

## 千葉県放課後児童健全育成事業（子どもルーム）運営業務委託仕様書

千葉県放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）の業務を委託するための仕様について、千葉県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（以下「条例」という。）及び児童福祉法等関連法令の定めによるほか、この仕様書及び採択された企画提案書の内容によるものとする。

### 1 委託業務名

千葉県放課後児童健全育成事業（子どもルーム）運営業務委託

### 2 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日

### 3 委託場所

#### (1) 中央区その1

- ア 院内小学校子どもルーム  
中央区祐光1-25-3 電話227-5156
- イ 大巖寺小学校子どもルーム  
中央区大巖寺町375 電話263-8111
- ウ 仁戸名小学校子どもルーム  
中央区仁戸名町380 電話268-7551
- エ 松ヶ丘小学校子どもルーム  
中央区松ヶ丘町580 電話261-1870
- オ 松ヶ丘小学校子どもルーム（高学年ルーム）  
中央区松ヶ丘町580 電話261-1870
- カ 弁天子どもルーム  
中央区弁天1-32-2 電話285-2063
- キ 弁天小学校子どもルーム（高学年ルーム）  
中央区弁天1-21-2 電話285-2063

#### (2) 中央区その2

- ア 本町子どもルーム  
中央区本町1-8-1 電話225-5145
- イ 本町小学校子どもルーム  
中央区本町2-6-23 電話379-2373
- ウ 本町小学校子どもルーム（高学年ルーム）  
中央区本町2-6-23 電話379-2373

#### (3) 若葉区

- ア 北貝塚小学校子どもルーム  
若葉区貝塚町1093 電話233-3381
- イ 北貝塚小学校子どもルーム（高学年ルーム）  
若葉区貝塚町1093 電話233-3381
- ウ 北貝塚地区子どもルーム  
若葉区貝塚2-9-15 電話235-2589
- エ みつわ台北小学校子どもルーム  
若葉区みつわ台3-5-1 電話206-1939
- オ みつわ台北小学校子どもルーム（高学年ルーム）  
若葉区みつわ台3-5-1 電話206-1939

- カ みつわ台南小学校子どもルーム  
若葉区みつわ台 1-17-1 電話 255-7241
- キ 源子どもルーム  
若葉区みつわ台 5-19-8 電話 287-1592

#### 4 対象児童及び受入枠

##### (1) 対象となる児童

次の要件のいずれにも該当する者

- ・保護者が就労等により、昼間家庭にいない小学生
- ・千葉市に居住する又は千葉市の小学校に通う小学生

##### (2) 子どもルームの受入枠

子どもルームの受入枠は、次の表に定める人数とする。

なお、DV・虐待等による緊急入所、及び申込みの状況により増減する場合がある。

名 称		受入枠	支援の単位
中央区 その1	院内小学校子どもルーム	98人	2
	大巖寺小学校子どもルーム	40人	1
	仁戸名小学校子どもルーム	53人	1
	松ヶ丘小学校子どもルーム	60人	1
	松ヶ丘小学校子どもルーム（高）	40人	1
	弁天子どもルーム	60人	1
	弁天小学校子どもルーム（高）	40人	1
中央区 その2	本町子どもルーム	54人	1
	本町小学校子どもルーム	40人	1
	本町小学校子どもルーム（高）	40人	1
若葉区	北貝塚小学校子どもルーム	97人	2
	北貝塚小学校子どもルーム（高）	40人	1
	北貝塚地区子どもルーム	60人	1
	みつわ台北小学校子どもルーム	40人	1
	みつわ台北小学校子どもルーム（高）	40人	1
	みつわ台南小学校子どもルーム	120人	2
	源子どもルーム	40人	1

#### 5 基本事項

##### (1) 運営に関する基本的事項

- ①事業の目的を十分理解した運営を行うこと。
- ②利用者への人権の配慮、人格を尊重して運営すること。
- ③利用者の平等な利用を確保し、公平な運営を行うこと。
- ④委託者、学校、地域との連携を図り、適切な運営を行うこと。
- ⑤効率的な運営を行い、経費の節減を図ること。

##### (2) 開所日

次に掲げる日を除く月曜日から土曜日まで開所する。

- ①国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178条）に規定する休日
- ②12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 開所時間

- ①通常授業日 授業終了後から午後6時までとする
- ②短縮授業日 授業終了後から午後6時までとする
- ③土曜日 午前8時から午後4時30分までとする
- ④長期休業日 午前8時から午後6時までとする
- ⑤学校行事等振替休業日 午前8時から午後6時までとする

※土曜日以外は、延長保育利用児童がいる場合、午後7時まで開所するものとする。  
令和4年度以降は、土曜日においても午後7時まで開所に変更する場合がある。

(4) 開所・閉所の取り扱いについて

①インフルエンザ等の感染症発生時

- ・学校休校の場合 → 当該校の児童は、感染の有無に関わらず利用はできない。他校の児童が入所している場合は利用させる。
- ・学年閉鎖の場合 → 当該学年の児童は、感染の有無に関わらず利用はできない。他学年等の児童は利用させる。
- ・学級閉鎖の場合 → 当該学級の児童は、感染の有無に関わらず利用はできない。他学級等の児童は利用させる。

※学校休校、学年閉鎖、学級閉鎖に該当する児童の非利用期間は土日も含めるため、非利用期間の後に続けて土・日・祝がある場合は、利用の再開は休日明けからとなる。

※職員や児童等に新型コロナウイルス感染症の感染者が判明した場合及び子どもルーム内で濃厚接触者が存在する場合等については、関係機関と相談の上、臨時閉所とする場合がある。

②気象警報等発表時

午前7時の時点で暴風警報等の気象警報や避難指示が発令中の場合や停電・断水等が発生し児童を安全に預かれないと判断した場合は、開所しない。ただし、午前9時・11時の時点で警報等が解除された場合または停電・断水等が復旧した場合には、その後開所するものとする。

ア 「暴風警報」「暴風雪警報」「特別警報（大雨、暴風、暴風雪、大雪）」や「避難指示」が発表され、学校が休校となった場合

- ・午前9時時点で解除→午前11時から開所
- ・午前11時時点で解除 →午後1時から開所
- ・午前11時時点で警報等継続中 → 閉所

イ 午後からの登校の場合 → 午後1時から開所

ウ 開所後の「暴風警報」等発表 → 保護者に連絡し全ての児童が帰宅後閉所  
※土曜日等、学校が休みの場合の対応については、学校開校時の対応と同様とする。

③その他、学校の振替休業日、交通機関のストライキ及び災害等により、臨時的休所や開所、閉所時間の変更等を行う場合がある。

6 「マザールーム」について

(1) 「マザールーム」の設定について

全ての高学年ルームに対し、基本的には同一校内など最も近い既存の全学年対象のルームを「マザールーム」として1か所設定すること。

(2) 「マザールーム」の役割について

- ① 高学年ルームの利用児童が少なく、全学年対象のルームと一体的に保育できる場合の保育場所としての役割
- ② 高学年ルーム利用者の欠席の連絡等の連絡先としての役割
- ③ 高学年ルームに置くことができないおやつ・備品等の保管場所としての役割
- ④ その他、高学年ルームの運営に必要なことに対する役割

(3) 土曜日の「マザールーム」の運営について

全学年対象のルーム及び高学年ルームを一体的に運営している子どもルームにおいて、土曜日の高学年ルームの利用児童が少ない場合には、マザールームに高学年ルームの利用児童を集約して運営を行うこと。

なお、マザールームに高学年ルームの利用児童を集約して運営を行う際には、現に利用している全学年対象のルーム及び高学年ルームの利用児童数を合算しても全学年対象のルームの受入枠の範囲内に収まる場合に限る。

7 法令等の順守

ルームの運営に当たっては本仕様書のほか、関係法令等を順守しなければならない。特に以下の法令等に留意すること。

- ① 児童福祉法（昭和 22 年法律 164 号）
- ② 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準について（雇児発第 0530 第 1 号）
- ③ 放課後児童クラブ運営指針（雇児発第 0331 号第 34 号）
- ④ 千葉県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 51 号）

※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、委託者と協議して決定するものとする。

8 支援の単位によるクラス分けの実施について

登録児童 60 人までを 1 単位とする。

これを超えるルームは単位を分けて運営すること。

9 職員について

(1) 受託者は、放課後児童健全育成事業（子どもルーム）を総括する放課後児童支援員を責任者として配置すること。

(2) 受託者は、条例第 10 条の規定に基づき、概ね 40 人を単位とする支援の単位ごとに放課後児童支援員を 2 人以上配置すること。ただし、放課後児童支援員 1 人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。）とすることができるものとする。

(3) 放課後児童支援員等の研修

- ・ 受託者は、放課後児童支援員等の専門性の向上を目指した研修を実施すること。また、委託者等が実施する研修に参加する機会を確保すること。
- ・ 放課後児童支援員等は、児童の自主性、社会性及び創造性を高める遊びの指導等自己研鑽に努めること。

(4) 健康診断

受託者は、放課後児童支援員等に年 1 回健康診断を受診させること。

- (5) 特別な配慮が必要と認められる児童等の加配について  
受託者は、利用児童の心身の状況に応じて、補助員等を新たに配置するよう努めること。ただし、補助員等を新たに配置することに伴う経費は見積額の範囲内で賄うものとする。

#### 10 基本的委託業務内容

基本的委託業務内容として、以下の事項を委託するものとする。

- ① ルームの運営計画に関する事
- ② ルームの日常的な運営に関する事
- ③ 保護者との連絡・調整に関する事
- ④ 備品・消耗品の調達・管理に関する事
- ⑤ おやつ提供・管理に関する事
- ⑥ ルームだよりの発行に関する事
- ⑦ 傷害・賠償保険への加入に関する事
- ⑧ 災害時等緊急対応に関する事
- ⑨ 消防計画に関する事
- ⑩ 学校との連絡・調整に関する事
- ⑪ 利用児童の出席状況報告に関する事
- ⑫ 光熱水費等の支払いに関する事
- ⑬ ルーム施設の日常的な管理及び軽易な修繕に関する事
- ⑭ 心身に障害のある児童等の面談に関する事
- ⑮ その他、運営を行う上で必要な事務

#### 11 業務別委託業務内容について

前項の基本的委託業務内容に加え、主たる業務別委託内容は下記のとおりとする。

##### (1) 児童の健全な保育に関する業務

###### ① 児童の健康管理

児童の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し、異常が認められる場合は、保護者への連絡など状況に応じた適切な対応を行うこと。

###### ② 安全確保

- ・ 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措置や医療機関への連絡体制などを整えること。また、火災、地震、不審者の侵入など緊急時の対応については、マニュアル等を整備し、避難訓練の実施（年1回以上）、学校、警察等との連携、安全対策物品の常備など、児童の安全確保に努めること。
- ・ 外遊びの際には、マニュアルや活動計画を事前に作成するなど、児童の安全確保に努めること。

###### ③ 無料プログラムの提供

児童に、より充実した放課後の居場所を提供するため、児童の発達段階に応じた効果的・魅力的な無料プログラムを提供することができる。

###### ④ 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事故報告書にて、委託者に報告すること。ただし、事故等の内容が極めて重大であると判断される場合には、速やかに委託者に報告すること。

###### ⑤ 入所児童の生活指導、遊び等の指導、情緒の安定を図る指導

集団での生活や遊びを通じて児童の情緒の安定を図り、自主性、社会性を培う

指導を行うこと。

(2) 事業の運営及び施設管理に関する業務

①児童出欠席簿や指導日誌の作成

児童の出欠状況の把握にあたっては、入退室をメールで保護者へ知らせることができる機能などを備えた入退室管理システムを導入すること。また、指導日誌により日々の業務内容を記録し、放課後児童支援員間の引継を円滑に行うこと。

②年間・月間指導計画、勤務表の作成

年間指導計画は、年間目標、行事予定、開所日（休所日）を記載すること。また、月間指導計画は、月間目標、開所日（休所日、行事）予定を記載すること。勤務表は、適切な人員配置を行い作成すること。

③おやつを提供・管理

- ・アレルギー体質の児童に対して、保護者と事前に相談し十分な対策を講じること。また、小学校と学校生活管理指導表を共有するなど、情報共有も密に行うこと。
- ・高学年ルームで小学校の特別教室を活用している場合は、別紙「高学年ルームにおけるおやつの提供について」を遵守するとともに、適宜、学校との調整を行うこと。なお、高学年ルームを利用している4年生以上の児童が、おやつの喫食時間中に高学年ルームを利用しておらず、保護者からおやつの提供を辞退する旨の申出があった場合については、おやつの提供は行わない。
- ・購入代金について、受託者が直接保護者から徴収し出納管理を適正に行うこと。

④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、危険個所の事前把握、防犯対策安全管理を徹底すること。また、備品等の管理を適正に行い、日頃から施設内の清掃を行い、適正な環境整備を心がけること（エアコンのフィルター清掃、フロン排出抑制法に係る簡易点検の実施含む）。

⑤消防計画に基づく業務

- ・各子どもルームにおける消防計画に基づき、消防訓練を実施すること。
- ・消火・通報・避難誘導を連携して行う総合訓練を10月、消火・通報・避難誘導を個別に行う部分訓練を12月にそれぞれ実施し、総合訓練の実施時は、所管の消防署へ届出を行うこと。（届出は窓口、Webからの申し込みとする）
- ・消防計画に基づく自主検査を日常及び定期に行うこと。日常は毎日終業時、定期は10月にそれぞれ実施すること。
- ・受託者として1名以上は「防火管理講習」を受講し、知識を深めておくこと。（過去に既に受講している職員がいる場合は、新規に受講する必要はない）

⑥新型コロナウイルス感染症の対応に関する業務（子どもルーム休業日を含む）

- ・児童及び保護者や受託者が雇用する放課後児童支援員、補助員等が新型コロナウイルス感染症の検査を受検したことが判明した場合や検査結果が判明した場合には、委託者が指定する報告書にて、速やかに委託者に報告すること。
- ・児童及び保護者や受託者が雇用する放課後児童支援員、補助員等に新型コロナウイルス感染症の感染者が判明した場合には、委託者の指示により必要に応じて臨時閉所等の対応を行うこと。また、臨時閉所等の対応については、委託者の指示により必要に応じて保護者へ連絡を行うこと。

⑦苦情等の対応

受託者は、要望や苦情を受け付ける窓口を保護者に周知し、苦情等を受けた場合は迅速な対応及び解決を図るとともに、その内容及び結果等を委託者に報告

すること。

(3) 利用者対応に関する業務

①利用者への説明会の実施

事業の運営を円滑に行うことができるよう、利用予定の保護者を対象に利用者説明会又は個別説明を実施すること。

②保護者との連携及び協力

運営においては保護者との連携・協力を密に行うこと。

③障害のある児童等

・ ルームへの移動時の児童の安全・安心に配慮するため、概ね1km圏内でその児童の通学する小学校等（特別支援学校の場合は、近隣のスクールバスの停留所）からルームまでの送迎を必要に応じて行うこと。ただし、送迎を行うにあたって、放課後児童支援員等による対応が困難な場合には、他の人材を確保し実施すること（長期休業期間を除く。）。

・ 特別な支援を要する児童への対応等については個別の支援計画を活用するなど、学校や保護者と十分な連携を図ることにより、児童が安定した生活ができるよう配慮すること。

(4) いじめの対応

児童の心身の状態や児童間の関係などの観察、情報の収集により、いじめの防止に努め、必要により、教育委員会や学校等と連携し対応を図ること。

(5) 児童虐待の対応

児童の心身の状態や家族の態度などの観察や情報の収集により、児童虐待の早期発見に努め、必要により、児童相談所や学校等と連携し対応を図ること。

(6) 諸帳簿の整備と適正な管理及び関係書類の提出

出欠簿、出勤簿、ルーム日誌、会計簿等を整備し、適正な管理を行うこと。また、受託者は次に掲げる項目について、支援の単位ごとに作成し委託者に報告するものとする。さらに、これらの情報は委託期間中、電子データとして保管すること。

ア 月次報告

① 開所日別利用児童状況報告書

② 放課後児童支援員等勤務体制報告書

③ 事故発生報告書

④ 長期未利用児童一覧表

イ 年次報告（年度初め）

① 年間事業計画書

(7) 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時は、委託者と協議のうえ実施すること。

## 1.2 費用負担

(1) 業務履行に必要な什器備品等は、現在使用している物を継承することとする。

また、委託期間内に、委託金額の範囲内で子どもルームの運営のために取得した什器備品等は、委託者が所有権を有することとする。ただし、パソコンについては受託者が調達することとする。

- (2) 業務履行に必要な消耗品、光熱水費、事業系一般廃棄物の処理費用及び通信費等は、受託者の負担とする。ただし、光熱水費について一部、市の負担とする場合がある。

### 1.3 損害賠償

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

- ①故意又は瑕疵により、児童や保護者等にけが等を負わせたとき。
- ②故意又は瑕疵により、設備備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

### 1.4 業務委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは月ごとに支払うものとし、1月当たりの委託料は本契約に定めた委託料(年額)に12分の1を乗じて得た額を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、分割した際に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毎年度最初の支払月に加えて支払うものとする。

- (2) 市は、請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

### 1.5 状況報告及び現地調査

- (1) 委託者は、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、必要に応じて実地調査を行い、助言、指導することができる。また、受託者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

- (2) 受託者は、委託者が業務の関係資料等の提出を求めたときは、これを作成し提出しなければならない。

### 1.6 委託契約の解除

委託者は、受託者が行う運營業務の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、委託契約を解除し、または期間を定めて運營業務の全部または一部の停止を命じることができる。

- ① 受託者が、本仕様書に違反したとき。
- ② 受託者による運営を継続することが適当でないと委託者が認めたとき。

### 1.7 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、委託者と協議し決定するものとする。

### 1.8 業務の引継ぎ

#### (1) 契約期間開始前の引継ぎ

委託期間が開始する前に、事業の運営に関して必要な事項については、委託者と委託者が指定するものから適宜業務の引継ぎを受けること。

なお、引継ぎは、委託者が指定する期日から行うことができるものとする。

#### (2) 契約期間終了時の引継ぎ

委託期間が満了し、又は委託契約を取り消されたときは、速やかに事業の運営に関する事務を整理し、委託者と委託者が指定する者に対して業務の引継ぎを行うこと。

なお、引継ぎは契約終了前でも、委託者が指定する期日から行うことができるものとする。



## 19 個人情報の保護

- ① 放課後児童支援員等を含め受託者は、千葉市個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- ② 放課後児童支援員等を含め受託者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない（ブログ、ツイッター、電子掲示板、ホームページ等に代表される、インターネットを利用してユーザーが情報を発信し、あるいは相互に情報をやりとりする情報の伝達手段であるソーシャルネットワークでの発信を含む。）。これは直接的な表現でなくても特定の利用者及びその家族または施設が識別される、あるいは識別され得る事項や運営に関する不確定な事項についても同様である。

## 20 その他

- ① 放課後児童支援員等の確保は、受託者が責任をもって行うこと。
- ② 放課後児童支援員等は児童処遇に関わる者として、児童の成長や教育上相応しくない不適切な言動を慎むこと。
- ③ ルーム施設について、ルーム運営以外に使用しないこと。

## 21 想定スケジュール

		業 務 内 容
令和3年	12月上旬	プロポーザル選考結果の通知
	12月下旬	業務委託契約の締結（予定）
令和4年	1月～3月	業務の引継ぎ 保護者説明会の実施
	4月1日	事業開始