

新川小学校放課後児童クラブ運営業務委託 仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、石垣市（以下「市」という。）が事業者（以下「受託者」という。）に委託する新川小学校放課後児童クラブ運営業務に関し、必要な事項を定める。

2. 運営に関する基本的な事項

事業の運営に当たっては、次に掲げる事項に沿って適正に行うこと。

- (1) 事業の目的を十分に理解し、児童の健全育成及び安全の確保を図るとともに、子育て家庭の保護者が安心して働ける環境づくりに資するよう運営を行うこと。
- (2) 児童及び保護者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 児童及び保護者の公平利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと。
- (4) 市、学校及び地域との連携を図り、適切に運営すること。
- (5) 効率的な運営を行い、経費の節減を図ること。

3. 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書のほか、放課後児童健全育成事業に係る関係法令等やその他法令を遵守しなければならない。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (2) 石垣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（令和 4 年条例第 30 号）
- (3) 石垣市放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例施行規則（令和 5 年規則第 21 号）
- (4) 石垣市放課後児童クラブ入所に関する要綱（令和 5 年石垣市告示第 55 号の 5）
- (5) 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）
- (6) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (7) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (8) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- (9) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (10) その他業務の遂行にあたり関連する法令

4. 業務の概要

- (1) 業務名称、実施場所及び規模

ア. 業務名称

新川小学校放課後児童クラブ運営業務委託

イ. 業務場所

- 石垣市立新川小学校 9 号棟 2 階教室（1 教室）
- ウ. 支援単位数
1 支援単位
- エ. 利用定員
35 人
- オ. 履行期間
令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

5. 対象児童

石垣市立新川小学校に就学しており、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学 1 年生から 6 年生までの児童とする。

6. 開所日・開所時間

（1）開所日

開所日は、次に掲げる日を除く日を原則とする。

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

エ 6 月 23 日（慰霊の日）

ただし、学校行事や地域行事等で、保護者からの要望がある場合や受託者が必要と認めた場合には、事前に市長の承認を得た上で、これを変更することができる。その場合、受託者は事前に保護者に周知を十分に図るものとする。

（2）開所時間

ア 小学校授業日 13:30-19:00

イ 小学校休業日及び長期休業日 8:00-19:00

なお、午前中で授業が終了する日などは、受託者が学校の予定を事前に把握し、上記の時間に関わらず受け入れができるよう柔軟な運営体制を整えておくものとする。

7. 職員体制

（1）職員の資格

ア 放課後児童支援員（以下「支援員」という。）

支援員は、石垣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条例（以下、基準条例）第 10 条第 3 項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事が行う研修を終了した者とする。

イ 補助員

補助員は、支援員が行う支援について補助する者をいい、子育て経験者や教育

に関わる学生、児童の遊びや生活に関わる経験を持つ者、都道府県知事が行う子育て支援員の研修を修了した者又は市町村長が行う子育て支援員研修を修了した者が必須ではないが望ましい。

ウ 障害児の受入れに必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等

放課後児童支援員等（補助員でも可）であって市町村が行う放課後児童支援員等資質向上研修で定められた必要な科目を修了した者又は個々の放課後児童支援員等が有する経歴、資格等から専門的知識等を有すると市が認めた者とする。

（２）配置基準

ア 支援員の配置は、基準条例に基づき２人以上とする。ただし、その１人を除き、補助員をもってこれに代えることができる。

イ 障がいのある児童やその他特に配慮が必要な児童を受け入れる体制を確保するため、専門的知識等を有する放課後児童支援員等を上記の基準に加え１人配置するものとする。

ウ 障がいのある児童やその他特に配慮が必要な児童が３人以上いる場合は、上記に加え１名専門的知識等を有する放課後児童支援員等を配置することができる。

（３）職員の雇用及び体制の確保

ア 雇用条件（賃金など）については、継続雇用につながるよう十分配慮すること。

イ 受託者は、業務の遂行に必要な資格を取得し、必要な資格その他の能力を有する人員を確保し、職員名簿及び体制表を年度ごとに市へ提出すること。また、支援員等の交代等による変更がある場合は、その都度、市へ名簿を提出すること。

ウ 本委託業務を遂行するための職員体制の準備・確保について費用が発生する場合は、自己の負担において行うこと。

（４）研修体制・人材育成について

ア 職員の資質向上、専門性を高めるために職場内での教育訓練や研修等を実施すること。

イ 職員の資質向上、専門性を高めるため市主催の放課後児童支援員等資質向上研修を受講すること。

ウ 職員に対しては、職場内のみならず、市や関係機関などが主催する研修へ参加する機会の確保のために時間的、経済的な支援や情報提供を行うこと。

８．業務の内容

（１）児童の健全育成支援に関する業務

ア 児童の健康状態については、学校及び保護者と連携して日常的に把握し、異常が認められる場合は、保護者への連絡など状況に応じた適切な対応を行うこと。

イ 生活や遊びを通じて児童の情緒の安定を図り、自主性及び社会性を培うための支援を行うこと。

- ウ 児童が宿題、自習等の学習活動を自主的に行える環境を整え、必要な援助を行うこと。
- エ 事故の未然防止に努めるとともに、児童が怪我をした場合の応急処置及び医療機関への連絡体制などを整えること。また、火災、地震、台風、不審者の侵入等緊急時の対応についてマニュアル等を整備し、避難訓練の実施、学校、警察等との連携及び協力、安全対策物品の常備等児童の安全確保に努めること。

(2) 事業の運営及び施設管理に関する業務

- ア 児童の出欠確認をはじめとした安全確保、保護者への連絡先を把握すること。
児童の欠席については、保護者からの連絡により確認し、連絡がなく欠席したり登所が遅れたりした場合は、速やかに児童の状況を把握して適切に対応すること。なお、出欠の連絡については、保護者が責任を持って対応することを入所する際に保護者に十分説明すること。
- イ 支援日誌等により日々の業務内容を記録し、支援員等の間での引き継ぎを円滑に行うこと。
- ウ 子どもにとって放課後の時間帯に栄養面や活力面から必要とされるおやつ(月額3,000円を上限として市と協議して決定する)を適切に提供すること。また、その提供に際しては、安全や衛生面に配慮すること。アレルギーについては、事前に保護者との協議の上、提供について決定すること。
- エ 日常的に施設及び設備の安全点検を実施し、危険箇所の事前把握を行い、安全対策を行うこと。また、備品の適正管理及び施設内の清掃の実施等、適正な環境整備に努めること。なお、建物の瑕疵等による大規模修繕については、市が行う。ただし、利用者や受託者の責による修繕等は、受託者が行う。

(3) 保護者との連絡・連携に関する業務

- ア 放課後児童クラブの運営に当たり、保護者との連携・協力を密に行うこと。また、放課後児童クラブの運営を円滑に行うことができるよう、保護者向けに説明会を必ず開催すること。
- イ すべての保護者と個別に面談を実施することとし、継続児については必要性や保護者の要望に応じて積極的に実施すること。
- ウ 送迎時などに児童一人ひとりの保護者とコミュニケーションを十分に図り、保護者との信頼関係を築くことに努めるとともに、子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛けること。
保護者相談があった場合は、相互の信頼関係を基本に保護者の自己決定を尊重して対応すること。また必要に応じて市や関係機関と連携すること。

(4) 学校・教育委員会との連携に関する業務

- ア 学校・市教育委員会との連携を積極的に図り、信頼関係を構築すること。

- イ 学校内にクラブがあることを十分に理解し、学校の管理下にあるものについては、学校又は市教育委員会の指示に従うこと。
- ウ 児童の状況について、個人情報の保護に十分配慮したうえで、学校との情報の共有を図ること。
- エ その他必要に応じて、学校と情報交換の場を設け、保育環境の向上に努めること。

(5) 地域、関係機関等との連携に関する業務

- ア 放課後児童クラブに通う児童生活について地域の協力が得られるように、児童に関わる関係機関等と情報交換や共有に努めること。
- イ 事故、犯罪、災害等から児童を守るため、地域住民と連携、協力して児童の安全を確保する取り組みを行うこと。
- ウ 児童関係施設・保育園・幼稚園等と連携し、情報の共有と相互関係の構築に努めること。特に1年生については、児童の発達と生活の連続性を保障できるよう、児童の状況について情報共有に努めること。

(6) 配慮を必要とする児童について

- ア 障がいのある児童について
 - ①利用の希望があった場合は、市・学校等関係機関と連携を図りながら、受け入れに努めること。
 - ②受け入れにあたっては、障害児の受入れに必要となる専門的知識等を有する放課後児童支援員等加配すること。
 - ③児童の生活の様子や日常の対応などについて、必要に応じ、保護者や学校等と連携を図り、情報の共有を図ること。
 - ④障がいのある児童を受け入れるための研修等への参加し、受入後の円滑な運営に備えること。
- イ 虐待等への対応が必要となる児童について
 - ①児童の様子から虐待が疑われる場合には、受託者は各自の判断で対応することは避け、市の福祉事務所や児童福祉相談担当部署等と速やかに連携して、放課後児童クラブとして適切な対応を図ること。
 - ②日頃から虐待等に関する研修への参加に努め、受入後の円滑な運営に備えること。

(8) 諸記録の整備と適正な管理に関すること

次に掲げる諸記録等を作成し、適切に保管すること。

- ア 施設管理、職員に関する帳簿等
 - ・職員名簿
 - ・賃金台帳

- ・勤務表
- ・出勤簿（タイムカード等）
- ・資格証の写し
- ・業務日誌
- ・備品台帳
- イ 利用児童に関する帳簿等
 - ・保護者との面談記録
 - ・児童調査票
 - ・児童台帳
 - ・児童出席簿
 - ・支援日誌
 - ・支援計画
 - ・利用申込書
- ウ 収支に関する帳簿等
 - ・会計帳簿
 - ・現金出納帳
 - ・予算書、決算書
- エ その他、運営に必要な諸記録等

9. 保険等の加入

- （1）児童は、通常の育成支援活動に際して発生する児童の負傷等に対応するため、保護者から保険料を徴収し、別紙1に定める水準の保険に加入すること。
- （2）支援員等は、育成支援活動に際して発生する事故や負傷等に対応するため、別紙1に定める水準の保険に受託者の責任をもって加入すること。
- （3）保育業務に起因して、児童等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の補償のため、別紙1に定める水準の賠償責任保険に加入すること。

10. 事故防止及び発生時の対応

- （1）事故等に備え、受託者はAED（自動体外式除細動器）を確保し導入すること。
- （2）事故等が発生したときは、直ちに適切な措置を講じるとともに、その内容等を速やかに市へ報告すること。
- （3）事故等の発生に際しては、速やかに事故の原因等を究明し、再発防止に努めること。

11. 苦情・要望への対応に関する業務

- （1）苦情対応責任者、苦情受付担当者を明確にするとともに、第三者委員の設置を行う

など、解決に向けた手順、仕組みを整えること。

- (2) 解決に向けた手順、仕組みについては事前に市に届け出ること。
- (3) 苦情・要望についての受付窓口、仕組みについて、あらかじめ利用者に周知を図ること。
- (4) 苦情・要望を受付けた場合は、内容をよく聞き取り、利用者の立場に立った迅速かつ誠意ある解決に努めること。また、苦情・要望の内容及び対応結果については、速やかに市に報告書を提出すること。

1 2. 業務実施計画及び報告

(1) 事業実施計画

毎年度、市が指定する期日までに事業計画書及び収支予算書及びその他市が必要と認める資料を提出すること。

(2) 月次報告

事業実施中、当該月の翌月末までに月次収支報告書、証憑書類、職員出勤簿、児童出席簿、開所日数・配置が分かる表及びその他市長が必要と認める資料を提出すること。

(3) 業務実施報告

事業終了後、市が指定する期日までに事業報告書及び収支決算書及びその他市長が必要と認める資料を提出すること。

1 3. 状況報告及び現地調査

市は、事業の運営状況について受託者に報告を求めるとともに、必要に応じて現地調査を行うことができる。また、受託者はこれを拒むことができない。

1 4. 委託料

1年目 上限額 18,412,000 円

2年目 上限額 19,019,000 円

3年目 上限額 19,650,000 円

上記の額は、予算上限を示すものであって契約額を示すものではない。

1 5. 損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害賠償を与えたときは、受託者は市に損害を賠償しなければならない。

- (1) 故意又は過失により、児童や保護者等に怪我を負わせたとき。
- (2) 故意又は過失により、設備備品等損壊、紛失または遺棄したとき。
- (3) 委託業務の実施において市及び第三者に対し故意または過失により損害を与えたとき。

きは、損害賠償その他一切の責を負い、責任をもって処理を行うものとする。

1 6．守秘義務及び個人情報の保護

(1) 守秘義務

業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とすること。

(2) 個人情報保護

業務の遂行に当たり個人情報を取り扱う場合は、関係法令及び個人情報の保護に関する法律を遵守し、受託者は個人情報を扱う全ての職員から個人情報保護に関する誓約書を受領すること。

1 7．委託契約の解除

市は、委託業務の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、委託契約を解除し、また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ものとする。

(1) 受託者が、市が行う報告の要求、現地調査又は必要な指示に従わないとき。

(2) 受託者による運営を継続することができないと市が認めたとき。

1 8．再委託の禁止

(1) 受託者は、本委託業務の全部又は一部を、第三者に再委託してはならない。

(2) 前項の規定にかかわらず、市が特に必要と認め、書面による承諾を得た場合に限り、業務の一部を再委託することができる。この場合、受託者は再委託先に対し、本仕様書及び委託契約に定める義務を遵守させる責任を負う。

(3) 前項に基づき再委託を行った場合であっても、受託者は市に対して本委託業務の全責任を負うものとする。

1 9．協議

本仕様書に定めのない事項又は内容に疑義が生じた場合は、市と協議の上決定するものとする。