

宮崎市児童クラブ運営業務委託仕様書

1 委託業務の実施場所及び実施施設

別表のとおり

2 委託業務

受注者は、「宮崎市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」、
「宮崎市放課後児童健全育成事業（宮崎市児童クラブ事業）実施要綱」及び「宮崎市
放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業実施要綱」（以下「条例等」という。）
に基づき、児童クラブ運営業務及び放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善業務を
実施するものとする。

また、「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）実施要
綱」（以下「条例等」という。）に基づき、放課後児童支援員等処遇改善（月額9,000
円相当賃金改善）業務についても実施するものとする。

3 児童クラブ運営業務

3-1 委託業務の対象とする児童

対象児童は、発注者が入会決定した児童で、その定員は別表のとおりとする。

3-2 放課後児童支援員等

- (1) 受注者が、委託業務に従事させる職員を採用し、又は解雇したときは、発注者
に報告するものとする。
- (2) 受注者は、放課後児童支援員及び補助員（以下、「支援員等」という。）が休暇
をとる際には、代替えの支援員等を勤務させるものとする。
- (3) 受注者は、支援員等に条例等を遵守させなければならない。
- (4) 受注者は、支援員等の質の向上に努めなければならない。
- (5) 支援員等は次の職務を行うものとする。
 - ①児童の指導、施設の安全確認及び児童の事故防止等に関すること。
 - ②病気もしくは事故を認めたときには、速やかに救護の処置を取るとともに、必
要に応じて保護者等に連絡し、適切な処置を行うこと。
 - ③環境整備、遊具、図書及び備品等の管理を行うこと。
 - ④その他事務に関すること及び安全管理に必要なこと。

3-3 開所時間

- (1) 児童クラブの開所時間は、授業の終了後から午後6時までとする。
- (2) 土曜日及び行事振替等の休校日並びに長期休業期間中の開所時間は、午前8時
から午後6時までとする。
- (3) ただし、発注者・受注者協議のうえ、開所時間を延長できるものとする。

3-4 傷害保険の加入等

受注者は、発注者から児童クラブ入会決定の通知を受けた者が傷害保険に加入し
ていることを確認した後、受け入れるものとする。なお、傷害保険に加入していな
い場合は、加入について指導するものとする。

3-5 防災等の備えについて

- (1) 災害時に備え、事前に防災マニュアル等の作成を行うものとする。
- (2) 避難場所や災害時の対処法について、学校並びに地域との連携を図るために、事前に調整を行うものとする。
- (3) 避難訓練及び消火訓練をそれぞれ年2回以上行うものとする。

3-6 翌年度入会について

- (1) 入会申請書等の配布や、令和4年度に児童クラブを申請し翌年度も継続して児童クラブの入会を希望する児童の申請の受付を行うこと。
- (2) 令和5年度 入会児童の保護者への説明会を実施すること。
- (3) 但し、運営委託先が変更となる場合は、発注者及び受注者で協議して決めるものとする。

3-7 安全計画の策定について

- (1) 児童クラブを利用する児童の安全を確保するための取組を計画的に実施するための計画を策定すること。
- (2) 策定した安全計画について、児童への支援を行う放課後児童クラブ等職員に周知するとともに、研修や訓練を定期的実施するよう努めること。
- (3) 児童クラブを利用する保護者に対し、児童の安全に関する連携を図るため、安全計画に基づく取組の内容等を入所の機会において説明を行うなどにより周知に努めること。

3-8 報告

- (1) 受注者は、支援員に、宮崎市児童クラブ日誌に毎日の活動状況を記録させるとともに、宮崎市児童クラブ出席簿を添えて、宮崎市児童クラブ業務月報により、市長に対して翌月の15日までに報告しなければならない。
- (2) 受注者は、研修に派遣した支援員等の報告書の写しを市長に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、委託業務のうち、実施した研修の状況を市長に報告しなければならない。

3-9 その他

児童クラブにおいて、変更届や退会届などの届出等の受領と生涯学習課への受け渡しを行うものとする。

4 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善業務

4-1 事業の目的

受注者は、経験などに応じた放課後児童支援員の処遇の改善を促進し、もって児童の安全・安心な居場所を確保するとともに、次世代を担う児童の健全な育成に資することを目的として、放課後児童支援員の賃金改善を実現するための委託業務を実施するものとする。

4-2 業務の内容

- (1) 宮崎市児童クラブ運営業務に従事している次の支援員を対象とし、賃金改善を

実施するものとする。

- ①支援員Ⅰ 放課後児童支援員で、下記の（２）および（３）に該当しない者
- ②支援員Ⅱ 経験年数が５年以上の放課後児童支援員で、放課後児童支援員等の経験年数に応じた必要な知識及び技能の習得、維持及び向上を目的とし、宮崎県が実施する放課後児童支援員・児童厚生員等資質向上研修（以下「キャリアアップ研修」という）を修了した者
- ③支援員Ⅲ 経験年数が１０年以上の放課後児童支援員で、キャリアアップ研修を修了した事業所長的立場にある者

（２）賃金改善に当たっては、次の①～②に基づき、キャリアアップ体系を規定するものとする。

- ① 放課後児童支援員に対し、平成２８年度の賃金と比較して経験年数や研修実績などに応じた段階的な賃金改善の仕組み（以下「キャリアアップ体系」という）を設け、賃金を改善しなければならない。なお、キャリアアップ体系は、段階的なものかつ給与規定などに定めているものでなければならない。
- ② すでに賃金改善の仕組みを設けている場合、当該賃金改善の仕組みとは別に、新たにキャリアアップ体系を設けなければならない。

（３）上記の（２）のキャリアアップ体系に基づき、次の①～③の賃金改善を実施するものとする。

- ① 令和４年４月１日から令和５年３月３１日までに、上記（２）のキャリアアップ体系に基づき、平成２８年度の賃金と比較し、令和２年度の賃金を改善しなければならない。
- ② 基本給（月給や決まって毎月支払われる手当）によって、賃金改善の全部または一部が行わなければならない。
- ③ 既存の経験給を下げる場合など、委託業務において賃金改善を実施する給与など以外の項目において、賃金水準を低下させてはならない。ただし、業績などに応じて変動することとしている賞与額などが、当該要因により変動した場合、この限りではない。

（４）宮崎市が指定する日までに、宮崎市財務規則に規定する書類のほか、次の①～②の関係書類を提出するものとする。

- ①事業計画関係（契約時）
 - 様式１号「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業計画書」
 - 様式２号「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業事業費積算書（１支援の単位当たり）」
 - 様式３号「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業賃金改善額積算書（１支援の単位当たり）」
 - 様式４号「職員履歴報告書」
 - その他関係書類（勤務実績の証明書類、賃金改善を規定した就業規則の写しなど）
- ②事業実施報告関係（事業完了時）
 - 様式５号「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業実績報告書」
 - 様式６号「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業事業費実績内訳書（１支援の単位当たり）」
 - その他関係書類

5 放課後児童支援員等処遇改善（月額9,000円相当賃金改善）業務

5-1 事業の目的

受注者は、放課後児童支援員等の処遇の改善のため、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提として、収入を3%程度（月額9,000円相当）引き上げるための委託業務を実施するものとする。

5-2 業務の内容

(1) 宮崎市児童クラブ運営業務に従事している支援員及び補助員を対象とし、放課後児童クラブ（1支援の単位）ごとに、以下の算式により算定した事業費以上の賃金改善を実施するものとする。

＜算式＞ $11,000\text{円} \times \text{賃金改善対象者数} \times \text{事業実施月数}$

※「賃金改善対象者数」は、事業実施要綱別表3で定める配置基準人数を上限とし、令和4年10月1日以降において、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。（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。）

(2) 次の①～⑥の要件に基づき賃金改善を実施するものとする。

- ① 雇用形態、職種、勤続年数、職責等が事業実施年度と同等の条件の下で、令和4年1月の水準を超えて、賃金を改善しなければならない。
- ② 最低でも賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによるものでなければならない。
- ③ 本業務により改善を行う賃金項目以外の賃金項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させてはならない。
- ④ 「放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業」（令和4年2月～9月実施事業）に基づく賃金改善を実施している場合には、当該事業により改善を行った賃金水準から低下させてはならない。
- ⑤ 本業務に関する事業費は、職員の賃金改善及び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に全額充てること。

法定福利費等の事業主負担分については、以下の算式により算定した金額を標準とする。

＜算式＞ 「前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷ 「前年度における賃金の総額」 × 「賃金改善額」

- ⑥ 本業務による賃金改善については、本仕様書の「4 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善業務」に係る事業費（賃金改善額）には含めない。

(3) 宮崎市が指定する日までに、宮崎市財務規則に規定する書類のほか、次の①～②の関係書類を提出するものとする。

①事業計画関係（契約時）

○様式1号「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）賃金改善計画書」

○様式1別添「賃金改善内訳」

○その他関係書類（賃金改善を規定した就業規則の写しなど）

②事業実施報告関係（事業完了時）

- 様式2号「放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業(月額9,000円相当賃金改善)賃金改善実績報告書」
 - 様式2別添1「賃金改善内訳」
 - 様式2別添2「月ごとの賃金改善内訳」
 - その他関係書類(賃金台帳の写しなど)
- (4) 上記記載内容の他、実施に際しては「宮崎市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)実施要綱」に定めるとおりとする。

6 書類の保管

- (1) 受注者は、児童クラブに登録児童台帳、宮崎市児童クラブ日誌、宮崎市児童クラブ出席簿等の帳簿を備えるものとする。
- (2) 受注者は、委託業務に係る関係書類を事業完了後5年間保管するものとする。