

別表 1 【業務分担表】

No.	業務区分	内 容	実 施	
			町	受託者
1	事業全般	事業運営の総括		○
2		児童に係る保育・育成の実施		○
3		放課後クラブ保育日誌、出欠席簿、利用状況の記録・提出		○
4		各放課後クラブの保護者との連携・協力		○
5		利用施設との連携・連絡調整		○
6		小学校等関係機関との連携・連絡調整		○
7		上記の確認・指摘業務	○	
8	指導計画等の作成	年間及び月間計画の作成・提出		○
9		利用者スケジュールの管理		○
10		上記の確認・指摘業務	○	
11	利用申請等の手続き	募集案内の作成（夏休み利用受付も含む）	○	
12		募集案内に係る情報の町ホームページ・町広報紙への掲載	○	
13		募集案内の配布・説明・募集案内の印刷（新規分・補充分）		○
14		入所申請書その他の各種申請・届出書の補充分の印刷、配布、受付、確認及び町への提出		○
15		入所申請書その他の各種申請・届出書の受領、審査及び管理	○	
16		放課後クラブ入所決定・却下通知書の発行	○	
17		放課後クラブ入所決定・却下通知書及び利用案内の配布、送付		○
18		放課後クラブ利用するにあたっての案内等の作成・配付・印刷・説明		○
19		入所の可否に関する問い合わせ対応	○	
20		入所児童名簿の作成と管理		○
21		利用者説明会の実施		○
22		上記の確認・指摘業務	○	
23	保育料の	保育料の賦課、徴収	○	

24	賦課・徴収業務	納付書等の作成・印刷	○	
25		保育料の徴収協力（納付書等の配布含む。）		○
26		保育料の収納管理	○	
27		保育料の督促・催告書の送付及び滞納整理業務	○	
28		保育料の減免措置	○	
29	消耗品・備品購入・管理	事業運営、施設管理に必要な消耗品の購入、管理等		○
30		事業運営、施設管理に必要な既存消耗品の買い換え、管理等		○
31		事業運営に必要な備品の購入、管理等		○
32		事業運営に必要な既存備品の買い換え	協議事項	
33		既存備品の管理等		○
34		上記の確認・指摘業務	○	
35	支援員等の採用・労務管理	支援員等の募集、採用及び配置（勤務表の作成・欠員補充）		○
36		支援員等の出退勤及び休暇の管理		○
37		支援員等への給与等の支払い		○
38		支援員等の各種研修への派遣及び資質の向上を目的とした研修の実施		○
39		支援員等の会議の実施		○
40		支援員等の健康診断等の健康管理		○
41		各種勤務証明書の発行業務（業務委託期間分のみ）		○
42		上記の確認・指摘業務	○	
43	安全管理・施設管理	放課後クラブ室の施錠・解錠		○
44		利用施設内の清掃、消毒		○
45		利用施設・設備の日常的な点検		○
46		利用施設・設備の簡易な修繕		○
47		放課後クラブ室での各種取組のための活動場所の調整	○	
48		上記の確認・指摘業務	○	
49	その他	受諾者における自主的な研修の実施		○
50		岐阜県等主催の研修への参加		○
51		保育に関する各種行事への参加		○

52		町からの保護者宛の各種文書の配布業務		○
53		学校－放課後クラブ室間の児童の送迎		○
54		利用者アンケートの作成、実施及び集計分析、町への報告		○
55		事故発生時の対応(保護者への連絡、医療機関への搬送町への事故報告業務)		○
56		保護者等からの事業運営に関する相談、要望、苦情等の対応		○
57		児童の傷害保険・賠償責任保険に係る加入及び手続事務全般		○
58		上記の確認・指摘業務	○	

別表 2 【費用分担表】

No.	費用区分	内 容	負 担	
			町	受託者
1	給料・賃金等	支援員等への給料、賃金等		○
2	社会保険料	支援員等に対する社会保険料(健康保険・厚生年金保険・子ども・子育て拠出金・雇用保険)の事業主負担分		○
3	交通費	支援員等の通勤のための交通費		○
4	福利厚生費	労災保険料、健康診断に係る費用、その他支援員等に係る福利厚生費等		○
5	報償費	行事・イベントや研修に要する講師等謝礼		○
6	需用費	放課後クラブの運営に係る印刷製本費(入所申請書その他の各種申請・届出書の補充分、保護者へのお便りのプリント、封筒、募集案内の案内分等)		○
7		放課後クラブ入所決定・却下通知書、放課後クラブ保育利用変更決定・却下通知書、保育料等に係る印刷製本費	○	
8		光熱水費(電気・水道)	○	
9		修繕費(放課後クラブ室及び付帯設備の補修・修繕(1件20万円超))	協議事項	
			○	

10		修繕費（放課後クラブ室及び付帯設備の補修・修繕（1件20万円以下））	協議事項	
				○
11		医薬材料費（消毒液・絆創膏、ガーゼ等）		○
12	役務費	放課後クラブの運営に係る郵便通信料金（保護者へのお便り等）		○
13		放課後クラブの保育料に係る郵便通信料金（保育料賦課・徴収関係等）	○	
14		児童の傷害保険・賠償保険に係る費用		○
15		電話代（携帯電話）		○
16		電話代（固定電話）	○	
17	使用料及び賃借料	緊急時のタクシー使用料		○
18	その他	業務委託開始前の事務や準備に要する費用		○
19		業務の引継ぎに要する費用		○
20		岐阜県主催の放課後児童支援員認定資格研修への派遣に要する経費（テキスト代、交通費等）		○
21		その他研修の実施・派遣		○

【費用分担表（消耗品）】

No.	費用区分	内 容	負 担	
			町	受託者
1	消耗品	購入費（事業運営に必要な消耗品（トイレットペーパー等含む。））		○
2		購入費（施設管理に必要な消耗品（蛍光灯、トイレ掃除用洗剤、トイレ掃除道具、害虫忌避用品等）		○
3	既存消耗品	買い換え費用（玩具、遊具、座卓、掃除機、その他事業運営に必要な消耗品）		○

【費用分担表（備品）】

No.	費用区分	内 容	負 担	
			町	受託者
1	備品	購入費（事業運営に必要な備品）		○
2	既存備品	買い換え費用（事務机・椅子、ロッカー、冷	協議事項	

		蔵庫、什器等)	
--	--	---------	--

別表３【リスク分担表】

段階	リスクが生じる原因		負 担	
	区分	内容	町	受託者
共通	法令等の 変更	事業運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
	第三者賠償	事業運営において第三者に損害を与えた場合		○
	物価の変動	事業運営開始後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	資金調達に要する金利の変動		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更・中止・延期	協議事項	
運営段階	業務内容 の変更	児童数の増減による業務量の大幅な変動 (クラス数等の増減)	協議事項	
		町の責任による事業の中止	○	
		受諾者の責任による事業の中止		○
		受諾者の業務委託の放棄、破綻による損害		○
	運営費の 膨張	受諾者の要因による事業運営費の膨張		○
	児童の怪 我	傷害保険・賠償責任保険加入		○
		受諾者の責めに帰すべき事故で、町に損害 が及ぶ場合		○
	支援員等 の怪我	通勤、業務中の事故による怪我		○
	保護者へ の対応	児童間における人間関係上のトラブルな どに関する対応		○
		事業運営上の要望、苦情等に関する対応		○
		事業制度・事業内容に係る要望、苦情等 に関する対応	○	
	児童への 対応	いじめ問題や児童虐待に関する対応	協議事項（初期対応は 受託者）	
	情報の漏 洩	受諾者の責めに帰すべき事由により、情 報が漏洩したことによる損害		○

	業務の打ち合わせ	事業運営に関する打ち合わせや業務連絡		○
	業務の引継ぎ	受諾者変更に伴う引継ぎ（次期受諾者への引継ぎを含む）		○
	債務不履行	町による契約内容不履行	○	
		受諾者による契約内容不履行		○
	施設及び設備の損傷	事業運営上の瑕疵による放課後クラブ室、付帯設備等の損傷		○
		上記以外の放課後クラブ室、付帯設備等の損傷	協議事項	
	運営リスク	事業運営上の瑕疵により利用施設、付帯設備等が使用できなかったことによる損害		○
		放課後クラブ室、付帯設備等の経年劣化等により施設が使用できなかったことによる損害協議事項	協議事項	

※上記に定めのないものについては町と受諾者で協議を行うこと。