

たじっこクラブ運営業務委託プロポーザルに係る質問書の回答について

令和4年9月5日 教育推進課

整理 番号	質 問	回 答
1	提出様式第2号の財務諸表について、「貸借対照表」と「損益計算書」のみの報告でよいですか。また、報告ページ数が上限を超える場合は受付可になりますか。	財務諸表について、様式に記載があるとお り、「貸借対照表」、「損益計算書」、「決算 書」の3点については報告してください。 他事業も実施していることで内容が多岐 に渡り、ページ数を圧迫する場合は、抜粋 や取りまとめた形であっても構いません。 報告ページ数が上限を超えていた場合は、 その書類を受付することができませんの で、報告内容を精査して限度ページ数に収 まるよう作成し直してください。 【提出様式第2号の例】 ・提案書は2ページ以内（両面印刷） ・添付資料を付ける場合は、原則A4サイ ズ4ページ以内（両面印刷） →A4サイズに両面印刷した合計3枚が 最大受付可能枚数になります。
2	委託料に処遇改善費は含まれてい ますか。	含まれています。通年委託料基準額等の金 額は5年間の委託期間において、人件費相 当分（処遇改善費）を毎年増額した内容で 積算しています。 なお、委託料とは別に、処遇改善に係る補 助金が2件（放課後児童支援員キャリアア ップ処遇改善事業補助金・放課後児童支援 員等処遇改善臨時特例事業補助金）ありま す。ただし、令和5年度以降も補助金継続 となるかは現時点において未定です。
3	各クラブの在籍職員数、支援員資格 者数、正社員数はどのようなですか。	別紙回答資料1のとおりです。
4	支援員資格者数について、当該年度 の年度途中及び翌年度の資格取得 見込者を支援員資格者数（いわゆる 「みなし支援員」）として配置カウ ントすることは可能ですか。	不可です。

5	各クラブに責任者や主任のような役職の配置はありますか。	各クラブに（多くは支援の単位ごとに）、専任支援員と呼んでいる責任者の配置が1名以上あります。
6	家庭や学校、行政機関との連絡・連携については、すべて学童保育コーディネーターを介して行うことになりますか。	原則、クラブ側ですべて行います。学童保育コーディネーターは、その補助として業務を行います。受託法人は学童保育コーディネーターと密に連絡調整を図り、良好な関係を構築してください。学童保育コーディネーターは、各グループに1名ずつの配置であるため、クラブに毎日常駐していません（精華・小泉を除く）。
7	要配慮と診断されている児童や特別に支援が必要な児童等の受入について、事前に市と協議することは可能ですか。	クラブの利用決定は教育委員会が行います。受入に関して事前に受託法人と協議することはありません。
8	支援の必要な児童の受入にあたって、速やかに体制を整えるとありますが、これまでに実際にとられた対策はどのようなのですか。	4月1日の利用開始前に、保護者への電話連絡や面談を実施し、詳細な状況を把握するとともに、個別の対策や対応を検討し、全体ミーティングでクラブスタッフ全員の共通理解を図り、利用初日から細かな支援を実施する等の例があります。
9	クラブ来所までの児童の誘導や、誤った帰宅（クラブ利用であるのに帰宅してしまった場合）への対応はどのようなのですか。また、クラブ来所までは、保護者責任でしょうか、クラブ責任でしょうか。	低学年は支援員が迎えに行き、中・高学年は児童がクラブへ来所する形が一般的ですが、運用内容は当該小学校とクラブとの協議によります。 来所予定の児童が来所しない場合は、理由を問わずクラブにおいて速やかに学校や保護者に確認し、クラブは児童を保護するための最善の対応をとります。 また、利用の有無が不明で保護者に連絡がつかない場合については、児童の安全確保のためクラブで児童を預かります。 全クラブが学校施設内に設置されていることから、クラブ来所について保護者が直接的に関わることはないため、基本的にクラブ責任となることを常に想定しながらのクラブ運営や有事対応が求められることとなります。

10	定期的な保護者会の実施はありますか。	保護者会の有無及び開催については、各クラブに委ねています。なお、精華・根本・南姫については、保護者会の設置はありません。コロナ発生以降、いわゆる総会の実施はありません（書面開催を除く）。
11	各クラブの使用部屋数はどのようなものであるか。	別紙回答資料2のとおりです。
12	空調設備の年間使用料実績はどのようなのですか。	別紙回答資料2のとおりです。
13	土曜日の利用者数は、1クラブあたりどのようなのですか。	別紙回答資料2のとおりです。
14	支出内訳の需用費について過去2年分の実績はどのようなのですか。	別紙回答資料3のとおりです。
15	受託法人での対応となる3万円以下の修繕実績はどのようなものがありますか。	教育委員会で今年度把握している範囲内において、修繕については網戸の補修や水道蛇口のネジ交換、備品については扇風機の購入がありました。 受託法人での対応となるため、発生頻度や全体の件数については、教育委員会で把握していません。
16	新型コロナウイルス感染症対策等について、市で指定している対策や基準はありますか。また、現在行っている対策はどのようなのですか。	すべて、国・県の基準・対策に準じています。また、全クラブが学校施設内に設置されていることから、厚生労働省からの基準・対策だけでなく、文部科学省の基準・対策、及び当該小学校の基準・対策にも準じて運営しています。

17	クラブを通じて教育委員会へ手続き書類を提出する際、提出日時や提出方法についての決まりはありますか。	個人情報の取扱いに十分留意しながら提出期限を遵守することは言うまでもありませんが、クラブからの紙書類の提出は、互いの確実な受け渡しを担保するため教育委員会窓口での手渡しを基本としています(郵送が不可という意味ではありません)。よって、原則的な提出日時は、市役所が開庁している「平日 8:30～17:15」となります。 クラブから学童保育コーディネーターが紙書類を預かり、教育委員会へ提出することも可能です。
18	選定委員会委員(人数含む)はどのような構成ですか。	多治見市たじっこクラブ業務受託者選定委員会設置要綱 第3条より抜粋 (1)学識経験者 (2)たじっこクラブを利用する児童の保護者を代表する者 (3)PTA連合会を代表する者 (4)校長会を代表する者 (5)主任児童委員を代表する者 (6)企画防災課長 (7)子ども支援課長 (8)学童保育コーディネーター なお、応募予定者及び応募申請者は、選定委員会委員及び関係市職員と本件提案についての接触を禁じています。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります(たじっこクラブ運營業務委託プロポーザル実施要項 7ページ (4)その他の留意事項 ア)。

以上