

上尾市放課後児童健全育成業務 特記仕様書

I. 上尾市放課後児童健全育成事業

1. 総則

(1) 目的

小学校に就学している児童で、その保護者が労働等により昼間家庭にいない児童等（以下「放課後児童」という。）に対し、授業の終了後及び春休み・夏休み・冬休み・土曜日の学校休業日に、適切な遊び及び生活の場となる放課後児童クラブを提供し、家庭や地域等との連携のもと、児童が主体的な遊びや生活が可能となるよう適切な支援を行うことで、その児童の健全な育成を図ることを目的とする。

(2) 趣旨

ア この仕様書は、上尾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（平成 26 年 9 月 26 日条例第 29 号。以下「基準条例」という。）及び上尾市放課後児童健全育成事業実施要綱（平成 11 年 10 月 28 日告示第 278 号。以下「実施要綱」という。）に基づき、放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）を行う場所（以下「放課後児童クラブ」という。）における、児童の健全な育成と遊び及び生活の支援（以下「育成支援」という。）の内容に関する事項及びこれに関する事項を定める。

イ 本事業は、その目的を異にするスポーツクラブや塾等、その公共性に欠けるものについては、行わないものとする。

(3) 契約の締結等

ア 発注者は、放課後児童健全育成業務を委託するときは、実施要綱第 4 条に基づき、放課後児童健全育成業務委託契約を締結するものとする。

イ 受注者が前項の規定により発注者と委託契約を締結しようとするときは、受注者は上尾市放課後児童健全育成事業委託調書を発注者が指定した日までに提出し、審査を受けなければならない。

(4) 実施施設

業務の実施施設は次のとおりとする。なお、履行場所は発注者で用意するため、受注者で場所の用意は要しない。

学校	支援単位	施設名	住所
東小学校	1	東小学童保育所	上尾市上尾村 1 1 7 1 - 2
東小学校	1	東小第二学童保育所	上尾市上尾村 4 9 6 番地
東小学校	1	東小第三学童保育所	上尾市本町 4 - 1 3 - 1 (上尾保育所 2 階)
上平小学校	2	上平小 A・B 学童保育所	上尾市大字南 1 0 2

(5) 対象児童

事業の対象となる児童は次のとおりとする。なお保護者とは、親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者をいう。

ア 保護者が労働等により昼間家庭にいない①、②に該当する児童

- ① 市内小学校に就学している児童
- ② 市内に在住している市外の小学校に就学している児童

イ その他健全育成上指導を要する以下の児童

- ③ 保護者の疾病、就学等で昼間の保護を必要とする児童
- ④ 保護者による虐待があるもしくは疑われる場合で児童相談所等から昼間の育成支援が必要と判断された児童
- ⑤ 保護者が保育にあたることができず、同居人（祖父母等）が在宅の児童
- ⑥ その他児童の生活環境や発達状況等から、放課後児童クラブへの入所が必要と受注者が判断した児童

(6) 専用区画の面積（基準条例第9条第2項）

ア 児童の遊び及び生活の場と静養の機能を備えた区画（以下「専用区画」という。）の面積は、基準条例に基づき、児童1人につきおおむね1.65㎡以上でなければならない。

なお、基準条例の施行の際、現に放課後児童健全育成事業が行われていた場所に対しては、当分の間適用しない。

（当分の間適用されない施設）

学校	支援単位	施設名	住所
東小学校	1	東小学童保育所	上尾市上尾村1171-2
東小学校	1	東小第二学童保育所	上尾市上尾村496番地
上平小学校	2	上平小A・B学童保育所	上尾市大字南102

イ 専用区画は放課後児童健全育成事業の用に供するものとする。ただし、児童の育成支援に支障がない場合は、この限りではない。

ウ 専用区画の面積が不足することにより、入所希望児童すべての受け入れが困難となる場合には、発注者は、必要に応じて代替スペースの確保その他の環境整備について検討及び調整を行い、受注者においても可能な限り受け入れができるよう必要な措置を講じるものとする。

(7) 開所日（基準条例第18条）

開所日は、1年につき250日以上を原則として、児童の保護者の就労日数、学校の休業日その他の状況等を考慮するほか、次の事項を踏まえ、保護者の要望や社会情勢を考慮

しつつ放課後児童クラブの運営主体が定める。

ア 学校の授業日、土曜日、夏休み、冬休み、春休みに開所すること。

イ 学校休業日で開所の必要がある場合は開所すること。

ウ 日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）については休所とすること。

エ 台風等の非常災害時において、風水害等により児童や保育従事者に危険が生じるおそれがある場合、発注者と協議の上、休所することができる。

オ ウ～エにおいて、保護者全員がエッセンシャルワーカーに該当し、休所日において自宅で保育できない世帯の児童の預かりについて相談があった場合などは、発注者と協議の上、必要に応じて特別開所することができる。

カ 重大な災害や感染症が発生したときなど臨時に休所とする場合を想定して、事前に、児童の保護者と学校との協議を行っておくこと。

(8) 開所・準備時間（基準条例第18条）

開所時間は、児童を受け入れる体制が整っている時間であり、次のとおりとする。

ア 学校の授業日は、学校の終業時間から19時までとする。

イ 土曜日は、8時から19時までとする。

ウ 夏休み、冬休み、春休み等の開所する学校の休業日は、8時から19時までとする。

エ 開所時間の前後の時間を使い、児童を受け入れるための事前準備や職員会議、おたより作成、後片付けなどに必要な準備時間を設けること。

オ 上記の時間を超えて開所時間を延長する場合は、事前に発注者と協議し、承認された場合に限る。

カ 受注者は、開所時間の前後であっても、児童の安全を確保する必要がある場合には、放課後児童クラブ内で児童を一時的に受け入れること。

(9) 保護者負担金

ア 受注者は、発注者と協議の上、保護者負担金を定め、入所児童の保護者から保護者負担金を徴収するものとする。

イ 保護者負担金には、放課後児童クラブにて提供するおやつ、育成支援の一環として実施する行事、放課後児童クラブで消費する日用品、施設管理費、引落手数料、その他保育を行う上で必要となる費用を含むものとする。

ウ 保護者負担金額の設定については、本事業の公益性に鑑み、他の放課後児童クラブとの均衡を考慮したうえで設定すること。

エ 受注者は、必要があると認めるときは、発注者と協議の上、当該保護者負担金を減額し、又は免除することができる。

オ 受注者は、保護者負担金の徴収、管理及び執行について最善の注意を払い、適正で開かれた執行を行わなければならない。

カ 保護者が開所時間内に児童の引き取りに現れず、やむなく放課後児童クラブ内で児

- 童を受け入れる場合、受注者は保護者から、事前に示した額を徴収することができる。
- キ 受注者は、年度途中で入所の手続きを行った入所児童の保護者から、その登録日数に応じた額を徴収することができる。
- ク「上尾市放課後児童健全育成事業等における準要保護世帯、ひとり親家庭世帯等に対する保護者負担金補助金交付要綱」に基づき、保護者負担金の減免及び補助金の交付申請手続きを行うこと。
- ※保護者に係る事情等により特別に免除が必要な場合は、市と事前に協議すること。

2. 入所に関するもの

(1) 募集の案内

- ア ホームページへの掲載や就学時健康診断時に説明を行うなど広く周知すること。
- イ 掲載については、申し込み・受け付けに余裕をもった適切な時期に行うこと。
- ウ 本業務には、年度途中の入所に係る募集及び手続き及び次年度の入所に係る募集、申請受付、説明及び必要な準備業務を含むものとする。

(2) 入所の手続き

- ア 入所案内説明書・入所申込書等の配布
- (ア) 入所案内説明書を作成し、申し込みに必要な書式とともに配布を行うこと。
- (イ) 入所案内説明書の記載事項
- a 事業者に関すること
 - b 対象児童に関すること
 - c 開設日・開所時間に関すること
 - d 児童の送迎に関すること
 - e 入所の承認期間に関すること
 - f 保育料・おやつ代等に関すること
 - g 入所申請に関すること
 - h その他必要と考える入所に関すること
- イ 申し込み受け付け
- 申込書の受け付けは受注者において行うこと。

(3) 入所の要件

- 入所に当たっては以下のことを要件とすること。
- ア 保護者が就労している（就労が内定している場合又は育児休業中の場合を含む）
- イ 病気等による療養中または出産の産前産後期間である。
- ウ 就労の準備のため学校に通っている。
- エ 心身障害がある。

オ 看護・介護を要する家族がいる。

カ その他保護者に係る事情により、児童の保育に欠ける状況が存在すると認められる場合

(4) 就労の要件

1週間に付き4日以上かつ1日に付き4時間以上の勤務をしていることを就労の要件とすること。

(5) 入所の承認

ア 入退所審査

(ア) 入所要件に照らして入所先放課後児童クラブを選定すること。入所審査にあたっては、申請書類の形式的な不備のみを理由として直ちに不承認とすることなく、児童の福祉の観点から踏まえ、保護者への説明及び補正対応を行った上で判断するものとする。

(イ) 審査会などを開催し、複数人で入所要件を確認すること。

(ウ) 入所児童の進級に際しては、入所要件の変更について保護者に確認すること。

(エ) 引っ越しによる上尾市への転入及び上尾市からの転出、保護者の急な事情等で児童の保育に欠ける状況が存在すると認められる場合は随時、審査を行い入退所の判断をすること。

(オ) 退所は所定の期日までに受け付けること。ただし保護者の急な事情による退所の申請において、児童の保育において不利にならない場合は、柔軟に対応することができるものとする。

(カ) 利用児童又はその保護者の行為について、受注者は、当該児童に対し必要な配慮及び指導を行うとともに、その保護者に対して注意喚起を行うものとする。

前項の対応を行ってもなお改善が認められず、当該児童又はその保護者による利用の継続が、他の児童又は職員の安全確保若しくは適切な育成環境の維持に重大な支障を及ぼすおそれがあると受注者が判断した場合には、速やかに発注者へ報告し、対応について協議を行うものとする。受注者は協議を踏まえ、必要があると認めるときは、利用の一時停止、利用契約の解除、その他必要な措置について判断できるものとする。

イ 入所承認

入所決定通知（承認・不承認）は余裕をもって通知すること。

ウ 入所期間

(ア) 小学校就学期間中とすること。

(イ) 途中入所の申請の取扱いについては、施設の空き状況、運営体制及び保護者の個別事情を踏まえ、月ごとの受け入れ可否を発注者と受注者が協議の上、決定すること。

エ 入所説明会

(ア) 児童の登所日前に児童の安全指導や保護者と支援員のコミュニケーションを図るために保護者説明会を行うこと。

(イ) 説明に当たっては、登降所、連絡方法、持ち物、非常時の対応、保育料の納入方法

などの説明書を配布し、説明すること。

(ウ) 受注者は児童の健康状態・家庭状況を把握し、緊急の場合に備えるため、児童票の記入を保護者へ依頼すること。

(エ) 入所説明会が実施できない場合は、他の方法で入所について周知を行うこと。

3. 施設に関するもの

(1) 施設の基本的な基準について（基準条例第9条）

施設や設備が破損・故障した場合には、随時、発注者に状況と対応策を速やかに報告すること。なお、修理にあたっては、損耗・劣化によるものについては、原則設置者が行うものとするが、利用児童への影響に鑑みて緊急に対応が必要な場合などにおいては、両者協議の上、行うものとする。ただし、受注者及び利用児童による過失がある場合には、受注者の責任において修理を行うこと。

(2) 非常災害対策（消防・防犯・火災保険等）（基準条例第6条）

ア 消防

(ア) 防災計画を策定すること。

(イ) 緊急避難先を確認し、定期的（少なくとも年2回以上）に避難訓練を実施すること。

(ウ) 放課後児童クラブに防火管理者を置くこと。

(エ) 消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けること。

(オ) 消火用具はいつでも使える状態にしておくこと。

(カ) 点検表を使用し、日々の防災点検を行うこと。

(キ) 保護者との緊急連絡網を整備しておくこと。

(ク) 災害時に備え、防災マニュアル等を備えておくこと。

(ケ) 保育時間中に緊急避難が必要な災害が発生した場合には、放課後児童クラブの安全が確保できる状況であれば、緊急避難先（小学校）への引き渡しを行うまで放課後児童クラブで児童を一時的にとどめおくこと。

イ 防犯

(ア) 外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて防犯対策を講じること。

(イ) 地域の警察との連携を密にすること。

(ウ) 点検表を使用し、日々の防犯点検を行うこと。

(エ) 防犯ブザー、笛等防犯グッズを設置すること。

ウ 貸付備品の管理及び備品台帳の整備

発注者は本事業の推進に必要な備品を無償で貸与し、受注者は善良な管理者の注意をもって使用するものとする。発注者の所有する備品等については、「上尾市財産規則」（昭和40年上尾市規則第16号）に基づき管理するものとする。また、受注者は、同規則に定められた備品台帳等を備えてその保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の移動について随時、発注者に報告しなければならない。

4. 放課後児童支援員及び補助員に関するもの

(1) 支援員の職務

支援員は、適切な遊び及び生活の場を与え健全な育成を図るために、次の業務を行うこと。

ア 「放課後児童クラブ運営指針」（雇児発 0331 第 34 号）に基づく育成支援

イ 運営に関する会議や打ち合わせ、申合せや引継ぎ

ウ 出欠席簿や保育日誌、職員の服務に関する状況等の記録作成

エ 児童の健康管理

オ おたよりの発行と連絡帳などの記載

カ 育成支援の目標や計画の作成

キ 職場内での情報共有と事例検討の実施

ク おやつや準備や昼食の管理（発注、調理等）

ケ 諸経費（消耗品費等）の管理

コ 保護者との連絡調整

サ 学校や家庭、地域の関係機関、団体等との連携

シ 遊びの環境と施設の安全点検、衛生管理、清掃や整理整頓

ス 備品の管理（備品台帳の整備等）

セ 学習会・研修会への参加

ソ 支援員として知り得た情報の守秘義務

タ 緊急時の適切な対応

チ 会計事務

ツ 児童の送迎支援

テ その他、事業運営に関する書類の整備

(2) 支援員の配置（基準条例第10条第2項）

放課後児童支援員の配置については、原則として次のとおりとする。

ア 放課後児童クラブにおいて利用者の支援に従事する職員である放課後児童支援員については、各支援単位の児童数に応じた次の配置とする。

ただし、そのうちの1人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童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。

児 童 数	20 人未満	20 人以上
支援員数	2 人以上	3 人以上

イ 事業所を開所している時間帯を通じて、アの基準を満たす必要がある。

ウ 児童数増に伴って支援員の増員が必要な場合は増員を図る。

エ 常勤職員の配置

支援員の役割と仕事内容から、開所時間中は常勤職員を 1 名以上置くように努めるものとする。なお、「常勤」とは受注者が定めた勤務時間のすべてを勤務している者を指す。

オ 日本版 DBS（こども性暴力防止法）制度の趣旨を踏まえ、児童の安全確保及び性暴力防止に必要な体制を整備すること。

(3) 支援員の資格（基準条例第 10 条第 3 項）

放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 19 第 1 項の指定都市若しくは同法第 252 条の 22 第 1 項の中核市の長が行う研修を修了した者でなければならない（「修了した者」には、放課後児童支援員の資格について、放課後児童健全育成事業に従事した日から起算して 2 4 月を経過する日までの間に研修の修了を予定している者を含む）。

ア 保育士の資格を有する者

イ 社会福祉士の資格を有する者

ウ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和 18 年勅令第 36 号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第 90 条第 2 項の規定により大学への入学を認められた者、若しくは通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（ケにおいて「高等学校卒業者等」という。）であって、2 年以上児童福祉事業に従事した者

エ 教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）第 4 条に規定する免許状を有する者

オ 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正 7 年勅令第 388 号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）

カ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第 102 条第 2 項の規定により大学院への入学が認められた者

キ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

- ク 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ケ 高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者（「放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者」とは、放課後子供教室に継続的に従事していた者など、遊びを通じて児童と継続的な関わりを持った経験のある者をいう）であって、市長が適当と認めたもの
- コ 5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

(4) 支援の単位（基準条例第10条第4項）

一の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね40人以下（基準条例の施行の際、現に放課後児童健全育成事業が行われていた場所に対しては70人以下）とする。「児童の数」とは、登録時の利用希望日数を基に算出した平均利用人数のことをいう。

ア 「平均利用人数の算出方法」

市が定める設備運営基準条例において、専用区画の面積や児童の数に係る経過措置を設けている場合、以下のように算出する（当市は週6日開所を1とする）。

例) 一週間のうち月～土曜日の6日間開所していて、4月1日現在の登録児童数が47人の児童クラブの場合

- ・6日間利用登録4人 → 4人
- ・5日間利用登録35人 → $35人 \times 5日間 / 6日間 = 29.166 \rightarrow 30人$
- ・4日間利用登録8人 → $8人 \times 4日間 / 6日間 = 5.333 \rightarrow 6人$

登録児童数47人 平均利用人数40人

(ア) 基準条例第10条第4項の一の支援の単位を構成する「児童の数」は、上記の方法により算出された平均利用人数とする。

(イ) 放課後児童健全育成事業の国庫補助基準額を算定するための年間を通じた平均の「児童の数」は、以下のとおり算出する。

例) $\{(42人 \times 3月) + (48人 \times 2月) + (40人 \times 4月) + (36人 \times 3月)\} \div 12月 = 40.83333 \rightarrow 41人$ (※)

※ 1人未満の端数が生じた場合には切り上げ

イ 平均利用人数（上記の算出方法）及び登録児童数を当月の10日までに報告すること。
なお、翌年度4月の見込みの児童数を3月15日までに、市に報告すること。

ウ 一の支援の単位を構成する児童の数がおおむね70人以下となる施設は次のとおり。

学校	支援単位	施設名	住所
東小学校	1	東小学童保育所	上尾市上尾村 1 1 7 1 - 2
東小学校	1	東小第二学童保育所	上尾市上尾村 4 9 6 番地
上平小学校	2	上平小 A・B 学童保育所	上尾市大字南 1 0 2

(5) 衛生管理及び安全対策（基準条例第 13 条）

ア 衛生管理

(ア) 受注者は利用者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努めること。

(イ) 受注者は放課後児童クラブに置いて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるよう努めること。

(ウ) 放課後児童クラブに必要な医薬品等を備え、その管理を適正に行うこと。

イ 健康診断

支援員等に年 1 回健康診断を受けさせること。また、手作りおやつなどの調理を行う支援員等については月 1 回程度の細菌検査を行うように努めること。

5. 事業の管理・運営に関するもの

(1) 登所時の対応

ア 保護者に対し、可能な範囲で複数名による登所とすることについて周知し、協力を依頼すること。

イ 発注者が送迎支援を必要と認めた支援単位（東小第二学童保育所、東小第三学童保育所）については、受注者と協議の上、実施方法について決定し、送迎支援を行う者が学校まで迎えに行くこと。

ウ 夏休み等や学校休業日については、原則として放課後児童クラブまで保護者が送ること。

(2) 降所時の対応

ア 保護者が迎えに来ることを原則とすること。

イ 支援員等と保護者のコミュニケーションの場にもなることを意識すること。

ウ 原則、児童だけで自宅に帰すことは認めないこと。

(3) 出欠の対応

ア 入所児童の出欠状態を確実に把握すること。

イ 欠席する場合は、必ず保護者から事前にその旨連絡をもらうこと。

ウ 通常の登所時刻に児童が放課後児童クラブに来なかった場合は、保護者ならびに小学校と連絡を取り、児童の安全を確認すること。

(4) 児童の健康管理

- ア 支援員等はこどもたちの毎日を観察し、健康管理に努めること。
- イ 必要最低限の医薬品や医療器を備えること（体温計、水まくら、消毒薬等）。

(5) おやつ・昼食の対応

- ア 栄養面を考慮して、発育にあわせたものを提供するように配慮すること。
- イ 季節の野菜や果物、行事にあわせたものを提供するように配慮すること。
- ウ アレルギー体質の児童に対しては、保護者から事前確認し、協議や提供物の対策を十分に行うこと。
なお、食物アレルギー事故、窒息事故等を防止するため支援員等は応急対応について学んでおくこと。
- エ 保健所の指導を仰ぐ、手洗いの習慣を身につける等、衛生面に注意すること。

(6) 事故やけがへの対応（基準条例第 21 条）

- ア 支援員等は応急処置などの対応を速やかに行うこと。
- イ 保護者に連絡をとり、保護者の判断または同意を得ること。
- ウ 保護者との連絡がとれない場合は、放課後児童クラブでの対応も想定しておくこと。
- エ 事故が発生した場合は、速やかに発注者へ報告を行うこと。なお、放課後児童クラブにおいて死亡事故や治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等が発生した場合には、所定の様式（厚生労働省指定様式）で報告すること。
- オ 放課後児童クラブは、必ず損害賠償責任保険に加入すること。
- カ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
- キ 受注者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じること。
- ク 事故やけがの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成すること。

(7) 児童の傷害保険の加入

- ア やむを得ず児童が損害を与えた場合や、児童本人のけがによる通院等に対処するため、必ず保険に加入すること。
- イ 保険の内容については、保護者に伝えておくこと。
- ウ 保険料は保護者から徴収すること。

(8) 利用者の平等な取り扱い（基準条例第 11 条）

受注者は、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的な取扱いを行ってはならない。また、平成 28 年 4 月 1 日施行「障害者差別解消法」に基づき、障害を理由とする差別的な取扱いを行ってはならない。

(9) 虐待等の禁止（基準条例第 12 条）

受注者の職員に対し、利用者に対して児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 10 第 1 項各号に掲げる行為その他当該利用者の心身に有害な影響を与える行為を禁止する。

（参考）児童福祉法第 33 条の 10 第 1 項（抜粋）

この法律で、被措置児童等虐待とは、次に掲げる行為をいう。

- 1 被措置児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- 2 被措置児童等にわいせつな行為をすること又は被措置児童等をしてわいせつな行為をさせること。
- 3 被措置児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の児童による前 2 号又は次号に掲げる行為の放置その他の施設職員等としての養育又は業務を著しく怠ること。
- 4 被措置児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(10) 運営規程（基準条例第 14 条）

受注者は、放課後児童クラブごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。これは、事業の適切な運営や利用者に対する適切な支援の提供を確保するため、下記に掲げる事項を内容とする規定を定めることを放課後児童クラブごとに義務付けたものである。

- ア 事業の目的及び運営の方針
- イ 職員の職種、員数及び職務の内容
- ウ 開所している日及び時間
- エ 支援の内容及び当該支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額 ※(7)参照
- オ 通常の事業の実施地域
- カ 事業の利用に当たっての留意事項
- キ 緊急時等における対応方法
- ク 非常災害対策
- ケ 虐待の防止のための措置に関する事項
- コ その他事業の運営に関する重要事項 ※(イ)参照

※ (7) 支援の内容及び当該支援の提供により利用者の保護者が支払うべき額

「利用者の保護者が支払うべき額」には、利用料のほか、おやつ代、傷害保険料等、利用料以外にも支払うべき額がある場合には、当該額についても含まれるものである。

※ (イ) その他事業の運営に関する重要事項

苦情解決の体制等事業の運営に関する事項を定めておくことが望ましい。

(11) 放課後児童健全育成事業の届出

- ア 児童福祉法第 34 条の 8 第 2 項及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）第 36 条の 32 の 6 に規定する事項を届け出ること（様式第 1 号「放課後児童健全育成事業開始届」）。
- イ 前項の規定により届けた事項に変更が生じた場合は、変更の日から 1 月以内に、その旨を発注者に届け出なければならない。（様式第 2 号「放課後児童健全育成事業変更届」）
- ウ 事業開始の届け出を行った事業について、廃止（休止）しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の定める事項について発注者に届け出をすること（様式第 3 号「放課後児童健全育成事業廃止届」）。

6. 障害のある児童の入所に関すること

(1) 障害児の受け入れの進め方

保護者が労働等により昼間家庭にいない場合の小学校に就学している児童などで、障害のある児童（以下、「障害児」という。）に対して、放課後の生活を通してさまざまな児童と活動とともにすることにより、障害児の健全育成を図るよう努める。

ア 対象児童

(ア) 受け入れの対象となる障害児は、他の児童と同様に放課後児童クラブの入所要件を満たしているほか、以下のいずれかの要件を満たすものとするが、柔軟に対応すること。

- a 障害者手帳、療育手帳を所持している児童
- b 特別児童扶養手当証書を所持する児童
- c 手帳を所持していない場合であっても専門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

※専門機関とは…医師、児童相談所、こども発達センター、教育センター等

(イ) 事業実施主体（発注者、受注者）が入所を認めた児童

イ 入所判定

受け入れの判断については、児童本人及び保護者の立場に立ち、公平性を保って行われるよう判断の基準や手続き等を定めること。

①児童確認書類

児童の障害の状況を把握した上で、保護者と連携しながら保育を行うことが必要であるため、家庭での状況などの必要な状況を把握すること。

- 生活状況調査票
- 障害に関する状況調査票
- その他必要とする申出書

②面接等

入所希望の児童及び保護者と面接を行い、調査票の内容やその他の注意点などを確認又は情報交換すること。

また、入所判定をする上で、必要に応じて試し保育を実施すること。

(2) 支援員の増員

基準条例第 10 条第 3 項に規定する資格を有する支援員のほか、その他障害児の指導に関する専門知識を有している者を配置すること。

なお、障害児を保育する場合には、障害の内容や児童の体格などの条件により、障害児を受け入れるために必要な専門知識等を有する支援員の配置人数を考慮すること。

(3) 障害児担当支援員の研修

障害児対応を行う支援員等の研修の機会を確保し、専門的知識や技術等の習得に努め、障害児の受入の推進を図ること。

(4) 関係機関との連携

児童の生活経過や日常の対応に関与している機関などとは、児童の日常保育を実施するために連携をする必要がある。保護者と連携先などを協議し、必要がある場合には、関係機関に相談や情報提供を行うこと。

(関係機関の例)

- ・市 : 小学校担当教諭、障害児童福祉担当課、こども家庭保健課、こども発達センター、教育センター、就学前に通所していた保育所や通園施設、病院
- ・県 : 保健所、児童相談所、特別支援学校
- ・その他 : 放課後等デイサービス事業所、障害者通所・入所施設など障害に関する業務を行っている施設

(5) 巡回心理指導

市が実施する巡回心理指導について協力すること。

7. 学校・地域との関わりに関するもの（基準条例第 20 条）

(1) 学校や地域などの連絡調整

ア 支援員等は、学校、地域、関係機関と相互に連携を図ること。

イ 地域住民との交流を深めること。

ウ 様々な機会を利用し、学校・地域・関係機関と相互に連携を図り、情報発信に努めること。

(2) 地域活動への参加

地域貢献のため、地域の行事に積極的に参加するように努めること。

(3) 保護者への協力

ア 受注者は、保護者と密接に連携し放課後児童クラブの健全な活動を支援することを通じて、保護者の子育てを支援すること。

イ 放課後児童クラブを使用していない時間帯などを、可能な限り、保護者の活動の場所として提供するように努めること。

8. 苦情処理に関するもの（基準条例第 17 条）

(1) 苦情解決を行うにあたり、責任者を定め、速やかな対応に努めること。

(2) 運営に関する苦情で、必要と認めるものについては、発注者に報告する。

9. 支援員の研修に関するもの（基準条例第 8 条）

受注者は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(1) 各種研修への参加等

県等が主催する研修に積極的に参加し、放課後児童クラブ支援員等としての資質の向上に努めるとともに、自主研修を実施すること。

(2) 人権に関する研修等

受注者は、本業務の実施にあたっては、利用者の人権を最大限尊重するとともに、当該支援員等に対しては、人権に関する研修や啓発を実施しなければならない。

(3) 研修計画の策定

年間の研修計画を立て、計画的に取り組むこと。

10. 自己検査に関するもの

(1) 日常の点検

児童の安全対策や建物等の危険箇所の事前把握、防犯予防などのために次の点検を実施すること。

ア 毎日の点検を要するもの

【屋内】

- ・ 玄関、窓等の施錠
- ・ 電灯の点消灯、換気設備スイッチの入切
- ・ ガスの元栓の開閉
- ・ 電気設備機器等
- ・ 水道蛇口の開閉

- ・清掃状況
- ・冷蔵庫、食料庫内の保管食品の賞味期限
- ・玄関扉の開閉
- ・AED電源ランプの毎日の確認と業務日誌への記録
- ・その他必要と思われるもの

【屋外】

- ・建物外周部部の状況
- ・物置の状況
- ・スロープの状況
- ・その他必要と思われるもの

イ 定期的に点検を要するもの

- ・エアコンのフィルター清掃と動作
- ・換気扇の清掃と動作
- ・非常警報器の動作
- ・その他必要と思われるもの

ウ 上記点検の結果、修繕が必要と判断した場合は速やかに発注者へ報告を行うこと。

1 1. 委託料に関するもの

(1) 委託基準額及び委託対象経費について

委託料の基準額及び対象経費については、1年間にわたり本業務を実施した場合における額として別表に定めるところによるものとし、当該基準額は国及び県が定める放課後児童健全育成事業に係る補助基準額を踏まえ発注者が設定したものであるものとする。また、国又は県の補助基準額の改定その他社会経済情勢の変化があった場合には、発注者と受注者が協議の上、必要に応じて当該基準額を変更することができるものとし、この場合においては契約変更の手続を行うものとする。

項目	内容	基準額
国庫補助基準額分運営費	事業運営に係る人件費及び事業費等年間平均利用児童数に応じた額	放課後児童支援員（常勤に限る。）を2名以上配置した場合 基本額（1支援の単位当たり年額） （ア）構成する児童の数が1～19人の支援の単位 5,107,000円－（19人－支援の単位を構成する児童の数）×28,000円 （イ）構成する児童の数が20～35人の支援の単位 7,495,000円－（36人－支援の単位を構成する児童の数）×26,000円

		(ウ)構成する児童の数が36～45人の支援の単位 7,495,000円 (エ)構成する児童の数が46～70人の支援の単位 7,495,000円－(支援の単位を構成する児童の数－45人) × 96,000円 (オ)構成する児童の数が71人以上の支援の単位 4,997,000円 放課後児童支援員、補助員を配置した場合 基本額（1支援の単位当たり年額） (ア)構成する児童の数が1～19人の支援の単位 3,028,000円－(19人－支援の単位を構成する児童の数) × 28,000円 (イ)構成する児童の数が20～35人の支援の単位 5,416,000円－(36人－支援の単位を構成する児童の数) × 26,000円 (ウ)構成する児童の数が36～45人の支援の単位 5,416,000円 (エ)構成する児童の数が46～70人の支援の単位 5,416,000円－(支援の単位を構成する児童の数－45人) × 96,000円 (オ)構成する児童の数が71人以上の支援の単位 2,917,000円
開所日数加算	年間 250 日を超え、1 日開設するごとに加算	放課後児童支援員（常勤に限る。）を 2 名以上配置した場合 基本額（1支援の単位当たり年額） (年間開所日数－250 日) × 31,000 円（1 日 8 時間以上開所する場合）なお、土曜日など利用児童数が少ない日でも支援員の配置人数が2人以上配置されることが条件。 放課後児童支援員、補助員を配置した場合 基本額（1支援の単位当たり年額） (年間開所日数－250 日) × 23,000 円（1 日 8 時間以上開所する場合）なお、土曜日など利用児童数が少ない日でも支援員の配置人数が 2 人以上配置されることが条件。
長時間開所加算	(ア) 平日分（1 日 6 時間を超え、かつ	放課後児童支援員（常勤に限る。）を 2 名以上配置した場合

	18 時を超えて開所)	基本額（1 支援の単位当たり年額） 「1 日6時間を超え、かつ18時を越える時間」の年間平均時間数×804,000円 放課後児童支援員、補助員を配置した場合 基本額（1 支援の単位当たり年額） 「1 日 6 時間を超え、かつ 18 時を越える時間」の年間平均時間数×495,000 円
	（イ）長期休暇等分（1 日 8 時間を超えて開所）	放課後児童支援員（常勤に限る。）を 2 名以上配置した場合 基本額（1 支援の単位当たり年額） 「1日8時間を超える時間」の年間平均時間数×362,000円 放課後児童支援員、補助員を配置した場合 基本額（1 支援の単位当たり年額） 「1 日 8 時間を超える時間」の年間平均時間数×223,000 円
障害児受入加算	障害児を受け入れるために必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等を配置	1 支援の単位あたり年額上限 2,352,000 円
障害児受入強化加算	1 人以上の障害児の受入れを行う場合に、障害児受入推進事業）による放課後児童支援員等の配置に加えて、放課後児童支援員等を 1 名以上配置	1 支援の単位あたり年額上限 2,352,000 円
放課後児童クラブ送迎支援事業	授業終了後に学校敷地外の放課後児童クラブに移動する際に送迎支援を実施	放課後児童クラブ送迎支援事業の実施に必要な経費を補助 1 支援の単位あたり年額上限 613,000 円

放課後児童支援員等処遇等改善事業	放課後児童クラブ運営指針に規定する育成支援の内容を主担当とする職員の賃金改善 ※平成 25 年度の賃金に対する改善を行っていることが条件	事業を実施するために必要な給料、職員手当（時間外勤務手当、期末勤勉手当、通勤手当）、共済費（社会保険料）、賃金、委託料及び補助金 下記の要件を満たす場合 1 支援の単位あたり年額上限 3,768,000 円 家庭、学校等との連絡及び情報交換等の育成支援に主担当として従事する職員を配置し、かつ、地域との連携・協力等の育成支援に主担当として従事する常勤職員を配置する場合
放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業	放課後児童支援員に対し、経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善 ※平成 28 年度の賃金に対する改善を行っていることが条件	事業を実施するために必要な給料、職員手当（時間外勤務手当、期末勤勉手当、通勤手当）、共済費（社会保険料）、賃金、委託料及び補助金 1 支援の単位当たりの(1)～(3)の合計額 (1) 放課後児童支援員を配置 対象職員 1 人当たり 131,000円 (2) 概ね経験年数3年以上の放課後児童支援員で、一定の研修を受講した者を配置 対象職員1人当たり 198,000円 (3) 概ね経験年数 5 年以上の放課後児童支援員で、一定の研修を受講した者を配置 対象職員 1 人当たり 263,000 円 (4) (3) の条件を満たす概ね経験年数 10 年以上の放課後児童支援員で、事業所長(マネジメント)的立場にある者を配置 対象職員 1 人当たり 394,000 円
	遊び及び生活の場の清掃・昼食提供等の運営に関わる業務や児童が学習活動に自主的に行える環境整備の補助等、育成支援の周辺業務を行う職員の配置等に必要な費用を補助	1 支援の単位あたり年額上限 1,646,000 円

放課後児童支援員等処遇改善事業（月額 9,000 円相当賃金改善）	支援単位ごとに算出された額の合計額	11,000 円×賃金改善対象者（※）×事業実施月数 ※「賃金改善対象者数」とは、賃金改善を行う常勤職員数に、1 ヶ月当たりの勤務時間数を就業規則等で定めた常勤の 1 ヶ月当たりの勤務時間数で除した非常勤職員数（常勤換算）を加えたものをいう。当該年度において、賃金改善が行われている又は賃金改善を行う見込みの職員数により算出すること。 ただし、新規採用等により、賃金改善対象者数の増加が見込まれる場合には、適宜賃金改善対象者数に反映し、算出すること。 なお、補助基準単価には、当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含んでいる。
教材費	低学年児童を対象	4 月 1 日に在籍する小学 1 年生から 3 年生までの児童 1 人あたり 150 円×12 か月分
施設運営費	各放課後児童クラブの電気、水道、燃料、役務費	1 支援単位当たり年額 60,000 円
支援員適正配置加算	支援単位ごとに出された学童の規模に伴った支援員を適正に配置するための費用	{(平均児童数－45 人) ×96,000 円 ＋ 非常勤職員の賃金水準及び勤務時間を踏まえた標準単価×(補助員増員分)} － {(平均児童数－45 人) ×1 人あたり年間保護者負担金} ※補助員増員分は平均児童数－45 人が 1 人以上 10 人未満であれば 1 人、10 人以上 20 人未満であれば 2 人、20 人以上であれば 3 人
その他の経費	施設の維持管理及び支援員の研修、安全対策等の費用	施設及び備品の修繕業務 84,000 円(1 支援の単位あたり年額) 衛生・害虫駆除、樹木伐採、蜂の巣駆除業務 17,400 円(学童 1 か所あたり年額) 消耗品（蛍光灯）、原材料 10,400 円（1 支援の単位あたり年額）支援員研修業務 58,600 円（事業所あたり年額） 巡回心理指導(支援員) 支援員 1 人あたり 1 日 27,900 円 巡回心理指導(その他) その他 1 人あたり 1 日 25,400 円

(2) 変更契約について

以下に定める事項について、発注者、受注者協議の上、必要に応じて変更契約を締結するものとする。

ア 国・県の補助金における項目と補助基準額

イ 障害児加配指導員数

ウ 基準条例第 10 条第 4 項に定める児童の数の年間平均の見込

エ その他、発注者が必要と認める事項

※なお、変更契約を行う時期については、国・県の補助金交付要綱の改定後、別途定めることとする。

(3) 月次報告について

受注者は、毎月、登録児童及び職員配置体制に関する書類を提出し、発注者に業務履行の確認を受けるものとする。

(4) 支払方法について

利用児童数の報告書の提出後、委託料は、受注者の概算の支払請求書に基づいて、支払うものとする。支払いの回数は、原則として毎月とする。また、国・県の補助金交付要綱の改定後に変更契約を行い、その内容に基づき残りの月数で除して支払いを行う。受注者は、年度末に業務完了通知書を提出するものとする。業務完了後、業務の精算額が委託料を下回ったときは、その精算額をもって委託料とし、残額は発注者へ返還する。

(5) 消費税について

消費税法第 6 条に係る別表 2 により、社会福祉法第 2 条に規定する社会福祉事業（放課後児童健全育成事業＝第 2 種社会福祉事業）は非課税事業となる。

(6) 補助金について

以下のとおり、予算の範囲内において交付することとする。

「上尾市放課後児童健全育成事業等における準要保護世帯、ひとり親家庭世帯等に対する保育料補助金交付要綱（平成 13 年 9 月 17 日市長決裁）」に基づく補助金

学年の区分	当該区分ごとに定める額（月額）
第 1 学年から第 3 学年まで	4,300 円
第 4 学年	3,900 円
第 5 学年及び第 6 学年	3,500 円

1 2. 準備行為

(1) 期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

(2) 業務内容

令和 9 年 4 月 1 日（木）から円滑な運営が開始できるよう、入所申請受付、保護者説明等の必要な準備を行うこと。

(3) 委託料

引継ぎに係る経費を委託料として引継ぎの確認完了後に支払うものとする。

1 3. 契約終了時の引継ぎ等

(1) 引継ぎ

委託契約を終了し、新たな受注者に本事業を引継ぐこととなる場合、市と協議の上、新たな受注者との間で必要な引継ぎを行うこと。

(2) 契約終了の翌年度の入所受付事務については、交代前の受注者が行うこと。

(3) 備品等の取り扱い

運営の切替時に、本事業で使用している消耗品や備品で、児童に直接関わると思われる部分（遊具や図書等）については、原則として、新たな受注者に無償で提供すること。

1 4. その他

(1) 受注者は、発注者が実施する本事業の目的及び推進について十分に理解し、利用する放課後児童の健全な育成が図られるよう、可能な限り発注者に協力するものとする。

(2) 仕様書、特記仕様書に定めのないこと又は仕様書、特記仕様書に疑義が生じた場合については、双方で協議し円滑に対処するものとする。

II. 上尾市児童居場所事業運営業務

1. 目的

授業の終了後及び長期休業期間等において、児童が安全・安心に過ごすことができる居場所を提供すること。

2. 業務の概要

(1) 業務名

上尾市児童居場所事業運営業務

(2) 履行場所

委託実施校は以下のとおり。

学校名	住所
東小学校（1 教室分）	上尾市上尾村 1 1 7 1 - 2
上平小学校（1 教室分）	上尾市大字南 1 0 2

(3) 業務内容

学校施設等を使用して実施する児童居場所事業の日常の運営業務を行う。主な内容は次のとおり。

- (ア) 上尾市放課後児童健全育成事業との一体的な運営による、授業終了後及び長期休業期間等における小学生の安全・安心な居場所の提供
- (イ) 利用希望者の申込受付及び審査に係る事務
- (ウ) 光熱水費の支払い
- (エ) 学校との連絡調整
- (オ) その他こどもの居場所運営に必要な業務

3. 履行期間

契約締結日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで。

4. 事業実施日

学校閉庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始、サマーリフレッシュウィーク等）を除く平日。ただし、学校行事等で学校施設を利用できない日は事業を実施しない。

※実施時間については、児童の登校がある日は放課後から午後 5 時まで、児童の登校がない日は午前 8 時から午後 5 時までとする。ただし、学校施設の利用は午後 4 時 4 5 分までとする。

5. 対象児童

事業実施校に在籍する小学生

※障害のある児童その他配慮を要する児童の利用が見込まれる場合は、児童の状況、利用場所、職員配置及び安全管理体制について、発注者と協議の上、必要な対応を行うこと。

6. 利用方法

- (1) 利用に当たっては事前登録を必要とする。
- (2) 事前に児童の登所予定を確認しておくこと。

7. 登所時の対応

- (1) 保護者に対し、可能な範囲で複数名による登所とすることについて周知し、協力を依頼すること。
- (2) 児童の登校がない日は、原則として保護者が実施場所まで送ること。利用は原則として下校後帰宅せずにそのままの利用とする。
- (3) 発注者が送迎支援を必要と認めた支援単位（東小第2学童保育所、東小第3学童保育所）については、受注者と協議の上、実施方法について決定し、送迎支援を行う者が学校まで迎えに行くこと。

8. 降所時の対応

保護者が迎えに来ることを原則とし、児童だけで帰すことは認めないこと。

9. 出欠の対応

- (1) 出欠簿等を使用し、入所児童の出欠状態を確実に把握すること。
- (2) 欠席する場合は、必ず保護者から事前にその旨連絡をもらうこと。
- (3) 通常の登所時刻に児童が来なかった場合は、保護者ならびに小学校と連絡を取り、児童の安全を確認すること。

10. 利用申込の受付及び審査

- (1) 利用の申込みについては、本特記仕様書「Ⅰ上尾市放課後児童健全育成事業」の「2. 入所に関するもの」を基本とし、放課後児童クラブの入所受付と併せて行うこと。
- (2) 受入れについては、上尾市放課後児童健全育成事業を利用する条件を有している児童を優先的に受け入れ、残りの枠を児童居場所事業の受け入れ枠とする。
- (3) (2)の児童居場所事業の受け入れ枠が超過する場合は、抽選とする。

11. 入所児童数

入所児童数は、1箇所あたり1日平均利用人数40人を基本とする。

なお、平均利用の考え方は本特記仕様書「Ⅰ上尾市放課後児童健全育成事業」の「4. 放課後児童支援員及び補助員に関するもの（4）支援の単位」に準じるものとする。

12. 利用料金

- (1) 利用料金は、放課後児童クラブとの公平性を考慮したうえで受注者が設定し徴収する。
- (2) 金額については事前に発注者の承諾を得ること。
- (3) 上尾市放課後児童健全育成事業の利用者からは徴収しないこと。
- (4) 保護者が時間内に児童の引き取りに現れない場合、受注者は保護者から事前に示した額を徴収することができる。

13. 職員の配置

こどもが安心・安全に過ごすことができるよう、利用児童、活動内容及び実施場所とを勘案し、必要かつ適正な人数を配置すること。また、活動中は、児童の見守りが十分行える体制を確保するとともに、事故や緊急時に迅速かつ適切に対応できる職員配置とすること。

14. 児童の傷害保険の加入

- (1) やむを得ず児童が損害を与えた場合や、児童本人のけがによる通院等に対処するため、必ず保険に加入すること。
- (2) 保険の内容については、保護者に伝えておくこと。
- (3) 保険料は保護者から徴収すること。

15. 賠償責任保険

受注者は、賠償責任保険に加入すること。

16. 学校施設の使用

- (1) 履行場所は発注者で用意するため、受注者での場所の用意は要しない。
- (2) 利用した施設は原状復帰を基本とし、実施日ごとに教室、トイレ、流し等の清掃及び整理整頓を行うこと。清掃用具は学校用と区分し、学校備品を使用しないこと。事業実施に伴い発生したごみは、学校のごみと混在させず、受注者の責任において適切に保管し、定期的に回収又は処分すること。事業を実施するにあたり使用する備品等は、学校と協議のうえ認められたものを除き、実施日ごとに完全撤収し、固定的に置いておかないこと。
- (3) 施設や設備が破損・故障した場合には、随時、発注者及び施設管理者に状況と対応策を速やかに報告すること。受注者及び利用児童による過失がある場合には、受注者の責任において修理を行うこと。

- (4) 昼食は、学校との協議のうえ指定した場所でとることができるものとする。おやつは食べないこと。なお、昼食をとる場所については、学校施設の利用状況や学校活動への影響を踏まえ、学校との協議のうえ、指定した場所とすること。
- (5) 施設の利用は 16 時 45 分までとする。
- (6) 指定以外の場所への立ち入りは行わないこと。
- (7) 鍵の受渡し、保管、施錠確認及び返却については、学校と事前に協議した手順に従うこと。
- (8) 学校敷地内への保護者送迎車両の進入は、学校と発注者が認めた場合を除き、前提としないこと。駐車場及び送迎場所の運用については、発注者及び学校と協議のうえ決定すること。
- (9) 学校ごとに使用条件が異なる場合は、各学校の条件に従うこと。

17. 契約終了時の引継ぎ等

- (1) 引継ぎ
委託契約を終了し、新たな受注者に本事業を引継ぐこととなる場合は、市と協議の上、新たな受注者との間で必要な引継ぎを行うこと。
- (2) 契約終了の翌年度の入所受付事務については、交代前の受注者が行うこと。

18. その他

仕様書、特記仕様書に定めのないこと又は仕様書、特記仕様書に疑義が生じた場合については、双方で協議し円滑に対処するものとする。