仕　様　書（案）

1　件名

（仮称）青柳第一育成室及び（仮称）青柳第二育成室運営業務委託

2　契約期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

3　趣旨

本仕様書は、文京区育成室運営条例（平成 13 年３月文京区条例第 21 号。以下「条例」という。）に基づき、受託者が業務委託として行う育成室の事業運営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。

4　育成室の事業運営に関する基本的な考え方

受託者は、育成室の事業運営を行うに当たり、次に掲げる項目に沿ってその事業運営を行うこと。

⑴　当該事業は、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行うことにより、保護者の就労、疾病等の理由により昼間家庭において適切な保護を受けることができない小学校に就学する児童に対し、遊びと生活の場を提供してこれを保護し、もってその健全な育成を図ることを目的とするものであり、その理念に基づき事業運営を行うこと。

⑵　特定の個人、団体及びグループに対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。

⑶　効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

⑷　個人情報の適切な管理を行うこと。

⑸　地域住民及び育成室を利用する児童の保護者の意見及び要望を、可能な限り事業運営に反映させること。

5　施設の名称及び所在地

⑴　名　称　（仮称）青柳第一育成室
　　所在地　文京区音羽二丁目 11 番 14 号

⑵　名　称　（仮称）青柳第二育成室
　　所在地　文京区音羽二丁目 11 番 14 号

6　保育日、保育時間及び休業日

⑴　保育日

毎週月曜日から土曜日まで（⑶に規定する休業日を除く。）

⑵　保育時間

文京区育成室運営条例施行規則（平成 13 年３月文京区規則第 28 号。以下「規則」という。）第４条に規定する保育時間で、次のとおりとする。ただし、区長が特に必要があると認めたときは、協議の上これを変更することができる。

ア　小学校の休業日以外の日の保育時間は、放課後から午後６時 30 分まで（土曜日は午後５時まで）

イ　小学校の休業日（長期休業日を除く。）の保育時間は、午前８時 30 分から午後６時 30 分まで（土曜日は午後５時まで）

ウ　小学校の長期休業日（夏季、冬季及び春季）の保育時間は、午前８時 15 分から午後６時 30 分まで（土曜日は、午前８時 30 分から午後５時まで）

⑶　休業日

規則第３条に規定する育成室の休業日は、次のとおりである。

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　12 月 29 日から翌年の１月３日までの日（イに掲げる日を除く。）

エ　その他区長が特に必要があると認めた日

7　関係法令等の遵守

⑴　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

⑵　社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）

⑶　児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）

⑷　児童虐待防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）

⑸　文京区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（令和６年 12 月文京区条例第 42 条）

⑹　文京区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成 26 年９月文京区条例第 24 号）

⑺　文京区育成室運営条例（平成 13 年３月文京区条例第 21 号）

⑻　文京区育成室運営条例施行規則（平成 13 年３月文京区規則第 28 号）

⑼　文京区育成室運営要綱（13 文福児第 1135 号。以下「要綱」という。）

⑽　文京区育成室における心身に特別な配慮を要する児童の利用に関する実施細目（文厚児発第 833 号。以下「実施細目」という。）

⑾　育成室のご案内及び育成室入室事務のガイド（以下「入室事務のガイド等」という。）

⑿　児童指導についての申合せ

⒀　文京区育成室保育指針

⒁　文京区公契約条例（令和６年６月文京区条例第 24 号）

⒂　その他育成室の運営に係る関係法令及び文京区が定める規則、要綱、細目等

8　委託業務

⑴　業務内容

ア　年間指導目標及び年間計画の作成

イ　電子申請システム（区で用意）を利用した入室及び継続申請、退室に関する業務

ウ　育成室登降室管理システム（区で用意）を利用した児童の登降室や登室率に関する業務

エ　児童が登室してから降室するまでの保育及び受入準備

オ　心身に特別な配慮を要する児童の受入れに関する業務

カ　保護者との連絡及び連携

キ　行事等の実施

ク　児童虐待防止への対応

ケ　事故への対応

コ　苦情への対応

サ　記録と実績報告

シ　おやつ及びおやつ代に関する業務

ス　保育料に関する業務

セ　職員研修に関する業務

ソ　職員の健康管理

タ　学校との連絡・連携

チ　利用者組織に関する業務

ツ　地域の児童福祉に関する組織との連携

テ　区との連絡調整
ト　安全・衛生管理に関する業務
ナ　防災・消防・危機管理に関する業務
ニ　物品の購入・修繕
ヌ　帳簿の整備
ネ　情報管理・秘密保持等に関する業務
ノ　育成室タクシー送迎事業に関する業務
ハ　その他育成室事業運営に関する業務
＊　なお、これらの事項の具体的な内容は、育成室事業の内容（別紙１－１から別紙１－４まで）及び文京区育成室保育指針による。

⑵　運営の基準

保育時間、対象児童及び運営については、条例、規則、要綱、実施細目、育成室入室事務のガイド等に基づき実施するものとする。

9　支払方法

⑴　本契約における支払は、検査合格後、受託者の請求書に基づき月額払いとする。

⑵　本業務委託は、社会福祉法第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する。

10　職員の雇用及び配置等について

⑴　受託者は、職員配置（別紙２）に基づき、管理運営業務を十分に履行できる職員体制を確保する。

⑵　受託者は、文京区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例第 10 条第３項に規定する資格要件を満たす常勤かつ正規職員を専任で、主任放課後児童支援員１人及び放課後児童支援員１人以上を各育成室に配置すること。

なお、主任放課後児童支援員は、児童福祉施設又は学童保育事業等に通算して３年以上の経験があり、育成室を管理、指導及び監督する能力を有する者とする。

受託者は、区が求めた場合は、職員の資格を証する書類を区に提出しなければならない。

⑶　受託者は、⑵で定める職員の業務補助及び児童の保育補助のための職員（常勤または非常勤）を配置する。これに伴う経費等については、別途協議する。

⑷　受託者は、要配慮児童１人につき原則１人以上の職員（常勤または非常勤）を配置する。これに伴う経費等については、別途協議する。

⑸　安定的雇用

受託者は、職員を安定的及び継続的に雇用することとし、原則として、委託期間内は、職員の異動を行わないものとする。

なお、⑵で定める職員について、やむを得ない理由で変更する場合は区と協議すること。

⑹　職員研修等の実施

受託者は、職員の健康管理に努めるとともに、職員の研修を随時実施するなど、良好な執務環境の整備に努めるものとする。

⑺　⑴から⑹までに規定する事項の実施に際し、区から指摘を受けた際には速やかに対応策を示し、是正すること。

11　管理運営に係る経費等について

⑴　育成室の事業運営に係る全ての費用（緊急地震速報システム利用料含む。）は、区が支払う委託料をもって充てるものとする。ただし、光熱水費（水道・電気・ガス）は区の負担とする。

⑵　日常ごみや廃棄物の処理については、環境関連法令等を遵守した上で受託者の責任において適切に処理し、これらに要する経費は区が支払う委託料をもって充てるものとする。
⑶　受託者は、委託料を人件費、管理費及び運営費の経費区分の金額以内で執行すること。ただし、事前に区と協議の上、経費区分間で流用することができる。
⑷　契約期間の途中で新たに心身に特別な配慮を要する児童の受入れを開始することにより要配慮児保育補助を担当する職員を配置する場合や契約期間の途中で当該児童が退室したことにより職員の配置が必要でなくなった場合の経費については、区と協議の上決定するものとする。
⑸　受託者は、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善として、職員の賃金を経験年数等に応じ加算される賃金体系を構築するよう努めるものとする。これにより加算された賃金等の金額が分かる資料（賃金台帳等）を区が求めた際は、必要に応じて提出するものとする。
⑹　実施を予定している事業のやむを得ない事情による中止等における経費の変更が生じる場合は、委託料について、区と協議の上決定する。
⑺　感染症等の対策のため、小学校が休校又は分散登校等の対応となった場合は、受託者は、区と協議の上、育成室を８時 30 分から開室し、児童の保育を行うための十分な職員体制を整えるものとする。

12　契約締結時の提出書類

受託者は、次に掲げる書類について、契約締結時に区に提出するものとする。ただし、変更があった場合は、その都度区に提出するものとする。

ア　人員配置計画兼職員名簿
イ　職員の勤務予定表

13　業務報告及び調査

⑴　受託者は毎月５日までに、育成室ごとに前月分の育成室運営実績報告書、人員配置実績兼職員名簿、職員の勤務実績表を作成し、区に提出しなければならない。
⑵　受託者は、区が育成室運営に伴う関係資料等の提出を求めたときは、これを作成し、提出しなければならない。
⑶　区は、受託者に対して、必要に応じて本業務の実施状況について報告を求め、又は調査を行い助言することができるものとする。
⑷　区は、必要に応じて事業運営業務、施設、物品、各種帳簿等の実地調査を行うことができるものとする。

14　随時報告

受託者は、次に掲げる事由が発生したときは、書面により区に随時報告するものとする。ただし、緊急の場合は、この限りでない。区は、報告を受け必要な場合は、受託者と協議を行うものとする。

⑴　保護者又は近隣等から苦情及び要望があったとき。
⑵　児童又は職員が事故にあったとき。

＊ なお、電話による迅速な連絡報告を行った上で、書面による報告を行うものとする。

15　保育料

育成室の保育料に係る収入は、委託者の収入とする。

16　おやつ代

受託者は、おやつ代（保護者負担）を保護者から集金し、その管理を代行する。

17　個人情報の取扱い

⑴　本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。

⑵　受託者は、委託業務を行うに当たり知り得た個人に関する情報を第三者に漏らしてはならない。

なお、この義務は、契約期間終了後も継続する。

⑶　受託者は、雇用した職員等が個人情報を第三者に漏らすことのないよう指導及び監督を行うこと。

18　消防計画及び防火管理者の届出等

受託者は、次の事項を管轄する消防署へ届け出るとともに、実施しなければならない。

⑴　消防計画の作成に関すること。

⑵　防火管理者の設置に関すること。

⑶　定期的な避難訓練の実施に関すること。

⑷　防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

19　緊急時の対応

受託者は、緊急時には救急機関への通報及び保護者への連絡を速やかに行うものとする。

なお、緊急時における協力医療機関との連携体制を整えておくものとする。

20　保険事務の執行

受託者は、区が加入している、スポーツ安全保険（傷害保険・賠償責任保険・突然死葬祭費用）及び特別区自治体総合賠償責任保険に基づき、適正に保険事務を執行するものとする。

21　損害賠償

受託者は、受託者の責めに帰すべき理由により、区又は第三者に損害を与えた場合は、損害額を賠償しなければならない。身体障害事故については、１人につき１億円、１事故につき 10 億円の保険金額､財物損壊事故については１事故につき 2,000 万円の保険金額となる補償内容以上の賠償責任保険に加入し、損害賠償責任に対応するものとする。

22　本業務の引継ぎ等

受託者は、契約期間満了等に際し、区又は区が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

23　留意事項

本業務を実施するに当たって、次に掲げる事項の各項目に留意して円滑に実施すること。

⑴　地区館長及び他の育成室と連携した運営に努めること。

⑵　父母会との意思疎通を十分に図り、良好な協力関係の維持に努めること。

⑶　育成室事業の運営に関しては、区と連絡を密に保つこと。

⑷　受託者が育成室の事業運営に係る各種規程等を作成する場合は、区と協議すること。

⑸　学校及び地域との連携に努めること。

⑹　当該ブロックの地区館長の下に事業の円滑な運営に努めること。

⑺　本業務以外の業務で本施設を使用する場合は、受託者は、区に事前に協議すること。

⑻　受託者は、本業務の実施に当たり、文京区放課後全児童向け事業と連携することとする。

⑼　育成室への登室経路については、区や学校と確認すること。

24　その他

⑴　本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。

⑵　⑴に関することを除く、契約履行上の打ち合わせ事項に関しては、事業執行担当者と行うこと。

⑶　本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

⑷　本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。

⑸　本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守すること。

⑹　本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守すること。

⑺　本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

⑻　本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

⑼　本契約の履行に当たり、業務内容に個人情報の取扱い（取得・入力・編集・分析・出力等）が含まれる場合は、「個人情報の取扱いを含む委託契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を事前に確認・記入の上、契約書又は請書と共に区契約事務担当に提出すること。

25　連絡先

⑴　契約事務担当

総務部契約管財課契約係　　電話 03（5803）1150

⑵　事業執行担当者

教育推進部児童課施設運営担当　滝瀬　　電話 03（5803）1972