

千歳市児童館・学童クラブ運営業務委託仕様書

本仕様書は、千歳市児童館・学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

千歳市児童館・学童クラブ運営業務委託

2 事業の実施場所

千歳市が設置する別紙1「千歳市児童館・学童クラブ一覧」のとおり

3 委託期間及び準備期間

(1) 委託期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

(2) 準備期間

受諾者は契約締結日の翌日から令和6年3月31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、受諾者が負担することとする。

4 委託料

委託料は、2,106,068千円（消費税非課税）を上限とする。

なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。

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) 受諾者が、本業務に違反したとき。
- (2) 受諾者による運営を継続することが適当でないと市が認めるとき。
- (3) 提案内容を遵守すること。

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、市との連携を図り、適切に運営すること。
- (4) 利用者や指導員及び補助員（以下「指導員等」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、指導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) 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、速やかに市に報告すること。
- (8) 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、避難訓練の実施などの安全対策を講じること。
- (9) 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、速やかに市に事故報告書を提出すること。

7 各種報告

受託者は、次に掲げるものを市に提出し、報告すること。

- (1) 月次報告

- (2) 年次計画（年度始め）
- (3) 年次報告（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
 - ②避難訓練報告書 避難訓練終了後速やかに
 - ③その他市から依頼する調査等に協力すること。

8 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。

9 特記事項

- (1) 契約締結の日から令和6年3月31日までを受諾者の準備期間とし、運営状況の把握、指導員等の雇用、委託運営開始に向けた指導員等への研修、児童の傷害保険や賠償責任保険の加入手続等の運営に必要な体制を整備するものとする。また、市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、これらの受諾準備に要する費用は、受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、指導員等について、希望者の継続雇用や雇用期間、休暇等の処遇に配慮し、雇用の安定化に努めるものとする。
- (3) 受託者は、各児童館に責任者1名（フルタイムとし、指導員の兼務可）を配置すること。
- (4) 児童のICT端末の利用について、ルールに基づく使用を行うこと。

II 業務別委託業務内容

○ 児童館

1 目的

児童館は、児童に健全な遊びの場を与え、健康を増進するとともに、豊かな情操の育成を図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、18歳未満のすべての子どもを対象とし、地域における遊び及び生活の援助と子育て支援を行う。

2 実施場所

千歳市が設置する別表1「千歳市児童館・学童クラブ一覧」における児童館

3 休館日

日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始（12月29日～1月3日）とする。ただし、児童館行事等による休館日については別に定める。

4 事業の内容

(1) 児童館事業

児童館の設置運営について（平成2年8月7日厚生事務次官通知及び厚生省児童家庭局長通知）及び児童館ガイドラインの改正について（平成30年10月1日厚生労働省子ども家庭局長通知）に規定する事項を遵守し、実施すること。

ア 自由来館業務

①対象：0歳から18歳未満の者

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

②時間帯：午前9時から午後6時30分まで

※ただし、午後5時30分から午後6時30分については中高生の専用時間とする。

③業務内容

- ・季節行事など、年間を通じて子どもたちが楽しめる行事を実施すること。
- ・小学生の長期休業期間ランチデー事業を実施すること。
- ・放課後子ども教室の実施（みどり台児童館）

イ ランドセル来館事業

千歳市ランドセル来館実施要領に基づき、小学生の放課後の居場所づくりの一環として、児童の保護者が就労または病気などの理由で、長期もしくは一時的に留守家庭になる場合、利用できる無料の登録制事業を実施すること。

ランドセル来館の登録決定は市が行い、市が登録決定した児童を受け入れること。

①対象：小学校1年生から6年生まで

②時間帯：平日 学校下校時より午後6時30分まで

学校休業日 午前8時から午後6時30分まで

ウ 中高生タイム事業

児童館の開館時間を延長して、中高生の専用時間を設定することで、中高生の居場所づくりや自主的活動（卓球、バスケットボール、ダンス、学習等）を支援する。

時間帯：午後5時30分から午後6時30分まで（片付け・掃除等含む）

(2) 地域子育て支援拠点事業（連携型）

地域子育て支援拠点事業の実施について（平成26年5月29日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）別紙「地域子育て支援拠点事業実施要綱」の4に規定する連携型の規定に基づき実施すること。

ア 業務内容

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行うため、次に掲げる内容とする。

①子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

②子育て等に関する相談、援助の実施

③地域の子育て関連情報の提供

④子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）

5 利用料金

原則として利用料金は無料とする。

ただし、教材費の実費徴収は可能とするが、事前に市担当部署へ報告を行い、利用者にもその内容を示すこと。

6 関連機関との連携

業務の実施に当たっては、学校、地域の認定こども園、保育所、幼稚園、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 遵守事項

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（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（平成30年10月1日子発1001第1号）
- (5) 千歳市児童館条例（平成8年3月8日条例第1号）
- (6) 千歳市児童館条例施行規則（平成8年3月29日規則第4号）
- (7) 千歳市ランドセル来館実施要領（平成26年3月31日保健福祉部長決裁）

※ 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、市と協議して決定すること。

○ 学童クラブ

1 目的

学童クラブは、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、放課後や週末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

千歳市が設置する別表1「千歳市児童館・学童クラブ一覧」における学童クラブ

3 開所時間及び休業日

(1) 開所時間

- ① 開校日 学校下校後より午後6時30分まで
- ② 学校休業日及び長期休業期間 午前8時から午後6時30分まで
- ③ 市長が特に必要と認める場合は、開所時間を変更することができるものとする。

(2) 休業日

- ② 日曜日
- ③ 国民の祝日に関する法律に定める休日
- ④ 年末年始（12月29日～1月3日）
- ⑤ 感染症等や風水害、災害により学校が休校となる場合
※市長が特に必要と認める場合を除く。
- ⑥ 市長が特に必要と認めた日
※3月の最終土曜日については、新年度準備のため午後休館にすることを可能とする。

4 事業の対象と利用形態

(1) 対象

- ① 市内に居住し、かつ、小学校に就学している（予定を含む）児童のうち、保護者が就労又は病気などの理由により長期にわたり留守家庭となる者で、保護者の勤務日数等が週3日以上、かつ、勤務終了時間が15時以降（1年生は14時以降）となる者。
- ② その他市長が必要と認める者

(2) 利用形態

①通年利用

②長期休業期間（夏季休業、秋季休業、冬季休業及び学年末休業）のみの利用

5 委託業務の内容

- (1) 児童の育成支援及び健康管理
- (2) 児童の出欠の確認、事故防止など安全管理
- (3) おやつ提供（卵、乳を除いた食材、菓子類の提供とする）及びアレルギーを有する児童への対応
- (4) 障がい児を有する児童（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
※障がい児を有する児童の受入については、各学童クラブ若干名とし、「学童クラブ障がい児利用登録判定委員会」で登録の可否を決定する。
- (5) 物品の整理整頓、清掃など環境整備
- (6) 保護者との連絡・調整
- (7) 学校との連絡・調整
- (8) 関係機関・地域団体等との連絡・調整
- (9) 登録申請、解除にかかる事務（申請書の配布、必要書類の受け取り等）
- (10) 業務の実施状況等の報告
- (11) その他放課後における児童の健全育成に必要な事項

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（平成27年3月31日雇児発0331第34号）
- (4) 千歳市認定こども園条例（昭和33年9月20日条例第32号）
- (5) 千歳市認定こども園施行規則（平成27年3月31日規則第31号）
- (6) 千歳市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年千歳市条例第23号）
- (7) 千歳市学童クラブ管理運営要綱（平成5年12月1日市長決裁）
- (8) 千歳市学童クラブ障がい児利用登録に関する実施要綱（平成4年9月30日市長決裁）
- (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、市と協議して決定すること。

別表1 千歳市児童館・学童クラブ一覧

| 学童クラブ名 | 定員 | 小学校区 | 所在地・電話番号 | 児童館名 | 小学校区 |
|------------------------------|-----|------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| ① ふれあい学童クラブ | 45 | 日の出 | 青葉5丁目8-8 ☎&FAX24-3163 | ① ひので児童館 | 日の出 |
| ② 信濃学童クラブ | 40 | 信濃 | 富士2丁目3-4 ☎&FAX22-2977 | ② しなの児童館 | 信濃 |
| ③ すこやか学童クラブ | 40 | 桜木 | 北斗5丁目6-10 ☎&FAX42-3743 | ③ ほくおう児童館 | 桜木 |
| ④ 祝梅学童クラブ | 50 | 祝梅 | 弥生2丁目7-4 ☎&FAX27-3126 | ④ しゅくばい児童館 | 祝梅 |
| ⑤ 清流学童クラブ | 55 | 千歳第二 | 清流2丁目4-2 ☎&FAX22-2560 | ⑤ せいりゅう児童館 | 千歳第二 |
| ⑥ ひまわり学童クラブ | 40 | 泉沢 | 柏陽2丁目2-1 ☎&FAX28-6110 | ⑥ いずみさわ児童館 | 泉沢 向陽台 |
| ⑦ ちとせっこ学童クラブ ※子育て支援センター併設 | 55 | 末広 | 花園4丁目3-1 ちとせセンター内 ☎&FAX42-5551 | ⑦ ちとせっこ児童館 ※子育て支援センター併設 | 末広 高台 |
| ⑧ にじいろ学童クラブ | 65 | 北陽 | 勇舞3丁目4-1 ☎40-3003 | ⑧ ほくよう児童館 ☎&FAX26-6789 | 北陽 |
| ⑨ 希望が丘学童クラブ ※子育て支援センター併設 | 50 | 北栄 | 新富1丁目2-14 けんきょセンター内 ☎&FAX26-2060 | ⑨ 希望が丘児童館 ※子育て支援センター併設 | 北栄 千歳 |
| ⑩ きらきら学童クラブ | 50 | みどり台 | みどり台北5丁目3-11 ☎25-6894 | ⑩ みどり台児童館 ☎ 25-6891 FAX 25-6892 | みどり台 |
| ⑪ ぴかぴか学童クラブ | 50 | みどり台 | みどり台北5丁目3-11 ☎25-6893 | | |
| ⑫ 青空学童クラブ | 50 | 千歳 | 本町3丁目4-1 千歳小内 ☎&FAX22-6863 | | |
| ⑬ 向陽台小学童クラブ | 45 | 向陽台 | 若草5丁目1 向陽台小内 ☎090-2072-0646 | | |
| ⑭ あすなろ学童クラブ | 40 | 高台 | 末広8丁目6-5 末広会館内 ☎090-8273-4832 | | |
| ⑮ たいよう学童クラブ | 55 | 北陽 | 北陽3丁目5-15北陽小隣接地 ☎&FAX49-2212 | | |
| ⑯ にこにこ学童クラブ | 55 | 北陽 | 北陽3丁目5-15北陽小隣接地 ☎49-2213 | | |
| ⑰ みどりっこ学童クラブ | 55 | 緑 | 大和4丁目1-14指宿公園向い ☎&FAX49-7087 | | |
| ⑱ よつば学童クラブ | 55 | 緑 | 大和4丁目1-14指宿公園向い ☎&FAX49-7088 | | |
| 合 計 | 895 | | | | |

別表2 業務分担区分

| 項 目 | 内 容 | 分担区分 | |
|-------------------|---------------------------------------|------|---|
| | | 受託者 | 市 |
| 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 | ◎ | |
| | 10館合同会議、代表者会議の開催 | ◎ | ○ |
| | 児童館運営にあたっての地域との連携 | ◎ | |
| 学童クラブに関すること | 学童クラブの日常業務全般 | ◎ | |
| | 保護者懇談会の実施 | ◎ | |
| | 小学校訪問の実施 | ◎ | |
| | 食物アレルギーに配慮したおやつを提供 | ◎ | |
| | 入所関係書類の配布・受付 | ◎ | |
| | 団体傷害保険の加入事務 | ◎ | |
| | 入所・退所受付、審査・決定事務 | | ◎ |
| | 学童クラブ保護者負担金収納管理 | | ◎ |
| | 新年度入所手続（申請書類等の作成・印刷・配布） ※ランドセル来館含む | | ◎ |
| | 障がい児入所手続（判定委員会、関係機関調整、保護者対応等） | | ◎ |
| 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・学童クラブ 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 | ◎ | |
| | 市有建築物・設備等の保守業務 | ○ | ◎ |
| | 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 | 市 |
| 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・ガス料金・上下水道料金 | | ○ |
| 修繕費 | 10万円未満のもの | ○ | |
| | 10万円以上のもの | | ○ |
| 賄材料費 | おやつ代等 | ○ | |
| 通信運搬費 | 電話料金・インターネット回線料 | ○ | |
| | 郵送料等 | ○ | |
| 保険料 | 賠償責任保険 | ○ | |
| 手数料 | 塵芥処理費 | ○ | |
| | 清掃費 カーペット・床面ワックス・屋根スノーダクト・空調設備・ 窓ガラス・カーテン・天井吸排気扇・ストーブ分解 | ○ | |
| | 草刈・樹木剪定費 | ○ | |
| 委託料 | 機械警備・施設設備保守・除排雪費 | | ○ |
| 備品購入費 | パソコン購入費・教材備品費 | ○ | |
| その他 | 研修費・旅費・報償費・会議費・広告宣伝費 | ○ | |
| 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有り）。