

王寺町立学童保育所運営業務委託仕様書

王寺町が事業者へ委託する放課後児童健全育成事業（以下「学童保育所」という。）の運営に関し必要な内容及びその範囲は、「王寺町立学童保育所運営業務委託公募型プロポーザル実施要領」のほか、この仕様書による。

1. 委託業務名

王寺町立学童保育所運営業務委託

2. 業務の施設名称、実施場所

	教室名	対象学年	住所
1	王寺北義務教育学校学童保育所 【支援単位3】	1～6年生	本町1丁目20-45
2	王寺南義務教育学校学童保育所 (太子学舎)【支援単位3】	1～4年生	太子2丁目1-30
3	王寺南義務教育学校学童保育所 (畠田学舎)【支援単位1】	5・6年生	畠田9丁目1703

3. 委託履行期間

(1) 履行期間 令和7年10月1日から令和10年3月31日までの2年6ヶ月間

4. 開所日及び開所時間

(1) 開所日

- ①平日
- ②土曜日
- ③学校休業日（振替休日・長期休業日）

(2) 開所時間

- ①平日 放課後から18時まで（延長保育は19時まで）
- ②土曜日 8時から18時まで（延長保育は19時まで）
- ③学校休業日 8時から18時まで（延長保育は19時まで）

(3) 閉所日

- ①日曜日
- ②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- ③年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

- ④盆休み
- ⑤学校閉鎖による休校日
- ⑥ただし、町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

5. 利用対象児童

事業の対象児童は、保護者等が就労等により昼間家庭にいない町内義務教育学校等に在籍する1年生から6年生までの児童とし、町が学童保育所への入所を決定した者とする。

6. 関係法令の遵守

運営にあたり、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) こども基本法（令和4年法律第77号）
- (3) 児童福祉法（昭和22年法律第164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57号）
- (6) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (7) 放課後児童クラブ運営指針（令和7年こども家庭庁発出）
- (8) 王寺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
- (9) その他の関係法令

7. 業務の内容

- (1) 児童の安全・健康・衛生に配慮すること。

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を作成すること。
- ウ 児童の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、児童が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、各学童保育所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、支援員等が個々の児童の個性を尊重しながら、教室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町と協議し、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 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。
- (2) 業務分担区分及び費用負担区分、リスク分担区分
 (別表 1) 業務分担区分、費用負担区分、リスク分担区分の一覧に記載されている内容とする。

8. 各種報告書の提出

以下に示す報告書を期日までに担当課へ提出すること。

(1) 毎年度提出資料

- (ア) 勤務実績報告書 各年度の事業期間終了後、翌年度 4 月 30 日まで。
- (イ) 利用状況報告書 各年度の事業期間終了後、翌年度 4 月 30 日まで。

(2) 毎月提出資料

- (ア) 勤務実績報告書 前月末までの勤務後、翌月 10 日まで。
- (イ) 利用状況報告書 前月末までの利用後、翌月 10 日まで。
- (ウ) 日報 前月末までの日報、翌月 10 日まで。

(3) その他

- (ア) 事故報告書 事故対応後速やかに提出すること。
- (イ) 王寺町が依頼する調査・報告に協力すること。

9. 施設・設備・備品の適正管理と環境整備

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、備品の適正管理や施設内の清掃の実施等、適正な環境整備に努めること。

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、町が定める配置基準を満たすための人員確保策を定めること。

(2) 支援員等の配置

次に掲げる統括責任者、主任支援員、支援員、補助員等を教室ごとに町が定める（別表 2）1日の配置基準以上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、安全を確保できる基準値以上の人員の配置に努めることとし、雇用の安定性を図ることを目的に、常勤である①統括責任者 ②主任支援員 ③支援員 ④補助員は、本人希望を確認し、雇用の安定につながる無期雇用の正社員を配置すること。

また、子ども家庭庁より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、補助員等問わず 31 日以上直接雇用するものを配置することとする。

更に配置する支援員、補助員等就業開始前までに、本事業の受託者が定める子どもの安全が確保できる研修を受講したもののみ配置できるものとする。

① 統括責任者

学童保育所全体の現場巡回、王寺町との連絡調整・報告、苦情対応、緊急時対応を行うとともに主任支援員・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ものを王寺町専任として 1 名配置すること、またマネージャーとの兼務は出来ないものとする。

② 主任支援員

王寺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 12 月 15 日 条例第 30 号）第 11 条に規定する放課後児童支援員に該当する者を、各学童保育所に 1 名配置し各学童保育所の管理、児童・保護者対応をおこなうものとする。

③ 支援員

王寺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 12 月 15 日 条例第 30 号）第 11 条に規定する放課後児童支援員に該当する者を、各学童保育所の 1 日の配置基準（別表 2）に

沿って配置すること。ただし、主任支援員が休日の際は、代務することができる。

④ 補助員

支援員を補助する者を配置基準（別表 2）に沿って配置すること。

（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加配については、あらかじめ想定し（別表 2）1日の配置基準を町が定めている。しかし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。

（4）マネージャー

町内へ常駐する必要はないが、町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 支援員等は、自己の研鑽に努めること。

③ 支援員等は、奈良県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）

1 1. 支援員等の待遇

（1）支援員、補助員の継続雇用

受託者は現在学童保育所に従事する者の継続雇用を優先させ、常勤者については無期雇用の正社員として期限を定めずに雇用することとするが、補助員はこの限りでは無い。

また、給与については、現在の水準を示す給与基準（別表 3）を下回らないよう配慮すること。

（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、事業者の規程等に基づき、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。

④ 有給休暇について、現在学童保育所に従事する者を継続雇用する際には、継続後、運営開始初日より2日以上付与すること。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. 保険等の加入

(1) 普通傷害保険

通常保育、長期休暇の保育に係わらず、児童入所の際に、スポーツ安全保険料として 保護者より 800 円/年額を別途徴収し、加入手続きは町で行う。

(2) 賠償責任保険

保育業務に起因して、児童等に損害を与え、法律上の損害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 3. 入退室管理システムの導入

導入費用、毎月の使用料・通信費用などは受託者負担のもと、入退室システムを導入し児童の入所・退所を正確に把握し、保護者の希望に応じ児童の入退出時間をメールやアプリで管理するとともに、保護者との連絡調整を行うこと。

1 4. 説明会の参加・実施協力

受託者は、契約締結後、速やかに町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、現在従事している支援員・補助員の希望者へ転籍にともなう会社説明会をおこない、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。

1 5. 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、その内容等を速かに、町に報告すること。

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町に報告すること。

1 6. 苦情等の対応

保護者等からの苦情や要望に対しては、迅速かつ適切に誠意を持って対応すること。また、苦情や要望の内容及び対応結果については、町に報告するとともに、その内容や対応策については、支援員等間でも共有すること。

1 7. 損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、町に損害を与えたときは、受託者は町に損害を賠償しなければならない。

- (1) 故意又は過失により、支援員や補助員が児童や保護者にけがや精神的苦痛を負わせたとき。

(2) 故意又は過失により、設備・備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

※ 1 2. 保険等の加入 (2) 賠償責任保険に加入

1 8. 委託契約の解除

(1) 受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- ① 受託者が自らの責めに帰すべき理由により委託契約に定める事項を履行しないとき、または履行の見込みがないと明らかに認められるとき。
- ② 契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
- ③ 受託者が委託契約又は関係法令等の条項に違反し、かつ町が相当の期間を定めて催告しても当該違反の状態が解消されないとき。
- ④ 受託者が契約を履行する上で必要とされる資格の取消し、又は停止を受けたとき。

1 9. 状況報告及び現地調査

町は、事業の運営状況について受託者に報告を求めるとともに、必要に応じて現地調査を行うことができる。また、受託者はこれを拒むことができない。

2 0. 再委託の禁止

本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、事前に町と協議の上、町が認めた場合には、受託者は業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせることができる。

2 1. 業務の引き継ぎ

受託者は、業務委託期間の終了または、委託契約の解除等により、次期の受託者へ業務を引き継ぐ際には、次期受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、引き継ぎを行わなければならない。

2 2. 協議

受託者は、この仕様書に規定するもののほか、受託者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、町と協議して決定するものとする。本契約締結後に仕様書の変更の必要が生じたときは、町と受託者による協議を行うものとし、町と受託者が合意した場合は、仕様書を変更することができる。また、それに伴う委託料の変更等については、協議において決定するものとする。