

■日野市立地域子ども家庭支援センター多摩平子育て支援事業運営業務委託および収納事務委託 質問への回答一覧

No	該当項目	質問内容	回答
1	様式3 見積価格書	見積価格書を作成するにあたり、過去3か年における本事業の決算報告書等、費用の内訳が分かる資料の開示をお願いいたします。 (様式3 見積価格書の費用項目にある人件費や事務・事業費の内訳実績額)	現行の受託事業者の承諾なしに公表はできないため、本事業の過去の費用内訳は非公表となります。 実施要領に掲載している参考価格(上限価格)に基づき、参加事業者様で内訳の積算をお願いいたします。 なお、これまでの本事業の契約金額については、日野市総務部総務課の窓口にて公表しておりますので、参考としてください。
2	印鑑種別	参加表明書等に押印する「代表印」について、印鑑の種別は、印鑑証明証と同一の印鑑という認識でしょうか。または、弊社が指定する取引上で使用する印鑑でもよろしいでしょうか。	印鑑証明証と同一の印鑑です。
3	プレゼンテーション審査	プレゼンテーション審査では、パワーポイントを使用してお説明することは可能でしょうか。	可能です。発表用PCをご持参ください。 また、パワーポイントは企画提案書の内容に沿って作成して下さい。
4	委託仕様書「7.実施方法」	①子育てサークル・子育て支援グループへの情報発信は、どのような手法を用いているのかをご教示願います。 ②子育てサークル立ち上げ支援、育成において、現在、サークル・グループ様が今後、受託者に望む意見や要望等があればご教示願います。 ③地域の高齢者や異年齢児童等との交流活動について、これまで取り組まれてきた事業をご教示願います。	①資料(催しの開催通知等)の郵送、個別電話連絡、市が年に1度開催する「情報交換会」にて対面での情報発信、などがあります。 ②子育てサークルからの主な要望内容は、メンバーの減少、活動継続への支援等です。支援グループからの主な要望内容は、活動の場の拡大、継続への悩み相談・支援等です。なお、市としては市民ニーズの変化から、新規の子育てサークルの立ち上げに関しては現在縮小傾向であり、今の価値観に合った新たな「地域で子育て」を模索している状況です。 ③過去には、地域の「公園」などを会場に、青空での出張ひろばなどを展開した事例があります。
5	委託仕様書「8.実施上の注意事項」	現在、本事業のボランティアスタッフは何名所属されておりますでしょうか。	現在、通常業務内でのボランティアスタッフの配属はありません。 ただし、イベント等で必要な場合は、随時ボランティアスタッフを募集しております。

6	委託仕様書「16. 職員の配置等」	<p>①「受託者は、各事業において各事業の責任者として常勤の職員を配置する」との記載がありますが、これは、子育てひろば事業、子育て相談事業、子育て啓発事業、地域組織化事業、一時保育事業、トワイライトステイ事業の全事業において、関委任者を配置するという認識でしょうか。また、各事業の責任者は、業務に支障をきたさない範囲で兼務することは可能でしょうか。</p> <p>②子育てアドバイザーについて、現在、何名の方が所属されておりますでしょうか。また、所属されている場合、雇用形態は年度会計職員様との認識でよろしいでしょうか。</p> <p>③消防計画に基づく防火管理上必要な業務を行う上で、施設全体で消防訓練を実施されておりましたら、その内容と実施日をご教示願います。</p>	<p>①子育てひろば事業、子育て相談事業、子育て啓発事業、地域組織化事業、一時保育事業、トワイライトステイ事業の全事業において、「各事業の責任者」として常勤の職員を配置してください。「各事業の責任者」は、事業に支障をきたさない範囲で兼務することは可能です。この委託事業全般を管理する「事業管理責任者」は、上記「各事業の責任者」を兼ねることはできません。ただし、「事業管理責任者」としての業務に支障をきたさない範囲で、各事業の業務に従事することはできるものとします。</p> <p>②現在の子育てアドバイザーは計3名で、内訳は常勤職員が1名、非常勤職員が2名です。</p> <p>③今年度の館内消防訓練は、令和7年10月と令和8年2月実施予定分です。内容は首都直下型地震に伴う、安全確保・避難誘導等と館内火災発生による安全確保・避難誘導等を予定しています。</p>
7	委託仕様書「17. 経費負担等」	<p>①受託者は廃棄物手数料を負担し、貴市は日常のごみ処理料を負担するとの記載ですが、受託者が負担する廃棄物手数料とは、大型備品のような産業廃棄物処理が費用負担の対象という認識でよろしいでしょうか。</p> <p>②設備点検委託料は、貴市の負担となっており、本事業において、受託者が行う建物・設備の維持管理業務は無しとの認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>①廃棄物処理について、ご認識の通りです。日常ごみは、本施設が入居する建物(市管理)にて取りまとめて廃棄します。なお、施設内で分別する為の任意のごみ袋等は消耗品の範囲で受託者負担となります。</p> <p>②建物・設備の維持管理について、ご認識の通りです。</p>
8	委託仕様書「24. 付記事項」	<p>環境負荷低減の取組みについて、現在、本業務独自に「①環境基本計画、②環境配慮指針、③環境方針、④環境管理上の要望、⑤地球温暖化対策実行計画、⑥気候非常事態宣言、⑦日野市プラスチック・スマート宣言」の目標設定があればご教示願います。</p>	<p>本業務独自の目標設定はございません。あくまで市の方針として内容の順守をお願いいたします。</p>
9	機械警備・防犯カメラの設置状況	<p>①本施設単独で機械警備・防犯カメラの設置はされておりますでしょうか。</p> <p>②機械警備が発報した際は、受託者に通報されるという認識でよろしいでしょうか。</p> <p>③防犯カメラがある場合、事務所にそのモニタは設置されておりますでしょうか。</p>	<p>①機械警備は本施設単独で設置があります。防犯カメラの設置はありません。</p> <p>②市の契約で機械警備を設置しているため、発報の際の警備会社からの連絡は原則市に入ります。その際、必要に応じて、市から受託者へ緊急連絡をさせていただく場合があります。</p> <p>③防犯カメラ、モニターの設置はありません。</p>
10	様式1の2 構成表	<p>単独法人での参加の場合、不要という認識で相違ないでしょうか。また作成する場合について「代表者(統括)」は事象者の代表者もしくはプレゼンテーションを行う代表者のどちらを指していますでしょうか。</p>	<p>単独法人での参加の場合は、提出不要です。なお、「代表者(統括)」については法人の代表者を指します。</p>