

俱知安町児童館・放課後児童クラブ運営業務委託仕様書

本仕様書は、俱知安町児童館・放課後児童クラブ運営業務委託に関する契約の締結に際し、業務を円滑かつ効果的に行うため、本業務の遂行に必要な事項を定めるものとする。

I 共通事項

1 委託業務名

俱知安町児童館・放課後児童クラブ運営業務委託

2 事業の実施場所

俱知安町が設置する別表1「俱知安町児童館・放課後児童クラブ一覧」のとおり

3 委託期間及び準備期間

(1) 委託期間 令和8年10月1日から令和11年3月31日まで

(2) 準備期間

受託者は契約締結日から令和8年9月30日までの期間を準備期間とし、備品や施設等の確認、職員の確保や指揮命令系統の確立を行い、発注者から業務引継ぎ等を受けるものとする。なお、当該準備期間に関する経費は、受託者が負担することとする。

4 委託料

委託料は、242,340千円（消費税非課税）を上限とする。

児童館に係る運営業務分と放課後児童クラブに係る運営業務分に分別して算出すること。

なお、共通経費など明確に分けられない場合は、合理的な基準により按分等し分別すること。

委託料の支払いは年2回の分割払いとする。

※本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に規定する第二種社会福祉事業であり、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項に規定する消費税非課税事業に該当。

5 委託契約の解除

次に掲げる事由に該当する場合は、委託契約を解除することができる。

(1) 受託者が、本業務に違反したとき。

(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るとき。

(3) 提案内容を遵守できないとき。

6 運営に関する基本事項

(1) 事業の目的を十分に理解し、児童の育成支援や安全の確保を図るとともに、児童が安心して利用できる環境づくりに努めること。

(2) 公平で公正な運営を行うとともに、利用者の心情や家庭環境等に配慮し、きめ細かなサービスの提供に努めること。

(3) 保護者、学校、地域、町との連携を図り、適切に運営すること。

(4) 利用者や支援員、補助員及び厚生員（以下「支援員等」という。）からの相談や運営に関する苦情等に適切に応じ、早期解決に努めること。

(5) 適切な労務管理を行い、支援員等の雇用の安定化を図ること。

(6) 児童虐待、育児不安、不登校等の早期発見と対応に努めること。

(7) 施設内における職員による児童の虐待防止に対応できる体制や予防体制を整えること。また、職員による虐待を発見したときは、町へ通報すること。

(8) 施設内における児童の性被害防止に対応できる体制や予防体制を整えること。

(9) 緊急時の対応として、利用者に対する支援の提供中に容体の急変その他緊急事態が生じたときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに町に報告すること。

(10) 非常災害対策として、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、避難訓練及び消火訓練の実施などの安全対策を講じること。

- (11) 利用者に対する支援の提供中に事故が発生したときには、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに町に事故報告書を提出すること。
- (12) 施設及び付帯設備の日常的な保守・点検・維持管理等を実施すること。

7 各種報告

受託者は、次に掲げるものを町に提出し、報告すること。（任意様式）

- (1) 年間事業計画報告（毎年度4月20日まで、ただし契約初年度のみ10月20日まで）
 - ①年間活動計画、職員名簿
 - ②危機管理マニュアル、安全計画
- (2) 月次報告
 - ①勤務表（当月分を前月25日まで）
 - ②児童館日誌、児童クラブ日誌、利用人数報告書（当月分を翌月10日まで）
- (3) 実績報告（各年度末）
- (4) 随時報告
 - ①事故報告書 事故のあった当日、遅くとも翌日まで報告すること。
 - ②避難訓練及び消火訓練報告書 訓練終了後速やかに報告すること。
 - ③苦情等対応報告書 該当する事案発生後速やかに報告すること。
 - ④その他町から依頼する調査等に協力すること。

8 業務従事者の体制

(1) 業務従事者の配置

①児童厚生員

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第38条に規定する児童厚生員を2名以上配置すること。ただし、その1名を除き、補助員（厚生員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。

②児童支援員

俱知安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10条に規定する放課後児童支援員を2名以上配置すること。ただし、その1名を除き、補助員（支援員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。

③補助員

児童の育成に知識や経験を持ち、子育て支援に意欲のある者とし、補助員には放課後児童支援員認定資格研修を受講させ、積極的に支援員の資格を取得するように勧奨すること。

(2) 労働安全衛生

- ①業務従事者の安全衛生を確保し、適切な職場環境を整備すること。
- ②業務従事者に年1回以上の健康診断を受診させること。
- ③業務従事者が事業の従事中又は通勤途上で災害等にあった場合の補償を行うことができるよう労災保険に加入すること。また、必要に応じて社会保険や厚生保険等に加入させること。

(3) 業務従事者の継続雇用

入所児童等への影響に配慮し、現児童厚生員、児童支援員及び補助員の優先雇用に努めること。また、雇用条件（賃金等）については、継続雇用につながるよう現在の水準を維持するように努めること。

9 業務又は費用の分担

- (1) 業務分担区分は、別表2のとおりとする。
- (2) 本業務に関する人件費は、すべて受託者の負担とし、人件費以外の費用分担区分は、別表3のとおりとする。

10 特記事項

- (1) 契約締結の日から令和8年9月30日までを受託者の準備期間とし、運営状況の把握、支援員等の雇用、委託運営開始に向けた支援員等への研修等の運営に必要な体制を整備するものとする。また、町が開催する関係者等への説明会に同席するものとする。なお、これらの受託準備に要する費用は、受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、支援員等の雇用や処遇の配慮に努めるものとする。
- (3) 受託者は、責任者として町内各児童館・放課後児童クラブを管理する者を配置すること。

- (4) 放課後児童クラブ利用者の登退園の管理や保護者への連絡事項については、町が別途契約する児童クラブシステムを使用すること。
- (5) 緊急時に速やかに対応できる体制をとることができるようにすること。

II 業務別委託業務内容

○ 児童館

1 目的

児童館は、児童に健全な遊び場を与え、生活指導等を通じて情操の涵養を図り、健康にして明朗な児童を育成することを目的として設置した児童福祉施設（児童厚生施設）であり、児童又は児童を同伴する者若しくは児童の福祉に関係のある者などに対して児童福祉の推進に必要な事業を行う。

2 実施場所

倶知安町が設置する別表1「倶知安町児童館・放課後児童クラブ一覧」における児童館

3 開館日及び休館日

倶知安町児童館管理運営規則第2条第1項に定める開館日及び同条第2項に定める休館日

4 事業の対象

0歳から18歳未満の者

※就学前の乳幼児については、必ず保護者若しくはそれに代わる大人が同伴すること。

5 委託業務の内容

(1) 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすること。

また、児童が興味を持つことができる事業を計画するなど、積極的に児童に関わっていくこと。

(2) 利用者の管理に関すること。

(3) その他、児童館として必要な事務に関すること。

6 関連機関との連携

業務の実施にあたっては、地域の認定こども園、保育所、福祉事務所、児童相談所、保健所、民生委員・児童委員、児童福祉施設、医療機関等と連携を密にし、事業の円滑かつ効果的な実施に努めなければならない。

7 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書に定めるほか、次の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) 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）

(3) 児童館の設置運営について（第9次改正厚生労働省発雇児0515第5号平成24年5月15日）

(4) 児童館ガイドライン（令和6年12月3日こ成環第300号）

(5) 倶知安町児童館設置管理条例（昭和59年条例第18号）

(6) 倶知安町児童館管理運営規則（昭和59年規則第13号）

(7) 北海道児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年北海道条例第108号）

(8) 北海道児童福祉施設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25年北海道規則第20号）

(9) その他の関係法令等

※ 受託期間中に法令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、町と協議して決定すること。

○ 放課後児童クラブ

1 目的

放課後児童クラブは、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項の規定に規定する放課後児童健全育成事業を実施するため、放課後や長期休暇等に利用する児童が安心して生活できる居場所を確保するとともに、次代を担う児童の健全な育成を支援することを目的とする。

2 実施場所

俱知安町が設置する別表 1 「俱知安町児童館及び放課後児童クラブ一覧」における放課後児童クラブ

3 開設期間及び開設時間

俱知安町放課後児童クラブの開設及び運営に関する要綱別表に定める開設期間及び開設時間

4 事業の対象

町内に住所を有する小学生で、保護者が昼間家庭において保護することができない児童、又は町長が特に必要と認める児童

5 委託業務の内容

- (1) 児童の育成支援及び健康管理に関すること。
- (2) 児童の出欠の確認、事故防止など安全管理に関すること。
- (3) おやつや昼食時のアレルギーを有する児童への対応に関すること。
- (4) 障がいを有する児童（集団生活が可能であり、かつ、日々通所できる軽度の障がい児）の受入に関すること。
- (5) 物品の整理整頓、清掃など環境整備に関すること。
- (6) 保護者との連絡・調整に関すること。
- (7) 学校との連絡・調整に関すること。
- (8) 関係機関・地域団体等との連絡・調整に関すること。
- (9) 登録申請にかかる事務（申請書の配布）に関すること。
- (10) 業務の実施状況等の報告に関すること。
- (11) その他、その他、児童館として必要な事務に関すること。

6 法令等の遵守

事業の運営に当たっては、本仕様書のほか、放課後児童健全育成事業に関す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整備及び運営に関する基準について（平成 26 年 5 月 30 日雇児発 0530 第 1 号）
- (3) 放課後児童クラブ運営指針（令和 7 年 1 月 22 日こ成環第 16 号）
- (4) 俱知安町放課後児童クラブの開設及び運営に関する要綱（平成 25 年要綱第 3 号）
- (5) 俱知安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 年条例第 34 号）
- (6) その他の関係法令等

※ 受託期間中に法令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、町と協議して決定すること。

別表1 倶知安町児童館・放課後児童クラブ一覧

クラブ名	定員	所在地	電話
南児童館	—	南2条東1丁目16番地6	22-0419
北児童館（どんぐりクラブ）	40名	北5条西2丁目1番地19	22-2968
俱小児童クラブ（げんきっ子クラブ）	40名	南3条東3丁目1番地	23-0015
東小児童クラブ（風の子クラブ）	40名	北4条東9丁目8番地	23-3590
西小児童クラブ（おおぞらクラブ）	40名	南6条西3丁目13番地	22-4810

別表2 業務分担区分

項 目	内 容	分担区分	
		受託者	町
児童館に関すること	児童館の日常業務全般	◎	
	保護者及び児童向け「児童館だより」の作成・配布	◎	
	児童館運営にあたっての地域との連携	◎	
	団体傷害保険の加入事務		◎
放課後児童クラブに関すること	放課後児童クラブの日常業務全般	◎	
	保護者懇談会の実施	◎	
	支援員会議の開催	◎	
	入所・退所受付、審査・決定事務		◎
	保護者負担金収納管理		◎
	団体傷害保険の加入事務		◎
	新年度入所手続（申請書類等の作成・印刷・配布） ※受託者は配布のみ	○	◎
	新入児童保護者面談（個別で対応）	◎	
職員に関すること	職員の募集・採用・配置	◎	
	職員の勤務状況の管理	◎	
	職員の各種研修会の実施	◎	
	職員の給与の支払い	◎	
	職員の健康管理	◎	
児童館・放課後児童クラブ共通事項	運営の総括	◎	
	施設内外の軽微な清掃・環境整備	◎	
	施設・設備・備品・遊具等の日常点検	◎	
	施設・設備等の修繕・工事		◎
	緊急時対応マニュアルの整備	◎	
	避難及び消防訓練の実施	◎	
	災害及び事故発生時の対応	◎	○
苦情対応	◎	○	
上記以外の事項		協議事項	

※◎は主担当

別表3 費用分担区分

項 目	内 容	分担区分	
		受託者	町
消耗品費	事務用品費	○	
	教材費	○	
	施設管理費等	○	
印刷費	印刷費※	○	
燃料費	燃料費		○
光熱水費	電気料金・上下水道料金		○
修繕費	施設管理費等（事業者が損害を与えたものは受託者負担）		○
通信運搬費	電話料金・インターネット回線料	○	
	郵送料等（利用申し込みに関するものは町負担）	○	
保険料	団体傷害保険		○
手数料	塵芥処理費・暖房等の清掃手数料	○	
委託料	除排雪費・草刈り費		○
使用料及び賃借料	児童クラブシステム使用料		○
備品購入費	教材備品費	○	
その他	研修費・旅費・報償費・会議費・広告宣伝費・事務用パソコン及び携帯電話の整備	○	
上記以外の事項		協議事項	

※各施設にはコピー機の設置なし（小型プリンターは設置）。