

さくら学級放課後児童クラブ及びさくら第 2 学級放課後児童 クラブ運営業務委託仕様書

さくら学級放課後児童クラブ及びさくら第 2 学級放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）の運営業務（以下「業務」という。）を委託するに当たり、業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書に定めるものとする。

1 業務に係る児童クラブの概要

名称	住所	小学校名	定員
さくら学級放課後児童クラブ	浜田市竹迫町 2396 番地 2	浜田市立 三階小学校	40 名
さくら第 2 学級放課後児童クラブ			40 名

2 業務委託期間及び準備期間

(1) 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

※ 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。

(2) 準備期間（備品・施設等の確認、支援員の確保、指揮命令系統の確立、業務引継ぎ等の期間）

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお、当該準備期間に係る経費は、受託者と別途協議とする。

※ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約となるため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の委託金額について減額又は削除があった場合、契約を変更し、又は解除する場合があります。

3 委託料

(1) 支払条件

年 3 回払い（4 月（委託金額の 70％）、10 月（委託金額の 25％）、3 月（委託金額の 5％））とする。なお、在籍児童数の実績により年度末において委託料の額の調整を行う。

(2) その他

障がい児等を受け入れる場合の支援員等の追加配置に係る経費等については、市と協議の上、委託料を決定するものとする。

4 開所時間及び休所日

(1) 開所時間

原則として次に掲げるとおりとする。

ア 月曜日から金曜日まで 放課後時から午後 6 時まで（午後 6 時から午後 6 時 30 分までを、延長時間として開所する。）

イ 次に掲げる日 午前 7 時 30 分から午後 6 時まで（午後 6 時から午後 6 時 30 分までを、延長時間として開所する。）

（ア） 土曜日

（イ） 春休み期間、夏休み期間及び冬休み期間の月曜日から金曜日まで

（ウ） 小学校の臨時の休業日（児童クラブを開所する日に限る。）

(2) 休所日

原則として次に掲げるとおりとする。

ア 日曜日

イ 8 月 13 日から 8 月 16 日まで

ウ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

エ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

5 対象児童

浜田市に住所を有し、浜田市立三階小学校に就学している昼間保護者がいない家庭の児童及び市長が特に必要と認める児童とする。

6 業務の運営に関する基本的な事項

業務の運営に当たっては、次に掲げる事項に沿って適正に行うこと。

(1) 業務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、安心して利用できる環境づくりに資するよう運営を行うこと。

(2) 利用者に対して公平・公正な運営を行うとともに、利用者の心

情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。

- (3) 市、学校、地域と連携を図ること。
- (4) 効率的な運営を行い、経費の節減を図ること。

7 法令の遵守

業務の運営に当たっては、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。特に次の法令等には留意すること。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (2) 浜田市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成 26 年浜田市条例第 34 号。以下「条例」という。）
- (3) 「放課後児童健全育成事業」の実施について（令和 5 年 4 月 12 日付けこ成環第 5 号こども家庭庁成育局長通知）
- (4) 放課後児童クラブ運営指針の改正について（令和 7 年 1 月 22 日付けこ成環第 16 号こども家庭庁成育局長通知）

8 運営事業の内容

(1) 職員

- ア 児童クラブに、条例第 11 条に規定する職員を配置すること。
- イ アの職員に加えて、児童の状況に応じて適正な支援に必要な職員の配置に努めること。障がい児等特別な支援を要する児童を受け入れた場合は、市と協議の上、職員を加配する等、速やかに受け入れの体制を整えること。
- ウ 職員が常に自己研鑽を図れるよう、専門性の向上を目的とした研修に積極的に参加させるよう努めること。
- エ 職員が安心して快適に業務に従事できるよう、職員体制を整備するとともに、安全で衛生的な職場環境の確保に努めること。

(2) 運営及び管理に関すること。

- ア 児童の出欠状況を把握するとともに、日誌を作成して日々の業務内容を記録し、職員間において情報を共有しながら連携して児童の支援に従事すること。
- イ 年間の事業計画を作成し、年間目標、指導方針、行事予定に沿って計画的な運営を行うこと。
- ウ 栄養面と活力面から必要とされるおやつを適切に提供する

こと。なお、おやつ代は、児童 1 人につき月額 1,000 円（土曜利用の児童にあっては、児童 1 人につき月額 1,200 円）を市で徴収し、受託者に支払う（委託料に含む。）。

エ 児童におやつや食事を提供する場合は、食品衛生に十分配慮するとともに、アレルギー体質の児童の把握及び十分な対策を講じておくこと。

オ 児童の突発的なけがや体調不良に迅速な対応ができるよう、簡易な医薬品等を常備しておくこと。合わせて保護者への連絡等状況に応じた適切な対応を行うこと。

カ 物品等の購入等に際しては、経費の節減に努めること。また、本事業により取得した物品等については、市の許可なく他の用途に供しないこと。

キ 児童クラブの運営によって入手した個人情報及び特定個人情報の保護については十分な注意を払い、流失・損失が生じないようにすること。

ク 子ども・子育て支援課内の B O X を利用して児童クラブ及び児童への配付物を配布するため、適宜 B O X を確認すること。

(4) 利用児童及び保護者への対応に関すること。

ア 利用児童の健康管理及び情緒の安定のため、日常的に保護者及び学校と連携を図りながら児童の状態の把握に努めること。

イ 日々の遊びや行事等を通じて、児童の自主性、社会性、創造性が培われるような児童クラブ運営に努めること。

ウ 遊び、学習、おやつ等の時間割を設けて生活のリズムを一定に保つことにより、利用児童が落ち着いた集団生活を過ごすことができるよう努めること。

エ 連絡帳の活用や便り等の発行、送迎時の会話等の方法により、保護者に児童クラブにおける児童の活動内容や様子について伝えること。また、児童クラブ運営に関する重要な事項については、保護者会等を開催することにより、適切に保護者に対して周知すること。

オ 保護者に対して、不安や不信を抱かせないように配慮した対応を行うこと。

カ トラブルや保護者からの苦情等については、事業者として責任をもって迅速かつ適切に対応することとし、必要に応じて市

に報告すること。

(5) 非常災害対策及び危機管理に関すること

ア 日常的に施設内外を点検することにより、危険物の除去や適正な管理に努め、事故の未然防止に努めること。

イ 危機管理における対応について具体的なマニュアルを作成するとともに、少なくとも年2回以上の避難訓練を行うこと。

ウ 緊急時において児童の保護者に連絡ができる体制を確保しておくこと。

エ 事故等発生時においては、遅滞なく適切な措置を講じたうえで、速やかに市に報告すること。

オ 児童クラブ運営業務に起因して児童等に損害を与えた場合の補償に備え、適切な損害賠償保険等に参加すること（児童クラブにおける活動中に発生する児童の傷害等の補償については、市において保護者から保険金を徴収し、スポーツ安全保険に参加する。）。

カ 自然災害等により学校が休校又は繰上下校となった場合は、給食後に繰上下校が決定したときを除き、児童クラブは閉設とする。なお、給食後に繰上下校が決定した場合の児童の帰宅は、原則として保護者の迎えによるものとする。

キ 集団風邪等により学校閉鎖等となった場合の対応は、次に掲げるとおりとする。

(ア) 学校閉鎖の場合 児童クラブ閉設

(イ) 学年閉鎖の場合 閉鎖対象の学年の児童の利用不可

(ウ) 学級閉鎖の場合 閉鎖対象の学級の児童の利用不可

9 報告及び現地調査

受託者は、次に掲げるものを市に提出し、報告するものとする。

(1) 実績報告書 各年度の事業期間終了後

(2) 事故報告書 事故発生後速やかに

(3) 児童クラブ月報 各月終了後速やかに

(4) その他 必要に応じ、児童クラブの運営状況についての報告を求めるとともに、現地の調査を行うこととする。

10 その他

本仕様書について定めのない事項又は疑義が生じた場合又は本業務の履行上必要な基本事項について変更の必要が認められた場合は、浜田市と受託者の間で協議の上、定めるものとする。