

南丹市放課後児童クラブ運営業務委託仕様書

1. 業務名

南丹市放課後児童クラブ運営業務委託

2. 業務の目的

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項及び第34条の8の規定に基づき、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいない児童の健全育成を図るため、南丹市（以下、「市」という。）において開設する放課後児童クラブについて運営に関する豊富なノウハウ、優れた機動力及び様々な場面への適応力を有する事業者へ委託することにより、安定した運営体制の確保や安心・安全なサービスの提供、さらにクラブの質の向上を図ることを目的とする。

3. 業務場所

南丹市が設置している放課後児童クラブ（7クラブ）

対象小学校区	名称	設置場所
園部小学校	園部たんぽぽ 放課後児童クラブ	南丹市園部町小桜町26番地2
園部第二小学校	園部こすもす 放課後児童クラブ	南丹市園部町小山東町平成台2号78番地外 南丹市立園部第二小学校内
八木西小学校	八木せきれい西 放課後児童クラブ	南丹市八木町八木東所59番地
八木東小学校	八木せきれい東 放課後児童クラブ	南丹市八木町青戸馬垣内23番地1
胡麻郷小学校	胡麻どんぐり 放課後児童クラブ	南丹市日吉町胡麻中野辺谷3番地4
殿田小学校	殿田ひまわり 放課後児童クラブ	南丹市日吉町殿田大貝25番地外 南丹市立殿田小学校内
美山小学校	美山やまばと 放課後児童クラブ	南丹市美山町島島台51番地 南丹市美山文化ホール内

4. 利用対象児童

南丹市内の小学校（義務教育学校の前期課程を含む。）に就学している児童であって、その保護者が就労等により昼間家庭にいない児童とし、市が放課後児童クラブへの入部を決定した者とする。

5. 委託期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和9年3月31日までは開設準備期間とし、履行期間は令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。なお、当該準備期間に関する経費は受託者負担とする。

6. 開設条件

開設における最低条件は次のとおりとし、受託者の取り組みにより、開設日や開設時間を増やすことは、これを阻むものではない。

(1) 開設日及び開設時間

開設日及び開設時間は次のとおりとする。

開設日	開設時間
平日（月曜日から金曜日）	下校後から午後6時30分まで
土曜日	午前7時45分から午後6時30分まで
学校の長期休業期間	午前7時45分から午後6時30分まで
学校振替休校日	午前7時45分から午後6時30分まで

※午前7時45分から午前8時30分の早朝預かりは、保護者の申し出により、家庭において保育を受けられないと認められた場合のみ利用可能とします。

※最終の児童が帰宅した際には、児童クラブは開設時間内であっても閉所するものとする。

※土曜日は、園部たんぼ放課後児童クラブと美山やまばと放課後児童クラブの2箇所で開催します。

(2) 開設しない日

①日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日

②1月2日から1月4日まで

③8月13日から8月16日まで

④12月29日から12月31日まで

⑤気象警報発表時等により開設が困難である場合

⑥市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することがある

7. 運営に関する基本的な事項

事業の運営にあたっては、次に掲げる事項に沿って適正に行うこと。

(1) 事業の目的を十分に理解し、児童の健全育成や安全の確保を図るとともに、子育て家庭の保護者が安心して働ける環境づくりに資するよう運営を行うこと。

(2) 利用者の心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。

- (3) 利用者の公平利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと。
- (4) 市、学校、地域との連携を図り、適切に運営すること。
- (5) 効率的な運営を行い、経費の削減を図ること。
- (6) 守秘義務、児童等の個人情報の保護を遵守すること。
- (7) 市が委託する業務分担区分については、別表 1 のとおりとし、経費の分担区分については別表 2、リスク分担区分は別表 3 のとおりとする。

8. 法令等の遵守

事業の運営にあたり、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令等を遵守し、業務を遂行しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (3) 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）
- (4) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (5) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (7) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- (8) 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）
- (9) 放課後児童クラブ運営指針（令和 7 年 1 月 22 日付第 16 号）
- (10) 南丹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 9 月 22 日条例第 33 号）
- (11) 南丹市放課後児童健全育成事業に関する条例（平成 18 年 1 月 1 日条例第 132 号）
- (12) その他の関係法令

9. 職務の内容

業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 児童の健全な育成に関する業務
 - ① 児童の状態把握
 - ア 児童の健康管理や健康状態については、学校・保護者との連携により、日常的に把握すること。
 - イ 保護者への連絡など状況に応じた適切な対応が図れるよう緊急連絡簿等の作成をすること。
 - ウ 異常が認められる場合は、速やかに関係機関に連絡・報告すること。
 - ② 安全確保

- ア 事故の未然防止に努めるとともに、けがをした場合の応急処置や医療機関への連絡体制などを整えること。
- イ 緊急時の対応については、各放課後児童クラブの現状に合ったマニュアル等を整備し、年1回以上の訓練を実施すること。
- ウ 学校や警察等との連携及び協力など児童の安全確保に努めること。

③ 児童との関わり

- ア 児童の生活や遊びへの支援を通して、情緒の安定を図り、自主性・社会性を培うこと。
- イ 季節に応じた行事や文化的なイベント等を適宜実施し、感受性を育むこと。
- ウ 児童一人ひとりの状況を正しく把握し、支援員が個々の児童の個性を尊重しながら、放課後児童クラブでの集団活動を組織し、仲間づくりを進めること。
- エ 遊びやスポーツ、創作、文化活動を通じて児童の自主性、社会性及び創造性を培うこと。
- オ 児童が宿題、自習等の学習活動を自主的に行える環境を整え、必要な援助を行うこと。
- カ 基本的な生活習慣についての援助、自立に向けた手助けを行うとともに、その力を身につけさせること。
- キ 活動状況について、保護者と日常的な連絡及び情報交換を行い、信頼関係の構築に努めること。
- ク 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市と協議し、適切な配慮及び環境整備を確認後、可能な限り受け入れること。
- ケ 処方薬、市販薬を持参、服用する児童については、保護者と薬の用法・用量について必ず連携をとり、その保管方法などに十分配慮し適正に行うこと。
- コ その他放課後等における児童の健全育成上必要な活動を行うこと。

④ おやつの実施

保護者負担によりおやつを準備し、児童へ提供すること。おやつの内容については、補食としての役割もあることを理解し、栄養価や添加物に注意すること。特にアレルギーを有する児童については、事前に当該保護者と打合せを行い、事故のないように提供すること。

(2) 運営及び施設管理に関する業務

- ① 受託者は次に掲げる様式を整備し、適正な管理を行い、市の依頼に応じて提出すること。様式については市と協議の上で決定し、修正のある場合は、市の指示に従うこと。

・利用状況報告書・・・児童出席簿等の状況把握ができるもの

- ・勤務実績報告書・・・職員出席簿
- ・業務日誌（日報）・・・日々の業務内容の記録
- ・事故報告書・・・事故が発生した場合（軽微なものも含む）
- ・その他・・・南丹市が依頼する調査・報告に関する事項

② 施設、設備、備品の管理と環境整備

- ・日常的に施設、設備の点検を実施し、安全対策や、危険箇所の事前把握、防犯対策、安全管理を徹底すること。また備品の適正管理を行い、日ごろから施設内の清掃を行い、適正な環境整備を心掛けること。
- ・市が対応すべき修繕が必要とされる事案が発生した場合、速やかに市に報告すること。

③ 連絡調整会議の実施

円滑な運営に資するべく、受託者による各クラブ支援員の連絡調整会議を定期的
に開催し、課題の共有や質の向上に努めること。

参考：現在、市において実施している支援員会議

- ・代表支援員会議を年間5回程度（8月除く）実施
- ・各クラブの支援員会議を毎月（8月除く）実施

④ 学校及び地域との連携

積極的に学校との連携を図ること。特に学級閉鎖、臨時休校、不審者情報及び事故・事件の情報等は児童や保護者に対しても速やかに情報提供し、共有すること。

⑤ ICTシステムの導入・運営に関すること

保護者の利便性やニーズを考慮し、連絡帳機能、保護者へのお知らせを一斉配信する機能を有したシステム（以下「ICTシステム」という。）を運用すること。

（参考）小学校で使用しているシステム：tetoru

（3）その他、事業の運営に必要な業務

前項までに掲げる事項以外に、事業の適正な管理及び運営上必要な業務があるときは、市と協議の上で実施すること。

10. 支援の体制

（1）支援員等の確保策

安全な運営業務を履行できる体制を確保するため、市が定める配置基準を満たす人員確保策を定めること。また現在確保している職員については、本人希望を確認し、優先的な雇用に努め、現在の雇用条件における時給単価にベースアップ分を含んだ給与を下回らないよう配慮すること。

（2）支援員等の配置

次に掲げる統括責任者、代表支援員、支援員、補助員等を各クラブについて、市が

定める1日の配置基準以上の人数を配置し、運営業務を十分に履行できる体制を確保すること。学校休業日などを含め児童の登録数が増減しても支援単位数は増減させないこととするが、安全を確保できる配置基準以上の人数の配置に努めることとする。

1日の配置基準（平日、学校休業日）

（単位：人）

名称	代表支援員	支援員	補助員	令和8年度 登録児童数
園部たんぽぽ 放課後児童クラブ	※2	2	4	205
園部こすもす 放課後児童クラブ	1	1	3	77
八木せきれい西 放課後児童クラブ	1	1	3	54
八木せきれい東 放課後児童クラブ	1	—	1	29
胡麻どんぐり 放課後児童クラブ	1	—	1	21
殿田ひまわり 放課後児童クラブ	1	1	1	29
美山やまばと 放課後児童クラブ	1	—	1	26

※園部たんぽぽ放課後児童クラブは、代表支援員及び副代表支援員

※支援員及び支援員補助員は、学生等の臨時の人数を除いています。

また、雇用の安定性を図ることを目的に、①統括責任者、②代表支援員、③支援員の常勤は、本人希望を確認し、無期雇用の正社員を配置すること。

また、こども家庭庁から通知されたこどもとの安定的・継続的なかわりが重要であるという観点から配置する支援員、補助員を問わず、31日以上直接雇用する者を配置することとする。配置する支援員、補助員等は就業開始前までに、本事業の受託者が定める子どもの安全確保に必要な研修を受講した者のみ配置できるものとする。

①統括責任者

放課後児童クラブ全体の現場巡回、南丹市との連絡調整・報告、苦情対応、緊急時対応を行うとともに代表支援員・支援員・補助員への助言・指導管理、相談、人事管理などの業務を担う者を1名配置すること。なお、この統括責任者は下記代表支援員を兼ねることはできない。

②代表支援員

南丹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第10条に規定する放課後児童支援員に該当する常勤を各放課後児童クラブに1名配置すること。ただし、園部たんぼ放課後児童クラブについては、常勤を代表支援員、副代表支援員の2名体制とすること。

③支援員

南丹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第10条に規定する放課後児童支援員に該当する者を各放課後児童クラブに上記配置基準以上の人数を配置すること。また、代表支援員等が休みの際は、代務することができる。

④補助員

支援員を補助する者を上記配置基準以上の人数を配置すること。支援員が休みの際は、代務することができる。

(3) 支援員等の加配について

特別な支援を必要とする児童に対応する支援員等の加配について、児童の安全を確保するために配置人数を増員して受託者側が提案することは可能とする。また、現状以上の特別な支援を必要とする児童が増えた場合は、市と協議すること。

(4) マネージャー

市内に常駐する必要はないが、市や学校等との連絡調整を行い、統括責任者へ指示を行うこと。なお、このマネージャーは統括責任者を兼ねることができない。

(5) 支援員等の研修

①受託者は、支援員等の専門性の向上を目的とした研修を実施すること。

②支援員は、自己の研鑽に努めること。

③支援員等は、京都府知事が主催する研修に積極的に参加すること。

(当該研修参加に係る費用は、受託者の負担とする)

11. 支援員等の待遇

(1) 支援員等(会計年度任用職員)の継続雇用

受託者は、現在放課後児童クラブに従事する者のうち希望する者については継続雇用を優先させ、代表支援員、支援員については無期雇用正社員として期限を定めず雇用することとするが、補助員はこの限りでない。

給与については、令和8年度の給与基準を基に、ベースアップ分を考慮した上で、現在の収入を下回らないよう配慮すること。令和10年度以降については、毎年度昇給を行い、また昇給する基準を明確に定め、安定的な雇用につながるよう努めること。

(2) 安全衛生

受託者は、支援員等の安全衛生を確保し、適切な職場環境を整備すること。

(3) 福利厚生

- ①受託者は、支援員等に年1回以上の健康診断を受診させること。
- ②受託者は、事業者の規定に基づき、支援員等の通勤手当を支給すること。
- ③受託者は、支援員等が事業の従事中又は通勤途上で災害の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。
- ④有給休暇について、現在放課後児童クラブに従事する者を継続雇用する際には、継続雇用後の運営開始初日より2日以上、年次有給休暇を付与すること。なお、3日以上付与する日数等については受託者の提案とする。

1 2. 衛生管理等

- (1) 受託者は、利用者が使用する設備等について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じること。
- (2) 感染症または食中毒が発生した場合、まん延しないように必要な措置を講じるよう努めること。
- (3) 長期休業期間等で児童が持参するお弁当について、昼食までの保管場所など衛生管理に努めること。
- (4) 必要な医薬品その他必要な物品を備えるとともに、それらを適正に管理すること。
- (5) ごみ等の処分については、受託者の責任で適切に処分すること。

1 3. 事故発生時の対応

事故等が発生したときは、直ちに適切な措置を講じるとともに、その内容等を速やかに市に報告すること。

また、事故等の発生に際しては、速やかに事故の原因等を究明し、今後の対応策とあわせて市に報告すること。

1 4. 保険の加入

(1) 普通傷害保険

通常の保育活動に際して発生する児童の負傷等に対応するため、受託者は普通傷害保険に加入する。

(2) 賠償責任保険

本業務に起因して、児童等に損害を与え、法律上の賠償責任を負う場合の補償のため、受託者は賠償責任保険に加入すること。

1 5. 説明会の参加・実施協力

受託者は、令和9年度以降の体制及び事業内容を確定するため、契約締結後速やかに市

と協議し定められた日程で実施される保護者説明会への参加・協力を行い、受託後の運営内容や運営方法などの説明を受託者が実施するものとする。また、現状従事している支援員・補助員の希望者へ雇用移行に伴う会社説明会や雇用条件などの具体的な説明を速やかに行い、不安感・不信感を持たせないよう配慮すること。

16. 損害賠償

故意または過失等の受託者の責に帰すべき理由によって、施設等の損壊や児童等にけがを負わせたときは、市は受託者に損害の賠償を請求することができる。

17. 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは月払いまたは年払いとする。月払いとする場合は、1回の支払額は、委託料年額を12回で均等に分割した額を上限に履行の翌月に、受託者からの請求により支払うものとする。なお千円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計を年額最終支払月に加えて支払うものとする。
- (2) 市は、適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

18. 要望・苦情の対応

- (1) 受託者は、事業の運営方法等に保護者から要望、苦情等を受けた場合は、直ちに適切な対応を行い、誠意ある解決を図ること。また、その内容及び結果等を文書等で速やかに市に報告すること。
- (2) 上記の方法によって解決に至らない場合は、直ちに市に報告を行い、市と受託者で協議のうえ解決を図ること。

19. 現地調査・運営の検証

- (1) 市は事業の運営状況について、受託者に報告を求めることができるとともに、必要に応じて現地調査ができるものとする。
- (2) 市が、受託者の運営内容において、仕様書等に照らして不備があると判断した場合は、市は受託者に対し、随時、運営内容の改善を求め、受託者はそれに応じなければならない。

20. 個人情報の取扱い及び守秘義務

- (1) 個人情報の取扱い
受託者は、運営業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、本契約に基づき必要な措置を講じること。
- (2) 守秘義務
受託者等、当該業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らした

り、自己のために使用したりすることはできない。なお、業務終了後又は従事契約終了後も同様とする。

2 1. 業務の引き継ぎ

- (1) 受託者は、受託開始時においては、市と協議の上、適切に業務の引き継ぎを受けるものとし、本業務委託の開始時における引き継ぎに要する費用は、受託者が負担するものとする。
- (2) 受託開始時の引き継ぎについては、事業計画書を提出し、速やかに進めること。
- (3) 受託期間の終了による業務の引き継ぎについては、市と協議の上、市が指定する者との引き継ぎを適切に実施するものとする。契約の解除により生じる業務の引き継ぎについては、「2 2. 契約の解除等」を参照すること。

2 2. 契約の解除等

市は、次に掲げる場合には、契約の解除または業務の一部停止を命じることができる。また、委託契約を取り消した場合、市が受けた損害は、委託契約を取り消された受託者が負担することとし、その場合、業務の引き継ぎに係る人件費等の費用は、受託者が負担するものとする。

- (1) 受託者が、正当な理由なく市が行う報告の請求、現地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 受託者による運営が適当でないと市が認めたとき。

2 3. 再委託の禁止

運営業務の全部または業務の主たる部分を第三者に委託することはできない。ただし、運営業務の一部については、市と協議の上、市が認めた場合には、第三者に委託することができる。

2 4. その他

- (1) 企画提案書及びプレゼンテーション審査で提案した事項については、市と調整の上、確実にかつ積極的に必ず実施すること。万一、何らかのやむを得ない事情により実施できない場合は、あらかじめ市に詳細な説明を行い、承諾を得ることとし、代替案についても提示すること。
- (2) 本仕様書は、業務の概要を示すもので、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、誠意をもって速やかに実施すること。なお、疑義が生じたときは、市と受託者で協議するものとする。

2 5 . 問 い 合 わ せ 先

京都府南丹市教育委員会社会教育課

所在地：〒622-8651 京都府南丹市園部町小桜町 47 番地

TEL：0771-68-0057 FAX：0771-63-2850

E-mail：be-syakai@city.nantan.lg.jp

(別表1) 業務分担区分

項目	業務内容	担当者	
		受託者	市
運営全般	事業運営の重要方針の決定		○
	事業運営の総括	○	
	児童の健全な保育・育成の実施	○	
	業務日誌、出勤簿の作成	○	
	事業計画の作成	○	
	消耗品等の発注・管理	○	
	学校等の関係機関との連絡調整	○	○
	履行の確認		○
入部申込等の手続き	利用募集案内の作成		○
	利用募集案内の配布	○	○
	入部申請書の受理		○
	入部申請書の審査		○
	入部決定の通知		○
	利用者説明会の実施	○	○
	退部届・利用内容の変更届の受理		○
負担金の徴収等	負担金の決定		○
	負担金の徴収管理		○
	負担金の滞納管理		○
	負担金の減免措置		○
支援員の採用・労務管理等	支援員等の募集・採用	○	
	支援員等の出退勤・休暇の管理	○	
	支援員等の労務管理・健康管理・安全衛生管理	○	
	支援員等の指導・指示、研修の実施	○	
	履行の確認		○
安全管理・施設管理	施設内の清掃	○	
	施設・設備の日常的な安全点検	○	
	施設設備の簡易な修繕	○	
	上記以外の修繕		○
	事故報告書の作成	○	
	災害等の非常時における開所・休所の判断・決定		○
	履行の確認		○
その他	市の施策や要望に関するもの		○
	要望・苦情の報告	○	
上記以外の事項	想定外の事務が発生した場合等	両者協議	

(別表2) 経費の分担区分

項目	費用区分	負担者	
		受託者	市
人件費	支援員等への給与、賃金、手当等	○	
報酬	行事、イベントや研修に要する講師謝礼等	○	
需用費	消耗品（備品に該当しない物品）	○	
	光熱水費		○
	修繕料（1件当たり5万円未満）	○	
	受託者の故意または重過失による施設・設備の破損	○	
役務費	電話料（固定電話、携帯電話）	○	
	運営に係る通信費	○	
	支援員等募集費	○	
	保険料（児童の傷害保険）	○	
	保険料（賠償責任保険）	○	
委託料	施設管理等業務委託料		○
上記以外の事項		両者協議	

(別表3) リスク分担区分

種類	内容	負担者	
		受託者	市
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、苦情対応等)	○	
支援員の加配	特別な支援を要する子への支援員等の加配	○	
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		○
	上記以外のもの		○
物価変動	物価変動による人件費、物品等経費の増		○※
金利変動	金利の変動による経費の増	○	
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		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更		○
	一般的な税制変更	○	
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		○
不可抗力	自然災害、暴動、その他の市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		○
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	○	
	上記以外の理由により損害を与えた場合	両者協議	
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの	○	
	情報の管理に関するもの	○	○
契約終了時の費用	契約期間終了時又は契約期間途中で契約を解除した場合の引き継ぎに係る経費及び事業者の撤収費用	○	
上記以外の事項		両者協議	

※急激な賃金上昇等の影響により運営に支障が生じると市が認める場合は、契約額の変更について、市と協議できるものとする。