

鎌ヶ谷市放課後児童クラブ  
運営委託仕様書

令和6年12月

鎌ヶ谷市 健康福祉部 こども支援課

## 第1 趣旨

本仕様書は、鎌ヶ谷市（以下「市」という。）が事業所（以下「受託者」という。）に委託する放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）の運営委託に関し、必要事項を定めるものである。

## 第2 業務委託名

鎌ヶ谷市放課後児童クラブ運営委託

## 第3 事業実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 第4 鎌ヶ谷市放課後児童クラブの基本的な考え方

### 1 事業の基本的な役割

- (1) 本事業は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項に基づき、小学校に就学している子どもであって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後（以下「放課後」という。）を利用して適切な遊び及び生活の場を与え、子どもの状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図る。
- (2) 事業の運営にあたっては、児童の権利に関する条約の理念に基づき、子どもの最善の利益を考慮して育成支援を推進する。
- (3) 事業の運営にあたっては、学校や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、保護者と連携して育成支援を行うとともに、その家庭の子育てを支援する。

### 2 事業の実施場所及び施設規模

事業の実施場所は、次の放課後児童クラブとする。

No	学校名	クラブ名称	所在地	延床面積
1	北部小学校	北部小学校 放課後児童クラブ	鎌ヶ谷市栗野 735 番地 (学校校舎内施設)	61.45 m <sup>2</sup>
2	南部小学校	南部小学校 放課後児童クラブ	鎌ヶ谷市中沢 726 番地 (学校校舎内施設)	193.92 m <sup>2</sup>
3	西部小学校	西部小学校第1 放課後児童クラブ	鎌ヶ谷市初富 110 番地 (学校校舎内施設)	60.35 m <sup>2</sup>
4		西部小学校第2 放課後児童クラブ		76.50 m <sup>2</sup>
5	道野辺小学校	道野辺小学校第1 放課後児童クラブ	鎌ヶ谷市東道野辺五丁目5番1号 (学校校舎内施設)	64.00 m <sup>2</sup>
6		道野辺小学校第2 放課後児童クラブ		64.00 m <sup>2</sup>

7		(仮称) 道野辺小学校第3 放課後児童クラブ		(仮) 64.00 m <sup>2</sup>
---	--	---------------------------	--	--------------------------

※位置図：別紙1

### 3 開所日及び開所時間

#### (1) 開所日

放課後児童クラブの開所日は、次のアからウの休所日を除く日とする。  
ただし、市が必要と認めるときは開所日を変更し臨時に休所日を設けることができる。

ア 日曜日

イ 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

ウ 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日まで

#### (2) 開所時間

開所時間は次のとおりとする。ただし、市が必要と認めるときはこれを変更することができる。

ア 授業のある日：放課後から午後7時まで

イ 授業のない日：午前8時から午後7時まで

※やむを得ず保護者の迎えが遅れた場合は、保護者に確認したうえで、開所時間を延長する。

#### (3) 特例事項

ア 西部小学校放課後児童クラブについて、第1放課後児童クラブ及び第2放課後児童クラブの利用児童数があわせて20人以内となった際は、合同で開所するものとし、開所場所は別途協議して決定する。

イ 道野辺小学校放課後児童クラブについて、第1放課後児童クラブ、第2放課後児童クラブ及び（仮称）道野辺小学校第3放課後児童クラブの利用人数があわせて20人以内となった際は、合同で開所するものとし、開所場所は別途協議して決定する。

ウ 土曜日の開所について、西部小学校放課後児童クラブは、第1放課後児童クラブ及び第2放課後児童クラブの2クラブを合同で開所する。

なお、開所場所は別途協議して決定する。

エ 土曜日の開所について、道野辺小学校放課後児童クラブは、第1放課後児童クラブ、第2放課後児童クラブ及び（仮称）道野辺小学校第3放課後児童クラブを合同で開所する。

なお、開所場所は別途協議して決定する。

#### (4) 年間開所日数、開所日数月別の内訳（目安）：別紙2

### 4 利用対象児童等

#### (1) 利用対象となる児童

利用対象児童は、小学校1年生から6年生までの児童で、市が放課後児童クラブへの入会を決定したものとする。

(2) 年間入会決定児童数・支援員配置人数見込（月別）：別紙3

## 5 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書のほか、放課後児童健全育成事業にかかる関係法令等を遵守しなければならない。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）
- (2) 放課後健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）
- (3) 放課後健全育成事業の設備及び運営に関する基準について（平成26年5月30日付け雇児発530第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）
- (4) 鎌ケ谷市放課後健全育成事業の実施に関する条例（平成15年鎌ケ谷市条例第4号）
- (5) 鎌ケ谷市放課後健全育成事業の実施に関する条例施行規則（平成15年鎌ケ谷市規則第16号）
- (6) 鎌ケ谷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年鎌ケ谷市条例第15号）
- (7) 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）

## 第5 受託者の業務内容

受託者が行う業務内容は、次のとおりとし、本業務の全部を第三者に委託してはならないものとする。ただし一部業務は、事前に市の承諾を得たうえで、再委託を可能とする。

### 1 育成支援の内容

- (1) 放課後児童クラブに通うことについて、その必要性を子どもが理解できるよう援助する。
- (2) 子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるよう援助し、放課後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。
- (3) 子ども一人ひとりの放課後児童クラブにおける生活状況を把握しながら子どもの情緒や子ども同士の関係に配慮し、子どもの意見を尊重する。
- (4) 子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築くものとする。
- (5) 放課後児童クラブにおける生活を通して、日常生活に必要となる基本的な生活習慣を習得できるようにする。
- (6) 手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等の基本的な生活習慣が身に付くように援助する。
- (7) 年齢が異なる子ども達が集団で過ごすという特性を踏まえ、一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるようにする。

- (8) 遊びや生活の場面における子どもの状況や体調、情緒等を把握し、静養や気分転換が必要な時は適切に対応する。
- (9) 子どもたちを計画的に支援するため、指導目標、年間支援計画及び月間支援計画（以下「支援計画書」という。）を作成したうえで、援助する。また、作成後、市に支援計画書を提出する。
- (10) 子どもが放課後を異年齢の中で楽しく安心して過ごせるように、毎月イジメ防止活動を実施する

## 2 来所及び帰宅時の安全確保

- (1) 子どもの出欠席について、出欠簿等を通じて、あらかじめ保護者からの連絡を確認しておくとともに、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。
- (2) 子どもの来所や帰宅の状況について、必要に応じて保護者や学校と連絡を取り合って安全を確保する。
- (3) スクールメールシステムの活用  
市が整備したスクールメールシステムを活用し、次に掲げる事項について保護者への連絡等を行う。
  - ア 児童の放課後児童クラブ室の入退室時刻の連絡
  - イ 児童の欠席確認
  - ウ 保護者会による連絡事項の連絡
  - エ 災害時などにおける緊急メール・安否確認メールの配信
  - オ その他市が必要と認めるもの
- (4) 子どもの来所時は、子どもが安心できるように迎え入れ、子ども一人ひとりの心身の状態を把握する。
- (5) 市又は学校等から不審者情報等の注意連絡をメール等で受けた場合は、児童の一人帰宅を禁止するなど、速やかに適切な措置を講じなければならない。

## 3 間食（おやつ）等の提供

- (1) 子どもにとって放課後の時間帯に栄養面や活力面から必要とされるおやつを適切に提供すること。
- (2) おやつの提供に当たっては、補食としての役割もあることから、昼食と夕食の時間帯等を考慮して提供時間や内容、量等を工夫する。
- (3) おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、子どもが落ちついて食を楽しめるようにする。
- (4) 食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供する。
- (5) 土曜日の開所時には、おやつを提供しないものとする。
- (6) おやつの経費は、児童一人につき1か月1,600円、1回80円を目安とする。

- (7) 欠席した児童には、本人からの要望に基づき、当日及び前日に限定して持ち帰りを認めるものとする。ただし、冷凍、冷蔵又は個別包装をしていない物などは、衛生上持ち帰りを認めないものとする。
- (8) おやつを提供と併せて、日常的に麦茶などの飲み物を提供するとともに夏休み期間など、気温や室温が高い場合は、熱中症対策のため必要な水分補給を行う。
- (9) 手作りのおやつを提供する場合は、特に衛生管理に留意するとともに実施前に市に報告を行うものとする。
- (10) おやつを購入については、市内事業者を活用するなど配慮するものとする。

#### 4 主体的な遊びや生活の提供

- (1) 子どもの間における遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に援助する。
- (2) 子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時は早期に対応するものとし、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。
- (3) 屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境を構築するとともに、地域や季節の特色を生かした行事を実施する。
- (4) 外部講師を招き、工作、伝承遊び（けん玉等）及びサッカー等の体験教室並びに地域の文化にふれる体験等の多様な活動や遊びを月1回以上実施する。
- (5) 子どもが宿題、自習等の学習活動を自主的に行うことができる環境を整え、必要な援助を行う。

#### 5 障がいのある子どもへの対応

- (1) 障がいのある子どもが、放課後児童クラブの子ども達との生活を通して共に成長できるように、見通しを持って計画的な育成支援を行う。
- (2) 障がいのある子どもにきめ細やかな対応を行うため、専任の保育コンサルタントによる施設の巡回を行い、支援員に対して育成支援に関するアドバイスをを行う。
- (3) 継続的な育成支援を行うために、障がいのある子ども一人ひとりについて、放課後児童クラブの状況や育成支援の内容を記録する。
- (4) 障がいのある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障がいについて理解する。
- (5) 障がいのある子どもの育成支援が適切に図られるように、個々の子どもの状況に応じて環境に配慮するとともに、放課後児童支援員等の基本配置とは別に、障がいのある子どもの受入児童数に応じて、市と協議のうえ、放課後児童支援員等を加配する。

- (6) 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）の理念に基づいて、障がいのある子どもへの虐待の防止に努めるとともに、防止に向けての措置を講ずる。
- 6 特に配慮を必要とする子どもへの対応
    - (1) 放課後児童支援員等は、児童虐待の早期発見を図るため、子どもの状態や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、速やかに市に報告し、関係機関と連携して放課後児童クラブとして適切な対応を図らなければならない。
    - (2) 特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、子どもの利益に反しない限りにおいて、保護者や子どものプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意する。
  - 7 衛生管理
    - (1) 市が提供した救急箱、医薬品は、それらの管理を適正に行い、適切に使用する。ただし、補充に関しては、受託者が速やかに行う。
    - (2) 施設設備やおやつ等の衛生管理を徹底し、食中毒の発生を防止する。
    - (3) 感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努める。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて市に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐ。
    - (4) 感染症や食中毒等の発生時の対応については、市や保健所との連携のもと対応するよう、あらかじめ対応方針を定める。
    - (5) 施設及び付帯設備は、日常的に整理整頓し、毎日清掃する。
    - (6) 支援員等は、インフルエンザ流行初期である11月から年末までの間に予防接種を受けること。
  - 8 事故やケガの防止と対応
    - (1) 日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、屋内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修等が必要な場合は、市に報告する。また、日常的な施設（室内）の清掃は、毎日行うものとする。
    - (2) 事故やケガが発生した場合に備え、携帯電話などを活用して、屋内及び屋外の連絡をとれるよう体制を構築すること。
    - (3) 事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、放課後児童支援員等の間で共有する。
    - (4) おやつを提供に際して、食物アレルギー事故、窒息事故等を防止するため、放課後児童支援員等は応急対応について習得する。
    - (5) 事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡し、市に報告する。また、必要に応じて、学校の養護教諭の助言を得る。
    - (6) 市が設置したAED（自動体外式除細動器）を適切に使用するため、放

課後児童支援員等は、定期的に市が行う使用方法の講習会に参加する。

- (7) 子どもの病気やケガ、事故等に備えて、日常から地域の保健医療機関等と連携を図る。

## 9 防災及び防犯対策

- (1) 各放課後児童クラブの支援員等から防火管理者を選任し、消防計画を策定したうえで、消防署に提出すること。
- (2) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援に提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。
- (3) 受託者は、災害等の発生に備えて具体的な計画及びマニュアルを作成し定期的に（少なくとも年2回以上）訓練を行うなどして迅速に対応できるようにする。また、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。
- (4) 市や学校等関係機関と連携及び協力を図り、防災や防犯に関する訓練を実施するなど、地域における子どもの安全確保や安全点検に関する情報の共有に努める。
- (5) 災害等が発生した場合には、子どもの安全確保を最優先にし、災害等の状況に応じた適切な対応をとる。また、市が設置したスクールメールシステムを活用し、保護者への緊急メール安否確認メールを配信し、情報提供を行う。
- (6) 災害等が発生した際の対応については、その対応の仕方を事前に定めておくとともに、緊急時の連絡体制を整備して保護者や学校と共有する。

## 10 保護者との連携

- (1) 放課後児童支援員等は、育成支援を通じて保護者との信頼関係の構築に努めるとともに、子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛ける。
- (2) 保護者から相談がある場合は、保護者の気持ちを受け止め、相互の信頼関係を基本に保護者の自己決定を尊重して対応し、必要に応じて市に報告及び連携する。
- (3) 放課後児童クラブの活動を保護者に伝えて理解を得られるようにするとともに、保護者が活動や行事に参加する機会を設けるなどして、保護者との協力関係を構築する。
- (4) 4月から入会する新1年生の児童の保護者を対象に、入会説明会を日曜日に開催（年1回）する。
- (5) 保護者会の活動（イベント、保護者会総会、役員会など）に、放課後児童支援員等が参加し、連携及び協力する。
- (6) 市が決定した入会、退会及び休会した児童の情報について、速やかに保護者会が定める役員へメール等にて連絡する。
- (7) 保護者会費について、放課後児童クラブ室において、代行で一時的に預

かるなど協力する。

- (8) 夏休み、冬休み又は春休みなどの長期休暇の昼食について、希望する保護者からの要望に基づき、お弁当の注文の受付、片付けの補助などを行う。
- (9) 保護者への連絡については、連絡帳を効果的に活用するとともに、その他、保護者の迎えの際の直接の連絡、お便り（月1回以上発行）、保護者会、個人面談等の様々な方法を有効に活用する。
- (10) 保護者に保育内容を理解してもらうため、保育参観を行うとともに、一日支援員体験などを実施すること。

#### 1.1 学校、地域及び関係機関との連携

- (1) 子どもの生活の連続性を保障するために、情報交換や情報共有、放課後児童支援員等同志の交流等によって学校との連携を積極的に図る。
- (2) 学校との情報交換や情報共有は日常的かつ定期的に行い、その実施に当たっては、個人情報保護や秘密の保持について、市と協議したうえで決定する。
- (3) 子どもの遊びと生活の場を広げるために、学校の校庭、体育館や余裕教室等を利用できるように学校と連携を図る。
- (4) 放課後児童クラブに通う子どもの生活について地域の協力が得られるように、自治会・町内会や民生委員・児童委員（主任児童委員）等の地域組織や子どもに関わる関係機関等と情報交換や情報共有、相互交流を図る。
- (5) 地域住民の理解を得ながら、地域の子どもの健全育成の拠点である児童館やその他地域の公共施設等を積極的に活用し、放課後児童クラブの子どもの活動との交流の場を広げる。

#### 1.2 意見、苦情等の対応

受託者は、事業の運営方法等について、保護者から苦情を受けた場合、迅速かつ適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に速やかに報告する。

#### 1.3 アンケート調査の実施

受託者は、現状の放課後児童クラブの実態や課題等を把握するため並びに保護者からの要望や苦情に対応するため、意見箱の設置、WEBを利用した情報収集及びアンケート等を実施する。

アンケートの内容については市と事前に協議を行い決定する。

#### 1.4 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、鎌ヶ谷市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月13日条例第17号）を遵守しなければならない。
- (2) 個人情報の取扱いについては定期的な研修を行い、職員へ周知すること。

#### 1.5 損害賠償保険の加入

受託者は、放課後児童クラブの管理運営業務を遂行するにあたり、損害賠償保

険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応する。

<参考：市加入保険>

区分	補償内容		補償限度額
賠償責任保険	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円

## 第6 従事者の体制等

1 受託者は、全7クラブを統合する統括管理責任者を1名配置し、主に次の業務を行う。

- (1) 現場巡回
- (2) 市及び学校との連絡調整
- (3) 苦情対応、助言
- (4) 放課後児童クラブ運営の指導監督
- (5) 放課後児童支援員等からの相談、人事管理
- (6) 上記(1)～(6)の業務内容の記録及び管理

2 受託者は、全7クラブの運営を補助する専任のプレーアドバイザー及び保育コンサルタントを1名ずつ配置し、主に次の業務を行う。

- (1) プレーアドバイザー
  - ア 日常の遊びに関する助言及び指導
  - イ 体験教室の実施に関すること
  - ウ 地域団体との情報交換
  - エ 定期的な研修の実施
- (2) 保育コンサルタント
  - ア 日常の生活に関する助言及び指導
  - イ 障がいのある児童に対する訪問支援
  - ウ 定期的な研修の実施

3 受託者は、各放課後児童クラブに、放課後児童支援員等として、次の配置基準に基づくシフトが組めるよう必要な常勤及び非常勤の従事者を確保する。

ただし、夏休みなどの繁忙期には、短期的に就労する補助的な従事者による配置で対応することを認める。

配置基準については次のとおり。

利用児童数	常勤の施設管理者	非常勤の従事者
児童数20人以下	1名	1名
児童数21人から45人まで	1名	2名

児童数 4 6 人以上	1 名	3 名
-------------	-----	-----

- (1) 土曜日は、非常勤の従事者 2 名を配置する。
  - (2) 障がいのある子どもを受け入れた場合は、受入れ児童数及び支援の状況に応じて、従事者を加配しなければならない。
  - (3) 児童が帰宅するなど利用児童数が減少した場合は、上記配置基準に応じて従事者についても減少させること。
- 3 施設管理者は、原則として土曜日を除き、常勤とし、主に次の業務を行う。
- (1) 指導員管理、指導、育成
  - (2) 活動内容の決定
  - (3) 苦情対応
  - (4) 市及び学校など関係機関との連絡調整
  - (5) その他事業運営に係る業務全般の管理
- 4 施設管理者は、鎌ヶ谷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第 11 条第 3 項第 1 号から第 9 号に規定する者とし、同項に定める都道府県知事が行う研修を修了し、放課後児童支援員の認定を受けるものとする。
- 5 非常勤の従事者は、児童の保育に知識や経験を持ち、子育て支援に意欲がある者として、放課後児童支援員の認定を受けるよう努める。
- 6 受託者は、事業の運営開始前に、統括管理責任者、施設管理者、その他非常勤の従事者、補助的な従事者について、別に定める届出書を市に提出する。(変更が生じた場合も同様とする。)
- 7 受託者は、従事者の勤務時間について、子どもの受入れ準備や打合せ、育成支援の記録作成等、開所時間の前後に必要な時間を前提として設定する。
- 8 受託者は、従事者の労働実態や意向を把握し、従事者が健康で意欲を持って就業できるように、労働環境の整備に努める。
- 9 受託者は、従事者の健康管理や放課後児童クラブとしての衛生管理の観点から、年 1 回健康診断等を実施する。
- 10 受託者は、従事者が、事業の従事中又は通勤途上で災害等にあった場合の補償を行うことができるよう労災保険に加入する。また、必要に応じて厚生保険や雇用保険に加入する。
- 11 従事者の研修体制
- (1) 受託者は、従事者のための職場内での教育訓練や研修を実施する他、千葉県知事等が主催する研修の機会を確保する。
  - (2) 従事者は研修等を通じて、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努める。
  - (3) 受託者は、従事者が自発的、継続的に研修に参加できるように、研修受講計画を策定し、管理するなどの環境を整備するとともに、従事者の自己研鑽、自己啓発への時間的、経済的な支援や情報提供を行う。

## 第7 損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は市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。

## 第8 業務委託料の支払

- 1 基本料金（障がい児等の受入に伴う加配放課後児童支援員人件費を除く料金）の委託料の支払いは月払いとし、1回の支払額は、委託料総額を12回で分割した額（ただし、1円未満の端数が生じた場合は、最終回の支払額に含めるものとする。）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。
- 2 加配した人件費については、月払いとし、実際に加配した人数及び時間数に応じ、時給単価で計算し、翌月に受託者からの請求により、支払うものとする。（ただし、1円未満の端数は切り上げるものとする。）
- 3 市は、受託者からの適法な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

## 第9 事業実施に伴う市の業務及び市が負担する費用

- 1 事業実施に伴い、市が担当する業務は、次のとおりとする。
  - (1) 入会申請及び可否決定、入会許可の取消し
  - (2) 退会届、休会届の受理及び決定通知
  - (3) 入会申請書の内容変更届の受理
  - (4) 保護者負担金及びおやつ実費徴収金の納入通知
  - (5) (4)の収納管理
  - (6) (4)の督促及び滞納整理
  - (7) (4)の減免申請及び可否決定
  - (8) 普通傷害保険に関する支給手続
- 2 事業実施に伴い、市が負担する経費は、次のとおりとする。
  - (1) 放課後児童クラブ施設で使用する電気料、水道料金
  - (2) 放課後児童クラブ施設の修繕（受託者に過失がある場合は除く）
  - (3) 市が設置した電話に係る電話料金
  - (4) 市が設置したパソコンのインターネット料金、パソコン機器使用料
  - (5) 市が設置した複写機、プリンター、FAXの複合機に係るインク料金及び機器使用料（コピー用紙は除く）
  - (6) 浄化槽点検手数料
  - (7) 機械警備委託、浄化槽維持管理委託、空調設備保守等委託、消防設備保守点検委託、防犯カメラ保守点検委託、消毒業務委託
  - (8) AED（自動体外式除細動器）使用料及び必要な消耗品
  - (9) 次の普通傷害保険に要する経費

補償内容		補償額
災害死亡補償		100万円
後遺障害 補償	1級－3級	100万円
	4級－6級	70万円
	7級－9級	35万円
	10級－12級	10万円
	13級－14級	4万円
	障害手当金	
療養補償	限度日数 180日/入院	1,500円
療養補償	限度日数 90日/通院	1,000円

3 市は、受託者に対し、事業遂行上必要な別に定める備品を無償で貸与する。

## 第10 状況報告及び現地調査

市は、事業の運営状況について、受託者に報告を求めることができるとともに、必要に応じて現地調査を行うことができるものとする。また、受託者はこれを拒むことができないものとする。

## 第11 委託契約の解除

市は、受託者が行う運營業務の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、委託業務を解除し、又は期間を定めて運營業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

- 1 受託者が、市が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき
- 2 受託者による運営を継続することが適当でないと市が認めたとき

## 第12 文書等の所有権

- 1 放課後児童クラブ施設における業務に係る一切の文書、書類、電算機器内のデータ等の所有権は市に帰属する。
- 2 受託者は、契約期間が満了したとき又は契約を解除されたときは、前項の所有物を速やかに市に引き渡さなければならない。

## 第13 業務の引継ぎ

契約期間が満了したとき又は契約を解除されたときは、速やかに事業の運営に関する事務を整理し、市と市が指定する者に対して業務の引継ぎを行わなければならない。

## 第14 疑義の決定

受託者は、この仕様書に規定するものの他、事業の運営及び業務の内容並びに処理について疑義が生じたときは、市と協議し決定するものとする。