

小樽市塩谷児童センター

放課後児童クラブ運営業務仕様書

令和8年7月
小樽市こども未来部

目 次

第 1	基本指針	
1	事業の運営	1
2	受託者の指定	1
第 2	事業運営に関する業務基準	
1	開設場所、開館時間及び休会日	1
2	児童クラブの運営	1
3	その他運営に関する留意事項	3
第 3	職員の配置等	
1	職員の配置	4
2	職員の勤務形態	4
3	職員の資質向上	4
第 4	物品の帰属等	
1	物品の帰属	4
2	注意義務	4
3	処分等	4
第 5	運営業務に要する経費等	
1	運営経費	5
2	委託契約期間	5
第 6	その他留意事項	5

小樽市塩谷児童センター放課後児童クラブ運営業務仕様書

第1 基本指針

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業として小樽市が開設する放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）を小樽市塩谷児童センター（以下「児童センター」という。）において実施する。

児童クラブは、小学校に就学している児童で、授業の終了後に保護者（保護者に代わる者を含む。）が家を留守にしている等、監護を受けることが出来ないことを常態とする家庭の児童を、小樽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年小樽市条例第35号）で定める基準に従い、学校や児童センター等の施設を利用して適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図ることを目的とし、開設するものである。

1 事業の運営

児童クラブの事業の運営に当たっては、小樽市放課後児童クラブ運営要綱（以下「運営要綱」という。）及び小樽市塩谷児童センター放課後児童クラブ管理要領（以下「管理要領」という。）に基づき、児童クラブの運営業務（以下「運営業務」という。）を行うものとする。

2 受託者の指定

児童センターにおける児童クラブ運営業務の受託者（以下単に「受託者」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び小樽市児童厚生施設条例（平成17年小樽市条例第38号）第4条の規定に基づき、児童センターの管理に関する業務を行う指定管理者（以下単に「指定管理者」という。）として指定された者とする。

第2 事業運営に関する業務基準

児童センターにおける児童クラブの運営に関する業務基準は次のとおりとする。

1 開設場所、開設時間及び休会日

児童クラブの開設場所、開設時間及び休会日は次のとおりとする。ただし、市長が必要があると認めるときは、開設時間を変更し、又は臨時に休会とすることができる。この場合、受託者は事前に児童クラブ登録児童の保護者に告知するとともに、その周知を図るものとする。

(1) 開設場所

小樽市塩谷児童センター 小樽市塩谷1丁目23番7号

(2) 開設時間

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| ① 月曜日～金曜日（学校休業日を除く） | 下校時から午後6時 30分 まで |
| ② 土曜日及び春・夏・冬休み期間 | 午前8時から午後6時 30分 まで |
| ③ 学校行事の振替休業日 | 午前8時から午後6時30分まで |

(3) 休会日

- 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 12月29日から翌年の1月3日までの日
- ③ 学校が臨時休校となる日
- ④ 児童センターの休館日

ただし、市長が認める場合は、開設時間を変更し、又は臨時に休会とすることがある。

2 児童クラブの運営

(1) 入会対象者

児童クラブの入会対象者は、小学校に就学している児童で、下校時に保護者（保護者に代わる者を含む。）が家を留守にしている等、監護を受けることが出来ないことを常態（月に15日以上かつその状態が3か月以上継続することをいう。）とする児童で、次に掲げる者とする。

- ① 小樽市立塩谷小学校に在籍する児童。ただし、特別支援学級にあっては、運営要綱第3

条に規定する対象児童

- ② 北海道余市養護学校小学部に在籍する児童のうち、運営要綱第3条及び管理要領に規定する対象児童

(2) 定員

児童クラブの定員は、原則として30名とする。ただし、(1)①ただし書きの特別支援学級に在籍する児童及び(1)②の児童についての定員は合わせて4名とする。

(3) 入会及び退会又は変更事項の届出

児童クラブの入会及び退会の手続については、次のとおり小樽市が行うものであるが、受託者は、必要に応じ小樽市と保護者間の書類等の引継ぎ等を行うなど連絡調整に努めるものとする。

① 入会手続

児童クラブへの入会に当たっては、年度ごと又は同一年度中の再入会ごとに利用を希望する児童の保護者が市長に小樽市放課後児童クラブ入会申込書(様式第1号)及び就労証明書、その他市長が必要と認める書類を提出するものとする。市長は、運営要綱第3条及び第4条の規定に基づき、入会の許可又は不許可の決定を行うものとし、入会を認める場合は児童の保護者に対し、小樽市放課後児童クラブ入会許可決定通知書(様式第2号)により、入会を認めない場合には児童の保護者に対し、小樽市放課後児童クラブ入会(継続)不許可通知書(様式第3号)により通知するものとする。

② 退会手続

児童クラブから退会する場合には、児童の保護者は市長に放課後児童クラブ退会届(様式第5号)を提出するものとする。

③ 入会児童の退会

入会児童が運営要綱第3条に規定する入会対象者に該当しないと認められる場合、市長は当該児童を児童クラブから退会させるものとする。この場合において、市長はあらかじめ当該児童の保護者に対し、小樽市放課後児童クラブ入会(継続)不許可通知書(様式第3号)により退会させる理由及び退会させる期日を通知するものとする。

④ 入会継続の手続

前項の規定にかかわらず、保護者が離職又は出産、病気療養により非就労となり、入会児童が運営要綱第3条に規定する入会対象児童に該当しなくなった場合において、入会継続を希望する保護者は、市長に小樽市放課後児童クラブ入会継続申立書(様式第6号)を提出するものとし、市長は、児童クラブの定員を超過しない範囲において、非就労となった日から次項に定める期間を経過する日の属する月までを限度に、引き続き当該児童の入会を認める場合には、小樽市放課後児童クラブ入会継続通知書(様式第7号)により通知する。

⑤ 入会継続の期間

前項に規定する次項に定める期間とは次のとおりとする。

ア 離職の場合 90日

イ 出産の場合 産前産後の休暇の期間

ウ 病気療養の場合 医師の診断による療養期間

⑥ 変更事項の届出

入会児童の保護者は、入会児童又は保護者の住所、氏名、連絡先、勤務先等に変更が生じた場合には、速やかにその旨を市長に届け出るものとする。

(4) 支援の内容

入会児童の健全育成に当たっての支援の内容は、次に掲げるとおりとする。

① 児童が自ら進んで児童クラブに通い続けられるよう援助すること

② 児童の出欠席と心身の状態を把握して、適切に援助すること

③ 児童自身が見通しを持って主体的に過ごせるようにすること

④ 児童が児童クラブでの生活を通して、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるようにすること

⑤ 児童が発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるようにすること

⑥ 児童が自分の気持ちや意見を表現することができるように援助し、児童クラブの生活に主体的に関わることができるようにすること

- ⑦ 児童が安全に安心して過ごすことができるよう環境を整備するとともに、緊急時に適切な対応ができるようにすること
- (5) 保護者及び学校との連絡
 - ① 入会児童の保護者と密接に連絡をとり、運営の内容や当該児童の健康及び行動について説明するなど家庭と連携した支援の内容について、理解と協力を得るよう努めるものとする。
 - ② 入会児童に事故が発生した場合、速やかに保護者に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - ③ 入会児童が通学する小学校等関係機関と密接な連携を図るものとする。
- (6) 消耗品の管理業務
運営業務に支障を来さないよう必要な消耗品の購入、管理を行うこと。

3 その他運営に関する留意事項

- (1) 関係法令の遵守
受託者は、次に掲げる法令等及びこれらと関連する法令等を遵守し、運営業務を遂行することとする。
 - ① 地方自治法
 - ② 児童福祉法
 - ③ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第63号）
 - ④ 放課後児童健全育成事業の実施について（雇児発0401第14号）
 - ⑤ 放課後児童クラブ運営指針（こ成環第16号 こども家庭庁成育局長通知）
 - ⑥ 小樽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年小樽市条例第35号）
 - ⑦ 小樽市児童厚生施設条例（平成17年小樽市条例第38号）
 - ⑧ 小樽市児童厚生施設条例施行規則（平成17年小樽市規則第49号）
 - ⑨ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
 - ⑩ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
 - ⑪ その他関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）
- (2) 運営業務の一括委託の禁止
受託者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、運営業務の一部について、あらかじめ小樽市が認めた場合は、この限りでない。
- (3) 個人情報の取扱い
受託者は、運営業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずることとする。委託契約期間が終了し、若しくは契約を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても同様とする。
- (4) 守秘義務
受託者は、運営業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできない。委託契約期間が終了し、若しくは契約を取り消され、又は従事者の職務を退いた後も同様とする。
- (5) 情報公開
受託者は、小樽市情報公開条例（平成18年小樽市条例第52号）に基づき、小樽市を通じて、運営業務の実施に当たり保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに応じなければならないものとする。
- (6) 文書の管理・保存
運営業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、小樽市文書事務取扱規程（平成15年小樽市訓令第6号）に基づいて、適正に管理し、及び保存することとする。また、委託契約期間終了時に、小樽市の指示に従って返還又は抹消することとする。
- (7) 環境への配慮
受託者は、運営業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に留意することとする。

- ア 環境に配慮した商品及びサービスの購入の推進並びに廃棄物の適正処理
- イ 電気、ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の削減
- (8) 事業実績報告書及び収支決算書の提出
受託者は、前年度の事業実績報告書及び収支決算書を毎年5月末日までに市長に提出しなければならない。
- (9) 例月の報告
受託者は、日々の利用状況を記録し、毎月末の月計数及び当該年度の累計数を毎月10日までに市長に報告しなければならない。

第3 職員の配置等

1 職員の配置

運営要綱第17条に規定する支援員及び補助員（以下「支援員等」という。）は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第10条第1項から第3項に規定されている支援員等として配置するものとする。

- ① 支援員等は、児童クラブを開設している時間を通じて2名以上を配置するものとする。
- ② 運営要綱第3条に規定する対象児童のうち特別支援学級在籍児童など特に配慮が必要な児童、その他市長が必要と認める児童及び余市養護学校小学部に在籍する児童（以下「在籍児童」という。）を受け入れた場合は、①の規定にかかわらず運営要綱第7条に規定する特別支援学級等在籍児童入会判定委員会で審議した内容に基づき、支援員等を配置するものとする。

なお、在籍児童担当支援員等の採用に当たっては、労働基準法等関係法令を遵守し、その採用に十分配慮すること。

2 職員の勤務形態

児童クラブの支援員等の勤務形態は、児童の安全性の確保を念頭に置き、児童クラブの運営が円滑に遂行されるよう定めること。

なお、その際受託者は必要があれば、児童センターの開設時間外において受託者が配置する児童センターの児童の遊びを指導する者と併せ、そのシフト等において、より効率的で円滑な勤務形態をとることができるものとする。

3 職員の資質向上

支援員等の資質向上を図るため、研修等の実施、又は研修会への参加等に努めること。

第4 物品の帰属等

1 物品の帰属

小樽市が購入した物品については、小樽市に帰属する。

受託者が委託期間中に小樽市から支払われた費用により購入した物品については、受託者に帰属するものとする。

2 注意義務

物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うこと。

3 処分等

受託者は、小樽市に帰属する物品で、処分等の異動があったとき（異動しようとするときを含む）は、その都度市長に報告すること。また、事業実績報告書の提出に併せて物品の現在高の報告をすること。

第5 運営業務に要する経費等

1 運営経費

(1) 在籍児童担当支援員等の人件費

小樽市は、在籍児童担当支援員等の人件費について、委託契約の当初から当該対象児童の入会登録がある場合は、受託者と協議の上、必要に応じて委託料に加算し受託者に支払うものであるが、年度途中において入会の有無が発生した場合は、受託者と協議の上、必要に応じて委託契約の変更を行うものとする。

(2) 管理口座

運営経費は、受託者となる法人本部の事業に係る口座及び児童センターの指定管理者が行う指定管理業務の専用の口座とは別の口座で管理することとする。

2 委託契約期間

委託契約期間は、令和9年4月1日から令和10年3月31日までとする。

第6 その他留意事項

児童センターにおける児童クラブの運営業務の実施に当たっては、児童センターの指定管理者が行う指定管理業務との調整を十分に図り、より効率的で円滑な事業の実施に努めることとする。