

大殿小学校区放課後児童クラブ運営業務委託に係る仕様書

1 業務名

大殿小学校区放課後児童クラブ運営業務委託

2 業務の目的

本業務は、山口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（以下「条例」という。）及び山口市放課後児童クラブ運営規則（以下「規則」という。）等の定めに従い適切に放課後児童クラブを運営し、大殿地区内の留守家庭児童の健全育成を図ることを目的とする。

3 業務の実施場所

(1) 所在地 山口市下堅小路254番地（山口市山口児童館2階）

(2) 教室面積 126㎡

(3) 定員 60名

※玄関、トイレは山口市山口児童館と共用となる。

※外遊びは、施設に面したひよっこり山児童遊園を想定している。

4 委託期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

5 開所時間等

(1) 開所時間

・小学校の放課後から午後6時まで

・小学校の休業日は、午前8時30分から午後6時まで（開所時間延長事業の利用児童がいる場合は、午前8時から午後6時まで）

※ただし、受託者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て開所時間を変更することができる。また、小学校の臨時休校等により市から開所を要請する場合がある。

(2) 休所日

・日曜日

・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

・12月29日から翌年の1月3日まで

※ただし、受託者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て休所日を変更することができる。

6 運営体制

(1) 保育の際には、条例第10条の定めにより配置すること。また、勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置すること。

(2) 放課後児童支援員及び補助員に対して、クラブの管理に必要な研修を実施すること。

(3) 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

7 法令等の遵守

山口市放課後児童クラブの運営にあたっては、関係法令及び山口市条例等を遵守しな

なければならない。委託期間中、関係法令及び山口市条例等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により契約金額を変更するものとする。

8 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に伴う対応

本市の「障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」に準じて、適切に対応すること。

(1) 不当な差別的取扱いの禁止

障がいを理由として、障がい者に対して不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。

(2) 合理的配慮の提供

障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障がいに合った必要な配慮の提供をしなければならない。

9 業務内容

(1) 山口市放課後児童クラブの事業に関する業務

- ① 児童の健康管理、安全確保及び情緒の安定に関すること。
- ② 児童の遊びの活動への意欲及び態度の形成に関すること。
- ③ 児童の遊びを通しての自主性、社会性及び創造性の向上に関すること。
- ④ 児童の遊びの活動状況の把握及び家庭への連絡に関すること。
- ⑤ 家庭や地域における遊びの環境づくりへの支援に関すること。
- ⑥ 児童の基本的な生活習慣の確立に関すること。
- ⑦ そのほか、児童の健全育成を図る上で必要な活動に関すること。

(2) 各種届書及び申込書の受付に関する業務

入級申込書、申請事項変更届、退級届等を受け付け、必要な書類を添付し山口市こども未来課へ送付する。

(3) 入級の審査、進達に関する業務

入級を希望する児童の保護者から入級申込書が提出されたときは、内容を審査の上、山口市こども未来課へ進達する。

(4) 山口市放課後児童クラブの利用状況を報告する業務

入級児童の利用状況について、指定する様式により山口市こども未来課へ報告する。

(5) 各種通知書等の内容を通知する業務

山口市こども未来課で作成された各種通知書及び納付書等の内容について、入級児童の保護者へ通知する。

(6) 教室内の衛生的環境の確保に関する業務

- ① 日常清掃（日常的に必要な清掃業務）に関する業務
- ② 定期清掃（ガラス清掃、カーペット等床清掃、空調機器フィルター清掃等定期的に必要な清掃作業）に関する業務

(7) 保険への加入

保育を行うにあたり必要な保険等に加入すること。なお、教室の火災保険については山口市が加入する。

(8) その他運営に必要な業務

- ① 施設を管理する山口市山口児童館指定管理者と随時必要な調整を行いながら放

課後児童クラブを運営すること。

- ② 年度開始前の指定期日までに事業実施計画書を提出すること。
- ③ 年度終了後山口市が指定する期日までに事業報告書を提出すること。

10 備品・消耗品等

山口市放課後児童クラブに附属する山口市所有の備品等については、その使用及び保管に十分注意すること。なお、山口市所有の備品についての消耗品類の更新については、受託者の負担とする。

11 利用料金

山口市放課後児童クラブの利用料金は次のとおりとする。

通年での利用 3,000円/月

学年始め休業 1,000円

夏季休業 8,000円

冬季休業 2,000円

学年末休業 1,000円

開所延長事業利用料 50円/回

※上記の利用料金は市が賦課徴収を行うが、納付書の配布については受託者が行うこととする。なお、保育料とは別におやつ代等を徴収する場合は、受託者が行うこととする。

12 委託料及び支払いの方法

- (1) 委託料は、前期、後期の2回に分けて支払うこととし、支払請求書を受理した日から30日以内に概算で支払うものとする。
- (2) 委託料の見積額は見込みによるものであり、入級児童数、必要な加配職員数、開所時間等について増減が想定されるため、その際には双方協議の上、変更契約の締結等を行うこととする。

13 協議

この仕様書に規定するものの他、受託者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、山口市と協議すること。

14 業務実施するにあたっての注意事項

- (1) この仕様書を変更する必要がある場合は、山口市と受託者が協議の上、仕様書を変更し、必要に応じて契約金額を変更するものとする。
- (2) 契約期間満了に伴い、新たな事業者が本業務を受託することとなった場合、必要な引継ぎを誠意を持って行うこと。
- (3) 個人情報の保護のため、別紙1「個人情報取扱特記事項」の遵守について、職員に周知徹底させること。
- (4) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急処置を講ずること。
- (5) 受託者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うものとする。

個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者（以下、乙という）は、業務の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報等の取扱いについて、善良なる管理者の注意をもって、個人の権利及び利益を侵害することがないように適正に管理しなければならない。

(定義)

第2条 個人情報等とは、業務を処理するために山口市（以下、甲という）から引き渡された個人に関する情報であって、山口市個人情報保護条例（平成17年山口市条例第12号。以下「条例」という。）第2条第1号及び第1号の2に規定する個人情報及び特定個人情報をいう。

(業務の処理)

第3条 乙は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部に委託してはならない。ただし、あらかじめその内容を明らかにして甲の書面による承認を得たときは、この限りでない。その場合、乙は当該委託先に対し、乙の責任において、乙と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。

2 乙が行う業務の処理は、甲の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。

3 やむを得ず前項で定める場所以外での業務の処理を必要とするときは、事前に甲乙協議の上実施するものとする。

4 乙は、業務の処理に関し、事故が生じたときは、直ちにその状況を甲に通知しなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、個人情報等の漏洩、盗難、滅失又は改ざんの防止その他個人情報等の適切な管理のために、個人情報等を取り扱う乙の作業従事者（以下「乙の作業従事者」という。）を選任するとともに、業務処理施設のセキュリティ確保、個人情報等の運搬及び乙の作業従事者の管理体制等について、必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、乙の作業従事者に対し、本書の内容を周知徹底させ、遵守させなければならない。また、このことに必要な研修、指導等を適宜実施し、実施内容について甲に報告するものとする。

3 甲及び乙は、個人情報等の授受、保管について管理台帳を作成し、個人情報等の内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録しなければならない。

4 乙は、甲が提供する業務の実施に必要な個人情報等が記録されているデータ、帳票、資料等（以下「データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ等（以下「作成データ等」という。）で、保存する必要がなくなったものについては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって、確実かつ速やかに処分しなければならない。

(秘密の保持)

第5条 乙は、業務に関して知り得た個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

2 乙は前項の規定を遵守するため、乙の作業従事者と秘密保持契約を締結するなど、必要な処置を講ずるものとする。

3 業務を処理する乙の作業従事者は、業務の重要性を認識し、業務上知り得た内容の一切を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報等を業務以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止等)

第7条 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、データ等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

2 乙は、甲の事前の承認がなければ、データ等及び作成データ等を第3条第2項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

(データ等返還及び作成データ等の抹消)

第8条 乙は、業務が終了したとき、この契約が解除されたとき、並びにデータ等及び作成データ等を必要としなくなったときは、直ちに、データ等は甲に返還し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を甲に提出するものとする。ただし、甲が別の指示をしたときはその指示に従うものとする。

(報告及び検査監督)

第9条 甲は、乙に対し、この契約に関する業務の処理における個人情報等の管理状況について、報告を求めることができる。

2 乙は、この契約に関する業務の処理における個人情報等の管理状況について、甲による検査を適宜受けるものとする。検査の結果、不備が認められる事項が発生した場合、乙は、甲の指示、監督に従い改善するものとする。

(事故発生時における報告)

第10条 乙は、この個人情報等取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 前項の場合において、乙は、速やかに被害の拡大を防止する適切な措置を講じなければならない。

3 甲は、乙の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、乙に対して損害の賠償を請求することができるものとする。

4 前3項の規定は、業務終了後及びこの契約解除後も、同様とする。

(第三者に及ぼした損害)

第11条 乙は、この個人情報等取扱特記事項の履行に関し、第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責めを負うものとする。

2 前項の場合において、第三者に対し甲が賠償をしたときは、甲は乙に対し求償することができるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、第1項に規定する損害が天災その他不可抗力によるものであるときは、その賠償の負担につき、甲乙協議して定めるものとする。

(法令等の遵守)

第12条 乙は、条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報等を取り扱う業務を適正に履行しなければならない。

(協議事項)

第13条 この個人情報等取扱特記事項に定める事項について甲乙間に疑義が生じたときは、甲乙協議の上これを処理する。

以上