

那須塩原市放課後児童健全育成事業運営業務委託仕様書

【本仕様書の性質】

- 本仕様書は、那須塩原市放課後児童健全育成事業運営業務委託公募型プロポーザルにおいて、受託事業者を選定するにあたり、基本的な業務内容を示すために作成された仕様書であり、実際に契約する際の仕様書とは異なる。
- 本プロポーザルにおいて提案された内容が、放課後児童クラブの発展・向上に資すると判断した場合は、同提案内容を実際に契約する際の仕様書に追加する等の追加・修正を行う。

1 委託業務名

那須塩原市放課後児童健全育成事業運営業務委託

2 目的

保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に、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、保護者が安心してその児童を預けられる環境の整備に努め、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、もって児童の健全育成を図るとともに、保護者の子育てと仕事等の両立を支援することを目的とする。

3 業務実施場所

クラブ名	所在地	施設
黒磯小学校放課後児童クラブ	豊町2-1	専用施設
稲村小学校第一放課後児童クラブ	埼玉8-120	専用施設
稲村小学校第二放課後児童クラブ	埼玉8	稲村小学校の余裕教室
東原小学校放課後児童クラブ	東原4	専用施設
埼玉小学校放課後児童クラブ	埼玉99	専用施設

豊浦小学校放課後児童クラブ	豊浦17	専用施設
共英小学校放課後児童クラブ	共壘社99-1	専用施設
鍋掛小学校放課後児童クラブ	鍋掛1019	専用施設
大原間小学校放課後児童クラブ	方京3-14-7	専用施設
高林小学校第一放課後児童クラブ	高林455	専用施設
高林小学校第二放課後児童クラブ	高林455	専用施設
青木小学校放課後児童クラブ	青木13-91	専用施設
三島小学校第一放課後児童クラブ	三島1-22	専用施設
三島小学校第二放課後児童クラブ	三島1-22	専用施設
三島小学校第三放課後児童クラブ	三島1-22	専用施設
槻沢小学校放課後児童クラブ	槻沢1	専用施設
東小学校放課後児童クラブ	太夫塚1-193	専用施設
南小学校第一放課後児童クラブ	二区町401	南公民館内専用施設
南小学校第二放課後児童クラブ	二区町401	専用施設
西小学校第一放課後児童クラブ	四区町661	西公民館内専用施設
西小学校第二放課後児童クラブ	四区町661	専用施設
大山小学校第一放課後児童クラブ	下永田8-7-86	大山公民館内専用施設
大山小学校第二放課後児童クラブ	下永田8-7-86	大山公民館内専用施設
大山小学校第三放課後児童クラブ	下永田8-7-86	専用施設
箒根学園第一放課後児童クラブ	関谷2018-1	専用施設
箒根学園第二放課後児童クラブ	関谷2018-1	専用施設

4 契約期間等

- (1) 契約期間 契約締結日から令和14年3月31日まで
- (2) 業務実施準備期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

5 業務実施準備期間

業務実施準備期間においては、支援員等の確保、保護者への説明会の開催、那須塩

原市内の各小学校、地域及びその他関係機関との連携体制の確立、備品・施設等の点検及び確認、組織体制（指揮命令系統等）の確立、現委託事業者からの引継ぎ等を行うこととする。なお、当該期間中に発生した委託準備に要する費用は全て受託事業者の負担とする。

6 開所日及び休所日

放課後児童クラブの開所日は、原則、月曜日から土曜日までとし、年間250日以上開所すること。

休所日は、次の各号に掲げる日とする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、放課後児童クラブの休所日を変更し、又は臨時に休所日を定めることができる。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

7 開所時間

放課後児童クラブの開所時間は、原則、次の各号に掲げる時間とする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、開所時間を変更することができる。

- (1) 平日 下校時刻から午後6時まで（特別行事、悪天候、学校都合等による急な早帰り等の場合においては、当該下校時刻に合わせて開所すること。）
- (2) 学校休業日 午前7時30分から午後6時まで
- (3) 延長及び(2)の時間以降、午後7時まで延長時間として実施すること

※土曜又は長期休業日等の利用状況によっては、合同開所を実施することができる。ただし、利用児童が少ない日に同一事業者の近隣のクラブ又は支援の単位間において行うものとし、各クラブ又は支援の単位ごとに支援員等を2人以上（うち1人を除き補助員とすることができる。）配置することを条件とする。

8 対象者、定員

対象者は、小学1年生から6年生までの児童とする。定員は、「本仕様書9 施設概

要」に定める定員とするが、その学区内の保育需要や施設面積等を総合的に考慮し、支援員の指導に支障がないと市長が認めた場合に限り、弾力的な受け入れができるものとする。なお、利用申し込みの状況により、支援の単位を分ける若しくは統合する場合においては、市と受託事業者が協議の上、決定するものとする。

9 施設概要

事業対象施設は26クラブ37支援であり、次のとおりとする。

(1) 黒磯小学校放課後児童クラブ（1支援）

所在地	豊町2-1（専用施設）
専用区画面積	83.58㎡、4.09㎡（静養室）
児童定員	52名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした黒磯小学校に通学する児童

(2) 稲村小学校第一放課後児童クラブ（2支援）

所在地	埼玉8-120（専用施設）
専用区画面積	57.53㎡（1組）、58.08㎡（2組）、3.06㎡（静養室）
児童定員	35名（1組）、35名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした稲村小学校に通学する児童

(3) 稲村小学校第二放課後児童クラブ（1支援）

所在地	埼玉8（稲村小学校の余裕教室）
専用区画面積	53.39㎡
児童定員	32名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした稲村小学校に通学する児童

(4) 東原小学校放課後児童クラブ（1支援）

所在地	東原4（専用施設）
専用区画面積	118.66㎡、3.52㎡（静養室）
児童定員	73名

対象児童	那須塩原市が入所決定をした東原小学校に通学する児童
------	---------------------------

(5) 埼玉小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	埼玉99（専用施設）
専用区画面積	65.38㎡（1組）、46.03㎡（2組）、7.84㎡（静養室）
児童定員	41名（1組）、29名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした埼玉小学校に通学する児童

(6) 豊浦小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	豊浦17（専用施設）
専用区画面積	43.26㎡（1組）、43.65㎡（2組）、2.92㎡（静養室）
児童定員	27名（1組）、26名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした豊浦小学校に通学する児童

(7) 共英小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	共壑社99-1（専用施設）
専用区画面積	59.17㎡（1組）、44.45㎡（2組）、3.02㎡（静養室）
児童定員	35名（1組）、27名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした共英小学校に通学する児童

(8) 鍋掛小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	鍋掛1019（専用施設）
専用区画面積	50.19㎡（1組）、49.52㎡（2組）、3.60㎡（静養室）
児童定員	31名（1組）、31名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした鍋掛小学校に通学する児童

(9) 大原間小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	方京3-14-7（専用施設）
-----	----------------

専用区画面積	80.60㎡（1組）、80.88㎡（2組）、4.66㎡（静養室）
児童定員	49名（1組）、50名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした大原間小学校に通学する児童

(10) 高林小学校第一放課後児童クラブ（1支援）

所在地	高林455（専用施設）
専用区画面積	68.64㎡、4.68㎡（静養室）
児童定員	43名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした高林小学校に通学する児童

(11) 高林小学校第二放課後児童クラブ（1支援）

所在地	高林455（専用施設）
専用区画面積	31.63㎡、4.82㎡（静養室）
児童定員	21名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした高林小学校に通学する児童

(12) 青木小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	青木13-91（専用施設）
専用区画面積	62.40㎡（1組）、61.26㎡（2組）、3.24㎡（静養室）
児童定員	38名（1組）、38名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした青木小学校に通学する児童

(13) 三島小学校第一放課後児童クラブ（2支援）

所在地	三島1-22（専用施設）
専用区画面積	69.42㎡（1組）、73.93㎡（2組）
児童定員	42名（1組）、44名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした三島小学校に通学する児童

(14) 三島小学校第二放課後児童クラブ（1支援）

所在地	三島1-22（専用施設）
専用区画面積	66.31㎡
児童定員	40名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした三島小学校に通学する児童

(15) 三島小学校第三放課後児童クラブ（1支援）

所在地	三島1-22（専用施設）
専用区画面積	77.55㎡、3.15㎡（静養室）
児童定員	48名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした三島小学校に通学する児童

(16) 槻沢小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	槻沢1（専用施設）
専用区画面積	69.26㎡（1組）、61.00㎡（2組）、2.50㎡（静養室）
児童定員	42名（1組）、36名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした槻沢小学校に通学する児童

(17) 東小学校放課後児童クラブ（2支援）

所在地	太夫塚1-193（専用施設）
専用区画面積	67.48㎡（1組）、67.48㎡（2組）、2.72㎡（静養室）
児童定員	41名（1組）、40名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした東小学校に通学する児童

(18) 南小学校第一放課後児童クラブ（1支援）

所在地	二区町401（南公民館内専用施設）
専用区画面積	57.06㎡
児童定員	34名

対象児童	那須塩原市が入所決定をした南小学校に通学する児童
------	--------------------------

(19) 南小学校第二放課後児童クラブ（1支援）

所在地	二区町401（専用施設）
専用区画面積	74.85㎡、2.95㎡（静養室）
児童定員	46名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした南小学校に通学する児童

(20) 西小学校第一放課後児童クラブ（1支援）

所在地	四区町661（西公民館内専用施設）
専用区画面積	56.99㎡、3.35㎡（静養室）
児童定員	34名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした西小学校に通学する児童

(21) 西小学校第二放課後児童クラブ（1支援）

所在地	四区町661（専用施設）
専用区画面積	93.86㎡
児童定員	58名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした西小学校に通学する児童

(22) 大山小学校第一放課後児童クラブ（2支援）

所在地	下永田8-7-86（大山公民館内専用施設）
専用区画面積	46.88㎡（1組）、49.53㎡（2組）
児童定員	28名（1組）、30名（2組）
対象児童	那須塩原市が入所決定をした大山小学校に通学する児童

(23) 大山小学校第二放課後児童クラブ（1支援）

所在地	下永田8-7-86（大山公民館内専用施設）
-----	-----------------------

専用区画面積	78.23㎡
児童定員	47名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした大山小学校に通学する児童

(24) 大山小学校第三放課後児童クラブ（1支援）

所在地	下永田8-7-86（専用施設）
専用区画面積	82.77㎡、3.84㎡（静養室）
児童定員	52名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした大山小学校に通学する児童

(25) 箒根学園第一放課後児童クラブ（1支援）

所在地	関谷2018-1（専用施設）
専用区画面積	51.40㎡
児童定員	31名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした箒根学園に通学する児童

(26) 箒根学園第二放課後児童クラブ（1支援）

所在地	関谷2018-1（専用施設）
専用区画面積	71.94㎡、2.95㎡（静養室）
児童定員	44名
対象児童	那須塩原市が入所決定をした箒根学園に通学する児童

10 基本的条件

- (1) 受託事業者は、那須塩原市放課後児童健全育成事業実施要綱及び児童福祉法第6条の3第2項等に基づき事業を実施する。なお、本事業を実施する放課後児童クラブ施設については市が無償で貸与を行うものとし、本事業の運営管理を行う事務局については、本仕様書14(2)に基づき受託事業者の責任において自ら確保（市の指定施設を有償で借り受けるか、民間施設等を賃借）するものとする。

(2) 運営に関する事項

- ア 放課後児童健全育成事業の目的を十分理解した運営を行うこと。
- イ 利用者の人権への配慮、人格を尊重して運営すること。
- ウ 利用者の平等な利用を確保し、公平な運営を行うこと。
- エ 地域社会との交流及び連携、児童の保護者及び地域社会に対する運営内容の説明に努めること。
- オ 児童の安全確保のため、安全計画の策定及びこれに基づく安全点検並びに安全指導等を徹底すること。

(3) 法令等の遵守

事業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。

- ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- イ こども基本法（令和4年法律第77号）
- ウ 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）
- エ 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第57号）
- オ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）等の労働関係法令
- カ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び那須塩原市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年那須塩原市条例第34号）
- キ 那須塩原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年那須塩原市条例第27号。以下「条例」という。）
- ク 那須塩原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施行規則（平成26年那須塩原市規則第27号）
- ケ 那須塩原市放課後児童クラブ利用者負担金徴収条例（令和4年那須塩原市条例第42号）
- コ 那須塩原市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成26年那須塩原市告示第64号。以下「実施要綱」という。）

サ 放課後児童健全育成事業運営指針（こども家庭庁）

※受託事業者は、上記に掲げる法令等のほか、本業務の遂行に関わる一切の法令・通知等を遵守するとともに、受託期間中にこれら法令等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定するものとする。

11 委託業務の内容

業務分担区分は、別表 1 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が、運営業務の一部については、市と協議のうえ、市が認めた場合は、委託することができるものとする。また、別表 1 の業務における留意事項は、次のとおりとする。

(1) 施設関係

ア 清掃・衛生管理

受託事業者は、児童が家庭に代わる「生活の場」として過ごす放課後児童クラブの役割を踏まえ、日常的に清掃を行い、安全及び衛生に配慮された施設とするよう努めること。また、感染症防止対策に努めること。

イ 点検・設備等管理

施設、設備、備品については、日常的に点検を実施し、安全対策や危険箇所の事前把握、防犯対策を徹底すること。また、貸与備品の適正管理を行い、適正な環境整備に努めること。

(2) 安全対策

ア 安全計画・BCP策定及び訓練

受託事業者は、児童の安全確保のため安全計画を策定し、これに基づく定期的な安全点検及び安全指導を実施すること。また、火災や地震等の災害、不審者の侵入など緊急時の対応については、マニュアル等を整備し、定期的な避難訓練や防犯訓練、救命救急講習会等を実施するとともに、災害被害や感染症流行時等における事業継続計画（BCP）を策定すること。

イ 衛生管理

事業者は、利用者の使用する設備、食器等及び飲用に供する水について、衛生

的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じること。感染症若しくは食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施するよう努めること。必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行うこと。

ウ 防火管理者

施設ごとに、研修を受けた防火管理者を 配置すること。なお、防火管理者は常勤支援員とし、消防法に基づく届け出を行うこと。研修に係る費用は受託事業者が負担するものとする。

(3) 運営関係

ア 児童の出席確認、保護者連絡機能

放課後児童支援員及び補助員（以下、「支援員等」という。）は、出席簿を作成し、児童の来所の確認及び来所していない児童の保護者へ連絡するなど安全確認を行うこと。なお、業務効率化及び保護者利便性の向上のため、受託事業者は原則として次の各号に掲げる機能を備えた放課後児童クラブ専用のICTシステムを導入し、登録データの適正な管理及び運用を行うこと。

(ア) 登下校（入退室）管理機能

打刻・二次元コード・ICカード等による児童の入退室状況のリアルタイム把握
および保護者への入退室通知メール等の送受信機能

(イ) 保護者連絡機能

欠席・遅刻・延長利用等の事前申請受入、施設からの不審者情報・緊急連絡・
お知らせ等の全校・個別の連絡配信機能

イ 児童の入会・退会等の手続き及び保護者への周知

(ア) 入会

受託事業者は、放課後児童クラブの利用募集にあたって、広く周知を図るとともに、所定の申込書及び就労証明書等の入会関係書類の配布・受付、入会の予備審査を行い、市の審査により入会の可否が決定した後は、申込者に対し入会審査結果通知書を送付すること。

(イ) 休会・退会

受託事業者は、保護者から休会届又は退会届を受け取った場合は、速やかに市へ提出すること。なお、児童が入会要件に該当しなくなった時は、市から保護者に退会通知を発出するものとする。

ウ 保険加入手続き

- (ア) 受託事業者は、入会児童を必ず保険に加入させること。
- (イ) 受託事業者は、業務中の支援員等の過失による施設・器物損害や対人への事故（法律上の損害賠償を負う場合）に対して、十分な補償を行うことをできる賠償責任保険に加入すること。

エ 利用者説明会の実施

事業運営が円滑に行えるよう、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。なお、事業の初年度（受託事業者交代時等を含む。）においては、業務実施準備期間中に前受託事業者からの引継ぎ状況を踏まえた説明会を完了させ、新年度からの運用について保護者の不安解消及び十分な周知を図ること。また、次年度以降においても、新入会児童の保護者等を対象とした説明会を適切な時期に実施すること。

オ 利用者負担金の徴収・滞納督促

- (ア) 受託事業者は、利用者負担金の徴収に係る市の事務の補助を行う。
- (イ) 受託事業者は、原則、口座振替の方法により保護者から利用者負担金及びおやつ代、その他実費負担金を収納する。なお、収納したものの内、おやつ代などの実費負担分を除いた利用者負担金について、当該利用月分をその翌月の末日までに市の指定した口座に入金するとともに、収納金額の内容を示す計算書を市に提出すること。
- (ウ) 利用者負担金の滞納があった場合には、滞納者及び滞納金額等を速やかに市に報告すること。なお、滞納者への督促状は、市が作成し、在籍児童の保護者に対しては受託事業者が放課後児童クラブにおいて交付（手渡し）する等、市と受託事業者が連携して督促及び収納機会の確保を図るものとする。

カ おやつ購入及び準備

入会児童のためのおやつを準備すること。アレルギー体質の児童に対しては、保護者と事前に相談し、十分な対策を講じること。

キ 放課後児童クラブにおけるけが・事故等の対応

(ア) 受託事業者は事故対応マニュアル等を整備すること。

(イ) けがや事故等（熱中症や食中毒、アナフィラキシー、誤飲、失踪・置き去り等）が発生した場合には、応急手当や医療機関及び保護者への連絡など直ちに適切な処置を講じるとともに、その内容等を市へ報告すること。

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

ク 児童への虐待（家庭内及び施設内）の防止及び対応について

(ア) 支援員等は、日常の育成支援において児童の様子や言動から保護者等による虐待が疑われる事案を把握した場合は、個人や事業者の判断のみで対応すること avoidance、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第6条の規定に基づき、直ちに市（子育て相談課）又は児童相談所へ通告するとともに、速やかに市（子育て支援課）へ報告しなければならない。また、受託事業者は、市や児童相談所等と連携して適切な対応を図るとともに、日頃から児童虐待の早期発見や対応に関する研修等を計画的に実施すること。

(イ) 受託事業者は、支援員等による児童への体罰、暴言、無視、性的加害等の不適切ケア及び虐待行為を防止するため、マニュアルの整備や人権意識向上に向けた職員研修等を定期的実施すること。また、支援員等による虐待若しくは不適切ケアが行われたと思われるとき、又はその疑いがある事案を把握した際は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）等の関係法令に基づく通告の手続きを厳格に講じるとともに、受託事業者の責任において直ちに当該支援員等を児童と接する業務から除外する（事務作業への配置転換又は出勤停止等の就業上の措置を含む）緊急措置を講じ、速やかに市（子育て支援課）へ報告すること。さらに、受託事業者は自ら迅速に事実確認及び原因究明を行い、自発的な再発防止策を策定の上、市へ報告しその確認を受けなければならない。

ケ こども性暴力防止法への対応及び共同認定の申請

(ア) 受託事業者は、「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第57号。以下「こども性暴力防止法」という。）」を遵守し、本委託契約締結後、速やかに市と共同

してこども性暴力防止法第31条に基づく「共同認定」の申請手続きを行うこと。

(イ) 受託事業者は、前項の認定取得及び適切な制度運用のために、こども性暴力防止法に基づき次の各号に掲げる業務を行うこと。

I 従事者（アルバイト等を含む。以下同じ。）に対する、児童対象性暴力等の防止等に関する定期的な研修の実施

II 施設内への相談窓口の設置、並びに児童及び保護者への周知

III 従事者に対する特定成育者等犯罪事実の確認（犯罪事実確認）の実施

IV その他、法が定める安全確保措置（死角をなくす工夫、1対1にならない体制づくり等）の実施

(ウ) 対象施設において児童対象性暴力等の疑いが生じた場合、又は従事者に特定成育者等犯罪事実があることが判明した場合、受託事業者は直ちに委託者へ報告するとともに、市の指示に基づき、直ちに当該従事者を児童と接する業務から外す（事務作業への配置転換、又は出勤停止等の就業上の措置を含む）など、児童の安全を最優先とした必要な措置を講じること。なお、本条に規定する安全確保措置及び制度運用に伴う実費等（各種証明書取得費、研修費用等）は受託事業者の負担とすること。

コ 保護者との連携、日常的な連絡及び情報交換

支援員は連絡帳や受託事業者が導入するICTシステム等を通じて、日常的に保護者と情報交換を行い、信頼関係の構築に努めること。

サ 学校との連携、日常的な連絡及び情報交換

学校関係者との情報交換については、那須塩原市教育委員会の指示に従うこと。

個人情報の保護や秘密の保持に十分な配慮を行うこと。

シ 支援員の勤怠管理、支援員説明会の実施

(ア) 受託事業者は、利用児童数に合わせて適切に支援員を配置すること。

(イ) 受託事業者は、突発的な事故等に対して、交代要員を十分に対応できる体制を整えておくこと。

(ウ) 受託事業者は、事業運営が円滑に行えるよう、事業従事予定の支援員を対象に業務説明を行うこと。

ス 苦情等の対応

受託事業者は要望や苦情を受け付ける窓口を保護者に周知し、苦情等を受けた場合は迅速な対応及び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。

セ 運営内容の自己評価の実施

受託事業者は、各放課後児童クラブの運営内容について年度に1度自己評価を行い、その結果を市に報告するとともに、公表に努めること。

ソ 第三者評価の実施

受託事業者は、放課後児童クラブの運営の質の向上を図るため、3年に1回の周期で全ての放課後児童クラブにおいて福祉サービス第三者評価を受審し、その結果を市へ報告するとともに公表しなければならない。なお、受審に係る費用については受託事業者の負担（委託料に含まれる）とする。

タ 運営内容の共有及び向上

市内の放課後児童クラブの職員同士の意見交換を行う機会を持つとともに、国の施策や制度の動向、市内のみならず広く国内全域の情報収集に努め、互いに運営内容の共有及び向上を図ること。

チ 書類の整備と適正な管理

受託事業者は、次に掲げる書類等を整備し、適正な管理を行うこと。

- (ア) 入会申込関係書類及び児童に関する記録
- (イ) 業務日誌（事業所日誌等）及び日々の運営・指導記録
- (ウ) 支援員等の出勤簿、勤務実績表及び給与関係書類
- (エ) 国及び県の補助金・交付金等に係る各種申請・実績報告の根拠資料
- (オ) 本仕様書に定める各種計画、対応マニュアル、記録表及びその他事業運営に関わる書類

12 利用者負担金等

放課後児童クラブの利用者負担金の額は、那須塩原市放課後児童クラブ利用者負担金徴収条例の定めるところによる。受託事業者は、11(3)オに規定する利用者負担金の徴収及び収納等の事務を行うとともに、おやつ代等の実費負担金についても適正に徴収し

管理しなければならない。

13 職員体制及び服務等

児童の安全面への配慮や事業の安全な運営のため、放課後児童クラブには支援員等を配置すること。

(1) 配置基準及び体制

受託事業者は、実施要綱第18条第2項の規定に基づき、利用人数に応じた放課後児童支援員（都道府県知事が行う研修を受講した者）を配置すること。ただし、放課後児童支援員1人を除き、補助員とすることができる。なお、受託事業者は、児童の安全確保及び安定的なクラブ運営を図るため、1支援の単位につき常勤の支援員等を2名以上配置しなければならない。また、病休等による欠員が生じた場合においても配置基準を下回らないよう、常時、代替要員を確保できる体制を整えること。

※第18条第2項 利用者数に応じた支援員等の配置は、次のとおりとする。

利用者数	支援員等配置基準
10人以上35人以下	2人以上（うち常勤2名以上）
36人以上45人以下	3人以上（うち常勤2名以上）
46人以上70人以下	4人以上（うち常勤2名以上）
71人以上	5人以上（うち常勤2名以上）

※常勤とは、子ども・子育て支援交付金交付要綱放課後児童健全育成事業に記載のある法定労働時間の範囲内において、原則として放課後児童健全育成事業を行う場所(以下「放課後児童健全育成事業所」という。)ごとに定める運営規程に記載されている「開所している日及び時間」のすべてを、年間を通じて専ら育成支援の業務に従事している職員。（詳細についてはR8.4.8放課後児童健全育成事業に係るQ&AのNo.62～No.72を参照）。

(2) 障害児受入に伴う追加配置

受託事業者は、障害児（支援が必要な児童を含む。）を受け入れる場合は、支援の単位ごとに実施要綱第18条第3項の規定に基づき、支援員等を追加配置するものとする。なお、追加配置する支援員等は、都道府県知事又は那須塩原市が行う研修を受講した者とする。

※第18条第3項 障害児を受け入れる場合は、次のとおり支援員等を追加配置するものとする。

障害児数	支援員等配置基準
1人以上2人以下	1人以上
3人以上4人以下	2人以上
5人以上	3人以上

(3) 統括管理責任者の配置

受託事業者は、事業の運営にあたり、統括する管理責任者を1名以上配置し、主に次の業務を行うこと。ただし統括管理責任者は、那須塩原市専属とし、週40時間程度勤務する常勤職員とすること。

ア 現場の巡回

イ 支援員等との連携・統括

ウ 市、学校及び地域、その他運営上関係する機関との連絡調整

エ 放課後児童健全育成事業の支援員や補助員の指導及び監督

オ 支援員等からの相談対応

カ 支援員等の人事及び労務管理

キ 利用者からの苦情対応、職員に対する助言

(4) 主任支援員の配置

受託事業者は、各放課後児童クラブ（支援単位）ごとに、配置する放課後児童支援員の中から1名を現場責任者として「主任支援員」に指定すること。なお、主任支援員は、安定した施設運営及び現場管理を図るため、週30時間以上の勤務が可能な者を配置すること。主任支援員は、統括管理責任者の指示のもと、当該クラブの運営業務を統括するとともに、保護者、小学校及び地域関係者等との日常的な連絡調整の任に当たるものとする。なお、受託事業者は各クラブの主任支援員の状況を常に把握し、緊急時の連絡体制を確保しておくこと。

(5) 職員の雇用及び体制の確保

ア 職員の継続雇用

受託事業者は、本業務の開始にあたり、現在当該業務に従事している職員が継続して勤務を希望する場合には、特段の事情がない限り、優先的に雇用契約を締結するものとする。

契約締結後は、速やかに採用予定者に対し、会社説明会を開催するとともに、個人面談等を実施し、雇用に係る諸条件等について明示すること。

イ 事務人員の確保

受託事業者は、支援員等及び保護者の負担軽減のため、事務を行う者を雇用すること。

(6) 勤務条件

ア 給与水準及び処遇

雇用の締結にあたっては、現在と同等程度の給与水準維持に最大限配慮すること。著しい労働条件の低下により、従業者の離職や保育の質の低下を招かないよう、適切な雇用計画を策定すること。また、処遇改善（月額9,000円相当）を実施すること。

※本処遇改善（月額9,000円相当）は、「子ども・子育て支援交付金交付要綱（こども家庭庁発出通知）」に基づく「放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善分）」の規定を指す。受託事業者は、同要綱に定める対象職員の常勤換算方法及び賃金改善要件に従い、確実に職員への処遇改善として還元・支給を行わなければならない。

イ 各種保険の加入

受託事業者は、雇用職員に係る労災保険、雇用保険及び社会保険等の各種法律において加入が義務付けられている保険について加入すること。

ウ 勤務時間等

小学校の授業日においては、保育の準備や児童に関する記録作成、その他の事務等を行うために、常勤支援員のうち1名は、業務の円滑な運営に資するよう、他の職員より勤務開始時間を早める等の調整を行うこと。

労働基準法を遵守し、休憩時間の確保を徹底するなどして、職員の労働時間が過

重にならないように配慮すること。また、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境づくりに努めること。

エ 健康診断

受託事業者は支援員等に年 1 回定期健康診断を受診させること。

(7) 個人情報保護及び秘密保持

受託事業者は、支援員等に対して個人情報保護について、関係法令の遵守を徹底させるとともに、業務上知り得た秘密の保持及び情報管理について法令上の全ての責任を負う。

(8) 不適切ケアの禁止及び指導監督責任

受託事業者は、児童に対し体罰、暴言、無視等の不適切ケア、虐待その他心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。また、受託事業者は、法令上の禁止行為及び社会通念上の禁止行為について、支援員等への指導及び監督を行うとともに、全ての責任を負う。

(9) 職員関係書類の提出

受託事業者は、運営開始の14日前までに、職員名簿、体制表及び支援員等全ての職員の履歴書を市に提出すること。また、有資格者については、免許又は資格証等の写しも併せて提出すること。なお、提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の当該書類を市に提出すること。

14 施設設備の使用

(1) 施設及び備品の無償貸与

受託事業者は、那須塩原市が所有する放課後児童クラブの施設、土地及び既存の施設備品を無償で使用（貸与）することができるものとする。なお、受託事業者は、これらを善良な管理者の注意をもって使用・管理しなければならない。

(2) 事務局の確保及び費用負担

受託事業者は、本事業の運営管理を行う事務局について自ら確保するものとする。

なお、事務局の開設にあたっては、市の施設（那須塩原市埼玉8-120）を有償（年額貸与料658,452円）で借り受けるか、又は民間施設等を賃借するものとし、これらに要する費用（賃料等）は受託事業者の負担（委託料に含まれる）とする。

(3) 施設設備の破損報告等

受託事業者は、施設設備及び貸与備品が破損、修繕の必要が生じた場合、又は亡失した場合は、速やかに市に報告し、その指示に従うものとする。なお、修繕等の対応区分については、原則として次のとおりとする。

ア 建物・建物附帯設備の修繕（市対応）

建物本体及び建物に直接付随する設備（ビルトインエアコン、給排水・電気設備等）の修繕については、市の包括修繕等により市において実施する。

イ 貸与備品・据置機器等の修繕及び維持管理（受託事業者対応）

建物に直接付随しない後付けの機器（据置型・壁掛けエアコン、家電製品等）、貸与備品の修繕、消耗品の交換及び日常の運用に伴う軽微な維持管理については、受託事業者の負担及び責任において対応するものとする。また、市が発注した施工・点検業者等が施設内で作業を行う場合は、受託事業者の責任において現場での立ち会い、施錠管理及び日常業務への影響調整等に協力するものとする。

15 報告等

受託事業者は、次に掲げるものを市に提出し、報告すること

(1) 実績報告書

各年度の事業終了後、4月30日まで（事業完了報告書及び収支決算書等を含む。）。

(2) 事故報告書及び緊急報告

事故、災害、不審者侵入、不適切ケア・虐待の疑い等が発生した場合は、速やかに初期対応を行うとともに、直ちに市へ報告し、指定する期日までに事故報告書等を提出すること。

(3) 児童クラブ状況調査等の月次報告

毎月5日までに、前月の利用状況調査票及び出席実績（児童登録数、利用日数等を市へ提出すること。なお、受託事業者は、本項に定めるもののほか、市が定期又は必要に応じて指示する運用・管理に関する書類を遅滞なく提出しなければならない。

(4) 国及び県の補助金・交付金等に係る資料・データの提供

受託事業者は、市が国及び栃木県等へ申請・報告を行う「子ども・子育て支援交付金」その他関連する補助金・交付金等に必要な各種申請・実績報告（事業実施状況、給与支払実績、処遇改善手当の支給状況、勤怠実績、研修受講履歴等）にあたり、市が指定する様式、データフォーマット又は運用システム等に必要な情報を正確に入力・記載の上、指定する期日までに遅滞なく提供・提出しなければならない。また、市から当該入力データに係る根拠資料（給与明細の写し、雇用契約書、研修受講証等）の提示・提出を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

(5) 運営評価及び第三者評価結果の報告

受託事業者は、11(3)セに基づく毎年度の自己評価結果、及び11(3)ソに基づく第三者評価結果を速やかに市へ提出・報告するとともに公表すること。また、評価結果に基づき必要な改善措置を講じなければならない。

(6) 書類等の保存義務

本事業に係る関係書類、領収書等は、当該事業年度終了の翌年度から5年間適正に保存すること。

(7) 随時報告及び現地調査

その他、市は必要と認める場合には、随時運營業務の状況について受託事業者に報告を求めることができ、必要に応じて現地調査及び監査を行うことができる。

16 費用分担区分及びリスク分担区分

業務に係る人件費は、全て受託事業者の負担とする。なお、人件費以外の費用分担区分は、別表2のとおりとする。また、リスク分担区分は、別表3のとおりとする。

17 委託料

(1) 放課後児童クラブ運営費

業務委託料は、別紙「委託料積算基準」に基づき放課後児童クラブごとに算出した金額の総額とする。なお、委託期間中に支援の単位を分けた場合、若しくは統合した場合には、委託料積算基準に準じ、市と受託事業者が協議の上、委託料を変更するものとする。

(2) 一般管理費

本事業の運営及び受託事業者の法人運営に要する一般管理費は、放課後児童クラブの適切な運営に必要な経費として、市が認めた金額を委託料に含むものとする。

(3) 委託料の支払い

契約締結時において、受託事業者と市で協議の上、支払い計画書を作成しそれに基づき支払うものとする。なお、受託事業者は、指定する期日までに請求書を市に提出するものとし、市は適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。また、各年度末においては、実績に基づく精算を行うものとする。

18 委託契約の解除

受託事業者が行う運営業務の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、委託契約を解除し、又は、期間を定めて運営業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

(1) 指示不服従・報告拒否

受託事業者が、本仕様書に基づき市が行う報告の要求、調査又は必要な指示に従わないとき、又は虚偽の報告を行ったとき。

(2) 契約及び仕様書への重大な違反

受託事業者が、本仕様書又は委託契約書に定める規定に違反し、市からの是正勧告に応じないとき、又は改善の見込みがなく、運営を継続することが適当でないと市が認めるとき。

(3) 不正行為及び法令違反

受託事業者又はその支援員等が、事業運営に関して著しく不適切な行為（個人情報の漏えい、児童に対する不適切ケア・虐待、不正請求等）を行い、若しくは法令等に違反した場合において、受託事業者が適切な是正・処分措置を講じないとき、又は当該違反等が受託事業者の管理体制の不備に起因すると市が認めるとき。

(4) 運営継続の困難及び公序良俗違反

受託事業者の経営状況の悪化等により事業の継続が困難となったとき、又は社会的信用を著しく損なう行為を行うなど、受託事業者による運営を継続することが適当でないと市が認めるとき（那須塩原市暴力団排除条例に定める暴力団関係者等への該当を含む。）。

19 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び那須塩原市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年那須塩原市条例第34号）に規定する個人情報の収集の制限、個人情報取扱事務の届出、目的外利用及び外部提供の制限、適正な管理の規定等は、受託事業者に準用するため受託事業者はこれらの条例を遵守しなければならない。また、受託事業者は、個人情報の適正な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

20 秘密の保持

受託事業者と受託業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

21 業務の引継ぎ

事業期間又は契約終了までに新たな受託事業者が決定しているとき、並びに委託契約を解除されたときは、受託事業者は、市が指定する者に対して市の指定する方法により、円滑に業務の引継ぎを行うこと。なお、引継に関する費用は、受託事業者の負担とする。

22 目的外使用の禁止

本事業以外の目的で施設を使用してはならない。ただし、事前に市と協議調整し許可を受けた場合は、この限りでない。また、この許可を受けた事業の事故等の対応は、当該受託事業者が責を負う。

23 協議

本仕様書に定めがない事項については、那須塩原市、受託事業者の協議により決定するものとする。

24 その他

- (1) 本仕様書の内容は、必要に応じて変更、追加する場合がある。那須塩原市の依頼による業務の変更があった場合には、当該業務を遂行すること。
- (2) 受託事業者は、本仕様書のほか、本業務の契約候補者選定に係るプロポーザルを実施した際に提出した企画提案書等の内容に従い本業務を履行すること。

別表1 業務分担区分

区分	業務内容	事業者	市
事業全般	事業運営の統括	○	
	児童の出欠席簿の管理や指導日誌等の記録	○	
	児童の健康管理、安全管理	○	
	保護者との連絡調整	○	
	関係機関との連絡調整	○	
	年間計画及び月間計画の作成	○	
	運営内容の自己評価の実施、公表及び市への報告	○	
	運営に関する書類作成及び適正管理	○	
	ICTシステムの日常運用及び登録データの適正管理	○	
	児童が使用する消耗品やおやつの発注・管理	○	
	児童の保険加入手続き・請求手続き	○	
入会審査等	入会説明会の実施	○	
	入会申込書の受付	○	
	入会審査	○	○
	入会決定		○
	休会届、退会届の受理		○
利用者負担金等	利用者負担金等の決定		○
	利用者負担金等の徴収・管理	○	○
	利用者負担金等の収納	○	
	利用者負担金等の滞納整理	○	○
支援員等	支援員等の募集、採用及び配置	○	
	支援員等の出退勤管理	○	
	支援員等の職場環境の整備（健康管理）	○	
	支援員等の資質向上・資格取得に係る研修機会の確保	○	○
	賃金の支払	○	
施設管理	施設内の清掃・整備	○	

	施設・設備・備品の点検、適正な安全管理	○	
	施設・設備・備品の簡易な修繕	○	
安全管理	児童の日常的な健康管理・安全指導	○	
	安全計画の策定及びこれに基づく点検・指導	○	
	非常災害・感染症流行時等の事業継続計画の策定	○	
	アレルギー疾患児童への対応	○	
	不適切ケア防止体制の構築、虐待発見時の通報・報告	○	
	児童対象性暴力等の防止及び共同認定申請手続き	○	○
	食中毒及び感染症等予防、発生時の対応	○	
	事故・災害等各種対応マニュアルの整備及び配置	○	
	避難訓練の実施、防犯・安全対策及び指導等	○	
	けが・事故発生時の対応及び記録の作成・報告	○	
	危機管理対応、安全対策及び非常災害対策	○	
苦情対応	苦情処理等の対応及び記録の作成・報告	○	
上記以外の事項		協議事項	

別表 2 費用分担区分

区分	業務内容	事業者	市
人件費	全て	○	
報償費	研修会（法人主催）の講師謝礼等	○	
旅費	研修や出張に行く際の交通費等	○	
消耗品費	事務用品費、日用品費等	○	
食糧費	おやつ代等	○	
図書・教材費	図書・おもちゃ・教材等	○	
印刷製本費	プリントの印刷代及びコピー代等	○	
光熱水費 ※1	電気・水道・ガス等	○	
修繕料	事業者に過失があるもの	○	
	簡易（経年劣化・消耗品の交換等）なもの	○	
	建物本体及び建物附帯設備の修繕		○
通信運搬費	電話、郵送料等	○	
手数料	消防設備保守点検料		○
委託料	労務管理業務委託料	○	
	機械警備業務委託料		○
保険料	支援員等、児童の傷害保険料、賠償責任保険料等	○	
	建物総合損害共済保険料		○
備品購入費 ※2	備品の新設整備		○
	備品の買い替え	○	
諸経費	賃借料等	○	
上記以外の費用		協議事項	

※1 以下の6クラブについては、市が光熱水費（電気代及び水道代）を負担するため、事業者による費用負担は生じません（黒磯小学校放課後児童クラブ、稲村小学校第二放課後児童クラブ（校舎内空き教室）、埼玉小学校放課後児童クラブ、豊浦小学校放課後児童クラブ、南小学校第一放課後児童クラブ（南公民館）、西小学校第一放課後児童クラブ（西公民館））。

※2 市の委託料又は市予算において購入した備品等は市に帰属する。

別表3 リスク分担区分

区分	業務内容	事業者	市
物価変動	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の額	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の額	○	
法令等の変更	運営に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	運営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、行政的な理由から、運営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儀なくされた場合の経費及びその後の当該事業による増加負担		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、又は事業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現象）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	
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの		○
	事業者概要書、企画提案書等事業者が提案した内容の誤りによるもの	○	
申請コスト	申請費用の負担	○	
引継ぎコスト	引継ぎコストの負担	○	
資金調達	市から事業者への支払い遅延によって生じた事由		○
施設・設備の 損傷	事業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		○
	第三者の行為で相手方の特定ができないもの		○
第三者への 賠償	事業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	管理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	