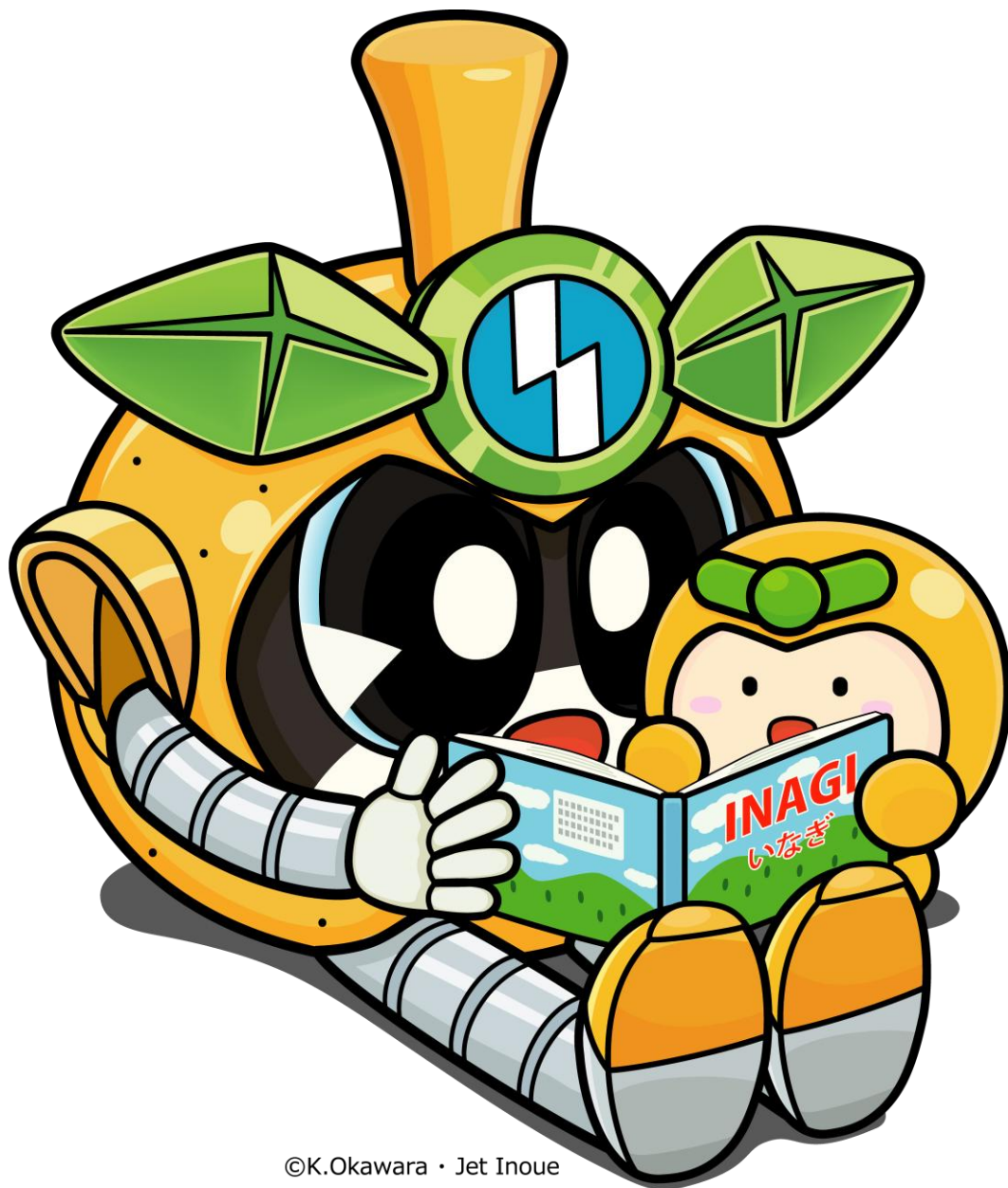


(仮称) 稲城市第三小学校学童クラブ

運営事業者募集要項



©K.Okawara・Jet Inoue

稲城市

子ども福祉部児童青少年課

令和8年6月

目 次

1	公募の趣旨	P 3
2	公募条件	P 3
3	応募資格	P 4
4	法令等の遵守	P 4-5
5	事業の概要	P 5
6	業務の内容	P 6-9
7	職員の配置基準及び研修	P 9-10
8	保険等の加入	P10
9	事業者として提案する事項について	P11
10	募集要項説明会・応募方法等	P11-13
11	選定方法について	P13
12	審査結果の公表について	P14
13	運営事業者決定までのスケジュールについて	P14
14	問合せ先及び申請書類等の提出先	P14

1 公募の趣旨

学童クラブは、児童福祉法に基づく放課後児童健全育成事業として、保護者が就労や疾病等の理由により、放課後に家が留守となる家庭の児童に、生活の場を提供することを目的とした施設です。

稲城市では、増加する学童クラブ需要に対応するため、稲城第三小学校の建替工事の機会を捉え、学童クラブを新設することといたしました。新設校舎は、新たな時代の学びを実現する、多様な学習・生活・交流環境を創出し、児童・教職員・地域が安全に安心して活動できる計画となっております。また、環境性能を重視し、当該工事では環境性能評価基準である、「Nearly ZEB」の認証を多摩地区で初めて取得しております。

現在、令和9年9月の開所に向けて工事を進めている段階ですが、ここで運営事業者を下記内容により募集することといたしました。

事業者の選定にあたりましては、国の「放課後児童クラブ運営指針」や市の「稲城市学童クラブの設備及び運営に関する基準を定める条例」等に則して、常に保護者等の意見を取り入れながら、子どものことを最優先に考え、かつ質の高い安定した育成サービスを提供することのできる事業者を選定いたします。

2 公募条件

次の施設で学童クラブを運営できる事業者を公募します。

(1) 施設・委託料

施設名	住 所	延床面積	入所定員	委託料 見積限度額
(仮称) 稲城市第三 小学校学童クラブ	稲城市大丸 100 (稲城第三小学校校舎内)	約 260 m ²	80 人	①運営費 (令和9年9月から3月分) 20,667,000 円 ②初度備品等購入及び準備経費 8,000,000 円

※運営委託料見積限度額について、年度途中の開所であること及び初度備品の購入費用が含まれていることから、通常の委託料と異なる金額となっております。

なお、現時点で令和10年度の運営委託料は36,788,000円を予定しています。

(予算策定前のため、金額は増減します。)

また、職員の処遇改善を行う事業者に対し、運営委託料見積限度額とは別に委託料の上乗せを予定しています。

なお、児童数推移に応じて定員が増減する場合、委託料の変更を行う可能性があります。

(2) 入所定員

学童クラブの入所定員は80人とするが、児童数推移に応じて増減する可能性があり、その場合は協議を行うこと。

(3) 本事業は市の委託事業として実施することとし、委託契約に基づき令和9年9月1日より（建築工事の進捗状況により変更となる場合があります。）運営を開始すること。

(4) 令和9年9月1日の開所に向けて、学童クラブの運営に必要な備品（机、椅子、家電、玩具、書籍、雑貨等）の購入及び準備をすること。（備え付けの設備、備品は別紙7の平面図をご確認ください。また、備品搬入は令和9年8月初旬以降に可能です。工事進捗状況により変更となる場合があります。

ります。)家具等の設置にあたっては、耐震金物を設置するなどし、児童の安全に配慮すること。

また、物品の購入にあたっては、購入内容について事前に稲城市の承認を得ることとし、5万円を超える物品は稲城市の備品とする。

3 応募資格

(1) 応募資格（下記を全て満たすこと。）

- ①市内で学童クラブ、認可保育所、認可外保育所又は幼稚園を運営する事業者。
- ②学童クラブを継続的・安定的に運営するために必要な財政基盤、運営体制並びに社会的信望を有していること。
- ③子どもの福祉や地域の実情を理解していること。

(2) 欠格事項（下記のいずれかに当てはまる場合は応募できない。）

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、市における一般競争入札等の参加を制限されている法人。
- ②民事再生法（平成11年法律第225号）等により再生手続を開始している法人。
- ③稲城市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加除外措置期間中である法人。
- ④稲城市の競争入札参加資格の指名停止措置を受けている法人。
- ⑤国税又は地方税を滞納している法人。

4 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、法律・政令・厚生労働省令等を遵守し業務を遂行すること。

(1) 法律

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- ③ こども基本法（令和4年法律77号）
- ④ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- ⑤ 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）
- ⑥ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- ⑦ 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）
- ⑧ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ⑨ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ⑩ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ⑪ 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- ⑫ 建築基準法（昭和25年法律第201号）等建築関係法規
- ⑬ 消防法（昭和23年法律第186号）等施設管理関係法規

(2) 条例等

- ① 稲城市学童クラブ設置条例（平成10年12月21日条例第16号）
- ② 稲城市学童クラブ設置条例施行規則（平成11年3月31日規則第9号）
- ③ 稲城市学童クラブ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30日条例第27号）

(3) 基準等

- ① 放課後児童クラブ運営指針（令和7年1月22日厚生労働省通知）
- ② 東京都学童クラブ事業実施要綱（平成27年7月27日付福保子家第358号）
- ③ 都型学童クラブ事業実施要綱（平成22年6月16日付22福保子家第222号）
- ④ 個人情報等の取り扱い

ア 受託者は、事業実施にあたり知り得た個人情報及び秘密を他に漏らしてはならない。

また、その職を退いた後も同様とする。

イ 受託者は、市が許可した場合を除き、本業務の実施に伴い知り得た業務内容の一切を第三者に提供してはならない。

ウ 受託者は、市が許可した場合を除き、本業務の実施に伴い知り得た業務内容の一切を利用目的以外に使用してはならない。

- ⑤ その他放課後児童健全育成事業の運営に適用される関係法令等

5 事業の概要

(1) 開所時間

- ① 学校登校日 小学校の放課後から午後7時まで
- ② 学校休業日 午前8時から午後7時まで

※学校休業日の午前8時から8時30分まで及び午後6時から午後7時までは延長育成時間とする。
ただし、インフルエンザ等における学級閉鎖発令日、災害・荒天による早めの下校、その他市長が特に必要と認めたときは、開所時間を変更することができる。

(2) 休所日

日曜日及び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年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）。

ただし、市長が特に必要と認めたときは、休所日を変更することができる。

(3) 対象児童

市内在住の小学校に就学している児童で、放課後帰宅しても保護者の就労や疾病等の理由により保護者の適切な監護（監督及び保護）を受けられない状態にあると認められる児童。

(4) 入所定員

80名（支援の単位：2単位）

福祉的配慮が必要とされ、かつ緊急性を伴うもので、市長が特に必要と認める場合には入所定員枠を超える育成を実施すること。

また、保留児童発生時には定員の弾力化の協議に応じること。

(5) 育成料

育成料（月額5,200円、減額者は月額2,600円）は、市が保護者より徴収し市の収入とする。

ただし、延長育成時間の育成料（延長育成料）については、受託者が保護者より徴収し、受託者の収入とする。

(6) 入所受付等

入所受付、入所決定は市が行うものとする。

6 業務の内容

(1) 業務全般

放課後児童クラブ運営指針（令和7年1月22日厚生労働省通知）、稲城市学童クラブ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30日条例第27号）、稲城市学童クラブ指導要領等に基づき学童クラブを運営し、民間事業者のノウハウを活かし、質の高い安定した育成サービスを提供すること。

(2) 付加サービス

受託者独自の付加サービスについては、あらかじめ市の承諾を得たうえで、受託者の独立採算で行うことができる。

(3) おやつを提供

おやつは開所日全日において提供することとし、おやつ代は保護者より徴収し事業者の収入とする。市内学童クラブのおやつ代平均は1700円程度/月となっており、同程度とすること。

食物アレルギーを持つ児童に提供する場合は、配慮すべきことや緊急時の対応について事前に保護者と情報交換すること。

また、おやつを提供する職員は、月1回以上細菌検査を行うこと。

(4) 昼食の提供

夏休み期間の開所日全日において、保護者の希望がある場合は昼食を提供することとし、費用は保護者より徴収し、事業者の収入とする。市内学童クラブの昼食代平均は600円程度/1食となっており、同程度のものとする。

また、春休み及び冬休み期間において、保護者の希望がある場合は昼食提供に努めるものとする。

食物アレルギーを持つ児童に提供する場合は、配慮すべきことや緊急時の対応について事前に保護者と情報交換すること。

また、昼食を提供する職員は、月1回以上細菌検査を行うこと。

(5) アレルギー対応

アレルギーを持つ児童について、事故発生時の対応マニュアルを作成し、市に提出のうえ承認を得ること。

また、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、職員間で共有すること。

(6) 障害等のある児童への対応について

① 特別支援学級に在籍する児童や発達障害等のある児童に対して、学校や関係機関と連携し適切な対応を行うこと。

② 障害等のある児童の受入にあたっては、児童や保護者と面談の機会を持つ等して、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握すること。

③ 受託者は、特別な支援が必要な児童について、市に対し適宜状況を報告し、連携を図ること。

④ 継続的な育成支援のため、障害等のある児童一人ひとりについて、学童クラブの状況や育成支援の内容を個別に記録すること。

(7) 特に配慮を必要とする児童への対応

① 児童虐待の早期発見を図るため、子どもの状態や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合は、速やかに関係機関に報告・連携し、学童クラブとして適切な対応を図らなければならない。

② 特に配慮を必要とする子どもへの対応にあたっては、子どもの利益に反しない限りにおいて、

保護者や子どものプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意すること。

(8) 虐待の防止

- ① 受託者は児童の尊厳を保持し、いかなる理由があっても児童に対する虐待（身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、ネグレクト）及び不適切な育成（大きな声での叱責、無視、罰を与える、過度な身体接触等）を行ってはならない。
- ② 虐待及び不適切な育成が発生しにくい物理的・組織的環境を構築すること。
また、虐待防止責任者を配置する等、職員への指導や相談体制を整備し、組織的な予防体制を構築すること。
- ③ 職員に対し虐待の防止に資する研修を受講させること。
- ④ 虐待防止マニュアルを作成し、市に提出のうえ承認を得ること。
- ⑤ 施設内虐待が疑われる場合は、直ちに市へ報告し、指示を仰ぐこと。
- ⑥ 本年度予定される「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）」の施行に向け市と協議し、市が要望する事項について対応すること。

(9) 安全計画の策定等

- ① 利用者及び職員の安全確保を図るため、学童クラブでの生活等に関する指導、職員の研修及び訓練その他安全に関する事項についての計画を策定し、市に提出のうえ承認を得ること。
また、当該安全計画に従い必要な措置を講じること。
- ② 策定した安全計画は保護者・職員に周知するとともに定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。

(10) 事故やケガの防止と対応

- ① 日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するため、子どもが活動する場所の整理整頓や清掃、使用する用具の安全点検を行うこと。
- ② 室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検を行い、修繕が必要な場合は、市に報告するとともに、市の指示を受けて対応すること。
- ③ 施設の清掃・日常点検にあたっては、現在の環境の安全管理だけでなく、施設の劣化進行による将来的な事故の発生を防ぐことを念頭に置いて実施すること。
- ④ 事故やケガ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し、市に提出のうえ承認を得ること。
また、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、職員間で共有すること。
- ⑤ 事故やケガが発生した場合には、速やかに応急手当を行う、必要に応じて救急車を手配する等の適切な処置を行うこと。また、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡し、市に報告すること。事故内容については事故報告書を作成し、市に提出すること。
- ⑥ 事故発生後、児童が医療機関にかかった場合は、傷害保険について保護者に説明するとともに、保険金の支払い完了後、保護者にケガの経過等を確認し、事故処理報告書を作成し、市に提出すること。
また、保険手続きや事故の経過については、市に随時報告を行うこと。
- ⑦ 日常的な清掃を行い、衛生管理に努めること。

(11) 業務継続計画の策定等

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置

を講ずるよう努めること。

- ② 職員に業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めること。
- ③ 受託者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めること。

(12) 災害・防犯対応

- ① 受託者は、災害の発生に備えてマニュアルを作成し、市に提出のうえ承認を得ること。
また、災害・防犯等訓練について具体的な計画を策定し、年2回以上訓練を行う等して迅速に対応できるようにしておくこと。
- ② 市や学校関係機関と連携及び協力を図り、防災や防犯に関する訓練を実施する等、地域における子どもの安全確保や安全点検に関する情報の共有に努めること。
- ③ 災害等が発生した場合には、子どもの安全確保を最優先に災害等の状況に応じて適切に対応し、被害及び対応状況を市に報告すること。

(13) 衛生管理

- ① 感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のためのマニュアルを作成し、市に提出のうえ承認を得ること。また、研修の受講や訓練を定期的実施するよう努めること。
- ② 感染症及び食中毒の予防のため、十分注意して衛生管理に努めること。
- ③ 感染症の発生状況について、情報を収集し、予防に努めること。感染症の疑いがある場合は、必要に応じて市に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐこと。

(14) 施設、設備及び備品等の修繕

- ① 市が実施する修繕
法定点検が必要な機器又はかかる費用が80万円（消費税込み）を超える修繕については市が実施することとする。
- ② 受託者が実施する修繕
かかる費用が80万円未満（消費税込み）の修繕については、受託者が実施することとし、修繕費用については変更契約を締結し、委託料の精算をするものとする。
修繕にあたっては、市と協議し承認を得たうえで実施することとし、実施後速やかに修繕報告書を提出すること。

(15) 第三者評価事業

- ① 3年に一度第三者評価を受審することとし、受審結果についてはとうきょう福祉ナビゲーション等により広く公表すること。受審費用については変更契約を締結し、委託料の精算をするものとする。
- ② 実施時期、内容については市と協議すること。

(16) 要望・苦情等の対応

- ① 意見箱等を常時設置する等、児童、保護者等に意見・要望を受け付ける窓口の周知を図る。
- ② 要望対応については、要望解決責任者、要望受付担当者、第三者委員の設置や解決に向けた手順の整理等、迅速かつ適切に解決が図られる仕組みを構築すること。
- ③ 事業の運営方法等について保護者から苦情等を受けた場合は、適切かつ誠意ある対応を図るとともに、その内容及び結果等を市に報告し、報告書を提出すること。

(17) 市の指定する業務に関する計画書、報告書等について、提出期限までに提出し、適切に保管す

ること。

(18) 学校・保護者・関係機関等との連携

- ① 子どもの生活の連続性を保障するために、来所や帰宅の状況、学校施設の利用、災害等が発生した際の対応の仕方や緊急時の連絡体制等について、日常的、定期的な情報交換や情報共有、職員同士の交流等によって学校との連携を積極的に図ること。
- ② 子どもの来所や帰宅の状況、遊びや生活の様子について、連絡帳、迎えの際、保護者会等の方法を活用して、日常的に保護者に伝え、情報を共有し、信頼関係を築くことに努めるとともに、保護者から相談がある場合には、気持ちを受け止め、自己決定を尊重して対応すること。
また、事故やケガが発生した場合には、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡すること。
- ③ 市町村との連携のもとに災害等の発生に備えて具体的な計画及びマニュアルを作成するとともに、定期的に（少なくとも年2回以上）訓練を行う等して迅速に対応できるようにしておくこと。
また、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練等不測の事態に備えて必要な対応を図ること。
- ④ 子どもや保護者等からの要望や苦情に対して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応するため、要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、周知するとともに、その対応に当たっては、市町村と連携して、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置や、解決に向けた手順の整理等を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知すること。
- ⑤ 児童虐待の早期発見の努力義務が課されていることを踏まえ、子どもの発達や養育環境の状況等を把握し、固有の援助を必要としている場合は、適切に行うとともに、児童虐待が疑われる場合には、各自の判断だけで対応することは避け、運営主体の責任者と協議の上で、市町村又は児童相談所に速やかに通告すること。
- ⑥ 放課後子ども教室との共同プログラム実施等、連携に努めること。

(19) 市の指定する帳簿等を整備し、適正な管理を行うこと。

(20) 行政財産の使用等

- ① 受託者は、市の指定する範囲内で市の行政財産である施設、設備及び市の指定する消耗品を含めた備品（以下「備品等」という。）を無償で使用できるものとするが、設備及び備品等の適正な管理を行い、市の指示のもと備品等の点検を年に1回行うこと。
- ② 受託者は、市の許可なく施設、設備及び備品等を改造、破棄、追加、新設、交換等を行わないこと。
- ③ 受託者は、本事業の運営期間が満了したとき、または契約期間中において本契約が解除されたときには、施設、設備及び備品等を受託者の負担において、原状に回復し返還しなければならない。ただし、市の許可を受けた場合はこの限りではない。

7 職員の配置基準及び研修

(1) 職員の配置基準

- ① 施設の管理責任者として施設長を1名配置すること。配置に際して、施設長には児童福祉並びに施設管理についての豊富な知識及び実務経験を持ち、サービス水準の維持・向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対する迅速かつ丁寧な対応、施設の職員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置すること。

② 放課後児童支援員の配置

支援の単位ごとに3人以上の放課後児童支援員を配置すること。ただし、そのうち1人は、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）に代えることができる。

なお、土曜日や午後6時以降の時間帯で利用児童が少ない場合は、上記によらず、放課後児童支援員の数は、支援単位ごとに2人以上配置することとしても差し支えない。この場合は、その1人を除き、補助員をもってこれに代えることができる。

③ 常勤職員の配置

支援の単位ごとに常勤職員（放課後児童支援員資格保有者）を2名以上配置すること。なお、常勤職員とは、法定労働時間の範囲内において、開所している日及び時間のすべてを、年間を通じて専ら育成支援の業務に従事している職員をいう。

④ 加配職員の配置

ケース検討会議の結果、障害児等への特別な支援が必要であると市が認めた場合は、障害児等に対し放課後児童支援員（または補助員）の加配を行うこと。（支援の単位あたり加配職員の人件費1人分は委託料に含む）なお、支援の単位あたり、加配職員が2名以上必要な場合、市と協議のうえ、放課後児童支援員（または補助員）を追加で配置することとし、追加配置に係る人件費の負担については、市と受託者との協議の上、予算の範囲内で決定する。

⑤ 質の高い職員の確保に努め、育成環境の維持向上が図られるよう、年齢や経験年数を考慮したバランスのとれた配置を行うこと。

⑥ 職員の人事異動に際しては、子どもへの影響を考え、単年度で行わないよう極力配慮すること。

(2) 資格・研修等

① 放課後児童支援員の認定を受けていないものは、東京都放課後児童支援員認定研修を積極的に受講すること。

② 受託者は、職員の資質向上のため研修計画を策定し、児童理解、育成支援、安全・衛生管理、緊急時対応、児童虐待防止、法令順守等について、年2回以上研修等を受講すること。

③ 受託者は、学童クラブの運営内容について定期的に自己点検する機会を持ち、自ら運営内容向上に向けた取り組みに努めること。

(3) 賃金改善

受託者は、市の賃金改善事業を活用する等し、職員の賃金改善に努めること。

8 保険等の加入

(1) 受託者は、施設内及び施設職員の指導下における施設外活動中の事故に対し、下表と同程度の賠償責任保険に加入すること。

(2) 受託者は、児童の活動中の傷害及び学童クラブへの往復途上で発生する児童の傷害に対応するため、下表と同程度の傷害保険に加入すること。なお、学童クラブへの往復途上で発生する児童の傷害に係る保険について、学校開校期間については市が加入する保険で対応するものとし、学校休校中の期間について加入すること。保険加入後は、速やかに保険証券等の写しを提出すること。

賠償責任保険		傷害保険（1名あたり）	
事故内容	補償内容	保険名称	補償内容
人身事故	1名	1億円	死亡見舞金 300万円

	1 事故	5 億円	後遺障害見舞金	300 万円
財物事故	1 事故	500 万円	入院日額見舞金	2,500 円
			通院日額見舞金	1,500 円

9 事業者として提案する事項について

質の高い安定した育成サービスを提供できる事業者を選定するため、本要項の 13 ページの「II 事業者として提案する事項に関する書類」の内容について提案すること。

10 募集要項説明会・応募方法 等

(1) 運営事業者募集要項説明会

期日：令和 8 年 6 月 11 日（木）

時間：午前 10 時～午前 11 時

会場：稲城市役所マサビル会議室（稲城市役所北側向い ENEOS 横）

稲城市東長沼 2106-5 マサビルディング 2 階 205 号室

説明会に出席される場合は、6 月 10 日（水）午後 5 時までにお名前と参加人数を児童青少年課（042-378-2111）へご連絡ください。1 法人 2 名までの参加とします。

車でお越しの方は市役所駐車場をご利用ください。

(2) 応募方法

下記書類を期日までに提出すること。

①「稲城市学童クラブ運営事業者応募申請書」（別紙 6）を令和 8 年 7 月 10 日（金）午後 5 時までに提出すること。

②提案書類等を以下のとおり作成し、令和 8 年 7 月 24 日（金）午後 5 時までに提出すること。

* 提出書類は A4 片面印刷とし、正本 1 部及び副本 10 部を提出すること。ただし、「I 事業者（法人）に関する書類」については両面も可とする。

* 正本及び副本はそれぞれ書類番号順に綴じ、右上部に書類番号を記載し、全体をバインダーで綴じるとともに、バインダーには応募事業者の名称を明記すること。また、「II 事業者として提案する事項に関する書類」については、電子データ（Microsoft Word 形式・Microsoft Excel 形式）でも提出（電子メール（提出先：jidou@city.inagi.lg.jp）または CD-R 等）すること。

* 正本及び副本は、提出書類ごとに表紙を付けて各書類の名称を明記するとともに、当該表紙に「提出書類一覧」（別紙 4）の書類番号を表示したインデックスを貼ること。

③持参・郵送は問わないが、未着・遅延の場合は、原因の如何を問わず市は収受しないものとする。

④提出期限経過後の提出書類の追加、又は変更は原則として受け付けないこととする。ただし、市から指示した場合はこの限りではない。

⑤提出された文書等は、返却しないこととする。

⑥提出された文書等の著作権は応募者にあるが、稲城市情報公開条例（平成 14 年 12 月 27 日条例第 30 号）に定める行政情報の開示請求の対象となり、情報開示については稲城市が定める基準に基づき実施する。

⑦市は提出された文書等について、必要に応じて無償で使用できることとする。

⑧本件の応募に関する一切の費用は、応募法人の負担とする。

(3) 応募に関する質問

応募に関する質問がある場合は、**令和8年6月26日(金)までに**、「応募に関する質問票」(別紙5)により、応募先までメールで電子データを送信すること。

なお、全体にかかる質問については、他の応募事業者へも質問内容及び回答を提供することとする。

(4) 提案書類等

必要書類は、下記Ⅰ～Ⅱの書類とする。なお、書類の提出にあたり、個人情報となる箇所については、黒塗りの見え消し等を行うなどの配慮を行うこと。

Ⅰ 事業者(法人)に関する書類

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 登記簿謄本(写しも可: 3ヶ月以内に発行されたもの)(2) 定款(最新のもの)(3) 納税証明書(過去2年分: 法人税、法人事業税、固定資産税等法人に関わるもの)(4) 不動産所有・借用状況(最新のもの)(5) 預貯金残高証明書(最新のもの)(6) 予算書(直近3年間分)(7) 決算書(直近3年間分)・監査報告書(8) 会計に関する経理規定(令和8年4月1日現在、適用されているもの)(9) 事業計画書(直近2ヵ年分)(10) 事業報告書(最新のもの)(11) 法人の事業経歴又は概要(12) 役員・評議員の構成名簿(13) 法人代表者の履歴書及び役員・評議員の経歴(住所、氏名、生年月日、就任年月日と主な就労先が記載されたもの)(14) 就業規則、非常勤就業規則 |
|--|

II 事業者として提案する事項に関する書類

(指定の様式とするが、別表の挿入や複数ページも可とする。)

●公募にあたり学童クラブ名は仮称であるため、提案する学童クラブ名を記載すること。

- (1) 応募にあたっての考え (様式Ⅱ - 1)
- (2) 学童クラブの運営にあたっての基本となる方針や目標 (様式Ⅱ - 2)
- (3) 学童クラブの育成方針とそれに基づく年間指導計画 (月案指導計画) 及び育成計画 (様式Ⅱ - 3)
- (4) 運営計画 学童クラブの一日の育成の流れと一年間の行事計画 (様式Ⅱ - 4)
- (5) 事故発生時の対応方針、地震・火災等に備えた防災方針、安全管理方針、台風や大雪等災害時の対応、職員体制の考え方 (様式Ⅱ - 5)
- (6) 健康管理や衛生管理に対する考え方 (様式Ⅱ - 6)
- (7) 障害児等への対応
学童クラブでの育成の実施内容、職員配置等(有資格者・障害児育成経験者の人数、経験内容等)、研修の考え方 (様式Ⅱ - 7)
- (8) 学童クラブにおける、延長育成の実施内容・職員配置等の考え方 (様式Ⅱ - 8)
- (9) 虐待への対応の考え方 (様式Ⅱ - 9)
- (10) 保護者等との連絡・連携の考え方 (様式Ⅱ - 10)
- (11) 地域との関わり方 (様式Ⅱ - 11)
- (12) 苦情解決に対する考え方 (様式Ⅱ - 12)
- (13) 職員配置及び勤務体制の計画等の考え方 (様式Ⅱ - 13)
①採用方法②資格③雇用形態④配置ローテーション体制 (時間帯ごとの人数が分かる表) ⑤賃金体系⑥健康管理⑦職員配置
- (14) 職員の育成に対する考え方 (研修計画等) (様式Ⅱ - 14)
- (15) 学童クラブにおける、おやつや昼食提供の実施内容 (提供方法・徴収方法等) (様式Ⅱ - 15)
- (16) 運営にあたって事業者独自の自主事業やその特色 (様式Ⅱ - 16)
- (17) 運営に対する法人としてのバックアップ体制 (様式Ⅱ - 17)
- (18) 履行すべき業務の遂行が困難となったときの履行保証に関する考え方及び具体的対策 (様式Ⅱ - 18)
- (19) 運営見積書 (様式Ⅱ - 19①)、備品等見積書 (様式Ⅱ - 19②) ※見積限度額内で作成

11 選定方法について

- (1) 事業者の選定は、本要項を選定基準とし、「稲城市学童クラブ運営事業者選定委員会」で事業者の候補を選定し、審議の報告を踏まえ、市長が決定する。
- (2) 評価は、提案書類の審査及び書類審査通過者 (応募事業者が4者以上の場合に実施し、通過者は3者とします。) のヒアリングを実施し、提案内容の総合評価とする。
- (3) ヒアリングの実施にあたっては、各法人3人以内の出席とする。

12 審査結果の公表について

決定した運営事業者については、名称等を公表することとする。

なお、応募者からの提出書類については、運営事業者の選定に関する業務以外の目的には使用しないこととする。

13 運営事業者決定までのスケジュールについて（予定）

- 令和8年6月 1日 市広報及びホームページにて公募開始
- 6月11日 運営事業者募集要項説明会
- 6月26日 質問事項の〆切
- 7月10日 「応募申請書」の提出期限
(応募事業者数によっては、書類審査で事業者の選抜を行う場合があります。)
- 7月24日 「提案事項に関する書類」の提出期限
- 8月下旬 学童クラブ運営事業者選定委員会
(応募事業者のプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、事業者候補を決定。)
- 9月初旬 市長により運営事業者の決定
- 9月中旬 運営事業者決定通知書の送付
- 9月中旬 承諾書を市へ提出

14 問合せ先及び申請書類等の提出先

〒206-8601

稲城市東長沼 2111（稲城市役所 2 階）

稲城市子ども福祉部児童青少年課 児童館・学童クラブ係

TEL 042-378-2111（内線 242・243） FAX 042-378-5677

Mail jidou@city.inagi.lg.jp