

令和8年1月28日

彦根市地域子育て支援拠点事業「チャチャチャひろば」運営事業者募集に係るプロポーザルに関する質問回答書

令和8年1月7日（水）に彦根市地域子育て支援拠点事業「チャチャチャひろば」運営事業者公募要項を公表したところ、募集に関する質問がありましたので、次のとおり回答します。

No.	質問項目	質問内容	回答
1	イベントについて	イベント時などにアルプラザ屋上を使用することは可能でしょうか。	イベント時におけるアル・プラザ彦根屋上等の施設利用については、事前に市および施設管理者と協議の上、施設管理者が許可した場合のみ可能です。
2	音を出す活動について	リトミックイベントなどを開催したいと考えていますが、ピアノの使用は可能でしょうか。 設置される壁の高さが腰高ということで、ピアノだけでなく、歌を歌ったり、体操などで音楽をかけたりなどの音が出る活動全般については実施できますでしょうか。	ピアノの使用や歌、音楽を用いた活動については、実施可能です。具体的な実施内容は、事業計画の中で提案してください。 ただし、周囲の店舗や利用者への配慮が必要となるため、音量や実施時間等については、事前に施設管理者と協議してください。 また、施設管理者が中止や改善が必要と判断した場合は指示に従ってください。
3	ひろばスペース内への靴箱や本棚等の設置について	ひろば実施に必要な設備として靴箱や本棚等の設置を行う場合、管理面を含めて、市としての制約や条件などは、どのように考えているか。	靴箱や本棚等の備品・設備・物品の設置については、事業者の判断により行うことが可能です。 市としては腰壁通路側三角部分をベビーカー置場、腰壁ひろば側に靴箱を設置、腰壁ひろば側沿いに衝撃軽減のための棚等の設置を想定していますが、設置場所等は委託事業者にお任せします。 ただし、施設の構造や管理上の制約に抵触しないこと、利用者の安全確保や動線に配慮されていることを前提とし、設置に当たっては、必要に応じて施設管理者と事前に調整してください。 なお、設置した備品・設備・物品の管理および維持に要する経費については、事業者の負担とします。
4	飲食について	支援センター内での飲食は可能でしょうか。	本事業における具体的な飲食の取扱いについては、食物アレルギーへの配慮や衛生面・安全面等、利用者間の安全確保および公平性に十分配慮した上で、事業者において運営ルールを定めて対応してください。
5	ひろば内での調乳について	ひろば内で子どもにミルクを飲ませたい時は、ひろば内でポットを用いて調乳してもよいでしょうか？ 調乳用のお湯や水については利用者が持参する形か、または、施設内に調乳場があれば、そちらで行うのかご教示いただきたいです。	ひろば内での調乳は可能です。実施の可否や方法については、事業者において運営ルールを定めて提案してください。 なお、施設内6階に授乳室が設置されています。当該設備を使用する場合は、衛生面に配慮して施設側のルールに従ってください。事業者が調乳用のお湯や水を用意する場合は、厚生労働省のガイドライン(平成19年6月5日付け食安基発第0605001号および食安監発第0605001号)に基づき提供するなど、衛生面・安全面等、安全確保に留意した運営ルールを定めてください。

No.	質問項目	質問内容	回答
6	オムツ交換について	オムツ替えなどはひろば内でしてもよいでしょうか。 トイレまで行く必要はありますでしょうか。 もしひろば内でオムツ替えなどをしてよいのであれば、パーテーションか専用スペースなどが必要で、予算の設備費に関わる事項なのでご教示いただきたいです。	ひろば内でのオムツ替えについては、一律に禁止するものではありません。 実施の可否や方法については、プライバシーおよび衛生面、におい等に配慮した上で、事業者において運営ルールを定めてご対応ください。 その際、パーテーション等による区分や専用スペースの設置なども含め、必要な対応や備品について計画してください。
7	事務や相談対応、職員の休憩にかかるスペースについて	事業実施場所（予定）の平面図を見ると、ひろば事業を実施するスペースはあるが、事務や相談対応、職員の休憩を行うためのスペースは表示がない。建物（アルプラザ彦根）内に別に場所があると考えてよいのか。 もしくは、このスペース内に事務や相談対応、職員の休憩スペースを受託者が独自に設ける想定か。この場合、レイアウトや面積等に関して配慮すべき点はあるか。	本事業において使用可能な範囲は、提示している平面図に示したスペースを基本とします。当該スペース内において、事務や相談対応、職員の休憩等、事業者の工夫により対応してください。 レイアウトの指定はありませんが、ひろばの専用スペースとして、仕様書に記載のとおり、概ね10組の子育て親子が同時に利用しても支障のない広さを確保するとともに、利用者の安全確保およびプライバシーに配慮した計画としてください。 なお、施設管理者の了解を前提として、共用スペースや利用可能な会議室等を活用できる可能性があります。これらのスペースの使用可否や具体的な運用方法については、施設管理者との調整が必要となるため、事業者において事業計画の中で想定し、提案してください。
8	ひろばを利用できない家庭への訪問支援等について	仕様書中「5 事業内容」の「（6）その他」の④－（エ）にある「ひろばを利用できない家庭への訪問支援等」とはどのようなものを想定されているか。 また、「利用できない家庭」についての情報を事業者だけで十分に得られない可能性も考えられるが、関係機関である市の各課の積極的な協力（情報の共有や訪問同行など）はもちろんあるものと考えてよいのか。	「ひろばを利用できない家庭への訪問支援等」とは、特定の家庭を想定した個別支援や、市が個人情報を開示して対応を求めるものではありません。 子育て家庭の中には、家庭状況や社会的背景等により、ひろばを利用したくても利用が難しい場合があることを踏まえ、そうしたニーズや社会情勢を考慮した取組を想定しています。 市内の他のひろばでは、病院・公民館等で入院中の子どもや車を持たず公共交通機関を利用できない家庭の参加を想定したひろばを実施する取組がありました。本事業における「訪問支援等」については、特定の実施方法を想定しているものではなく、来所が困難な家庭に対して地域とのつながりを継続的に持たせることを目的としています。 対象家庭や実施方法等は、利用状況や相談内容、地域の子育て環境等を参考に、事業者において適切な方法を提案してください。
9	訪問支援について	別紙2 仕様書内に、「本事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組」とありますが、現チャチャチャひろばにて行っている訪問支援はどのような内容でしょうか。また、その対象となる家庭とはどのような基準で、それをどのようにして把握することができるのかご教示いただきたいです。	現行のチャチャチャひろばにおいては、家庭への訪問支援は実施していません。 対象家庭や実施方法等は、前述のとおりです。

No.	質問項目	質問内容	回答
10	ひろばで実施する内容を記載したカレンダーの配布先や配布方法について	仕様書にカレンダー作成にかかる記載はあるが、配布先や配布方法については特に記載がない。受託者が独自に配布するということではないか。 もしくは、市として何かしら配布先や配布方法を想定しているのか。その場合の発行部数などの指定はあるか。（印刷費の積算に影響するため）	配布先や方法、部数については、市として一律に指定するものではありません。 市は、事業者が作成・提出したデータを市ホームページに掲載する等の活用を想定しています。 紙媒体での配布やSNSの活用等、効果的な情報発信ができるよう、配布先や方法、部数等、事業計画書および収支予算書の中で提案してください。
11	広報について	彦根市の広報等に支援センターの情報は定期的に掲載されますでしょうか。	市ホームページや広報紙等については必要に応じて事業内容の周知を行います。 ただし、掲載時期や頻度、内容については、市の広報媒体の編集方針や締切等の都合により、事業者の希望どおりに対応できない場合があります。 そのため、日常的な周知やタイムリーな情報発信については、事業者において積極的にSNS等を活用してください。
12	電話について	別紙2仕様書内に、「開設日までに電話…等の環境整備を行うこと」とありますが、固定電話もしくはチャチャチャ広場専用携帯としてこちらで準備する必要があるという認識でよろしいでしょうか？ また、こちらの電話の使用用途について詳しくご教示いただけますでしょうか？（例えば、子育てに悩む方が相談の電話をかけてくる窓口になるのか、支援が必要な家庭にこちらからかける必要があるか、市や施設側とのやりとり用なのか等。）	ご認識のとおり、事業者において準備してください。 電話については、固定電話または本事業専用の携帯電話のいずれを使用しても差し支えありません。 電話の使用用途については、利用者からの問い合わせ対応、市や関係機関等との連絡のほか、子育てに関する相談対応等を想定しています。
13	保険について	現チャチャチャひろばで契約している火災保険、盗難保険、生産物賠償責任保険、賠償責任保険はどこの保険会社でどの範囲までの保障か、費用はどのくらいかを可能であればご教示いただけますと助かります。	現在は、チャチャチャひろば事業として個別に保険へ加入しているものではなく、東山児童館として「児童安全共済制度」に加入しており、死亡・後遺障害保険、傷害保険、療養保険および賠償保険が対象となっています。なお、いずれの保険についても補償内容には上限があり、無制限の補償ではありません。
14	ひろば閉所時の管理や自由開放について	週5日の開設とする場合、残りの2日間はひろばを閉所することになる。また、店舗の営業時間中も閉所する時間帯が出てくる。この際の管理や自由開放について、市としての制約や条件などは、どのように考えているか。	開設時間外の時間帯について、市として一律の管理方法や自由開放の可否等を定めるものではありません。 施設管理者からは、自由開放やワークショップ等での使用も可能だと聞いています。 開設時間外の施設管理や利用の取扱いについては、安全対策を万全に行い、利用者の安全確保や施設の適正な管理に配慮し、事業者において適切に対応し、区画内で発生する事件・事故については、事業者が責任を負うものとします。 ただし、開催場所の使用用途は子育て相談・情報提供・助言・援助等としておりますので、用途以外の使用は控えてください。

No.	質問項目	質問内容	回答
15	防犯・防災対策について	犯罪や災害の発生時に関する市や施設側の対策マニュアルはありますか？	市には、彦根市地域防災計画・水防計画に災害対応マニュアルがあります。 施設全体の防犯・防災対策については、施設管理者のルールに基づき、他のテナントと同様に行ってください。 事業運営上必要な防犯・防災対策やマニュアルについては、事業者において整備してください。
16	安全管理・事故発生時の対応について	けが、事故、体調不良等が発生した場合、市への報告基準や対応マニュアルは定められていますでしょうか？ 現状のチャチャチャ広場での対応はどうされているかを参考にさせていただきたいのですが、ご教示いただくことは可能でしょうか？	市として統一的な事故対応マニュアル等は定めていません。 現行のチャチャチャひろばでは、事故発生時には速やかに市へ報告し、必要に応じて関係機関と連携しています。 具体的な対応体制やマニュアルについては、事業者において整備してください。
17	職員のひろばへの常駐について	常勤2名の専任職員を配置することになっているが、一方で、“子育て親子の交流の場の提供と交流の促進”や“子育ておよび子育て支援に関する講習等の実施”、“地域支援活動”については、ひろば以外の場所で実施することも計画可能となっている。これは、必ずしも事業実施場所（ひろば）に2名が常駐していなくてもよい（これらの事業実施のために、他の場所に居てもよい）という考え方でよいか。	専任職員の配置については、仕様書に定めるとおり、事業実施場所（ひろば）に2名以上の配置をお願いします。出張ひろば等を実施する場合、当該時間帯において通常のひろばを開設しないことについては、市として一律に制限するものではありません。 ただし、年間の開設日数・開設時間が仕様書の基準を満たしていること、利用者への十分な事前周知が行われていることを前提とし、具体的な運用については事業計画の中で示してください。
18	職員の私用車の駐車スペースについて	アルプラザ彦根の駐車場内に確保してもらえるか。 確保される場合、駐車場代の計算および支払はどのようなになるか。	事業者用として、アル・プラザ彦根の駐車場内に専用の駐車区画を市が確保する予定はありません。月極利用等を希望される場合には、施設管理者から駐車場管理者へ相談・取次ぎが可能だと聞いています。 駐車場代を含む職員の交通費等の取扱いについては、事業計画および収支予算書の中で提案してください。 また、駐車場利用の契約締結および駐車場代の支払については、事業者が直接行ってください。
19	職員の駐車場について	職員も利用者駐車場を使用するのでしょうか。 その場合は、交通費に駐車場代を加算したいのでご教示いただきたいです。	前述のとおりです。
20	収支予算書について	様式3「収支予算書」の最下部に会議費、手数料、旅費等を適宜記載…とありますが、これらはどのような場面で発生する金額でしょうか？ また、現状のチャチャチャ広場では、実際にどのくらいの支出金額でしょうか？	会議費、手数料、旅費等は、関係機関との打合せ、事務手続、研修参加等に伴い発生する経費を想定しています。 現行のチャチャチャひろばでの具体的な金額については開示できませんので、事業計画に基づいた金額を計上してください。
21	職員給与等の経費について	公募要項には“この期間の経費に関して、市は負担しない”との記載があるが、委託期間が開始する4月1日以降の準備期間における職員給与や設置工事等にかかる経費は、委託費から支出してよいか。（本記載は、令和7年度中にかかる経費を委託費から支出することはできないという解釈でよいか）	ご認識のとおりです。 4月1日以降の準備期間に発生した職員給与や、備品の設置・環境整備等に要する経費については、委託料から支出して差し支えありません。 事業者の判断により令和8年4月1日以前に行う準備により発生した経費については、たとえ令和8年度中に支払われたものであっても、委託料から支出することはできません。

No.	質問項目	質問内容	回答
22	審査基準の（２） 運営管理能力、経営方針について	評価視点に「財政運営状況が良好であり、事業を継続的かつ安定的に実施できる財政基盤を有している。」と記載がありますが、提案書にはどのように記載すればよろしいでしょうか。	事業者の財政状況や資金管理の考え方、本事業を安定的に運営できると考える理由について、実情に応じた内容を記載し、提出書類一覧表に記載された書類を提出してください。 記載内容については、市において総合的に審査・評価しますので、特定の記載方法や表現を定めるものではありません。
23	市への報告について	委託費の使い道について、月単位または年単位での報告義務はありますでしょうか。	委託料の使い道については、年度終了後および必要に応じて市が求めた時に実績報告書および決算収支の関係書類の提出を求めます。業務日誌等、事業の実績報告書は毎月の提出となります。
24	ひろばの大きさについて	移転先のひろばの縦と横の寸法をご教示いただきたいです。	間口：9,575cm、奥行き：8,715cm～11,890cmです。 形状については、別途配布している図面を確認してください。
25	市の工事終了からひろば開設までの期間について	ひろば開設時期が４月下旬予定となっているのは、市における工事期間が必要なためと思われる。この場合、工事完了後に受託者としてネットや電話、各備品や設備など、事業開始までに準備を行うことになるか。この場合の準備期間はどれくらいの日数を想定しているか。 もしくは、市の工事と並行してこれらの準備を行うことは可能か。	工事の進捗状況や内容によっては、市と協議の上、支障のない範囲で市における工事と並行して準備可能な場合もあります。 具体的な準備期間については、工事の完了時期や準備内容により異なるため、現時点で一律の日数を示すことはできませんが、市と事業者で工事スケジュールを共有した上で、協議・調整する想定をしています。
26	施工を考察するにあたって	施工の詳細を工務店と考察するにあたって、詳細の平面図と立体図を頂戴したいと思います。その場合の手順はどのようにすればよろしいでしょうか。	図面は市が作成した参考資料であり、建築上の正確な設計図ではありませんが、参考にさせていただくことは可能です。委託事業者決定後に市に申し出てください。
27	選考プレゼンについて	選考プレゼンの際は、PCやプロジェクターなどを使用して発表するのか、紙の資料を用いての発表なのかご教示いただきたいです。	選考プレゼンテーションでは、PCを使用した資料投影での発表、紙資料のみでの発表、どちらも可とします。 プロジェクター等の機器は市で用意しますが、PC等は応募者が持参してください。
28	令和９年度以降の事業の継続、委託料、事業者の選定方法について	今回の公募は、令和８年度に限ってのものであるが、市として令和９年度以降における事業の継続について、現時点でどのような方針を持っているか。その場合の委託料や事業者の選定方法について、どのように考えているか。なお、受託者としての職員雇用や設備投資に大きく影響するため、令和８年度の事業評価により、随意契約もしくは複数年契約に変更していくことも検討いただけるか。	市内の地域子育て支援拠点においては、単年度の随意契約により事業を実施してきており、毎年度見直しされる国・県の補助制度の内容や要綱を参考に、委託料や事業内容を決定しています。本事業においても、他の地域子育て支援拠点と同様に令和９年度以降の契約も単年度の随意契約を想定していますが、法令上可能かどうか庁内でも検討していきます。