

仙台市児童館募集要項質疑応答書

番号	対象資料	対象ページ	対象項目	質問内容	回答
1	募集要項 (原町以外)・様式3	1	1 児童館の概要	各児童クラブの定員・登録者数・平日及び土曜日の平均利用者数をご教示ください。 また、児童館自由来館の小中高生別平均利用者数をご教示ください。	登録児童数、平日及び土曜日の児童クラブ利用者数、自由来館の小中高生利用者数は、【別紙1】をご参照ください。 なお、定員は年度によって変動する可能性があるため、登録児童数を参考にしてください。
2	募集要項 (原町以外)	9	4 応募書類等	書類の提出方法は、フラットファイルやインデックスは使用せず、別紙1「提出書類一覧」の順に書類を揃え、ダブルクリップ等で左肩を綴じて提出するという理解でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	募集要項 (原町以外)	9	4 応募書類等	提出部数について、複数の児童館に応募する場合（応募資格を証明する書類は1部。）と記載がありますが、これは1応募に対してではなく1団体に対し1部との認識で問題ないでしょうか。 補足資料については1団体につき7部を提出ということですが、同様の認識でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	募集要項 (原町以外)	9	4 応募書類等	様式2「事業計画書」の作成にあたり、記載内容の量に応じて枠線の高さ（行数）を拡充・変更したり、ページ数を増やしたりしても差し支えないでしょうか。あるいは、配布された様式の枠線及びページ数を維持した上で作成すべきでしょうか。	記載内容の量に応じて、適宜行数やページ数を変更してください。
5	募集要項 (原町以外)	14	7 管理の基準 (7) 従業員の配置に関する基準	各施設で勤務されている職員の登録人数や配置人数の目安をご教示ください。	現指定管理者における過年度の事業実績報告書を市政情報センターに配架しておりますので、そちらをご参照ください。 なお、市政情報センターに配架しております書類以外につきましては、開示することにより、現指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示は行っておりません。
6	募集要項 (原町以外)	14	7 管理の基準 (7) 従業員の配置に関する基準 ②従業員及び従業員数	常勤職員の配置基準について、「常勤の施設長1名及び常勤の従業員2名」とありますが、常勤従業員2名のうち1名は施設長が兼務することが可能との理解でよいでしょうか。	常勤の施設長とは別に、常勤の従業員2名以上を配置してください。

仙台市児童館募集要項質疑応答書

番号	対象資料	対象ページ	対象項目	質問内容	回答
7	募集要項 (原町以外)	14	7 管理の基準 (8) 開館時間中における職員体制	サテライト室を有する児童館において、土曜日など利用児童数が少ない日は、本館に集約し、1支援単位で合同保育を実施して差し支えないとの理解でよいでしょうか。 また、長期休業期間中の17時以降など利用児童数が少なくなる時間帯についても、各支援単位が開所要件である「1日8時間以上」を満たしている場合は、1支援単位での合同保育が可能との理解でよいでしょうか。	土曜日は放課後児童健全育成事業（以下、「児童クラブ」）利用児童数が少ない傾向にあることから、本館で1単位を開設したうえで、2単位目以降は利用児童数に応じて開所を判断していただいて構いません。また、長期休業期間中の通常開設時間（延長利用時間を除く）において、利用児童数が減少したことを理由として児童クラブの実施場所をサテライト室から本館へ集約して運営することは可能ですが、各支援の単位の開所要件を満たす必要があるため、通常開設時間中は必要な職員を配置してください。
8	募集要項 (原町以外)	15	8 業務の範囲及び具体的内容	放課後児童健全育成事業における業務区分について、利用申請の受付業務は指定管理者が実施し、利用の決定及び利用料の徴収業務は市が実施するとの理解でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	募集要項 (原町以外)	17	10 管理に要する経費の取り扱い (1) 指定管理料の額	②の「支援の単位」の複数設置等により増額協議を行う際、直接経費の増加分だけでなく、それに伴って発生する運営管理費（一般管理費等）の増加分も協議・増額の対象に含まれるという認識でよいでしょうか。	支援の単位の複数設置等により増額する経費は、児童館職員の人件費を見込んでおります。
10	募集要項 (原町以外)	17	10 管理に要する経費の取り扱い (1) 指定管理料の額	障害児等支援を要する児童の登録が多く協議となる場合、人員加配（増額）は可能でしょうか。可能な場合の対象人数の目安・基準をご教示ください。併せて、各施設の直近3年間の同児童の受入実績（人数）もご教示ください。	支援を要する児童数に応じた職員の加配は可能です。その場合の職員配置基準につきましては、【別紙2】中別表第2（第9条関係）をご参照ください。 加配職員分の人件費については、本市との協議により指定管理料を増額します。 また、施設ごとの実績は公表しておりませんが、全施設の児童クラブ登録児童における要支援児（職員加配が必要と認められた児童）の割合は、令和6年度：4.2%、令和7年度：3.8%、令和8年度3.8%でした（各年度5月1日時点）。
11	募集要項 (原町以外)	18	10 管理に要する経費の取り扱い (1) 指定管理料の額	「放課後児童支援員等処遇改善事業」及び「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業」に係る経費について、これらの事業に係る経費は指定管理料には含まれず、別途交付されるとの理解でよいでしょうか。	職員の処遇改善に係る経費については、今回の指定管理料上限額には含まれておりません。 募集要項10（1）⑥に記載のとおり、国の補助制度に基づき本市が設定した条件等を踏まえた上で、放課後児童支援員に対し、経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善等の仕組みを設けることを目指す又は設けている場合は、指定期間の各年度開始前に本市と協議を行い、指定管理料を増額する場合があります。

仙台市児童館募集要項質疑応答書

番号	対象資料	対象ページ	対象項目	質問内容	回答
12	募集要項 (原町以外)	18	10 管理に要する経費の取り扱い (5) 指定管理料スライド制度	募集要項に「2年目以降の当該対象経費については賃金水準・物価の変動を見込まず」とありますが、提案価格は1年目の給与額及び水光熱費等を基準として指定期間5年間で積算し、提案上限額の範囲内で算定するとの理解でよいでしょうか。なお、指定期間中に生じた賃金水準及び物価の変動への対応については、年度ごとに協議するものと考えてよいでしょうか。	2年目以降の賃金水準及び物価の変動への対応は、お見込みのとおり年度ごとに協議します。 なお、賃金水準変動分を除き、昇給等による増減がある場合には、2年目以降の人件費に適宜反映させていただきます。
13	募集要項 (原町)	12	8 業務の範囲及び具体的内容 (2) 業務の具体的内容 ③ 一時預かり事業	一時預かりの直近3年間の利用について、年齢構成を含めた実績をご教示ください。	一時預かりの利用者数は、募集要項の参考資料「地域子育て支援拠点事業（一般型）及び一時預かり事業に関する統計資料」をご参照ください。 一時預かりの利用者年齢構成（過去3年分の実績）は下記のとおりです。 ・令和7年度：0歳19% 1歳以上3歳未満57% 3歳以上4歳未満14% 4歳以上10% ・令和6年度：0歳19% 1歳以上3歳未満66% 3歳以上4歳未満7% 4歳以上8% ・令和5年度：0歳15% 1歳以上3歳未満64% 3歳以上4歳未満10% 4歳以上11%
14	別記7	1	経費項目一覧 光熱水費	各施設の光熱水費について、記載されている各施設の光熱水費は年額との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
15	別記7	1	経費項目一覧 委託料	各施設における機械警備、清掃業務、設備点検等の外部委託費について、令和7年度の実績額（費目ごとの内訳を含む）をご教示ください。	現指定管理者における過年度の事業実績報告書が市政情報センターに配架しておりますので、そちらをご参照ください。 なお、市政情報センターに配架しております書類以外につきましては、開示することにより、現指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示は行っておりません。
16	別記7	1	経費項目一覧 需用費	直近3年分の修繕費の内訳や金額実績をご教示ください。	
17	別記7	1	経費項目一覧 人件費	常勤、非常勤への賞与の支給有無についてご教示ください。	

仙台市児童館募集要項質疑応答書

番号	対象資料	対象ページ	対象項目	質問内容	回答
18	別記7	1	経費項目一覧 役務費 児童傷害保険料	放課後児童健全育成事業における児童傷害保険の保険料は、仙台市、利用者、指定管理者のいずれが負担するものかご教示ください。	児童傷害保険については、放課後児童健全育成事業に限らず、児童館の管理運営に当たり利用者に対して必要となる傷害保険として加入してください。 当該保険については、募集要項10（3）に記載のとおり、指定管理業務の実施に当たり必要な傷害保険等の損害保険として指定管理者において加入することを想定しており、その経費は指定管理料に含まれるものとして積算しています。 なお、必要な範囲を超える補償内容の保険加入については、各指定管理者においてご判断ください。
19	別紙1	1	提出書類一覧 5（3）②ア上段	基準日が令和7年6月1日となっているが、令和8年6月1日で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、修正した別紙1_提出書類一覧は、令和8年7月23日にホームページに公開しております。
20	様式7		スライド制度対象経費計画額一覧	「スライド制度対象経費計画額については、指定期間2年目以降の賃金水準・物価の変動を見込まずに積算してください。」とある一方で、「提出にあたっては、収支計画書と齟齬がないことを確認してください。」とあります。 賃金水準及び物価の変動を見込まずに積算した場合、収支計画書との整合を図ることが困難と考えられます。収支計画書については、①指定管理料上限額の範囲内で賃金水準・物価の変動を見込まず作成するのか、②上限額の範囲内で変動を見込んで作成するのか、又は③上限額を超える場合であっても変動を見込んで作成するのか、ご教示ください。	収支計画書については、①指定管理料上限額の範囲内で賃金水準・物価の変動を見込まずに作成してください。 なお、賃金水準変動分を除き、昇給等による増減がある場合には、2年目以降の人件費に適宜反映させてください。 なお、収支計画書の人件費と、スライド制度対象経費計画額一覧の人件費合計については、金額に相違がないように作成してください。
21	その他		安心でんしょばと	現在導入されている連絡アプリ「安心でんしょばと」について、現在運用されている主な機能（出欠連絡、お知らせ配信、連絡帳機能等）の内容をご教示ください。	主に以下の機能を利用しております。 ・保護者による児童の利用（出欠）予定の入力 ・児童の登館・下館時刻の記録と、保護者への通知（自動通知） ・保護者から児童館への連絡（メッセージ送信） ・児童館から保護者への連絡（メッセージ送信）（個人・全体） ・仙台市から保護者への連絡（メッセージ送信）（個人・全体）
22	その他			各施設において、10万円を超えるような備品で管理者負担で購入している物（引継ぎの際撤去予定、新管理者負担となるもの）があればご教示ください。	指定管理者負担で購入した備品については、引継ぎの際、現指定管理者が撤去します。 仙台市が購入する備品は、【別紙3】のとおりとなりますので、ご参照ください。