

小山市放課後カラフルタイム（放課後子ども教室と学童保育クラブの校内交流型）モデル事業開設準備・運営業務委託
簡易公募型プロポーザルへの質問及び回答

NO	実施要領等 (頁、項目、該当文書等)	質問内容	回答
1	実施要領 1頁 2 業務概要 (4) 委託期間	実施要領 2業務概要 (4) 委託期間 「契約締結日から令和9年3月31日まで」とありますが、契約締結日は遅くともいつ頃までに完了するご予定でしょうか。	4月末までの契約締結を予定しています。
2	実施要領 2頁 2 業務概要 (5) 提案限度額	実施要領 2業務概要 (5) 提案限度額 提案限度額に処遇改善費は含まれておりますでしょうか。	処遇改善費の取扱いは、別途支給を予定しているため、含まれていません。
3	実施要領 6頁 4 事業者選定等に係るスケジュール (5) 企画提案書提出書類及び提出方法 ⑤企画提案書の作成方法について	実施要領 4事業者選定等に係るスケジュール (5) 企画提案書提出書類及び提出方法 ⑤企画提案書の作成方法について 「副本については、全ての書類において事業者を特定できる情報（社名・ロゴ・住所等）を削除して提出すること。」とありますが、実績による施設名は該当しますでしょうか。	公正な審査を実施するため、副本には提案者の特定が可能な情報（社名、ロゴ、住所等）を入れない旨の要件を設けています。 「【様式第3号】業務実績書」に実績として記載いただく運営施設名は、実績の証明となるものですので、これには該当しません。必ず施設名の記載をお願いします。
4	実施要領 6頁 5 選定 (1) 審査	実施要領 5選定 (1) 審査 可能な範囲で審査委員会のメンバー構成をご教示ください。（学校長、市役所職員、保護者等）	「実施要領 3頁 4 事業選定等に係るスケジュール (2) 質問書の受付期間 ②提出方法」に記載の「本プロポーザルに関する質問は企画提案書などの作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。」としていることから、公表することができません。
5	仕様書 1頁 4. 対象施設	仕様書 4対象施設 施設見学をすることは可能でしょうか。	事前に日程を調整した上で、施設を見学することが可能です。こども政策課までお問い合わせください。（電話番号：0285-22-9635）
6	仕様書 1頁～2頁 4. 対象施設 (1) 小山市立小山城南小学校 ②利用施設概要 (2) 小山市立中小学校 ②利用施設概要	仕様書 4対象施設 (1)、(2) ②利用施設概要 利用人数に応じて集約して運営することは可能でしょうか。	放課後子ども教室として1教室、学童保育機能として1教室がそれぞれ確保できていれば、利用人数に応じて、放課後子ども教室分の教室を集約することは可能です。

NO	実施要領等 (頁、項目、該当文書等)	質問内容	回答
7	仕様書 4頁 9. 委託内容 (2) 開設準備期間業務 ①小山市、学校、支援事業者(モデル事業において小山市が立ち上げ準備・運営支援業務を委託する事業者のことをいう。)との事前協議(毎週1回程度、打合せ(オンライン会議等でも可)を実施すること。)	仕様書 9 委託内容 (2) 開設準備期間業務 ①の支援事業者とは「(仮称)学童保育クラブと放課後子ども教室の校内交流型モデル事業準備・展開支援業務委託」の受託者だと認識しておりますが、令和7年3月に契約終了となっております。令和7年4月からの開設準備期間中における支援事業者の業務内容をご教示ください。	支援事業者は本事業の運営受託者とは異なり、主に小山市への助言支援を行うものとなります。運営受託者は、悩み事の相談・解決策の提示等の業務を予定しています。
8	仕様書 5頁 9. 委託内容 (3) 運営期間業務 ②体験プログラム・イベント等の実施 キ 習い事プログラムの提供	仕様書 9 委託内容 (3) 運営期間業務 ②体験プログラム・イベント等の実施 キ習い事プログラムの提供 「習い事等に相当する」と記載してありますが、放課後児童健全育成事業は学習支援事業ではないと認識しております。また、「提供する場合には」と記載してあるため、実施しなくてもよいという解釈でよろしいでしょうか。	「キ 習い事プログラム」については、放課後子ども教室としての実施を想定しています。利用者の求めに応じて実施の有無を判断いただくものであり、必須ではありません。
9	仕様書 6頁 9. 委託内容 (3) 運営期間業務 ③ボランティアの受入れ	仕様書 9 委託内容 (3) 運営期間業務 ③ボランティアの受入れ 小山市放課後子ども教室でボランティアを受け入れた実績・人数・謝礼をご教示ください。	今回の業務委託は、これまで市が行ってきた放課後子ども教室事業とは異なるため、実績がありませんが、市と一緒に必要なボランティアを確保していくことを予定しています。なお、謝礼については、最低賃金程度の額を想定しています。
10	仕様書 10頁 9. 委託内容 (3) 運営期間業務 ⑥職員の配置 ウ 受託施設における職員の増員・健康管理・研修	仕様書 9 委託内容 (3) 運営期間業務 ⑥職員の配置 ウ受託施設における職員の増員・健康管理・研修 城南小学校、中小学校、寒川小学校に所属する配慮を必要とする児童の実績をご教示ください。	児童に関する情報は、利用者の登録によって必要な情報を共有させていただきます。
11	仕様書 12頁 9. 委託内容 (3) 運営期間業務 ①放課後フェスタの企画、実施(令和8年度)	仕様書 9 委託内容 (3) 運営期間業務 ①放課後フェスタの企画、実施(令和8年度) 放課後カラフルタイムの利用登録をしていない児童が放課後フェスタを利用する場合、利用児童の傷害保険料は市が負担するという解釈でよろしいでしょうか。	放課後カラフルタイムに利用登録していない児童が、放課後フェスタを利用する場合の傷害保険は、委託料から受託者に負担いただくこととなります。
12	仕様書 14頁 11. 業務分担表 安全管理・施設管理	仕様書 11 業務分担表 安全管理・施設管理 学校の教室を兼用し運営するため、施設内外の点検について具体的な内容をご教示ください。(空調設備の保守点検等)	日常使用において、故障・破損がないかなどを目視で点検していただくものとなります。

NO	実施要領等 (頁、項目、該当文書等)	質問内容	回答
13	仕様書 15頁 1 2. 費用分担表 上記に定めのないもの	仕様書 1 2 費用分担表 「上記に定めのないもの 両者協議」とありますが、廃棄物処理に関わる費用はどちらの負担となりますでしょうか。	廃棄物処理に関わる費用は委託料に含まれます。
14	様式第3号 業務実績書 1頁 記入した業務実績等に係る契約書等の写しを挙証資料として添付すること。なお、挙証資料中の特定個人情報や業務上の秘密に係る箇所については、黒塗りとする。	(様式第3号) 実務実績書 「記入した業務実績等に係る契約書等の写しを挙証資料として添付すること。」とありますが、実績が多数であるため、添付資料が膨大となることが予想されます。最大5件まで記載及び資料を添付し、それ以外の実績は任意様式の別紙資料にて実績のみ記載することは可能でしょうか。	お手数ですが、最大10件まで記載及び資料の添付をお願いします。それ以上の実績につきましては、任意の様式で提出をお願いします。
15	様式第4号 業務実施体制 <配置予定の本部責任者> <配置予定の担当者>	(様式第4号) 業務実施体制 「配置予定」とありますが、開設準備期間の配置用途についてご教示ください。 また、9月の運営開始まで配置予定者は他施設の業務と兼任できますでしょうか。	現時点の予定で記載をお願いします。 変更がある場合はご連絡ください。また、配置予定の方は他施設の業務と兼務でも問題ありません。 【追記】 開設準備期間に配置が必要な運営責任者となる予定の者及び活動企画・地域連携担当者となる予定の者は、企画提案書の提出時点までに確定いただく必要があります。 契約締結後にやむを得ない事情等により、当該配置予定者をこれと同等の業務実績を持つ者と変更する場合は、変更の可否につき協議をさせていただきます。
16	様式第4号 業務実施体制 1頁 <配置予定の本部責任者>	(様式第4号) 業務実施体制 「配置予定の本部責任者」とは本部担当職員の解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
17	様式第4号 業務実施体制 実務経験年数(年) 担当実績件数(件)	(様式第4号) 業務実施体制 「実務経験年数(年)」、「担当実績件数(件)」とは放課後児童健全育成事業に類似する事業に勤務してから経験・担当した年数・件数の解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

NO	実施要領等 (頁、項目、該当文書等)	質問内容	回答
18	様式第4号 業務実施体制 「業務実績1」及び「業務実績2」 【契約年度】	(様式第4号) 業務実施体制 業務実績1、2 【契約年度】とありますが、(様式第3号) 実務実績書に記載した実績の中から配置予定の担当者が担当した実績を記載する解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。