

仕様書

1 件名

令和 6 年度練馬区立 小ねりっこ学童クラブ障害児受入等保育業務委託（単価契約）

2 委託期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

3 委託内容

練馬区（以下「甲」という。）は、受託者（以下「乙」という。）に練馬区ねりっこクラブ条例（平成 27 年 6 月練馬区条例第 46 号）第 3 条第 1 項第 1 号に規定するねりっこ学童クラブに関する業務のうち、心身に障害を有する児童（以下「障害児」という。）の受入等、配慮を要する保育状況に係る業務を委託する。

4 運営の基準

運営については、以下に基づき実施する。

練馬区ねりっこクラブ条例

練馬区放課後児童健全育成事業の設備および運営の基準に関する条例（平成 27 年 3 月 16 日練馬区条例第 27 号）

練馬区立学童クラブおよび練馬区立ねりっこ学童クラブにおける障害児および日常的な医療行為を要する児童の受入れに関する実施要綱（平成 24 年 9 月 21 日 24 練教こ字第 2186 号。以下「実施要綱」という。）

5 履行場所

所在地 練馬区 丁目 番 号

名 称 練馬区立 小ねりっこ学童クラブ

6 受入人数

障害児の受入れは 名を限度とする。

7 履行確認等

乙は、四半期ごとに、「練馬区立 小ねりっこ学童クラブ障害児受入等保育業務委託実施計画書」を甲が定める期日までに甲に提出すること。履行完了後は、四半期ごとに「練馬区立 小ねりっこ学童クラブ障害児受入等保育業務委託 実施報告書」を甲が定める期日までに甲に提出し、半期ごとに甲が定める検査を受けなければならない。

8 契約方法

本契約は、下記の保育状況に応じた単価による単価契約とする。

障害児の受入れを行う場合

障害児の受入人数により支払額は別に定める。

実施要綱第7条第7項に該当する児童（以下「条件付障害児」という。）の受入れを行う場合。ただし、障害児の受入人数が奇数名の場合は支払わない。

障害児を偶数名受け入れており、条件付障害児に相当する保育対応が必要と甲が認めた場合。ただし、を申請している場合は支払わない。

他の児童から空間を隔てて保育する必要がある等配慮が必要な保育状況があると甲が認めた場合。ただし、の実績がある場合の支払額は別に定める。

「15 巡回指導」で定める巡回指導を実施した場合。最終支払時にまとめて支払うこととし、最大2回を上限とする。

9 委託料の支払

甲は、「7 履行確認等」で定める履行確認に基づき実施する検査完了後、半期ごとに乙からの請求を受け、すみやかに支払うこととする。

臨時的に支払の必要があると甲が認めた場合、甲は、予算の範囲内において、年度途中であっても単価の変更をすることができる。

10 委託料の経理

乙は、委託料の経理に当たっては、別に会計を設けて処理することとし、帳簿を作成し、領収書等の証拠書類を適正に管理するほか、その執行状況等を記録するとともに、実績額が確定した日の翌年度終了後5年間保存すること。

また、物品購入等に当たっては区内事業者の活用に努めることとする。

なお、乙が契約期間内に委託料で購入した物品および備品については、その所有権は甲に帰属するものとする。

11 消費税

本委託料にかかる消費税は、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により非課税とする。

12 職員配置

乙は、業務を実施するために必要な職員を配置するものとする。この場合において、乙は練馬区民の雇用に努めるものとする。

また、職員の配置に当たっては、ねりっこ学童クラブ在籍児童との関係を重視し、原則として年度途中の職員の異動は行わないこととし、雇用の継続性を最大限考慮することとする。

障害児2名につき職員1名を配置すること。

なお、当該職員は経歴、資格等から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者、または障害児を受け入れるために必要な専門的知識等を得るために必要な研修を受講した者等十分な技量を有する者となるよう配慮することとする。

その他、必要に応じて職員を配置すること。

乙は、職員の配置表（組織表）、職員名簿を備えることとする。

乙は月ごとの職員の勤務予定表（シフト表）を作成し、当該月の前月までに甲に提出すること。また、各月終了後に勤務実績表（シフト表）を作成し、甲に提出すること。

13 関係規程等の遵守

乙は、関係法令および甲の条例、通知等関係規程を遵守しなければならない。
また、職員の採用選考および勤務条件等について、関係法令を遵守しなければならない。

14 保育および指導

保育および指導は、「練馬区立学童クラブ支援方針(平成2年3月26日練児児発第1841号)」および甲の通知・研修・指導等に基づき実施すること。また、乙は甲の実施する研修に積極的に参加すること。

15 巡回指導

乙は、専門の資格または障害児保育に深い知識・経験を有する専門家に年一回以上、障害児保育に関して助言・指導を受けること。この際、指導する専門家は必要に応じて、甲と協議の上、決定するものとする。障害児保育の巡回指導の実施前に、甲が定めた様式に基づき、事前資料を甲に提出する。また、障害児保育の巡回指導を実施後は、甲が定めた様式に基づき、報告書を甲に提出する。

16 再委託の禁止

乙は、本委託事業の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、甲が承認した業務についてはこの限りではない。

17 守秘義務

乙は、運営業務の遂行に伴い知り得た秘密を、法令等に基づき開示する場合を除き、事前に相手方の承諾を得ずに第三者に開示してはならない。

なお、本契約の期間満了後または本契約が解除された後においても、同様とする。

18 個人情報およびその他受託情報の取扱い

乙は、受託業務を履行するにあたり知り得た個人情報およびその他区の情報の取扱いについては、別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。また、この特記事項に加え、実施手順、作業明細等を遵守すること。

19 情報公開

乙は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）および練馬区情報公開条例施行規則（平成14年3月練馬区規則第10号）に基づき、公正で開かれた施設運営を図るための必要な措置を講じなければならない。

20 業務実施状況の確認と改善指示

甲は、乙に対し、必要があると認めるときは、随時、委託施設に立ち入り、運営業務

の実施状況や委託料の執行状況等について報告や説明を求め、関係書類および経理に関する帳簿・通帳等を調査し、点検および評価を行うものとする。この場合において、乙は甲から改善等の指示を受けたときは、速やかに対応すること。

地方自治法第 199 条第 1 項および第 4 項の規定に基づき、練馬区監査委員が乙に対して、運営委託業務および経理内容についての監査を行う。この場合において、乙は監査委員から改善等の指示を受けたときは、速やかに対応すること。

21 人権への配慮

乙は、運営業務を行うにあたり、利用者等の人権に配慮するとともに、職員には適切な人権研修を行うこと。

乙は、練馬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 10 日 27 練福障第 2089 号)を踏まえ、甲と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。

乙は、福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針(平成 27 年 11 月 11 日厚生労働大臣決定)に基づき、不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供をするために必要な措置を講ずること。

22 環境配慮

乙は、運営業務を行うに当たり、練馬区環境方針を踏まえ、環境関連法令を遵守するとともに、環境負荷の低減に努めた運営を行い、関連データを報告すること。

23 災害等への対応

乙は、練馬区災害対策条例(平成 16 年 3 月練馬区条例第 6 号)および練馬区地域防災計画を遵守し、甲の区域において災害が発生し、もしくは災害が発生するおそれがある場合、または警戒宣言が発せられた場合において、甲の指示に従わなければならない。

24 緊急時の対応における児童の安全確保

乙は、つぎの各号に該当する事件・事故が生じた場合またはそのおそれがある場合は、児童の安全確保、応急的措置を行い、直ちにその状況を甲と関係機関等へ連絡するとともに、甲の求めに応じて報告書を提出すること。また必要に応じ、小学校との調整を行うこと。

非常災害その他の事故等により事業を行うことが困難となったとき、または、そのおそれのあるとき。

ねりっこ学童クラブの児童に医療機関での受診を伴う怪我等があったとき。

ねりっこ学童クラブ敷地内への不審者の侵入やねりっこ学童クラブの児童が被害を受けたとき、または周辺地域で不審者の発見もしくは連絡を受けたとき。

ねりっこ学童クラブの児童が、保育時間中に所在不明となったとき。

器物の損壊、盗難、暴行等の事件性がある事態が発生した時。

個人情報の漏洩および個人情報を含む文書等の紛失が発生したとき。

その他、児童の身体を脅かす可能性のある事態が発生したとき。

なお、各訓練の実施や、マニュアルの整備等、緊急時に児童の安全確保を行えるよう日常的に準備を行うこと。

25 サービスの維持および向上

乙は、利用者に対するサービスの維持向上に努めなければならない。

また、乙は苦情処理に関して必要な規程および体制を整え、必要に応じて甲に報告の上協力し公正な解決を図らなければならない。

26 賠償責任

乙は、その責に帰すべき事由により利用者に対して損害を与えたときは、その損害について賠償責任を負うものとする。

乙は、利用者に対する賠償責任保険に加入するものとする。加入する賠償責任保険の内容は甲と協議の上、決定するものとする。

本委託業務の履行にあたって甲が損害を受けた場合は、甲の責に帰する場合を除き、乙がその損害について賠償責任を負うものとする。

27 契約解除

甲は、乙が本仕様書の各項目に違反した場合、乙が甲に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告を拒んだ場合および社会的信用の失墜行為など本契約の続行が不適当と認められる場合において、契約を解除することができる。

なお、前記において本契約の解除に至った際、乙はつぎの委託事業者を選定するまでに要した運営業務経費を負担するものとする。

28 原状回復義務

乙は、本契約の期間が満了した場合または前記 27 により契約解除となった場合、当該施設および設備を速やかに原状回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

29 運営業務の引継ぎ

乙は、本契約の期間が満了した場合または前記 27 により契約解除となった場合、甲または甲が指定する者に対して運営業務、各種書類、物品等を適切に引き継がなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

30 庶務

乙は、運営費用の支出管理、職員の勤務表作成や、給与の支払等、庶務としての業務のほか、甲が必要と認めた業務を実施する。実施に当たっては、甲と乙で協議するものとする。なお、ねりっこ学童クラブの保育料の徴収に関する業務は甲が行う。

31 その他

契約書および本仕様書に記載のない事項については、甲と乙が協議の上、処理する。

32 担当

練馬区教育委員会事務局こども家庭部子育て支援課放課後対策第二係

電話 03 (5 9 8 4) 1 0 7 8