**矢板市学童保育館指定管理業務仕様書**

１．基本指針

矢板市では児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第３４条の８に規定する放課後児童健全育成事業を実施する施設として、矢板市学童保育館設置及び管理条例（平成１７年矢板市条例第３６号）第１条及び第２条の規定により、矢板市学童保育館（以下「学童保育館」という。）を開設しています。

学童保育館では、児童福祉法及びこども基本法（令和４年法律第７７号）並びに児童の権利に関する条約の理念に基づき、こどもの最善の利益を優先して考慮し、育成支援を推進することが求められます。また、学童保育館の実際の運営にあたっては、矢板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９月２６日条例第２１号）で定めた基準に従うほか、放課後児童クラブ運営指針（令和７年１月２２日こ成環第１６号こども家庭庁成育局長通知。以下、「運営指針」という。）を参酌し、こどもに適切な遊び及び生活の場を与え、こ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ことを目的に管理運営を行っていただく必要があります。

２．見積上限額

提出する見積提案書の見積上限金額は、運営を行う5か所全ての施設を一括して下記のとおりとします。算定にあたっては、別紙１「指定管理料の算定に係る取扱い」を参考に費用を計上してください。（該当する項目について、以下同じ。）

　５か年総額　１３０，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

1. 加算分を除いた見積上限額

　５．人員体制（⑹及び⑺）に定める経費を除いた額が下記を超える提案はできませんので、注意してください。

５か年総額　１１０，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

３．運営を行う施設

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①名　称 | ②所在地 | ③定員 | ④登録状況 | ⑤開設日実績 |
| 矢板小学童保育館 | 本町４－11 | 90人 | 75人 | 274日 |
| 矢板小第二学童保育館 | 本町４－24 | 40人 | 26人 | 250日 |
| 東小学童保育館 | 東町４－59 | 80人 | 67人 | 292日 |
| 泉小学童保育館 | 泉378 | 50人 | 25人 | 241日 |
| 安沢小学童保育館 | 安沢2824－１ | 60人 | 18人 | 238日 |

※④は令和6年度平均人数、⑤は令和6年度実績

1. 開設日時
	1. 開設日

毎週月曜日から土曜日（国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び１２月２９日から翌年１月３日までの日を除く。）。ただし、指定管理者が、必要があると認めるときは、市長の承認を得て開設日を変更することができます。この場合、指定管理者は事前に学童保育館の登録をしているこどもの保護者に告知するとともに、その周知を図るものとします。

* 1. 開設時間

小学校登校日の月曜日から金曜日までにあっては、下校時から午後７時までとし、土曜日及び夏季休業日等にあっては、午前７時３０分から午後７時までとします。

４．指定管理期間
令和8年4月1日から令和１３年3月３１日まで（５か年）

５．人員体制

1. 統括責任者の配置

　矢板市学童保育館指定管理業務（以下「本業務」という。）の統括責任者として、正規雇用の職員を１名以上配置してください。統括責任者が不在のときには、同等の権限をもってその職務を代行する職員を配置してください。また、提案書には運営体制を明記し、統括者による運営にかかる経費（人件費・事務費等）は5館の運営費とは別に見積書を作成してください。

1. 配置職員の人数及び資格

　学童保育館では、支援の単位ごとに2名の放課後児童支援員を配置してください。ただし、そのうち1人は補助員に代えることができます。提案書及び見積書には、配置職員の人数及び資格の有無に加え、本配置基準を超えて配置する場合については、その妥当性について明記してください。

1. 支援単位の設定

　運営する学童保育館に設置する支援の単位は、こどもが相互に関係性を構築したり、職員が個々のこどもと信頼関係を築いたりすることができる規模として、概ね４０人以下としてください。

　なお、現状で４１人以上となっている支援の単位については、分割することを前提として提案してください。分割をせず提案する場合は、その妥当性について明記してください。

1. 配置職員の兼務等

　本業務の履行に影響がない範囲において、配置職員（統括責任者を含む。）は本業務以外の業務と兼務することができます。なお、兼務する職員に関する人件費は、適切に案分のうえ本業務に係る部分のみを計上するものとします。（兼務の場合は、案分の根拠を明記してください。）

1. 配置職員の研修

　配置職員に対して、本業務の遂行に必要な研修を定期的に実施することとし、事業計画書に実施内容やその時期を明記してください。とくに、職員が⑺に定めるキャリアアップ処遇改善事業の対象となるよう、積極的な人材育成方針を示すことを望みます。

1. 補助職員の配置（加算措置）

　「放課後児童健全育成事業」の実施について(令和5年4月12日こ成環第5号こども家庭庁成育局長通知)の別紙「放課後児童健全育成事業実施要綱」（以下、「国実施要綱」という。）の別添10に定める「放課後児童クラブ育成支援体制強化事業」に係る環境整備の補助や育成支援の周辺業務を行う職員を配置する場合は、1館あたり1名を上限として算定してよいものとします。

　なお、当該職員を配置する場合は、その具体的な業務内容や配置することによる効用を明記してください。ただし、加配の人員については、協定締結時までにその必要性等について市と協議し、最終的な配置人数を決定するものとします。

1. 処遇改善加算について（加算措置）

　国実施要綱別添12「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業」及び別添13「放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）」の対象職員を配置する場合は、1名あたり下表の基準額（常勤換算）を限度に算定してよいものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業 | 対象職員1人当たり年額 |
| ①　放課後児童支援員を配置 | 131,000円 |
| ②　概ね経験年数5年以上の支援員で一定の研修を受講した者を配置 | 263,000円 |
| ③　上記②を満たす概ね経験年数10年以上の支援員で、事業所長（マネジメント）的立場にある者を配置 | 394,000円 |

|  |  |
| --- | --- |
| 放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善） | ※福利厚生費の事業主負担分を含む |
| 支援の単位ごとに次により算出された額の合計額 | 11,000円×賃金改善対象者数×事業実施月数 |

1. 加算措置に対する注意点

　上記⑹⑺に示す経費の総額は、２０，０００，０００円を超えて提案することはできませんので、注意してください。

６．指定管理業務の範囲

1. 育成支援業務
2. 運営指針のほか、別紙２「育成支援において求める事項」を踏まえ、下記の業務について行ってください。
3. また、矢板市学童保育館指定管理者募集に係る公募型プロポーザル（以下、「本件プロポーザル」という。）にて提出する事業計画書には、提案者が行う育成支援の方針や内容について明示してください。
	1. こどもの健康管理、安全確保、情緒の安定を図る指導に関すること
	2. 登館前の準備及び登館後、帰宅するまでの保護育成に関すること
	3. 登館時の安全対策及びこどもの登退館・利用予定管理に関すること
	4. 入退館等に係る事務(入館案内・申請書等の印刷・配布・受付・確認等)に関すること
	5. 出欠表等の管理、作成及び報告に関すること
	6. 保護者との連絡・調整に関すること
	7. 市及びその他関係機関との連絡・調整に関すること
	8. 保護者への通知等の作成・発行に関すること
	9. 間食等の提供の事務に関すること。なお、間食等の提供に際しては、提供方法及びアレルギー食や宗教食等について十分配慮すること
	10. 長期休業中の昼食発注等に関すること
	11. 季節行事等を含む各種行事及び合同行事の実施に関すること
	12. 児童虐待の早期発見や関係機関と連携した対応に関すること
	13. 事故等の報告及び関連事務に関すること
	14. 定期的な利用者評価、自己(職員)評価の実施に関すること
	15. 各種計画、マニュアル等(安全計画、業務継続計画、事故防止・事故対応マニュアル、防災・災害発生時対応マニュアル、防犯・不審者対応マニュアル、感染症予防・対応マニュアル等)の策定及び各種訓練の実施に関すること
	16. その他、育成支援において必要な事務に関すること
4. 施設管理業務

　学童保育館はこどもが安全・安心して過ごせる家庭的な場所であり、静養する場としての機能と、遊び等の活動拠点の機能を備える必要があることを念頭に、市条例のほか各種法令を参考にしつつ、適切な維持管理に努めてください。

* 1. 施設の適切な使用に関すること
	2. 施設及び付帯設備の日常の保守・修繕・維持管理に関すること
	3. 備品の適正管理及び修繕に関すること
	4. 消耗品の管理・購入・修繕に関すること
	5. 火災・盗難その他事故発生の防止に関すること
	6. 震災対策としての各種転倒防止に関すること
	7. 災害等が発生した場合に必要な措置に関すること
	8. 消防計画・消防設備点検・消防局への報告に関すること
	9. 鍵の管理に関すること
	10. 施設の美化及び清掃、ごみの廃棄、害虫駆除に関すること
	11. 育成環境意識の向上に関すること
1. その他の管理運営業務
	1. 苦情等対応業務

要望や苦情を受付ける窓口を設置したうえで、その体制を明確化し、こどもや保護者に周知してください。

トラブルや苦情については、迅速かつ適切に、誠意をもって対応することとし、その内容及び対応の状況を、速やかに市に報告してください。

* 1. 実績報告等の作成に関する業務

事業実績報告は月次報告書、事業報告書（年度報告書）とします。

* 1. 運営内容の評価と改善

少なくとも年に1回、こども・保護者を対象とした満足度調査を実施し、その結果を報告してください。

少なくとも年に1回以上、国の自己評価チェックシートを活用し、運営状況の振り返りを実施し、その結果を報告してください。

７．本業務の遂行に関する注意事項

1. 指定管理業務の再委託

指定管理者は、本業務の全部を再委託することは指定管理制度の趣旨に反するためできません。なお、直接に育成支援に係わらない清掃、警備等の個別の具体的業務については再委託することができます。

1. 物品の調達方針

指定管理者は、学童保育館の管理運営に関し支障がない限り、市内企業や障害者就労施設等からの優先調達に努めるようにしてください。

環境に配慮した物品の調達のほか、廃棄物の低減、利用エネルギーの削減に努めるようにしてください。

1. 文書の適正管理

指定管理者が本業務の遂行に際して作成又は取得した文書については、矢板市文書管理規則（令和５年矢板市規則第１号）に準じて取り扱うものとします。なお、矢板市情報公開条例（平成１４年矢板市条例第６）第３３条の２により、指定管理者には情報開示の努力義務が規定されていることに留意してください。

文書の保管及び廃棄に際しても、矢板市文書管理規則に準じた取扱いを行うものとします。

1. 文書の引継ぎ

指定管理期間が終了した際には、指定管理者が保有する指定管理に係る文書を、市に引き継ぐものとします。

1. 守秘義務及び個人情報の保護

指定管理者は、本業務によって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとします。また、本業務によって知り得た個人情報は個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）その他の法令に基づき適切に取り扱わなければならないものとします。

これらの義務は、指定管理期間満了後も同様に遵守しなければならないものとします。

８．指定管理料

1. 指定管理料の見積り

指定管理料は、別紙１「指定管理料の算定に係る取扱い」を参考に見積もってください。

1. 指定管理料の額

指定管理料の額は、市と指定管理者が締結する協定において総額及び年度ごとの上限額を定め、年度ごとに市と指定管理者との協議により決定します。

1. 指定管理料の支払い

年度ごとの指定管理料は、原則として指定管理者の請求により年４回に分割して支払います。詳細は、協定で定めることとします。

1. 本業務に係る分別管理

本業務の会計については、別口預金口座を開設して他の業務と分別して管理するものとします。

９．指定管理者に対する監督等

1. 指定管理者に対する監督

市は、本業務の適正な実施を確保するため、指定管理者に対して本業務の状況に関して報告を求め、実地について調査をし、又は必要な指示ができるものとします。

1. 指定の取消し等

指定管理者が市の指示に従わないとき、又はその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、市はその指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

1. 指定管理者に対する監査

市又は市の監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができるものとします。

10．指定管理業務の引継ぎ

指定管理期間満了後に新たな指定管理者による管理を行う場合には、従前の指定管理者は、新たな指定管理者への業務の引継ぎに応じるものとします。

11．災害対応

1. 災害発生時の対応

災害が発生した場合は、利用者の安全確保及び避難誘導を行ってください。施設の損傷があり、施設の利用制限の必要がある場合は、速やかに市に報告し対応を協議してください。

1. 避難所としての利用

矢板市地域防災計画では、指定緊急避難場所及び指定避難場所に指定はされていませんが、災害の規模等により、一時的な滞在を含め、避難場所となる可能性があります。そのため、指定管理者は、市より避難場所としての協力要請があった場合には、必要な場所、設備、備品等を提供するとともに、その運営を支援、協力することとし、避難場所の開設等に伴い新たに生じることとなる費用の負担については、別に市と協議することとします。

12．その他

1. 指定管理者からの提案による事業の実施

この仕様書に記載がない事項であっても、指定管理者からの提案があり有用と認める事項は本業務の範囲として事業を実施するものとします。この場合において、市は追加の費用は負担しません。

1. 市からの追加の指示による事業の実施

この仕様書に記載がない事項であっても、市から追加の指示により事業を実施することがあります。この場合において、市は指定管理者との協議により適切と認める費用を負担するものとします。

1. やむを得ない理由による指定管理料の増額改定

社会情勢の変化その他やむを得ない理由により当初協定又は年度協定で定めた指定管理料の額が適切ではないと認めるときは、指定管理者からの申し出により市は増額改定に向けて協議を行うものとします。

1. 過剰な剰余金の精算

過大な指定管理料又は過小な利用料金収入の見積りを主たる要因として過剰な剰余金が発生したと認めるときは、指定管理者はその一部を精算し、市に返還するものとします。

13．問合せ先

郵便番号　：〒３２９－２１９２

住　　所　：矢板市本町5番4号

宛　　先　：矢板市健康福祉部こども課　こども政策室：弦巻　賢介

電　　話　：０２８７－４４－３６００

ファックス：０２８７－４３－５４０４

メ ー ル　：kodomo@city.yaita.tochigi.jp

矢板市公式ウェブサイト：https://www.city.yaita.tochigi.jp/

別紙１　指定管理料の算定に係る取扱い

本件プロポーザルの参加にあたっては、全体の合計額を記載した見積提案書に加え、統括者による運営に係る経費を算出した積算内訳書のほか、1館ごとに算出した積算内訳書等を記載してください（様式自由）。また、本紙及び別紙２「育成支援において求める事項」に記載された内容を行うために必要な経費を必ず計上してください。

1．収入

* 1. 利用料金
		1. 利用料金は、現行の１名あたり月額７，０００円として計上してください。利用人数見込については「３．運営を行う施設」を参考としてください。
		2. 利用者から別途参加費等を徴収して事業を行う場合は、「参加費」としてその内訳がわかるよう計上してください。
	2. 利用料金の減免
		1. 生活保護世帯、市民税非課税世帯、児童扶養手当受給世帯の保護者より申請があり、市が承認した場合、生活保護世帯は全額を、その他の世帯については半額を免除とします。指定管理料のうち、２，５００千円／年は減免費相当として計上し、減免した実績が当該額より下回った場合は精算対象とします。なお、過年度における減免実績額は下記のとおりです。

　令和６年度　１，１４８，０５０円

　令和７年度　２，０６８，２００円（見積額）

２．支出

1. 修繕料

１，５００千円（１館あたり３００千円）／年として計上してください。実費にて精算対象とします。１０万円以上の修繕工事の実施に際しては、市に許可を得てから行ってください。

1. 通信費

保護者との連絡ツールの利用や育成支援においてＩＣＴ機器を活用することを求めますので、インターネット接続環境の構築に要する経費を計上してください。

1. 燃料費

長期休暇等に遠足等を行う場合、市有バス（3台：定員４３名、３３名、２８名）を市の負担にて利用することができますが、燃料費は指定管理者の負担とします。

1. 保険料

施設建物及び動産については公益社団法人全国市有物件災害共済会の建物総合損害共済の対象となります。

通常の育成活動に際して発生するこどもの負傷等や法律上の損害賠償責任を負う場合の補償のため、指定管理者は普通傷害保険と施設賠償責任保険に加入してください。

別紙２　育成支援において求める事項

本紙においては、運営指針及びその解説書より、本市として特に留意して運営を行うべき事項を示しています。提案者は、事業計画書においてどのような取組を行うのか可能な限り明記してください。

1．育成支援の基本

1. 遊び及び生活の場の構築

学童保育館がこどもにとって常に家庭的な「遊び及び生活の場」としての機能を果たすため、ふさわしい環境を整え、こどもの発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるような機能の維持向上に努めてください。

1. 主体的な遊びや生活の支援

こども一人ひとりの発達の状況が異なることを踏まえた関わりを考え、遊びや生活の中でそれぞれのこどもの感情や意思を尊重して育成支援にあたることを求めます。

学童保育の場は、学校のような教育の場ではなく、放課後の遊びと生活を保障する場であることを放課後児童支援員等が十分に理解したうえで育成支援を行ってください。

1. 保護者及び関係機関との連携

こどもの様子や育成支援の内容を学童保育館から保護者に日常的に伝えるため、ICT機器を活用し保護者との連絡手段を密に行う体制を講じてください。なお、提案者の希望があれば、市と協議のうえLINEアプリを用いた環境を提供することが可能です。

その他、こどもの生活の基盤である家庭での養育を支援するために、学校ほか地域の関係機関や地域組織等とも連携を図ってください。

1. こどもが意見を述べ、参加する機会の保障

統括責任者及び放課後児童支援員等の従事者は、自ら進んでこどもの権利について学習を行った上で、育成支援を行ってください。

体罰等の不適切な行為はもちろん、過度の管理や規制を行うことが決してないようにしてください。

育成支援は、放課後児童支援員等のみの考えで進めるのではなく、こどもの気持ちや意見を汲み上げる工夫をすること等、意見を述べやすくなる環境を整えてください。

1. 体験活動や遊びの充実

長期休暇等において、こどもが長時間学童保育館で過ごすことを踏まえ体験活動や遊びの活動の充実を図ることとし、その具体的な実施計画を定めてください。

1. 運動機会や学習環境の充実

運動の機会を充実させるため、隣接の小学校の体育施設等の利用について確保を図ってください。また、こどもの自主的な学習の場を構築し、学習意欲の向上を図ってください。ICT環境が整備されることを踏まえ、学校で貸与される電子端末等の活用を図ってください。

1. 性暴力防止のための取組

防止のための啓発活動に加え、発生した際（こども間も含む）に適切かつ迅速な対応ができるような体制を構築してください。

今後導入が計画されている「こども関連業務従事者の性犯罪歴等確認の仕組み（日本版DBS）」について、施行された際には市と協議し対応を図ってください。

別表　市と指定管理者のリスクの分担

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 指定管理者 | 市 |  |
| 運営の基本的な考え方 | ○ |  | 包括的な方針は市 |
| 広報 | ○ |  |  |
| 施設の管理運営 | ○ |  |  |
| 入退所の事務処理 | 〇 |  |  |
| 利用料の債権管理 | 〇 |  |  |
| 管理棟、倉庫等の物品管理 | ○ |  |  |
| 消耗品の購入 | ○ |  |  |
| 備品の管理 | ○ |  |  |
| 施設の法的管理（占用・行為許可） |  | ○ |  |
| 苦情対応 | ○ |  |  |
| 事故または災害の初期対応 | ○ |  |  |
| 事故または災害の包括対応 |  | ○ |  |
| 施設の修繕、改修等 | ○ |  | 協定で定める額を超える場合は市と協議 |
| 障害保険・施設賠償責任保険 | ○ |  |  |
| 火災保険 |  | ○ |  |
| 包括的管理責任 |  | ○ |  |