

筑前町放課後児童健全育成事業業務委託仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、筑前町（以下、「甲」という。）が放課後児童健全育成事業業務（以下、「業務」という。）を事業者（以下、「乙」という。）に委託するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

2. 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

3. 業務内容

放課後児童健全育成事業業務（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）

4. 学童名及び施設規模（別紙図面あり）

（1）筑前町立学童保育所みわっ子 SUN²クラブ

第 1 学童（2 ユニット） 定員 70 名

所在地：福岡県朝倉郡筑前町新町 400 番地 学童専用施設（鉄骨造）

第 2 学童（2 ユニット） 定員 44 名

所在地：福岡県朝倉郡筑前町新町 421 番地 5 筑前町総合支所 2 階

（2）筑前町立学童保育所のびのびクラブ

第 1 学童（2 ユニット） 定員 70 名

第 2 学童（2 ユニット） 定員 40 名

所在地：福岡県朝倉郡筑前町東小田 436 番地 1 学童専用施設（鉄骨造）

（3）筑前町立学童保育所すくすくクラブ

第 1 学童（2 ユニット） 定員 50 名

第 2 学童（2 ユニット） 定員 60 名

所在地：福岡県朝倉郡筑前町砥上 2059 番地 学童専用施設（鉄骨造）

（4）筑前町立学童保育所みなみにこにこクラブ

1 ユニットのみ 定員 18 名

所在地：福岡県朝倉郡筑前町三並 1354 番地 三並小学校 別棟 桜ヶ丘ルーム

5. 開所日と休所日

開所日…月曜日～土曜日

休所日…日曜日、祝日、12月29日～1月3日

※上記のほか、例年お盆期間（8月13日～8月15日）も休所。

6. 開所時間

平日（学校がある日）…下校時から午後6時30分まで

長期休校日、土曜日等（学校が休みの日）…午前7時30分から午後6時30分まで

※長期休校日、土曜日等とは、休所日以外で学校が休みの日をいう。

（ただし、災害時での休校時を除く）

7. 業務の具体的内容

業務の内容

乙は、関係法令等を遵守し、業務を行う。

乙は、開所時間について、児童の受け入れを行う。

乙は、次の表に掲げる業務を行う。

(1) 児童対応
①児童来所前の準備及び児童の来所から引き渡しまでの保護育成に関すること 活動場所（室内外）の点検・清掃・整備 ②児童の遊び及び生活指導、健康管理及び安全確保に関すること 遊具や教材の点検・整備 児童の体調不良・緊急時の保護者（必要に応じて学校）への連絡 児童の遊びの企画・援助・指導 児童の見守り ③教材の提供に関すること 教材等の購入・提供、遊び方等ルールの周知 ④児童名簿等、個人情報の適正な管理に関すること 個人情報の適正管理 ⑤関係機関との連携に関すること 虐待や養育、発達障害支援等の課題の発見、甲への報告・相談、こども未来センター、学校等の関係機関との連携 学童連絡会の運営・出席（原則学期ごとの開催） ⑥児童及び児童の家庭状況等の把握に関すること 児童の個別状況（来所・降所時間、健康状態、アレルギー、配慮点、兄弟・友達関係、家庭状況、緊急連絡先、保護者要望等）の把握・対応 ⑦特別な支援が必要な児童に関すること 児童の遊び、生活指導、健康管理及び安全確保に関する必要な対応

⑧おやつ提供に関すること

おやつの購入・提供、食育指導、アレルギー対応等の実施
水分補給のための飲み物の提供（水筒が足りない場合）
食品・食器等の衛生管理

⑨児童出欠表等の作成及び報告、出欠及び入退室時間の管理に関すること

出席の確認、出欠表の作成・管理
来所時間・降所時間の管理

（２）保護者対応

①保護者との連絡及び情報提供に関すること

連絡帳の確認、必要事項の記載
お迎え時等における必要な情報提供
学童利用についての案内の作成

②保育料等利用料の徴収に関すること

保育料（延長料金）の徴収
未納者への督促
おやつ代、保険料の集金
領収証の発行

③入所申請・辞退に関すること

入所案内等の作成・配布
入所申請書・辞退届等受付、甲への進達
就労証明書等の雇用期限の管理
新年度に向けた保護者説明会の開催

④休所・退所手続きに関すること

休所届・退所届の受付、甲への進達

⑤保育料の減免手続きに関すること

減免申請書類の受付、甲への進達

⑥保護者からの相談に関すること

保護者からの相談対応、甲への報告・相談、関係機関へ報告・連携

⑦保護者会の運営に関すること

保護者会運営支援、行事等への参加・協力依頼

⑧苦情対応に関すること

苦情の聞き取り・対応、甲への報告

⑨保護者メールの配信に関すること

メール等による保護者への情報周知

（３）保育内容

①児童が安心して安全に過ごすことができる環境づくりに関すること

安心安全な環境構成

②研修等への積極的な参加に関すること 研修等に参加し、保育の質の向上を図る ③行事の企画及び実施に関すること 行事の企画、実施
(4) 学校との連携に関すること
①学校との連絡・調整、連携に関すること 下校時間・学校行事予定の確認 災害時の連携 必要に応じた情報交換
(5) 運営管理
①運営規定に関すること 運営規定の作成・運用 ②施設管理に関すること 児童の活動場所の日常点検 施設の破損等不具合が発生した際の甲への連絡 軽微な補修対応（3万円未満） 消耗品等の購入 経費節減への努力 ③防災・防犯対策に関すること 災害時対応マニュアルの作成・運用 防災・防犯訓練等の計画及び実施（原則年6回以上実施すること） ④事故等の予防及び発生時の対応に関すること 不審者情報の提供・収受、必要な注意喚起 救急薬品等の点検・補充管理 医療機関等の把握 近隣や地域の把握 事故発生時の保護者、甲、関係機関への連絡 保険等の手続き 甲、警察、消防等関係機関への通報 光化学スモッグ発生時の対応
(6) その他
①学童保育所と放課後子ども教室との連携に関すること 学校やアフタースクール等、関係機関との連絡 ②甲の職員との連絡及び調整に関すること 甲との情報交換 ③甲への業務報告及び提出に関すること 補助金事務等の必要書類作成・提出

月別入所状況の報告

職員配置状況の記録作成・提出

研修計画書及び実施報告書の提出

防災・防犯訓練等の計画書及び実施報告書の提出

④その他甲が必要と認める事項

8. 職員について

(1) 職員の採用

職員の採用については下記のとおりとする。

- ① 乙は、本件委託契約において運営する学童保育所について、職員を新たに配置する。なお、当該施設において現に勤務している職員の雇上げは、個別の希望に基づき、行うものとする。
- ② 乙は、新規職員の採用において、可能な限り町内居住者の雇用促進に努める。ただしこれは、町外居住者の採用を妨げるものではない。
- ③ 乙は、職員の採用選考及び就労条件等について、関係法令を遵守しなければならない。

(2) 職員の配置

乙は、下記に留意し、職員の配置を行う。

- ① 甲が業務を委託する施設について、開所時間中は1支援単位（ユニット）につき放課後児童支援員2名を配置しなければならない。ただし、うち1名は補助員に代えることができる。
- ② 1施設に2つの支援単位がある場合で、児童数が40名以下とすることが見込まれる場合は、1支援単位での実施を可とする。
- ③ 第2学童保育所について、土曜日等に利用する児童が少なく、第1学童での合同保育が可能な場合においては、合同保育の実施を可とする。
- ④ 上記②、③の場合、支援単位ごとの児童数の上限（1支援単位につきおおむね40人以下）に留意し、必要な支援単位数に見合った職員配置とすること。またその場合、補助金等の申請に係る開所日数の報告については、職員の配置をしていない支援単位は閉所として取り扱うこと。
- ⑤ 乙は、配置する職員について、年齢、経験年数等の均衡が図られるように努めること。

(3) 障害児等への加配

乙は、特別な支援が必要な児童が利用する場合に、甲と協議し、加配の職員を配置することができる。

(4) 資格

乙が配置する放課後児童支援員は、筑前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年筑前町条例第12号）第10条第3項に規定する資格等を有する者とする。

(5) 職員の補充

乙は、職員に退職者等が生じた場合、速やかに後任職員を配置する。なお、配置までの間は、乙は臨時の職員を配置する。

(6) 主任及び副主任職員の選任

乙は、甲が業務を委託する学童保育所について、それぞれ業務の統括責任者である主任職員とその補佐を行う副主任職員を1名ずつ選任する。選任する者については、いずれも実務経験を有し、児童福祉事業に熱意があり、他の職員を適切に指導できるものを充てる。

(7) 職員の変更措置

甲は、乙の職員が業務を履行するうえで不適当と判断した場合は、乙に対し、変更措置を講ずるよう求めることができる。

(8) 職員の健康管理

乙は、感染症の予防等、職員の健康管理の維持向上に努める。

(9) 職員の研修

乙は、乙の職員に対し、業務が的確かつ円滑に履行できるように研修計画を作成し、研修機会を確保すること。

内容については、次の①から⑩のテーマを含むものとする。

- ① 学童保育所指針等に基づく保育全般
- ② 保護者とのかかわり方や地域の子育て支援
- ③ 食育、アレルギー、誤飲、窒息等への対応（エピペン、心肺蘇生等）
- ④ 医療的ケア児や発達障害、気になる子への理解と支援
- ⑤ 事故発生時の対応、事故防止の取組及び各種マニュアルの作成等
- ⑥ 虐待の早期発見、不適切保育に関する取組
- ⑦ 感染症への対応
- ⑧ 保育実技の向上（読み聞かせ、造形、外遊びでの見守り等）
- ⑨ 支援員間のコミュニケーション
- ⑩ 先進的事例の研究等

9. 賠償責任

乙は、乙の故意または過失により、利用者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、本委託業務の履行にあたって甲が損害を受けた場合は、甲の責に帰する場合を除き、乙の責任において賠償しなければならない。なお、乙は、業務の開始にあたっては、賠償保険及び傷害保険に加入するものとする。

10. 事故報告

乙は、医療機関での受診加療を伴う事故のほか、不審者の侵入、第三者による器物の損壊、盗難など事件性のある事態又は個人情報の漏えいなどが発生した場合は、速やかに甲へ報告する。

11. 委託料

(1) 委託料の経理

乙は、委託料の経理を適正に行わなければならない。また消費税については、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 6 条第 1 項及び別表第 1 第 7 号の規定により、非課税とする。

(2) 費用負担

費用負担は下記のとおりとする。見積書作成時に留意すること。

甲（委託者）の負担するもの
工事費、修繕費（3 万円を超えるもの）、備品購入費（1 万円を超えるもの）
乙（受託者）の負担するもの
人件費、修繕費（3 万円未満の軽微なもの）、消耗品購入費、医薬品購入費、清掃関係費用、その他委託者負担以外の経費
その他
水道光熱費等は、施設によって下記の通り対応が異なるため、必要に応じて見積書へ計上すること。 【水道光熱費、上下水道料金について】 ○みわっ子 SUN ² クラブ第 1 学童… <u>下水道料金、電気代、外灯代は事業者負担</u> ○みわっ子 SUN ² クラブ第 2 学童… <u>下水道料金は事業者負担</u> ○のびのびクラブ第 1・2 学童… <u>下水道料金、電気代は事業者負担</u> ○すくすくクラブ第 1・2 学童… <u>下水道料金、電気代、外灯代は事業者負担</u> ○みなみにこにこクラブ学童…学校負担 【電話代について】 ○みわっ子 SUN ² クラブ第 1 学童… <u>固定電話有。事業者負担</u> ○みわっ子 SUN ² クラブ第 2 学童… <u>電話回線無し。専用携帯が必要。事業者負担</u> ○のびのびクラブ第 1 学童… <u>固定電話有。事業者負担</u> ○のびのびクラブ第 2 学童… <u>電話回線無し。専用携帯が必要。事業者負担</u> ○すくすくクラブ第 1 学童… <u>固定電話有。事業者負担</u> ○すくすくクラブ第 2 学童… <u>固定電話有。事業者負担</u> ○みなみにこにこクラブ学童… <u>電話回線無し。専用携帯が必要。事業者負担</u> 【AED について】

- みわっ子 SUN²クラブ第 1 学童・・・設置有。契約満了後は設置が必要。事業者負担
- みわっ子 SUN²クラブ第 2 学童・・・設置無し。
- のびのびクラブ第 1 学童・・・設置有。契約満了後は設置が必要。事業者負担
- のびのびクラブ第 2 学童・・・設置無し。
- すくすくクラブ第 1 学童・・・設置有。契約満了後は設置が必要。事業者負担
- すくすくクラブ第 2 学童・・・新たに設置が必要。事業者負担
- みなみにこにこクラブ学童・・・設置有。契約満了後は、設置が必要。事業者負担

【インターネット回線について】

- みわっ子 SUN²クラブ第 1 学童・・・甲において、ポケット Wi-Fi 初期登録の予定。
利用料（月 4,200 円程度の見込み）は事業者負担
- みわっ子 SUN²クラブ第 2 学童・・・専用回線未設置。
PC 等利用する場合、ルーター等が必要。事業者負担
- のびのびクラブ第 1 学童・・・甲において、ポケット Wi-Fi 初期登録の予定。
利用料（月 4,200 円程度の見込み）は事業者負担
- のびのびクラブ第 2 学童・・・専用回線未設置。
PC 等利用する場合、ルーター等が必要。事業者負担
- すくすくクラブ第 1 学童・・・甲において、ポケット Wi-Fi 初期登録の予定。
利用料（月 4,200 円程度の見込み）は事業者負担
- すくすくクラブ第 2 学童・・・専用回線未設置。
PC 等利用する場合、ルーター等が必要。事業者負担
- みなみにこにこクラブ学童・・・甲において、ポケット Wi-Fi 初期登録の予定。
利用料（月 4,200 円程度の見込み）は事業者負担

【保育料・延長時の料金について】

保護者から徴収する保育料は条例に定める額。徴収は乙（受託者）が行い、町へ納入を行う。見積書へは記載しないこと。

【おやつ代・保険料等について】

乙が定め、直接保護者より徴収する。見積書へは記載しないこと。

(3) 委託料の支払

委託料は、2 月毎に年 6 回に分けて支払うものとする（6 月、8 月、10 月、12 月、2 月、翌年度 4 月）。ただし、1 回あたりの支払額については、甲及び乙との協議により決定するものとする。

(4) 契約内容の変更

契約期間中に入所児童数の大幅な増減等やむを得ない事情が生じた場合は、予算の範囲内

において協議することができる。

12. 改善指示及び改善命令

甲は、乙に対し、必要に応じて随時、委託施設に立ち入り、業務の実施状況や経理状況等に関して報告や説明を求め、関係書類及び帳簿等を調査し、必要に応じて改善のための指示または命令を行うことができる。

13. 原状回復義務

乙は、本契約の期間が満了した場合または甲から本契約を解除された場合、当該施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

14. 業務の引継ぎ

乙は、本契約期間が満了した場合または甲から本契約を解除された場合、甲または甲が指定する者に対して業務、書類、物品等を適切に引き継がなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

15. 再委託の禁止

乙は、委託業務を第三者に委託してはならない。

16. 法令遵守

事業の運営にあたっては、次の関係法令等に基づかなければならない。なお、履行期間中に次の関係法令等に改正があった場合は、その改正された内容とする。

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）

労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 40 年法律第 57 号）、

最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）等労働関係法令

放課後児童クラブ運営指針（平成 27 年 3 月 31 日雇児発 0331 第 34 号）

筑前町学童保育所条例（平成 29 年筑前町条例第 11 号）

筑前町学童保育所条例施行規則（平成 29 年筑前町規則第 19 号）

筑前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 年筑前町条例第 12 号）

筑前町情報公開条例（平成 24 年筑前町条例第 22 号）

その他事業の運営及び施設管理に適用される関係法令等

その他町の定める各種計画等

17. その他

乙は、業務の職責を十分に認識し、服務に従事する。

乙は、学童保育所利用にかかる手続きに関する保護者の便宜供与を図るため、申請書や辞退

届、休所届等の甲への取次ぎについて協力しなければならない。

乙は、契約期間中に業務の受託を中止しようとする場合、6か月前に甲に協議しなければならない。

この仕様書に定めのない事項については、双方連絡調整を緊密に行い協議のうえ定める。また、その他疑義が生じた場合は、随時甲乙間で協議する。