

さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務

要求水準書

1 業務名

さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務

2 履行期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

3 履行場所

別紙1のとおり

4 想定事業費及び予算の上限額

別紙2のとおり

5 業務の目的

本業務は、市内小学校に就学する児童を対象に学校施設等を利用して、すべての児童に多様な体験や異年齢間の遊びを通じた交流ができる安全・安心な放課後の居場所を提供するとともに、家庭に代わる生活の場を確保し、児童の健全な育成を図り、保護者の就労等と子育ての両立を支援することを目的とし、「放課後児童健全育成事業」と「放課後子ども教室」を一体的に実施する「さいたま市放課後子ども居場所事業」（以下「本事業」という。）を運営する事業である。

6 業務内容

(1) 開所日及び休所日

ア 開所日

月曜日～土曜日

（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～1月3日を除く。）

イ 休所日

日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日、12月29日～1月3日まで

(2) 開所時間

ア 区分1（放課後子ども教室）

小学校の授業のある日

放課後から午後5時まで

小学校の授業のない日（土曜日及び学校休業日）

午前8時から午後5時まで

イ 区分2（放課後児童健全育成事業）

小学校の授業のある日	放課後から午後 7 時まで
小学校の授業のない日（土曜日及び学校休業日）	午前 8 時から午後 7 時まで

(3) 対象児童

ア 区分 1

以下のいずれかに該当する児童を対象とする。

- ① 本事業を実施する小学校に就学する児童
- ② 当該小学区に居住し、国立小学校、私立小学校、又は特別支援学校の小学部に就学する児童
- ③ ウに掲げる特例に該当する児童

イ 区分 2

以下の①～③のいずれかに該当し、かつ④の要件を満たす児童を対象とする。

- ① 本事業を実施する小学校に就学する児童
- ② 当該小学区に居住し、国立小学校、私立小学校、又は特別支援学校の小学部に就学する児童
- ③ ウに掲げる特例に該当する児童
- ④ 保護者が就労等の事情により家庭にいない児童

ウ 特例

以下のすべてに該当する児童のうち、市長が必要と認める場合は、当該児童を小学校卒業までの期間において、対象児童に含めるものとする。ただし、退所後の再入所は認めないものとする。

- ① 本事業の導入に伴い廃止となったさいたま市放課後児童クラブ（さいたま市放課後児童クラブ条例(平成 13 年さいたま市条例 178 号)に規定されていたクラブ)に、導入前年度入室していた児童
- ② 本事業の導入校以外の小学校に就学する児童

(4) 利用想定児童数

別紙 1 のとおり

(5) 事業の実施場所

別紙 3 のとおり

(6) 事業の内容

ア 生活指導及び健康管理

- ① 児童の発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるように、自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立を図ること。
- ② 児童の健康状態について、保護者や学校との協力・連携により適切に把握すること。併せて、発熱や嘔吐等の体調に異変が認められる場合は、適切な処置を講ずるとともに、状況に応じて保護者へ連絡する等の措置を講ずること。
- ③ 児童の間でいじめが発生しないよう留意するとともに、いじめが疑われる事態や、いじめに繋がるリスクのある事態を把握した場合は、速やかに放課後児童課及び学校へ報告し、連携して対応すること。

イ スケジュール管理

学校やさいたま市チャレンジスクール推進事業（以下「チャレンジスクール」という。）と連携し、学校やチャレンジスクールの行事や活動を把握したうえで、児童・保護者のニーズを踏まえ、日毎スケジュール、月間スケジュール及び年間スケジュールを作成し、業務を行うこと。

ウ 開所及び閉所

- ① 児童の登所前に、本事業で使用する施設・設備等の清掃・安全点検及び職員間の情報共有・連絡等を行い、児童が安全に安心して活動できるように準備すること。
- ② 児童の降所後、本事業で使用した遊具・備品等を片付け、清掃すること。また、活動に使用した施設・設備等の施錠及び機械警備システムの操作等の確認を行うこと。

エ 児童の登所・降所の管理

- ① 児童の出欠状況を正確に把握し、出席予定の児童が登所しない場合は、速やかに保護者等に連絡し、児童の所在を確認すること。
- ② 児童の登所時には、時刻を記録するとともに、児童の健康状態等を把握すること。
- ③ 1年生に対しては、4月から一定期間、登所に際して昇降口までお迎えに行く等、学校と協議のうえ必要な支援を行うこと。
- ④ 児童の降所時は、原則として保護者のお迎えを必須とし、児童を確実に引き渡すとともに、その日の児童の様子や活動内容を伝えるなど、保護者との情報共有及びコミュニケーションの向上を図ること。なお、体調不良、怪我等があった場合は保護者へ報告すること。
- ⑤ やむを得ず、保護者のお迎えができない場合は、保護者と協議のうえ降所時刻を記録し、防犯・事故防止の声掛けや周囲の安全確認を行い、児童を送り出すこと。なお、児童だけで降所できる場合の判断については、委託者と協議のうえ決定すること。
- ⑥ 児童の登所・降所の管理については、アプリケーションを利用する等、ICTを活用すること。

オ 学習の支援

児童が宿題、自習等の学習活動を行える環境を整え、学習習慣を身につけることができるよう、学習の時間を設けること。

カ 居場所の提供

- ① 児童が安全・安心して過ごすことができる環境を整備し、適切な遊びや生活の場を提供すること。
- ② 特別な配慮が必要な児童についても、児童の状況や支援方法、施設環境等を十分に確認したうえで、保護者や学校と連携し、個々の児童の特性に応じた援助を行うこと。

キ おやつを提供

- ① 区分2の児童に対し、おやつを準備し、児童に提供すること。提供するおやつは、

児童の発達段階等に応じ適切に選択し、保存方法、賞味期限等に留意すること。

- ② 帰宅後の夕食への影響を考慮し提供すること。なお、午後5時より前に提供する場合は、区分1の児童に配慮すること。
- ③ 保護者からおやつ代として月額2,000円を徴収し、その全額をおよつの購入等に充てること。また、その収支を委託料その他の収支と明確に区分して管理すること。
- ④ おやつ代は実費徴収であることを踏まえ、児童が本事業を利用しない日やおよつの提供前に帰宅する日の分は現物を持ち帰らせる等、利用者に不利益が生じない運用を行うこと。
- ⑤ 食物アレルギーのある児童については、配慮すべき事項や緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。

ク 昼食の提供

- ① 学校給食が提供されない日には、児童に昼食を持参させること。なお、学校の長期休業期間については、保護者の希望に応じて実費徴収のうえ、仕出し弁当を手配する等、昼食を提供して差し支えない。
- ② 昼食の保管に当たっては、衛生管理に十分留意すること。
- ③ 食物アレルギーのある児童については、配慮すべき事項や緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。

ケ 保険の加入

- ① 利用中の児童の怪我等に備え、普通傷害保険に加入すること。なお、保険の加入及び事故等があった場合の請求手続き等保険加入に伴う手続き等については、受託者において行うこと。
- ② 業務に起因して児童等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の補償に備え、賠償責任保険に加入すること。

コ 「のびのびルーム」との調整

のびのびルームの実施がある小学校は、以下のとおり対応すること。（のびのびルームの実施状況は別紙3のとおり）

- ① 「のびのびルーム」は、小学校が開校している平日（月曜日から金曜日、ただし早帰りの日を除く）午前9時から午前11時30分まで、専用室を使用する。
- ② 「のびのびルーム」の実施時間帯においては、「のびのびルーム」の実施に支障がないように配慮すること。また、受託者は「のびのびルーム」職員と専用室の使用方法等について協議、調整を行うこと。
- ③ その他「のびのびルーム」の実施における必要な事項については、委託者と協議すること。

※ 「のびのびルーム」とは、3歳未満の子どもとその保護者を対象に専用室を午前中無料で開放する事業。

(7) 職員体制

ア 責任者

- ① 本事業を実施する小学校ごとに運営を総括する責任者を1人選任すること。
- ② 責任者は、さいたま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（平成26年さいたま市条例第53号。以下「条例」という。）第10条第3項に規定する放課後児童支援員（以下「放課後児童支援員」という。）とし、他施設の職員を兼ねてはならない。
- ③ 責任者は、常勤職員とする。

イ 区分1の職員配置

さいたま市放課後子ども居場所事業実施要綱（令和5年10月20日子ども未来局長決裁。以下「要綱」という。）第8条第2項に基づき、区分1の利用児童20人に対し、1人以上の放課後児童支援員又は補助員を配置すること。

ウ 区分2の職員配置

- ① 要綱第8条第1項に基づき、本事業を実施する小学校ごとに放課後児童支援員を2人以上置くこと。なお、うち1人はアの責任者とすることができる。
- ② 本事業を行う際の放課後児童支援員の数は、区分2の利用児童の人数に応じた支援の単位ごとに、条例第10条第2項に規定する放課後児童支援員を配置すること。ただし、その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。以下同じ。）に代えることができる。なお、一の支援の単位を構成する児童の数は40人とする。

児童数	配置人数
1人以上19人以下	2人以上
20人以上35人以下	3人以上
36人以上40人以下	4人以上

エ 区分1及び区分2の利用児童数の合計が19人以下である場合には、イ及びウの職員配置にかかわらず、条例第10条第2項に規定する放課後児童支援員の数とすることができる。なお、その1人を除き、補助員に代えることができる。

オ 要綱第9条第2項に基づき、障害のある児童を受け入れる場合に当たっては、イ及びウの職員のほかに、全障害児童数を2で除して得た数（1人未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り上げるものとする。）の担当放課後児童支援員又は補助員（障害児対応専門研修を受講済み又は年度内に受講予定の者）を配置すること。

カ 医療的ケアが必要な児童を受け入れる場合は、必要な医療的ケアを行うことができる看護師等を必要数配置するなど、必要な措置を講ずること。

キ 職員の資質向上を図るため、受託者において、必要な研修を実施するとともに、委託者や他の団体・機関等が実施する研修に参加する機会を確保すること。

ク 人員の確保等

- ① 上記ア～キの体制を整備するため、受託者は責任をもって必要な人員を確保すること。
- ② 児童との関わりの安定性・継続性を確保するため、支援員等の雇用に当たっては、長期的に安定した雇用形態となるよう努めること。

- ③ 支援員等の採用に当たっては、履歴書の提出や事前の面接等を実施することにより、本事業の目的に適した人材の確保に努めること。

(8) 入所に関する事務

ア 利用申込に係る事務

- ① 保護者から利用申込及び利用変更に係る書類の提出があった場合は、内容を確認・審査したうえで、利用の可否を決定し、保護者へ通知すること。
- ② 入所に必要な利用申込書、利用承認通知書、利用不承認通知書、利用変更届、その他必要な書類については、受託者において作成・配布する。
- ③ 特別な配慮を必要とする児童の利用申込があった場合は、児童の保護者と個別面談を実施するなどし、児童の状況を適切に把握し、十分な受入体制を構築すること。

イ 利用者説明会の実施

翌年度の利用を承認した児童の保護者を対象とした説明会を実施すること。その際、保護者に対し本事業の利用に当たって留意すべき事項等を記載した冊子を配布すること。なお、会場については、必要に応じて委託者及び学校と協議すること。

(9) 利用料の徴収に関する事務

ア 利用料

利用料は次のとおりとする。

区分1 月額4,000円

区分2 月額8,000円

イ 減免制度

以下の世帯については、利用料の減額又は免除を行うものとし、減免後の利用料は次のとおりとする。

- ① 生活保護受給世帯、中国残留邦人等の支援給付受給世帯及び保護者が里親等である世帯

区分1 月額0円

区分2 月額0円

- ② 前年度分の市町村民税非課税世帯

区分1 月額0円

区分2 月額0円

- ③ 前年度分の市町村民税所得割非課税世帯

区分1 月額0円

区分2 月額2,000円

ウ 利用料徴収事務

- ① 利用料の徴収に関する事務は、受託者が行う。
- ② 減免制度の利用を希望する世帯に対しては、各証明書等の提出を受け、(9)イに掲げる世帯に該当するか審査すること。

エ 利用料収入の取り扱い

- ① 利用料収入は、受託者の収入とする。
 - ② 利用料収入は本事業の運営に充てること。
 - ③ 区分1及び区分2の利用料収入は、まず区分1に必要となる経費へ充当し、残額を区分2に必要となる経費へ充当すること。
- (10) 保護者との連絡・情報共有及びニーズの把握・反映
- ア 保護者と電子メール等のICTを活用した適切な連絡体制を整備し、常に保護者と連携が図れる体制を構築すること。
 - イ 本事業における児童の活動等の様子を連絡帳やアプリケーション等を用いて日常的に保護者に伝えるとともに、月1回以上、おたよりにより保護者に発信すること。
 - ウ 保護者会の開催やアンケート等により保護者からの意見や要望を把握し、本事業の運営に反映するように努めること。
- (11) 児童の安全確保
- ア 常時、実施場所の整理整頓や使用する設備・用具等の安全確認を徹底し、児童が安全に安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整備するとともに、児童への安全指導を適切に実施し、事故や怪我の防止に努めること。
 - イ 平常時から危機を想定してその予防に最善を尽くすとともに、事件・事故及び災害等の危機管理について、マニュアルを作成すること。事故等の発生時には、迅速かつ的確な緊急対策を講じられるよう、学校及び関係機関と連携すること。
 - ウ 条例第6条に規定する訓練を年2回以上実施すること。
 - エ 利用者の安全を確保するため、事業所ごとに「安全計画」を策定し、当該計画に基づき必要な措置を講ずること。また、安全計画には、設備の安全点検、職員及び利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他安全に関する事項を含めること。さらに、職員に対しては、安全計画の内容を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。あわせて、保護者に対しても安全計画に基づく取組内容等を周知すること。
 - オ 本事業において、事故等が発生した場合には、速やかに委託者に報告すること。
- (12) 施設の管理
- ア 施設・設備等を日常的に清掃し、適切な環境整備に努めること。
 - イ 施設・設備等を日常的に点検し、危険個所の事前把握、転倒防止その他の安全対策、防犯・盗難対策等を徹底すること。
 - ウ 施設・設備等の経年劣化により、その使用に支障が生じる恐れがある場合、又は自然災害、事故等により施設・設備等に損傷が生じた場合は、委託者に報告すること。
 - エ 使用する施設・設備の保守点検が実施される場合は、委託者又は学校の要請に応じること。
 - オ 使用する諸室、通用口等及び機械警備システムの鍵を適切に管理すること。
 - カ 故意・過失等により施設・設備等を毀損した場合は、速やかに委託者に報告し修繕を行うこと。

キ 学校施設の使用については、さいたま市放課後子ども居場所事業導入マニュアル（令和7年3月18日施行）に則り、委託者、学校及び教育委員会関係各課所と緊密に連携・協力し、適切に管理を行うこと。

(13) 遊具、教材及び図書の購入・管理

ア 児童の遊びを豊かにするために必要かつ十分な遊具、教材及び図書等を購入し、適切に管理すること。

イ 遊具、教材及び図書等の購入に際しては事業の目的に適うものを選定するとともに、児童の年齢に応じたバランス、児童及び保護者のニーズ等を十分に考慮すること。

(14) 関係機関との連携

本事業を円滑に実施できるよう、学校・地域・チャレンジスクール等の関係機関と連携・協力を図ること。

(15) 帳簿等の管理

児童の出席簿、職員の出勤簿、会計簿、業務日誌、その他必要な帳簿等を作成し、適切に管理すること。また、委託者から要請があった場合は、速やかに提示すること。

(16) 守秘義務

本業務の遂行に際し、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしないこと。事業期間が終了した後も同様とする。

(17) 法令等の遵守

本事業の運営に当たっては、本要求水準書のほか、関係法令、条例、規則及び国の通知等を遵守して、業務を実施すること。

(18) 児童虐待への対応

児童の状態や家庭の状況により保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、速やかに委託者に報告し、学校・教育委員会・児童相談所等の関係機関と連携し、適切な対応を行うこと。また、職員による虐待が疑われる場合には、速やかに委託者に報告し、対応について協議すること。

(19) 苦情等への対応

要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、児童や保護者に周知するとともに、児童や保護者等からの要望や苦情に対しては、迅速かつ適切に、誠意をもって対応すること。また、要望や苦情については、その内容や対応を職員間で共有することにより、業務内容の向上に生かすこと。

7 委託料の支払い

(1) 委託料は月ごとの支払いとし、受託者は毎月の業務完了後、業務完了報告書を提出し、委託者による確認・検査を経た後、請求書を提出するものとする。

(2) 1月当たりの委託料の額は、各年度の契約額を12で除して得た額とする。なお、計算において千円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計を各年度の初回支払額に合算する。

(3) 以下に該当する場合は、委託料の増額又は減額について委託者と協議する。

- ア 利用児童数の増加に伴い、別紙1に掲げる支援の単位数を上回って運営している状態が継続している場合には、増額について協議する。
- イ 利用児童数の減少に伴い、別紙1に掲げる支援の単位数を下回って運営している状態が継続している場合には、減額について協議する。
- ウ 医療的ケアが必要な児童を受入れる場合には、必要な経費について別途協議する。
- エ その他、運営上必要と認められる場合は増額又は減額について協議する。

8 費用負担

(1) 光熱水費

別紙3の実施場所に係る光熱水費は、委託者の負担とする。これ以外で、受託者が独自に手配する光熱水費は、受託者の負担とする。

(2) 修繕費

委託者が使用を許可した施設・設備の修繕のうち、1件につき50万円未満の修繕費用は、原則として受託者の負担とする。ただし、使用開始時点から不具合等があった部分については委託者の負担とし、疑義が生じる場合には委託者と受託者との協議のうえ、決定する。

(3) 備品購入費

本業務に必要な備品等の購入費用は、原則として受託者の負担とする。なお、専用室等において使用できる既存備品については、別紙4のとおりとする。

(4) 需用費

本業務に必要な消耗品の購入費用は、原則として受託者の負担とする。

(5) 通信運搬費

ア 本事業に必要な専用電話は、受託者が設置することとし、月額基本料及び通話料の費用については、原則として受託者の負担とする。なお、既存専用室に固定電話回線が整備されている小学校は、回線譲渡等が可能である（別紙3参照）。その際に発生する費用については、受託者の負担とする。

イ インターネット回線は、受託者が契約し、その費用については、原則として受託者の負担とする。なお、既存専用室にインターネット回線が整備されている小学校は、回線譲渡等が可能である（別紙3参照）。その際に発生する費用については、受託者の負担とする。

ウ ア及びイ以外に本業務に必要な通信運搬費については、原則として受託者の負担とする。

(6) 廃棄物の処分費用

本業務で発生した廃棄物の処分費用は、原則として受託者の負担とする。

(7) 専用室の機械警備

専用室における機械警備に関する費用は、委託者の負担とする。ただし、受託者側の事由により発生した費用については、受託者の負担とする。

9 その他

- (1) 本業務の遂行に当たっては、関係する各種法令等を遵守するとともに、「さいたま市契約規則」及び「さいたま市業務委託契約基準約款及び別記・情報セキュリティ特記事項」の規定を遵守するものとする。なお、「仕様書」については、本要求水準書に基づき受託者が作成し、委託者へ提出した企画提案書を基礎として、委託者と受託者の協議により作成する。
- (2) 本業務は、複数年にわたる業務委託契約におけるスライド条項（賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更）を適用する契約である。賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項に係る特記仕様書は、別紙5のとおり。

別紙 1

1 履行場所、想定登録児童数及び想定利用児童数

学校名	履行場所	年度	在籍児童数	想定登録児童数		想定利用児童数		想定登録障害児数
				区分 1	区分 2	区分 1	区分 2	
大宮別所	北区別所町42番地 1	R9	709	71	86	35	61	4
		R10	706	71	85	35	60	4
		R11	706	71	85	35	60	4
辻	南区辻 6 丁目 3 番28号	R9	546	55	66	27	47	2
		R10	515	52	62	25	44	2
		R11	496	50	60	24	42	2
城北	岩槻区岩槻6619番地	R9	660	66	80	32	56	3
		R10	656	66	79	32	56	3
		R11	653	66	79	32	56	3

※登録児童数及び利用児童数は、現時点における想定値であり、増減する場合がある。実際の利用児童数に応じて、要求水準書 6 (7) に記載した職員配置を行うこと。

※区分 2 においては、利用児童数40人を一の支援の単位とする。

別紙2

2 想定事業費及び予算の上限額

学校名	年度	想定事業費 (A)	利用料		利用料		予算の上限額 (委託料)			
			区分1	区分2	区分1	区分2	(C)=(A)-(B)	区分1	区分2	
大宮別所	合計	101,427,000	18,852,000	82,575,000	31,506,000	9,201,000	22,305,000	69,921,000	0	69,921,000
	R9	33,819,000	6,288,000	27,531,000	10,560,000	3,067,000	7,493,000	23,259,000	0	23,259,000
	R10	33,804,000	6,282,000	27,522,000	10,473,000	3,067,000	7,406,000	23,331,000	0	23,331,000
	R11	33,804,000	6,282,000	27,522,000	10,473,000	3,067,000	7,406,000	23,331,000	0	23,331,000
辻	合計	92,033,000	17,723,000	74,310,000	23,161,000	6,781,000	16,380,000	68,872,000	0	68,872,000
	R9	30,764,000	5,939,000	24,825,000	8,126,000	2,376,000	5,750,000	22,638,000	0	22,638,000
	R10	30,663,000	5,902,000	24,761,000	7,648,000	2,246,000	5,402,000	23,015,000	0	23,015,000
	R11	30,606,000	5,882,000	24,724,000	7,387,000	2,159,000	5,228,000	23,219,000	0	23,219,000
城北	合計	100,733,000	18,461,000	82,272,000	29,288,000	8,552,000	20,736,000	71,445,000	0	71,445,000
	R9	33,587,000	6,157,000	27,430,000	9,820,000	2,850,000	6,970,000	23,767,000	0	23,767,000
	R10	33,573,000	6,152,000	27,421,000	9,734,000	2,851,000	6,883,000	23,839,000	0	23,839,000
	R11	33,573,000	6,152,000	27,421,000	9,734,000	2,851,000	6,883,000	23,839,000	0	23,839,000

※消費税及び地方消費税額を含むものとする。

※区分1及び区分2の利用料収入については、その全額を区分1の事業費に充当するものとする。

※事業費には、医療的ケア児の受入れに係る経費は含まないものとする。

別紙 3

3 本事業で使用する学校施設

- ・「専用室」とは、さいたま市放課後子ども居場所事業のために専ら使用する諸室をいう。「兼用室」とは、放課後の時間帯に限り、児童の居場所として使用できる諸室をいう。
- ・兼用室については、事業実施日により使用できない場合があり、その際は学校と協議の上、他の諸室を使用して活動を行う場合がある。
- ・以下に示す兼用室は暫定的なものであり、入学児童数や教室配置の変更等により変更となる可能性があることに留意すること。
- ・専用室及び兼用室の面積は床面積を指し、事務スペースや設備、備品等の設置場所も含むものとする。

学校名	専用室							兼用室①			兼用室②		
	種別	床面積	水道	トイレ	既存固定電話回線	既存インターネット回線	のびのびルーム	教室名	場所	床面積	教室名	場所	床面積
大宮別所	第2校舎1階	71㎡	学校共用	学校共用	なし	なし	なし	図工室	第2校舎1階	120㎡	国際教育室	第2校舎3階	168㎡
辻	校舎1階	194㎡	学校共用	学校共用	あり	あり	なし	資料室	校舎1階	64㎡			
城北	敷地内別棟	139㎡	専用室内あり	専用室内あり	あり	あり	あり	図工室	校舎3階	89㎡	家庭科室	校舎1階	96㎡

別紙 4

4 備品リスト

- ・専用室における備品については、下記表に記載のもののほか、既存クラブにおいて不要となる玩具、書籍その他の備品・消耗品が存在する場合がある。受託者は、事業開始前に既存クラブと協議し、下記表に記載されていない備品・消耗品について引継ぎを行うものとする。
- ・下記表に記載のない備品・消耗品等で、受託者が必要と判断したものについては、受託者が手配するものとする。
- ・兼用室の備品は開設時間中に限り一時的に学校から借用するものであり、常時の使用や移動は認められない。
- ・兼用室には原則としてランドセルロッカー等の児童の荷物置き場が設置されていないため、受託者は兼用室における児童の荷物保管方法について検討する必要があることに留意すること。

場所	大宮別所			辻			城北		
	備品名	数量	備考	備品名	数量	備考	備品名	数量	備考
専用室	ランドセルロッカー	40人分		ランドセルロッカー	90人分		ランドセルロッカー	70人分	
	下足入れ	42人分		下足入れ	90人分		下足入れ	70人分	
	事務用カウンター	1箇所		事務用カウンター	1箇所		事務用机	1台	
	事務用異質	1脚		職員用ロッカー	6人分		パイプ椅子	4脚	
	職員ロッカー	6人分		収納家具	-	書類収納、本棚、食器棚等	職員用ロッカー	6人分	
	収納家具	-	書類収納、本棚、食器棚等	児童用座卓	10台		収納家具	-	書類収納、本棚等
	児童用座卓	14台		テレビ	1台		児童用机	10台	
	冷蔵庫	1台		冷蔵庫	1台		テレビ	1台	
	傘立て	-		空気清浄機	2台		冷蔵庫	1台	
						空気清浄機	1台		
兼用室	<ul style="list-style-type: none"> ・図工室：机、椅子有 ・国際教育室：使用できる備品なし 			<ul style="list-style-type: none"> ・資料室：使用できる備品なし 			<ul style="list-style-type: none"> ・図工室：机、椅子有 ・家庭科室：机、椅子有 		

賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る
特約条項第1条第1項に係る特記仕様書

本業務委託は、賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項を適用する契約である。

- 1 本業務委託における直接人件費とは、受託者が本業務委託に直接従事する者に、本業務委託に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。

なお、本業務委託に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、業務管理費として計上すること。

- 2 本業務委託における賃金水準及び物価水準は、次のものをいう。

(1) 賃金水準

- 労務単価（該当労務単価： ）
 埼玉県最低賃金（以下「最低賃金」という。）
 その他（ ）

(2) 物価水準

- 物品の単価（該当物品： ）
 労務単価を基に算出した経費
 消費者物価指数 全国（生鮮食品を除く総合）
 その他（ ）

- 3 本契約の変更金額の算出方法は次のとおりとする。

- 本市設計書による算出
 受託者から提出された契約金額内訳書による算出

（ただし、直接人件費については、受託者の契約金額内訳書中の直接人件費に、履行開始日時点の賃金水準と、変更請求時の賃金水準を比較した変動率を乗じた値を上限とし、直接物品費（変動）については、受託者の契約金額内訳書中の直接物品費（変動）に、履行開始日時点の物価水準と変更請求時の物価水準の変動率を乗じた値を上限とする。）

- 上記2種の併用