

立川市北地区児童館及び付帯学童保育所 指定管理者募集に係る質問・回答

No.	該当資料	その他（資料名称）	ページ	項番	質問内容	回答内容
1	募集要項	-	3	8－（１）提出書類	提出部数について、副本１部、コピー12部となっていますが、副本とコピーの違いについて、ご教示お願い致します。	申請書や証明書などは２部ご用意いただき、正本と副本としてください。正本（又は副本）の写しがコピーとなります。
2	提出書類	①指定管理者指定申請書	-	-	申請書の下記に「添付書類」の項目がありますが、これは募集要項４ページの「提出書類一覧」と同じという認識でお間違いないでしょうか。	そのとおりです。
3	提出書類	⑨立川市北地区児童館及び付帯学童保育所事業計画書	-	-	当様式は任意様式とのことですが、質問の項目が網羅されていれば、パワーポイントなどで作成しても問題ないでしょうか。	問題ありません。
4	提出書類	⑩事業の概要	-	-	事業計画書の項目１～11をA４の２枚以内で収める形でお間違いないでしょうか。ワード様式をそのまま打ち込む形での提出となりますでしょうか。	そのとおりです。
5	業務仕様書	-	8	１－（１）子どもとの関わり	「⑥ 立川市北地区児童館の合同行事の実施」との記載がありますが、現在はどのような行事をされているのでしょうか。	現在は実施されていません。新たなご提案をお願いします。
6	業務仕様書	-	8	１－（２）児童館ランドセル来館事業	直近の各館の登録数・利用者数	令和７年６月実績 幸（登録0、利用0） 若葉（登録7、利用47） 上砂（登録72、利用745） 西砂（登録1、利用19）
7	業務仕様書	-	8	１－（２）児童館ランドセル来館事業	当事業に配置要件は必要でしょうか。 児童館業務の配置の中での実施とは別枠となりますでしょうか。	配置要件はありません。 ランドセル来館利用者は学校から直接来館しますが、利用の範囲は基本的に一般来館者と同じです。 そのため、一般来館者対応の従事職員と別枠ではなく、業務仕様書18ページ「１児童館（３）児童館職員の配置・勤務体制 ②勤務体制」で示した体制で事業を実施してください。
8	業務仕様書	-	9	１－（７）施設の使用申請受付業務・使用料徴収業務・使用者対応	各館における2024年度の、施設使用実績（登録団体数・使用頻度・使用時間等）を教えてください。	別紙「回答資料１」をご参照ください。
9	業務仕様書	-	13	２－（10）学童保育所の入所対象児童及び定員	14ページに各学童保育所での介助を要する児童数が明記されています。 19ページに対象児童２名につき１名職員配置可、とのことですが、例えば①若葉学童保育所では4名の介助児童が在籍しているので加配職員は別途２名積算ということでお間違いないでしょうか。	違います。 まず、業務仕様書14ページに記載の「介助を必要とする児童数」は対象児童の「定員（受入可能な上限人数）」であり、対象児童が「必ず入所する人数」ではありません。 業務仕様書19ページ、３－（３）②－イでは、対象児童の「登所人数」に応じて加配する職員の人数を示しています（１～２名登所の場合は加配職員１名、３～４名登所の場合は加配職員２名）。 一方、収支予算書作成における「人件費」には、「１施設につき加配職員１名」に要する経費を積算してください。 対象児童３～４名登所の場合「更に加配する職員１名」に要する経費については、業務仕様書13ページに記載のとおり別途協議するものとします。

立川市北地区児童館及び付帯学童保育所 指定管理者募集に係る質問・回答

No.	該当資料	その他（資料名称）	ページ	項番	質問内容	回答内容
10	業務仕様書	-	17	1－（１）休館日	「①－イ 祝日が日曜日と重なった場合の日曜日」が開館で、かつ翌日の月曜日が祝日の場合は、月曜日は休館となりますでしょうか。	そのとおりです。 しかし、「５月４日（祝日・みどりの日）」が日曜日の場合、翌日の「５月５日（祝日・こどもの日）」に限っては、月曜日ですが開館日となり、休館日ではありません。
11	業務仕様書	-	19	3－（３）学童保育所職員の配置・勤務体制	「①－ア 常勤職員」について、表中にございます松中学童保育所の常勤職員の人数が２名以上と記載されておりますが、松中学童保育所は７ページにおいて支援単位が２となっております。こちらは常勤職員２名以上配置で間違いございませんでしょうか。	仕様書の記載どおりです。
12	業務仕様書	-	22	1－（２）日常管理業務・（３）定期管理業務	施設の管理についてですが、定期的に行われます管理業務などはすべての館に共通のものでしょうか。施設の特性に応じて、点検の内容に差異がございますでしょうか。具体的にご教示いただくことは可能でしょうか。	別紙「回答資料２」をご参照ください。
13	業務仕様書	-	22	1－（３）定期管理業務	「③ 電気保安業務」は電気主任技術者業務でしょうか。	そのとおりです。
14	業務仕様書	-	22	1－（３）定期管理業務	「④ 警備業務」は機械警備業務のみをさすのでしょうか。	そのとおりです。
15	業務仕様書	-	22	1－（３）定期管理業務	「⑤ 消防設備保守業務」内容の詳細のご教示をお願いします。	別紙「回答資料３」をご参照ください。
16	業務仕様書	-	22	1－（３）定期管理業務	「⑥ 空調設備保守業務」について、空調機の総数、仕様のご教示をお願いします。	別紙「回答資料４」をご参照ください。
17	業務仕様書	-	22	1－（３）定期管理業務	「⑥ 空調設備保守業務」について、ガスヒートポンプと電気ヒートポンプと違った特別なことがあるのでしょうか。	ガスヒートポンプ式（GHP）と電気ヒートポンプ（EHP）では、室外機の仕様が異なるため点検内容が違います。見合った点検をお願いします。 共通事項としては、 ①すべての空調設備に対して３か月に１回以上の簡易点検（日常点検、資格不要）の実施 ②圧縮機電動機の定格出力が7.5kw以上50kw未満、またはGHPによる空調設備に対して３年に１回以上の有識者による点検及びフロンガス漏洩点検が必要です。 なお、点検記録簿は機器が設置されている間は保管が必要となります。
18	業務仕様書	-	22	1－（３）定期管理業務	「⑦ 樹木剪定業務」について、年間の作業実施数は定められているでしょうか。また、樹木の種類・本数・平米数のご教示をお願いします。	年間実施回数の規定はありません。敷地外や隣地に越境しないよう剪定します。 樹木の種類・本数・平米数などは、別紙「回答資料５」をご参照ください。
19	業務仕様書	-	22	1－（３）定期管理業務	「⑧ 建築設備定期検査業務」について、建物の設備概要のご教示をお願いしますでしょうか。	別紙「回答資料６」をご参照ください。

立川市北地区児童館及び付帯学童保育所 指定管理者募集に係る質問・回答

No.	該当資料	その他（資料名称）	ページ	項番	質問内容	回答内容
20	業務仕様書	-	23	1－（3）定期管理業務	「⑨ 非常通報装置保守点検業務」について、消防設備保守点検時の他に点検が必要でしょうか。	非常通報装置は消防設備とは異なり、緊急非常時に押ボタンを押下することにより自動的に警察へ通報（110番）できる防犯装置を指します。 この装置の設置及び利用に関する委託契約手続きと、設置費用の支払いは市が行います。 装置の保守点検業務（動作試験や点検作業など）に関する委託契約手続きと、点検費用の支払いは指定管理者の負担で行います。 消防設備保守点検とは別に、当該装置の専門業者による動作試験と機器点検を毎年2回以上（4回が望ましい）実施していただきます。
21	業務仕様書	-	23	1－（3）定期管理業務	「⑩ 特定建築物定期検査業務」について、建物の概要のご教示をお願いします。	別紙「回答資料7」をご参照ください。
22	業務仕様書	-	23	1－（3）定期管理業務	「⑪ 防火対象物定期点検業務」について、設備詳細のご教示をお願いします。	別紙「回答資料8」をご参照ください。
23	業務仕様書	-	23	1－（3）定期管理業務	「⑬ 昇降機設備保守点検業務」について、フルメンテ、P.O.Gのどちらでしょうか。また、メーカー点検限定でしょうか。	当該点検の対象施設はありません。
24	業務仕様書	-	22・23	1－（3）定期管理業務	下記の項目について、報告書のご開示は可能でしょうか。※見積業者より依頼受けました。 ⑤消防設備保守業務 ⑧建築設備定期検査業務 ⑩特定建築物定期検査業務 ⑪防火対象物定期点検業務	別紙「回答資料3、6、7、8」をご参照ください。
25	業務仕様書	-	22・23	1－（3）定期管理業務	①～⑯の項目で現在の、児童館ごとの実績費用のご教示をお願いします。 ※積算の参考とするため。収支の「施設費」にあたる部分です。	費用については、立川市情報公開条例第7条第4号に該当するため、回答できません。
26	業務仕様書	-	31	4 再委託の禁止	施設管理業務（保守点検など）の再委託は問題ないでしょうか。	問題ありません。
27	業務仕様書	-	33	9 指定管理料	水道光熱費について、児童館ごとの実績費用のご教示をお願いします。 ※積算の参考とするため。収支の「施設費」にあたる部分です。	費用については、立川市情報公開条例第7条第4号に該当するため、回答できません。 別紙「回答資料9」に各館の電気・ガス・水道の使用量（令和6年度実績）を掲載しましたのでご参照ください。