

狭山市柏原・広瀬小学校区民間学童保育室設置・運営業務仕様書

本仕様書は、柏原・広瀬小学校区において児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を民設民営で設置・運営する事業者（以下「事業者」という。）が行う業務の最低水準を定めたものである。

1 狭山市柏原・広瀬小学校区民間学童保育室の設置・運営に関する基本的な考え方

事業者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、狭山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年条例第16号。以下「設備運営基準条例」という。）を遵守するとともに、放課後児童クラブ運営指針（令和7年1月22日こども家庭庁成育局長通知。以下「運営指針」という。）の趣旨に則り、保護者の就労等により常時家庭が留守等になっている児童の健全な育成を図るという、学童保育室の設置目的に基づき、狭山市柏原・広瀬小学校区民間学童保育室（以下「民間学童保育室」という。）の設置及び運営を行うこと。

2 法令等の遵守

民間学童保育室の運営管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。これらの法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 児童福祉法
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (3) こども基本法（令和4年法律第77号）
- (4) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- (5) 設備運営基準条例
- (6) 運営指針
- (7) 狭山市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱（令和4年11月29日市長決裁。以下「補助要綱」という。）
- (8) 狭山市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱取扱基準（以下「取扱基準」という。）
- (9) 民間学童保育室の設置にあたっての基準（令和4年11月30日市長決裁）
- (10) その他の関係法令

3 民間学童保育室の設置要件

民間学童保育室の設置にあたっては、補助要綱別紙3の3の(1)「学童保育室設置促進事業」(①に該当する事業)に基づき行うこと。なお、原状回復が容易で、建物の効用を増加させない整備に限るものとする。

(1) 定員

40名以上(50名を超える場合は、支援の単位を2以上に分割すること。)

(2) 所在地

狭山市立柏原小学校または狭山市立広瀬小学校の狭山市立小・中学校通学区域に関する規則(昭和58年6月4日規則第2号)別表第1に定める通学区域であること。

＊ 狭山市立柏原小学校区における学童保育室の待機児童数に鑑みれば、同小学校の通学区域に設置されることが望ましいが、当該通学区域に整備可能な物件がない場合に限り、狭山市立広瀬小学校の通学区域に整備することができる。

(3) 児童の受け入れ

狭山市立柏原小学校または狭山市立広瀬小学校の児童の受け入れが可能であること。(事業者は、その所在地が狭山市立柏原小学校の通学区域の場合は狭山市立広瀬小学校児童の送迎、狭山市立広瀬小学校の通学区域の場合は狭山市立柏原小学校児童の送迎を行うこと。)

(4) 規模

専用区画(遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えた区画(事務スペース、厨房、物入れ、トイレ等を除く)をいう。)の面積が66平方メートル(児童1人当たり1.65平方メートルに40名を乗じたもの)以上確保されていること。

(5) 開設時期

令和8年4月1日

(6) 主要設備

玄関、保育室、事務スペース、厨房、洗面所、物入れ、トイレ等

4 保育時間

- (1) 民間学童保育室において保育を行う時間は、次のとおりとする。ただし、事業者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、保育時間を変更することができるものとする。なお、県民の日を定める条例（昭和46年埼玉県条例第58号）第2条に定める県民の日（11月14日）及び所在地を小学校区とする小学校の運動会の振替休日等、学校が指定する休業日は、（1）に準ずるものとする。

ア 所在地を通学区域とする小学校（以下「所在地小学校」という。）の授業の休業日

午前7時30分から午後7時（土曜日にあつては午後6時）まで。

イ 所在地小学校の授業の休業日以外の日

所在地小学校の授業の終了時刻から午後7時（土曜日にあつては午後6時）まで。

- (2) (1) アに掲げる時間中、午前7時30分から午前8時まで及び午後6時30分から午後7時まで（土曜日を除く。）及び（1）イに掲げる午後6時30分から午後7時までは延長保育時間とし、公立学童保育室においては、別添「延長保育利用料の計算方法」に掲げるとおり、延長保育料を徴収している。事業者は、上記延長保育時間に児童を保育する場合、別添に示す延長保育料の金額を上限として、延長保育料を徴収することができる。

5 休室日

民間学童保育室の休室日は、次のとおりとする。

- (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）に規定する休日
- (3) 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までの日
- (4) 事業者があらかじめ市長の承認を得て特に必要と認めた日

6 入室者の要件

民間学童保育室に入室できる者は、市内に居住する小学生とし、かつ、保護者の就労または疾病等の事由により、常時家庭が留守等になっている者とする。

なお、入室者の決定に関する業務は、事業者が行うこととする。アレルギー等特別な配慮を必要とする児童についても、積極的に受け入れを行い、適切な保育を実施すること。

また、定員を超える入室申込みがあった場合は、設備運営基準条例に照らして、児童の保育に支障がないことを確認したうえで、弾力的に受け入れを行うものとする。

7 職員の配置等

事業者は、次の各号のとおり職員を配置すること。

ア 設備運営基準条例に基づき、放課後児童支援員（以下「支援員」という。）を配置し、運營業務を十分に履行できる体制を確保すること。また、市や学校等との連絡調整を行い、支援員へ指示を行う責任者（支援員の資格を有する者をいう。）として1名配置すること。

イ 職員の採用に関し、支援員等の有資格者を優先するとともに、市内在住者の採用に努めること。また、就業規則等により労働条件を明示すること。

ウ 職員を適切に配置し、施設の運営に支障を生じさせないこと。また、職員の労働安全衛生の確保を図るため、年1回以上、健康診断を受けさせること。

エ 職員に対して、施設の運営管理並びに資質の向上を図るための必要な研修を実施し、または研修への参加の機会を確保すること。

8 業務内容

(1) 児童の入退室に関すること

事業者は、保護者より民間学童保育室の入室に係る必要書類の提出を受け、審査及び入室の可否の決定を行い、結果の通知を行うこと。審査にあたっては、保護者の置かれた状況や民間学童保育室の設置目的、地域性等も考慮し、公平公正な基準を設けて実施すること。

(2) 児童の保育に関すること

事業者は、次の各号に掲げるとおり児童の保育を行うこと。

ア 職員を適切に配置し、児童福祉法、設備運営基準条例その他関係法令に則り、入室する児童を適切に保育すること。

イ 学校等関係機関と連携を密にし、学校等関係機関が定める規則に従い適切に保育すること。

ウ 保育に関連し、次に掲げる業務を行うこと。

(ア) 児童の事故、けが、病気への対応・不審者や災害への対応

(イ) 児童出欠簿や保育日誌の記入

(ウ) 職員の勤務予定表の作成

(エ) 学童だよりの発行

(オ) 月間及び年間の行事計画の作成

(カ) 児童のおやつの準備

(キ) 消耗品、材料費等の購入及び管理

(ク) 職員の各種会議等への出席

(ケ) 年度当初の新入児童の出迎え

(コ) 保育に関する資料、記録等の整理管理

(サ) 児童の保護者への情報伝達、地域への対応、学校及び市との連携

(シ) 児童の入室及び退室の管理（安心でんしょばと）

(ス) 開室日数や在室児童数等の統計資料の作成

(セ) 保育のボランティアや研修生の受け入れ

(ソ) 児童の保護者からの相談への対応

(タ) 所在地が狭山市立柏原小学校区の場合は狭山市立広瀬小学校児童の送迎、狭山市立広瀬小学校区の場合は狭山市立柏原小学校児童の送迎

(チ) その他、児童の保育に関して必要な業務

(3) 児童の安全確保に関すること

事業者は、次の各号に掲げるとおり児童の安全確保を図ること。

ア 児童の送迎にあたっては、下表のとおり対応すること。

なお、保護者等への児童の引き渡しにあたっては、引き渡すべき保護者等であるか、よく確認するなど、細心の注意を払うこと。また、自動車による送迎の場合、児童の乗降時時に点呼その他児童の所在を確実に把握できる方法により、児童の所在を確認すること。

児童の住所、氏名、年齢、学年、保護者名、緊急時の連絡先等を把握し、保護者との連絡が取れるようにしておくこと。

(ア) 登室

所在地小学校の児童は、学校開校日にあつては児童のみでの登室を可とするが、低学年や少人数での登室等、児童の安全面に配慮した運営を行うこと。また、柏原小の休業日にあつては保護者又は保護者から依頼を受けた者が児童を送迎すること。

所在地小学校の児童でない児童は、当該児童のみでの登室とならないよう、保護者又は保護者から依頼を受けた者が児童を送迎すること。

(イ) 降室

原則として、児童のみでの降室とならないよう、保護者又は保護者から依頼を受けた者が児童を送迎すること。

イ 児童の安全確保のため、定期的に設備や備品、遊具等の点検を行うとともに、必要に応じて修繕を行い、事故防止に努めること。

ウ 設備運営基準条例第6条の2第1項に定める安全計画を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。職員に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

エ 設備運営基準条例第12条の2第1項に定める業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めなければならない。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。

オ 防火管理者を選任し、計画的に防火訓練等を行い、日頃から児童及び職員の防火意識を高めるとともに、施設や設備の点検を行うこと。また、必要に応じて、専門機関による施設や設備の定期点検や消防署等による指導を受けること。

カ 児童の急な病気やけがに対して応急措置ができるよう、必要な薬品等を備えるとともに、職員の研修を実施すること。また、日常から医療機関との連携を図り、万一、重大なけが等が発生した場合には、救急搬送するなど速やかに対応すること。

キ 児童虐待等を未然に防止するため、職員は、虐待等の兆候を察知した場合には、速やかに市へ通報すること。

ク 職員の保菌検査を月 1 回以上実施する等、衛生面に十分配慮すること。

ケ 次のとおり施設損害賠償責任保険、利用者・自主事業参加者傷害保険、食中毒賠償責任保険に加入すること。実際に事故や災害等が発生した場合は、直ちに市へ通報するとともに、その対応について、後日、書面で報告すること。

(ア) 施設損害賠償保険

・身体賠償	1 名につき	限度額	1. 5 億円
	1 事故につき	限度額	1 5 億円
・財物賠償	1 事故につき	限度額	2, 0 0 0 万円

(イ) 利用者・自主事業参加者傷害保険

・死亡・後遺障害保険金	1 名につき	2 5 0 万円
・入院保険金日額	1 名につき	1, 5 0 0 円
・通院保険金日額	1 名につき	1, 0 0 0 円

(ウ) 食中毒賠償責任保険

・身体賠償	1 名につき	5, 0 0 0 万円
	1 事故につき	4 億円
・入院保険金日額	1 名につき	1, 5 0 0 円
・通院保険金日額	1 名につき	1, 0 0 0 円

コ 上記のほか、児童の安全に関わる問題や課題に対しては、市と連携して、その解決にあたること。

(4) 授業時間の変更等への対応に関すること

事業者は、所在地小学校の行事等により、授業時間が変更となる場合は、通常の開室時間に加え、当該変更後の時間に対応した保育を行うこと。

(5) 保護者等からの相談等の対応に関すること

事業者は、児童の保護者等からの要望や相談等に迅速かつ適切に対応し、その結果は速やかに市へ報告すること。

(6) 施設及び設備の維持管理に関すること

事業者は、民間学童保育室の適正な運営を図るため、次のとおり、設備の保守点検等を適切に実施すること。

ア 建物清掃業務

快適な環境を保つため、施設の清掃を定期的実施すること。

イ 日常点検及び定期点検業務

施設の各設備については、日常点検を実施するとともに、設備によっては、設備の作動や安全などについての定期点検を実施すること。特に、AEDや児童が頻繁に使用する遊具等については、入念に点検を行うこと。

ウ 外構・植栽管理業務

外構及び植栽については、美観の保持、利用者等の安全の確保、防犯及び近隣への配慮等の点から適切に維持管理を行うこと。

(7) その他

ア 民間学童保育室の管理運営に伴い、知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用してはならない。事業者が民間学童保育室を廃止した後もまた、同様とする。

イ 民間学童保育室を清潔に保つとともに、施設の管理運営にあたり、エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進等により、環境への負荷の軽減に努めること。

ウ 事業者は、狭山市暴力団排除条例に則り、暴力団と関わりを一切持たないこと。

エ 事業者は、宗教や人種等の多様性に十分な配慮を行う一方、学童保育室において政治や宗教に係る活動は行わないこと。

オ 施設内は、建物内外を問わず全て禁煙とする。

カ 施設内にあるテレビは、緊急地震速報や災害報道が視聴できるよう、アンテナの接続、放送受信契約の締結等、視聴環境の整備に努めること。

9 補助金の額及び支払・交付条件等

(1) 補助金の額及び支払条件

補助金は、補助要綱及び取扱基準に基づいた額を上限として、事業者からの申請に基づき、市が交付決定し、交付する。飲食物（おやつ代を含む。）及び職員用駐車場の賃借料は、補助対象外経費となる。

なお、取扱基準に基づく交付は、待機児童が発生している場合等において、国や県の要綱で定める補助基準額を超えて市が独自に上乗せを行っている補助であり、将来的に利用者数の減少等により待機児童が解消された場合、取扱基準に基づく上乗せ補助は実施しない場合がある。

(2) 精算及び事業報告

事業者は、会計年度終了後、それぞれ30日以内に補助事業に関する収支報告を行うこと。収支報告の結果、残額が生じた場合は市に返還すること。

(3) 経理

事業者は、民間学童保育室の設置及び運営に係る補助金は、専用口座を設ける、または経理区分を明確に分けるなどして、収支の状況が常時適切かつ正確に判明できるようにすること。

(4) 補助事業の状況報告及び市の立入検査について

補助要綱第10条に基づき、補助金の交付を受けた事業者は、市長の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で市長に報告しなければならない。

市は必要に応じて、民間学童保育室の設備、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができるものとする。

10 再委託の禁止

事業者は、施設の保守点検や清掃等の個別の業務については、市と協議の上、第三者に委託することができるが、管理運営業務の基本となる業務は委託することはできず、また、管理運営業務を一括して委託することはできない。

11 原状回復義務

事業者が民間学童保育室の運営を終了するときは、民間学童保育室に係る建物及び設備の原状回復等、その経費を事業者が負担すること。

1 2 書類の整備・保管

事業者は、補助要綱第 1 3 条に基づき、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

また、当該帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の属する会計年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。

1 3 疑義についての協議

この業務仕様書に定めのない事項、又は業務を行うにあたり疑義が生じた事項については、市と事業者が協議して決するものとする。