放課後児童健全育成事業

中央小学校区放課後児童クラブ
（A）及び（B）
運営業務委託仕様書

令和６年 12 月

掛川市教育委員会教育政策課

１　趣旨

本仕様書は、掛川市（以下「市」という。）が事業所（以下「受託者」という。）に委託する放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）の運営委託に関し、必要事項を定めるものである。

２　業務委託名

中央小学校区放課後児童クラブ（A）及び（B）運営業務委託

３　事業の実施場所及び施設規模

事業の実施場所及び施設規模は、以下のとおりとする。

No	クラブ名（支援の単位）	住所	定員	施設の状況
1	中央小学校区 児童クラブ（A）	掛川市下俣 633	55 人	中央小敷地内 延床面積　94.86 ㎡
2	中央小学校区 児童クラブ（B）	掛川市下俣 633	30 人	中央小新校舎内専用室 延床面積　51.34 ㎡

※ＮＯ１、ＮＯ２の位置図：別紙１

※ＮＯ１、ＮＯ２の平面図：別紙２

４　委託期間

契約日の翌日から令和８年３月 31 日まで

令和７年３月 31 日までは当該委託業務の準備期間とする。

※当該準備期間においては、利用児童の入所調整、児童クラブ支援員等の確保、保護者への説明会の開催、学校等関係機関との連携体制の確立、備品・施設等の準備及び確認、組織体制（指揮命令系統等）の確立等を行うこととする。なお、運営の準備に要する費用は、受託者が負担するものとする。

５　本市の放課後児童クラブの基本的な考え方

(1) 本事業は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第６条の３第２項に基づき、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後を利用して適切な遊び及び生活の場を与え、児童の状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図る。

(2) 事業の運営にあたっては、児童の権利に関する条約の理念に基づき、児童の最善の利益を考慮して育成支援を推進する。

(3) 事業の運営にあたっては、学校や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、保護者と連携して育成支援を行うとともに、その家庭の子育てを支援する。

６　開所日及び開所時間

(1) 開所日

平日、学校休業日（土曜日、祝日、春休み、夏休み、冬休み、代休日）で年間の標準開所日数は 250 日以上とする。

※ただし、利用者に対するニーズ調査等を行った結果、実態として標準開所日数以上開所する必

要がないと判断した場合については、標準開所日数未満でもよい。

(2) 閉所日

① 日曜日

② 12 月 29 日から翌年の１月４日まで

③ 学校閉鎖（大雨洪水警報発令時等）による休業日

④ ８月盆休み

(3) 開所時間

平日は１日３時間以上、学校休業日等は１日８時間以上とする。

＊標準開所時間は次のように定める。

平　　日：　放課後　　から 午後６時 30 分まで

学校休業日：午前７時 30 分 から 午後６時 30 分まで

(4) 特記事項

開所日及び閉所日、開所時間において市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

7　利用対象児童等

(1) 利用対象児童

① 保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童（特別支援学校の小学部の子どもを含む。）。

② その他健全育成のため、市長が必要と認める児童。

(2) 定員

定員は、「３　事業の実施場所及び施設規模」の表の定員とするが、定員を超える申込みがあった場合は、保育需要、施設面積等を総合的に考慮し、施設の規模及び放課後児童支援員等の指導に支障がないと市長が認めた場合には、弾力的な受入れができるものとする。

8　利用料等

(1) 利用料（保護者負担金）

① 放課後児童クラブは、掛川市からの委託料と、利用料（保護者負担金）及び寄付金等の予算で運営される。

② 利用料の標準額は、下記のとおり設定し、最大の効果を上げるよう努めること。

●通年利用者

利用月	利用料
通常月（８月以外）	8,000 円
８月	13,000 円

●長期休暇のみの利用者

利用期間	利用料
春休み（４月）	2,000 円

夏休み（７月）	4,000 円
夏休み（８月）	12,000 円
冬休み（12 月・１月）	3,000 円
春休み（３月）	5,000 円

●土曜日・祝日保育料　日額 700 円

(2) 諸経費の管理

① 諸経費の管理及び執行にあたっては、定期的な監査や決算報告を行い、適正な会計管理を行うこと。

② 帳簿・領収書綴りを作成し、必要に応じてすぐに提示できるよう書類を整えること。

９　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かかる関係法令等を遵守しなければならない。

(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) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
(5) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
(6) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
(7) 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）
(8) 放課後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）
(9) 放課後健全育成事業の設備及び運営に関する基準について（平成 26 年５月 30 日付け雇児発 530 第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）
(10) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
(11) 掛川市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年３月６日掛川市条例第２号）
(12) 掛川市情報公開条例（平成 17 年４月１日掛川市条例第 15 号）
(13) 掛川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 27 年３月 23 日掛川市条例第７号）
(14) 掛川市児童クラブ事業実施要綱

10　受託者の業務内容

受託者が行う業務内容は、次のとおりとし、本業務の全部を第三者に委託してはならないものとする。ただし、一部業務は、事前に市の承諾を得た上で、再委託を可能とする。

(1) 放課後児童クラブの運営管理

① 放課後児童クラブの運営管理は、受託者が責任を持って行うこと。
利用料の徴収は受託者が行い、放課後児童クラブの運営費用に充てること。

(2) 安全計画の策定

放課後児童クラブにおいて、安全確保に関する取組を計画的に実施するため、事業実施前に「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)」に基づく安全計画を策定すること。

(3) 育成支援の内容

① 放課後児童クラブに通うことについて、その必要性を児童が理解できるよう援助すること。

② 児童が自分の気持ちや意見を表現することができるよう援助し、放課後児童クラブの生活に主体的に関わることができるようにすること。

③ 児童一人ひとりの放課後児童クラブにおける生活状況を把握しながら、児童の情緒や児童同士の関係に配慮し、児童の意見を尊重すること。

④ 児童が放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築くこと。

⑤ 放課後児童クラブにおける生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等の日常生活に必要となる基本的な生活習慣を習得できるように援助すること。

⑥ 年齢が異なる児童が集団で過ごすという特性を踏まえて、一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるようにすること。

(4) 来所及び帰宅時の安全確保

① 児童の出欠席について、保護者からの連絡を確認し、連絡なく来所しない児童等がいる場合は速やかに状況を把握して適切に対応すること。

② 児童の来所や帰宅の状況について、必要に応じて保護者や学校と連絡を取り合って安全を確保すること。

③ 帰宅時には、あらかじめ指定した保護者等以外には、児童の引き渡しを行わないこと。

(5) 間食（おやつ）等の提供

① 発達過程にある児童の成長に合わせて、放課後の時間帯に必要とされる栄養面や活力面を考慮して、おやつを適切に提供すること。

② おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、児童が落ち着いて食を楽しめるようにすること。

③ 食物アレルギーのある児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。

(6) 主体的な遊びや生活の提供

① 屋内外ともに児童が過ごす空間や時間に配慮し、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、児童の自主性、社会性及び創造性の向上を図り、基本的な生活習慣が確立するような活動の企画、運営について定めること。

② 児童間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時は、早期に放課後児童支援員等が協力して適切に対応すること。

③ 児童が宿題等の学習活動を自主的に行うことができる環境を整え、必要な援助を行うこと。

(7) 特に配慮を必要とする児童への対応

① 障がいのある児童や虐待への対応等特に配慮を要する児童について、利用の希望がある場合は可能な限り受入れに努めること。

② 障がいのある児童の育成支援にあたり、職員研修等を通じて、障がいについて理解すること。

③ 障がいのある児童の育成支援が適切に図られるように、放課後児童支援員等の配置基準とは別に、障がいのある児童の受入児童数に応じて、市と協議の上、放課後児童支援員等を加配

すること。

④　障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律の理念に基づいて、障がいのある児童への虐待の防止に努めるとともに、防止に向けての措置を講ずること。

⑤　児童虐待の早期発見に努め、児童虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市町等が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所や保健所等の関係機関と連携して対応を図ること。

⑥　特に配慮を必要とする児童への対応にあたっては、児童の利益に反しない限りにおいて、保護者や児童のプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意すること。

(8) 衛生管理

①　感染症や食中毒等の発生時の対応について、放課後児童クラブとしての対応マニュアルを作成するとともに、手洗いやうがいを励行するなど、日常の衛生管理に努めること。

②　必要な医薬品その他医療品を備えるとともに、それらの管理を適切に行い、適切に使用すること。

③　施設設備やおやつ等の衛生管理を徹底し、食中毒の発生を防止すること。

④　感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて市に連絡し、必要な措置を講じ、二次感染を防ぐこと。

(9) 事故やケガの防止と対応

①　事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、従事者の間で共有すること。

②　設備等（備品、遊具、防火設備、避難経路等）は定期的に安全点検を実施すること。特に、児童の日常の遊びや生活に使用される設備等については、毎日点検し、補修等が必要な場合は、市に報告すること。なお、軽微な補修等は受託者が行うこと。

③　活動時において、児童の動きを把握し、必要な声かけを行うなどの事故防止等に向けた取組について、職員間の役割分担を構築すること。

④　遊具を使用した活動や事業所・施設外の活動等、事故等のリスクが高い場面での職員が気をつけるべき点、役割分担を明確にすること。

⑤　食物アレルギー事故、窒息事故等を防止するため、応急対応について習得すること。

⑥　事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、市に報告すること。

(10) 防災及び防犯対策

①　災害・防犯等に関する具体的な計画及びマニュアルを作成するとともに定期的に（少なくとも年２回以上）訓練を行うこと。

②　緊急的な対応が必要な場面（災害、不審者の侵入、火事・ケガ（119 番通報）等）を想定した役割分担の整理と掲示、保護者等への連絡手段の構築、地域や関係機関との協力体制の構築などを行うこと。

③　市や学校等の関係機関と連携及び協力を図り、防災や防犯に関する訓練や見守り活動を実施するなど、地域における児童の安全確保や安全点検に努めること。

④　災害等が発生した場合には、児童の安全確保を最優先にし、災害等の状況に応じた適切な対応をとること。

(11) 保護者との連携

①　保護者会の活動についても積極的に支援・連携し、放課後児童クラブの運営を保護者と連携

して進めるとともに、保護者自身が互いに協力して子育ての責任を果たせるような支援を行うこと。

② 放課後児童クラブの運営状況について、保護者や地域等に積極的に情報提供を行い、保護者等との信頼関係を構築すること。

③ 利用児童の保護者を対象に、入所者説明会を事前に開催し、放課後児童クラブの運営、利用料、その他必要な事項に関して十分に周知すること。

(12) 学校、地域、関係機関との連携

① 学校との情報交換や情報共有を積極的に図ること。なお、学校との情報交換にあたっては、個人情報の保護や秘密の保持に十分な配慮を行うこと。

② 児童の遊びと生活の場を広げるために、学校の校庭、体育館等を利用できるように学校と連携を図ること。

③ 保育所・幼稚園等と連携し、情報の共有と相互理解に努めること。

④ 放課後児童クラブに通う児童の生活について地域の協力が得られるよう、民生委員・児童委員（主任児童委員）等の地域組織や児童に関わる関係機関等と情報交換や情報共有、相互交流を図ること。

⑤ 同一小学校区内にある中央小学童保育所Ｃの運営事業者と連携を図ること。

(13) 意見、苦情等の対応

受託者は、事業の運営方法等について、保護者から苦情を受けた場合は、迅速かつ適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に速やかに報告すること。

(14) 損害賠償保険及び傷害保険の加入

受託者は、放課後児童クラブの管理運営業務を行うにあたり、児童のケガや損害賠償責任及び支援員の就業中（通勤中を含む）のケガや事故等に対応できる保険に加入すること。

保険については、(財)児童健全育成推進財団の「児童クラブ共済制度」・「児童クラブ支援員共済制度」の次の種類を最低基準とし、これ以上の保証内容の保険に加入すること。

① 児童クラブ共済制度　Ａ型（賠償責任付き）

② 児童クラブ支援員共済制度　Ａ型

11　従事者の体制等

(1) 受託者は、放課後児童クラブの統括管理責任者を１名配置し、主に次の業務を行うこと。

① 現場巡回

② 市及び学校との連絡調整、報告

③ 苦情対応、助言

④ 放課後児童クラブ運営の指導監督

⑤ 放課後児童支援員等からの相談、人事管理

⑥ 利用料の徴収（徴収管理を含む。）

⑦ その他

(2) 受託者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、放課後児童支援員を置くこと。

(3) 放課後児童支援員の数は、支援の単位ごとに２人以上とすること。ただし、その１人を除き、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。

［放課後児童支援員等の配置目安］

下記①～③については、主任格に相当する放課後児童支援員１人を含む。

① 児童数 20 人未満の場合は、２人以上

② 児童数 20 人以上の場合は、３人以上

③ 児童数 36 人以上の場合は、４人以上

④ 障がいのある児童を受け入れるときは、障がいの内容等に応じた支援員の配置に努めること。

(4) 放課後児童支援員は、次の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修了したものであること。

① 保育士の資格を有する者

② 社会福祉士の資格を有する者

③ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和 18 年勅令第 36 号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第 90 条第２項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第９号において「高等学校卒業者等」という。）であって、２年以上児童福祉事業に従事したもの

④ 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者

⑤ 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正７年勅令第 388 号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

⑥ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第 102 条第２項の規定により大学院への入学が認められた者

⑦ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

⑧ 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

⑨ 高等学校卒業者等であり、かつ、２年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

※事業実施年度末までの間、(4)の規定の適用について、「修了したもの」とあるのは、「修了したもの（事業実施年度末までに修了することを予定している者を含む。）」とする。

(5) 補助員として従事する者は、放課後児童支援員の認定を受けるよう努めること。

(6) 受託者は、従業者の雇用にあたり、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法及び関係諸法規を遵守すること。また、支援員が経験、知識、指導力を発揮できるよう、安定的な雇用が図られるように努めること。

(7) 受託者は、事業の運営開始前に、統括管理責任者、施設の責任者、その他補助的な従事者について、別に定める届出書を市に提出すること。（変更が生じた場合も同様とする。）

(8) 受託者は、従事者の勤務時間について、児童の受入れ準備や打合せ、育成支援の記録作成等、開所時間の前後に必要となる時間を前提として設定すること。

(9) 受託者は、従事者の労働実態や意向を把握し、従事者が健康で意欲を持って就業できるように、健康診断の実施等、労働環境の整備に努めること。

(10) 受託者は、従事者が、事業の従事中又は通勤途上で災害等にあった場合の補償を行うことができるよう労災保険に加入すること。また、必要に応じて厚生保険や雇用保険に加入すること。

(11) 従事者の研修体制

① 受託者は、従事者の資質向上のため積極的に研修を実施し、又は受講させること。

② 従事者は、研修等を通じて、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めること。

③ 受託者は、従事者が自発的、継続的に研修に参加できるように、研修受講計画を策定するなど、環境を整備するとともに、従事者の自己研鑽、自己啓発への時間的、経済的な支援や情報提供を行うこと。

12 職場倫理の向上

受託者は、法令等を遵守するとともに、すべての従事者が次の事項を自覚して職務にあたるように組織的に取り組むこと。

(1) 子どもや保護者の人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重する。

(2) 児童虐待等の子どもの心身に有害な影響を与える行為を禁止する。

(3) 国籍、信条又は社会的な身分による差別的な扱いを禁止する。

(4) 守秘義務を遵守する。

(5) 関係法令に基づき個人情報を適切に取り扱い、プライバシーを保護する。

(6) 保護者に誠実に対応し、信頼関係を構築する。

(7) 放課後児童支援員等が相互に協力し、研鑽を積みながら、事業内容の向上に努める。

(8) 事業の社会的責任や公共性を自覚する。

13 損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、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、児童や保護者等にけがを負わせたとき。

(2) 故意又は過失により、設備備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

14 施設設備の管理及び使用

(1) 児童が安心して日々の生活を送る施設とするため、室内のレイアウトや装飾にも気を配り、児童が心地よく過ごせるよう工夫すること。また、衛生面及び安全面の確保のため、整理・整頓とともに清掃を怠らないこと。

(2) 公設施設の児童クラブの運営者は、施設を放課後児童健全育成事業以外に使用する場合や開所日及び開所時間外に放課後児童クラブの施設等を使用する場合は市に申し出ること。

(3) 公設施設の備品については、児童を保育する上で最低限必要とするものは市が購入する。なお、その他の少額備品等の購入については、受託者が必要に応じて用意すること。

(4) 受託者は、善良な管理者の注意をもって施設備品を使用すること。

(5) 受託者は、施設設備が破損した場合は、速やか市に報告し、その指示に従うものとする。

(6) 受託者は、市の承諾を得ることなく、施設の増築、改築、移転、改造若しくは模様替又は施設の敷地内における工作物の設置を行わないこと。

(7) 受託者は、市の承諾を得ることなく、施設にて放課後児童健全育成事業以外の事業を行わないこと。

(8) 受託者は、施設の全部又は一部につき、転貸に供しないこと。

(9) 受託者は、施設の使用にあたり、次の各号に掲げる行為及びこれらに準じる近隣に迷惑をかける一切の行為を行わないこと。

① 銃砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等を製造又は保管すること

② 大型の金庫、書庫その他の重量の大きな物品等を搬入し又は備え付けること

③ 騒音等の迷惑行為を行うこと

④ 施設の全部又は一部につき反社会的勢力に担保の用に供すること

⑤ 施設を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供すること

⑥ 施設又は施設の周辺において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、又は威勢を示すことにより、付近の住民又は通行人に不安を覚えさせること

⑦ 施設に反社会的勢力を居住させ、又は反復継続して反社会的勢力を出入りさせること

(10) 受託者は、特に施設の火災発生防止に留意すること。

(11) 受託者は、善良な管理者の注意をもって貸与された鍵を保管かつ使用すること。万一、紛失又は破損したときは、直ちに市に連絡の上、新たに設置した鍵の交付を受けること。ただし、新たな鍵の設置費用は受託者が負担すること。

(12) 受託者は、鍵の追加設置、交換又は複製について、市の承諾なく行わないこと。

(13) 借用施設を管理及び使用するにあたり、受託者の責めに帰すべき事由により修繕が必要となった場合は、受託者が費用を負担の上、修繕を行うこと。

(14) 市が必要な修繕を行う場合、受託者は、当該修繕の実施を受け入れること。

(15) 受託者は、施設内に破損等修繕を要する箇所が生じたときは、市にその旨を速やかに通知し、市と修繕の必要について協議するものとする。その通知が遅れたことにより損害が生じたときは、受託者は、これを賠償すること。

(16) 受託者は、次の各号に掲げる修繕は、市への通知及び承諾を要することなく、自らの負担において行うこと。

① 蛍光灯、ヒューズ、ＬＥＤ照明の取替え

② その他費用が軽微な修繕

(17) 施設の管理及び使用にあたり不明な点がある場合は、必ず市に確認すること。

(18) 施設の管理及び使用にあたり本仕様書に記載のない内容については、必要に応じて市と協議すること。

15 業務分担区分、費用区分及びリスク分担

(1) 業務分担区分は、別表１のとおりとする。

(2) 費用分担区分は、別表２のとおりとする。なお、業務にかかる人件費は、全て受託者の負担とする。

(3) リスク分担は別表３のとおりとする。

16　業務委託料の支払い

業務委託料については、令和７年度において、４月に３割相当額、６月に３割相当額、10 月に３割相当額、２月に１割相当額を受託者の請求に基づき支払うものとする。

17　現地調査及び状況報告

(1) 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ことができるとともに、必要に応じて現地調査を行うことができる。なお、受託者はこれを拒むことができない。

(2) 監査の実施

市は、①事業の実施状況、②施設の使用状況、③会計の処理状況について、現場調査・書類・帳簿・領収書綴り等の監査を行い、指導・助言を行うものとする。

(3) 状況報告

各事業年度において、提出を予定している書類は以下のとおりとし、様式等については、別に定める。

① 事業計画書：各年度事業開始日の 10 日前までに提出（年間１回、準備期間を除く）

② ~~事業~~実施報告書：実施月の次月 10 日までに提出（年間 12 回、準備期間を除く）

③ 事故報告書：事故後速やかに提出

④ 完了報告書：各年度の事業期間終了後、４月 10 日までに提出（準備期間を除く）

⑤ その他：市が必要と認めるもの

18　委託契約の解除

市は、受託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、委託業務を解除し、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適当でないと市が認めたとき。

19　業務の引継ぎ

契約期間が満了したとき又は契約を解除されたときは、速やかに事業の運営に関する事務を整理し、市と市が指定する者に対して業務の引継ぎを行わなければならない。

なお、引継ぎに関する費用は、受託者の負担とする。

20　その他

(1) 放課後児童クラブの運営にあたっては、条例等に定める基準を超えて常に質を向上させること。

(2) 受託者は、運営上の事務処理、児童数の把握、施設の維持管理等日常の諸課題等について市と適宜協議を行い、運営に当たること。

(3) 受託者は、運営業務について、市の指示に速やかに対応すること。

(4) この仕様書に定めがない事項については、市、受託者の協議により決定するものとする。

業　務　分　担　区　分

別 紙 1

項目	業務内容	負担者	
		市	受託者
事業全般	事業運営の総括		○
	各関係機関との連絡調整調整		○
	保護者の対応		○
	上記の確認	○	
指導計画等の作成	出欠簿や指導日誌の記録		○
	年間及び月指導計画の作成		○
利用申請等の手続き	新規募集案内の作成		○
	新規募集案内の配布		○
	利用申請書の受付		○
	利用申請書の審査		○
	利用調整		○
	利用決定通知の作成		○
	利用決定通知の配布		○
	新規利用者説明会の実施及び進行・資料作成		○
利用料の徴収等	保育料の決定	両　者　協　議	
	納入通知書の作成・配布		○
	保育料の徴収		○
	保育料の収納管理及び滞納者へ対応		○
支援員等の採用	支援員等の募集採用及び配置		○
	支援員等の出退勤管理（勤務表作成）		○
	支援員等の給与払い		○
	支援員等の資質向上ため研修実施及び参加		○
	支援員等の職場環境整備（健康管理）		○
	上記の確認	○	
安全管理 ・施設安全	施設内の清掃		○
	施設・整備の日常的な点検		○
	物品の管理（消耗品・備品）		○
	上記の確認	○	
その他	各種行事（県研修等）の参加		○
	保護者あて各種文書等の作成・配布		○
	事故発生時の対応		○
	事故発生によるけがへの対応・市への報告		○
	要望・苦情の処理及び記録の作成・報告		○
	特別な支援が必要な児童への対応		○
	児童虐待への対応		○
	上記の確認・協議	○	
上記に定めのないもの		両　者　協　議	

費　用　分　担　区　分

別 紙 2

項目	業務内容	負担者	
		市	受託者
報償費	各種行事に係る講師料		○
旅費	支援員等が研修に参加する旅費		○
需用費	消耗品費（運営に係る用品・施設管理用品）		○
	光熱水費（電気料金他）	○	
	修繕費（軽微なもの）		○
	修繕費（上記以外）	○	
	賄材料費（おやつ代）		○
役務費	通信運搬費（電話料）		○
	損害賠償保険及び傷害保険		○
備品購入費	備品購入費（少額なもの等）		○
備品購入費	備品購入費（上記以外）	○	
上記に定めのないもの		両　者　協　議	

リ　ス　ク　分　担　区　分

別　紙　3

種類	内容	負担者	
		市	受託者
包括的責任	施設設置等、所有者としての包括的責任 （管理瑕疵を除く）	○	
維持管理	施設管理	○	
	施設の修繕（軽微なもの）		○
	施設の修繕（上記以外）	○	
	施設の日常的な点検及び報告		○
	物品管理、清掃、安全衛生管理等		○
運営管理	運営全般（連絡調整、案内、警備、苦情対応等）		○
支援員の加配	特別な支援を必要とする児童への支援員の加配		○
施設、整備、備品等の修繕	管理上の瑕疵に伴う損害		○
	上記以外のもの	○	
設備、備品等の更新、新規購入	管理上の瑕疵に伴う更新		○
	管理者に起因する業務の拡大、変更に伴う新規購入	両　者　協　議	
	上記以外のもの	○	
物価変動	物価変動による人件費、物品等経費の増		○
金利変動	金利の変動による経費の増		○
要望への対応	施設及び運営内容に対する要望への対応	両　者　協　議	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	自然災害、暴動その他の市又は受託者のいずれの責めに帰すことができない自然的又は人為的な現象に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
第三者への賠償	受託者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	施設の管理によるもの		○
	情報の管理に関するもの		○
事業終了時の費用	運営業務委託の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
上記に定めのないもの		両　者　協　議	