南阿蘇村放課後児童健全育成事業業務委託 仕様書

南阿蘇村（以下「村」という。）が委託する放課後児童健全育成事業の実施については、「南阿蘇村放課後児童健全育成事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領」に定めるもののほか、本仕様書の定めによる。

１ 委託業務名

南阿蘇村放課後児童健全育成事業業務委託

２ 実施場所

村が設置する次の放課後児童クラブとする。

・南阿蘇西児童クラブ：熊本県阿蘇郡南阿蘇村大字河陽2986番地
・白水児童クラブ（Ａ・Ｂ）：熊本県阿蘇郡南阿蘇村大字吉田1499番地
・久木野児童クラブ：熊本県阿蘇郡南阿蘇村大字河陰134番地1

３ 委託期間及び契約方式

(1) 委託期間及び契約形態

本業務の委託期間は、令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（単年度契約）とする。

ただし、受託者の業務履行状況、児童健全育成の質、安全管理体制及び各種モニタリング等の総合評価が良好であると村長が認める場合は、公募を経ることなく、各年度の協議を経て令和12年3月31日を限度として1年単位で契約を更新（単年度契約を締結）することができる。

※ 令和12年3月31日の委託期間満了時における次期受託者の選定については、改めて公募を実施することを原則とする。ただし、受託者の総合評価が極めて良好であると村長を認める場合に限り、公募を経ずに最長3年間の契約更新（随意契約）を行うことができる。

(2) 債務負担行為、条例第10条第3項の規定及び各年度の契約金額

本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第214条の規定に基づく3カ年の債務負担行為（令和9年度～令和11年度）に基づくものとする。

各年度の契約金額は、本プロポーザルの提案内容及び受託者の年次別提案見積額を基本とし、南阿蘇村放課後児童クラブ条例第10条第3項の規定に基づき、事業実施に必要な標準的経費として国及び熊本県が示す補助基準額の範囲内の金額とし、かつ各年度の歳出予算の範囲内において毎年度個別に定めるものとする。

ただし、3カ年における各年度の契約金額（精算確定額を含む）の累計総額は、村議会において議決された債務負担行為の限度額（金1億6,723万2,000円・税込）を超過することはできない。

なお、各会計年度の歳出予算が減額又は不成立となった場合は、契約の更新を行わない、又は契約内容を変更することがある。

(3) 準備期間及び業務引継ぎ

受託候補者特定後から令和9年3月31日までは準備期間とし、これに要する一切の費用は受託者の負担とする。なお、円滑な事業開始及び児童の安心感を確保するため、受託者は準備期間中において、村及び現行の運営主体等と緊密に連携し、児童の引き

継ぎ情報、運営ノウハウ、施設設備等の確認及び十分な引継ぎ調整を実施しなければならない。

(4) 委託料の支払及び実績精算

委託料は、条例第10条第3項に規定する補助基準額及び各年度の契約金額を上限として支払うものとするが、定額の確定払いではなく、実際の業務履行実績に基づく精算払いとする。

受託者は、年度終了後（又は村が指定する期日）に業務実績報告書及び経費支出実績内訳書を提出し、村の検査を受けなければならない。人件費（支援員・補助員の実配置時間、有資格者・加配配置実績）や国の処遇改善加算等の執行実績において未達・未執行が生じた場合は、契約金額にかかわらず、当該未執行額を減額して確定精算（又は返還）するものとする。

４ 開所日及び開所時間

(1) 開所日

南阿蘇村放課後児童クラブ条例第4条に規定する休日（下記）を除く月曜日から土曜日までとする。ただし、村長が必要と認めた場合は変更または臨時に休所することがある。

ア 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日曜日
イ 12月29日から翌年1月3日まで
ウ 感染症の流行や災害等の発生に伴い、村長が開所を不適当と認めた日

(2) 開所時間

開所時間は、原則として午前8時00分から午後6時30分までとする（全日において延長保育は実施しない）。

ア 小学校の授業がある日：授業終了後から午後6時30分まで
イ 小学校の授業がない日（土曜日、長期休業期間等）：午前8時00分から午後6時30分まで
※　土曜日の開所は、条例第4条第3項に基づき、効率的な運営のため南阿蘇西児童クラブでの合同開所（集約運営）とする。

５ 対象及び定員

(1) 対象となる児童

村内の小学校に就学し、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童であって、村長の入所決定を受けた者とする。

(2) 実施施設、利用定員及び支援単位の運用

クラブ名称	利用定員	基本支援単位
南阿蘇西児童クラブ	80人	2支援単位
白水児童クラブＡ	40人	1支援単位
白水児童クラブＢ	40人	1支援単位
久木野児童クラブ	80人	2支援単位

※　支援単位は基準条例第10条第6項（1単位概ね40人以下）に基づき、全体で最大6

支援単位を想定し適切に運営すること。
※　真に必要と認められる支援単位の分割・指導員の配置増は、原則として委託料の提案上限額の範囲内で行う。ただし、予見し難い事情により村長が特に認めた場合は、所定の予算手続きを経て変更契約の協議を行うことができる。
※　入所希望数が定員を超える場合は、安全および指導に支障がない範囲で弾力的に受け入れるものとする。

６ 運営に関する基本的な事項

ア　事業目的を理解し、集団生活を通じた生活習慣・自主的活動の指導を含めた適正な運営を行うこと。
イ　利用者の心情に配慮し、家庭的で温かい見守りと質の高いサービス提供に努めること。
ウ　公平・公正な運営を確保すること。
エ　村、学校、地域および関係機関と緊密に連携すること。
オ　小学校の教育活動および施設管理・運営に支障をきたさないよう配慮すること。
カ　効率的かつ持続可能な運営を行い、公費の適正執行と経費節減に努めること。

７ 法令等の遵守

児童福祉法、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準、放課後児童クラブ運営指針、関係条例、労働基準法、個人情報保護法等の関係法令および条例等を遵守しなければならない。

８ 委託業務の範囲

(1) 児童の健全な育成支援に関する業務

ア 児童の健康管理及び出欠確認
イ 安全管理および計画策定（基準条例第6条の2・第12条の2に基づく安全計画の策定・周知・研修・訓練・見直し、並びに非常災害・感染症等に対応する業務継続計画（BCP）の策定・運用）
ウ 生活、遊び及び自主的な活動の指導
エ 学習習慣の定着支援（宿題・自習等の見守り環境整備）
オ 特別な配慮を要する児童への対応（「配慮事項シート」の作成・共有）
カ 登所および帰宅管理（保護者送迎の徹底、原則18歳以上の登録代理人への引き渡し）

(2) 事業の運営及び施設管理に関する業務

ア 指導計画（年間・月間）の作成
イ 出欠席簿及び指導日誌の作成・管理
ウ 勤務割表及び出勤簿の適正な作成・労務管理
エ おやつ等の調達・準備及び食物アレルギー対策の徹底
オ 施設・設備・備品の日常点検、清掃、施錠管理等の環境整備

(3) 保護者対応及びICT・利用料等に関すること

ア 保護者との連絡調整・相談・苦情対応（連絡アプリ等の活用）
イ 入退所申請等の受付連携（村システムとの確定データ授受）

ウ 利用実績等の報告及び保険手続の連携（村が行う利用料算定に係る出欠・利用実績の村への報告連携、及び保護者が加入する児童傷害保険等の加入取次業務）

(4) その他

学校、行政、地域人材等と連携した特色ある育成支援プログラムの企画・実施に努めること。

９ 支援の体制及び人員配置

(1) 職員の資格

ア 放課後児童支援員：基準条例第10条第3項各号に定める資格を有し、研修を修了した者（2年以内の受講予定者を含む）。
イ 放課後児童支援補助員：支援員が行う育成支援を補助する者。

(2) 人員配置基準および提案見積の条件

ア 基本配置および加配：支援単位ごとに開所時間を通じて常時2人以上（うち1人以上は支援員）を配置すること。詳細は別添「標準人員配置及び提案見積積算モデル表」による。
イ 障がい児等対応加配：別添「標準人員配置及び提案見積積算モデル表」に定める標準加配枠に基づき一律算入の上見積もること。実際の配置は受入実態に応じた柔軟な運用とし、年度末に実績精算を行う。
ウ 処遇改善経費の見積算入：賃金動向や各種補助制度（新処遇改善加算、処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ）の趣旨を反映し、従事者の経験・資格・職責等に応じた処遇改善経費を提案見積に必ず反映すること。

(3) 常勤換算の算定方法

受託事業者の就業規則等に定める所定労働時間を基本とし、関係法令及び国の基準通知に準じて適切に算出すること。

(4) 障がい児等対応加配の運用原則（本体一本化）

加配職員人件費は本委託契約に組み込む（本体一本化）。事前協議のうえ柔軟に配置し、出勤簿・日誌等の実績記録を整備・管理すること。

(5) 労働条件および処遇改善

ア 熊本県最低賃金を厳守し、適正な給与水準を確保すること。
イ 国・県の処遇改善事業等を活用し、現場従事者の賃金改善を図ること。
ウ 関係法令の規定に基づく定期健康診断の実施、並びに労災・雇用・社会保険等への適正な加入を行うこと。

(6) 職員の継続雇用の配慮

円滑な運営移行と児童の安心感を確保するため、現在村内の各児童クラブに勤務している従事者の継続雇用について最大限配慮すること。

(7) 職員体制の届出

業務開始の2週間前までに、配置する支援員等に係る「指定届（履歴書及び資格証写

し添付）」を村へ提出すること（変更時も同様）。

１０ 委託料及び実績精算

委託料は、3カ年包括の提案上限総額（金1億5,202万円・税抜）を上限として提案された金額を基本とし、各年度の歳出予算の範囲内において定める。

契約締結にあたっては、提案された税抜金額に対し、提案者が課税事業者の場合は法令に定める消費税及び地方消費税相当額を加算した合計金額（税込総額）で契約し、免税事業者の場合は法令等に基づき適切に定めた金額で契約するものとする。

育成支援体制強化加配および障がい児等対応加配等の経費は委託料に含まれるが、実態に基づき年度末に精算を行う（本体一本化の精算方式）。

委託料の支払時期・方法は契約書において定める。

１１ 業務・リスク・費用の分担

業務・費用・リスク分担の詳細は、関係様式集別添資料1「業務・費用・リスク分担区分表」による。

保険の取扱い

ア 受託者は、業務遂行に伴う損害賠償責任に対応するため、自ら施設賠償責任保険に加入すること。

イ 育成支援中の事故に対応する児童傷害保険（スポーツ安全保険等）の保険料は委託料（契約金額）に含めるものとし、受託者は当該委託料を原資として、利用決定を受けた全児童を対象とする保険加入契約の手続きを確実に締結すること。（※なお、保護者が負担すべき当該保険料相当額は、村が利用料等とともに保護者から徴収する。）

１２ 業務実施計画及び報告・検査

ア　受託者は、年度ごとに業務実施計画書及び収支計画書を作成し提出すること。

イ　各月の月報及び児童出席簿を翌月10日までに村へ提出すること。

ウ　会計年度終了後、村が指定する期日までに業務実績報告書及び収支決算書を提出すること。

エ　村は随時報告を求め、又は現地調査（実地検査）を行うことができる。

オ　出勤簿、指導日誌、配慮事項シート等の根拠資料は、契約終了後5年間保管すること。

１３ 業務の引継ぎ

委託期間の満了または契約解除の際は、速やかに事務を整理し、円滑な引き継ぎを行わなければならない。

１４ その他

本仕様書に定めのない事項又は内容に疑義が生じたときは、村と受託者が誠実に協議の上、決定するものとする。

別添：標準人員配置及び提案見積積算モデル表

施設・支援単位別の標準人員配置モデル（費目A・費目B積算用）

支援単位ごとの「基本配置（常時2名：支援員1＋補助員1）」と「加配配置（体制強化・障がい児等対応等）」を整理した配置モデルとする。

施設名 （定員） （年間開所日数）	対象単位	基本配置 （常時）	加配配置	長期休暇・シフト調整枠
南阿蘇西児童クラブ （80人） 250日以上 土曜開所	第1単位	支援員1名 ＋ 補助員1名	－	長期休暇受入支援：交代・シフト補強要員
	第2単位	支援員1名 ＋ 補助員1名	－	
白水児童クラブ A・B （40人×２） 200日以上 250日未満	第1単位 （A）	支援員1名 ＋ 補助員1名	・育成支援体制強化加配：補助員1名	長期休暇受入支援：交代・シフト補強要員
	第2単位 （B）	支援員1名 ＋ 補助員1名	・育成支援体制強化加配：補助員1名	
久木野児童クラブ （80人） 200日以上 250日未満	第1単位	支援員1名 ＋ 補助員1名	・育成支援体制強化加配：補助員1名 ・障がい児等対応加配：常勤換算1名	長期休暇受入支援：交代・シフト補強要員
	第2単位	支援員1名 ＋ 補助員1名	・育成支援体制強化加配：補助員1名 ・障がい児等対応加配：常勤換算1名	
合計	基本6単位	平日・長期休業：計12名 （支援員6、補助員6）	・体制強化加配：補助員4名 ・障がい児等対応加配：計2名相当	・長期休暇交代要員：実働に応じ算出

※　長期休暇受入支援経費は、開所延長に伴う交代要員・ピーク時の補強用であり、常時配置を増やすものではない。労働関係法令等に基づき必要な延べ勤務時間を積算すること。

※　価格審査の公平性を保つため、標準加配枠・育成支援体制強化・処遇改善等は共通前提条件として積算に含めること。

※　育成支援体制強化加配および障がい児等対応加配は積算に一律計上し、運用面では在籍状況等に応じて柔軟に配置したうえで、年度末に出勤簿・日誌等に基づき実績精算を行う。

※　長期休暇受入支援事業は、長期休暇中の児童増に伴う追加補助員の雇用や環境整備等の経費を見込んで積算に反映すること。

※　育成支援体制強化事業は、支援員が育成支援に専念できるよう、補助員による環境整備・事務補助等の適切な配置計画を反映すること。

加算・手当の区分	対象支援単位	積算上の設定規模（共通条件）	実際の業務履行及び精算ルール
新処遇改善加算（月額9,000円相当）（費目A）	全配置職員（支援員・補助員）	常勤換算1人あたり月額約9,000円相当（時給＋50円～60円程度）をベース給与へ配分	【見積必須算入】 基本給・決まった手当（時給等）への全額還元および配分計画の作成を必須とし、見積もりに算入すること。
処遇改善等加算Ⅰ（基礎的改善）（費目A）	全配置職員（支援員・補助員）	平均経験年数等に応じた配分（基本分の約3%～10%相当、時給＋50～150円相当）	【見積必須算入】 現場全体の給与水準引き上げの原資として見積もりに算入すること。
処遇改善等加算Ⅱ（キャリアアップ）（費目A）	研修修了者・役職等に任命された中堅・ベテラン職員	副主任・専門リーダー等の役職・職責手当として月額5,000円～40,000円を支給	【見積必須算入】 経験や研修修了等に応じたキャリアアップ体系を構築し、手当を算出して見積もりに算入すること。

※　価格審査の公平性を担保するため、全事業者は上記処遇改善・キャリアアップ等の条件を共通前提として見積もりに算入すること。

※　新処遇改善加算による配分・還元、処遇改善等加算Ⅰによる給与水準引き上げ、および処遇改善等加算Ⅱによる役職手当等の適切な反映を行った積算とすること。

※ 本表に記載の処遇改善加算等の設定規模及び算定基準は、公募時点における国の実施要綱・交付基準に基づく共通の積算前提条件です。委託期間中に国又は熊本県の関係要綱・制度等の改正が行われた場合は、改正後の基準に基づき、村と受託者が協議の上、加算額の算定・配分方法及び実績精算の取扱いを変更するものとします。