

児童クラブ
業務特記仕様書

守山市こども家庭部こども政策課

児童クラブ室業務特記仕様書

本仕様書は、守山市児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）の業務の内容および履行方法について定め、事業者はその内容を遵守するものとする。なお、本仕様書は、守山市放課後児童クラブ運営指針に加えて、遵守すべき事項を明記するものである。

1 管理運営に係る基本事項

児童クラブの管理運営については、児童福祉法第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施設であることを十分に理解し、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 対象児童の平等な利用の確保とサービスの向上を図ること。
- (2) 施設の適切な維持管理を図ること。
- (3) 保護者および小学校との連携を密にし、運営にあたること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。

2 児童クラブの管理運営に関する留意事項

児童クラブの管理運営にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (4) 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）
- (5) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）
- (6) 守山市児童クラブ室の設置および管理に関する条例（平成17年条例第38号）
- (7) 守山市児童クラブ室の設置および管理に関する規則（平成17年規則第76号）
- (8) 守山市個人情報保護条例（平成14年条例第36号）
- (9) 守山市個人情報保護条例施行規則（平成15年規則第3号）
- (10) 守山市情報公開条例（平成11年条例第21号）
- (11) 守山市情報公開条例施行規則（平成12年規則第1号）
- (12) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (13) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令
- (14) その他児童クラブの管理運営を行うにあたり関連する法令等

3 事業者が行う管理基準

事業者は、関係する法令および市の条例、規則、守山市放課後児童クラブ運営指針その他市長が定める規定に基づき、適正かつ適切に管理運営を行うものとする。

4 事業者が行う業務

事業者が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 児童クラブを利用する児童の保育に関すること。
- (2) 通所登録の受付・審査および決定、ならびに抹消に関すること。
- (3) 児童クラブの利用料および延長保育に係る利用料の徴収に関すること。
- (4) 減免の受付および決定等に関すること。
- (5) 入所時の保護者に対する利用内容、利用料金等の説明に関すること。
- (6) 間食費および教材費等の徴収に関すること。
- (7) 施設の適正管理および利用促進に関すること。

5 管理運営に関する特記事項

(1) 児童の受入

入所を希望する児童については、当該児童の学年に限らず、保育の必要性を判断し受入を行うこと。

(2) 支援の単位ごとのクラス運営

運営の大規模化を防ぐため、支援の単位を設け、単位ごとにクラス運営を行う。併せて、単位ごとに担当の支援員を配置し、児童・支援員名簿、各種報告、会計区分等はそれぞれ別々に管理を行うこと。

(3) 延長保育の実施

事業者は、原則、次に掲げる延長保育を実施すること。

ア 月～金曜日 夕方延長：午後6時を超えて1時間以上の延長

イ 土曜日および長期休業日

(ア) 早朝延長：午前8時30分前の30分以上の延長

(イ) 夕方延長：午後6時を超えて1時間以上の延長

(4) 学校の長期休業期間における児童の受入

事業者は、学校の長期休業期間において、入所希望者が増加することで現施設での受入が困難となる場合は、学校施設等を借用し、児童の受入を行うこと。なお、その場合についても、児童数に応じた支援員を適切に配置すること。

(5) 学校給食が実施されない日の対応

学校の長期休業期間の前後において、学校給食が実施されない日については、授業終了後から保育すること。

(6) 保護者との連携

事業者は、保護者との信頼関係を構築するとともに、保護者の意見を踏まえた児童クラブの運営に努めること。また、保護者から保護者会の設立・運営に協力を求められた場合には、児童クラブの施設を無料で貸出すとともに、職員は保護者会に出席し、

保護者と意見交換を行うこと。

(7) 事業の再委託の禁止

事業の全部または主要な業務を第三者に委託または請け負わせることはできない。
ただし、清掃等の業務を委託することはできるものとする。

(8) 児童の通所への対応

通所児童については、小学校等から児童クラブまで自ら通所することを基本としているが、年度初めの時期や大雨等の悪天候時については、児童が安全かつ円滑に通所できるよう、小学校と協力をする中、事業者が学校まで迎えに行くなど配慮すること。

6 施設等の維持管理に関する特記事項

(1) 事業者は、児童クラブの施設の維持管理に関して、管理責任者を配置するとともに、事故・災害等の発生防止に必要な措置を講じなければならない。

(2) 事業者は、学校の長期休業期間に小学校等他の施設を使用した場合、市の請求に基づき、施設借用分の電気料金、上下水道料金等の使用料を支払うこと。

7 事業計画書および報告書等の提出

(1) 事業計画書および収支予算書の作成

事業者は、次年度の事業計画書および収支予算書を毎年度事業開始前の3月末までに支援の単位ごとに作成し、市に提出すること。なお、事業計画書の作成にあたっては、市および保護者の意見を反映させること。

ア 実施計画書

イ 児童名簿

ウ 支援員調書

エ 常勤支援員に係る資格証（保育士等）の写し

※資格を有しない場合は、2年以上の勤務経験を証する証明書を提出すること。

オ 支援員研修調書

カ 収支予算書（法人予算書の写しも提出すること。）

(2) 事業報告書の提出

事業者は、毎年度終了後10日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を支援の単位ごとに作成し、市長に提出すること。

ア 実施結果報告書

イ 児童名簿

ウ 支援員調書

エ 支援員の雇用契約書の写し等

オ 支援員出勤簿および利用児童出席簿の写し

カ 支援員研修調書

- キ 年間行事開催調書
- ク おやつ提供に関する調書
- ケ 収支決算書
- コ 法人決算書の写し
- サ その他管理の実態を把握するために必要な事項

(3) 入所児童数、職員配置数、開所日数の報告

事業者は、毎月3日までに当月の入所児童数、職員配置数および開所日数を市に報告すること。

(4) 事故等発生時の報告

児童クラブにおいて以下の事案が発生した場合について、市が定める様式により、事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）に市に報告すること。

ア 死亡事故

イ 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等（意識不明（人工呼吸器を付ける、ICUに入る等の事故を含み、意識不明の事故については、その後の経過にかかわらず、事案が発生した時点で報告すること。）

ウ 施設外において見失い、置き去り等が発生した場合（児童が自ら施設外に出た場合を含む。）

エ 警察、消防による救急搬送等、他の団体の救助協力を求めた場合

※次の例示のような事故が想定されるが他の事例も含む。

プール活動・水遊びによる事故、児童クラブ外活動時の事故、遊具による事故、アレルギー疾患によるアナフィラキシー症状、熱傷（やけど）、睡眠中の事故、誤嚥・誤食事故 等

8 保険への加入

児童クラブの火災保険について、事業者が加入すること。児童クラブを利用する児童については、傷害保険・賠償責任保険など必要な保険に加入することとし、補償内容は、「(財)児童健全育成推進財団/2023年度児童クラブ共済制度A型(賠償責任セット)」と同等以上とする。なお、保険への加入金は、事業者が負担するものとする。

9 管理運営の実態の把握と調査および監査の実施

市は、事業者に対し、児童クラブの管理運営に係る業務および経理の状況に関し、定期または臨時に報告を求め、実地に調査し、必要な指示を行うものとする。

そのため、事業者は、会計書類および管理運営に関する書類を整理し、適切に保管すること。保管年限は、別表1のとおりとする。なお、事業者が独自に文書保存期間を定めており、文書保存標準期間を超える保存期間を設けている場合は、この限りではない。

10 管理口座・区分経理

管理業務に係る収入および支出については、独立した口座（管理運営費および間食費はそれぞれ口座を分けること）による管理に努め、事業者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理すること。

11 個人情報等の保護および情報公開

事業者は次に掲げる項目に基づき、適正に個人情報を取り扱わなければならない。

- (1) 業務上知り得た個人情報については、守山市個人情報保護条例等により適切に取扱うこと。
- (2) 必要な情報公開を行い、透明な事業運営を行うこと。なお、事業者は、情報公開、個人情報保護に関する規程を作成すること。
- (3) 守山市から事業者が保有する情報の提供を求められた場合は、これに応じること。

12 児童福祉法および子ども・子育て支援法等の法改正について

児童福祉法および子ども・子育て支援法その他関係法令等の改正に伴い、市は必要に応じて守山市放課後児童クラブ運営指針を改正するため、事業者は改正後の運営指針を遵守しなければならない。

13 放課後児童支援員等の人件費総額、キャリアアップおよび処遇改善

児童クラブは保育を必要とする児童の遊びと生活の場であり、良質な保育を提供するためには、支援員をはじめ児童クラブに関わる職員の安定雇用と責任に応じた手当等、労働条件の向上、継続的な人材育成やキャリアアップできる仕組みが重要である。

本市の児童クラブは利用料金制度を採用し、算定表の基本額および利用料金が総事業費となる。総事業費のうち、人件費総額には責任者となる施設長・主任（呼称は問わない）手当を含んでいるので、責任に応じた手当等の支給に努めなければならない。

また、事業者は、継続的な人材育成やキャリアアップを図るため、県・市が実施する研修に支援員を派遣し、資質向上の機会を積極的に提供するとともに、市が設けるキャリアアップや処遇改善制度を活用するなど、職員の処遇改善等に努めなければならない。

14 その他

この仕様書に記載のない事項については、守山市と協議し定めること。