

様式第 2 号（第 4 条関係）

小川町学童クラブ指定管理者仕様書

小川学童クラブ、おがわ西学童クラブ及び八和田学童クラブ（以下「学童クラブ」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、学童クラブの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について必要な事項を定めるものとする。

2 管理運営の基本方針

指定管理者は、学童クラブが公の施設であることを常に念頭において、下記の方針に基づき事業方針を定め、施設の公平な運営を行うものとする。

- (1) 学童クラブの管理運営については、児童福祉法に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設であるという理念を持ち、小川町学童クラブ条例（平成 18 年小川町条例第 27 号。以下「条例」という。）及び同施行規則に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 施設の設置目的に沿った適切な事業の提案を行うこと。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的な運営を行うこと。
- (6) 管理運営費の縮減に努めること。
- (7) 学童クラブは、原則として午後 9 時以降の使用は行わないこと。

3 施設の概要

小川学童クラブ及びおがわ西学童クラブについては、令和 9 年 4 月 1 日に新しい施設で開設予定。

- (1) 小川学童クラブ
 - ①施設の名称
小川学童クラブ
 - ②施設の所在地

小川町大字小川 3 7 7 番地

③施設の設置目的

児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を行うことを目的とする。

④施設の規模等

ア 敷地面積 9 9 9 . 9 3 平方メートル

イ 建築面積 5 0 8 . 0 3 平方メートル

ウ 延床面積 4 7 8 . 7 6 平方メートル

エ 建物構造 木造平屋建て

オ 開設年月日 令和 9 年 4 月 1 日（予定）

カ 主な施設

○ 保育室 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 各 72. 46m²

○ 事務室 18. 21m²

○ 休養室 6. 62m²

○ 更衣室 4. 96m²

○ 調理室 12. 42m²

○ 食材室 9. 93m²

○ 洗濯室 6. 48m²

○ 倉庫 1 ・ 2 12. 42m²

○ 多目的トイレ

○ トイレ

○ 外構

⑤定員 1 2 0 名 4 0 人× 3 クラス

(2) おがわ西学童クラブ

①施設の名称

おがわ西学童クラブ

②施設の所在地

小川町大字増尾 2 5 0 番地

③施設の設置目的

児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を行うことを目的とする。

④施設の規模等

- ア 敷地面積 999.91平方メートル
イ 建築面積 403.20平方メートル
ウ 延床面積 372.64平方メートル
エ 建物構造 木造平屋建て
オ 開設年月日 令和9年4月1日(予定)
カ 主な施設

- 保育室A・B・C 各75.35㎡
- 事務室 9.93㎡
- 休養室 6.98㎡
- 更衣室 7.21㎡
- 調理室 14.90㎡
- 食材室 13.24㎡
- 洗濯室 3.99㎡
- シャワー室 0.97㎡
- 倉庫 9.31㎡
- 多目的トイレ
- トイレ
- 外構

⑤定員 80名 40人×2クラス

(3) 八和田学童クラブ

①施設の名称

八和田学童クラブ

②施設の所在地

小川町大字上横田471番地6

③施設の設置目的

児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行うことを目的とする。

④施設の規模等

- ア 敷地面積 391.02平方メートル
イ 建築面積 122.56平方メートル

ウ 延床面積 122.56平方メートル

エ 建物構造 木造平屋建て

オ 開設年月日 平成18年10月1日

カ 主な施設

○ 遊戯室（フローリング）50.10㎡

○ 畳コーナー 11.59㎡

○ 事務室 11.18㎡

○ 休養室 4.97㎡

○ 台所 9.94㎡

○ 倉庫 7.45㎡

○ 多目的トイレ

○ トイレ

○ 外構

⑤ 定員 35名 35人×1クラス

年間平均利用児童数（令和7年度）

	名称	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
1	小川学童※1	30	25	19	21	13	8	116
2	おがわ西学童※2	13	25	14	16	1	3	72
3	八和田学童	10	5	3	8	2	2	30

※1 小川学童クラブと星の子放課後学童クラブの実績

※2 ちびっこ放課後学童クラブと竹の子放課後学童クラブの実績

4 開室時間

(1) 月曜日から金曜日まで（小学校の休業日を除く） 学校の授業終了時～午後7時30分

(2) 土曜日及び小学校の休業日 午前7時30分～午後7時30分

5 学童クラブの休業日

(1) 日曜日

(2) 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

(3) 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日まで

※ 開室時間及び休業日については、あらかじめ町と協議を行い、これを変更できることとする。

6 指定管理者の指定の予定期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日までの2年間とする。

7 業務内容

(1) 施設の運営に関すること

① 職員に関すること

ア 学童クラブには、1支援単位につき2人以上の常勤支援員を配置し、1人を統括責任者となる室長とし、1人を室長の代理となる副室長とする。

イ 開室時間帯においては、最低、室長、副室長のいずれか1人を勤務させるものとする。

ウ 学童クラブには、1支援単位につき放課後児童支援員（以下「支援員」という。）を2人以上配置すること。ただし、児童数の増加に伴って必要な場合は支援員の増員を図るものとし、20人以上の児童に対しては3人以上の支援員を配置すること。

エ ウの支援員については、その1人を除き補助員をもって代えることができる。

オ 障害児を受け入れる場合は、障害児1人に対し支援員1人を増員しなければならない。なお、障害児については、療育手帳若しくは身体障害者手帳を所持する児童、特別児童扶養手当証書を所持する児童又は、手帳等を所持していない場合であっても、医師、児童相談所、発達障害者支援センター等公的機関の意見等によりこれらの児童と同等の障害を有していると認められる児童とする。ただし、障害の程度によって、支援員を増員する必要がないと町長が認めた場合はこの限りではない。

カ オの支援員の増員にかかる人件費等の経費については、指定管理料を加算する。加算額は当該年度の国庫補助基準額を上限とし、町と協議の上決定する。

キ 施設の運営に支障が無いよう職員を配置すること。

ク 職員の勤務形態は、施設の運営に支障が無いよう定めること。

ケ 職員の資質の向上のために研修の機会を設けること。

コ 労働基準法や最低賃金法等の労働関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保やその他の労働環境の整備に努めること。

② 事業に関すること

ア 本仕様書において規定する指定管理者自らが提案して実施しようとする事業を適切に行うこと。

イ 事業の実施内容については、事業計画書に記載すること。

ウ 業務は、家庭との連携を図りつつ、児童の保護及び遊びを通しての育成指導を行うものとし、次に掲げる活動を行うものとする。

(ア) 児童の情緒の安定及び遊びへの活動意欲と態度の形成

(イ) 遊びを通しての児童の自主性、社会性及び創造性の形成

(ウ) 児童の健康管理及び安全確保

(エ) 児童の遊びの活動状況の把握と家庭への連絡

(オ) 家庭及び地域における遊びの環境づくりへの支援

(カ) その他児童の健全育成上必要な活動

エ ウに掲げる活動に加え、放課後の居場所の充実を図るため、放課後子供教室事業と連携して事業を行うこと。

③ 施設の使用許可等に関すること

ア 施設を利用しようとする者から利用申請があった場合の利用許可に関する業務

イ 利用条件の変更及び利用許可の取消しに関する業務

ウ 利用料金の徴収、減免、還付その他利用料金に関する業務

エ 利用者の統計記録に関する業務

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

① 学童クラブの適正な運営のため、以下の施設・設備等に関する保守管理を行うこと。

施設の清掃、機械設備、塵芥処理、消防設備、小規模修繕、備品修繕、町が提示する点検表による点検

② 外構の適切な維持管理を行うこと（清掃及び除草等含む）。

③ 業務の実施に当たり、適切な保険に加入すること。

(3) 利用者の安全確保等に関すること

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- ② 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

(4) 引継及び事前準備に関すること

① 引継ぎについて

新指定管理者は、施設利用者の利便性を損なわないよう、令和8年度の運営事業者及び町と協力して引継ぎを行うものとする。

また、新指定管理者は、その指定期間が満了する令和10年度においても、令和11年度以降の運営事業者及び町と協力して、円滑な引継ぎに協力するものとする。

② 引継方法

指定期間又は委託期間が満了する令和9年3月31日までに、令和8年度の運営事業者と協力して必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、新指定管理者は引継ぎを受けるものとする。その後、新指定管理者は令和8年度の運営事業者と引継ぎの完了を示す書面を取り交わし、その写しを町に提出するものとする。

また、新指定管理者は、その指定期間が満了する令和10年度においても、必要に応じて令和11年度以降の運営事業者と協力し、必要な事項を記載した業務引継書等を作成するとともに、引継ぎの完了を示す書類を取り交わし、その写しを町に提出するものとする。

③ 事前準備について

新指定管理者は、事業開始に備え事前研修等を行い、児童の把握に努め、4月からの実施に備えること。

ア 入所予定者等への説明会の開催

イ 活動に必要な備品の確認及び準備

ウ 児童の安全・安心な居場所の提供に必要な環境整備

8 指定管理料

指定期間における指定管理料の限度額は、2年間で134,700千円（非課税）とする。

9 指定管理者と町の責任分担

指定管理者と町の責任分担は、原則として次に掲げるものとする。

- ① 指定管理者の故意、過失又は協定書等に定められた管理を怠ったことによる毀損及び滅失等は、金額の多寡に関わらず、指定管理者が購入又は修繕等を行う。
- ② 収支計画に多大な影響を与える物価変動、管理運営に直接影響する法令等の改正及び消費税率の変更については、協議により分担する。
- ③ 施設の安全管理のための日常的な補修及び修繕工事で、施設の効用維持に必要な不可欠なもの（消耗品の交換、軽微な施設破損又は設備故障の修繕及び事務室等のレイアウト変更による工事等）については、指定管理者の負担とし、施設の維持管理を左右することとなる工事及び法令等により施設整備が求められる大規模な工事については、町の負担とする。
- ④ 事業の実施に係る光熱水費、電話代、消耗品費及びごみ処理委託料は、指定管理者の負担とし、町の指定する方法により支払うものとする。
- ⑤ 前4号に掲げるもののほか、費用負担について疑義が生じたときは、協議により決定する。

10 経理等に関する事項

指定管理者の管理業務に当たっては、適正かつ明確な経理事務のため次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 指定管理者は、経理に関する規定を策定し、経理事務を行うこと。
- (2) 経理事務に当たっては、管理業務にかかる独立の帳簿を設けること。
- (3) 指定管理業務における各業務の経費は明確に区分して経理を行うこと。
- (4) 町は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことができるものとする。
- (5) 指定管理者は、町の所有に属する物品の管理については、「小川町財産規則」に基づいて行うものとする。

11 協議事項

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、協議により決定する。

12 報告等

- (1) 管理運営に関し、町が必要とする報告書等の作成を行うこと。

- (2) 指定管理者は、会計年度終了後 2 月以内に小川町学童クラブ指定管理者事業報告書を作成し、町長に報告しなければならない。