

津山市放課後児童クラブ運営業務委託仕様書

津山市が実施する放課後児童健全育成事業について、利用者の増加による待機児童等解消の取り組みとして、市内民間事業者（津山市内に事業所を有する学校法人、社会福祉法人又はNPO法人。以下「事業者」という。）へ運営委託を行うための仕様について、以下のとおり定める。

1 業務名

津山市放課後児童クラブ運営業務委託

2 履行期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日までの期間とする。

なお、委託期間終了後も事業を継続して実施していただく場合があります。

3 業務対象

事業の対象となる児童は、保護者が就労等により昼間家庭にいない小学校1年生から6年生までとし、以下の児童を対象とすること。また、1年を通じて利用する児童を対象とする。

ア 津山市内19小学校区（加茂、阿波、勝北、久米地域を除く。）

（東、西、南、北、林田、鶴山、弥生、向陽、院庄、佐良山、一宮、高田、清泉、高倉、高野、成名、河辺、大崎、広野小学校区）

4 受入児童数

おおむね40人とする。

5 法令等の遵守

業務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を遵守しなければならない。なお、受託期間中に法令の改正又は関係通知等があった場合においては、その対応方針及び対応時期について、市と協議して決めるものとする。

(1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）

(2) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）

(3) 津山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年津山市条例第23号。以下「条例」という。）

(4) 津山市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成12年津山市告示第4号。以下「実施要綱」という。）

(5) その他関係法令

6 運営に関する基本的な事項

事業の運営にあたっては、次に掲げる事項に沿って適正に行うこと

- (1) 条例の基準を満たす施設及び設備を有し、その施設等の維持管理に係る経費は当該事業者が負担すること
- (2) 事業の目的を十分に理解し、児童の健全育成や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
- (3) 利用者の信条に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること
- (4) 利用者の公平利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと
- (5) 市、学校、地域との連携を図り、適切に運営すること
- (6) 効率的な運営を行い、経費の削減を図ること
- (7) 運営費は、委託料及び保護者負担金並びにその他の収入をもって当てること
- (8) 保護者負担金（利用料、おやつ代、教材代等）については、放課後児童クラブごとに定めることとする。
- (9) 授業終了後の学校から当該施設への児童の移動（来所）については、原則、車輛等を使用することとし、学校行事等により適切に対応すること（例：低学年1回、高学年1回）
なお、クラブ終了後の迎えについては、保護者が対応することとする。
- (10) 児童数の増加にも対応できるようにすること。

7 委託料

津山市が定める本運営委託に係る委託料算定基準額に基づき算出した金額とする。

8 開設日及び開設時間

(1) 開設日

- ア 原則として月曜日から土曜日とする。
- イ 開設日数は当該年度につき250日以上とする。

(2) 開設時間

次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間を原則として、児童の保護者の労働時間、小学校の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して、クラブごとに定めることとします。

- ア 小学校の授業の休業日に行う放課後児童健全育成事業
午前7時30分から午後7時
- イ 小学校の授業の休業日以外の日に行う放課後児童健全育成事業
下校時（概ね午後1時30分）から午後7時

9 業務の範囲

業務の範囲は次のとおりとする。なお、業務の執行は受託者が自ら行うことを原則とする。

(1) 児童の安全な育成支援に関する業務

ア 児童の健康管理

児童の健康状態については、学校・保護者との連携により日常的に把握し、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 安全確保

事故の未然防止に努めるとともに、けが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、不審者の侵入など緊急時の対応については、各クラブの現状に合ったマニュアル等を整備し、避難訓練の実施（年2回以上）、学校等との連携など、児童の安全確保に努めること。

ウ 情緒の安定

集団での生活や遊びを通して児童の情緒の安定を図り、自主性、社会性を培う指導を行うこと。

エ 児童の遊び等の指導

児童の状況等に即した適切な遊びを指導すること。また、季節に応じた行事などを工夫しながら適宜実施すること。

(2) 事業の運営及び施設管理に関する業務

ア 出欠席簿や指導日誌等の作成

児童の出欠状況を把握するとともに、日誌により日々の業務内容を記録し、支援員及び補助員（以下「支援員等」という。）間の引継ぎを円滑に行うこと。

イ 連絡帳などの記載

連絡帳は、放課後児童クラブと家庭を結ぶ役割を担うものとして、行事や持ち物などを周知するとともに、活動内容を記載すること。また、連絡帳等の記載によって家庭と連携し、児童を個別に見守り、健全育成に活用すること。

ウ 年間・月間指導計画、勤務表の作成

年間指導計画は、年間目標、行事予定等を記載すること。また、月間指導計画は、月間目標、開所日（閉所日、行事）予定を記載するとともに、保護者に伝えるべきことは、連絡帳等に記載すること。勤務表は、適切な人員配置を行い作成すること。

エ おやつ購入及び準備

事業を利用する児童は1日の活動時間が長くなることから、昼食と夕食の間に必要な栄養を補給できるよう配慮するとともに、アレルギー体質の児童に対して、保護者と事前に相談し十分な対策を講じること。

オ 施設、設備、備品の管理と環境整備

日常的に施設、設備の点検を実施し、安全対策や危険箇所の事前把握、防犯対策、安全管理を徹底すること。また、備品の適正管理を行い、日頃から施設内の清掃を行い、適正な環境整備に努めること。

カ 来所及び帰宅時の安全確保

児童の来所及び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うこと。また、学校から当該施設への児童の移動(来所)については、原則、車輛等を使用すること。

(3)利用者対応に関する業務

ア 利用者への説明会の実施

事業の運営を円滑に行うことができるよう、利用予定の保護者を対象に利用者説明会を実施すること。

イ 保護者との連携及び協力

運営においては保護者との連携・協力を密に行うこと。また、保護者会の活動についても連携及び協力をすること。

(4)その他、事業の運営に必要な業務

前項までに掲げる事項以外に、事業の適正な管理及び運営上必要な業務があるときは、市と協議のうえ実施すること。

(5)書面の整備と適正な管理

受託者は、次に掲げる書式を整備し、適正な管理を行うこと。

ア 予算書・決算書

イ 会計簿

ウ 児童名簿・出席簿

エ 職員出勤簿・賃金台帳

オ 日誌

カ 申込等書類（保護者の勤務証明書等含む）

キ 備品台帳

10 支援の体制

受託者は、事業の運営にあたり次に掲げる支援員等を配置し、2名以上の支援の体制を整えること。

(1)支援員

児童の支援、遊び、読み聞かせなど直接的な育成支援を行う支援員を1名以上配置すること。

(2)補助員

事業の安全な運営のために支援員を補助する補助員を配置することができる。

(3)開設時間内においては、前記の支援員等のうち1人以上は、支援員を配置しなければならない。

(4)障害児等特別な支援を必要とする児童に対応する必要がある場合やその他特別な事由がある場合は、市との協議のうえ支援員を加配する等、速やかに受け入れの体

制を整えること。

11 支援員の資格等

(1) 支援員

条例第10条第3項に規定する者。ただし、都道府県知事が行う研修の修了については、経過措置を設ける。

(2) 補助員

児童の育成支援に知識や経験を持ち、子育て支援に意欲がある者

12 支援員等の研修

支援員等は児童の成長段階に見合った適切な働きかけを行うために資質の向上に努めること。

(1) 受託者は、支援員等の専門性の向上を目的とした研修を実施すること。

(2) 支援員等は、児童の自主性、社会性及び創造性を高める遊びの指導等自己の研鑽に努めること。

13 労働安全衛生

(1) 安全衛生

受託者は、支援員等の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境の確保を図ること。

(2) 健康診断等

受託者は、支援員等に年1回以上の健康診断を受診させること。

14 苦情等の対応

受託者は、条例17条の規定により、事業の運営方法等について保護者から苦情等を受けた場合は、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報告すること。

(1) 苦情窓口の設置

児童クラブの運営において、利用する保護者からの苦情に適切に対応するため、苦情窓口を設置すること。

ア 苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けること。

イ 苦情受付報告

苦情受付担当者が受け付けた苦情は、苦情解決責任者に報告すること。

ウ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めること。

15 事故発生時の対応

- (1) 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に報告すること。
- (2) 事故等の発生に対し、速やかに事故の原因等を究明し、今後の対応策と併せて市に報告すること。

16 保険等の加入

- (1) 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、受託者は普通傷害保険に加入すること。
- (2) 育成支援業務に起因して、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、受託者は賠償責任保険に加入すること。

17 事業報告等について

- (1) 受託者は、翌月の7日までに前月の児童クラブ活動報告を市に報告すること。
- (2) 受託者は、会計年度終了後30日以内に、事業報告書及び収支報告書を提出すること。

18 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。

19 協議

受託者は、この仕様書に規定するもののほか、受託者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議して決定するものとする。