

田原市児童クラブ・学習指導員業務公募型プロポーザル 質疑回答書

| 番号 | 質疑項目 | 頁       | 質疑項目   | 質疑内容  | 回答   |
|----|------|---------|--|---|--|
| 1  | 実施要領 | P. 2    | 2 事業概要<br>(4) 提案上限額                                  | 各業務の年度別上限額が示されていますが、児童クラブ業務は第二種社会福祉事業の為に非課税、学習指導員業務は課税対象により税込金額が示されていると理解してよろしいでしょうか。                               | お見込みのとおり、児童クラブ業務は第二種社会福祉事業の為に非課税、学習指導員業務は課税対象により税込金額として計上しています。  |
| 2  | 実施要領 | P. 5    | 8 提出書類の作成について  | ファイルサイズA4縦、横書き、左綴じを基本とするとなっていますが、製本またはフラットファイルA4使用等指定はありますか。  | 製本、フラットファイルについては、特に指定はしていません。いずれかの方法で1部ごと1冊にまとめて提出してください。  |
| 3  | 実施要領 | P. 5    | 8 提案書類の作成について<br>・様式第7-1号 企画提案書                      | 様式第7-1号に示された項目を50枚以内と記載がありますが、紙及び電子データで50ページ以内と解釈しましたがよろしいでしょうか。<br>提案者を特定することができる内容の記述（社名等）は避ける認識でよろしいでしょうか。       | お見込みのとおり、紙及び電子データで各50枚以内として作成してください。<br>提案内容をより客観的かつ公正に審査できるようにするため、提案者を特定できる内容の記述は避けてください。  |
| 4  | 実施要領 | P. 6    | 8 提出書類の作成について<br>・様式第3号 見積書                          | 1. 見積書の内訳については年度毎の内訳書の提出が必要でしょうか。<br>2. 仕様書内以外の項目の提案見積書及び内訳についても上記（様式第3号）と同様の内訳書が必要でしょうか。                           | お見込みのとおり、年度ごとの事業内訳を作成してください。<br>予算外の事業提案となりますが、単年度、複数年度など、実施期間と積算根拠を記載していただくようお願いいたします。  |
| 5  | 実施要領 | P. 7    | 10 評価  | プロポーザル選定委員会の委員構成について、ご教示願います。   | プロポーザル審査終了後に公表いたします。   |
| 6  | 実施要領 | P. 11   | 参考資料<br>① ・② 運営業務の現状                                 | 継続雇用を希望する職員への対応理解の為、現在の児童クラブ・学習指導員に在籍する職員ごとの資格保有状況、雇用条件（勤務日数・時間数や通勤費・期末勤勉手当等支給対象者）及び可能であれば各クラブにおける勤務シフトについてご教示願います。 | <b>【別紙1】を参照してください。</b><br>※児童クラブ指導員、学習指導員の採用に際して資格条件は付していませんが、保育士免許、幼稚園教諭免許、教員免許、放課後児童支援員認定資格研修修了者の採用が望ましいため、仕様書にはその旨を記載しております。                                  |
| 7  | 実施要領 | P. 12   | 参考資料<br>② 学習指導員の現状<br>2. 現在の職員配置・賃金水準について            | (注記2)の賞与は児童クラブ支援員の規定と同じと見てよろしいですか。  | お見込みのとおりです。賞与については、社会保険加入の方が支給対象となり、年2回（期末・勤勉手当）支給されます。（令和8年6月時点支給率）<br>期末手当：月額報酬×1.2625<br>勤勉手当：月額報酬×1.0325   |
| 8  | 仕様書  | P. 1    | 5 作業環境   | 市が現有する施設備品等の無償貸与との記載がありますが、現在各施設における備品リスト・平面図等の施設状況について、ご教示願います。  | 1. 備品リストについて<br>施設については、学校及び市民館等の公共施設を借用しており、施設内に設置している調度品・事務用品（机・椅子、モニター等）を使用しているため、児童クラブ単独の備品リストは備えておりません。<br>2. 平面図の提供について<br>平面図データ配布希望の場合は、生涯学習課までお問合せください。 |
| 9  | 仕様書  | P. 7, 8 | 【別紙1】<br>① 児童クラブ運営業務<br>7. 配置基準                      | 業務責任者と巡回指導員の兼務は可能でしょうか。   | 業務責任者は、巡回指導員とは別で任用してください。  |
| 10 | 仕様書  | P. 7, 8 | 【別紙1】<br>① 児童クラブ運営業務<br>7. 配置基準                      | 配慮が必要な児童受入の場合の加配について、現在の受入状況や加配人数の実績についてご教示願います。  | 年度当初において、配慮が必要な児童を受入れる児童クラブについては、指導員の人数を増員することで対応しております。指導員数不足のため、こうした対応を行っています。<br>年度途中で、加配の必要な児童の入所申し込みがあった場合で、指導員加配の対応ができない場合は、待機になることがあります。                  |
| 11 | 仕様書  | P. 8, 9 | 【別紙1】<br>① 児童クラブ運営業務<br>9 業務内容<br>3. 利用料等の収納代行及び保険加入 | 1. 現在の利用料徴収方法及び未納者への督促の状況<br>2. 滞納者に対するペナルティー及び回収率<br>3. 収納代行後の利用料の取扱いについて、市へ歳入金として、納付方法の流れ                         | 毎月13日までに、児童が入所する児童クラブで指導員が徴収を行っています。納入方法は現金払い、Paypay 払いのいずれかを採用しています。直近3年においては未納、督促の実績はありません。<br>未納はありませんのでペナルティーもございません。<br>利用料は毎月、指定日までに納入してください。              |

|    |     |      |                           |   |  |
|----|-----|------|---------------------------|---|--|
|    |     |      |                           | 4. 徴収金額と納付書記載金額に差異が発生した場合の対処方法、補填等  | 徴収金額と納付書記載金額に差異が発生することは想定していないため、補填等の予算計上は行っておりません。  |
|    |     |      |                           | 5. 利用料免除申請の受付・受理に際し、現在減免を受けている件数  | 現在、利用料免除申請の受理件数は45件です。   |
|    |     |      |                           | 6. 活動費の徴収目的   | 各クラブでの活動に使用します。文房具、工作用品（児童が持ち帰ることのできるもの）おやつ等の購入にあてています。  |
|    |     |      |                           | 7. 令和9年度以降の保育料徴収、傷害保険加入手続きに絡み、現在加入の保険の種類・保障範囲、保険料                         | 公益財団法人スポーツ安全協会のスポーツ安全保険A1区分に加入していただいております。<br>活動中の傷害保険、賠償責任保険、突然死葬祭費用保険が補償範囲となっています。<br>保険料は1人あたり1年間 800円です。   |
| 12 | 仕様書 | P.10 | 9業務内容<br>6施設等管理（修繕）       | 市民館を使用するクラブが多くありますが、各施設における修繕実績等をご教示願います。                                 | 令和7年度の修繕実績（3件）<br>・換気扇修繕（野田） 44,000円<br>・鍵取替修繕（伊良湖岬） 39,600円<br>・トイレ水漏れ（手洗い・和便器）修繕（赤羽根） 26,400円  |
| 13 | 仕様書 | P.15 | 【別紙3】児童クラブ<br>運営業務 費用負担区分 | 現在、各クラブに携帯電話が配備されていますが、携帯電話を新規に持ち込むのか、継続使用するのか、継続使用の場合の名義変更等について、ご教示願います。 | 現在、22台の携帯電話を保有しており、現在の携帯番号及びメールアドレスを既に指導員や保護者等の連絡先として周知しているため、継続使用が望ましいですが、新規に契約していただくことも可能ですので、受託者で判断をお願いします。<br>継続使用の場合は名義変更の手続きをしていただく必要があります。1台 3,500円の手数料が必要となります。<br>※携帯電話の契約台数：22台<br>18台（各児童クラブ）、2台（巡回指導員分）、2台（夏季開設時教室増設分） |
|    |     |      |                           | 昨年度における各施設・クラブの消耗品等の実績について、ご教示願います。                                       | 【別紙2】を参照してください。  |
|    |     |      |                           | 各施設・各クラブ職員通勤の為に自動車使用に際し、駐車場の使用の可否について、また、使用可能な場合の駐車料金はどの程度かご教示願います。       | 市の公共施設（市民館、小学校）を使用していますので、業務で使用する場合に限り、施設内駐車場への駐車は無料となります。   |