

## 多摩市〇〇小学童クラブ運営業務委託仕様書

1. 件 名 多摩市〇〇小学童クラブ運営業務委託
2. 委託期間 平成〇〇年 4 月 1 日から平成〇〇年 3 月 3 1 日まで
3. 委託場所 所在地 多摩市〇〇 〇〇小学校内  
名 称 多摩市〇〇小学童クラブ

二小 児童 60 名 程度 10 名

## 4. 委託目的

本件は、多摩市（以下「甲」という。）が設置した多摩市〇〇小学童クラブ（以下「〇〇小学童クラブ」という。）において、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 2 第 2 項の規定に基づき実施する放課後児童健全育成事業を社会福祉法人大和会（以下「乙」という。）に委託し、児童の健全な育成と福祉の増進を図ることを目的とする。

## 5. 運営条件

- (1) 施設定員 〇〇人。但し、8 月は、定員を超えて〇〇人までの期間受入れを行う。また、これ以外の定員を超えての受入れは、別途協議とする。
- (2) 対象児童 小学校に就学している概ね 10 歳未満の児童（小学校 1 年生から 3 年生まで。特に必要な場合は 4 年生まで。）
- (3) 運営日 月曜日から土曜日まで。但し、行事等の都合上運営日を変更する場合があります。
- (4) 育成時間 月曜日～金曜日……………下校時から午後 5 時まで。但し、時間延長は、午後 5 時から午後 6 時まで。  
土曜日及び学校休業日…午前 9 時から午後 5 時まで。但し、朝夕の時間延長は、午前 8 時から午前 9 時までと午後 5 時から午後 6 時まで。

但し、次の場合には、育成時間として必要な対応を図ること。

- ① 短縮授業等で児童の下校時刻が早い場合、或いは学級閉鎖等で朝からの児童の登所が予定される場合は、受入れに必要な時間とする。
  - ② 夕方の運営時間については、時間延長を希望する児童の保護者等の迎えが原則となるため、児童の引渡しが完了するまでとする。
  - ③ 宿泊を伴う行事の実施に必要な時間。
- (5) 運営時間 月曜日～金曜日……………原則として午前 10 時から午後 6 時まで。  
土曜日及び学校休業日…原則として午前 9 時から午後 6 時まで。  
但し、上記時間以外においても、児童の育成、施設の維持に必要な範囲で職員を配置すること。
  - (6) 休所日 日曜日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）。但し、行事等の都合上休業日を変更する場合があります。

## 6. 委託内容

- (1) 運営関係

多摩市学童クラブ指導要領及び東京都学童クラブ事業ガイドライン等に基づき実施する、放課後の児童健全育成に関する次の日常的な業務とする。

- ① 児童登所前の準備及び児童が登所してから帰宅するまでの指導・育成に関すること。
- ② 利用児童の健康管理、栄養管理、安全確保、情緒の安定を図る指導に関すること。
- ③ 児童の通所に係る帰宅指導等安全対策に関すること。
- ④ 入退所等に係る事務（入所申請書の配付・継続入所申請の受付・退所届の受付等）に関すること（学童クラブの入所決定に関する業務は市で行います）。
- ⑤ 入所審査における親子面談や保護者面談に関すること。
- ⑥ 野外育成、季節行事、お泊り会、他館との連携行事など各種行事の実施に関すること。
- ⑦ 保護者への説明会の開催及び保護者の活動等との連携に関すること。
- ⑧ 間食（一人月額2,000円程度）の提供に関すること。
- ⑨ 各種訓練（防災訓練・避難訓練等）に関すること。
- ⑩ 事故等の報告及び関連事務に関すること。
- ⑪ 児童台帳、育成日誌、児童出欠表、月報等の作成及び報告に関すること。
- ⑫ 学童クラブ使用料の納入促進に関すること（使用料に関する業務は市が行います）。
- ⑬ 保護者等からの要望及び苦情への対応に関すること。
- ⑭ 児童館及び学校等の関連機関との連携に関すること。
- ⑮ 地域との連携に関すること。
- ⑯ ボランティア、実習生の受け入れに関すること。
- ⑰ その他学童クラブとして必要な事務に関すること。

## (2) 施設関係

施設、付属設備および物品の維持管理に関する、次の日常的な業務とする。

- ① 施設及び付帯設備の日常の保守、軽微な修繕、維持管理に関すること。
- ② 備品の管理、軽微な修繕に関すること。
- ③ 消耗品の管理、購入、修繕に関すること。
- ④ 火災・盗難その他事故発生の防止に関すること。
- ⑤ 震災対策としての各種転倒防止に関すること。
- ⑥ 災害等が発生した場合に必要な措置に関すること。
- ⑦ 鍵の管理に関すること。
- ⑧ 施設内及び周辺の美化及び清掃、ゴミの廃棄、害虫駆除に関すること。
- ⑨ 環境意識の向上に関すること

## (3) その他

- ① 委託する施設は、多摩第二小学校敷地内に設置されるため、火災等の災害時、或いは不審者の侵入時などの緊急時に備えて、日頃から学校側と連絡を密にし、緊急時に連携が取れるよう努めること。また、多摩市児童館&学童クラブ防災マニュアルを熟読し、日頃から緊急時に備えること。
- ② 入所児童、保護者及び職員等の出入口は、児童及び学校の安全管理上のことを十分

考慮すること。

- ③ その他、甲が必要と認めた業務を行うこと。

## 7. 指導員の配置

乙は、委託業務を実施するために必要な職員を配置するものとする。また、この場合において、乙は、甲の児童館及び学童クラブに勤務経験のある者、或いは多摩市民の雇用に努めるものとする。

### (1) 資格基準 (学童施設)

- ① 学校教育法の規定による小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭となる資格を有する者。
- ② 保育士の資格を有する者。
- ③ 学校教育法の規定による高等学校を卒業した者、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であって、2年以上児童福祉施設において児童を直接指導、保育する業務に従事した経験のある者。
- ④ 学校教育法の規定による大学で、心理学、教育学、社会学、芸術学、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卒業した者。
- ⑤ 厚生労働大臣が指定した児童福祉施設の職員を養成する学校等を卒業した者。

### (2) 配置基準

- ① 指導員の配置は、常勤職員2人及び非常勤職員2人（児童数が40人までの場合は1人）以上を配置すること。

なお、常勤職員は、原則として乙と雇用関係のある専任の職員とする。

- ② 原則として、本仕様書5-(4)の通常育成時間帯においては、4人（児童数が40人までの場合は3人）以上の指導員体制を確保すること。

また、朝の延長時間帯においては延長利用の児童数に応じて1人以上、夕方の延長時間帯においては2人以上の指導員体制を確保すること。

なお、職員の病気等により一定期間3人以上の指導員体制が確保できない場合は、受託者において応援職員を確保すること。

- ③ 障がい児等、特別に配慮が必要な児童の受入れにあたっては、別途多摩市学童クラブ障がい児審査会議の審議結果を踏まえ、48人までの臨時の指導員を配置すること。

なお、臨時の指導員については、本仕様書7-(1)資格基準は適用しないものとする。

### (3) 施設責任者の配置

- ① 本仕様書7-(2)-①の常勤職員のうち1人を、本仕様書7-(1)の資格基準に加え、下記のうちのいずれかの実務経験を有する者を施設責任者として配置する。施設責任者は、他の指導員の管理等を行なうものとする。

- ・ 児童福祉施設における5年以上の勤務経験
- ・ 学校教育法に定める幼稚園・小学校・中学校・高等学校における5年以上の勤務経験
- ・ 児童福祉法に基づく事業に5年以上携わった経験
- ・ 社会福祉施設における2年以上の施設長経験

- ② 施設責任者は、受託業務に関して〇〇小学童クラブを所管する多摩市〇〇〇児童館館長及び児童青少年課の指導等があった場合には、それに従い他の指導員とともに児童の安全確保に努めるものとする。
  - ③ 施設責任者は、多摩市〇〇〇児童館（以下「〇〇〇児童館」という。）及び児童青少年課との連絡調整を行い、同児童館が実施する事業について、児童指導育成業務の範囲で協力するよう施設内の調整を行うものとする。
  - ④ 施設責任者は、児童青少年課や〇〇〇児童館、関係機関等が主催する会議や研修等に参加し、児童の指導にあたって解決困難な課題が発生した場合に、適切な対応が取れるよう努めるものとする。
- また、施設責任者は、指導員の勤務シフト等を考慮し上記の会議や研修等に指導員を可能な限り参加させ、指導員の資質向上に努めるものとする。
- ⑤ 施設責任者は、必要に応じて地域の会議等に出席し、地域との連携に努めるものとする。

(4) 指導員の人事について

- ① 配置する施設責任者及び指導員については、予め児童青少年課に届け出るものとする。
- ② 在籍児童との関係を重視して、原則として年度途中の異動は行わないこと。また、雇用の継続性を最大限考慮すること。
- ③ 施設責任者及び指導員を変更する場合は、児童青少年課と協議するものとする。

8. 職員の勤務条件等における法令遵守

- (1) 職員の勤務条件等については、労働基準法をはじめとする関係法令に規定する最低基準を遵守することはもちろんのこと、労働条件の向上に努めること。
- (2) 職員の健康診断については、現在、甲が実施している検診内容に準じて採用時及び年1回実施すること。

9. 防火管理者の設置

乙は、施設責任者を防火管理者として設置することとし、消防計画の策定など必要な措置を講じなければならない。

10. 光熱水費及び電話料金等の支払い

電気・ガス・水道・電話料金・インターネット回線使用料は、各事業者からの請求に基づき甲が直接支払うものとする。また、機械警備委託、保守点検委託等についても、甲が行うものとする。

11. 補償保険の加入

甲は、学童クラブ入所児童が育成中等にケガ等をした場合に、見舞金を支払うために補償保険に加入するものとし、乙は当該保険請求に係る事務を行うものとする。

12. 委託料

- (1) 甲は、業務遂行に要する経費（以下「委託料」という。）として、契約金額の範囲内で乙に支払うものとする。  
25000 ~ 70000 円 毎月 4~6月まで 4ヶ月間
- (2) 甲は、業務委託契約書約款第22条の規定に関わらず、委託料を概算払いにより支払

うものとする。

- (3) 乙は、この契約締結後速やかに、委託料の執行経費内訳書を甲へ提出しなければならない。

### 13. 委託料の変更

- (1) 乙は、概算払いを受けた委託料のうち、業務に要する経費が、当初見積額を超えることが明らかなときは、速やかに資料を添えて甲に報告しなければならない。
- (2) 甲は、前項の報告を受けたときは内容を審査し、やむを得ないと認めた場合は、委託料の額を変更し、又は委託業務の一部の履行を停止させることができる。

### 14. 委託料の請求及び支払い

- (1) 委託料の請求及び支払いは、別表1に定めるところによる。
- (2) 甲は、乙の請求内容を審査し、適正であると認めたときは、委託料を乙に概算払いするものとする。

### 15. 委託料の経理

- (1) 乙は、委託料の経理にあたっては、他の事業と区分して帳簿等を整備し、その執行状況等を記録するなど、その経理を常に明確にしておかなければならない。
- (2) 乙は、前項の帳簿等を契約期間終了後、5年間保管しなければならない。

### 16. 委託料の清算

- (1) 乙は、年度途中に受ける概算払いの清算を省略し、残金が生じた場合は次期以降に繰り越して使用することができるものとする。
- (2) 乙は、契約期間終了後30日以内に、委託料の執行状況を明記した清算報告書を甲へ提出するものとする。
- 清算の結果、残金が生じたときは、乙は甲の指定する日までに返納するものとする。

### 17. 実費の徴収

乙は、育成の一環として事業を行うとき、必要と認めたときは甲と協議のうえ、利用者からその実費を徴収することができるものとする。

### 18. 賠償責任

乙は、故意又は重大な過失により入所児童その他の第三者に損害を与えたときは、その損害について賠償責任を負うものとする。

また、その責に帰すべき理由により、甲に対して損害を与えたときも同様とする。

### 19. 再委託の禁止

乙は、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。

### 20. 秘密の保持

乙は、委託業務の遂行上知り得た情報を、法令等に基づき開示する場合を除き第三者に漏らしてはならない。

なお、本契約の期間満了後又は解除された後も、同様とする。

### 21. 個人情報の保護

乙は、委託事務に含まれる個人情報の保護及び記録の管理、取り扱いについて、個人情報保護管理者を定め、次のことを遵守するとともに、別紙「個人情報取扱特記事項」に従

い適正に行うものとする。

① 入所申請書や情報機器などの個人情報に関する書類等は、書庫等に収納し、施錠を徹底するなど、嚴重に個人情報の取り扱いを行うこと

なお、個人情報を記録する電子媒体は、MOディスクとする。

② 施設は閉館時に施錠し、施設内は機械警備により保安すること。

③ 個人情報を取り扱う職員に対し研修等を行い、個人情報の保護について周知徹底すること。

## 22. 事業計画

この契約締結後、乙は速やかに事業計画書を甲へ提出し、承認を受けなければならない。

## 23. 事業報告

(1) 乙は、毎月10日までに、前月における運営状況を甲に報告しなければならない。

(2) 乙は、年度終了後速やかに、年間事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

## 24. 業務の調査

甲は、必要に応じて委託業務の処理状況について、乙に必要な資料等の提出を求め、口頭又は文書により説明又は報告を求め、随時立ち入り調査し、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができるものとする。

## 25. 環境配慮

乙は、委託業務を行うにあたり、多摩市環境基本計画の主旨を踏まえ、環境負荷の低減を図る等、環境の保全に努めるとともに環境関連法令を遵守しなければならない。

## 26. 緊急時の対応

乙は、次の各号に該当する事故が生じた場合又はその恐れがある場合は、応急的措置を行い、直ちにその状況を甲へ報告しなければならない。

(1) 非常災害その他の事故により事業を行うことが困難となったとき、又はその恐れのあるとき。

(2) 入所児童等に事故があったとき。

## 27. サービスの維持および向上

乙は、入所児童に対するサービスの維持向上に努めなければならない。

また、前記の規定を達成するため、乙は苦情処理に関して必要な規程および体制を整え、必要に応じ甲へ報告のうえ協力し、公正な解決を図らなければならない。

## 28. 契約解除

甲は、乙が本仕様書の各項目に違反した場合及び社会的信用の失墜行為など、本契約の続行が不相当と認められる場合において、契約を解除することができる。

なお、前記において本契約の解除に至った際、乙は次の委託事業者を選定するまでに要した運営業務経費を負担するものとする。

## 29. 原状回復義務

乙は、本契約の期間が満了した場合又は本仕様書28の規定により本契約の解除に至った場合は、当該施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。但し、甲の承認を得たときは、この限りでない。

30. 運営業務の引継ぎ

乙は、本契約の期間が満了した場合又は本仕様書28の規定により本契約の解除に至った場合、甲又は甲が指定する者に対して委託業務、書類等を適切に引き継がなければならない。但し、甲の承認を得たときは、この限りでない。

31. その他

契約書および本仕様書に記載のない事項については、甲と乙が協議のうえ処理する。

