

よくある質問

No.	質問内容	回答
1	事業実績書について、実績が膨大な量となる場合はどうすべきか。	履行期間や契約金額等が顕著なもの（アピールしたい実績）を選定し記載してください。
2	実績を示す資料（報告書の概要等）について、具体的にどのようなものを添付する必要があるか。	契約書、年間計画書、収支決算書など、契約相手、履行期間、契約金額等を証するものを添付してください。
3	評価基準について、項目ごとに配点が示されていないが。	評価に関する内容のため開示はしていません。
4	運営管理責任者について、現場に常駐が求められるか、又は複数の学童クラブを統括する兼任が可能か。	兼任は可能とします。ただし、常時連絡が取れる体制でなければなりません。
5	運営管理責任者の配置について、選任する条件（必要な資格や経験）はあるか。	選任する具体的な条件はありません。ただし、児童の健全育成に関わる業務経験を有することや学童クラブの統括・運営等の実務に精通していることが望ましいと考えます。
6	障がい児等の受け入れ時における追加配置の目安（人数・時間数等）について、どのように判断すべきか。	追加配置等は、事前に受注者と協議のうえ決定します。特別な配慮が必要な児童は、診断書や障害者手帳・療育手帳等の交付状況を考慮し、受注者と協議のうえ判断します。
7	施設の定員について、定員を超えての運営実績はあるか。	定員を超える運営実績はありません。ただし、休止等により登録人数が定員を超えることはあります。
8	開設時間について、延長（18時30分以降）の預かりの実績はあるか。	民設学童クラブの実績は把握していません。公設化した場合、開設時間内での預かりとしており、延長はありません。
9	引継ぎ期間中の費用について、どう扱うか。	当該費用は提案限度額には含みませんので、受注者でご負担いただきます。
10	引継ぎについて、事業開始前（R9.4.1）に委託箇所の学童保育に携わることは可能か。	可能です。ただし、引継ぎに係る具体的な時期等は現運営主体と調整となります。
11	事故報告の範囲について、軽微な怪我も含むか。	軽微な怪我は含みません。
12	利用児童の健康管理について、ケガをした際の薬剤は、どの範囲まで準備すべきか。	医療機関を受診する前の初期対応ができる程度（絆創膏や包帯等）の準備が望ましいと考えます。
13	修繕の判断基準について、受注者の過失か否かの判断基準はいかなるものか。	経年劣化や通常の使用による損耗に起因するものは市が修繕します。それ以外は、受注者と協議のうえ個別の判断になります。

14	施設設備の点検について、法定点検など専門業者に依頼をかけるような点検はあるか。	特にありません。学校等で消防設備点検をはじめ、各種点検等を実施しています。
15	清掃やごみ処理について、どのように対応しているか。	清掃については、学校等との共有スペースを含め、使用箇所の清掃をお願いしています。ごみ処理については、学校等のゴミステーションが共用で利用可能です。
16	おやつ代について、受注者が保護者から徴収するという認識でよろしいか。	受注者がおやつを発注及び購入し、保護者からおやつ代（2,000円）を徴収します。
17	電話料について、施設ごとに固定電話と携帯電話を使用しているか。	携帯電話のみ使用する予定でいます。
18	保険料について、傷害保険は受注者が保護者から徴収するものか。	受注者が加入手続きを行い、保護者から保険料を徴収します。
19	賠償責任保険の対象に、保護者・第三者（ボランティア等）を含める必要があるか。	必要ありません。
20	支援員に係る経費について、通勤等における職員の駐車場は無償か。	職員用の駐車場であれば無償で使用できます。
21	防災備蓄について、どの範囲まで用意するべきか。	特に定めはありませんが、最低1日分の備蓄用品を備えることが望ましいと考えます。
22	季節行事や地域交流イベントについて、推奨する取り組みなどはあるか。	特にありません。
23	委託箇所の見学について、実地見学は可能か。	児童の個人情報保護の観点から、施設内の見学はできません。事前にご連絡いただければ、施設の外観をご覧いただくことは可能です。
24	プレゼンテーションの資料について、当日、加工した補足資料を用いて提案することは可能か。	不可とします。

以上