

# 播磨町学童保育所業務仕様書

## 1 趣旨

本仕様書は、播磨町学童保育所（以下「学童保育所」という。）の指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定める。

## 2 管理運営の基本的な考え方

- (1) 学童保育所は、児童福祉法及びこども基本法並びに児童の権利に関する条約の理念に基づき、こどもの最善の利益を優先して考慮し育成支援を推進することに努めなければならない。
- (2) 学童保育所は、留守家庭児童に適切な遊び及び生活の場を与え、こどもの状況や発達段階を踏まえながらその健全な保育を図ることを目的として設置されており、この趣旨に沿って安定的な管理運営を行うこと。
- (3) 児童の安全及び健康管理に留意するとともに、保育上心配のある児童やその家族に対し、適切な支援を行うこと。
- (4) 利用者の平等な利用を確保するとともにサービスの向上を図ること。
- (5) 施設の効率的な管理運営を行い、管理運営費の適正な執行に努めること。
- (6) 利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させること。
- (7) 利用者の個人情報保護及び指定管理者の情報公開を徹底すること。

## 3 施設の概要

### (1) 播磨小学校第一学童保育所（播磨小学校地内）

- |         |                       |
|---------|-----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町宮北1丁目3番10号         |
| イ 施設の構造 | 鉄骨造平屋建                |
| ウ 床面積   | 129.99 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ2、洗面所、簡易キッチン   |

### (2) 播磨小学校第二学童保育所（播磨小学校地内） ※北校舎1階余裕教室

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町宮北1丁目3番10号        |
| イ 施設の構造 | 鉄筋コンクリート造4階建         |
| ウ 床面積   | 65.70 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室                  |

### (3) 播磨小学校第三学童保育所（播磨小学校地内） ※北校舎1階余裕教室

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町宮北1丁目3番10号        |
| イ 施設の構造 | 鉄筋コンクリート造4階建         |
| ウ 床面積   | 65.70 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室                  |

### (4) 蓮池小学校第一学童保育所（蓮池小学校地内）

- |         |                       |
|---------|-----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町西野添4丁目3番1号         |
| イ 施設の構造 | 鉄骨造平屋建                |
| ウ 床面積   | 132.49 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ2、洗面所、簡易キッチン   |

(5) 蓮池小学校第二学童保育所（蓮池小学校地内）

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| ア 所在地   | 播磨町西野添4丁目3番1号           |
| イ 施設の構造 | 鉄骨造平屋建                  |
| ウ 床面積   | 112.05 m <sup>2</sup>   |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ2、洗面所、簡易キッチン、事務室 |

(6) 蓮池小学校第三学童保育所（蓮池小学校地内）

|         |                      |
|---------|----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町西野添4丁目3番1号        |
| イ 施設の構造 | 鉄骨造平屋建               |
| ウ 床面積   | 72.36 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ2、簡易キッチン      |

(7) 蓮池小学校第四学童保育所（蓮池小学校地内） ※1階部分

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| ア 所在地   | 播磨町西野添4丁目3番1号              |
| イ 施設の構造 | 軽量鉄骨造2階建                   |
| ウ 床面積   | 163.00 m <sup>2</sup>      |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ6（うち多目的トイレ1）、簡易キッチン |

(8) 蓮池小学校第五学童保育所（蓮池小学校地内） ※2階部分

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町西野添4丁目3番1号         |
| イ 施設の構造 | 軽量鉄骨造2階建              |
| ウ 床面積   | 163.00 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ5、簡易キッチン       |

(9) 播磨西小学校第一学童保育所（播磨西小学校地内）

|         |                      |
|---------|----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町北本荘4丁目5番1号        |
| イ 施設の構造 | 鉄骨造平屋建               |
| ウ 床面積   | 90.87 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ3、洗面所、簡易キッチン  |

(10) 播磨西小学校第二学童保育所（播磨西小学校地内） ※1階余裕教室

|         |                      |
|---------|----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町北本荘4丁目5番1号        |
| イ 施設の構造 | 鉄筋コンクリート造4階建         |
| ウ 床面積   | 65.70 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室                  |

(11) 播磨南小学校第一学童保育所（播磨南小学校地内） ※1階部分

|         |                        |
|---------|------------------------|
| ア 所在地   | 播磨町古宮5丁目11番10号         |
| イ 施設の構造 | 軽量鉄骨造2階建               |
| ウ 床面積   | 181.09 m <sup>2</sup>  |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ6（第二と共用）、簡易キッチン |

(12) 播磨南小学校第二学童保育所（播磨南小学校地内） ※2階部分

|         |                       |
|---------|-----------------------|
| ア 所在地   | 播磨町古宮5丁目11番10号        |
| イ 施設の構造 | 軽量鉄骨造2階建              |
| ウ 床面積   | 131.49 m <sup>2</sup> |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ6（第一と共用）、手洗い場  |

(その他) 播磨小学校第三学童保育所分室(播磨幼稚園遊戯室棟) ※長期休業期間に限る。

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| ア 所在地   | 播磨町宮北1丁目6番41号            |
| イ 施設の構造 | 軽量鉄骨造1階建                 |
| ウ 床面積   | 283.41 m <sup>2</sup>    |
| エ 施設の内容 | 保育室、トイレ(多目的トイレあり)、簡易キッチン |

#### 4 開所時間

(1) 月曜日から金曜日まで(下記(3)の場合を除く。) 児童の下校時※から午後6時まで

※令和9年度においては、教育課程の編成状況により小学1・2年生の下校時間が週1日、4時間目までとなり概ね14時に下校となる見込みであるため、これに対応できる職員体制を見込むこと。なお、令和10年度以降も同様の下校時間の短縮日の増が見込まれるため、応募時には令和10年度以降について週2回として対応可能な職員体制を見込むこと。

(2) 土曜日 午前8時から午後6時まで

(3) 播磨町立小学校及び中学校の管理運営に関する規則(昭和53年教育委員会規則第1号)第3条第1項第4号から第7号に定める期間(長期休業期間等) 午前8時から午後6時まで

(4) 延長の開所時間 午後6時から午後7時まで

※上記の開所時間は指定管理者が必要と認める場合、あらかじめ町長の承認を受けて変更することができることとします。

#### 5 休所日

(1) 日曜日及び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

(2) 1月2日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(3) 重大な災害や感染症が発生したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要があると認める日

※上記の休所日は指定管理者が必要と認める場合、あらかじめ町長の承認を受けて変更することができることとします。

#### 6 管理体制(職員の配置)

(1) 職員は、播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例施行規則に基づいて配置すること。

(2) 学童保育所を安定的かつ継続的に運営するため、職員との安定的な雇用関係を確保するとともに、その雇用環境の整備に努めること。

(3) 職員の休暇・事故等に備えて代替の職員を登録しておくなど、常に町の配置基準を確保し、欠員が生じないような措置をとること。

#### 7 法令等の遵守

学童保育所の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、地方自治法、児童福祉法、労働基準法等の関係法令、個人情報保護法等の関係法令、播磨町学童保育所の設置及び管理に関する条例(平成23年条例第8号。以下「条例」という。)及び施行規則、播磨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年条例第13号)、播磨町情報公開条例及び施行規則等を遵守すること。

## 8 業務の範囲

- (1) 児童福祉法第6条の3第2項の規定に基づく放課後児童健全育成事業
- (2) 条例第7条各項の規定に基づく学童保育所の利用の許可及び不許可に関する業務
- (3) 条例第8条各号の規定に基づく学童保育所の利用の許可の取消し等に関する業務
- (4) 利用料金の徴収、減額及び還付に関する業務
- (5) 学童保育所等の維持、管理及び修繕に関する業務
- (6) その他学童保育所設置の目的を達成するため町長が必要と認める業務

## 9 業務内容

### (1) 学童保育所利用児童の健全な保育に関する事項

#### ア 健康及び安全管理

- ① 学童保育所利用児童の健康状態を日常的に把握し、発熱や嘔吐など異常が認められる場合はその状態により、安静、保護者への連絡、医療機関の受診など状況に応じた対応を行うこと。
- ② 学童保育所内外の点検、危険物の除去や適正管理など利用児童の周辺の状況に配慮し、事故の未然防止に努めるとともに、怪我をした場合の応急処置や医療機関への連絡体制など日頃より準備しておくこと。
- ③ 火災・地震発生、不審者の侵入など緊急時の対応について日頃から準備（避難訓練、マニュアルの徹底、警察などとの連携、安全対策物品の常備など）し、児童の安全確保に努めること。
- ④ 手洗い、うがいを励行し、おやつの衛生管理に留意し、感染症や食中毒を防ぐとともに、児童自身が体調の異変を指導員に訴えやすい環境づくりをしておくこと。

#### イ 遊びを通じた子どもたちの健全保育

- ① 集団での生活を通じて利用児童の情緒の安定を図り、自主性、社会性、創造性を培うなど児童の健全な保育に努めること。
- ② 子どもたちの状況に即した適切な遊び（自由遊び、室内遊び、全体遊びなど）を指導すること。
- ③ 季節に応じた行事等を工夫しながら適宜実施すること。

#### ウ 運営管理の実務

- ① 出欠席簿や保育日誌の作成
- ② 学童保育所だよりの作成と連絡帳などの記載
- ③ 年間・月間保育計画・勤務表の作成
- ④ 利用許可申請書・退所届等の配布
- ⑤ おやつ購入及び準備
- ⑥ 利用料金及び実費相当額の徴収
- ⑦ 施設・設備・備品の管理と環境整備
- ⑧ 子どもの生活を豊かにするための遊びや活動の研究
- ⑨ 施設を利用する児童の保護者が加入すべき児童の傷害保険についての加入手続き

#### エ 関係者・関係機関との連携

- ① 利用者の代表と連絡会を適宜開催し、サービス向上に努めること。また、必要に応じて保護者との個別相談、子育てへの支援を行なうこと。

- ② 学校や地域に対し、必要に応じた連絡・調整を行うこと。
- ③ 地域や関係機関との連携を図り、播磨町要保護児童対策協議会より要請があればケース検討会議に参加すること。
- ④ 児童への虐待が疑われる場合は、必要な情報を町へ提供すること。

(2) 利用申請及び許可・不許可等に関する事務

- ア 新規・継続申請関係帳票（申請書・添付書類）の作成・配布
- イ 小学校、幼稚園、こども園、保育所への依頼状作成・配布
- ウ 継続申請の受付・審査、利用料金の未納者の確認
- エ 継続申請者のデータ入力、町への報告、決定通知発送
- オ 広報「はりま」への掲載、問い合わせへの対応、町との調整
- カ 新規申請の受付・審査、兄弟等未納者の確認
- キ 新規申請者のデータ入力、町への報告、決定通知発送
- ク 利用料金の減額処理、減額決定通知の発送

※令和9年度以降の利用許可については、利用者の適切な利用機会を確保するため、学童保育所利用許可に関する要領にもとづき、利用頻度が著しく少ない利用者については利用を許可しないことや、年度途中での利用許可の取り消しを求める事務が生じる見込みです。

(3) 施設の運営管理に関する事項

- ア 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態であるよう努めること。
- エ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- オ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、分別ルールに沿って適正に分別を行い、回収ルート等を活用することにより可能な限り資源化していくなど環境に配慮すること。

(4) 施設及び設備の維持管理に関する事項

- ア 学童保育所の適正な運営のため、清掃及び施設の設備に関する保守管理業務を行うこと。
- イ 施設及び設備の適正な維持管理に努めること。
- ウ 光熱水費については、状況に応じ省エネルギーに努めること。

(5) 個人情報の保護・情報公開に関する事項

- ア 業務の実施に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が終了又は取り消された場合も同様とする。
- イ 学童保育所の適正な管理運営のため、播磨町個人情報保護条例及び施行規則・播磨町情報公開条例及び施行規則の規定を遵守すること。
- ウ 個人情報保護・情報公開の体制を取り、職員に周知徹底すること。

(6) その他

- ア 緊急時対策・防犯・防災対策・危機管理についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- イ 利用者の怪我等に備えて、適切な傷害保険への加入手続きを行うこと。(保険料は利用する児童の保護者が負担)
- ウ 指定管理者になったことにより、法人に対する町民税、県民税が課税される場合及び指定管

理者が新たに設置した償却資産に対して固定資産税が課税される場合は、指定管理者が納税義務者となること。

## 10 損害賠償

- (1) 指定管理者は、故意又は過失により施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。ただし、町が特別の事情があると認めたときは、町は、その全部又は一部を免除することができる。
- (2) 本業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が町の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰することができない事由による場合は、その限りではない。
- (3) 町は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を求償することができる。
- (4) 指定管理者の業務上の瑕疵による損害賠償に対処するため、次に定める以上の額を補償する賠償責任保険に加入すること。

身体賠償 1名につき1億円、1事故につき10億円

## 11 自然災害等の不可抗力

- (1) 自然災害等の不可抗力（以下「不可抗力」という。）が発生した場合、指定管理者は不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び費用増加を最小限にするよう努力しなければならない。
- (2) 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面を町に通知するものとする。
- (3) 町は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。
- (4) 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で町が負担するものとする。なお、指定管理者が加入する保険により補填された金額相当分については、町の負担に含まないものとする。
- (5) 不可抗力の発生に起因して町に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用は町が負担するものとする。
- (6) (3)に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部が実施できなくなったと認められる場合、指定管理者は不可抗力により影響を受ける限度において本仕様書に定める義務を免れるものとする。
- (7) 指定管理者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、町は、指定管理者と協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を事業運営及び施設管理に要する費用から減額することができるものとする。

## 12 経費等

- (1) 町は、指定管理者に対して事業運営及び施設管理に要する費用（以下「指定管理料」という。）を支払う。
- (2) 指定管理料は、指定管理者の収支計画に基づき算定した予算額の範囲内で支払う。ただし、児

童の生活環境等を勘案し、町長が児童の健全育成のために受け入れることが必要と判断したことに伴い、指導員の加配が必要になった場合には当該加配に伴う人件費の増加分を加算して支払うものとする。

- (3) 指定管理料のうち維持管理に係る経費について、施設の維持に必要不可欠な補修のうち1件20万円以上の維持補修を大規模修繕とし、原則として町が負担するものとする。なお、それ以外の補修・改装等に係る経費の負担は指定管理者が行うものとする。
- (4) 指定管理料のうち運営に係る備品の購入経費について、1台または1個の取得価格が10万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上の備品は、原則として町が負担するものとする。なお、それ以外の備品購入に係る経費の負担は指定管理者が行うものとする。
- (5) 指定管理料の支払時期、方法については、別途協定書で定める。
- (6) 指定管理料は、指定管理者の運営口座とは別の口座で管理すること。
- (7) 業務にかかる会計区分は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、年度ごとに独立して経理を行わなければならない。

### 13 備品の管理等

- (1) 指定管理者は、業務に係る備品を善良な管理者の注意をもって管理し、業務の運営に使用するものとする。
- (2) 指定管理者が、指定期間中に町から支払われた指定管理料により購入した備品は指定管理者に帰属するものとする。ただし、指定期間が終了したとき又は指定を取消されたときは、町の指示に従って町に贈与するものとする。
- (3) 上記により取得した備品は速やかに備品管理簿に登載し、その状況を明らかにしておかなければならない。
- (4) 事業計画書に記載する学童保育所の管理運営を行う上で、町の所有に属する備品で不足するものについては、指定管理者との協議により準備するものとする。
- (5) 指定管理者は、町の所有に属する備品については、播磨町財務規則(昭和40年規則第1号)に基づいて管理を行い、毀損、廃棄、備品設置に伴う建物本体への加工等について、事前に町に報告すること。
- (6) 指定管理者が所有する備品又はリース等により機器を持ち込む場合は、指定管理者が持ち込んだ備品であることを備品管理簿に登載し明らかにすること。
- (7) 指定期間の管理が終了したときは、指定管理者が持ち込んだ備品等は自己の負担において直ちに撤去すること。

### 14 業務を実施するに当たっての注意事項

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利な運営をしないこと。
- (2) 播磨町の他の福祉施設等と連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者は、その管理運営業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、個別の具体的業務を第三者に委託することはできるが、その場合は町と事前に協議すること。
- (4) 指定管理者は、施設又は設備に変更を加えようとするときは、あらかじめ町と協議することとする。

- (5) 指導員の通勤に自動車を使用する場合は、学校敷地外の民間駐車場を確保すること。ただし、児童の安全を確保し、町及び教育委員会と協議を行ったうえで別の定めをすることができる。

#### 15 管理運営の状況についての実地調査等

- (1) 指定管理者は、年度終了後に利用状況、管理運営状況、管理運営に要した経費の収支状況などを記載した事業報告書を町に提出するほか、町が指定した方法により、定期的に報告すること。
- (2) 学童保育所の管理運営について、管理の適正を期するため地方自治法第244条の2第10項に基づき、指定管理者に対して随時当該管理の業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査を行うことができる。
- (3) 町は、(1)、(2)による業務報告等の結果、管理運営について適正ではないと認められる点については、必要な指示を行うことができる。

#### 16 指定期間

- (1) 令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。
- (2) 指定期間は議決事項であることから、町議会における指定の議決（令和8年12月予定）を経て、指定管理者として指定を受けた段階で確定する。
- (3) 指定期間中であっても、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消すことがある。

#### 17 協議

- (1) 町と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて協定を締結する。
- (2) 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と協議して決定することとする。

以 上