

質問に対する回答書 令和 8 年 1 0 月 6 日 岩沼市長 鬼澤 聡 (公 印 省 略)		
件 名		令和 8 年度 岩沼市西児童センター放課後児童クラブ分室ひだまりクラブ運営業務
番号	質 問 事 項	回 答 事 項
1	【仕様書 P 2】 1－4 委託料 「岩沼市放課後児童支援員等処遇改善(臨時特例)事業費補助金を委託事業者に交付した実績あり」とありますが、本履行期間において放課後児童支援員等処遇改善事業を実施する場合、当該処遇改善に係る費用は本委託料に含まれるのでしょうか。 それとも、本委託料とは別に、処遇改善に係る補助金等が交付されるのでしょうか。 別途交付される場合、その交付方法(補助金としての交付、別契約の締結等)をご教示ください。	昨年度は、委託料とは別に、「放課後児童健全育成事業の実施について」(令和 7 年 4 月 1 日付け成環第 1 7 3 号こども家庭庁成育局長通知)別紙に定める「放課後児童健全育成事業実施要綱」の「(13)放課後児童支援員等処遇改善事業(月額 9,000 円相当改善)」に基づき、補助金を交付しております。 具体的には、交付申請から交付決定、実績報告、額の確定に至る一連の手続きを経て、補助金を交付しております。
2	【仕様書 P 6】 Ⅱ－5 支援単位の定員 土曜日の平均利用人数をご教示ください。	令和 8 年 4 月から 9 月までの土曜日の平均利用人数は 1 0 . 2 人です。なお、同期間における最大利用人数は 1 6 人です。
3	【仕様書 P 6】 Ⅱ－6 職員体制 障がい児に対する加配について、令和 8 年度の職員体制表には加配職員は含まれておりますでしょうか。	職員体制表で示した職員数は全職員数となります。なお、配慮の必要な児童はおりますが、担当する職員を特定せず、職員全体で保育をしております。
4	【仕様書 P 1 0】 別表 3 費用分担区分 「役務費 W i - F i に係る通信料」について、使用目的は事務業務または児童のタブレット活用のどちらになりますでしょうか。 また、容量についてご教示下さい。	事務業務及び児童のタブレット活用のいずれの目的でも使用可能です。 また、機器は業務用 W i - F i で、最大 1 0 0 台のタブレットが同時接続可能な容量となります。

5	【仕様書 P 1 1】 別表 3 費用分担区分 「委託料 消防設備保守～空気清浄除菌器具保守点検委託料等」について、廃棄物処理費は含まれておりますでしょうか。	分室は公の施設であることから、日々のごみについては、事業ごみとしてではなく、家庭ごみとして収集しており、費用負担は生じません。 また、粗大ごみ等についても、本館において処理することから、受託者において費用負担が生じることは想定しておりません。
6	【仕様書 P 1 1】 別表 3 費用分担区分 「放課後児童クラブ I C Tサーピス使用料」について、現行導入されているシステム等の仕様(システム名、具体的な機能、システム契約料・手数料)について、ご教示願います。 また、現行導入されているシステム等は、継承することが可能でしょうか。	現在の受託者が独自に導入しているシステムは「H u g N o t e (ハグノート)」で、出欠管理、Q Rコードによる入退室打刻及び保護者への一斉配信機能を利用しております。 なお、本システムは市が契約しているものではないことから、契約金額、手数料及びシステムの引継ぎ(継承)の可否等については把握しておりません。
7	【実施要領 P 2】 6 参加資格要件 「県内に本店又は支店、若しくは営業所等を有している法人」とありますが、選定後、弊社のグループ会社の事務所等に事業所を置くことで、参加資格要件を有するという認識でよろしいでしょうか。	現在、県内に本店又は支店、若しくは営業所等を有していない法人であっても、県内に営業所等を有するグループ会社との間で、当該県内営業所等を事業所等として使用するための賃貸借契約を締結している場合は、参加資格要件を満たすものとします。 なお、参加資格の審査については、参加表明書等の資料に基づき行うため、当該賃貸借契約の成立を証する書類は、選定後ではなく、参加表明書と併せて提出して下さい。
8	【実施要領 P 3】 7 スケジュール 企画提案書等の提出期間までに、当該施設の見学を行うことは可能でしょうか。	企画提案をするに当たり、現場確認が必要となる場合は、別途日程を設けますので、個別に日程を調整させていただきます。
9	【実施要領 P 5】 1 0 企画提案書等の提出 (2) 企画提案書作成における留意事項と評価基準において、「③文字サイズは 1 1 ポイント以上とすること。」との記載がありますが、企画提案書等に挿入する図表・画像等の文字は、1 1 ポイント以上でなくてもよろしいでしょうか。	図表や画像等における文字は、例外として 1 1 ポイント未満でも可とします。

10	【位置図】 職員が使用できる駐車場の有無または台数についてご教示ください。	分室駐車場は分室北側の松ヶ丘第4公園地内にあり、駐車台数は職員用と保護者送迎用を合わせて24台となります。 なお、15時30分までは、岩沼西小学校の給食調理員用の駐車場として、そのうち10台を使用しておりますが、保護者の送迎の時間と重複しないため、これまでに駐車できないなどの問題は生じておりません。
11	【その他】 おやつを提供は自主事業の認識でよろしいでしょうか。 また、現在実施している場合、保護者から徴収している月ごとの費用をご教示ください。	おやつについては、各家庭から持参していただいておりますので、受託者によるおやつを提供は必要なく、保護者から費用を徴収する必要もありません。
12	【仕様書P6】 Ⅱ－6 職員体制 業務責任者(室長)の勤務に関して、具体的な雇用条件(1日の勤務時間等)の指定がございましたら、お示し下さい。	仕様書において、室長に係る勤務時間等の条件を具体的に指定しておりませんが、分室を安全かつ適切に管理運営していただく観点から、常勤職員(フルタイム勤務等)としての配置を想定しております。
13	【仕様書P7】 Ⅱ－7 業務内容 岩沼西小学校との連絡協議(情報交換会)は現状開催しているのかご教示ください。	岩沼西小学校との連携については、定期的な会議は設けておらず、必要に応じて、児童に係る情報共有等を行っております。
14	【仕様書P9・P10・P11】 別表1 業務分担区分 別表3 費用分担区分 業務分担、費用分担にごみ収集の委託料等の記載が無いのですが、受託者側でごみ収集業者の手配など必要になるか、お示し下さい。	分室は公の施設であることから、日々のごみについては、事業ごみとしてではなく、家庭ごみとして収集しておりますので、受託者による業者の手配は必要ありません。
15	【その他】 おやつを提供はございますか。提供している場合は、経費はどこが負担しているかお示し下さい。	おやつについては、各家庭から持参していただいておりますので、受託者によるおやつを提供は必要なく、保護者から費用を徴収する必要もありません。