

狭山市入間川地区民間学童保育室

設置・運営業務仕様書

令和6年11月

狭 山 市

目次

1	趣旨.....	1
2	施設要件.....	1
3	施設設置に係る要件.....	1
4	保育時間.....	1
5	休室日.....	2
6	入室者の要件.....	2
7	支援の体制.....	2
8	運営に関する業務.....	2
9	施設及び設備の維持管理に関する業務.....	5
10	個人情報保護.....	5
11	業務の委託.....	5
12	環境保全.....	5
13	法令等の遵守.....	6
14	補助金の額及び支払い、交付条件等.....	6
15	保育料.....	6
16	補助事業の状況報告.....	6
17	事業終了時に係る経費.....	7
18	書類の整備.....	7
19	疑義についての協議.....	7

1 趣旨

この仕様書は、狭山市入間川地区民間学童保育室（以下「学童保育室」という。）の設置及び運営について、事業者が行う業務の最低水準を定めたものである。

2 施設要件

- (1) 定員：50名（1支援単位）
- (2) 所在地：入間川東小学校もしくは富士見小学校の学区内であること
- (3) 児童の受け入れ：入間川東小学校、富士見小学校の児童の受け入れが可能であること
- (4) 規模：専用区画の面積が、児童1人につきおおむね1.65平方メートル以上確保されていること。
※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を備えた区画（事務スペース、厨房、物入れ、トイレ等を除く）
- (5) 開室時期：令和7年4月1日（火）
- (6) 主要設備：玄関、事務スペース、厨房、洗面所、物入れ、トイレ（男・女）等

3 施設設置に係る要件

狭山市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）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）に基づき施設の設置を行うこと。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。また、「備品」については、単価税別50,000円以上の物品のみに限る。

4 保育時間

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。

- ① 小学校の授業日の月曜日から金曜日 放課後から午後7時00分まで
- ② 小学校の休業日の月曜日から金曜日 午前7時30分から午後7時00分まで
- ③ 小学校の授業日の土曜日放課後から午後6時00分まで
- ④ 小学校の休業日の土曜日午前7時30分から午後6時00分まで
埼玉県民の日（11月14日）、運動会の振替休日等学校が指定する休業日は②と同様とする。

ただし、事業者が特に必要と認めたときは、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、上記の時間は延長保育も含まれたものであり、公立学童保育室においては、別添の「延長保育利用料の計算方法」の資料のとおり延長保育料を徴収している。当該資料で定める金額の範囲内であれば、延長保育料の徴収についても可能とする。

5 休室日

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

ただし、事業者が特に必要と認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、休室日を変更することができるものとする。

6 入室者の要件

学童保育室に入室できる児童は、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家庭での保護及び育成に欠ける者とする。

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小学生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。

7 支援の体制

(1) 支援員等の配置

事業者は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（以下「設備運営基準」という。）に基づき支援員を配置し、運営業務を十分に履行できる体制を確保すること。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室長（支援員の資格を有する者）を1名配置すること。

(2) 雇用等

- ① 職員の採用に関しては、有資格者を優先するとともに、就業規則等により労働条件を明示すること。
- ② 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。
- ③ 職員の資質の向上を図るため、研修への参加の機会を確保すること。

8 運営に関する業務

(1) 児童の入退室に関する業務

保護者より必要書類の提出を受け入室審査を実施し、結果の通知を行うこと。なお、入室審査の基準については、申請者の現況や施設の設置目的、地域性等も考慮しつつ、公平公正な基準を設けるよう努めること。

(2) 児童の保育に関する業務

- ① 事業者は職員を配置し、児童福祉法、設備運営基準、その他関係法令に則り、学童保育室に在籍する児童を適切に保育すること。

② 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。

③ 職員は、保育とともに、これに関連するものとして、次に掲げる業務を行うこと。

- ・ 児童の事故、けが、病気への対応・不審者や災害への対応
- ・ 児童出欠簿や保育日誌の記入
- ・ 職員の勤務予定表の作成
- ・ 広報紙の発行
- ・ 月間及び年間の行事計画の作成
- ・ 児童のおやつ準備
- ・ 消耗品、材料費等の購入及び管理
- ・ 職員の各種会議等への出席
- ・ 年度当初の新入児童の出迎え
- ・ 保育に関する資料、記録等の整理管理
- ・ 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
- ・ 児童の入室及び退室の手続き
- ・ 開室日数や在室児童数等の統計資料の作成
- ・ 保育のボランティアや研修生の受け入れ
- ・ 児童の保護者からの相談への対応
- ・ 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業務

① 児童の送迎について

(A) 学童保育室所在地学校区小学校の児童

登室：放課後の登室については、児童のみでの登室も可能とするが、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。小学校の休業日については、原則として保護者又は保護者から依頼を受けた者が行うこと。

降室：原則として保護者又は保護者から依頼を受けた者が行うこと。事業者は、児童を保護者等へ引き渡すにあたっては、細心の注意を払うこと。

(B) 学童保育室所在地学区外の児童

登室：登室については、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行うこと。

降室：原則として保護者又は保護者から依頼を受けた者が行うこと。事業者は、児童を保護者等へ引き渡すにあたっては、細心の注意を払うこと。

(C) 自動車による送迎を実施する場合

利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認すること。

その他、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。

- ② 事業者は、児童の安全確保のため、定期的に施設や遊具などの点検を行うとともに、必要な修繕を行い、事故防止に努めること。
- ③ 事故の発生、不審者の侵入、災害の発生等に備えて、安全計画及び業務継続計画を策定し、職員に周知するとともに、様々な場面を想定した避難訓練等を実施すること。
- ④ 事業者は、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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 学童保育室では、おやつを提供するため、職員の保菌検査を毎月一回以上実施するなど、衛生面に十分配慮すること。
また、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう努めること。
- ⑧ 事故、災害等が発生した場合に備え、次に掲げる損害賠償責任保険に加入すること。

ア 身体補償保険金	1名につき	限度額 1億5千万円
	1事故につき	限度額 15億円
イ 対物賠償保険金	1事故につき	限度額 2千万円
ウ 入院補償保険金	入院日数に応じ	1万円から 15万円
- ⑨ 利用者の安全の確保を図るため、設備の安全点検、職員、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他施設における安全に関する事項についての計画を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じること。
- ⑩ 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

学校行事等により授業時間に変更となる場合には、変更後の時間に合わせて保育を行うこととする。

(5) 保護者等からの相談等に関する業務

児童の保護者等からの要望や相談等には、迅速かつ適切に対応すること。

(6) 市への報告等に関する業務

① 毎月、登録児童数等の状況を市へ報告すること。

② 事業計画及び収支予算書、実績報告等は、要綱に基づき、毎年度市へ提出すること。

(7) その他

① 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。

② 事業者は、学童保育室を運営するにあたり、宗教や人種等の多様性に十分な配慮を行う一方で、学童保育室においては、政治や宗教に係る活動は行わないこと。

9 施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

10 個人情報保護

事業者は、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、又は自己の利益のために利用してはならない。

業務終了により業務から退いた後においても同様とする。

11 業務の委託

事業者は、学童保育室の管理運営に関する業務のすべてを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、施設の管理運営及び設備の維持管理を効率的に行うために必要と認められる場合は、業務の一部を第三者に委託することができるものとする。

12 環境保全

事業者は、施設を清潔に保つとともに、施設の管理運営にあたっては、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。

13 法令等の遵守

事業者は、学童保育室を管理運営するにあたっては、次の掲げる法令等を遵守することとする。

- ① 児童福祉法
- ② 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
- ③ 狭山市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱
- ④ 狭山市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱取り扱い基準
- ⑤ 民間学童保育室の設置にあたっての基準
- ⑥ 子ども・子育て支援法
- ⑦ 狭山市暴力団排除条例
- ⑧ 労働基準法
- ⑨ 労働安全衛生法
- ⑩ 児童虐待の防止等に関する法律
- ⑪ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ⑫ その他の関係法令

※ 業務実施期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくこと。また、上記の法令等に基づき条例等の制定があった場合も制定された内容に基づくものとする。

14 補助金の額及び支払い、交付条件等

施設の設置及び運営に係る補助金は、要綱及び取り扱い基準に基づき交付するものとする。飲食物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、取り扱い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乘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、取り扱い基準に基づく上乘せ補助は実施しない場合がある。

15 保育料

学童保育室の保育料は、事業者が徴収し、事業者の収入とする。保育料の額は、公立学童保育室と同等の水準とすること。

16 補助事業の状況報告

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。

17 事業終了時に係る経費

施設の原状回復等、事業終了時にかかる経費については、設置者が負担すること。

18 書類の整備

事業者は、要綱第 30 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。

19 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。