

放課後児童対策事業業務委託に係る仕様書

1 趣旨

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を行う放課後児童クラブの運営業務を委託するための仕様について定める。

2 業務目的

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に対し、適切な遊び及び生活の場を与えて、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や生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、その健全な育成を図るものである。

3 委託業務名

本庄市放課後児童対策事業業務委託

4 業務の実施場所・定員等

別紙 1 「本庄市放課後児童クラブ一覧」のとおり

5 法令等の遵守

放課後児童クラブ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。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (3) 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）
- (4) 児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 条）
- (5) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- (6) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (7) 本庄市学童保育事業実施要綱（平成 18 年本庄市告示第 51 号）
- (8) 本庄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 年条例第 16 号）

6 委託期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

7 業務委託料の支払

業務委託料は各放課後児童クラブの事業実施計画書に応じて、放課後児童クラブごとに算出した金額の総額とする。

- (1) 支払条件

本契約における委託料の支払は、委託期間中の5月、11月の年2回の概算払いとし、1回目の支払額は委託料総額（年額）の6割、2回目の支払額は残りの全額とする。

(2) その他

障害児（特別な支援が必要な児童を含む）を受け入れる場合の放課後児童支援員等の追加配置に係る経費や、運営体制を変更する必要がある場合は、変更契約を締結し、委託料及び契約額を変更することができる。

8 運営に関する基本的な事項

放課後児童クラブ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) 放課後児童クラブの目的を十分に理解し、集団生活を通じて子どもに適切な遊び及び生活の場を提供すること。
- (2) 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) グループ遊び、創作活動等を通じた余暇指導を含めた運営を行うこと。
- (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) 児童の安全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な運営を行うこと。
- (6) 市、学校、地域等との連携を図り、適切に運営すること。
- (7) 小学校の教育活動や学校管理・運営に支障が出ないように、十分に配慮すること。
- (8) 効率的な運営を行い、経費の節減を図ること。

9 労働安全衛生

(1) 安全衛生

受注者は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場形成に努めること。

(2) 健康診断

受注者は職員に年1回健康診断を受診させること。

10 職員の研修

受注者は、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とし、埼玉県等が主催する研修に職員が積極的に参加できるよう支援すること。

11 守秘義務等

本業務に携わる者は、業務の遂行を通じて知り得た個人情報等について、漏えい及び開示並びに盗用をしないこと。また、本業務以外での使用、執務場所からの持ち出し、複写及び複製をしないこと。その職を退いた後や、契約期間満了後についても同様とする。

12 事故等発生時の対応

- (1) 事故等が発生したときは、直ちに適切な処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（事故報告書を）報告（提出）すること。

13 保険等の加入

- (1) 通常の活動に際して発生する児童の負傷等に対応するため、普通傷害保険に加入すること。
- (2) 運營業務に起因して、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、受注者は賠償責任保険に加入すること。

14 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、受注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) 契約の解除又は業務の一部停止を命じられたとき。

15 実績報告書等の提出

受注者は事業完了後、速やかに市が指定する期日までに実績報告書及び収支決算書を提出すること。

また、受注者は、市が国・県に対し行う補助金申請に必要となる資料を求めた場合には、当該資料を提出すること。

16 状況報告及び現地調査

- (1) 受注者は、委託料の収支に関する帳簿、帳票その他事業にかかる帳票簿を整理し、常に経理状況を明らかにしておくこと。
- (2) 市は、業務の運営状況について受注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。また、受注者はこれを拒むことができない。
- (3) 帳簿類は、5年間保存しなければならない。

17 苦情等の対応

受注者は、業務の運営方法等について保護者等から苦情を受けた場合は、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速やかに市に報告すること。

18 委託契約の解除

市は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約の全部若しくは一部を解除し、又は支払うべき委託金の全部若しくは一部を取り消して返還を命ずることができる。

- (1) 契約事項及び本仕様書に違反したとき。
- (2) 本事業を継続することが適当でないと市が認めたとき。
- (3) 委託料の不適切な支出、充当を認められたとき。

- (4) 市からの指導及び助言を受け、必要な改善がされなかったとき。
- (5) 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。

19 その他

- (1) 受注者は、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、運営にあたること。
- (2) 受注者は、運営業務について、市の指示に速やかに対応すること。
- (3) 本委託契約に基づく仕様等の内容については、国や地方公共団体の法令改正や政策変更、社会情勢の急激な変化に対応するため、必要な場合に発注者と受注者が協議の上、合理的な範囲で変更を加えることができる。
- (4) 受注者は、この仕様書に規定するもののほか、受注者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議し決定するものとする。