

水野小学校放課後児童クラブ運営業務委託仕様書

本業務に当たっては、業務委託契約書に定めるもののほか、以下に定めるものに基づいて業務を遂行することとする。

1 概要

(1) 名称

水野小学校放課後児童クラブ

(2) 所在地

瀬戸市小田妻町2丁目2番地 瀬戸市立水野小学校内

(3) 活動場所

屋内 別紙1のとおり（教室67㎡）

屋外 別紙2のとおり

2 設備

本業務を遂行するにあたり、必要な設備については別紙3のとおりとする。

3 運営の基準

放課後児童クラブの運営については、瀬戸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年瀬戸市条例第26号）及び瀬戸市放課後児童健全育成事業実施要綱に規定するほか、次の各項のとおりとする。

- (1) 実施に当たっては、遊びを主として児童の健全育成を図る者（以下「放課後児童支援員」という。）が適切に配置され、放課後児童の受け入れができるものであること。
- (2) 利用する児童の健全な育成が図られるよう、衛生及び安全が確保された設備を備える等により実施されなければならないものであり、その活動に要する遊具、図書等を備えるものとする。また、おやつを提供に当たっては、児童の健全育成の観点から適切に対応するとともに、アレルギーのある児童に対しては、保護者と事前に相談し、十分な対策を講じること。
- (3) 家庭との連携を図りつつ、学習機会や適切な遊びを与えて、児童の保護及び遊びを通しての健全な育成を行うものとする。
- (4) 実施に当たっては、地域における児童の状況を的確に把握するとともに、本事業を行う他の者との相互連携、児童及びその家庭からの相談等地域の実情に応じた積極的な支援を行うように努めなければならないこと。
- (5) 実施に当たっては、児童の安全管理、生活指導、遊びの指導等について、放課後児童支援員の計画的な研修を実施するものとする。

- (6) 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)に基づき、支援単位毎に放課後児童支援員(常勤職員に限る。職員の研修計画を定め、放課後児童支援員としての業務に従事することとなつてから2年以内に研修を修了することを予定している者を含む)を2名以上配置すること。
- (7) その他発注者の指示する事項

4 契約期間

契約締結の日から令和11年3月31日まで

5 履行期間

令和8年9月1日から令和11年3月31日まで

6 費用

- (1) 発注者は事業に対して、瀬戸市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱別表を準用し委託料を支払うものとする。
- (2) 瀬戸市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱別表の改定、受け入れ児童数や開設日数等の変更により、委託料が変更となる場合は委託契約を変更するものとする。
- (3) 受注者は、利用者から、瀬戸市放課後児童健全育成事業実施要綱第9条に基づき、放課後児童クラブ利用にかかる費用を徴収することができる。徴収方法等については受注者が定めるものとし、徴収した費用は受注者の収入とする。費用の決定及び変更にあたっては、予め発注者と協議すること。
- (4) 放課後児童クラブにかかる費用については次のとおりとする。
 - ア 受注者は電気料金、上下水道料金、ガス料金として30,000円を、毎年市に納入するものとする。
 - イ 電話料金は受注者の責任において支払うものとする。
 - ウ 発注者は、同費用の高騰により金額を変更する必要があるときは、受注者と協議して、同費用の金額を変更することができる。
- (5) ICTの導入については任意とし、導入及び運用に係る費用については受注者の負担とする。

7 従うべき法令等

本業務委託の対象となる放課後児童クラブにかかる事業は児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の3第2項に定める「放課後児童健全育成事業」である。受注者は同法及び(1)から(6)までの法令等(改正される場合は改正後のもの)に従って業務を履行するものとする。

- (1) 瀬戸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年瀬戸市条例第26号)

- (2) 瀬戸市放課後児童健全育成事業実施要綱及び同要綱が準用する瀬戸市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱
- (3) 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第36条の32の6及び第36条の32の7
- (4) 瀬戸市児童福祉法施行細則（昭和62年瀬戸市規則第4号）第16条の2から第16条の4
- (5) 瀬戸市放課後児童健全育成事業届出実施要綱
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

8 定員数

1 支援の単位当たりおおむね40人以下にすること。なお、児童1人につきおおむね1.65㎡の専用区画の面積が確保されていること。

9 留意事項

市公共施設（小学校等）を使用するにあたり、以下の項目を遵守すること。

- (1) 児童、放課後児童支援員、補助員、ボランティア等に対し、活動範囲を明確に周知することとし、共用部分以外に立ち入りを禁止すること。
- (2) 保護者の送迎時の駐車場は、学校の指定する駐車場を利用すること。
- (3) 保護者の送迎経路は学校の指示に従うこと。
- (4) 高学年の授業等の妨げにならないよう、騒音対策（指導）を講ずること。
- (5) 参加児童が下校する際は、安全について十分に配慮すること。
- (6) グラウンド・体育館等学校施設及び設備の使用については、授業・部活動等の妨げにならないようにすること。また、使用する際は事前に学校長の許可を得ること。特に、平日は放課後の部活動でグラウンド、体育館を使用しているため、使用に関しては、部活動関係者とも協議するとともに、児童の安全に配慮すること。
- (7) 放課後児童支援員等が自動車で通勤し、瀬戸市の行政財産に当該自動車を駐車する場合で、「瀬戸市職員等の市施設における通勤用自動車の駐車に関する要綱」に該当する職員がある場合は、市へ使用許可申請書を提出し定められた使用料を納付すること。ただし、駐車場が確保できない場合、受注者職員は駐車場を別途確保すること。
- (8) 学校施設の一時利用（タイムシェア）により実施するため、活動場所については定められた時間区分に従い使用すること。
- (9) 施設の使用について学校と連絡を密に行い、連携を図ること。
- (10) 警報装置の取り扱いを徹底すること。
- (11) 個人情報の取扱いに関しては細心の注意を払うこと。
- (12) 利用者又は保護者からの苦情には迅速かつ誠実に対応するとともに、記録にとどめ、速やかに発注者に報告すること。

- (13) 本業務委託に関し利用者その他第三者に損害を与えた場合には、受注者の付保している保険で対応するとともに、速やかに発注者に報告すること。
- (14) 安全計画、事業継続計画、運営規程等法令等に基づき策定すべき書類を作成したときは、速やかに発注者に提出すること。
- (15) 事業計画書その他発注者に提出した書類に変更が生じたときは、速やかに発注者に報告すること。
- (16) 受注者の緊急連絡先を発注者及び学校長に提出し、緊急の連絡について対応すること。

10 その他留意事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意し、業務を円滑に実施すること。

- (1) 業務の遂行に必要な各種規定がないときは、発注者の諸規定に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。
- (2) 受注者は、本業務委託仕様書に規定するもののほか、受注者の業務の内容及びその範囲若しくはその処理について疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ決定すること。