がより多く参加しやすくなるよう、学校、地域団体、関係機関等に対して働きかけを行ってください。 上限については、ガイドラインp12をご参照いただき、床面積等に応じて上限を定めてください。
6		事業実施場所について、「市と協議の上決定すること」とあるが、優先交渉権者となった後に協議・決定するのか。	提案内容に含めていただくか、優先交渉権者となった後に決定するかのどちらでも問題ありません。 実際の実施場所については、優先交渉権者となった後に、市と協議のうえ決定します。
7		事業実施を行う物件に係る消防設備等の基準はあるか。	ガイドラインp22以降の安全対策関連の内容および豊中市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第34条第1項第8号キをご参照ください。その他消防設備等に関することは、消防法に基づくほか、事業実施場所所管の消防署又は豊中市消防局予防課の指導に従ってください。
8		事業実施場所について、その場所における設備等の指定はあるか。	ガイドラインp12およびp22以降の安全対策関連の内容をご参照ください。
9		効果的な事業実施が可能な場所、4(4)-①ア 安全・安心な居場所の提供とあるが、どのような環境のことを指しているのか。 例えば、平米数、セキュリティ上の要件等、必要最低限明確な基準等はあるのか。	ガイドラインp12およびp22以降の安全対策関連の内容をご参照ください。
10		事業実施場所の選定は、市と協議のうえとあり、今回の公募結果が判明するのが8月中旬との記載があるが、プロポーザル時点で目星をつけている物件が、審査結果後、借入ができない状況となった場合、公募結果自体の取り消しが発生するのか。 また、その際、代替えとして市より提案して頂ける物件はあるのか そもそも、プロポーザル実施時点で、物件を抑えている前提で考えておられるのか。	実施場所のイメージや場所、実際の利用に向けた現在の状況について、応募の段階で記載可能なものがあれば、図面や写真等、詳細が分かるものを添付のうえご提案ください。 プロポーザル後の事業実施場所変更による取消は、考えていません。ただし、事業開始までに代替物件が整備できない場合は、契約を行うことができません。 またその際に、市が代替物件を提案することは、ありません。
11	仕様書 4委託業務内容 (2) 開所日数	開所日数について、「委託期間内に週4日（年200日）以上開所すること」とあるが、365日を7日除した場合、52週となり、52週に4日を乗すると208日となるが、それを下回る200日以上の開所で良いと解釈して良いか。	問題ありません。
12		暴風警報等が発令されている場合「警報発令時等の子育て支援事業の取り扱いについて」に準ずると考えるが、その場合他の日程に振り返る必要はあるのか。	振り替える必要は、ありません。
13		土日祝は開所しなければならないなど、決まりはあるか。 また、開所日以外の活動については月1回程度を想定して問題はないか。	土日祝の開所について、決まりはありません。 また、週4日開所の場合は、開所日以外に保護者対応やケース会議、その他事務作業等に充てる日を、週1日以上設けてください。
14		開所日数について開所日以外の活動として保護者対応やケース会議、その他事務作業とは、どのようなことを想定されているか。	仕様書(4)①カキ、(7)および(8)の実施、またはその他の業務内容も含めた準備等を想定しています。 あわせて、ガイドラインp28もご参照ください。
15	仕様書 4委託業務内容 (3) 開所時間	開所時間について、学校の授業の終了後とはどの時間を指すのか。また、短縮授業等があった場合の取り扱いはどうなるのか。	平日であれば、午後から夕方頃の想定です。 また、短縮授業等の取扱いは、利用者の状況に応じてご判断ください。
16		開所時間について、同仕様書4(4)②に係る事業を実施した場合、その時間も開所時間として含むことが出来るのか。	開所時間内に含まれます。
17		②学校の授業の休業日（三季休業中）及び土日祝について、三季休業中の平日に8時間以上4日開所した場合、土日祝の開所は不要と判断してよいのか。	問題ありません。
18		三季休業以外の土日祝の開所及び年末年始等の開所についての考え方はどうなるのか。	土日祝、年末年始の開所についての決まりはありません。開所日等も含めてご提案ください。
19		利用については予約制か。	本事業の目的および対象者等を鑑み、予約制は馴染まないと考えます。

No.		質問内容	回答
20	仕様書 4委託業務内容 (4) 事業内容	①包括的に実施する内容として、学生ボランティアなどの活用は可能か。	可能です。
21		食事や課外活動などの費用は徴収可能か。それとも基本は委託料で賄い、児童、その家族等から費用は徴収しないという考え方か。 費用徴収可能な物事があればご教示頂きたい。	本事業の目的および対象者等を鑑み、基本的には費用を徴収しないという考え方です。
22		②地域の実績等に応じて実施する内容の送迎支援については、応募者の提案となるのか、それとも市から指示をいただくことになるのか。 送迎が必要か” 地域の実績等” は事前に教えてもらうことは可能か。	ガイドラインp7⑧をご参照のうえ、送迎支援の有無も含めご提案ください。
23		②地域の実情等に応じて実施する内容について、「送迎支援」は当該事業対象の年齢によるものか、時間帯によるものか、自宅までの距離によるものか、明確な基準はあるか。	明確な基準はありません。ガイドラインp7⑧をご参照ください。
24		送迎支援を実施する場合に法人で新たに車両をリースした場合、月額のリース料に賃借料補助加算を充てることは可能か。	できません。
25		①アの安全・安心な居場所の提供について、利用登録した児童が同じような境遇の児童を臨時で連れてきた際の受入れの是非はどのように扱うか。	可能な限り、臨時での受け入れも可とし、継続利用が必要な場合は、保護者からの利用申し込みを推奨してください。
26		①工の食事の提供について、みんなで食卓を囲む等家庭的な雰囲気のある食事を行うことが児童にとって良い環境と考えられるが、職員が児童と同じ食事をする必要があるのか。	同じ食事を摂ることは、必須ではありません。また、同じ食事を摂る場合の費用は、実費負担をお願いします。
27		①工の食事の提供について、集団給食等の対象とはならないとは想定されるが、保存食の必要の有無や調理完了後の喫食時間・職員検便等、遵守すべき内容またその根拠等をご提示いただきたい。	ガイドラインp23以降の衛生管理関連をご参照ください。 詳細につきましては、豊中市保健所 健康危機対策課 食品衛生係にご確認ください。
28		①工の食事の提供について、他事業所からの配送（例えばクックチルの真空調理等）の食事をその全て、または一部に使用することは可能か。	可能です。
29		①工の食事の提供について、食品ロスの防止等観点から事前に予約等を受付その食数分の食事を用意すればよいのか。	本事業の目的および対象者等を鑑み、予約制は馴染まないと考えます。
30	仕様書 4委託業務内容 (5) 職員配置 及び要件	①工の食事の提供について、残ったご飯等を冷凍し必要に応じて使用することは可能か。	ガイドラインp23以降の衛生管理関連をご参照ください。 詳細につきましては、豊中市保健所 健康危機対策課 食品衛生係にご確認ください。
31		職員配置について、労働基準法34条において職員に休憩を与えなければならないが、その休憩の間における職員配置の考え方は。	職員の配置人数は目安ですので、安全に配慮したうえで、休憩時のみの増員は、必須ではないと考えます。
32		職員配置について、保護者宅等へその事業を行っている敷地外へ訪問している時間帯の職員配置の考え方は。	職員の配置人数は目安ですので、安全に配慮したうえで、敷地外へ訪問している時間帯の増員は、必須ではないと考えます。
33		職員配置について、会議・研修等同一敷地内で実施している場合は、配置を行っているものと判断してよいのか。	人員配置にあたっては、児童5人に対し1人以上の職員（事業所内で直接利用児童の処遇に当たっている者）を目安に配置し、利用児童がいる時間帯については、2人以上の職員を配置してください。 なお、利用児童が5人未満の場合で、職員のうち1人を除いた者が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事（会議・研修等を含む）している場合等は、この限りではありません。
34		職員の配置及び要件について、「児童5人に対し1人以上の職員を目安に配置し、利用児童がいる時間帯については、2人以上の職員を配置する」とあるが、当該時間帯に2名の配置を行っている場合、事前に分かっている場合を除いて10名を超える児童が利用した場合でも2名の職員で預かることが出来るという解釈で良いか、若しくは利用を断ることになるのか。	職員の配置人数は目安ですので、安全に配慮したうえで、利用者の状況に応じてご判断ください。
35		職員の配置及び要件の①管理者の具体的な資格要件をご教示頂きたい。	ガイドラインp9をご参照ください。
36	仕様書 4委託業務内容 (6) 職員の責 務	職員の配置及び要件の③心理療法担当職員、④ソーシャルワーク専門職員については法人外の外部職員による委託にて対応することは可能か。	市と事前協議のうえ、問題がなければ可能です。
37		①管理者について支援計画の作成とありますが、これは利用するすべての児童に対して作成が必要か。また、その更新の頻度はどの程度の期間か。	支援計画の策定は、利用する全児童に対して行ってください。また、更新は、年に1回以上とし、各年度の登録の機会等に行ってください。
38	仕様書 4委託業務内容 (8) 職員研修	職員研修について、必須研修を具体的にご教示頂きたい。	市より年4回程度の研修を予定しているほか、eラーニング形式の研修を受講いただく予定です。

No.		質問内容	回答
39	仕様書 5受託者の業務 実施体制及び義 務	受託者の業務実施体制及び義務について統括責任者は管理者または他の職員と兼務でもよいのか。また、担当者は管理者若しくは他の職員との兼務でも可能か。	統括責任者および担当者ともに、仕様書(5)①～④と兼務可能です。
40		受託者の業務実施体制及び義務に記載のある、損害賠償保険について、補償内容の金額などに定めはあるか。	ありません。
41		受託者の業務実施体制及び義務について「4 委託業務内容」を業務の主たる部分とし、当該業務の実施にあたり付随的又は補助的な業務については、事前に市と協議し、承認を得たものに限り再委託を可とする、とあるが、具体的にどういった業務を指すのか。	調理、清掃等の業務が考えられます。
42	その他	活動日誌、アセスメント様式、宣誓書、事業計画、月次報告、年次事業報告等は市から指定の様式があるとの認識で問題ないか。	問題ありません。
43	募集要領 2委託業務内容 (4) 委託限度 額	(4) 委託限度額の各年度委託料は、毎会計年度、もしくは、契約期間終了後に豊中市に返還が必要となるか。	募集要領の委託限度額は予算の上限額です。優先交渉権者選定後、採択された提案をもとに市と協議のうえ、委託契約額を決定します。
44		委託料で購入した備品（PC等）の所有権は、委託契約終了後の所有権は受託者となるのか。	そのとおりです。
45		開設準備経費は委託限度額を上限とした実費精算か。	開設準備経費は見積書を提示いただいたうえで初年度の委託額に加算します。
46	募集要領 3参加する者に 必要な資格	(4) 記載の「子どもや若者の居場所の運営の実績を有すること」とあるが、企業主導型保育園（認可外保育園）事業の運営も含まれるのか。また実績については豊中市内のみを指すのか。	企業主導型保育園（認可外保育園）事業の運営も含まれます。また、豊中市外の事業も実績に含まれます。
47		(4) 子どもや若者の居場所の運営の実績を有すること、とあるが、具体的にご教示頂きたい。また、運営の実績については法人内他市も該当するのか、豊中市内のみを指すのか。	子ども食堂等の地域活動から、子どもに関する社会福祉事業に規定されるものまで、幅広くお含みいただいて結構です。 また、豊中市外の事業も該当します。
48	募集要領 5応募書類の提出 (3) 提出書類	②業務経歴書にて自治体等と連携した、とあるが、自治体以外に含まれるものは何か。また、自治体からの受託業務がない場合でも参加は可能か。さらに、実施実績がわかる報告書等がない場合は添付は不要と考えてよいのか。	自治体（地方公共団体）のほか、社会福祉協議会、子どもに関する社会福祉法人等が含まれます。また、自治体等からの受託業務の有無は、参加する者に必要な資格として位置づけておりませんので、そのような受託業務がない場合でも参加可能です。実施実績が確認できる報告書等を添付することが望ましいですが、添付がなくても差し支えありません。
49		③業務実施体制調書の作成について、事業受託時に統括責任者及び担当者変更となる可能性があるが、予定としての記入で問題ないか。	やむを得ない場合を除き、実際の業務にあたる統括責任者および担当者をご記入ください。
50		③業務実施体制調書（様式3）について、「現在の担当業務数」について、どのような業務を数えるのか。	各担当者が受け持つ業務全ての数を記載してください。
51		④統括責任者及び担当者の実績調書 について、予定での作成となること、又、統括責任者等は、やむを得ない場合を除き、変更できないものとする、とあるが、やむを得ない場合とはどんな場合を想定されているか。また、年度等での人事異動により変更することは可能か。	やむを得ない場合とは、病気や予期せぬ事故等を想定しています。人事異動による変更は可能としますが、事業実施に支障をきたさないよう、十分な引継ぎを行ってください。
52		④統括責任者及び担当者の実績調書(様式4) 記載した統括責任者等はやむを得ない場合を除き、変更できないものとするとの記載があるが、統括責任者等はどの範囲を示しているのか。	統括責任者等とは、統括責任者及び担当者です。
53		⑥見積もり書及び内訳明細書の開設準備経費の見積もりについて、実施方法の基準はあるか（合い見積もり〇社以上など）。	合い見積もり2社以上としてください。
54	募集要領 6審査方法 (1) 第2次審査	②及び③について、応募資料にある資料を用いれば当日パワーポイント等を用いてプレゼンテーションを行うことは可能か。	可能です。
55		④及び⑤「プレゼンテーションを行なう者：本業務に携わる統括責任者又は担当者」「その他：当日の出席者は1提案者あたり3名以内とし、すべてこの事業に携わる者とする。」とあるが、携わるとは記載した者を当該事業に配置しなければならないということか。また、配置できない場合は、失格となるのか。	携わるとは、仕様書4(5)にもとづく配置以外で本事業の業務を担うことも含まれます。つまり、仕様書4(5)①～④として従事する職員以外で本事業に関与する者が、プレゼンテーションを行う者として、統括責任者又は担当者以外に参加することが可能です。また、③業務実施体制調書に記載された統括責任者および担当者が配置されない場合は、やむを得ない場合を除き、提案書類において虚偽の内容が記載されたときみなし、失格にする場合もあります。
56		2024年度に公募提案せず2025年度に応募することは可能か。	現時点において、次年度以降の公募提案の実施は、予算が確定していないため未定です。予算確定後、公募提案を実施する場合は、応募可能です。

7月12日付募集要領の修正による追加質問への回答

57	募集要領 5応募書類の提出 (3) 提出書類	⑥見積書及び内訳明細書について、非課税に修正されているが、事業実施にかかる物資購入費についても非課税の見積書を作成する必要があるのか。	委託事業者による事業実施のための物資購入や再委託等にかかる費用は課税対象となりますので、それらの税込み額を記載した内訳明細書及びそれを積算した見積書を作成してください。
----	------------------------------	---	--