

議員全員協議会次第

日 時：令和3年6月10日(木)

午前8時45分

場 所：議事堂 議場

1. 開 会

2. 報告事項

- (1) 中央保育所民営化計画について
- (2) 取手駅東口構内エレベーター整備補助金について
- (3) 放課後子どもクラブ運営業務に係る公募型プロポーザル審査結果について
- (4) 取手グリーンスポーツセンター第1体育室床補強工事について
- (5) 新型コロナウイルスワクチン接種状況等について
- (6) その他

3. その他

4. 閉 会

中央保育所民営化計画について

子育て支援課

令和3年6月10日全員協議会

1. 計画の趣旨

第四次保育所整備計画にて、取手市子ども・子育て支援事業計画において設定した4つの中学校区域ごとに公立保育所1か所配置の考え方を基本とし、公立保育所の民営化を検討するとしており、今回、中央保育所について計画期間内(令和2~6年度)での民営化を推進します。

取手第一中学校区域	井野なないろ保育所
取手第二中学校区域	白山保育所
戸頭・永山中学校区域	永山保育所 ・ 戸頭北保育所 (令和3年度廃止予定)
藤代・藤代南中学校区域	久賀保育所 ・ 中央保育所 (民営化予定)

2. サウンディングの実施について

中央保育所民営化について、サウンディング市場調査を実施し、民間事業者の意見を聞き取り、市場を把握し、市場を反映した募集要項の作成により、多くの優秀な事業者を募ります。

内容	期日	対話のテーマ
実施要領の公表	令和3年7月16日(金)	・公募参加の意思について ・公募参加するにあたり市への要望 ・民営化計画の課題 ・事業への提案・アイデア ・事業方式・保育方針
参加申込〆切り	令和3年7月30日(金)	
現場見学	随時	
個別対話	令和3年8月16日(月)	
実施期間	~令和3年8月20日(金)	
調査結果概要の発表	9月中旬以降	

3. 民営化のスケジュールについて

過去に民営化まで三カ年で実施していたスケジュールですが、サウンディングの実施やゆとりを持った事業者選定期間を確保し、四カ年の計画とします。

また、四カ年としたことで、第三者協議や共同保育の期間を長く設けることにより、保護者の方々の不安解消やきめ細やかな引継ぎ等のメリットも発生します。

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
保護者説明会	選考委員会の発足	第三者協議の実施	民営化の開始
サウンディングの実施	募集要項の作成 公募の実施	共同保育の実施	アフターフォローの実施
保護者提言書の作成	選考委員会の選定		

4. 児童福祉審議会での審議について

令和3年4月20日（火）の児童福祉審議会にて審議した結果、委員より様々なご意見をいただきました。民営化の実施・サウンディングの実施・4カ年でのスケジュールについてご理解をいただきました。また、優秀な事業者確保のために尽力すること、万が一事業者が集まらない場合、慎重に再度計画を検討することをご助言いただきました。

5. 保護者・地域対応について

令和元年度12月に父母会に第四次保育所整備計画の説明を行い、令和2年度8月に保護者説明会を実施しました。令和3年2月に予定していた保護者説明会についてはコロナウイルスの影響によりICTを利用して民営化の経過説明配布としました。また、ICTを利用してアンケートを実施し、保護者の意見の聞き取り・回答を行いました。今年度も、4月にICTを利用した経過説明とアンケート・回答を実施しました。また、7月に希望者対象に少人数説明会を実施予定です。今後も、民営化についてのご理解をいただき、保護者の皆様の不安要素がなくなるように丁寧な説明を行います。

7月以降、地域の代表の方々に説明機会を設け、地域の皆様にもご理解いただけるように説明を行ってまいります。

6. 議会の上程について

中央保育所の民営化については条例改正を議会に諮り可決後正式に民営化の決定となりますが、上程時期については法人選定という不確定要素があるため、法人決定後の議会といたします。予定では令和4年12月定例会に上程します。

取手駅東口構内エレベーター整備補助金について

常磐線取手駅東口構内エレベーター整備については、2ルート目のバリアフリー化整備の促進を図ることを目的に、平成27年度に東日本旅客鉄道株式会社と取手市にて「JR常磐線取手駅エレベーター等新設に関する調査設計施行協定書」を締結し、複数のルート案について検討を進めてきました。

平成29年度には東日本旅客鉄道株式会社から、東京圏におけるホームドアの整備促進について計画発表があり、取手駅については令和7年度までに1番・2番線ホームにホームドアを整備する内容でした。

この発表を受け、東口改札から1番・2番線ホームを經由して各ホームに至るバリアフリールート（エレベーター整備）とホームドアの一体的整備について、東日本旅客鉄道株式会社と取手市にて協議を進め、令和2年度には1番・2番線ホームにエレベーターを整備するバリアフリールートの実施設計が完了しました。

実施設計完了に伴い、東日本旅客鉄道株式会社から東口構内エレベーター整備について、今年度より工事に着手したい旨の協議があったことから、「取手市公共交通バリアフリー化設備整備費補助金交付要綱」に基づき、補助対象経費に補助金を交付したく補正予算を計上するものです。

○補正予算

継続費補正：令和3年度～令和5年度

7款 土木費 3項 都市計画費 事業名：取手駅構内エレベーター整備事業補助金

(単位：千円)

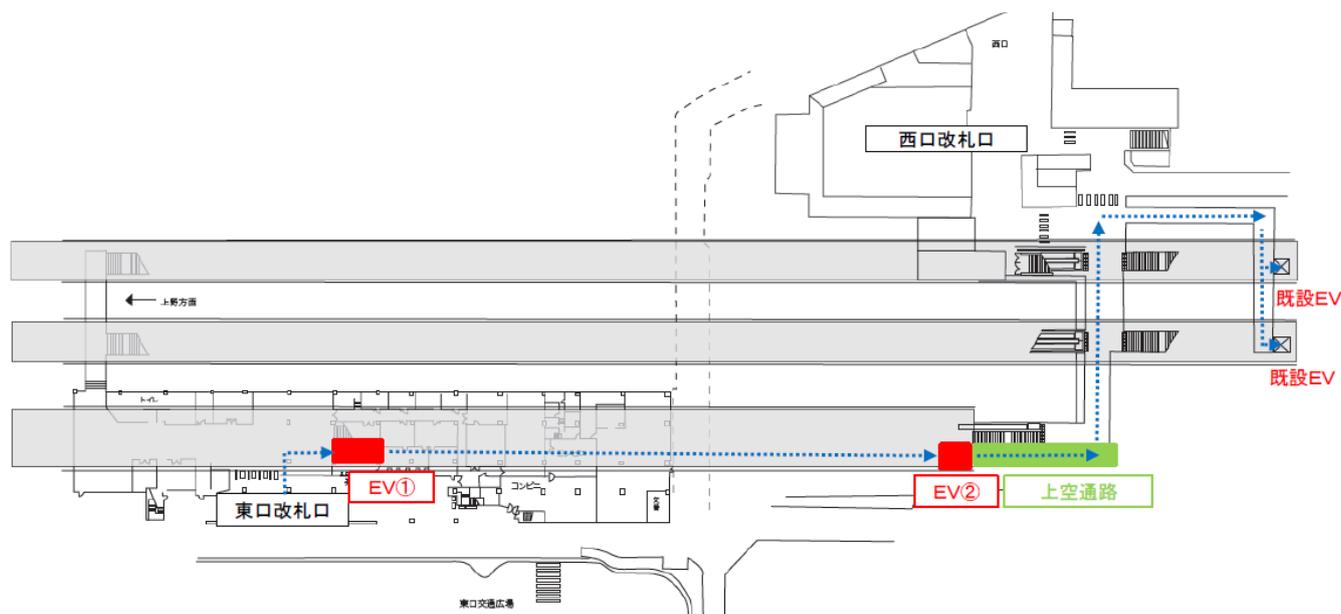
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	総額
JR工事概算費 (補助対象経費)	45,000	320,000	485,000	850,000
市補助額 (補助率 1/3)	15,000	106,666	161,666	283,332

議案第44号 令和3年度取手市一般会計補正予算(第5号)第2表 継続費補正 p.4

○整備概要

整備主体	東日本旅客鉄道株式会社
工事概算費(補助対象経費)	850,000,000円
予定工期	令和3年10月～令和6年3月
新設整備	15人乗りエレベーター(2方向出入口タイプ)×2基 上空通路(延長：約22m 有効幅員：1.8m)

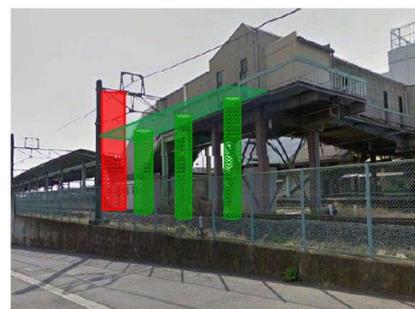
○バリアフリールート図



EV① 東口改札側階段



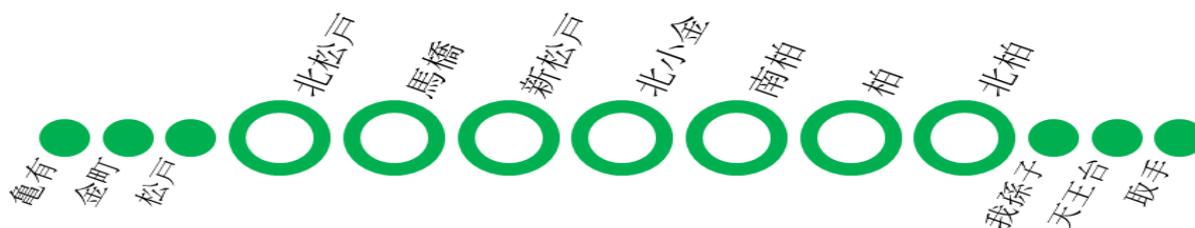
EV② 終点方階段



EV② 上空通路

〈参考〉令和3年度にホームドアを使用開始する常磐(各駅停車)線の駅について

駅名	設置番線	ホームドアの種類	使用開始時期 (予定)
馬橋駅	1番・2番線	スマートホームドア	令和3年7月頃
北小金駅	1番・2番線	スマートホームドア	令和3年10月頃
北松戸駅	1番・2番線	スマートホームドア	令和3年10月頃
南柏駅	1番・2番線	スマートホームドア	令和3年12月頃
柏駅	1番・2番線	従来型のホームドア	令和3年12月頃
北柏駅	1番・2番線	スマートホームドア	令和3年12月頃
新松戸駅	1番・2番線	従来型のホームドア	令和4年2月頃



「常磐(各駅停車)線に初めてホームドアを導入します」、『JR東日本ニュース』, 令和2年11月17日発表

作成：教育委員会子ども青少年課

放課後子どもクラブ運営業務に係る公募型プロポーザル
審査結果について

1. 応募事業者

番号(受付順)	応募事業者名
1	シダックス大新東ヒューマンサービス 株式会社
2	株式会社 アンフィニ
3	株式会社 明日葉

2. 審査結果

最適事業者 シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社次席者 株式会社 明日葉

3. 審査委員会経過

令和3年1月14日 第1回審査委員会(公募型プロポーザル審査方法及び今後のスケジュールについて)

令和3年4月26日 第2回審査委員会(経営状況審査,プレゼンテーション審査及び最適事業者及び次席者の選定)

4. 採点結果

評価項目	配点	シダックス 大新東ヒュー マンサービス 株式会社	株式会社 アンフィニ	株式会社 明日葉
運営理念・基本方針等	90	68	73	54
育成支援等	270	217	189	214
職員の管理体制と労働環境	150	117	118	121
学校及び保護者、地域との連携・交流	90	68	65	72
安全管理等	150	113	110	118
提案価格(見積金額等)	40	40	39	39
合計	790	623	594	618

5. 評価概要

最適事業者として選定した、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社は、経営状況も良く、育成支援に特色のあるプログラムを提案し高評価を得て、合計得点は790点中、623点でした。提案では、第二期取手市子ども・子育て支援事業計画に基づき当市が抱える課題を捉え、子育てや暮らしが多様化する状況を踏まえ、これまで児童施設運営等で培ったノウハウを発揮し解決を図るとありました。提案内容において高く評価された点は、コロナ禍で児童の活動が制限さ

れる中、ZOOMを使用したリモートでの様々なプログラムの配信や参加型イベント、ICTを活用したプログラミング学習、オンライン英会話など育成支援におけるオリジナルコンテンツが充実していました。職員の管理体制等では、リモート(ZOOM)による専門家と支援員との会議や研修の実施。障がいのある児童の対応では、臨床心理士の派遣など専門家のサポートについてグループ企業の強みを生かしたバックアップ体制が充実していました。保護者との連絡体制の確立とコミュニケーションツールとして、アプリ上での活動報告や保護者への連絡、安全管理面での児童の入退室などオンラインによるシステム管理など ICT の活用が評価されました。

次席者として選定した株式会社明日葉は、618点と最適事業者に次ぐ得点を獲得しました。有資格者を率先して採用するなど、職員採用時からの資格や研修について意識が高く、児童の入退室管理にICTシステムを活用するなど、コストや労力の削減に努めるなどバランス良くまとまっています。しかし、地域住民との交流プログラムなどコロナ渦では実施が若干困難と思われる提案も含まれていました。これら評価内容により、最適事業者に及ばなかったものの全体的に公募要領の水準を満たす運營業務委託が可能と見込まれることから次席者として適当であるとの結論に至りました。

【今後のスケジュール】

- 6月下旬 最適事業者と業務内容の具体的な協議、仕様書の決定
入札(見積もり合わせ)、契約締結
- 7月以降 保護者・支援員等への説明会等
(委託3クラブの保護者への説明、土曜日利用希望の保護者への説明)
- 9月～ 委託3クラブの直営から民間運営への移行作業(合同保育など)
- 10月1日 委託3クラブ民間運営開始

【今後の取り組み】

市と委託事業者・・・直営から民間運営へスムーズに移行できるよう連携し対応する。

- ①運營業務委託する3クラブ(取手東小学校、高井小学校、藤代小学校)に所属する支援員等へ任用変更など説明会や意向調査を実施。
- ②直営から民間運営への移行期間を設け、利用児童、保護者の不安解消を図る。
3年間の業務委託を見据え、課題に取り組む。
- ①委託事業者が開催する合同研修会へ直営のクラブ支援員等が参加し、スキルアップの向上と民間運営との格差の是正を図る。
- ②「放課後児童クラブ」と「放課後子供教室」2つの事業を明確に区分し、国の「新・放課後子ども総合プラン」に沿った運営を行う。

利用児童、保護者、支援員等・・・

- ・保護者へアンケート調査を実施するなど、意見や要望を収集し、より良い運営を図る。
- ・支援員の研修機会の確保と民間事業者との交流によりスキルアップと体制強化を図る。

取手グリーンスポーツセンター第1体育室床補強工事について

【経過報告】

平成29年度	「第1・第2体育室床改修工事」を実施。
令和元年度	「バスケットボール用ゴール入替」を実施。 (令和元年9月納入) (契約額：19,872,000円(4台分))
	令和2年2月に、ゴール保管場所前面の床のたわみを確認。
令和2年度	6月に歪み部分の拡大を確認。
	12月議会に床補強工事实施設計を計上。承認後、年度内の工期とし設計業務を実施。(契約額：495,000円)
令和3年度	実施設計を受け、公共施設整備課において工事費を算出。6月議会に補正予算の計上。(補正額：43,100,000円)

【床補強実施設計について】

平成29年度に行った床改修工事では、ゴール設置場所のみの補強であったが、それ以外の場所に損傷が生じたことから、ゴールの移動部分（設置場所までのルート）についても補強を行うこととした。また設置場所についても、現在のゴールの荷重に対する床の耐荷重を検討し、これまで以上に強度を持たせる内容の設計を行った。

また、ゴールの格納場所については、他の部分よりも負荷がかかることから、より一層の強度を持たせるため、コンクリート床にすることとした。

※ 補強部分、鋼製床の詳細については別紙参照。

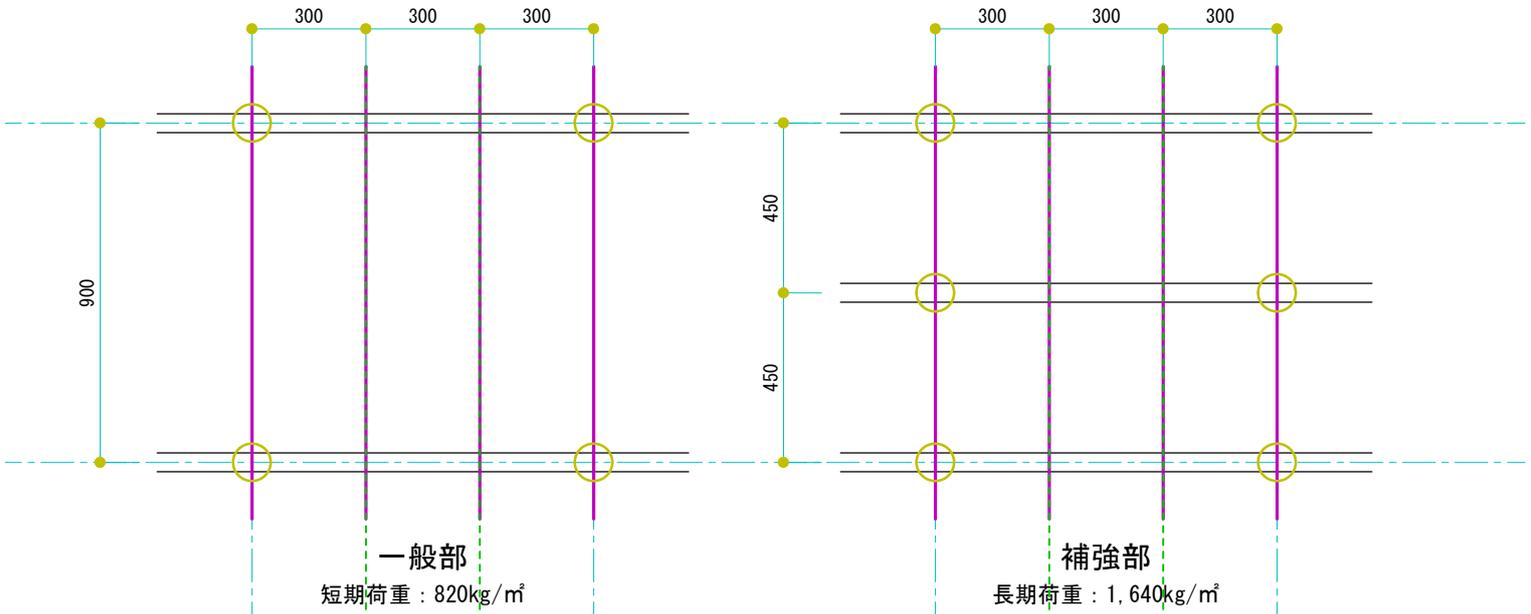
【今後の対応】

補正予算の承認後、契約事務手続き(7月指名委員会)を行い工事を実施予定。

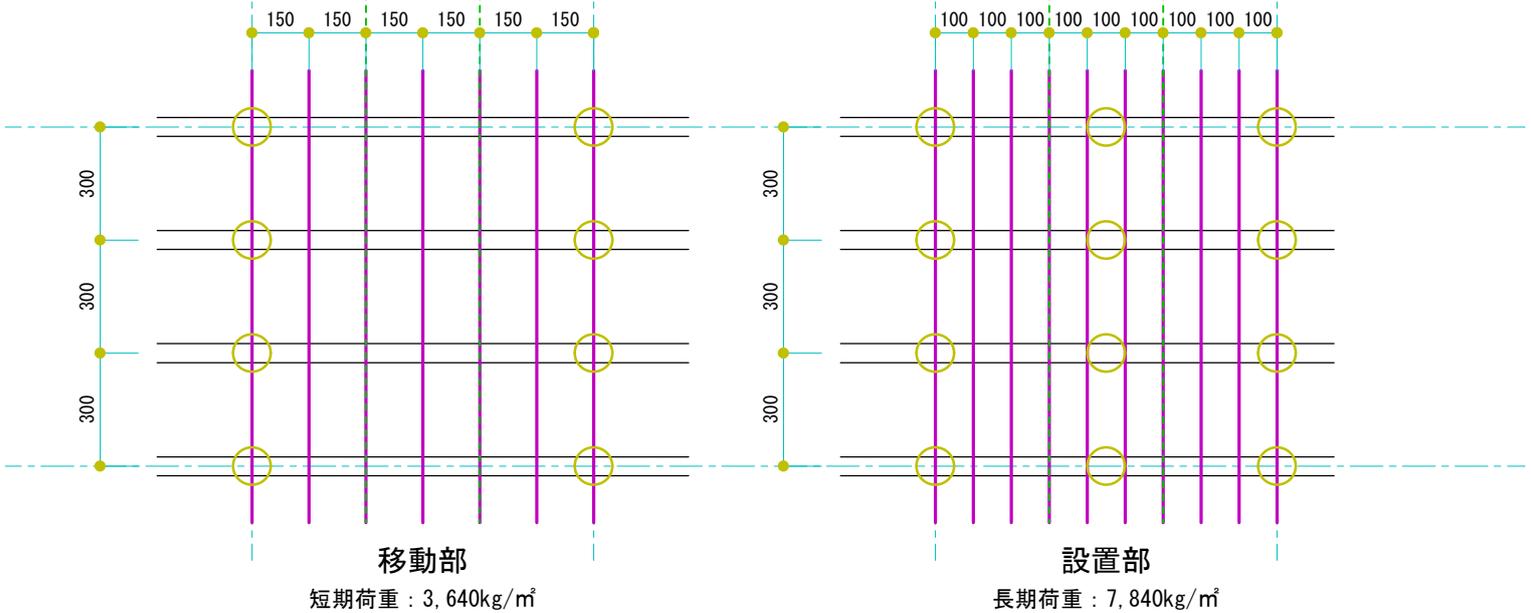
全体の工期としては令和4年2月末程度とするが、これは表層部分の屋内スポーツ用長尺塩ビシートが納期が4ヶ月～5ヶ月かかる見込みであるためであり、実際の現場施工期間は約1か月半程度と考えており、早くとも11月以降の工事着工となると思われる。

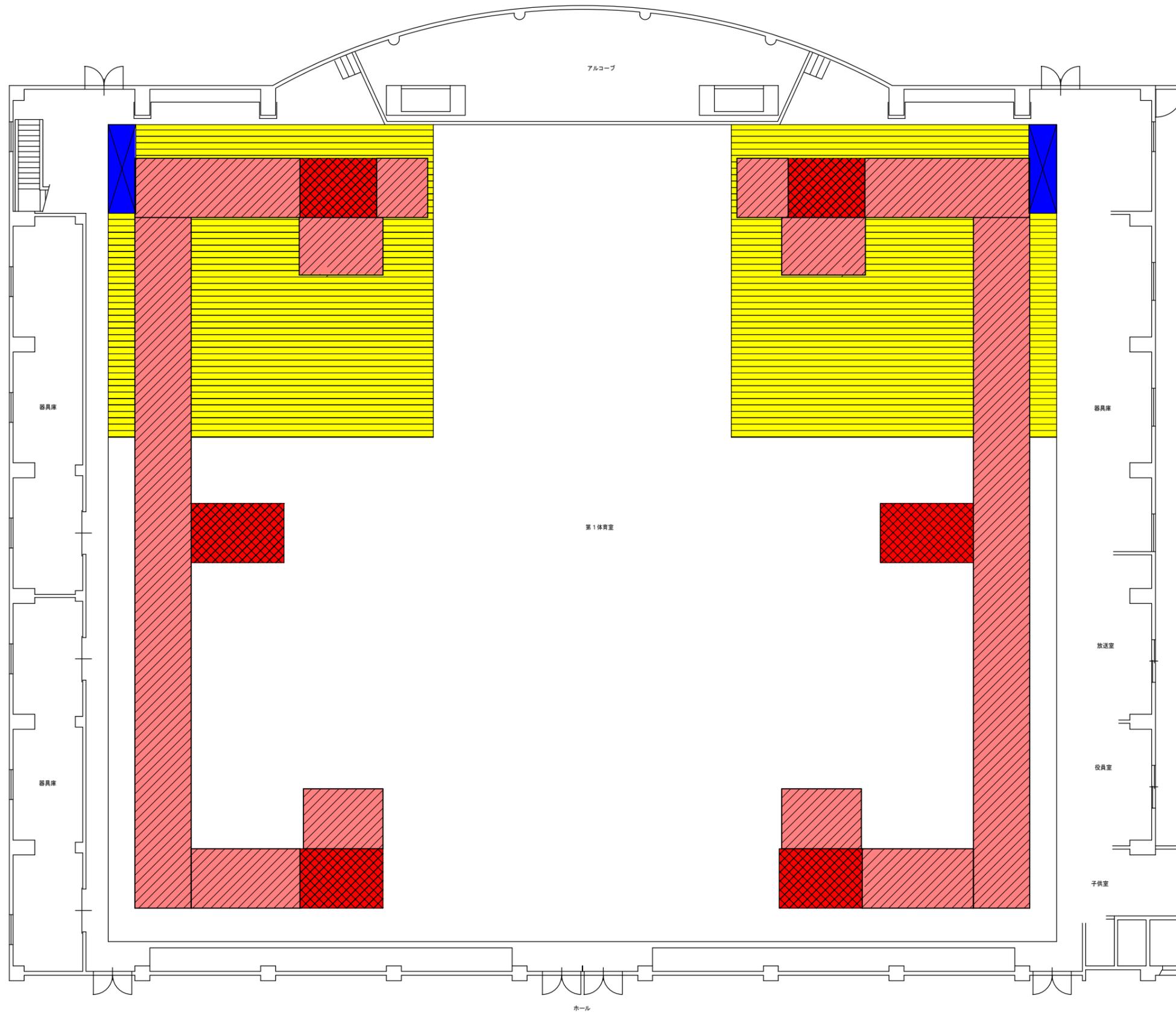
第1体育室のみ約1ヶ月間の閉鎖により改修工事を行う予定とし、閉鎖期間中の補填等については、指定管理者との協議により進めていくものとする。

【現況】



【設計】





移動ルート補強



ゴール設置箇所補強



ゴール収納部



一般部

記事	

取 手 市

工事名称	取手グリーンスポーツセンター第1体育室床補強工事	縮尺	NO.
図面名称	鋼製床 復旧範囲図	(A3) 1:200	
		DATE	

新型コロナウイルスワクチン接種状況等について

R3.6.10 全協資料

1. 全体スケジュール

接種対象者区分	予約開始(再開) 時期	接種開始時期
①医療従事者		3月8日～
②高齢者 (施設入所者・従事者)		4月19日～
③80歳以上	4月19日～ (再開:5月31日～)	集団:5月8日～/個別:5月10日～ (再開時:6月4日～)
④75～79歳	4月19日発送の通知 が届き次第 (再開:6月7日～)	集団:5月8日～/個別:5月10日～ (再開時:6月11日～)
⑤74・73・72・71・70 歳	4月21日発送の通知 が届き次第 (再開:6月14日～) 【年齢別に1日毎】	集団:5月8日～/個別:5月10日～ (再開時:6月18日～) ※ゆめみ野会場予約枠含む
⑥69・68・67・66・65 歳	6月21日～ 【年齢別に1日毎】	集団/個別:6月25日～
⑦・基礎疾患を有する者 ・高齢者施設等従事者(②除く)	個別通知発送及び予約・接種開始時期は調整中	
⑧上記以外の方		

2. 5月31日現在での接種状況について

(1) 医療従事者

区分	対象者数	接種者数	接種率
医療従事者	3,583人	3,381人(1回目)	94.4%
		2,909人(2回目)	81.2%

※対象者数は、3月1日時点

(2) 高齢者

①施設入所者 市内42ヶ所(2/8時点)

区分	対象者数	接種者数
入所者	1,100人 程度	施設入所者は高齢者数に含まれるため、Vsys での接種者数把握不可
従事者	1,100人 程度	1,132人(1回目)
		560人(2回目)

※対象者数は、2月8日時点

②一般高齢者＋施設入所者

区分	対象者数	接種者数	接種率
高齢者	37,523人	9,843人（1回目）	26.2%
		1,121人（2回目）	3.0%

※対象者数は、4月21日時点

※1回目接種率：全国平均 23.70% / 茨城県平均 19.92%

（6月7日時点：政府CIOポータル・新型コロナワクチン接種状況より）

※接種者数（施設入所者を除く）を接種場所別に見ると、概ね集団接種が1/3、個別接種が2/3である。

③接種方法

ア) 集団接種

◆会場：ウエルネスプラザ、藤代公民館、福祉交流センター
日程：5月8日(土)～7月30日(金)【48日間】

◆会場：ミュージック企画ゆめみ野倉庫
日程：1回目接種 7月1日(木)～7月10日【10日間】
2回目接種 7月22日(木)～7月31日【10日間】

イ) 個別接種

◆会場：市内 32 医療機関（非公表医療機関含む）
日程：5月10日(月)～7月31日(土)

④キャンセルの対応（65歳以上の民生委員による対応）

対応件数：29名（5/31現在） 【内訳】 集団接種 21名
個別接種 8名

3. 6月7日現在での高齢者予約状況について

年齢	対象者数 (4/21時点)	予約数 (4/19～21)	予約数【再開後】 (80歳:5/31～6/7) (75歳以上:6/7)	予約数 【合計】	予約率
80歳以上	10,787	6,447	2,471	8,918	82.7%
75～79歳	8,343	4,129	2,591	6,720	80.5%
70～74歳	10,185	5	—	—	—
65～69歳	7,108	—	—	—	—

- 【予約方法】
- ・電話（コールセンター）
 - ・インターネット（専用予約サイト）
 - ・公共施設予約会（市独自に設けた予約支援体制）

4. 65歳以上の接種希望者に対する7月末接種完了を見込むにあたって追加する接種規模を拡大した集団接種会場での接種計画について

○会場の場所・大きさ

- ・会場場所：取手市ゆめみ野 4-1-6 <ミュージック企画ゆめみ野倉庫>
- ・会場規模：311.28 坪、駐車スペース 404.53 坪
- ※ゆめみ野駅と接種会場を結ぶ送迎用車両運行予定

○運営の時期（1回目接種・2回目接種）

- ・1回目：7月 1日（木）～7月10日（土）：10日間
- ・2回目：7月22日（木）～7月31日（土）：10日間

○運営規模（1日あたり）

- ・接種レーン：4レーン ※現集団接種会場2レーン
- ・受付時間：午前：9:00～12:00（30分1クール）
午後：13:00～18:00（ 〃 ）
- ・医療従事者：医師4人・看護師8人・薬液充填薬剤師4人
- ・接種計画数：最大1,500人（1クール最大25人）

オンライン会議時の申し合わせ（案）

取手市議会会議規則第94条の2第2項の規定に基づき、オンライン会議システムを活用した会議の方法その他必要な事項として、議長は次のとおり別に定める。

- 1 安定した通信環境を確保すること及び音声認識システムの効果を最大限発揮できるよう音声発信機器の使用に努めるものとする。
- 2 会議前日までに使用機器やアプリケーションのアップデート、再起動等、機器整備及び機器操作の習熟に努めるものとする。また、急な停電や災害有事に備え、使用機器の充電や予備電源を確保する。また、原則として会議の開議予定時刻の15分前までに、取手市議会事務局との通信環境を確認するものとする。
- 3 議案や請願等の採決を行う予定がある場合には、開議前にSide Books及びZoom双方を起動しておかなければならない。
- 4 委員長の議事整理権及び秩序保持権に係る委員会条例第11条の規定は、オンライン会議システムを活用した会議においても適用されるものとする。
- 5 会議進行時（特に表決時）に通信環境や使用機器の不具合等により、オンライン会議の出席が明確でないときは、委員長は休憩し、復旧を待って会議を再開することを基本とする。ただし、速やかな復旧ができないときは、会議に諮って議事を進めることができるものとする。この場合において、次の発言順位の委員又はオンライン参加委員等に発言を行わせるものとし、オンライン参加委員等の通信環境が改善された場合には、改めて発言を行わせるものとする。

【主な不具合による対応想定の例示】

- ①議員・委員側における不具合やSide Booksの不具合時は、上記本申し合わせによる運営により対応することを基本とする。
- ②議会事務局（ホスト）側やZoom、Googleなどシステム側の不具合時は、前触れなく「会議室」の消滅が想定される。現状では、議事進行を務める者が取手市議会議事堂等、会議室に来庁して参加しているため、定足数を欠いた後「休憩」の宣告は可能。全出席者が完全オンライン時は、自然散会・閉会となる。（開議中の場合）

なお、開議前に発生した場合は会議を開くことができないため、システムの復旧を待つ、または日程再調整を電話等により行うことを基本とする。
- 6 電子採決システムを使用する会議時において、「賛成」「反対」「棄権」ボタンのいずれかを出席議員・委員自らが押さなければならない。また、議決機関の議員・委員として他者の関与・介入を疑われることのないよう周辺的环境に配慮しなければならない。

電子採決システムを使用する会議時は、あらかじめ招集議員・委員に電子メール（市から貸与されているタブレット端末の「iCloud メールアドレス」1つのみ）にて入室コードを議会事務局職員が送信する。出席議員・委員は、これを確認して会議に出席しなければならない。また、いかなる理由があっても他の者に入室コードを漏らしてはならない。ただし、メール送受信の不具合等により、入室コードを確認できないときは、Zoomチャット機能により、当該委員にのみ議会事務局職員が送信することができる。
- 7 オンライン会議時の表決は、原則として、簡易表決又は挙手による表決を基本とし、付託議案や請願等の採決を行うときには電子表決システムにより行うこととする。

- 8 服装は、議場または会議室出席時と同様とし、出席議員・委員がはっきりと認識できるようにして出席しなければならない。
- 9 オンライン出席議員・委員が、離席、早退するときは、オンライン会議システム上で音声またはZ o o mチャット機能によって、議事進行を務める者にその旨を明らかにしなければならない。
- 10 バーチャル背景等、映像の加工機能を使用するときは、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。なお、許可を得てバーチャル背景等を使用する場合には、共通のバーチャル背景として議長が指定したものを使用しなければならない。
- 11 委員長は、オンライン会議システムを活用した会議において、取手市議会基本条例（平成23年条例第23号）第5条第3項の規定による請願の代表提出者等からの発言の申出があった場合には、オンライン会議システムにより当該発言をさせることができる。
- 12 体調管理を目的とする水分補給は必要最小限にとどめるものとする。
- 13 委員長は、オンライン会議システムを活用した会議を行うときは、取手市議会議事堂その他の部屋に当該会議を傍聴することができる環境を設けるものとする。
- 14 電子採決システムによる表決結果の宣告は、全員賛成・賛成多数等の結果の宣告のみとする。
- 15 委員長はできる限り招集場所とした会議室での出席を基本とするが、委員長がオンライン会議システムにより会議に出席するときは、副委員長は招集場所とした会議室での出席に努めるものとする。
- 16 上記各項については、やむを得ない事情等により、あらかじめ議長または委員長の許可を得た場合はこの限りでない。

【表決棄権時の取手市議会としての申し合わせ案】

- ①電子採決システムによる表決時、賛否を表明しない者として「棄権ボタン」を押した者は、会議を退室したものとみなし、委員長は、表決結果宣告後、棄権ボタンを押した当該委員名を発言する。
委員会記録等への表決結果欄には「不」「不在」等と表記するものとする。

- ②電子採決システムによる表決時、賛否を表明しない者として棄権する者は、棄権する旨発言し、会議室から退室するものとする。この際、オンライン出席者は棄権する当該事件時、Z o o m待機室に移動させるものとする。（議会事務局職員はS i d e B o o k s上の会議から欠席議員の処理をする）
委員会記録等への表決結果欄には「不」「不在」等と表記するものとする。