

たじっこクラブ運営業務委託 仕様書

令和4年8月16日

多治見市教育委員会教育推進課

たじっこクラブ運営業務委託仕様書

事業番号 多教推委 第21号

事業名 たじっこクラブ運営業務委託

委託期間 令和5（2023）年4月1日～令和10（2028）年3月31日

1. 趣旨

この仕様書は、子ども基本法（令和4年法律第77号、※施行日：令和5年4月1日）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）、多治見市たじっこクラブの実施に関する条例（平成23年条例第29号）、多治見市たじっこクラブの実施に関する条例施行規則（平成28年教育委員会規則第1号）、多治見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第32号）、多治見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則（平成28年教育委員会規則第5号）及び多治見市たじっこクラブ利用に係る苦情等の対応と解決に関する規則（平成29年教育委員会規則第6号）に定めるもののほか、受託法人が行うたじっこクラブ（多治見市が行う放課後児童健全育成事業をいう。以下「クラブ」という。）の業務の詳細について定めることを目的とします。

2. 総則

（1）基本的事項

- ① 本事業は、公金で賄う多治見市の事業であること。
- ② 本事業を、法人に委託すること。
- ③ 受託法人は、多治見市が定める方針、運営基準を遵守し、多治見市教育委員会（以下「教育委員会」）は管理監督・指導を行うこと。

＜注＞ 上記の③に従わない場合は、委託契約を解除できることとします。

（2）事業の目的

就労、疾病その他の理由により、継続的に保護者の保護を受けることができない小学校就学児に対し、放課後並びに土曜日及び長期休暇等の学校の休業日に、家庭に代わり適切な遊びや生活の場を与えることにより、児童の健全育成や安全の確保を図るとともに、子育て家庭の保護者が安心して働ける環境をつくります。

（3）事業内容

クラブは、実施日の実施時間内において、以下の事業を行います。

- ① 利用児童の健康管理及び情緒の安定の確保
- ② 出欠確認をはじめとする利用児童の安全確認並びに活動時、来所時及び帰宅時における安全確保
- ③ 利用児童の活動状況の把握

- ④ 遊びの活動への意欲及び態度の形成
- ⑤ 遊びを通しての自主性、社会性及び創造性の育成
- ⑥ 栄養面及び活力面から必要とされるおやつの提供
- ⑦ 連絡帳等を通じた家庭との日常的な連絡及び情報交換の実施
- ⑧ 家庭及び地域での遊びの環境づくりへの支援
- ⑨ 学習、生活指導等の教育的支援
- ⑩ その他利用児童の健全育成上必要な活動

<注>実施日及び実施時間以外に行う活動は、多治見市の委託事業の範囲外となります。

(4) 運営に関する基本方針

クラブは、次に掲げる方針に沿って適正に運営することとします。

- ① 事業の目的を十分に理解して運営を行うこと。
- ② 利用者の心情に配慮したサービスの提供に努めること。
- ③ 利用者の公平な利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと。
- ④ 市、学校及び地域との連携に努めること。
- ⑤ 効率的な運営や経費の節減を図ること。

(5) クラブの名称及び実施場所

クラブの名称及び実施場所は、多治見市たじっこクラブの実施に関する条例施行規則（平成28年教育委員会規則第1号）に定めるとおりとします。なお、児童数、施設の整備状況等により変更になる可能性があります。

令和4年8月16日現在

クラブの名称	実施場所	部屋
養正小たじっこクラブ	多治見市平野町2丁目80番地 (養正小学校内)	学校内余裕教室ほか
精華小たじっこクラブ	多治見市十九田町2丁目119番地 (精華小学校内)	学校敷地内専用プレハブ教室ほか
共栄小たじっこクラブ	多治見市高田町3丁目64番地 (共栄小学校内)	体育館2階
昭和小たじっこクラブ	多治見市平和町4丁目180番地 (昭和小学校内)	学校内余裕教室ほか
小泉小たじっこクラブ	多治見市小泉町7丁目90番地 (小泉小学校内)	学校内専用施設ほか
池田小たじっこクラブ	多治見市池田町6丁目25番地 (池田小学校内)	学校内専用施設ほか
市之倉小たじっこクラブ	多治見市市之倉町10丁目381番地 (市之倉小学校内)	学校内余裕教室ほか
滝呂小たじっこクラブ	多治見市滝呂町12丁目186番地の4 (滝呂小学校内)	学校内専用施設ほか
南姫小たじっこクラブ	多治見市大藪町1237番地の1 (南姫小学校内)	学校内余裕教室ほか

根本小たじっこクラブ	多治見市高根町4丁目6番地の5（根本小学校内）	学校内余裕教室ほか
北栄小たじっこクラブ	多治見市旭ヶ丘10丁目6番地の82（北栄小学校内）	学校内余裕教室ほか
脇之島小たじっこクラブ	多治見市脇之島町7丁目39番地の2（脇之島小学校内）	学校内余裕教室ほか
笠原小たじっこクラブ	多治見市笠原町3387番地の9（笠原小学校内）	学校内余裕教室ほか

（6）対象児童

対象児童は、市内の小学校に就学する児童で、保護者の就労、疾病その他の理由により、継続的に保護者の保護を受けることができない児童とします。

（7）定員

クラブの定員は、多治見市たじっこクラブの実施に関する条例施行規則（平成28年教育委員会規則第1号）に定めるとおりとします。各クラブで安全にクラブが運営できる児童数としての定員を定めているため、原則として定員を超える受け入れはできません。

ただし、教育委員会がたじっこクラブの実施について支障がないと特に認める場合においては、定員を超える児童に利用させることができます。なお、定員は、児童数、施設の整備状況等により変更になる可能性があります。

令和4年8月16日現在

クラブの名称	定員 (夏季休業日以外)	定員 (夏季休業日)
養正小たじっこクラブ	100人	120人
精華小たじっこクラブ	185人	205人
共栄小たじっこクラブ	60人	70人
昭和小たじっこクラブ	85人	105人
小泉小たじっこクラブ	150人	180人
池田小たじっこクラブ	110人	120人
市之倉小たじっこクラブ	50人	60人
滝呂小たじっこクラブ	110人	160人
南姫小たじっこクラブ	60人	60人
根本小たじっこクラブ	130人	160人
北栄小たじっこクラブ	100人	120人
脇之島小たじっこクラブ	50人	60人
笠原小たじっこクラブ	60人	75人

(8) 実施時間

- ① 午後 5 時まで利用 平 日：下校時刻～午後 5 時
休業日：午前 7 時 30 分～午後 5 時
- ② 午後 6 時まで利用 平 日：下校時刻～午後 6 時
休業日：午前 7 時 30 分～午後 6 時
- ③ 午後 7 時まで利用 平 日：下校時刻～午後 7 時
休業日：午前 7 時 30 分～午後 7 時

<注> 気象警報等の発令など、教育委員会が必要と認めたときは、実施時間を変更することができます。

(9) 実施日

クラブは、次に掲げる日以外の日において実施します。

- ① 日曜日
- ② 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
- ③ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

<注> 教育委員会が必要と認めたときは、実施日を変更することができます。

(10) 利用負担金及び活動費

クラブの利用負担金として、多治見市は次の①に掲げる利用負担金を利用者から徴収します。また、実費相当分として、受託法人は②に掲げる活動費を利用者から徴収します。

① 利用負担金

ア 午後 5 時まで利用

通年利用：4,000 円／月（8 月のみ 8,000 円）

夏休み：当該年度の実施日数×日割（7 月分 160 円、8 月分 320 円）

イ 午後 6 時まで利用

通年利用：6,000 円／月（8 月のみ 12,000 円）

夏休み：当該年度の実施日数×日割（7 月分 240 円、8 月分 480 円）

ウ 午後 7 時まで利用

通年利用：7,000 円／月（8 月のみ 14,000 円）

夏休み：当該年度の実施日数×日割（7 月分 280 円、8 月分 560 円）

クラブは、原則多治見市からの委託料の範囲内でクラブを運営することとし、受託法人がクラブの運営を行うために利用者に費用の負担を求めることはできません。また、②の活動費を運営に充てることもできません。

② 活動費（実費相当分）

通年利用：3,300 円／月（8 月のみ 8,100 円）

夏休み：11,100 円

①の利用負担金（クラブの運営に要する経費）以外の経費（おやつ代、教材費、イベント費等）については、実費相当分として受託法人が利用者から上記②の費用を徴収し

ます。なお、特別な行事等で、別途利用者から費用を徴収する必要がある場合には、利用者へ説明を行い、理解を得ることとします。

また、上記②の金額を変更する必要がある場合は、すべての受託法人と多治見市の協議に基づき、次年度たじっこクラブ入所説明会前までに対応が可能な場合に限り、次年度から変更できることとします。

【活動費の例】

- ・おやつ代
- ・教材費（児童が活動のために使用する文具、材料等の消耗品費、ドリル・プリント作成費等）
- ・イベント費（お誕生日会、クリスマス会等の食材費、消耗品費等）

【別途徴収できるものの例】

- ・行事に要する費用（遠足等の特別な行事等に伴うバス借上料、入場料等）
- ・保護者会費（保護者会等が主体となって行うものに要する費用）
- ・活動費等の徴収に係る口座振替手数料
- ・実施日の実施時間外及び実施日以外に発生する職員人件費

(11) 運営形態等

クラブの運営形態は、公設民営方式とします。

受託法人は、多治見市との委託契約に基づき、クラブを運営します。

(12) 管理監督・指導

教育委員会は、クラブの適正かつ円滑な運営を期するため、受託法人及びクラブに対し管理監督・指導を行い、受託法人及びクラブはこれに従うこととします。

(13) 法令等の遵守

クラブの運営にあたっては、本仕様書、プロポーザル実施要項のほか、次に掲げる関係法令等を遵守することとします。なお、契約期間中に法令の改正等があった場合は、その対応方針及び対応時期について、多治見市と協議して決定することとします。

- ① 子ども基本法（令和4年法律第77号）※施行日：令和5年4月1日
- ② 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- ③ 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- ④ 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）
- ⑤ 放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日雇児発0331第34号）
- ⑥ 新・放課後子ども総合プラン（平成30年9月14日30文科生第396号、子発0914第1号）
- ⑦ 多治見市たじっこクラブの実施に関する条例（平成23年条例第29号）
- ⑧ 多治見市たじっこクラブの実施に関する条例施行規則（平成28年教育委員会規則第1号）

- ⑨ 多治見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年条例第 32 号）
- ⑩ 多治見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則（平成 28 年教育委員会規則第 5 号）
- ⑪ 多治見市たじっこクラブ利用に係る苦情等の対応と解決に関する規則（平成 29 年教育委員会規則第 6 号）
- ⑫ たじっこクラブ運営基準（令和 4 年 4 月 1 日）
- ⑬ 児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）
- ⑭ 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
- ⑮ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ⑯ 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- ⑰ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ⑱ 多治見市子どもの権利に関する条例（平成 15 年条例第 27 号）
- ⑲ 多治見市行政手続条例（平成 9 年条例第 1 号）
- ⑳ 多治見市情報公開条例（平成 9 年条例第 22 号）
- ㉑ 多治見市個人情報保護条例（平成 8 年条例第 25 号）
- ㉒ その他の関係法令

3. 放課後児童支援員に関すること

（1）放課後児童支援員等（以下「支援員等」）としての役割

支援員等は、多治見市子どもの権利に関する条例を遵守するとともに、以下に留意して児童の健全育成を図ります。

- ① 体罰等、子どもに身体的・精神的苦痛を与える行為の禁止
- ② 保護者との対応・信頼関係の構築
- ③ 個人情報の慎重な取扱いとプライバシーの保護
- ④ 支援員としての資質の向上
- ⑤ 事業の公共性の維持

（2）支援員等の資格等

① 放課後児童支援員

多治見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則第 8 条第 3 項に規定する者

② 補助員

多治見市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める規則第 8 条第 2 項に規定する者であって、児童の保育に関する知識や経験があり、子育て支援に意欲のあるもの

(3) 支援体制

支援員等の配置は、支援の単位ごとに以下のとおりです。支援員等の人数のうち1人は、放課後児童支援員を配置します。

利用児童数	支援員等の人数
～19 人	2 人以上
20 人～35 人	3 人以上
36 人～50 人	4 人以上
51 人～	5 人以上

また、障がい児など支援の必要な児童やアレルギーのある児童を受け入れる場合にあっては、すみやかに受入れの体制を整えることとします。

(4) 支援員等の研修

支援員等は、児童の健全育成を図るために自らが果たす役割が大変重要であることを自覚し、常に向上心を持つとともに、支援員等の専門性の向上を目的とした研修を受講することとします。また、障がい児を受け入れる場合は、障がい児に対応するための研修を積極的に受講することとします。

(5) 労働安全衛生

受託法人は、労働安全に関する各種法令等を遵守するとともに、支援員等の安全衛生の確保及び改善を図り、安全かつ快適な職場環境の形成に努めることとします。

(6) 処遇改善

受託法人は、支援員等の賃金が近隣他市の放課後児童健全育成事業の支援員と比較して著しく低い金額にならないように配慮するとともに、個々の支援員等の資格や能力、経験年数等に応じた昇給等処遇改善に努めることとします。

4. 学童保育コーディネーターに関すること

クラブは多治見市が配置する学童保育コーディネーターと密に連絡調整を図り、良好な関係を構築することとします。

＜学童保育コーディネーターの主な役割＞

- ① クラブの運営や事業、支援員に対しての助言
- ② 学校、保護者、地域、行政機関との調整
- ③ クラブ内での教育的な支援

なお、多治見市は、事業評価の際に、学童保育コーディネーターに参考意見を聞くことがあります。

5. 利用手続き等に関すること

(1) 募集案内

次年度の児童募集に関しては、多治見市の広報・ホームページに掲載します。また、各クラブにおいては、小学校、幼稚園、保育園等関係機関に広く周知することとします。

（２）利用手続き

クラブの利用を希望する保護者は、直接又はクラブを通じて、申請書、誓約書、就業証明書等を教育委員会へ提出することとします。

また、利用にあたっての注意事項等を周知するため、事前に保護者に対し、利用説明会を行うこととします。なお、利用説明にあたっては、来所・帰宅方法、連絡方法、持ち物、非常時の対応、利用負担金の納入方法等が記載された説明書等を配布し、わかりやすく説明することとします。

（３）利用決定

利用決定は、教育委員会が行います。利用を決定した場合は、利用決定通知書により利用者に通知するとともに、受託法人に通知します。

募集期間終了後に申込みがあれば、それぞれの利用枠の範囲内で申込み順に利用決定します。

（４）年度途中の利用決定について

年度途中であっても、定員に空きがあれば、利用決定することができます。その場合の申込受付期間は、利用開始希望日の２か月前から２週間前まで（２週間前以後でもクラブで受入可能な場合を除きます。）とします。

6. 施設に関すること

（１）施設の基本的経費の負担

施設運営にかかる光熱水費等の基本的経費については、受託法人において負担することとします。また、光熱水費及び空調設備（冷暖房）の使用については、別に定めた使用量・使用時間に応じた使用料を負担することとします。

（２）修繕、備品購入等

施設の修繕及び備品類の購入等については、原則として教育委員会で対応するため、事前に担当課と協議することとします。ただし、担当課がクラブの運営に必要でないと判断するものや軽微なもの（３万円以下）については受託法人で対応することとします。

7. 事業の管理・運営に関すること

（１）運営方針の策定

受託法人は、家庭の代わりに児童が日々を過ごす生活の場となるクラブを、児童や保護者が安心して利用できるよう、かつ、円滑な運営及び透明性の確保を期すため、クラブの運営方針等を定め、利用者をはじめ広く周知することとします。

（２）事業計画

クラブの運営方針等に基づく年間事業計画を作成し、児童の心と体の健全な育成に寄与できる、魅力ある事業を実施することとします。

また、受託法人は、次年度のクラブの運営について、毎年３月３１日までに年間事業計画等下記の書類を教育委員会へ提出することとします。

＜提出書類＞

- ・年間事業計画
(支援の単位ごとの土曜日等の年間開所予定一覧を含む)
- ・年間収支計画
- ・支援員名簿
- ・受託法人及び各クラブの苦情等受付担当者名簿
- ・支援員の研修、処遇改善等に関する計画
- ・その他必要とする書類

(3) 安全対策等

①気象災害、火災、地震等

原則たじっこクラブ緊急時対応マニュアルをもとに対応します。ただし、避難経路や緊急連絡網については各クラブで異なるため、各クラブにおいてそれらを含むマニュアルを作成し、利用者、関係者へ広く周知するとともに、教育委員会に提出することとします。マニュアルを見直した場合も同様です。また、マニュアルに基づいて計画的に訓練を実施し、年間事業報告で報告することとします。

②衛生管理、感染症等（新型コロナウイルス感染症対策含む）

衛生管理については各クラブにおいてマニュアルを作成することとします。感染症に関しては、たじっこクラブ緊急時対応マニュアルをもとに対応することとします。

新型コロナウイルス感染症対策等については、状況に合わせた頻繁な国、県並びに市の対応方針の変更が想定されるため、その時の方針に沿った適切なクラブ運営はもちろんのこと、方針変更に対しても迅速かつ柔軟に対応できるよう常に準備しておくこととします。

③事故や怪我の防止等

事故や怪我の防止に関するマニュアル等を作成し、利用者、関係者へ広く周知するとともに、教育委員会に提出することとします。マニュアルを見直した場合も同様です。

事故等の発生時には、マニュアル等に基づき直ちに適切な措置を講じるとともに、すみやかに所定の様式で教育委員会へ報告することとします。また、事故等が起きた後の対応や、事故等の発生原因、再発防止措置等についても、必ず教育委員会へ報告することとします。

④いじめ等への対応

いじめ等が疑われる場合には、事実関係等の把握に努めるとともに、教育委員会、学童保育コーディネーター、学校と連携して対応することとします。また、把握した事実関係や経緯等をまとめて、教育委員会に報告することとします。

⑤虐待等への対応

虐待等が疑われる場合には、マニュアル等に基づき直ちに教育委員会へ報告し教育委員会の指示を仰ぐこととします。また、すみやかに学童保育コーディネーター、学校と連携して対応することとします。

⑥防犯

防犯に関するマニュアル等を作成し、利用者、関係者へ広く周知するとともに、教育委員会に提出することとします。マニュアルを見直した場合も同様です。また、マニュアル等に基づいて計画的に訓練を実施し、年間事業報告で報告することとします。

(4) 保険への加入

不測の事故等に対処するため、クラブにおいて児童及び支援員を対象とした保険に加入することとします。また、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のため、受託法人は賠償責任保険に加入することとします。

(5) 関係機関との連携

クラブの円滑な運営には学校との連携が不可欠であることから、学童保育コーディネーターとともに日頃から連携を密にすることとします。また、地域の行事等に積極的に参加するなど、地域との連携強化を推進します。さらに、他の運営法人や行政機関と、たじっこクラブ運営法人連絡調整会等を通じて情報を共有することとします。

(6) アレルギー対策

アレルギー体質の児童については、保護者に事前に相談し、十分な対策を講じることとします。また、クラブの支援員等全員が、当該児童のアレルギー情報を共有することとします。

(7) 来所・帰宅方法について

- ① 来所する場合は、学校から直接クラブへ来るか保護者等が送ってきます。
- ② 児童のみでクラブの活動場所から外出はできません。
- ③ クラブから帰宅する場合は、保護者等が迎えにきます。

<注>塾や習い事の教室等から児童のみでクラブに来所したり、クラブの実施時間中に塾や習い事等に行くために児童のみでクラブを抜けまた戻ってくる（いわゆる中抜け）はできません。

<注>児童が在籍するクラブが属する小学校敷地内で行われている習い事等の場所への移動についてのみ、保護者の判断と責任において「利用児童のみでのたじっこクラブからの移動に伴う誓約書」を提出することにより許可することができます（再びクラブには戻ることは不可）。

(8) 予算・会計

受託法人は、クラブの運営にかかる経費及び保護者から徴収する活動費について、すべて予算計上し管理するとともに、細心の注意のもとに適正な執行に努めることとします。また、複数のクラブにおいて事業を実施する受託法人は、共通の経費を除き、可能な限りクラブごとで会計管理するものとし、クラブ単位及びクラブ全体分の予算・決算等に関する書類を整備します。

- ① 予算は単年度会計とします。
- ② クラブの運営は、原則多治見市からの委託料の範囲内で行うこととします。

- ③ 多治見市から支払う委託料と、保護者から徴収する活動費は、それぞれ会計管理するものとします。
- ④ 過大な余剰金を発生させないよう適切に運営をしてください。
- ⑤ 財政安定化基金や、特定の目的のための基金を設立することができます。
- ⑥ 予算・決算等における会計処理のルールを規約に明示するなど、透明性の担保に努めてください。
- ⑦ 活動費の年間収支について、保護者には資料配付や保護者会での説明等の方法により、多治見市には年間収支報告により報告することとします。また、多治見市や保護者からの請求に応じて、活動費の予算執行状況を随時公開できるよう整備することとします。

(9) 保護者との情報交換

受託法人は、クラブの運営に保護者の意見を反映させるよう努めます。また、クラブからの定期的な情報提供の手段として「おたより」の発行や、必要に応じて保護者説明会等を行います。

(10) 個人情報の適切な管理

クラブは、児童の家庭状況等の個人情報を取り扱うことから、個人情報の重要性を認識し、適切に管理することとします。別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」参照

8. 事業報告及び事業評価

多治見市は、毎年度1回多治見市たじっこクラブ業務受託者選定委員会において、事業を評価します。

受託法人は、毎月、支援の単位ごとの利用児童数及び支援員等の従事者数（資格者数の内訳含む）についての報告書類を、原則翌月10日までに多治見市へ提出することとします。

受託法人は、各年度終了後、翌年度5月末日までに年間事業報告等の必要書類を多治見市へ提出することとします。

<提出書類>

- ・年間事業報告
- ・年間収支報告
- ・会計監査報告
- ・自己評価表
- ・支援員の研修、処遇改善等に関する報告
- ・計画その他必要とする書類

9. 委託料

(1) 委託料の支払い

委託料は、原則、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、4半期ごとに前金払いで支払います。

(2) 区分会計の独立と管理口座

受託法人は、自身の団体と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理することとします。

10. 苦情等の対応及び解決

苦情等については、多治見市たじっこクラブ利用に係る苦情等の対応と解決に関する規則をもとに対応することとします。また、受託法人は、受託法人及び各クラブの苦情等受付担当者を指名し、多治見市に報告することとします。

苦情等に対しては、利用者の立場に立ち、速やかに誠意ある対応をすることとします。また、苦情事案の発生及びその対処について速やかに担当課に報告することとします。

なお、多治見市における苦情処理体制は、以下のとおりとします。

- ① 苦情等解決責任者：放課後児童健全育成事業担当課長
- ② 苦情受付担当者：教育推進課 たじっこクラブ担当者

11. 契約期間満了前の契約の解除等

(1) 多治見市による委託契約の取消し

多治見市は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、委託期間満了前に契約を解除、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとします。

- ① 受託法人が業務に際し不正行為を行ったとき
- ② 受託法人が多治見市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき
- ③ 受託法人が契約内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- ④ 自らの責めに帰すべき事由により、受託法人から契約解除の申出があったとき
- ⑤ 受託法人が次の事項のいずれかに該当するとき
 - (ア) 「多治見市たじっこクラブ運営業務委託プロポーザル実施要項」に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき
 - (イ) 資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実にないと認められるとき
- ⑥ その他多治見市が必要と認めるとき

(2) 不可抗力による委託の取消し

多治見市又は受託法人は、不可抗力の発生により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して委託契約の取消しの協議を求めることができるものとします。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、多治見市は委託契約の取消しを行います。

(3) 契約期間満了前の取消し時の措置に関する事項

- ① 受託法人の責めに帰すべき事由により、契約期間満了前に委託の取消しが行われた場合には、生じた損害は受託法人が賠償することとします。
- ② 受託法人は、契約期間満了前に契約の解除が行われた場合、その事由の如何を問わず、次期受託法人が円滑かつ支障なくクラブの運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行います。

12. 契約期間満了後の引継ぎ

- (1) 受託法人は、契約期間満了に際しては、次期受託法人が円滑かつ支障なくクラブの運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行います。
- (2) 契約期間満了又は委託契約の解除等により次期受託法人へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、業務遂行に必要な児童の名簿や業務日誌等の情報を遅滞なく提供してください。
- (3) 受託法人は、その契約期間が満了したとき、又は前記 11 (1) の規定により契約を解除されたときは、施設及び設備を速やかに原状に復さなければなりません。ただし、多治見市の承認を得たときは、この限りではありません。

13. 環境への配慮

受託法人は、作業全般にわたって環境への配慮に努めることとします。

- (1) 本業務における移動・運搬においては、合理化・効率化を図るとともに、低公害型の手段を用いること。
- (2) 常に省エネルギーに努めること。
- (3) 消耗品の使用にあたっては、環境への負荷の少ないものを選定すること。
- (4) 提出書類等にはエコマーク商品等の環境に配慮した商品を積極的に使用すること。
- (5) 再生品の使用を推進すること。
- (6) 排出される廃棄物は適正に処理すること。
- (7) その他受注者が行っている環境配慮行動を実施すること。

14. その他

(1) 立入検査

教育委員会は、必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実地について検査を行います。受託法人は、合理的な理由なくこれを拒否できません。

(2) 監査

市監査委員が市の事務を監査するにあたり、必要に応じ、受託法人に対して実地調査及び必要な記録の提出を求める場合があります。受託法人は、合理的な理由なくこれを拒否することはできません。

(3) 協議

受託法人は、この仕様書に規定するほか、受託法人の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、多治見市と協議し決定することとします。

15. 妨害又は不当要求に対する通報義務

- (1) 受託法人は、契約の履行にあたり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求を受けた場合又は契約の適正な履行を妨害された場合は警察に通報しなければなりません。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は指名停止措置を講じることがあります。
- (2) 受託法人は暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、多治見市に対して履行期間の延長を請求することができます。

16. 問い合わせ先

多治見市教育委員会 教育推進課

〒507-8787 多治見市音羽町1丁目233番地

電話番号 : 0572-23-5904 (直通)

ファックス番号 : 0572-23-5862

E-Mail : kyoiku@city.tajimi.lg.jp

個人情報の取扱いに関する特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるものと認められるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正な管理)

第4条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8条 受注者は、この契約による業務を行うため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了までに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

(調査)

第 10 条 発注者は、受注者がこの契約による業務を行うにあたり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第 11 条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかにその旨を発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第 12 条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び直接かつ通常生ずべき損害賠償の請求をすることができるものとする。