

放課後児童クラブ運営業務委託仕様書

1 業務名 放課後児童クラブ運営業務

2 委託期間 令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

3 事業実施場所

クラブ名	所在地	居室面積	利用定員
石動放課後児童クラブ	小矢部市後谷 1151 番地	99.00 m ²	60 人
おおたに放課後児童クラブ	小矢部市水牧 10 番地	119.36 m ²	60 人
おおたに第2放課後児童クラブ	同上	67.20 m ²	40 人
おおたに第3放課後児童クラブ	同上	60.51 m ²	35 人
かんだ放課後児童クラブ	小矢部市平桜 80 番地	93.90 m ²	55 人
つぎわ放課後児童クラブ	小矢部市新西 222 番地	58.00 m ²	35 人
とうぶ放課後児童クラブ	小矢部市西中野 320 番地	58.00 m ²	35 人
計			320 人

4 基本的条件

(1) 受託者は国が定める放課後児童クラブ運営指針及び小矢部市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年9月25日条例第25号）に基づき運営する。また放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）を実施する場所については、小矢部市（以下「市」という。）において施設の確保を行う。

(2) 運営に関する事項

- ① 放課後児童健全育成事業の目的を十分理解した運営を行うこと。
- ② 利用児童の人権への配慮、人格を尊重して運営すること。
- ③ 利用児童の平等な利用を確保し、公平な運営を行うこと。
- ④ 地域社会との交流及び連携、児童の保護者及び地域社会に対する運営内容の説明に努めること。

(3) 開設日及び開設時間

① 開設日

クラブは、次に掲げる日を除き開設する。なお、土曜日は、次に掲げるイ及びウの日を除き、あらかじめ市が指定する特定の1クラブで拠点開設する。

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178条）に規定する休日

ウ 8月13日から同月17日までの日及び12月29日から翌年の1月3日までの日

② 開設時間

ア 平日 午後2時から午後6時までとする。

(利用時間の延長を希望する保護者の児童が利用するクラブについては、午後6時30分までとする。以下同様。)

イ 土曜日・春休み・冬休み 午前8時から午後6時までとする。

ウ 入学式・卒業式等 学校が定めた完全下校時から午後6時までとする。

エ 夏休み 午前7時30分から午後6時までとする。

ただし、台風、大雪等による気象警報の発表時、日曜日開催の学校行事等、市が必要と認めるときは、開設日及び開設時間を変更する場合がある。

なお、開設日数は概ね295日/年度(平日203日、夏休み25日、春・冬休み16日、予備日3日、土曜日48日)とする。

(4) 対象児童

小学校1年生から6年生までに在学し、保護者が労働等により昼間不在であることを常態とする家庭の児童で、市が利用を認めた児童とする。

(5) 職員体制

業務運営に当たり、支援員等を配置し、安定的な運営に資する体制を整えることとする。

① 支援員等の留意事項

ア 児童の人権の尊重と児童の個人差への配慮

イ 体罰等、児童に身体的、精神的苦痛を与える行為の禁止

ウ 保護者との対応・信頼関係の構築

エ 個人情報の慎重な取扱いとプライバシーの保護

オ 資質向上

カ 事業の公共性の維持

② 支援員等の職務

ア クラブ内の管理・清掃・施錠に関すること

イ 児童の健康管理、出席確認をはじめとする安全確保を図ること

ウ 遊びを通して児童の自主性、社会性、創造性を培うこと

エ 児童が宿題、自習等の学習活動が自主的に行える環境を整えること

オ 活動状況について、家庭との日常的な連絡、情報交換を行うこと

③ 支援員等の配置基準

各クラブの支援員等の最低配置数及び障害児(特別な支援が必要な児童を含む)加配数の基準はそれぞれ次表のとおりとする。ただし、運用は弾力的に行う。

児童数	最低配置数	障害児数	最低配置加配数
～35人	2人	～2人	1人
36～50人	3人	3人～	2人
51人～	4人		

※支援員の数は各クラブ2人以上とするが、1人を除き補助員をもって代えることができる。

④ 支援員の資格

配置する支援員については、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）第 10 条に規定する資格を有すること。

⑤ 支援員研修

受託者は、支援員の資質向上のための研修会に参加する機会を積極的に確保することとし、支援員は、研修会に積極的に参加し、児童の自主性、社会性及び創造性を高める遊びの指導等自己研鑽に努めること。

5 支援員等の賃金及び最低配置数

(1) 各クラブの支援員等の最低配置数を下表のとおりとする。

クラブ名	配置数	利用児童数見込（年度）		
		R 4	R 5	R 6
石動放課後児童クラブ（石動小学校内）	4	59	59	59
おおたに放課後児童クラブ（大谷小学校内）	4	52	53	56
おおたに第 2 放課後児童クラブ（同上）	3	40	40	34
おおたに第 3 放課後児童クラブ（同上）	2	35	34	26
かんだ放課後児童クラブ（蟹谷小学校内）	4	52	52	49
つぎわ放課後児童クラブ（津沢小学校内）	2	27	29	27
とうぶ放課後児童クラブ（東部小学校内）	2	32	30	30
土 曜	2	30	30	29
加 配（※）	3			
計（土曜を除く）	24	297	297	281

※…障害児等の入所状況により変動するため、毎年度、甲乙協議の上決定する。

(2) 各クラブ支援員等の最低配置数については、各クラブ利用児童数の増減等のため変更が必要になる場合は、甲乙協議の上、変更することができる。

この協議により、支援員等の最低配置数を変更することに決定した場合、当該支援員等の賃金単価と従事時間数に基づき増減額を算出し、変更契約を締結するものとする。

6 具体的業務内容

本市が委託する業務は、別表 1 のとおりとする。また、別表 1 の業務における留意事項は以下のとおりである。

(1) 施設関係

① 事業運営に必要な基本備品及び業務遂行上必要なパソコン、プリンター、電話等の備品については、市が無償で貸与することとする。

② 受託者は、児童が家庭に代わる「生活の場」として過ごす放課後児童クラブの役割を踏まえ、日常的に清掃を行い、安全及び衛生に配慮された施設とするよう努め

ること。

- ③ 受託者は火災や地震等の災害、不審者の侵入など緊急時の対応については、マニュアル等を整備し、定期的な避難訓練や防犯訓練、救命救急講習会等を実施することで児童の安全確保に努めること。
- ④ 施設、設備、備品については、日常的に点検を実施し、安全対策や危険箇所の事前把握、防犯対策を徹底すること。また、貸与備品の適正管理を行い、適正な環境整備に努めること。
- ⑤ 備品が必要な場合は、市と協議を行うこと。

(2) 運営関係

① 児童の出席確認、健康管理、安全確保の指導

支援員は、出席簿を作成し、児童の来所の確認等安全確認を行うこと。児童の健康状態については、学校、保護者との連携により日常的に把握すること。また、状況に応じて適切な対応を行い、市へ報告すること。

② 保護者説明会の実施

事業運営が円滑に行えるよう、利用予定の保護者を対象に利用者説明会を市と共同で実施すること。

③ 消耗品、おやつ購入及び準備

ア 消耗品として、筆記用具等の学習教材、トイレトペーパー等の衛生用品を適正に購入し、良好な環境整備に努めること。また、経費は、児童一人につき1か月600円（土曜日は児童一人につき1か月90円）を目安とすること。

イ 利用児童のためのおやつを準備すること。アレルギー体質の児童に対しては、保護者と事前に相談し、十分な対策を講じること。また、経費は、児童一人につき1回60円を目安とし、平日は1回、土曜日及び長期休暇は2回提供すること。

④ クラブにおけるけが・事故等の対応

ア 受託者は事故対応マニュアル等を整備すること。

イ けがを伴う事故等が発生した場合には、応急手当や医療機関及び保護者への連絡など直ちに適切な処置を講じるとともに、その内容等を市に報告すること。

ウ 事故等の発生に対し速やかにその原因等を究明し、今後の対応策とあわせて市に報告すること。

⑤ 保護者との連携、日常的な連絡及び情報交換

支援員は日常的に保護者と情報交換を行い、信頼関係の構築に努めること。

⑥ 学校との連携、日常的な連絡及び情報交換

児童の様子の変化や下校時刻の変更などに対応できるように、学校関係者との迅速な情報交換を行うこと。なお、学校との情報交換に当たっては、個人情報保護や秘密の保持に十分な配慮を行うこと。

また、学校の体育館やプール等の円滑な活用が可能となるよう学校との連携を図ること。

⑦ 支援員等の勤怠管理、支援員説明会の実施

ア 受託者は、利用児童数に合わせて適切に支援員等を配置すること。

イ 受託者は、突発的な事故等に対して、交代要員を十分に対応できる体制を整えておくこと。

ウ 受託者は、事業運営が円滑に行えるよう、事業従事予定の支援員等を対象に業務説明会を実施すること。

⑧ 苦情等の対応

受託者は要望や苦情を受けつける窓口を保護者に周知し、苦情等を受けた場合は迅速な対応、及び解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に報告すること。

⑨ 書類の整備と適正な管理

受託者は、次に掲げる書類等を整備し、適正な管理を行うこと。

ア 支援員出勤簿

イ その他、事業運営に関する書類

⑩ 新型コロナウイルス感染症拡大防止への対応

支援員は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のために必要な対策を講じること。

なお、受託者は、感染症の拡大状況によって市から要請があった場合は、速やかに対応すること。

7 委託料について

業務委託料の支払いは月ごとの支払いとするので、年間委託料を12で除し、その金額から千円未満を切り捨てた金額を5月から翌3月までの11ヶ月分の委託料とする。また、4月分に限り、月額委託料は、前出11ヶ月分を年間委託料から差し引いた残額を支払うものとする。

8 委託契約の解除

受託事業者が行う運営業務の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、委託契約を解除し、又は、期間を定めて運営業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

(1) 受託事業者が、市が行う報告の要求、実施調査又は必要な指示に従わないとき。

(2) 受託事業者による運営を継続することが適当でないと市が認めるとき。

9 損害賠償

委託契約解除等の理由により、受託者が市に損害を与えた場合は、受託者は市に対し損害賠償を行うものとする。

10 事業報告等

受託者は別表2に掲げる書類を作成し市に提出すること。その他、市は必要と認める場合には随時運営業務の状況について受託事業者に報告を求めることができ、必要に応じて現地調査を行う。

11 個人情報の保護

小矢部市個人情報保護条例第10条の規定により、受託事業者と本業務に従事するも

のは、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

12 業務の引継ぎ

委託期間が満了し、又は委託を取消しされた時は、速やかに本業務に関する事務を整理し、市が指定する者に対して業務の引継ぎを行う。

13 原状回復等

クラブの設備その他の物件を棄損し、又は滅失した時は、原状に回復し、損害を賠償しなければならない。

14 協議

受託者は、この仕様書に規定するものの他、業務の内容及び処理について疑義が生じた時は、市と協議し決定する。

別表 1

区分	業務内容	受託者	市
施設関係	施設内の清掃、ごみの廃棄	○	
	施設・設備・備品の点検、適正な安全管理	○	
	施設・設備・備品の修繕		○
	備品の購入（事業運営に必要なもの）		○
	光熱水費・固定電話代の支払い		○
	避難訓練の実施・防犯対策・安全指導等	○	
	上記の確認		○
運営関係	事業運営の統括		○
	利用児童の保育・生活指導・安全確保	○	
	利用児童の審査・決定		○
	保護者説明会の実施	○	○
	利用料の徴収		○
	利用料の助成		○
	児童が使用する消耗品・おやつを購入	○	
	プリンタートナー、コピー用紙等の購入	○	
	医薬品の購入	○	
	児童の傷害保険の加入、建物総合損害保険の加入		○
	損害賠償保険の加入	○	
	けが・事故発生時の対応及び報告	○	○
	保護者との連携	○	○
	学校との連携	○	○
	支援員等の募集採用及び配置	○	
	支援員等の出退勤管理	○	
	賃金の支払い	○	
	支援員等の資質向上のための研修機会の確保	○	
	苦情処理等の対応	○	○
	照会等に関する資料作成	○	○
その他、放課後児童クラブ運営に必要な業務	○		
上記の確認		○	

※その他、上記に定めのないものについては、市と受託者の協議による。

別表 2

No.	報告書	提出期限	様式番号
1	支援員（変更）報告書	年度当初	様式 1
2	児童出席簿	翌月	様式 2
3	学童保育日誌	翌月	様式 3
4	事故報告書	発生後、直ちに	様式 4
5	苦情報告書	対応後、速やかに	様式 5
6	支援員研修会等の実施・参加報告書	翌月	任意
7	事業実績報告書及び決算報告書	事業完了後	任意

年度 放課後児童クラブ支援員（変更）報告書

クラブ名（ ）

氏名	性別	年齢	住所	資格等	認定資格研修 終了年月日	備考
				保育士・社会福祉士・ 教諭（幼・小・中・ 高）・高卒以上で2年 以上児童福祉事業に従 事・ その他 （ ）		
				保育士・社会福祉士・ 教諭（幼・小・中・ 高）・高卒以上で2年 以上児童福祉事業に従 事・ その他 （ ）		
				保育士・社会福祉士・ 教諭（幼・小・中・ 高）・高卒以上で2年 以上児童福祉事業に従 事・ その他 （ ）		
				保育士・社会福祉士・ 教諭（幼・小・中・ 高）・高卒以上で2年 以上児童福祉事業に従 事・ その他 （ ）		
				保育士・社会福祉士・ 教諭（幼・小・中・ 高）・高卒以上で2年 以上児童福祉事業に従 事・ その他 （ ）		
				保育士・社会福祉士・ 教諭（幼・小・中・ 高）・高卒以上で2年 以上児童福祉事業に従 事・ その他 （ ）		
				保育士・社会福祉士・ 教諭（幼・小・中・ 高）・高卒以上で2年 以上児童福祉事業に従 事・ その他 （ ）		

※備考欄には、責任者等役割区分について記載する。

児童出席簿(年 月 日)

クラブ名()

様式3

番号	児童氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	出席数	欠席数	備考		
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23																																					
24																																					
25																																					
26																																					
27																																					
28																																					
29																																					
30																																					
31																																					
32																																					
33																																					
34																																					
35																																					
合計	出席数																																				
	欠席数																																				
学年別児童数		入所者名(学年)					退所者名(学年)					備考																									
1年生																																					
2年生																																					
3年生																																					
4年生																																					
5年生																																					
6年生																																					
合計																																					

事故報告書

以下の事項にご記入願います。

記入後すぐにこども課（FAX：67-8602）へFAXしてください。

児童氏名：

住所：

連絡先：

保護者氏名：

病院名：

けがをした日時： 月 日 時 分頃

けがの内容（部位など）：

発生状況

（どこで）：

（何をしている時）：

（何が起きて）：

（どうなったか）：

送信者：

* 保護者の方に伝えていただきたいこと

① 通院日を控えておいてください。

② 放課後クラブで加入している損害保険の申請・適用のための書類を後日お渡しします。書類が郵送されてきましたら、内容をご確認の上、治療終了後に、保険会社へ直接返送してください。

小矢部市 こども課

TEL：0766-67-8603 FAX：0766-67-8602

苦情報告書

クラブ名：
_____氏名：

報告日： 年 月 日

発生日時	年 月 日 時 分
発生先	
受付者	
苦情内容	
対処内容	
相手の状況	
再発防止内容	