

斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター運営業務委託仕様書

本仕様書は、斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター運営業務委託に関する契約の締結に際し、業務を円滑かつ効果的に行うため、本業務の遂行に必要な事項を定めるものとする。

I 共通事項

1 委託業務名 斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター運営業務委託

2 事業の実施場所

斜里町が設置する別表1「斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター 一覧」のとおり

3 委託期間及び準備期間

(1) 委託期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とする。

(2) 準備期間

受託者は契約締結日から令和9年3月31日までの期間を準備期間とし、備品や施設等の確認、職員の確保や指揮命令系統の確立を行い、発注者から業務引継ぎ等を受けるものとする。

なお、当該準備期間に関する経費は、受託者が負担することとする。

4 委託料

- ・委託料は、296,264,000円（消費税非課税）を上限とする。なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本町がこの金額で契約することを約束するものではない。
- ・仲よしクラブに係る運営業務分、児童館に係る運営業務分、ウトロ子どもセンターに係る運営業務分に分別して算出すること。
- ・なお、共通経費など明確に分けられない場合は、合理的な基準により按分等し分別すること。
- ・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（年額）を12回で均等に分割した額を履行の翌月の受託者からの請求により支払うものとする。ただし、1万円未満の端数が出た場合は、4月分に加算するものとする。
- ・本仕様書に定めている仲よしクラブ開設日数について「原則、年間250日以上開設」及び、業務従事者体制について「支援の単位ごとに2名以上配置」することとならなかった場合は、必要やむを得ない場合を除き、規定により支払われた委託料から、それぞれに対応する当該年度の子ども・子育て支援交付金の減額分相当額を町に返還するものとする。
- ・本仕様書に定めている業務従事者の体制について、恒常的に配置がなされない場合は、双

方協議の上、委託料を減額するものとする。

- ・町は、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。

※本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に規定する第二種社会福祉事業であり、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項に規定する消費税非課税事業に該当。

5 委託契約の解除

次に掲げる事由に該当する場合は、委託契約を解除することができる。

- (1) 受託者が、本業務に違反したとき。
- (2) 受託者による運営を継続することが適当でないと町が認めるとき。
- (3) 提案内容を遵守できないとき。

6 契約変更

町は、次の各号のいずれかに該当する場合は、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。

ア 天災その他の災害により著しい被害を受けたとき。

イ 行政目的上、この契約の内容について変更し、及び本契約の履行を中止し、又は打ち切る必要が生じたとき。

7 運営に関する基本事項

- (1) 事業の目的を十分に理解し、児童の育成支援や安全の確保を図るとともに、児童が安心して利用できる環境づくりに努めること。
- (2) 受託者は、児童数に合わせて適切に支援員等を配置すること。
- (3) 児童の出欠状況を把握するとともに、業務日誌により日々の業務内容を記録し、職員間の引継ぎを円滑に行うこと。
- (4) 公平で公正な運営を行うとともに、利用者の心情や家庭環境等に配慮し、きめ細かなサービスの提供に努めること。
- (5) 保護者、学校、地域、町との連携を図り、適切に運営すること。
- (6) 利用者や支援員、補助員及び児童館職員（以下「支援員等」という。）からの相談や運営に関する苦情等に適切に応じ、早期解決に努めること。
- (7) 適切な労務管理を行い、支援員等の雇用の安定化を図ること。
- (8) 児童虐待、育児不安、不登校等の早期発見に努め、それらの事例が疑われる場合は、町へ通報すること。
- (9) 施設内における職員による児童の虐待防止に対応できる体制や予防体制を整えること。また、職員による虐待を発見したときは、町へ通報すること。
- (10) 施設内における児童の性被害防止に対応できる体制や予防体制を整えること。
- (11) 緊急時の対応として、利用者に対する支援の提供中に容体の急変その他緊急事態が生じたときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに町に報告すること。
- (12) 非常災害対策として、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関へ

の通報及び連絡体制を整備し、避難訓練及び消火訓練の実施などの安全対策を講じること。

- (13) 利用者に対する支援の提供中に事故が発生したときには、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに町に事故報告書を提出すること。
- (14) 日常的に施設、設備の点検を実施し、安全対策や危険箇所の事前把握、安全管理を徹底すること。また日頃から施設の清掃を行い、適正な環境整備に努めること。備品の破損や施設・設備に修繕が必要になった場合は速やかに町に報告すること。
- (15) 効率的な運営を行い、経費の節減を図ること。

8 各種報告

受託者は、次に掲げるものを町に提出し、報告すること。（任意様式）

- (1) 年間事業計画報告（毎年度4月20日まで）
 - ①年間活動計画、職員名簿
 - ②危機管理マニュアル、安全計画
- (2) 月次報告
 - ①勤務表（当月分を前月25日まで）
 - ②児童館日誌、仲よしクラブ日誌、ウトロ子どもセンター日誌、利用人数報告書（当月分を翌月10日まで）
- (3) 実績報告（各年度末）
- (4) 随時報告
 - ①事故報告書について、事故のあった当日に報告すること。
 - ②児童のインフルエンザ等の感染症罹患状況について、適宜報告すること。
 - ③避難訓練及び消火訓練報告書訓練終了後速やかに報告すること。
 - ④苦情等対応報告書該当する事案発生後速やかに報告すること。
 - ⑤その他町から依頼する調査等に協力すること。
- (5) その他

町は、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。

9 業務従事者の体制

- (1) 業務従事者の配置
 - ①支援員
 - ・斜里町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10条に規定する放課後児童支援員を支援の単位ごとに2名以上配置すること。ただし、その1名を除き、補助員（支援員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。

- ・常勤職員の配置は下記のとおりとし、各クラブに主任を配置するものとする。

ア 斜里仲よしクラブ

イ 朝日仲よしクラブ

ウ ウトロ仲よしクラブ

合わせて9名以上（主任を含む）の配置とし、
一体的な配置を可とする。

2名以上配置（主任を含む）

- ・特に支援や配慮が必要な児童が安心して事業に参加できるよう、保護者等と十分情報共有するとともに、支援員を加配する等、その対応に努めるものとする。
- ・支援員の加配について、児童一人に対し支援員一人を要するなど、明らかに対応が困難な場合については、障害児加算（人件費のみ）について町と受託者とが別途協議を行うものとする。

②補助員

児童の育成に知識や経験を持ち、子育て支援に意欲のある者とし、補助員には放課後児童支援員認定資格研修を受講させ、積極的に支援員の資格を取得するように勧奨すること。

③児童館職員

児童館に主任を配置し、常勤職員を5名以上（主任を含む）配置するものとする。

④ウトロ子どもセンター職員

ウトロ子どもセンターに主任を配置するものとする。

（2）労働安全衛生

- ①業務従事者の安全衛生を確保し、適切な職場環境を整備すること。
- ②業務従事者に年1回以上の健康診断を受診させること。
- ③業務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こと。また、必要に応じて社会保険や厚生年金保険等に加入させること。

（3）業務従事者の継続雇用

入所児童等への影響に配慮し、現支援員、児童館職員及び補助員の優先雇用に努めること。

また、雇用条件（賃金等）については、継続雇用につながるよう現在の水準を維持するように努めること。

（4）業務従事者の研修

受託者は、支援員の資質向上のための研修会等に参加する機会を積極的に確保すること。研修会は年2回以上実施し、支援員は積極的に参加し自己研鑽に努めること。

10 業務又は費用の分担

- （1）業務分担区分は、別表2のとおりとする。
- （2）本業務に関する人件費は、すべて受託者の負担とし、人件費以外の費用分担区分は、別表3のとおりとする。

11 整備する書類・帳簿・台帳

委託期間中の文書管理については、電子媒体にて管理している場合を除き、年度毎、分野毎に分類し、3年間適切に管理すること。なお、廃棄する際には、個人情報記載されているものについては、シュレッダー等により裁断すること。

12 貸付備品

施設に備え付けてある事務用品（パソコン、プリンターを除く）、その他教材等は無償で貸与する。

13 遵守事項

- (1) 本事業委託により知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。
- (2) 本事業委託に関係のない場所へ立ち入ってはならない。
- (3) 本事業委託の実施に当たって既存の設備、構造物等に損傷を与えた場合は、受託者の責任において現状復旧するものとする。
- (4) 作業指示、作業依頼、資料要求等に対しては、迅速に対応するものとする。
- (5) 従事者に係る指揮監督、勤怠管理及び安全衛生管理は、受託者の責任において確実に実施するものとする。

14 協議

- (1) 町又は受託者が必要と認める場合は、随時協議を行う。
- (2) 協議の際は、その内容に係る資料をその都度準備し、内容の相互確認を確実に行うものとする。
- (3) 受託者は、協議の内容については自らが管理し、必要な作業を行うものとする。
- (4) 契約書及び本仕様書に記載のない事項については、町と受託者とが十分に協議を行い対応するものとする。

15 損害発生時の処理

- (1) 受託者は、本業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、その損害が町の責に帰する理由による場合を除き、自己の責任において処理しなければならない。
- (2) 受託者は、損害の賠償に備え、あらかじめ損害賠償責任保険に加入するなど必要な措置を講じるとともに、その内容を町に報告するものとする。
- (3) 受託者は、事故が発生した場合に備え、あらかじめ事故対応マニュアルを定め町に提出するとともに、事故発生時には直ちにその旨を町に報告するものとする。

16 特記事項

- (1) 契約締結の日から令和9年3月31日までを受託者の準備期間とし、運営状況の把握、支援員等の雇用、委託運営開始に向けた支援員等への研修等の運営に必要な体制を整備するものとする。
- また、町が開催する関係者等への説明会に同席するものとする。なお、これらの受託準備

に要する費用は、受託者の負担とする。

- (2) 受託者は、支援員等の雇用や処遇の配慮に努めるものとする。
- (3) 受託者は、責任者として町内各仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンターを管理する者を配置すること。
- (4) 仲よしクラブ利用者の登退園の管理や保護者への連絡事項については、町が別途契約するマチコミシステムを使用すること。
- (5) 緊急時に速やかに対応できる体制をとることができるようにすること。

II 業務別委託業務内容

○ 仲よしクラブ

1 目的

仲よしクラブは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項の規定に規定する放課後児童健全育成事業を実施するため、放課後や長期休暇等に利用する児童が安心して生活できる居場所を確保するとともに、次代を担う児童の健全な育成を支援することを目的とする。

2 実施場所

斜里町が設置する別表1「斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター 一覧」における仲よしクラブ

3 開設期間及び開設時間

斜里町放課後児童健全育成事業（仲よしクラブ）実施要綱第4条に定める開設期間及び開設時間以上とする。

(1) 休所日

- ・日曜日及び祝祭日
- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・利用児童の通う小学校及び義務教育学校の臨時休校、悪天候等による集団下校並びに学校閉鎖等で学校が休みのとき。
- ・年度始めの入学式まで
- ・その他町長が特に認めたとき。

(2) 開設時間

クラブ名	開設時間	
	月曜日～金曜日	土曜日・長期休業・振替休業日
斜里仲よしクラブ	13：00～18：30まで	7：45～18：30まで
朝日仲よしクラブ	13：00～18：30まで	7：45～18：30まで
ウトロ仲よしクラブ	13：00～18：00まで	8：00～18：00まで

- ・ただし、土曜日利用の児童が0名の場合は、休所とすることを認めるが、放課後児童健全育成事業実施要綱（令和8年4月8日こ成環第267号）第6条に定める開所日数が年間250日を下回らないこととする。

4 事業の対象

町内に住所を有する小学生及び義務教育学校前期課程に就学しており、保護者が昼間家庭において保育することができない児童、又は町長が特に必要と認める児童

5 委託業務の内容

- (1) 児童に適切な遊び及び生活の場を与えて、健全な育成を図ること及び健康管理に関すること。
- (2) 児童の出欠の確認、事故防止など安全管理に関すること。
- (3) おやつ提供（長期休暇中）及びアレルギーを有する児童への対応
- (4) 障がいを持つ児童（集団生活が可能であり、かつ、日々通所できる軽度の障がい児）の受入に関すること。
- (5) 長期休業中における学習の時間を設けること。
- (6) スクールバス待機の間、仲よしクラブを利用する児童に関して、バス乗り場までの誘導に関すること。
- (7) 保護者向けに「仲よしクラブだより」を毎月作成し、マチコミにて配信すること。
- (8) 児童のスポーツ安全保険加入、請求に関すること。
- (9) 新入学児童に関する関係機関との協議に関すること。
- (10) 避難訓練を年2回実施すること。
- (11) 消防計画を作成すること。
- (12) 物品の整理整頓、清掃など環境整備に関すること。
- (13) 保護者との連絡・調整に関すること。
- (14) 学校との連絡・調整に関すること。
- (15) 関係機関・地域団体等との連絡・調整に関すること。
- (16) 登録申請にかかる事務（申請書の配布）に関すること。
- (17) 業務の実施状況等の報告に関すること。
- (18) その他、必要な事務に関すること。

6 利用料金

原則として利用料金は無料とする。

ただし、教材費の実費徴収は可能とするが、事前に町担当部署へ報告を行い、利用者にもその内容を示すこと。

7 法令等の遵守

事業の運営に当たっては、本仕様書のほか、放課後児童健全育成事業に関す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）
- (2) 放課後児童健全育成事業の整備及び運営に関する基準について（平成26年5月30日雇児発0530第1号）

- (3) 放課後児童クラブ運営指針（令和8年4月8日こ成環第267号）
- (4) 斜里町放課後児童健全育成事業（仲よしクラブ）実施要綱（平成27年要綱第14号）
- (5) 斜里町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年条例第20号）
- (6) その他の関係法令等

※ 受託期間中に法令の改正又は関係通知等があった場合においては、その対応方針及び対応時期について、町と協議して決定すること。

○ 児童館

1 目的

児童館は、児童に健全な遊び場を与え、健康にして明朗な児童を育成することを目的として設置した児童福祉施設（児童厚生施設）であり、児童又は児童を同伴する者若しくは児童の福祉に関係のある者などに対して児童福祉の推進に必要な事業を行う。

2 実施場所

斜里町が設置する別表1「斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター 一覧」における児童館

3 開館日及び休館日

斜里町児童館の設置及び管理に関する条例第7条、第8条に定める開館時間及び休館日

(1) 休館日

- ・日曜日及び祝祭日
- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・その他町長が特に認めたとき。

(2) 開館時間

- ・午前10時から午後5時45分まで

4 事業の対象

0 歳から18 歳未満の者

※就学前の乳幼児については、必ず保護者若しくはそれに代わる大人が同伴すること。

5 委託業務の内容

- (1) 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすること。

また、季節行事など児童が興味を持つことができる事業を計画するなど、積極的に児童に関わっていくこと。

- (2) 地域ボランティア（チャイルドアドバイザー）の活用を努め、各種行事を展開すること。
- (3) 児童館まつり（キッズフェス）の企画・運営に関すること。
- (4) 児童館だよりの作成・配信に関すること。
- (5) 児童館にて実施する町主催の各種事業の管理に関すること。

- (6) 避難訓練（月1回以上、ウトロ子どもセンターを含む）、消防訓練・通報訓練（年2回）を実施すること。
- (7) 利用者の管理に関すること。
- (8) 施設周辺管理（草刈り、冬季間の除雪など）に関すること。
- (9) ベビーカー、ベビーバスの管理・保管に関すること。
- (10) その他、児童館として必要な事務に関すること。

6 利用料金

原則として利用料金は無料とする。

ただし、教材費の実費徴収は可能とするが、事前に町担当部署へ報告を行い、利用者にもその内容を示すこと。

7 関連機関との連携

業務の実施に当たっては、町内の保育園（所）、認定こども園、福祉事務所、児童相談所、保健所、民生委員・児童委員、児童福祉施設、医療機関等と連携を密にし、事業の円滑かつ効果的な実施に努めなければならない。

8 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書に定めるほか、次の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）
- (2) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）
- (3) 児童館の設置運営について（第9次改正厚生労働省発雇児0515 第5号平成24年5月15日）
- (4) 児童館ガイドライン（令和6年12月3日こ成環第300号）
- (5) 斜里町児童館の設置及び管理に関する条例（平成30年条例第11号）
- (6) 斜里町児童館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成30年規則第2号）
- (7) 北海道児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年北海道条例第108号）
- (8) 北海道児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年北海道規則第20号）
- (9) その他の関係法令等

※受託期間中に法令の改正又は関係通知等があった場合においては、その対応方針及び対応時期について、町と協議して決定すること。

〇ウトロ子どもセンター

1 目的

ウトロ子どもセンターは、ウトロ地域における児童の遊び及び生活の援助と地域における子育て

て支援を行い、子ども達を健やかに育成することを目的として設置した児童福祉施設であり、児童又は児童を同伴する者若しくは児童の福祉に関係のある者などに対して児童福祉の推進に必要な事業を行う。

2 実施場所

斜里町が設置する別表1「斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター 一覧」におけるウトロ子どもセンター

3 休所日

斜里町ウトロ子どもセンター事業実施要綱第7条に定める休所日

(1) 休所日

- ・日曜日及び祝祭日
- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・その他町長が特に認めたとき。

(2) 開設時間

- ・午前10時から午後6時まで

4 事業の対象

0 歳から18 歳未満の者

※就学前の乳幼児については、必ず保護者若しくはそれに代わる大人が同伴すること。

5 委託業務の内容

(1) 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすること。

また、季節行事など児童が興味を持つことができる事業を計画するなど、積極的に児童に関わっていくこと。

(2) 地域ボランティア（チャイルドアドバイザー）の活用に努め、各種行事を展開すること。

(3) ウトロ子どもセンターだよりの作成・配信に関すること。

(4) 利用者の管理に関すること。

(5) その他、ウトロ子どもセンターとして必要な事務に関すること。

6 利用料金

原則として利用料金は無料とする。

ただし、教材費の実費徴収は可能とするが、事前に町担当部署へ報告を行い、利用者にもその内容を示すこと。

7 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書に定めるほか、次の関係法令等を遵守しなければならない。

(1) 斜里町ウトロ子どもセンター事業実施要綱（平成30年要綱第23号）

(2) その他の関係法令等

※受託期間中に法令の改正又は関係通知等があった場合においては、その対応方針及び対応時期について、町と協議して決定すること。

別表1 斜里町仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター 一覧

施設名	所在地	電話
斜里仲よしクラブ	文光町29番地2（斜里小学校内）	0152-23-3336
朝日仲よしクラブ	朝日町6番地2（朝日小学校内）	0152-23-6696
ウトロ仲よしクラブ	ウトロ香川1番地（漁村センター内）	0152-24-2433
児童館	青葉町29番地6	0152-23-5245
ウトロ子どもセンター	ウトロ香川1番地（漁村センター内）	0152-24-2433

別表2 業務分担区分

項目	内容	分担区分	
		受託者	町
仲よしクラブに関すること	仲よしクラブの日常業務全般	◎	
	母親クラブ行事の開催	◎	
	支援員会議の開催	◎	
	入所・退所受付、審査・決定事務		◎
	スポーツ安全保険・母親クラブ会費収納管理、 加入手続き、支払い手続き	◎	
	母親クラブ助成金事務	◎	○
	団体傷害保険の加入事務		◎
	新年度入所手続（申請書類等の作成・印刷・配布） ※受託者は配布のみ	○	◎
	新入児童保護者面談（個別で対応）	◎	
児童館に関すること	児童館の日常業務全般	◎	
	保護者及び児童向け「児童館だより」の作成・ 配布、町公式LINEテスト配信	◎	○
	児童館運営にあたっての地域との連携	◎	
	団体傷害保険の加入事務		◎
ウトロ子どもセンターに関する こと	ウトロ子どもセンターの日常業務全般	◎	
	保護者及び児童向け「子どもセンターだより」 の作成・配布	◎	○
	ウトロ子どもセンター運営にあたっての地域と の連携	◎	
	団体傷害保険の加入事務		◎

職員に関すること	職員の募集・採用・配置	◎	
	職員の勤務状況の管理	◎	
	職員の各種研修会の実施	◎	
	職員の給与の支払い	◎	
	職員の健康管理	◎	
仲よしクラブ・児童館・ウトロ子どもセンター共通事項	運営の総括	◎	
	施設内外の軽微な清掃・環境整備	◎	
	施設・設備・備品・遊具等の日常点検	◎	
	施設・設備等修繕・工事		◎
	緊急時対応マニュアルの整備	◎	
	避難及び消防訓練の実施	◎	
	災害及び事故発生時の対応	◎	○
	苦情対応	◎	○
上記以外の事項		協議事項	

※◎は主担当

別表3 費用分担区分

項目	内容	分担区分	
		受託者	町
消耗品費	事務用品費	○	
	教材費	○	
	施設管理費等	○	
印刷費	印刷費※	○	
燃料費	燃料費		○
光熱水費	電気料金、水道料金		○
修繕費	施設管理費等（事業者が損害を与えたものは受託者負担）		○
通信運搬費	電話料金、インターネット回線料	○	
	郵送料等（利用申し込みに関するものは町負担）	○	
保険料	総合賠償責任保険（支援員の過失による器物破損等）	○	
	児童安全共済掛金		○
手数料	ダスキン手数料、カーペット清掃、ピアノ調律		○
委託料	消防設備保守点検		○
使用料及び賃借料	除雪機リース、耕運機リース		○
負担金	道東地区児童館連絡協議会負担金		○
備品購入費	教材備品費	○	

その他	研修費・旅費（暴風雪警報発令のため帰宅困難な場合のウトロ滞在費を含む）・報償費・会議費・広告宣伝費・事務用パソコン及び携帯電話の整備	○	
上記以外の事項		協議事項	

※各施設にはコピー機の設置なし