

波佐見町放課後児童健全育成事業運営業務委託（南小学校区） 仕様書

1. 目的

この仕様書は、保護者等が就労等により、昼間、保護指導をすることができない、小学校に就学している第1学年から第6学年までの児童を保育し、生活及び遊びの場を与えて、心身共に健全な児童の育成を図ることを目的とし、波佐見町内において放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）を実施することについて、必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務名

波佐見町放課後児童健全育成事業業務委託（南小学校区）

3. 事業の実施場所及び定員、開所時間等

波佐見町（以下「町」という。）が設置する次の放課後児童クラブとする。

学 校 区	南小学校（ただし、他のクラブでの受け入れが難しい場合には、中央小学校区の児童も対象とする。）	
名 称	未定 ※事業者が考案し、町と協議のうえ決定すること。	
単 位 数	2単位	
定 員	各単位 40 名（全体 80 名）	
実施場所	波佐見町長野郷 173-2（波佐見町農村環境改善センター内）	
対象児童	町内に居住し、かつ、小学校に就学している児童であって、その保護者が就労等のため、授業の終了後等に常時留守になっているものとする。ただし、町長が適当と認めた場合は、これ以外の者に利用させることができる。	
開 所 日	次に掲げる日を除く、毎週月曜日から土曜日とする。 ただし、町長が必要と認めたときは、この限りではない。 ・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 ・ 8 月 13 日から 15 日まで及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日 ※学校判断により学級閉鎖等が実施される場合は、受託者が随時対応を行うものとし、その判断基準については予め保護者に周知するものとする。	
開所時間	次のとおりとする。ただし、町長が必要と認めるときは、これを変更することができる。	
	平日（小学校授業日）	放課後から午後 7 時 00 分まで
	土曜日	午前 8 時 15 分から午後 6 時 00 分まで
	長期休暇等の平日	午前 8 時 15 分から午後 7 時 00 分まで

4. 委託期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで

なお、令和 10 年度以降については、波佐見町放課後児童健全育成事業運営事業者選定委員会に付議し、再度委託が妥当と判断された場合、引き続き契約を行う方針です。ただし、本町における当該事業に係る予算が議決されることが前提となるため、継続を確約するものではありません。

※児童の受入は令和 9 年 4 月 1 日から実施します。

※契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日までを準備期間とし、運営状況の把握、支援員等の雇用等、必要な体制を整備するものとします。併せて受入児童の調整や保護者への説明、関係機関との調整等、受入に際して事前に必要となる準備を行うものとします。なお、準備期間に要する費用のうち、実施場所の施設整備工事以外に係る費用は、受託者が負担するものとします。

5. 業務委託料

業務委託料の内容及び取扱は次に掲げるとおりとする。

- 業務委託料は各放課後児童クラブの状況に応じて、町の予算で定めるところにより国の基準額により算出した金額の総額とする。

※参考額については別添「子ども・子育て交付金交付要綱（抜粋）」のとおり

※委託期間中において、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により委託料を変更できるものとする。

※受託者の責めに帰すべき事由により、町が国又は都道府県から交付金等の全部又は一部の返還、減額又は交付取消しを命じられたときは、受託者は町の請求に基づき、当該返還額又は減額・取消しに相当する額を、町の指定する期日までに支払うこと。

- 町が受託者へ支払う委託料の金額及び支払い方法は、受託者と協議のうえ、契約書において定める。
- 当初合意された委託料について、児童数の変更などにより変更を要する場合、年度途中に変更契約を締結し、委託料を変更する。なお、委託料は国の補助基準に基づいて変動するものであるため、精算の結果、追給、返還が生じる場合がある。

6. 業務内容

受託者の行う業務は次に掲げるとおりとする。

(ア) 放課後児童健全育成事業の実施全般に関すること

- 次の関係法令等（以下、「関係法令等」という。）を遵守し、事業を実施すること。
 - ・ 放課後児童クラブ運営指針（こども家庭庁）
 - ・ 「放課後児童健全育成事業」の実施について（放課後児童健全育成事業実施要綱）（こども家庭庁）
 - ・ 子ども・子育て支援交付金の交付について（子ども・子育て支援交付金交付要綱）（こども家庭庁）
 - ・ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - ・ 地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）

- ・ 児童福祉法（昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号）
 - ・ こども基本法（令和 4 年 6 月 22 日法律第 77 号）
 - ・ 波佐見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 10 月 24 日条例第 11 号）
 - ・ 波佐見町放課後児童健全育成事業委託要綱（平成 14 年 4 月 1 日）
 - ・ 波佐見町放課後児童健全育成事業の届出に関する要綱（平成 27 年 3 月 31 日告示第 28-2 号）
 - ・ 波佐見町情報公開条例（平成 14 年条例第 1 号）
 - ・ 波佐見町契約に関する規則（昭和 39 年 6 月 1 日規則第 7 号）
 - ・ その他関係法令
- 利用する児童が、異なる年齢や発達の状況にある仲間と学習活動・体験活動・交流活動などを通じて、多様な社会経験ができる機会を提供し、かつ、保護者や地域を交えた活動を展開することにより、学校での学びの活動をさらに伸ばせるよう目指すものとする。
 - 他校区の児童を対象とする場合には、受託者がタクシー事業者と年間契約を締結し、中央小学校から農村環境改善センターまでの送迎について対応すること。法令等に従い、必要な対策を行ったうえで受託者自体が車両による送迎を行うことは妨げないものとするが、リースも含め車両の取得費用は委託費に係る対象経費とすることはできず、燃料費のみが対象経費となる。また、送迎に係る委託費は国の補助基準額を上限とする。
 - 本事業において調達した備品、消耗品等（以下、「備品等」という。）は、契約終了時において波佐見町に帰属するものとする。受託者は、事業終了時に残存する備品等について明細を作成し、町の指示に従って返還を行うこと。また、保護者から徴収した利用料を使用して取得した財産についても、同様に町に帰属するものとする。
 - 運営の状況その他必要な情報については、関係法令等に従い、適切に保護者に伝え、連携を図ること。
 - 本仕様書に定める業務内容の他、当該事業の質の向上を図る提案を積極的に行うこと。
- (イ) 従業員の雇用に関すること
- 受託者は、放課後児童支援員のうち 1 名を業務遂行上の統括責任者として配置し、放課後児童支援員や補助員の指導・監督を行わせること。
 - 波佐見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に従い、安全確保を第一に的確に職員を配置すること。なお、管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令等を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。
 - 職員の配置時間については、関係法令等に従い、適切に配置及び管理し、タイムカード等を用いて記録すること。
 - 関係法令等に従い、支援員に対して施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
 - 令和 8 年度に実施している南小学校区の放課後児童クラブ及び放課後居場所緊急対策事業の従事職員が令和 9 年度に受託者が運営するクラブでの雇用を希望する場合は、優先的に雇用を検討すること。
 - 受託者は、職員の氏名、年齢、住所、役職、保有資格、必要な研修の受講状況を記載した名簿を契約締結後に町へ提出すること。また、契約期間中に職員の変更があった場合は、随時町に修正後の当該名簿を提出すること。

(ウ) 利用調整に関すること

- 利用申請手続きのフロー及び必要な書類の作成および周知を行うこと。
- 入所希望者向け説明会を開催すること。
- 入所申請の受付、受理、審査、利用決定を行うこと。
- その他入所内容の変更等への対応を行うこと。
- 利用の調整は、関係法令等に従って公平に行うこととし、正当な理由によらない利用拒否は行わないこと。また、調整にあたり疑義が生じた場合には、町と協議を行うこと。
- 障がい等の特別な支援が必要な児童の受け入れにあたっては、その状況を十分に把握した上で、関係法令等に従い、適切な職員配置、配慮及び環境整備を行ったうえで受け入れること。なお、障害児等の受入にあたってはその実施状況に応じて委託料を加算する。

事業計画の立案にあたっては、2単位中、1単位において障害児受入推進事業として障害のある児童1名の受入を行うことを想定し、職員配置等を検討すること。

(エ) 利用料に関すること

- 利用料は、事業の実施に必要な費用の一部として、受託者が児童の保護者から徴収できるものとする。
- 利用料の金額については、町と協議のうえ定めること。

なお、次の①②の対象者については、町内クラブ統一の取扱いとして、利用料について月額3,000円を減額すること。

- ① 母子（父子）家庭の児童（父母いずれもいない場合を含む） ※1人目から対象
対象となる児童の保護者が次のいずれかに該当すること。

- ア 児童扶養手当、特別児童扶養手当を受けている者。
- イ 生活保護の支給を受けている者。
- ウ 公的年金及び遺族補償を受けている者であって、前年の所得が児童扶養手当の一部支給停止の所得制限未満である者。

※ただし、生活保護受給世帯で、就労による収入から、放課後児童クラブの利用料の控除を受けることができる世帯は除く。

- ② きょうだい児童（兄弟姉妹が3人以上おり、1人以上が未就学児であり、かつ、2人以上が同時に放課後児童クラブへ通所している場合） ※2人目から対象
対象となる保護者が次に該当すること。

児童を養育する世帯の市町村民税所得割合算額が97,000円を超えていない者であり、かつ義務教育就学前の児童を監護し、一定の生計関係を有する者。ただし、未就学児の保育所、幼稚園、認定こども園等に係る利用料が国等の軽減措置によって全額減免となる場合は、対象外とする。

- 利用料は、月の途中で入所し、又は退所した場合であっても月額とする。
- 行事等の開催にあたっては、保護者から同意を得たうえで、利用料とは別におやつ代、行事等で必要な費用については実費を徴収することができるものとする。

- 利用料の収入および支出の状況についても町が支払う委託料と同様に管理・報告するものとする。

(オ) 緊急時の対応に関すること

- 受託者は、関係法令等に従い、災害等緊急時の利用者の避難・誘導、安全確保など、必要な対応についての計画・マニュアルを作成すること。
- 受託者は、関係法令等に従い、災害等緊急時に備え、情報伝達、AED（自動体外式除細動器）操作方法、応急措置、避難誘導等について、職員の指導及び訓練を行うとともに、必要な設備及び備品の日常的な点検に努めること。

※AEDについては農村環境改善センター（以下、「センター」という。）内に設置されています。避難経路の確認等も含め、緊急時の対応については、予め改善センター管理者と連携をとるよう努めてください。

- 災害等緊急の事態が発生した場合は、対応計画・マニュアルに従って対応すると共に、速やかに町に連絡し、その指示に従うこと。
- 災害被害や医療機関受診を伴う程度の事故があった場合は、速やかにその状況を把握し、必要な応急措置を講ずると共に、町に連絡し、その指示に従うこと。

(カ) 秘密の保持等に関すること

- 委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 契約による業務を行うため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- 秘密の保持等の取扱いは、委託期間が終了した後も同様とする。

(キ) 事業実績報告書等の作成及び提出に関すること

- 受託者は、会計年度翌年度4月10日までに、次に掲げる事項を記載した事業実績報告書を作成し、町に提出すること。ただし、年度の途中において委託契約を解除したときは、その解除された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの事業実績報告書を提出すること。

- ・ 放課後児童クラブの実施状況
- ・ 放課後児童クラブの利用状況
- ・ 利用料金収入の実績
- ・ 経費等の収支状況
- ・ その他実態を把握するために町が報告を求める事項

(ク) 業務の調査等に関すること

- 町は、本業務の適正を期するため、受託者に対し、その業務及び経理の状況に関し定期に、若しくは必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(ケ) 業務の改善勧告及び契約の解除等に関すること

- 町は、業務報告書の確認及び業務等の日常的な監督の結果、必要に応じて受託者に対して業務改善勧告を行うことができるものとし、受託者は、特別の理由がある場合を除き、直ちに業務改善勧告に応じなければならない。
- 受託者が業務改善勧告に従わないとき、受託者の責めに帰すべき事由により、当該受託者による業務を継続することができないと認めるときは、その委託契約を解除し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。なお、契約解除が受託者の責めに帰すべき事由による場合は、受託者が被る損害に対して町は賠償し

ない。また、契約解除が受託者の責めに帰すべき事由による場合に、町が被る損害については、受託者が賠償責任を負うものとする。

(コ) 賠償責任と保険の加入

- 放課後児童クラブの実施にあたり、施設設置者である町の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、町が賠償責任を負い、受託者が行う管理・運営に起因する事故又は過失により第三者に与えた損害については、受託者が賠償責任を負う。ただし、このいずれの理由にも因らない事故により第三者に与えた損害については、町と受託者との間で協議を行うものとする。
- 受託者は、施設利用時の利用者の事故等（人身事故や物損事故）発生時の賠償に対応するため、賠償責任保険その他必要な保険に加入すること。

(サ) 委託期間終了後の引継

- 受託者は、委託期間終了後又は委託契約の解除により、次期受託者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅延なく提供するものとし、施設、設備等を原状に回復しなければならない。

(シ) 事故及びトラブル等への対応

- 本業務内で事故、トラブル等が発生した場合は、受託者が直ちに対応するとともに、速やかに町へ報告を行うこと。
- 利用する児童について、児童虐待や不適切な養育が行われている、またはその疑いがある場合には、関係法令等に基づき、速やかに町へ報告を行うこと。

(ス) 施設の維持管理

- クラブ利用児童以外の一般利用者也利用する施設であり、一般利用者と共用する部分もあるため、施設の管理については、受託者と関係者で協議のうえ、円滑な調整に努めること。なお、共用部分を含め、クラブの実施のために生じた設備の汚損・故障等に関してはクラブがその修繕・補修等に係る費用を負担すること。このため、施設の適切な維持・管理に努め、利用児童に対しても、施設の使用に関して必要な指導を行うこと。
- センターの開錠・施錠の管理については、次のとおりとする。

受託者（クラブ職員）の出退勤時に、クラブ以外の利用予定がある場合	センター管理人が開錠・施錠を行う。
受託者（クラブ職員）の出退勤時に、クラブ以外の利用予定がない場合	受託者が開錠・施錠を行う。

7. 分担区分

次のとおりとする。

(ア) 業務分担区分

項目	業務内容	負担者	
		町	受託者
運営全般	事業運営の統括		○
	各関係機関との連絡調整	○	○
	児童の保育に関すること		○
	保護者の対応及び連絡に関すること		○
	スタッフミーティングの開催		○

	危機管理の対応に関すること	○	○
	上記の確認	○	
保育計画等の作成	出欠簿や指導日誌の記録		○
	年間保育計画書の作成		○
入退所等の手続き	入所申込案内の作成		○
	入所申込案内の配布・募集 ※ 1		○
	各申請書の受付・受理		○
	入所・退所等の決定		○
	入所決定等通知の作成・配布		○
	入所面談の実施		○
保護者負担金徴収等	納入通知書の作成・配布		○
	保護者負担金の徴収		○
	保護者負担金の未納者の対応		○
	保護者負担金の収納管理及び滞納者整理		○
おやつ代の徴収等	おやつ代の徴収		○
	おやつ購入、管理		○
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及び各種行事（県研修会等）の参加促進 ※ 2		○
	支援員等のワークライフバランスの整備		○
	上記の確認	○	
安全管理・施設管理	事故発生時の対応及び記録の作成・報告		○
	事故発生によるけがへの対応		○
	安全対策及び非常災害対策に関すること		○
	施設内及び敷地内の清掃・整備 ※共用部分を含み、利用頻度等に応じて関係者と協議する。		○
	施設・設備の日常的な保守点検		○
	物品の管理（消耗品・備品）		○
	共有部分の管理・利用調整	両者協議	
	駐車場（職員用・保護者送迎時）の利用整理	両者協議	
	上記の確認	○	
その他	物品の調達（備品以外）		○
	保護者あて各種文書等の作成・配布		○
	要望・苦情の処理及び記録の作成・報告		○
	特別な支援が必要な児童への対応		○
	児童虐待への対応	○	○

	上記の確認・各関係機関との協議・調整	○	
上記に定めのないもの		両者協議	

※1 町広報紙等への掲載は町と受託者で協議する。

※2 随時、町から受託者へ案内を行う。

(イ) 費用分担区分

項目	費用内容	負担者	
		町	受託者
人件費	給料、職員手当、福利厚生費		○
報償費	研修会・行事に係る講師謝礼		○
旅費	支援員等の研修旅費		○
需用費	消耗品費（運営に係る消耗品・施設管理用品）※消耗品交換に伴う費用を含む。		○
	燃料費		○
	食糧費（おやつ代等）※委託対象経費外		○
	資料印刷費		○
	光熱水費		○
	修繕費	○	
	教材費（遊び道具、本等）		○
役務費	通信運搬費（電話代、インターネット代等） ※ネット回線設備は設ける予定ですが、使用にあたっては別途契約等が必要となります。		○
	傷害保険 ※毎年度入所時に加入するものとする。		○
委託費	施設・設備の日常的な保守点検に係る費用		○
工事費	運営に向けた施設改修、改善センター設備の維持補修工事費	○	
	受託者の管理上の過失による修繕等工事費		○
	その他工事費	両者協議	
備品購入費	備品購入費 ※令和9年4月1日からの児童受入開始までに必要となる最低限の備品（パーテーション、机、棚、遊具、事務用品等）は町が負担し、児童受入後、事業に必要な備品については基本的には受託者が負担するものとします。 なお、町が調達する備品については、一部既存クラブや他の公共施設からの譲渡・移管品を含み、調達する用品については、受託者決定後、町と協議のうえ決定します。	両者協議	
その他	支援員に係る経費（支援員募集費・健康診断費・研修参加費・被服費、等）		○

	行事に係る経費		○
	事業終了時に施設・設備の現状回復に係る費用		○
上記に定めのないもの		両者協議	

※準備期間に要する町が調達する備品以外の費用については受託者負担とする。

※共用に係る公共料金等の負担割合は別途協議する。

(ウ) リスク分担区分

種類	内容	負担者	
		町	受託者
包括的責任	施設設置等、所有者としての包括的責任（管理上の過失を除く）	○	
運営管理	運営全般（連絡調整、案内、警備、苦情等対応等）		○
支援員の加配	特別な支援を要する子への支援員の加配	両者協議	
施設、設備、備品等の修繕	管理上の過失に伴う損害		○
	上記以外のもの	○	
設備、備品等の更新、新規購入	管理上の過失に伴う更新		○
	管理者に起因する業務の拡大、変更に伴う新規購入	両者協議	
	上記以外のもの	○	
要望への対応	施設及び運営内容に対する要望への対応	両者協議	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、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経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	両者協議	
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帰すことができない自然的又は人為的な現象に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	両者協議	
第三者への賠償	受託者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報管理に関するもの	○	○
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	

8. 疑義についての協議

この仕様書について疑義が生じたとき、又はこの仕様書に定めがない事項については、町と受託者の協議により決定するものとする。

9. 参考資料

全体配置図



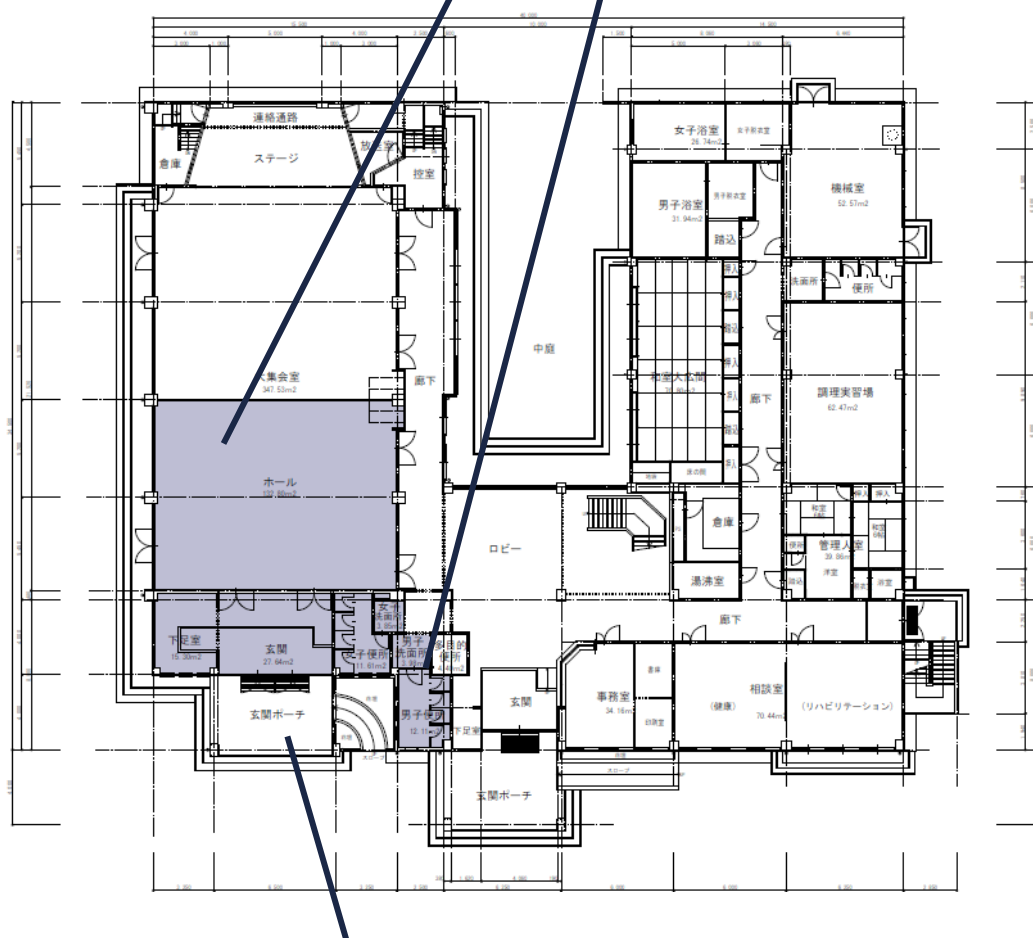
詳細図



芝生広場は、遊び場として利用可能です。

色付き部分がクラブが主に利用する区画となります。（ホール内を区分けし2単位を実施予定）
※他の利用予約がない場合は、大集会室とホール全面の利用が可能です。
※災害による避難所開設等、状況によっては実施場所が別の部屋となる場合があります。
（関係者と要協議）

トイレは一般利用者と共用になります。



下足室部分にクラブ専用の事務室兼静養室を設けます。
※玄関部分にクラブ専用の手洗い場を設けます。
※玄関はクラブ専用となります。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、波佐見町個人情報保護法施行条例（令和5年条例第10号）及び波佐見町議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第12号）を遵守し、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（収集の制限）

第3乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正管理）

第4乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第5乙は、甲が指示したときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第6乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第7乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合には、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしたうえで、あらかじめ書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3前項の規定は、再委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

（資料等の返還）

第8乙は、この契約による業務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

（業務に従事している者への周知）

第9 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

（調査）

第10 甲は、乙がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

（事故報告）

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。

（損害賠償）

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、その契約に関する業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は第三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。再委託先の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。