

令和 7 年 7 月 1 5 日

各 位

深谷市長 小 島 進

質問回答書

(仮称) 深谷市こども館運営業務委託に係る公募型プロポーザルの参加申込み・第 1 次審査に関する質問に対する回答は下記のとおりです。

記

No	質 問 事 項	回 答
1	実施要綱 P.2「6 参加資格」(1) について 児童館又はこれに準ずる施設 とあるが、準ずる施設には放課後児童健全育成事業(学童クラブ)や認可保育所の運営実績は含まれますでしょうか。	児童館に準ずる施設の運営実績としては、放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)は含まれますが、認可保育所は含まれません。
2	様式 2 会社概要書の社員数、有資格者の人数等(令和 7 年 7 月 2 日現在で記載してください。) 有資格者とはどのような資格が対象になりますでしょうか。	「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和 23 年 12 月 29 日厚生省令第 63 号)」第 38 条第 2 項各号のいずれかに該当する者が対象です。

3	業務実績調書（ホームページ・パンフレット作成業務）について 児童館又は児童館に準ずる施設を受託した際に施設 HP やチラシを作成した実績でも宜しいでしょうか。 それとも、ホームページやパンフレットのみを作成する案件の契約をした実績になりますでしょうか。	施設運営の受託において、施設ホームページやチラシを作成した実績で結構です。
4	7. 参加資格・第一次審査関連書類の作成及び提出 (1) 提出書類に関して こちらはすべての書類をファイリングして提出をした方が宜しいでしょうか。	ファイリングは不要です。
5	2 業務の概要(4) 委託金額に関して こちらは課税事業となりますでしょうか。	税務署に確認を行ったところ、本業務は社会福祉事業に該当し、非課税となる見込みです。これに伴い、実施要領 2（4）委託金額の文言について修正しました。
6	利用することができる者は、「①0 歳から 18 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある者及びその保護者その他当該こどもの付添人、②こどもの健全育成を目的とした団体」と理解しています。仕様書 3 ページ記載の減免対象者はどのような方を想定しており、利用は可能なのでしょうか。	減免対象者は、市外の障害者及びその介護者を想定しており、利用が可能です。

7	音楽室や集会室は、仕様書記載の利用することができる者以外の 18 歳以上の大人等も利用可能でしょうか。	大人だけの利用はできません。
8	4/1 以降の利用に関して、深谷市民で利用カードがない方は利用できないのでしょうか。カードを紛失、忘れた方に対しては、即日その場で作成等の対応を行うのでしょうか。また、紛失、忘れた方に対しての年齢確認はどのように行う予定でしょうか。	利用カードが無い方は利用はできませんが、交付申請があった場合は、本人確認のうえ、原則即日 to 交付します。混雑状況により、後日の交付となる場合も想定します。 また、利用カードを紛失した方に対しても同様です。 なお、利用カードを紛失、忘れた方に対しての年齢確認は、本人確認書類の提示や聞き取りにより行うことを想定しています。
9	利用することができる者として、「こどもの健全育成を目的とした団体」とありますが、どのような団体を想定していますでしょうか。また、そこに該当しない団体以外は利用できないのでしょうか。	利用できる団体については、現在検討中です。主には、保育園、幼稚園、学校、放課後児童クラブ等を想定していますが、具体的な取り扱いについては未定です。
10	利用カードの市への郵送料は受託者の負担でしょうか。	利用カード事前発行業務は深谷市役所内で行っていただくため、市への納品は手渡しとなります。従って、郵送料の受託者負担はありません。

11	HP への混雑状況把握のシステムは受託者用意でしょうか。	館内の利用者数は、市が用意する入退館管理システムにより随時把握が可能です。混雑状況のホームページへの反映方法については、提案事項となります。
12	仕様書 7 ページ記載の児童厚生員の配置に関して、「努めること」と記載がありますが、配置しなくても同等の経験や保育士資格がある方でも可能でしょうか。	本業務における児童厚生員とは、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和 23 年 12 月 29 日厚生省令第 63 号)」第 38 条に規定する、児童の遊びを指導する者のことを言います。 本施設は、「(仮称) 深谷市こども館概要資料」1 (10)に記載のとおり、児童福祉法第 40 条に定める児童厚生施設に準じた施設と位置付けていることから、児童厚生員の配置に努めていただくこととなります。
13	公募型プロポーザル実施要領 3p. (1) 提出書類 「エ 業務実施体制図」について、開館前業務(利用カード事前発行、開館準備)に関する業務の実施体制も示す必要がありますでしょうか。	業務実施体制図は、開館前業務に関しては不要です。
14	業務委託仕様書 3p. (2)④オ 利用料金の収受、深谷市への納入 利用料金を収受した現金の保管方法、及び深谷市様への納入方法はどうようになりますでしょうか(保管は金庫等を準備いただけるのか、納入はその頻度と納入方法など)。	現金は、本施設内において、市が用意した金庫にて保管していただきます。 納入方法は、市が発行した納付書にて、指定金融機関に納付していただくことを予定しています。 納入頻度は、市と受託者で協議し決定します。

15	業務委託仕様書 3p. (2)④ク 釣銭、両替金の用意 釣銭及び両替金の用意となりますが、事業者が釣銭口の現金を準備するという理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。券売機及び物品の販売における釣銭、両替金の用意となります。
16	業務委託仕様書 3p. (2)④セ 物品の販売、料金の収受、深谷市への納入 料金の収受の際のレジ等のご準備いただけると理解してよろしいでしょうか。その場合、領収書（レシート）名は深谷市様発行ということでしょうか。 また、料金収受の金額に誤差があった場合は、事業者の負担になりますでしょうか。	ご認識のとおりです。
17	業務仕様書 5p. (5) ホームページ作成・保守業務 「エ 館内混雑状況の掲載、更新が随時できること。」とありますが、混雑状況の把握は入館者数カウンターや AI などを想定してよろしいでしょうか。	館内の利用者数は、市が用意する入退館管理システムにより随時把握が可能です。
18	業務委託仕様書 8p. (5) 接遇 ユニフォームを貸与いただけるのですが、クリーニングは事業者が行うことになりますでしょうか。	貸与後のユニフォームの管理は、受託者にて行ってください。

19	業務委託仕様書 8p. 7 業務委託料の支払い 開館準備期間（令和 7 年度）につきましても、令和 7 年度見積金額に応じて毎月お支払いいただけるものと考えてよろしいでしょうか。	令和 7 年度予算額の範囲内で、毎月お支払いします。
20	業務仕様書 11p. リスク分担区分 物価・金利の変動による増加経費は受注者負担になっておりますが、双方の想定を大きく超える変動があった場合は協議を行うことは可能でしょうか。	ご認識のとおりです。