

岩沼市西児童センター放課後児童クラブ
分室運営業務
仕 様 書

令和5年10月

健康福祉部子ども福祉課

本仕様書は、岩沼市（以下、「甲」という。）が受託者（以下、「乙」という。）へ委託する岩沼市西児童センター放課後児童クラブ分室運営業務（以下、「本業務」という。）に関し、業務を円滑かつ効果的に行うため、以下のとおり、本業務の遂行に必要な事項を定めるものである。

1 業務名

岩沼市西児童センター放課後児童クラブ分室運営業務

2 業務目的

岩沼西小学校区の放課後児童クラブについては、岩沼市西児童センター（以下、「西児童センター」という。）本館に加え、分室である「ただいまクラブ」、「おかえりクラブ」及び「にしっこクラブ」の3クラブにより運営してきたが、市内でも加入登録児童が最も多い上、今後、さらに小学4年生以上も段階的に受け入れていくことから、安定的な受入れが課題となっていた。

今般、甲が岩沼西小学校の校庭内に新たな分室を整備することにより、分散していた分室3クラブを新たに1クラブ（2支援単位）に統合し、西児童センター放課後児童クラブの利用定員の増を図ることとした。

本業務は、岩沼市放課後児童クラブ条例（平成22年条例第19号）第2条第4項の規定に基づき、西児童センター放課後児童クラブ新分室の運営業務について、民間のノウハウによる安定的な運営を図るとともに、更なるサービスの向上を図ることを目的とするものである。

3 履行期間

(1) 履行期間 契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

(2) 運営期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、契約締結の翌日から令和6年3月31日までを準備期間とする。また、運営開始日から児童を安全かつ安定的に受け入れる必要があるため、受入準備に係る業務を別途委託する場合がある。

4 業務実施場所

甲が岩沼西小学校校庭内に新たに整備する新分室（令和6年3月下旬完成予定）において、事業を実施する（駐車場については、松ヶ丘第4公園の南側に整備する。予定台数は24台）。なお、整備の進捗状況によっては、一時的に場所を変更して実施する可能性がある。

また、児童の運動場所は、岩沼西小学校の校庭とする。

支援単位の名称（仮称）	住所	利用定員
西児童センター放課後児童クラブ 分室Aクラブ ①支援単位	岩沼市松ヶ丘一丁目17番地 岩沼西小学校校庭内	40名
西児童センター放課後児童クラブ 分室Aクラブ ②支援単位	岩沼市松ヶ丘一丁目17番地 岩沼西小学校内校庭内	40名

※別途、資料4位置図、資料5設計図を参照のこと

5 法令等の遵守

事業の実施にあたっては、以下に掲げる法令等を遵守し、業務を遂行しなければならない。なお、履行期間中において関係法令等に改正があった場合は、その内容を踏まえ、事業を実施すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (3) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- (4) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）
- (5) 放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日付雇児発0331第34号）
- (6) 放課後児童クラブ運営指針解説書（平成29年3月31日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課少子化総合対策室事務連絡）
- (7) 放課後健全育成事業における土曜日等の利用児童が少数の場合の開所要件の再周知について（令和4年6月24日付厚生労働省子ども家庭局子育て支援課事務連絡）
- (8) 岩沼市放課後児童クラブ条例
- (9) 岩沼市放課後児童クラブ条例施行規則（平成23年規則第8号）
- (10) 岩沼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年条例第19号）
- (11) 岩沼市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第18号）
- (12) 岩沼市個人情報保護法施行規則（令和4年規則第39号）
- (13) 岩沼市暴力団排除条例（平成24年条例第24号）
- (14) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (15) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (16) その他関係法令・通知

6 基本事項

(1) 総則

本業務は、前項の法令等を踏まえ、業務実施場所において、放課後児童健全育成事業を実施するものである。

(2) 開所日

開所する日は、次に掲げる日を除き、月曜日から土曜日までとする。ただし、利用する児童がいない場合は、この限りではない。

- ①国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ②12月29日から翌年1月3日までの日
- ③市長が特に必要と認めた日

(3) 開所時間

- ①平 日 授業終了後から午後7時まで
- ②土 曜 日 午前8時から午後6時まで
- ③長期休業日 午前8時から午後7時まで

④振替休業日 午前8時から午後7時まで

なお、土曜日など、利用する児童が少ない場合（各支援の単位が10名以下の場合）は、合同開所も可能とする（その際の職員体制は（6）②の規定による）。また、開設の終期時間まで利用する児童がいない場合は、甲との協議により、繰り上げることも差し支えないものとする。

（4）対象児童

対象児童は、岩沼西小学校に通学する、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童（小学1年生から6年生まで）で、甲が利用を許可した児童とする。

（5）定員

各支援の単位の定員は「4 業務実施場所」に定める人数とし、原則として、加入登録児童も同数とする。ただし、利用率から算出した平均利用児童数が定員よりも少ない場合、甲乙協議の上、弾力的に定員以上の加入登録をできるものとする。

（6）職員体制

①乙は、岩沼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で定める放課後児童支援員を置くこととし、その人数については、支援の単位につき常時2名以上とする。ただし、その1名を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。

②1支援の単位の利用児童数が10名以下となる時間帯において、緊急事態が発生した場合に適切かつ迅速に対応するための必要な体制が整備されているときは、放課後児童支援員の数を支援の単位ごとに1人とすることができる。

③乙は、2支援単位の放課後児童支援員の中から、両単位を統括する業務責任者（室長）を置くものとする。

（7）研修

児童の健全な育成を図るために必要な知識及び技能の習得、維持及び向上のため、定期的に研修の機会を設けること。また、外部の研修などに積極的に参加するよう努めること。

7 業務内容

業務内容については、下記のとおりとする。なお、甲との業務分担については、別表1のとおりとする。

（1）児童の保育に関すること

①集団での生活や遊び等を通じ、児童の健全育成を図り、自主性、社会性等を育む指導を行うこと。

②本館と綿密な連携を図りつつ、季節に応じたイベントや、文化的な行事等を行うこと。

（2）児童の安全確保に関すること

①児童のクラブ室と他の遊び場の移動の際は、職員が引率するなど、児童の安全に十分配慮すること。

②児童の健康状態を日常的に把握し、異常が認められる場合は、保護者へ連絡するなど、状況に応じた適切な対応を行うこと。

③事故の未然防止に努めること。仮に児童にけが等が発生した場合は、適切な応急処置するとともに、必要に応じ、医療機関において受診させること。また、事故があった場合は、

速やかに甲に報告すること。

④火災、地震、不審者の侵入など、緊急時の対応に係るマニュアル等を整備し、避難訓練等の実施、学校や警察等との連携、安全対策物品の常備など、児童の安全管理に努めること。

⑤保護者等による児童虐待が疑われる場合は、必要に応じ、甲、児童相談所、警察等と連携し対応すること。

(3) 保護者等に関すること

①事業の運営にあたっては、保護者との連携、協力を密に図り、信頼関係の構築に努めること。

②乙は年間活動計画等を作成し、あらかじめ保護者に周知すること。

③毎月、乙がクラブだよりを作成し、保護者へ配付すること（電子媒体も可）。

④保護者からの相談に対しては、丁寧に応じること。

⑤保護者等からの苦情等に対しては、乙が責任をもって迅速かつ適切に対応し、解決すること。また、当該内容については、甲に報告すること。

(4) 施設に関すること

①施設及び設備については、日常的に点検を行うこと。

②施設については、1日1回以上の清掃を行い、清潔な生活環境の確保に努めること。

③施設の鍵の管理を徹底するとともに、合鍵を作製する場合は、甲の許可を得ること。

④施設を運営することができる最低限の物品（エアコン、ノートパソコン2台、カラープリンター、事務用品、管理用備品等）については、甲が事前に準備し、無償で貸与することから、乙は、注意をもって管理、使用すること。また、事業開始後に必要となったもので、5万円未満のものについては、乙が整備するものとする。5万円以上のものについては、甲乙協議の上、必要性が認められた場合は、甲が整備する。

⑤前項の事業開始後に、委託料によって整備した備品等は、履行期間終了後に甲に帰属する。

⑥施設に係る光熱水費や電話代といった基本的な維持管理費は甲が支払うことから、節約、節水に努めること。

⑦建物に影響を与えない程度の10万円未満の修繕、及び10万円以上であっても乙の過失に伴う修繕は、乙が行うこと。また、上記以外の修繕については、甲が行うものとする。

(5) 甲等との連携に関すること

①本館との綿密な連携を図るため、毎月、本館と分室との連絡調整会議を開催するものとする。

②岩沼西小学校との連携体制を構築すること。

③乙が作成し、甲へ提出する書類は、別表2のとおりとする。

8 その他

(1) 費用分担

甲との費用分担は、別表3のとおりとする

(2) 委託料の支払い

甲は、毎月、事業実施月の20日までに委託料を支払う。乙は、支払いを受けようとする日の10日前までに委託料請求書を甲に提出するものとする。

(3) 守秘義務

本業務において知り得た情報は、本業務の目的以外には使用せず、契約終了後も機密として保持し、第三者に開示又は漏洩しないよう必要な措置を講じること。

(4) 業務の再委託の禁止

本業務の全部又は主たる部分を第三者に請け負わせることはできない。また、本業務の主たる部分以外について、第三者に請け負わせる場合は、事前に甲の承認を得た上でこれを行うこと。

(5) 損害賠償

本件業務の実施に関して、乙の責めに帰すべき理由により、第三者（施設利用者を含む。）に損害を与えたとき、乙はその損害を賠償するものとする。

(6) 契約の解除

乙がこの仕様に基づく契約を履行せず、相当期間を定めて是正を求めても応じない場合は、甲は契約を解除することができる。

(7) 業務の引継ぎ

委託期間が満了し、次期受託者が乙以外のものに決定した場合、次期受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、遺漏なく業務を引き継ぐこと。

(8) その他

仕様書に定めのない事項については、別途甲乙協議の上、定めるものとする。

【別表1】業務分担

項目	業務内容	乙	甲
業務全般	分室の運営	○	
	指導日誌（児童の出欠状況等）の記録管理	○	
	関係部署との連絡調整	○	
職員管理	職員の募集・採用・配置	○	
	職員の出退勤管理	○	
	職員の給与等の支払い	○	
	職員の健康管理（健康診断等）	○	
	職員の資質向上（研修への参加等）	○	
指導計画等の作成	年間及び月間計画の作成	○	
	利用者スケジュールの管理	○	
加入、退会の手続き	加入申込の案内（配付含む）	○	○
	加入申込の受理		○
	加入申請書の審査		○

	加入、変更、退会の決定		○
	加入決定の通知		○
	加入説明会の実施	○	○
	変更届の受理		○
	退会届の受理		○
利用料の徴収	利用料の請求		○
	利用料の収納管理		○
	利用料の督促及び催告		○
	利用料の減免措置		○
施設管理・安全管理	施設・設備の日常点検	○	
	施設内の清掃	○	
	施設・設備の簡易な修繕	○	
	施設内外への児童の移動	○	
	避難訓練等の実施	○	
その他	研修等への参加	○	
	各行事等への参加	○	
	連絡会議の開催	○	○
	保護者あての各種文書等の配付(クラブだより含む)(電子媒体も可)	○	
	事故発生時の対応	○	
	苦情処理等の対応	○	

【別表2】 甲へ提出する資料

提出物	様式	提出期限
年間活動計画(翌年度分)	任意様式	毎年度3月20日まで
職員名簿(翌年度分)	任意様式	毎年度3月20日まで
クラス担任表(翌年度分)	指定様式	毎年度3月20日まで
危機管理マニュアル(翌年度分)	任意様式	毎年度3月20日まで

保育環境等安全点検表	任意様式	毎月31日まで
消防用設備等自主点検表	指定様式	毎月31日まで
勤務表	任意様式	毎月20日まで
利用人数報告	任意様式	毎週土曜日まで
事故発生報告書	指定様式	病院での治療を要す事故があった場合、随時速やかに提出
苦情等対応報告書	任意様式	随時速やかに提出
実績報告書（年間）	任意様式	翌年度4月30日までに提出
収支決算書（年間）	任意様式	翌年度4月30日までに提出
利用状況（年間）	任意様式	翌年度4月30日までに提出
事業実施報告（年間）	任意様式	翌年度4月30日までに提出
その他甲が求める書類	任意様式	必要に応じて

※なお、令和6年度分及び8年度分については、別途協議する。

【別表3】費用分担

項目	費用区分	乙	甲
報償費	各種事業における講師派遣料	○	
人件費	職員に係る人件費（給料、手当、社会保険料、法定福利費等）	○	
需用費	事業の運営に必要な消耗品費	○	
	印刷製本費（ただし、カラープリンターは甲が整備する）	○	
	光熱水費		○
	10万円未満の修繕費、及び10万円以上で乙の過失に伴う修繕	○	
	上記以外の修繕費		○
役務費	郵便料	○	
	手数料（エアコンクリーニング、絨毯クリーニング）		○
	電話料		○
	Wi-Fiに係る通信料		○

	児童に係る保険料		○
	施設に係る保険料		○
委託料	防犯警備委託料		○
使用料及び賃借料	AEDリース料		○
備品購入費	備品等の整備（5万円未満）	○	
	備品等の整備（5万円以上）（要協議）		○
その他	研修参加に係る旅費及び負担金	○	