

益田市放課後児童健全育成事業運営業務委託仕様書

1 基本事項

益田市（以下、「委託者」という。）が放課後児童健全育成事業の運営業務を委託するにあたり、受託する事業者（以下、「受託者」という。）が行わなければならない業務について、以下のとおり定める。

2 業務概要

（１）業務の名称

益田市放課後児童健全育成事業運営業務

（２）目的

市内小学校に就学している児童であって、その保護者が就労等により昼間家庭にいないものにつき、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊び及び生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性、創造性の向上及び基本的な生活習慣の確立を図り、当該児童の健全な育成を図ることを目的とする。

（３）実施場所

益田市放課後児童健全育成事業委託事業者募集要綱（以下、「市募集要綱」という。）４（３）に示す放課後児童クラブ室とする。

（４）委託期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。ただし、放課後児童クラブの運営状況に特に問題がないと発注者が判断した場合に限り、１年間契約を更新できることとし、契約の更新は最大３回までとする。

（５）開設日及び開所時間

下記に記載する開設時間（※１）において、平日は３時間以上、土曜日及び長期休業日等は８時間以上を開所（※２）すること。ただし、当該小学校の休業日、授業の終了の時刻、その他の状況等を考慮して、受託者にて適切に判断すること。また、保護者の就労実態等に応じ、事前の確認を行った上で利用希望がない場合は閉所できることとする。

※１．開設時間とは、児童が児童クラブを利用することが可能な時間のことをいう。

※２．開所とは、児童を受け入れる体制（職員配置等）にあることをいう。

開設期間等	開設時間
平日	放課後～１８：００
土曜日	７：３０～１８：００
長期休業日等（春・夏・秋・冬休み、代休日）	７：３０～１８：００
延長利用	１８：００～１８：３０

再延長利用（市が指定するクラブに限る）		18：30～19：00
閉所日	日曜日、祝祭日、8月14日～8月16日、12月30日～1月3日	

（6）気象状況の変化におけるクラブの開所・閉所基準について

ア 以下の気象状況の変化によってクラブの開閉所を判断した場合、受託者から委託者へ報告することとする。

イ 判断基準となる気象状況については、気象庁が発表する天気予報において、島根県西部又は本市に出された次の「警報」のことをいう。なお、これに類する注意報については、判断基準となる気象状況の対象外とする。

項 目	内 容
気象警報	大雨、大雪、暴風、暴風雨、暴風雪のいずれか
その他の警報	洪水、津波、地震動、竜巻
特別警報	予想される現象が特に異常であるため重大な災害の起こるおそれ著しく大きい旨を警告して行う警報

ウ 登校日においては、気象状況により学校が判断した対応に沿うことを基本とし、次のとおりとする。委託者は市教育委員会等と連携を取り、随時受託者へ共有すること。受託者もクラブとして学校と連絡を密に取ること。

	学校の対応	クラブの対応
登校日	臨時休業	原則閉所
	授業を切り上げ集団下校	原則閉所

エ 土曜日又は長期休業日においては、次の事項を基にテレビ・ラジオ・インターネット等で配信される天気予報を確認し判断すること。

	判断基準	備 考
土曜日又は長期休業日	当日午前7時の時点で上記に記載する警報が発令されている場合は児童の安全を第一として閉所	開所中の警報発令については、クラブにおいて保護者に対して早めのお迎えをお願いすること。

オ 上記に記載する登校日又は土曜日等の対応については、気象状況の変化により保護者に対してクラブより周知徹底を図ること。また、問合せ等についてもクラブにおいて対応すること。ただし、委託者が受託者に対して開閉所について指示をした場合はこの限りではない。

カ その他の事項で開所判断が必要な場合は、クラブ毎に策定している安全管理マニュアルに沿って適切に判断すること。

（7）委託料の支払い

ア 委託者は、受託者が年度当初に提出する実施計画書や収支予算書の内容が適正と認めた場合、受託者に対して通知するものとする。

イ 受託者は通知を受けた後、委託者に対して委託料を請求することとし、委託者は当該請求のあった日の翌日から起算して30日以内に当該委託料の全額を受託者指定の口座に支払うものとする。なお、当初の委託料を請求する際の年間開設日数は280日を基準とし、うち、平日190日、土曜日45日、長期休業日等を45日とすること。ただし、複数の支援単位のクラブを委託している場合、延長及び再延長利用、土曜日については、第1児童クラブで合同開設するため、第2児童クラブ以降については土曜日の開設を除いた日数で考えること。

ウ 受託者は、第1期分（4月から9月まで）の運営委託業務を終了したとき、第1期事業実施状況報告書により、委託者の確認を受けなければならない。その際、開設日数や特に支援が必要な児童に対する加配職員に係る経費について委託料に変更が生じる場合は、委託者に対して報告するものとする。

エ 委託者は、提出のあった第1期事業実施状況報告書から前項の経費を含め、事業が適正に実施されているか確認するものとする。なお、委託料の変更については、両者協議の上、必要と認められた場合は、変更契約を締結する。また、年度末において加配職員等が減じる又は各クラブの開設日数が予定日数を大きく下回る等の状況が確認された場合についても同様とする。

オ 受託者は、変更契約締結後、変更分を委託者に対して請求することとし、委託者は、当該請求のあった日の翌日から起算して30日以内に当該委託料を受託者指定の口座に支払うものとする。

カ 受託者は、第2期分（10月から3月まで）の委託業務を終了したときは、速やかに委託業務実績報告書により、委託者の確認を受けるものとする。

（8）業務の内容

ア 児童の健全な育成に関する業務

（ア）児童の出欠及び健康管理

児童の利用について出欠を記録すること。また、児童の欠席については、保護者からの連絡により確認することとし、連絡なく欠席したり登所が遅れたりした場合は、速やかに保護者に児童の状況を確認するなど適切に対応すること。

児童の健康状態については、異常が認められる場合には保護者への連絡など状況に応じた適切な対応が図れるよう緊急連絡簿等の作成をすること。

（イ）安全確保

事故の未然防止に努めるとともに、けが等をした場合の応急処置や医療機関への連絡体制などを整えること。また、火災、地震、大雨、不審者の侵入など緊急時の対応についてマニュアル等を整備し学校や警察等との連携及び協力など児童の安全確保に努めること。

（ウ）児童との関わり

児童の生活や遊びへの支援を通して、情緒の安定を図り、自主性・社会

性・創造性を培うとともに季節に応じた行事や文化的なイベント等を適宜実施するなど、感受性を育む取組に努めること。

(エ) 学習時間

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。

イ 運営及び施設管理に関する業務

(ア) 出欠簿や支援日誌の作成

- ・児童出欠簿等により、児童の出欠状況の把握ができること。
- ・職員の勤務表及び出勤簿を整備するとともに適切な人員配置を行うこと。
- ・運営日誌等により日々の業務内容を記録すること。
- ・事故報告書により事故が発生した場合(軽微な場合を含む)は、遅滞なく受託者から市に報告すること。

(イ) 施設、設備、備品の管理と環境設備

- ・クラブ室やトイレなど施設内のほか、運営に必要な範囲の清掃を日々行うこと。
- ・健康に過ごせる環境を整えること。
- ・日常的に施設、設備の点検を実施し、安全対策や危険個所の事前把握、防犯対策、安全管理を徹底すること。
- ・貸与備品の適正管理を行うこと。
- ・委託者が対応すべき修繕(1件当たりの修繕額が100千円を超えるもの)が必要とされる事案が発生した場合、速やかに委託者に報告すること。

ウ 利用者対応に関する業務

(ア) 利用者への運営内容の説明

(イ) 保護者との連携及び協力

- ・児童の日々の様子や連絡について、児童の送迎時の声かけやSNS等を活用し、共有を図ること。
- ・保護者会活動等への協力に関すること。

(ウ) 個人情報保護の体制の構築

(エ) 保護者負担金の徴収及び市への納入

- ・利用に応じた保護者負担金を徴収し、委託者が指定する方法で市に納入すること。

エ その他、運営に必要な業務

2(8)の業務の内容に掲げる事項以外に、適正な管理及び運営上必要な業務があるときは、委託者と協議して実施すること。

(9) 支援員等の資格

ア 支援員

益田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年益田市条例第37号)(以下「基準」という。)第10条第3項に

規定する放課後児童支援員に該当する者

イ 補助員（支援員が行う支援について支援員を補助する者をいう。）

支援員以外の者で児童の保育や子育て支援に意欲がある者

（１０）職員の配置等

ア 職員の配置については、基準第１０条の規定に基づき、開所時間を通じて、支援員を支援の単位ごとに２名以上配置しなければならない。なお、その２名の内１名を、補助員に代えることができる。

イ 次の（ア）から（カ）までのいずれかの条件に該当し、委託者が認定した特に支援が必要な児童（以下「障がい児等」という。）を受入れる場合は、受入人数に応じた職員の配置を行うこと。なお、配置については、障がい児等を受入れるために必要な知識を放課後児童支援員認定資格研修等により履修している者を配置すること。

（ア）身体障害者手帳、療育手帳を所持している児童

（イ）特別児童扶養手当の該当児童

（ウ）特別支援学級に在籍する児童

（エ）医師の診断書又は意見書、助言により、特別な支援が必要である児童

（オ）通級指導教室に通う児童で、特別な支援が必要である児童

（カ）児童福祉施設の意見書により、特別な支援が必要である児童

ウ 障がい児等受入配置基準は次のとおりとする。

対象児童数	支援員数
１人から４人まで	１名
５人から９人まで	２名
１０人から１４人まで	３名
１５人以上	４名

エ その他特別な事由がある場合は、委託者と協議の上、支援員を加配すること。加配に係る人件費等の経費については、委託者と協議の上決定することとし、必要があれば変更契約を締結するものとする。

（１１）再委託等の制限

ア 受託者は、この業務の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することはできない。

イ 業務の一部を第三者に再委託する場合は、その者の商号又は名称その他必要な事項を所定の様式により速やかに委託者に届け出なければならない。ただし、次の（ア）、（イ）のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

（ア）再委託する業務が年度を通じて行うものではない場合

（イ）再委託に要する金額が同一の者に対して１００千円を超えない場合

ウ ２（１１）イの規定に基づき再委託した業務について、当該再委託業務の受託者が、さらに第三者に委託を行うことは、原則として認めない。ただし、受託者及び再委託事業者が委託者と協議し、委託者がやむを得ないと判断した場

合には、この限りではない。

3 遵守事項

(1) 法令の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書及び放課後児童健全育成事業に係る関係法令等を遵守しなければならない。特に、次の法令等に留意すること。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- ウ 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）
- エ 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- オ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- カ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）
- キ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- ク いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号）
- ケ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- コ 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- サ 労働契約法（平成19年法律第128号）
- シ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ス 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- セ 放課後児童クラブ運営指針（厚生労働省）
- ソ 益田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年益田市条例第37号）（以下「市条例」という。）
- タ 益田市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成16年益田市告示第158号）（以下「市要綱」という。）

(2) 個人情報の保護及び秘密の保持

市条例第16条に定めるとおり、個人情報の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。特に、次に掲げることにより留意すること。

- ア 委託契約による業務に関して知り得た個人情報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。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- イ 業務に従事しているものに対して、在職中及び退職後において、契約により業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(3) 虐待等の禁止

市条例第12条に定めるとおり、放課後児童健全育成事業に従事するものは、児童に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為、その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

(4) 児童等を平等に取り扱う原則

市条例第11条に定めるとおり、受託者は、児童等の国籍、信条又は社会的身分等によって、差別的取扱いをしてはならない。

(5) 保護者及び関係機関との連携

市条例第19条及び第20条に定めるとおり、受託者は、常に関係者及び関係機関等と密接な連絡をとり、連携して児童の支援にあたらなければならない。特に次の点に留意すること。

ア 保護者

常に児童の保護者と密接な連絡をとり、当該児童の健康及び行動について情報共有を図るとともに、支援の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めること。

イ 関係機関、地域の関係者

市、児童福祉施設、児童が通学する小学校、自治会長、民生委員・児童委員等の地域の代表者、その他地域団体等と密接に連携して、児童の支援に当たること。

ウ 地域の声を児童クラブ運営に反映させる仕組みについて

受託者は、自治会長、民生委員・児童委員等の地域の代表者、小学校長、保護者、支援員等と意見交換をする機会（地域協議の場等）を設けることにより、児童クラブの運営に対する地域の意見、要望を聞くとともに、その意見等に真摯に対応すること。特に、運営規程のうち重要事項に関わる内容の改廃等を決定する場合や、重大なトラブルなどの対応等については、地域からの意見を聞く等、適切に対応すること。

(6) 公共性の確保

受託者は、児童クラブの運営者の立場を利用して何人に対しても、政治、宗教の目的で勧誘、宣伝活動を行い、又は政治、宗教的立場の違いを理由に差別的取扱いをしてはならない。

4 事業運営

(1) 運営規程

受託者は、市要綱第3条に定める事項について、運営規程を定めなければならない。

(2) 事業管理体制

受託者は、委託者と緊密に連絡をとれる体制を整えるとともに、事業を適切に管理するため、事業を統括する管理責任者を市内に1名以上配置すること。

なお、受託者が市内に拠点を持たない法人である場合は、市内に事務所等を設置する等、本業務を円滑に遂行するための環境を整備しなければならない。

(3) 活動内容

この事業では、2（8）の業務について次に掲げる活動を行うものとする。

ア 児童の衛生及び安全の確保、情緒の安定を図ること。

イ 遊びを通じての自主性、社会性、創造性を培うこと。

ウ 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 基本的生活習慣についての援助、自立に向けた手助けを行うとともに、その力を身に付けさせること。

オ 家庭との日常的な連絡、情報交換を行うとともに、家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援を行うこと。

カ 児童虐待の早期発見に努め、児童虐待又は、その可能性を発見し児童相談所や保健所等の関係機関の援助が必要と判断した場合には、委託者と協議の上、連携して対応を図ること。

キ その他、放課後等における児童の健全育成上必要な活動を行うこと。

(4) 対象児童

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（当該児童が学校から帰宅する時間帯）家庭にいなもの。

(5) 児童数

市募集要綱4（3）の利用定員を基準とし、入所希望者数、設備の状況、その他地域の実情等を考慮し、必要に応じて委託者と協議の上、受託者にて適切に判断して、クラブごとに受入決定すること。なお、特に低学年（1年生から3年生までの児童）の入所希望の児童を積極的に受入れできるよう努めること。

(6) 児童の入退所

委託者と協議の上、要件を満たした入所希望者を全て受け入れることができるよう取り組むこと。ただし、やむを得ず全ての入所希望児童を受け入れることが困難な場合には、原則低学年の児童から優先的に受け入れる等、受託者にて適切に判断すること。また、退所希望児童については、適切に対応すること。

(7) 支援員等

受託者は、事業の運営にあたって、児童の健全育成を図るために、市条例第10条第2項に定める人数以上の支援員等を可能な限り配置し、運営業務を円滑に履行できる職員体制を確保すること。なお、支援員は、市条例第10条第3項に定める者でなければならない。ただし、市条例第10条第3項の規定「修了したもの」とは、令和8年3月31日までに修了することを予定している者を含むものとする。

(8) 研修

市条例第8条第2項に定めるとおり、受託者は、支援員及び補助員の資質向上を図るため支援員及び補助員の研修又は研修受講の機会を確保すること。

(9) 利用者負担金等の徴収

受託者は、保護者から毎月の利用者負担金等を徴収し、委託者指定の方法により納付すること。

(10) 衛生及び安全確保

市条例第13条各項に定めるとおり、衛生及び安全確保に努めること。また、事業運営に必要な保険に加入すること。

(11) 事故発生時の対応

市条例第21条各項に定めるとおり、事故発生時には速やかに必要な措置を講じるとともに、速やかに委託者に報告すること。

(12) 非常災害対策

市条例第6条各項に定めるとおり、非常災害対策の措置を講じること。

(13) 帳簿の整備

受託者は、市条例第15条に定めるとおり、必要な帳簿を整備すること。なお、経費に関する出納を明らかにするため、その経費についての帳簿を整えて、費目別に整理するとともに、その支出を証する書類を整理し、事業完了年度の次の年度から7年間保存しなければならない。

(14) 各種報告

受託者は、次に掲げる関係書類を提出期限までに委託者へ提出すること。また、業務期間内において明確に記録及び整備し、適正な管理を行うこと。

関係書類	様式	提出期限
実施計画書	指定様式	事業開始後1週間以内
収支予算書	指定様式	事業開始後1週間以内
行事計画及び開設カレンダー	指定様式	事業開始後1週間以内
運営委員会名簿	指定様式	事業開始後1週間以内
放課後児童支援員等登録名簿	指定様式	事業開始後1週間以内
開設施設調書	指定様式	事業開始後1週間以内
備品台帳	指定様式	事業開始後1週間以内
出席状況報告書	指定様式	該当月の翌月5日まで
事故状況報告書	指定様式	事故が発生し対応実施後

事業（指導）日誌	指定様式	委託者の求めに応じて提出
勤務表	指定様式	四半期ごとに提出
児童出欠簿	指定様式	委託者の求めに応じて提出
実施報告書	指定様式	事業完了の翌年度４月１０日まで
上半期・下半期実施状況報告書	指定様式	（上半期） １０月１０日まで （下半期） 翌年４月１０日まで
行事報告及び開設カレンダー	指定様式	事業完了の翌年度４月１０日まで
在籍簿（兼児童台帳）	指定様式	委託者の求めに応じて提出
放課後児童クラブ利用料徴収台帳	指定様式	該当月の翌月末日まで
収支決算書	指定形式	事業完了の翌年度４月１０日まで

（１５）苦情への対応等

受託者は、市条例第１７条各項に定めるとおり、児童又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応し、適宜必要な改善を行うこと。また、苦情や要望を受け付ける窓口を設置し、保護者等に周知すること。

（１６）業務における分担区分、費用区分及びリスク分担

業務実施に係る分担区分は次のとおりとする。また、業務にかかる人件費は、雇用基準及び本仕様書の規定に基づき、委託者が積算したものを委託料として負担するものとする。また、人件費以外の費用区分及びリスク分担は、次のとおりとする。

ア 分担区分

項目	業務内容	受託者	委託者
業務全般	業務運営の総括	○	
	入会児童の出席状況等の管理及び健康管理	○	
	安全確保	○	
	衛生管理等	○	
	関係機関との連携	○	

	行事計画及びカレンダー、勤務表の作成	○	
入会児童の管理	入会申込書の受理	○	○
	入会申込書に基づく入会審査		○
	入会決定の通知		○
	入会説明会の開催	○	
	退会申出書の受理	○	○
利用料等の収納管理	利用料等納付書の作成		○
	利用料の取り纏め及び収納	○	
	利用料の減免		○
	利用料の滞納整理		○
消耗品・おやつ管理	おやつ代の徴収・管理	○	
	消耗品・おやつの発注・管理	○	
職員管理	職員の募集採用及び配置	○	
	勤務表の作成	○	
	職員の出退勤管理	○	
	支援員等の質の向上（研修参加、実施）	○	
	職員の健康管理	○	
	給与等の支払い	○	
安全管理・施設管理	施設内の清掃	○	
	食中毒及び感染症等予防、発生時の対応	○	
	非常災害対策マニュアルの作成	○	
	避難訓練等の実施	○	
	施設・設備の日常点検	○	
	施設・設備の修繕		○
その他	支援員認定資格に係る研修への参加	○	
	各種行事への参加	○	
	保護者宛各種文書の配布	○	
	事故発生時の対応	○	
	苦情処理等の対応	○	
	上記の確認、協力、指示		○
	上記以外の内容	協議事項	

イ 費用区分

項 目	業務内容	受託者	委託者
事務手当	業務に係る事務に要する経費	○	

消耗品費等	消耗品（業務に必要なもの）	○	
	食糧費（おやつ等）	○	
印刷製本費	資料印刷等	○	
光熱水費	光熱水費（電気、水道、ガス）	○	
	学校におけるエアコン利用料・し尿汲取料		○
修繕料	施設、設備等の修繕で受託者に過失がないもの		○
	施設、設備等の修繕で受託者に過失があるもの	○	
通信運搬費	クラブ専用携帯電話料	○	
保険料	雇用・労災・損害・賠償責任保険料	○	
	建物総合損害共済		○
その他	職員に係る経費	○	
	既存備品の買い替え・整備	協議事項	
	少額備品等の購入	○	
	上記以外の費用	協議事項	

ウ リスク分担

種類	業務内容	受託者	委託者
物価変動	人件費等の物価変動に伴う経費の額	○	
法令等の変更	業務に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	業務に影響を及ぼす税制変更		○
	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、業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余議なくされた場合の経費及びその後の当該業務による増加経費負担		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、又は受託者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人工的な減少）に伴う施設、設備の修復による経費の増加及び業務不履行	協議事項	
引き継ぎコスト	引き継ぎコストの負担	○	
資金調達	委託者から受託者への支払い遅延によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	受託者の故意又は重過失によるもの	○	

	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの		○
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るもの	○	
	上記以外の事由により損害を与えた場合	協議事項	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等	○	
上記以外の事項		協議事項	

5 その他

(1) 業務の引継ぎ

受託者は、業務委託期間終了後又は委託契約の解除等により、次期受託者へ業務を引き継ぐ際は、次期受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。

(2) 開設時間外のクラブ施設の利用

受託者は、開設時間外にクラブの施設等を使用するときは、委託者の許可を受けること。

(3) 協議

ア 受託者は、業務上の事務処理、入会児童数の把握、施設の維持管理等日常の諸課題等について、必要に応じ委託者と適宜協議を行い、円滑な業務の遂行を図ること。

イ この仕様書に規定するもののほか、疑義が生じたときは、委託者及び受託者双方協議して決定するものとする。