

子どもプラザ運営業務 Q & A

1 応募資格

Q 既に他の子どもプラザの運営業務委託を受託している場合でも応募は可能か。

A 応募可能です。

Q 子育て支援活動の実績はどのように判断されるのか。

A 地域での子育て交流サロンや育児サークル等の子育て支援活動やボランティア活動、保育所等の運営、ベビーシッター派遣などの実績について、また、それらの活動について委託や助成を受けた実績について、団体概要書に具体的に記入してください。記入された内容に基づき、選考協議会において評価を行います。

Q 株式会社も応募できるのか。

A 募集要領「4 応募資格(1)ウ」のとおり、社会的信望を有し、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有する職員が本事業の実務にあたることができ、子育て支援活動に実績のある法人であれば、株式会社も応募できます。

2 応募方法

Q 提出書類の各様式にページ枚数制限はあるか。

A 制限はありません。

Q 様式 2-3 団体概要の活動実績について、任意形式の実績一覧を添付する形でも差し支えないか。

A 差し支えありません。

Q 「様式 2-4 企画提案書 2 事業の運営体制 (3)職員配置計画 ①職員について」について、複数の資格を持つ職員は、全ての資格証の写しを添付する必要があるか。

A 複数の資格を持つ職員については、当該職員の資格のうち、主な資格にかかる証明書 1 種類を添付してください。ただし、「業務委託内容 9 職員等の配置」に記載した資格としてください。

例) 保育士、幼稚園教諭二種の有資格者の場合、どちらか一方の資格証の写しを提出してください。

Q 「様式 2-4 企画提案書 2 事業の運営体制 (3)職員配置計画 ①職員について」について、正本 1 部、副本 10 部全てに職員の資格証の写しを添付するのか。

A 正本 1 部のみ資格証の写しを添付してください。

Q 「様式 2-4 企画提案書 3 事業計画」について、概要とスケジュールを記載し、各事業の詳細は別添資料として提出という形でもよろしいか。

A 構いません。

Q 団体のホームページはありますが、紙媒体のパンフレットがない。提出書類として代替できるものはあるか。

A 法人として所轄庁に提出した事業報告書や、ホームページを印刷したもの等をご提出ください。

Q 消費税及び法人市民税の免税事業者の場合は、申請書類のキ（市町村民税を滞納していないことの証明）及びク（消費税及び地方消費税納税証明書）の提出は必要がないのか。

A 免税事業者についても証明書が発行されますのでご提出ください。

3 業務委託内容

Q 東区東浜子どもプラザの①利用者の人数及び年齢の想定、②施設の面積は。

A ①子どもプラザ（令和7年度実績）

1日あたり平均延べ利用者数：約88人

利用した子どもの年齢：約83%が0～2歳

②施設面積 約106㎡

Q 規定の年間開館日数を維持すれば、休館日の変更は可能か。

A 休館日は固定の曜日とし、各所で利用者への広報周知を行いますので、基本的には休館日の変更はできません。

Q 規定の開館時間（6時間）を維持すれば、開館時間帯の変更は可能か。

A 開館時間は固定の時間帯とし、各所で利用者への広報周知を行いますので、基本的には開館時間の変更はできません。

Q レイアウト等について団体からの意見は反映されるのか。

A 棚などの配置変更や、備品の購入等については、所管区の保健福祉センターと協議のうえ決定してください。改修などの大幅な変更はできません。

Q 市から受託者に無償で貸与する備品・用品はどのようなものがあるか。

A 資料5の「備品等一覧表」に東浜子どもプラザの備品・用品を掲載していますので、ご確認ください。

Q 子育て情報紙の内容や頻度はどうすればいいのか。

A 利用者のニーズに応じた情報や、区・地域に関する情報について企画してください。
※頻度は月に1回以上

Q 気軽な相談とはどのようなものか。

A 発育・発達、親子遊び、叱り方等、職員が利用者と接する中での子育てに関する気軽な相談について、相談援助を行ってください。子育て支援コンシェルジュを配置する子

どもプラザの場合は、子育て支援コンシェルジュ等と協力し、相談援助を行ってください。

Q 専門家による相談内容や頻度はどうすればよいのか。

A 専門性が必要な相談（例 心身の発達、病気等）に対応可能な、保健師・保育士・栄養士・医師・大学教授等による相談日を設定してください。

※頻度は月に1回以上

Q 専門家による相談日について、「業務委託内容」に記載されている全ての専門家の相談日を月1回以上設定するということか。

A 記載している専門家は例示であり、いずれかの専門家による相談日を、月1回以上設定してください。

Q 各業務委託の契約更新が可能な場合、市からはいつ連絡があるのか。

A 履行状況が良好な場合は、予算の成立を前提として、1月末～2月上旬頃にご連絡します。

Q 現在の運営事業者に協力をいただいている専門家に、引き続き専門相談の協力を依頼することは可能か。

A 専門家は、福岡市から委嘱する関係にはないため、回答いたしかねます。

4 職員の配置について

Q 職員の登録数に制限はあるか。

A 登録者数に制限はありませんが、円滑な運営が行われるよう、ある程度固定したメンバーであることを希望します。なお、契約後は職員名簿を提出していただく予定です。

Q 子どもプラザのボランティアは、市民活動保険の対象となるのか。

A 対象外です。任意に加入される場合は、市社会福祉協議会の「ボランティア活動保険」がありますが、本人の負担とするか、委託料の中から支出するかは、団体において決定してください。

Q スタッフの中で責任者の設置は必要か。また、防火管理講習は責任者が受講した方がよいのか。

A 責任者の設置を希望します。また、防火管理者の活動の性質上、責任者に受講していただくのが望ましいと考えます。

Q 資格取得予定者を含む職員配置計画は認められるか。

A 資格取得予定者を含む職員配置計画による応募は差し支えありませんが、事業開始時には「業務委託内容 9 職員等の配置」各号の要件を満たす職員を配置してください。

5 契約・委託料等について

Q 施設の修繕に関して、福岡市と受託者との負担分担基準はあるか。

A 施設及び福岡市の備品に関する修繕は、福岡市が対応します。ただし、受託者の責によるものについては協議させていただきます。

Q 契約保証金又は損害保険会社による履行保証保険について、他県で自治体からの委託事業として、同種の子育て支援事業の実績がある場合は、免除となるか。

A 他の自治体と同種の子育て支援事業の契約実績がある場合は、契約保証金又は損害保険会社による履行保証保険を免除する場合があります。詳しくは、契約締結時に担当課からご説明します。

Q 利用者から使用料などを徴収してよいか。

A 運營業務委託は原則不可です。詳細は「業務委託内容 5 利用料」を確認してください。

Q 「事業保険」について、こういった形態の保険が求められているか。

A 保険の補償の内容については、「活動中のスタッフ自身の傷害保険」及び「スタッフが活動中に他人にけがを負わせた場合などの損害保険」に加入してください。

※NPO) 子育てひろば全国連絡協議会の会員向け「子育てひろば総合補償制度」等

※子どもプラザ利用中に発生した利用者の事故については、原則として利用者（保護者）の責任としていますが、施設に瑕疵がある場合は、市の責任として対応します。