

質 疑 回 答 書

業務名 令和9年度(教総委)第1号
多賀町放課後児童クラブ運営業務委託

令和8年8月28日

番号	質問項目	質問	回答
1	実施要領 1ページ 5 委託費	委託費の上限額208,000,000円は3年間の総額との理解でよろしいでしょうか。お手数ですが、各年度ごとの予算配分(年額の上限)について見解をお聞かせください。	お見込の通りです。 年度ごとの予算配分については、概ね上限額を3等分した額に人件費の上昇を想定しています。
2	実施要領 3ページ 8 11(2) プレゼンテーションおよび質疑応答	プレゼンテーション(20分以内)の実施にあたり、PCの接続確認や動作検証等を行うための「機器設置時間」は、発表時間とは別に確保されている認識で間違いないでしょうか。念の確認させていただきますと幸いです。	機器設置時間は、発表時間とは別に5分程度予定しています。
3	実施要領 3ページ 10(4) 5 企画提案書	企画提案書について「任意書式・原則としてA4判おおよそ10ページ以内」とありますが、これは、「おおよそ両面10ページ以内」という認識でお間違いないでしょうか。	お見込の通りです。
4	実施要領 5ページ 12 契約手続	優先交渉権選定後の協議にて仕様の追加や変更が生じた場合、契約金額は当初の企画提案時の見積額(上限枠内)を超えて増額変更される余地はあるとの認識で間違いないでしょうか。念のため確認させていただけますと幸いです。	原則、企画提案時の見積額とします。 ただし、社会情勢による物価高騰などのやむを得ない場合は、別途協議とします。
5	業務仕様書 1ページ 5 (2) 定員	協議のうえ定員(No.1～5の各35～40名程度)を超えて受け入れる場合、受け入れ人数の上限設定および、超過人数に応じた委託料の増額改定は可能でしょうか。	上限設定は、予定入所者数に1割程度の超過を想定しています。支援員数は、超過を想定して設定しているため、これに応じた委託料の増額改定はございません。
6	業務仕様書 1ページ 5 (2) 定員(表)	昨年度における各支援単位(No.1～6)ごとの年間開所日数についてご教示いただけますでしょうか。	次のとおりです。 No.1 293日 No.2 244日 No.3 244日 No.4 244日 No.5 令和8年度開所 No.6 42日
7	業務仕様書 2ページ 8 (3) 実施時間(表)	延長保育(18:00～19:00)および早朝保育(7:45～8:30)の利用実績に応じた受託者への加算支払等の制度はあるか、それとも委託料内にすべて内包されるのかについて、確認させていただきますと幸いです。	利用実績に応じた加算支払はございません。早朝・延長保育を考慮した委託料をご提示ください。
8	業務仕様書 2ページ 8 (4) 所長の配置	配置が義務付けられている「所長」1名について、放課後児童支援員等の兼務は可能との理解でよろしいでしょうか。また、現行の運営体制における「主任」に相当する役職者をさしているのか、見解をお聞かせください。	放課後児童支援員等とは別に専従職員を1名配置ください。
9	業務仕様書 2ページ 8 (5) 放課後児童支援員等の配置基準	要員計画および勤務シフトの策定にあたり、各支援単位における現在の職員の勤務シフト(平日、土曜日、長期休業期間ごとの勤務時間帯・配置人数等)に関する具体的な実績についてご教示いただけますでしょうか。	次のとおりです。 No.1 【平日】 13:30～19:00 1名 13:30～18:30 3名 【土曜日】 7:30～19:00 1名 7:30～18:30 1名 【長期休業期間】 7:30～19:00 1名 7:30～18:30 3名 No.2 【平日】 13:30～19:00 1名 13:30～18:30 3名 【長期休業期間】 7:30～19:00 1名 7:30～18:30 3名 No.3～5 【平日】 13:30～19:00 各1名 13:30～18:30 各2名 【長期休業期間】 7:30～19:00 各1名 7:30～18:30 各2名 No.6 【長期休業期間】 7:30～19:00 1名 7:30～18:30 2名
10	業務仕様書 4ページ 8 (6) カ ⑦既存備品の貸与	町から無償貸与される「既存備品」の具体的一覧および、現在使用しているエアコン、机、遊具等の老朽化に伴う更新・買替え費用(別表2備品購入費)の負担境界線について明確にさせていただきたく存じます。	既存備品の具体的一覧は「別表 貸出備品一覧」のとおりです。 6ページに記載の別表2のとおり、経年劣化や利用に伴う消耗等に対応する施設・設備等の修繕・営繕は町負担としますが、老朽化に伴う備品等の買替えは、備品購入費でご対応ください。
11	業務仕様書 1ページ 5 (2) 定員(表) 2ページ 8 (5) 配置基準	年度途中で特別な支援が必要な児童の入所等により「加配職員」の追加配置が必要になった場合、増員に伴う人件費に関して町と協議の上、委託料の増額変更を行うことは可能か、見解をお聞かせください。	委託料の変更は、別途協議とします。
12	業務仕様書 6ページ 別表1 学校施設に関する連絡調整	学校施設に関する連絡調整の主体は町とされておりますが、日常の運営において児童が行程や体育館等を使用・予約する際は、事業者が直接学校と調整するのではなく、都度町を経由して学校へ調整依頼を行うフローとなるのか、具体的な運用手順についてご教示いただけますでしょうか。	日常の運営における施設利用は直接学校と調整ください。 ただし、長期休業期間における学校教室の利用については、町・学校・受託者の3者間での調整を想定しています。
13	業務仕様書 6ページ 別表2 費用負担区分(複合機リース料)	複合機リース料が受託者負担とされておりますが、こちらは既存の複合機を貸与いただけるという認識でお間違いないでしょうか。また、リース料をご教示いただけますか。	複合機は、令和8年10月更新の機器を貸与予定です。リース料および使用料は、受託者負担とします。ただし、リース料については入札手続き中のため回答を差し控えていただきます。
14	業務仕様書 6ページ 別表2 費用分担区分(タブレット学習要ネットワーク使用料)	こちらは、児童一人ひとりに貸与されているタブレットになりますか。また、それらのタブレットは、弊社からのご提案させていただくプログラム等に使用できますか。	こちらは、児童一人ひとりに貸与しているものです。タブレット機能を活用したプログラム等の使用は可能ですが、ソフトウェアやアプリケーションのインストールが必要な場合は、セキュリティ管理上、ご使用いただけません。