

かえで児童クラブ指定管理者業務要求水準書

学童保育所「かえで児童クラブ」の指定管理者が行う業務の内容等については、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、「宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」及び「宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例」に基づき、かえで児童クラブの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

	かえで第一児童クラブ	かえで第二児童クラブ
(1) 名称及び 所在地	宮代町大字須賀 1 4 2 6 番地 1 宮代町立須賀中学校内	宮代町大字須賀 1 4 2 5 番地 1 宮代町立須賀小学校内
(2) 定員	4 5 名	3 5 名
(3) 施設規模	鉄筋コンクリート造り (延べ床面積 1 6 7 m ²)	鉄筋コンクリート造り (延べ床面積 6 2 . 4 m ²)

(4) 設備内容

一部畳敷、流し台・調理台・ガス台、手洗い場、トイレ等

(1) 配置図 別紙

3 開設時間

(1) 月曜日から金曜日 放課後から午後 6 時 3 0 分まで

(2) 土曜日 午前 8 時から午後 3 時まで

(3) 学校休業日のうち月曜日から金曜日 午前 8 時から午後 6 時 3 0 分まで

※年間 2 8 1 日以上開設すること

※平成 3 0 年度と同様のサービスを確保すること

4 休所日

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 日曜日

(3) その他 1月2、3日、12月29、30、31日

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、町長の承認を得て、これを変更することができる。

5 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間

6 施設の管理運営に関する基本的な考え方

かえで児童クラブを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 学童保育所は、児童福祉法第6条の2第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設であるという理念をもち、宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例及び同施行規則に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 学童保育所は小中学校内に設置されていることから、学校教育活動に支障をきたさないよう配慮し、管理運営を行うこと。施設の使用にあたっては小中学校長と連絡を密にし、午後7時以降の使用は行わないこと。
- (3) 防災・危機管理に関する計画を整備し、児童の安全確保に努めること。
- (4) 保護者会内での話し合い・連絡等を密にし、運営にあたること。
- (5) 施設の適切な維持管理および管理経費の縮減がはかれること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。

7 法令等の遵守

かえで児童クラブを管理運営するにあたり、本業務要求水準書のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法及び同法施行令
- (2) 児童福祉法及び同法施行令
- (3) 宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則及び指針
- (4) 宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則
- (5) 宮代町個人情報保護条例及び宮代町長が管理する個人情報の保護に関する規則

指定期間中に上記法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

8 指定管理者が行う業務内容

- (1) 指定施設における放課後児童健全育成事業の実施に関すること。
 - ①学童保育所に入所できる者は、次に掲げる要件を満たす児童とする。

ただし、町長が必要と認めるときは、保育に欠けるその他の児童を入所させることができる。

ア 宮代町立須賀小学校に入学していること。

イ 保護者の就労、疾病その他の理由により適切な保護が受けられないと認める児童

②学童保育所には、放課後児童支援員認定資格研修を受講し支援員の資格を所持している者、又は保育士若しくは教員の資格のある者、又は児童の養育に知識を有すると認められる者を第一・第二児童クラブ併せて6人以上配置し、そのうち3人は管理を行う団体の専門職員等であり、保育中は複数配置を行うこと。

③事業は、家庭との連携を図りつつ、児童の保護及び遊びを通しての育成指導を行うものとし、次に掲げる活動を行うものとする。

ア 児童の情緒の安定及び遊びへの活動意欲と態度の形成

イ 遊びを通しての児童の自主性、社会性及び創造性の形成

ウ 児童の平等な利用の確保及びサービスの向上の確保

エ 児童の健康管理及び安全確保

オ 児童の遊びの活動状況の把握と家庭への連絡

カ 家庭及び地域における遊びの環境づくりへの支援

キ 地域との交流機会の確保

ク その他児童の健全育成上必要な活動

④年度当初の入所希望児童数が50人未満となる見込の場合には、原則として第2学童の運営を行わず、第1学童のみで保育を行う体制を準備すること。

(2) 指定施設への入所の承認及び承認の取消しに関すること。

児童の入所にあたっては、申請書を受け、入所の承認の通知を行うこと。

また、入所要件に該当しなくなったときは、承認の取消しを行うこと。

(3) 指定施設の保育料の徴収に関すること。

町が定めた保育料の規定に基づき、指定管理者の収入として保育料を受受すること。その他の費用の徴収は、実費（おやつ代・行事費等）を除き行わないこと。

宮代町学童保育所設置及び管理に関する条例第11条に基づく、保育料の免除の決定については、町長が行う。また、免除決定された場合は、変更契約を結ぶものとする。

(4) 指定施設の施設及び設備の維持管理に関すること。

学童保育所の適正な運営のため、次の設備等に関する保守管理を行うこと。清掃、塵芥処理、消防設備、小規模修繕（5万円未満）、備品修繕等、町が提示する箇所。ただし、修繕が必要になった場合は、別紙運用基準に

- 基づき、町と協議し決定する。
- (5) 第三者への委託の禁止に関すること
設備の保守等の維持管理業務等を個々に指定管理者が第三者に委託することは差し支えないが、管理にかかる業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないものとする。
- (6) 管理運営に関し、町が必要とする報告書等の作成を行うこと。
- (7) 環境への対応に関すること
管理業務の遂行にあたっては、町のエコオフィスの取組みに基づき、次のような環境への配慮に留意すること。
①省エネルギー、省資源、廃棄物の減量及びリサイクルを推進し、温室効果ガスの削減を図ること。
②環境にやさしい物品の購入を推進すること。
- (8) 情報の管理について
施設の管理運営の透明性を確保するため、適正な情報の管理を行うこと。
- (9) 第一校舎備品管理室等の借用について
第一校舎備品管理室等の借用については、入所選考の適正化を図った上で、教育委員会等と協議の上、適正に使用すること。
- (10) 非常時の対応について
災害等の非常時に対応するため、防災・危機管理に関する計画を整備し、児童の安全確保を徹底すること。
- (11) 個人情報保護について
個人情報保護の重要性を職員に周知・徹底し、これが漏洩することの無いよう必要な対策を講じること。
- (12) 誓約書の提出等について
かえで児童クラブ入所に際し、保護者側に不利となるような入所誓約書等の提出を要求しないこと。

9 指定管理料

- (1) 指定管理料は、会計年度毎に、必要と認める管理経費に相当する金額を年度協定に定め支払うものとする。
ただし、指定管理料の上限額は13,040,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、その範囲内で各年度における適正な指定管理料を見積もるものとする。
なお、社会保険料率の変更など制度変更等に伴う増額については、その都度協議するものとする。
- (2) 年間の運営は予算の各費目の金額で執行すること。ただし、町と協議の上流用することができる。

10 経費等について

- (1) 管理業務に係る管理費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに四半期分ずつ支払うものとする。
- (2) 事業の実施に係る光熱水費等は、指定管理者の負担とする。なお、電気及び水道は学校の施設を使用し、その使用料は月額12,500円とし、町の指定する方法により、町に速やかに支払うものとする。

11 業務報告等

- (1) 指定管理者は、会計年度終了後30日以内に、宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則に基づく、指定管理者事業報告書を作成し、町長に報告しなければならない。
- (2) 町は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、必要に応じて報告を求めることができる。
ただし、施設管理（設備点検）、在籍児童数及び収支状況等の報告は、毎月報告するものとする。（様式自由、日付ごとに確認できる書式）
- (3) 町は指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査し、又は必要な指示を行うことができる。

12 物品の管理等

指定管理者は、町の所有に属する物品については、「宮代町財産規則」及び「物品分類表」に基づいて行うものとする。

13 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は町と協議し決定する。

【運用基準】指定管理者制度における修繕工事実施主体

修 繕 内 容		実 施 主 体		説 明
		宮代町	指定管理者	
施設の機能を維持するために必要となる修繕工事	協定で定めた額以上 (5万円以上)	○	※指定管理者に故意若しくは過失または法令違反がある場合は指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として町が費用を負担し、修繕を行う。 ・町は、緊急性や施設運営への影響等について事前に指定管理者と協議した後、予備費または補正予算を計上し、修繕を行う。 ・緊急度等によりやむを得ない修繕が発生した時は、指定管理者が修繕し、後ほど精算を行う場合がある。
施設の安全管理上必要となる修繕工事 ex. 部品交換、建具修繕、設備修繕、壁塗装、漏水修理、備品修繕、床補修 等	協定で定めた額未満 (5万円未満)		○	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として指定管理者が費用を負担し、修繕する。 ・町は、毎年度協定を締結する際に、修繕予定について協議を行う。 ・町は、年度協定に基づき、修繕工事費用を含めた指定管理料を支払う。 ・当初予算額(10万円)を超えた場合は、町が負担する。 ・協定締結前に、破損や故障が明確であった場合は、別途修繕実施主体について協議を行う。
施設の機能を向上させるために必要な改修工事 利用者の利便性を向上させるために必要な改修工事 ex. バリアフリー、レイアウト変更 等	法律や条令等の制定・改正や社会的政策的背景等により、改修が義務または必要とされる工事。耐震補強工事・バリアフリー工事等。	○		<ul style="list-style-type: none"> ・町が費用を負担し、工事を行う。 ・町は、事前に指定管理者と工事時期や内容等について協議を行う。 ・工事内容により施設の管理運営に影響が出る場合は、開館日時や事業内容、指定管理料について別途協議を行う。
施設の休止や機能変更等、維持管理、運営に多大な影響を及ぼす大規模改修工事 災害、破壊行為などによって必要となった復旧工事		○	※指定管理者に故意若しくは重大な過失または法令違反がある場合は指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として町が費用を負担し、工事を行う。 ・工事内容により施設の管理運営に影響が出る場合は、開館日時や事業内容、指定管理料について別途協議を行う。