広安西小学校区放課後児童クラブ運営業務委託仕様書

益城町（以下、「町」という。）が委託する広安西小学校区放課後児童クラブの運営に必要な内容及び範囲は、「広安西小学校区放課後児童クラブ運営業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要領」のほか、この仕様書による。

１　委託業務名

広安西小学校区放課後児童クラブ運営業務

２　委託を行う放課後児童クラブ

町が設置する次の放課後児童クラブとする。

名称	所在地
広西第一児童クラブ	・上益城郡益城町大字福富１００１番地 益城町立広安西小学校敷地内 ・益城町大字古閑横道２８５番地１ １街区２画地、１街区３画地
広西第二児童クラブ	
広西第三児童クラブ	

３　委託期間

契約締結日の翌日から令和１２年３月３１日までとする。

委託期間のうち契約締結日の翌日から令和９年３月３１日までを業務実施準備期間とし、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までを運営期間とする。

なお、業務実施準備期間内において、現委託事業者との業務引継ぎを実施すること。

また、業務実施の準備に要する費用は、受託者の負担とする。ただし、25　その他にて別途契約締結する業務に関する費用は除く。

４　開所日及び開所時間

（１）開所日

次に掲げる日を除く、毎週月曜日から土曜までとする。ただし、町が必要と認めるときは、これを変更し、または臨時に閉所日を定めることがある。

ア　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び日曜日

イ　１２月２９日から翌年１月３日まで

（２）開所時間

開所時間は、次のとおりとする。ただし、町が必要と認めるときは、これを

変更することがある。
ア　小学校の授業がある日　小学校の授業終了後から午後７時００分まで
イ　小学校の授業がない日　午前８時００分から午後７時００分まで
ウ　土曜日　午前８時００分から午後６時３０分まで

5　対象児童・定員、活動場所

（１）対象となる児童

益城町立広安西小学校に就学し、保護者が労働等のため昼間家庭にいない小学校１年生から６年生までの児童であって、２に定める放課後児童クラブの利用を決定した者とする。

（２）定員及び活動場所

次のとおりとする。

なお、入所希望者数が定員を超過する場合は、施設の規模や児童の出席率等を勘案し、運営に支障がない範囲で弾力的に受け入れるものとする。

ア　令和９年４月１日以降

名称	活動場所	定員	支援単位数
広西第一児童クラブ	既存クラブ棟（広西第二児童クラブと分割）	４０人程度	1
広西第二児童クラブ	既存クラブ棟（広西第一児童クラブと分割）	４０人程度	1
広西第三児童クラブ	広安西小学校ミーティングルーム	４０人程度	1

イ　令和９年夏季休暇期間中

名称	活動場所	定員	支援単位数
広西第一児童クラブ	既存クラブ棟	４０人程度	1
広西第二児童クラブ	既存クラブ棟	４０人程度	1
広西第三児童クラブ	広安西小学校ミーティングルーム	４０人程度	1
※広西第三児童クラブ（分室）	広安西小学校の余裕教室	４０人程度	1

ウ　新設クラブ棟供用開始後（令和９年９月頃～令和１０年３月）

名称	活動場所	定員	支援単位数
広西第一児童クラブ	新設クラブ棟（１階）	４５人程度	1
広西第二児童クラブ	新設クラブ棟（２階）	４５人程度	1
広西第三児童クラブ	既存クラブ棟	４５～６０人程度	1

エ　令和１０年度以降

名称	活動場所	定員	支援単位数
広西第一児童クラブ	新設クラブ棟（１階）	４５人程度	1
広西第二児童クラブ	新設クラブ棟（２階）	４５人程度	1
広西第三児童クラブ	既存クラブ棟	４５～６０人程度	1
※広西第三児童クラブ（分室）	学校の余裕教室	４０人程度	1

※夏季休暇等長期休暇期間中のみ利用する児童について、広安第三児童クラブ（既存クラブ棟）の収容可能人数を超える場合等、必要に応じて開設する。

6　保護者負担金

保護者負担金は、現在、広安西小学校区放課後児童クラブを運営する一般社団法人ひろにし学童クラブが設定する金額（別添１「参考　一般社団法人ひろにし学童クラブ　令和８年度保護者負担金」）から大きく乖離しない金額を設定すること。

7　運営に関する基本的な事項

事業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）事業の目的を十分に理解し、児童の健全育成及び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）利用者の公平利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと。

（４）町、学校及び地域との連携を図り、適切に運営すること。

（５）効率的な運営を行い、経費の節減を図ること。

８　法令等の遵守

事業の運営に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる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）放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（昭和２６年厚生労働省令第６３号）
（３）放課後児童クラブ運営指針
（４）益城町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年益城町条例第１６号）
（５）益城町放課後児童健全育成事業実施要項（平成６年益城町告示第３０号）
（６）子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）
（７）労働基準法（昭和２２年法律第４９号）
（８）労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）
（９）最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）
(10) 個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）
(11) 益城町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年益城町条例第３号）
(12) 益城町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和５年益城町規則第１１号）

９　委託業務の範囲

（１）児童の健全な保育に関する業務

ア　児童の健康管理

児童の健康状態については、学校及び保護者と連携して日常的に把握し、放課後児童支援員及び補助員（以下「支援員等」という。）の間で情報を共有しておくこと。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及び医療機関への連絡体制などを整えること。

また、火災、地震、大雨、不審者の侵入等緊急時の対応についてマニュアル等を整備し、避難訓練の実施、学校、警察等との連携及び協力、安全対策物品の常備等の安全確保に努めること。

ウ　生活、遊び等の指導

生活や遊びを通じて児童の情緒の安定を図り、自主性及び社会性を培う指導

を行うこと。

エ　学習

児童が宿題、自習等の学習活動を自主的に行える環境を整え、必要な援助を行うこと。

オ　特別な支援が必要な児童への対応

特別な支援が必要な児童の受け入れに当たっては、その状況を十分に把握した上で町と協議し、適切な配慮及び環境整備を確認後、可能な限り受け入れること。

（２）事業の運営及び施設管理に関する業務

ア　放課後児童クラブ運営指針に沿った運営を行うこと。

イ　出欠席簿及び指導日誌の作成

児童の出欠状況を把握するとともに、指導日誌等により日々の業務内容を記録し、支援員等の間での引継ぎを円滑に行うこと。

ウ　勤務表及び出勤簿の作成

適切な人員配置を行うとともに、適正な労務管理を実施すること。

エ　おやつ等の購入及び準備

食物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　夏季休暇等長期休暇期間中の昼食提供

希望する児童に対して、衛生管理及び食物アレルギーへの配慮に十分留意し、安全かつ確実に昼食を提供すること。

カ　施設・設備・備品の管理と環境整備

日常的に施設及び設備の点検を実施し、安全対策及び危険個所の事前把握並びに防犯対策安全管理及び施錠を徹底すること。

また、備品の適正管理及び施設内の清掃の実施等、適切な環境整備に努めるとともに、備品の破損又は施設・設備に修繕が必要となった場合は速やかに町に報告すること。

（３）保護者との連携及び協力に関する業務

放課後児童クラブの運営においては保護者会との連携・協力を密に行うこと。また、放課後児童クラブの運営を円滑に行うことができるよう、定期的に対面による保護者会との調整・連絡の場を設け、必要に応じて保護者説明会等を開催するなど十分な説明を行うこと。

（４）関係機関及び地域との連携に関すること

町、学校及び地域との連携を図り、信頼関係を構築すること。

（５）その他

放課後児童クラブの適正な管理及び運営上必要な業務があるときは、町と協議の上、実施すること。

10　支援の体制

（１）職員の資格

ア　放課後児童支援員（以下「支援員」という。）

支援員は、益城町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第１１条第３項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事、指定都市の長又は中核市の長が行う研修を終了したもの（その者の研修計画を定めた上で、放課後児童支援員としての業務に従事することとなった日から２年以内に当該研修を修了することを予定している者を含む。）とする。

イ　放課後児童支援補助員（以下「補助員」という。）

補助員は、支援員が行う支援について補助する者とする。

ウ　主任支援員

広安西小学校区放課後児童クラブでの勤務経験があり、支援員の資格を持つ者。放課後児童クラブの責任者として、運営側との連絡調整を行う。

（２）職員の配置

ア　支援員の数は、５（２）の支援単位において２人以上とする。ただし、支援員のうち１人は、補助員（事務員を除く。）をもってこれに代えることができる。また、この要件を常時満たすことができるよう、受託者により適宜募集・採用を行うこと。

イ　主任支援員を１名配置すること。

なお、この主任支援員は、アの支援員と兼ねることができる。

ウ　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又はその他特別な事由がある場合は、町と協議の上、必要に応じて職員を加配するものとする。

（３）支援員等の報告

受託者は、支援員等の氏名・年齢等を記載した名簿及び体制表を年度ごとに町へ提出すること。

また、支援員等の交代等による変更がある場合は、その都度、町へ名簿及び体制表を提出すること。

11　支援員等の研修

（１）支援員等の専門性の向上を目的とした研修を計画し実施すること。
（２）支援員等は、自己の研鑽に努めること。

12　労働安全衛生

（１）安全衛生
　　支援員等の安全衛生の確保及び改善を図り、適正な職場環境を整備すること。
（２）健康診断
　　支援員等に年１回健康診断を受診させること。

13　保険等の加入

（１）通常の保育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）保育業務に起因して、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、賠償責任保険に加入すること。

14　事故発生時の対応

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町へ報告すること。

また、事故等の発生に際しては、速やかに事故の原因等を究明し、再発防止に努めること。

15　苦情等の対応

保護者等からの要望や苦情に対しては、対応体制を明確にし、迅速かつ適切に誠意をもって対応すること。

また、要望や苦情の内容及び対応結果については、町に報告するとともに、業務責任者と支援員等の間で共有し、業務内容の向上に活かすこと。

16　損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、町に損害を与えたときは、受託者は、町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、保護者等にけが等を負わせたとき。
（２）故意又は過失により、設備・備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

17　守秘義務及び個人情報保護

（１）守秘義務

　業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。業務終了後も同様とする。

（２）個人情報保護

　業務の遂行に当たり個人情報を取り扱う場合は、関係法令及び個人情報の保護に関する法律を遵守すること。

18　委託料

（１）委託料は、毎年度４月（１期)、７月（２期)、１０月（３期)、１月（４期）の計４回に分けて支払うものとする。

（２）町は、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。

（３）委託料の金額は、「放課後児童健全育成事業等補助金交付要領（県)」及び「子ども・子育て支援交付金交付要綱（国)」に従い算出した補助基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない方の額とする。

※年度当初にクラブが作成する予算書をもとに計算した委託料の年額を、１期～４期の４回に分けて町から支払い、クラブが年度末に作成する決算書を元に当該年度の委託料を精算するものとする。

19　業務・リスク又は費用の分担区分

（１）業務・リスクの分担区分は、別表１及び別表３のとおりとする。

（２）人件費以外の費用分担区分は、別表２のとおりとする。

20　業務実施計画及び報告

（１）実施計画書等

　契約期間の年度ごとに、実施計画書等を作成し、町が指定する期日までに提出すること。

　※参考　別添２「参考　一般社団法人ひろにし学童クラブ　令和８年度事業計画書」

（２）業務実施報告書等

　ア　実施状況報告

　クラブごとの開所日数、登録児童数、待機児童数等実施状況について、町から指示があった場合は、速やかに報告すること。

　イ　年次報告

　会計年度終了後、町が指定する期日までに業務実績報告書及び収支報告書を

提出すること。

21　状況報告及び現地調査

町は、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。

22　第三者評価の受審

受託者は、受託の開始から３年以内に町が認める第三者評価機関が実施する第三者評価を受審すること。

なお、受審結果についてはホームページ等により広く公表する。

23　委託契約の解除

町は、受託者が行う運営業務の適正を期すため、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）受託者が、町が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。

（２）受託者による運営を継続することが適当でないと町が認めたとき。

24　業務の引継ぎ

受託者は、契約期間が満了したとき又は契約を解除されたときは、速やかに事業の運営に関する事務を整理し、町と町が指定する者に対して業務の引継ぎを行うこと。

25　その他

令和８年１１月１０日（火）に開催を予定している放課後児童クラブ利用希望者向けの説明会に参加し、保護者に対して放課後児童クラブの運営概要を説明すること。

また、１１月中旬に予定している放課後児童クラブ令和９年度利用仮申込み受付後、利用者の選定及びクラブ振り分け等の開所準備業務について、一般社団法人ひろにし学童クラブと調整を図り実施すること。

なお、本業務に要する経費（人件費等）については、町と協議の上、別途契約を締結し、町が負担するものとする。

26　協議

本仕様書に定めのない事項又は内容に疑義が生じた場合は、町と協議の上、決定するものとする。

別表１　業務分担区分

項目	業務内容	町	受託者
事業全般	事業運営の統括		○
	関係機関との連絡調整		○
	保護者の対応		○
	上記の確認	○	
指導計画書等の作成	年間及び月間指導計画、安全計画等の作成		○
	出欠席簿及び指導日誌の作成		○
	利用者スケジュールの管理		○
	上記の確認	○	
入会申込等の手続き	新規募集の案内		○
	入会申込書、退会届の受付・受理		○
	入会承認・不承認通知書の作成・配布		○
	申込事項の変更による就労証明書等の受付・受理		○
	上記の確認	○	○
利用料（保護者負担金の徴収等）	利用料（保護者負担金）の納付書等の作成・配布		○
	利用料（保護者負担金）の徴収		○
	利用料（保護者負担金）の未納者対応		○
	利用料（保護者負担金）の収納管理		○
	利用料（保護者負担金）の減額・免除申請書の受付・受理		○
	利用料（保護者負担金）の減額・免除の決定・通知書の作成		○
	利用料（保護者負担金）の減額・免除承認・不承認通知書の配布		○
消耗品及びおやつの購入等	消耗品の購入及び管理		○
	おやつの購入及び管理		○
	上記の確認	○	
支援員等の採用・労務管理	支援員等の募集採用及び配置		○
	支援員等の出退勤管理（勤務表の作成）		○
	支援員等の給与等の支払い		○
	支援員等の資質向上のための研修の実施・参加		○

項目	業務内容	町	受託者
	支援員等の職場環境の整備（健康管理）		○
	上記の確認	○	
安全管理・施設管理	安全対策及び非常災害対策に関すること		○
	事故発生時等の対応及び記録の作成・報告		○
	施設内及び敷地内の清掃・整備		○
	施設・設備の日常的な点検及び簡易な修繕		○
	備品の管理		○
	上記の確認	○	
その他	児童の保険加入・請求手続き		○
	特別な支援を必要とする児童への対応		○
	児童虐待への対応		○
	苦情処理等の対応		○
	研修等への参加		○
	保護者宛て各種文書等の作成・配布		○
	上記の確認、協力又は指示	○	

別表２　費用分担区分

項目	業務内容	町	受託者
報償費	研修会・行事に係る講師謝礼等		○
旅費	支援員等の研修等に係る旅費		○
需用費	消耗品		○
	光熱水費※		○
	食糧費（おやつ等）		○
	印刷費		○
	医薬材料費		○
役務費	電話料		○
	保険料（傷害保険及び賠償責任保険）		○
備品購入費	備品購入費 ※詳細は両者協議により決定する。	○	○
その他	支援員に係る経費（研修参加費等）		○
	施設・設備等の修繕で受託者に過失があるもの		○
	上記以外の施設・設備等の修繕または営繕	○	○
上記に定めのないもの		両者協議	

※小学校のミーティングルーム及び余裕教室については、光熱水費等を利用料として、利用児童１人当たり年額 2,000 円（長期休暇中のみ利用する児童の場合は 1,000 円）を受託者から小学校へ支払う必要あり。

別表３　リスク分担区分

項目	業務内容	町	受託者
税制度の変更	施設管理又は運営に影響を及ぼす税制変更による経費負担	両者協議	
政治又は行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の増加経費負担	○	
不可抗力	自然災害、暴動、その他町又は受託者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象に伴う施設又は設備の修復による及び事業の履行不能	○	
セキュリティ	管理不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
契約終了時の費用	契約期間が終了した場合又は期間途中における契約を解除した場合の引継ぎに係る経費及び事業者の撤収費用		○
契約解除時の賠償	委託契約を解除した場合に町が受けた損害（町が事業を継続するために要した費用）		○
上記に定めのないもの		両者協議	