

(別表1) 業務分担区分

項目	業務内容	受託者	市
事業全般	事業運営の総括	○	
	指導日誌（出席簿・利用状況）の記録	○	
	関係部門との連絡調整、保護者対応	○	
	上記の確認		○
指導計画等の作成	年間及び月間指導計画の作成	○	
	利用者スケジュールの管理	○	
	上記の確認		○
利用申請等の手続き	新規募集の案内		○
	入所申込書（変更届、退所届）の受付		○
	入所審査		○
	入所者説明会の実施	○	
保護者負担金の徴収等	参加費、保育料の請求		○
	参加費、保育料の収納		○
	参加費、保育料の督促（未納通知）及び滞納整理		○
	参加費、保育料の減免措置		○
消耗品、おやつ・長期休業期間中のお弁当（児童クラブのみ）の購入等	消耗品の発注	○	
	消耗品の荷受けと検収	○	
	消耗品代金の支払い	○	
	おやつ・お弁当の予定表の作成と発注	○	
	おやつ・お弁当の荷受けと検収	○	
	おやつ・お弁当代金の集金と支払い	○	
スタッフの採用・労務管理	スタッフの募集、採用及び配置	○	
	夏休みサポーターの募集・採用	○	
	スタッフの出退勤管理	○	
	給与等の支払い	○	
	スタッフの資質向上のための研修実施	○	
	スタッフの健康管理	○	
	上記の確認		○
ボランティアスタッフ	ボランティアスタッフの募集		○
	ボランティアスタッフの活用及び配置	○	

項目	業務内容	受託者	市
安全管理・施設管理	施設内の日常清掃	○	
	施設内外の点検	○	
	施設・設備の簡易点検	○	
	施設・設備の簡易な修繕	○	
	空調設備使用の記録	○	
	施設内の総合清掃（年1回）		○
	施設・設備の機器点検		○
	上記の指示、確認		○
その他	公的機関等が主催する研修への参加	○	
	各種行事の開催	○	
	運営委員会の開催	○	
	保護者宛て各種文書の配布	○	
	利用者アンケートの実施及び集計分析	○	
	児童及び保護者面談	○	
	事故発生時の対応	○	
	要望・苦情処理等の対応	○	
	障がいを持つ児童や特別な支援が必要な児童への対応	○	
	児童虐待への対応	○	○
	上記の指示、確認		○

(別表2) 費用分担区分

項目	業務内容	受託者	市
報償費	外部講師謝金、ボランティアスタッフ謝金	○	
旅費	出張費	○	
需用費	保育消耗品（画用紙、色紙、その他保育運営に必要な消耗品）	○	
	備品	両者協議	
	燃料代（ガス代）		○
	光熱水費		○
	食糧費	○	
役務費	固定電話料金		○
	携帯電話通話料及び通信料	○	
	郵便料（市が作成するもの）		○
	郵便料（受託者が作成するもの）	○	
	火災保険		○
	傷害・賠償責任保険料	○	
委託料	消防設備点検		○
	害虫駆除		○
負担金	各種研修参加費等	○	
その他	スタッフの駐車場代（※）	○	
	施設、設備等の修繕で受託者に過失があるものまたは軽微な修繕	○	
	上記以外の施設、設備等の修繕、営繕		○

※ 換算する台数は市との協議により決定。

(別表3) リスク分担区分

項目	業務内容	受託者	市
包括的責任	施設所有者としての包括的責任 (管理瑕疵を除く)		○
維持管理	施設管理、施設の修繕、営繕		○
	施設管理、施設の軽微な修繕	○	
	施設の日常的な点検及び報告	○	
	物品管理、清掃、安全衛生管理	○	
運営管理	運営全般(連絡調整、案内、苦情対応等)	○	
支援員の加配	障がいを持つ児童や特別な支援が必要な児童への支援員の加配(大幅な増が必要となる場合は両者協議)	○	
施設、設備、備品等の修繕	管理上の瑕疵に伴う更新	○	
	管理者に起因する業務拡大、変更に伴う新規購入	両者協議	
	上記以外のもの		○
要望への対応	施設及び運営内容に対する利用者からの要望への対応	両者協議	
法令の変更	維持管理、運営に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	維持管理、運営に影響を及ぼす法令変更		○
	一般的な税制変更	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事由による増加経費負担		○
不可抗力	自然災害、暴動その他の市又は受注者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能		○
第三者への賠償	受託者の故意又は過失があったことにより損害を与えた場合	○	
	上記以外の理由により損害を与えた場合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの	○	○
	情報管理に関するもの	○	○
委託期間終了後又は委託契約解除等の費用	委託期間終了後又は委託契約解除等における撤収費用	○	