**放課後児童健全育成事業委託契約に係る**

**関係書類の作成要領**

**１　事業計画書**

　　事業者は委託を受けようとする場合，**令和６年４月１９日（金）**までに次の書類を提出すること。

※（２）収支予算書の提出期限は４月３０日（火）までです。

**◎全クラブ提出**

（１）事業計画書（別記第１号様式）

（２）収支予算書（別記第２号様式）

（３）入所児童名簿（別記第３号様式）　　　記載例（別添１）

（４）職員名簿（別記第４号様式）

（５）開設日数内訳書（計画）

（６）保護者から提出される入所・継続申込書類の写し（保護者の押印のあるもの）

（７）運営主体役員名簿

（８）施設の平面図（各部屋の間取りや寸法が入ったもの）※専用スペースの面積を確認します。

（９）料金体系，開所日，開設時間等が記載された保護者へ配付しているパンフレット等

（10）委託料振込口座報告書（事業者ごと）

（11）利用料軽減に関する調書

（12）傷害保険および損害賠償保険に加入していることを証する書類の写し

（13）安全計画

**◎該当クラブのみ**

（１）障がいのある児童を受け入れているクラブ

当該児童が障がいを有していることを証するもの（療育手帳，身体障害者手帳，公的機関や医師が発行した診断書等（医師の意見書等でも可））の写し

※継続児童の場合は，過去に提出されたものの写しでも可

**（２）障がい児加算を受けるクラブ**

**障がい児担当職員の勤務時間が確認できる４月のシフト表**

**※ 常時２名の配置も確認するので，職員全員が記載されたシフト表****を提出してください。**

　（３）届出事項に変更があるクラブ（変更届未提出のクラブのみ）

　　　　放課後児童健全育成事業変更届

|  |
| --- |
| **事業計画書作成における留意事項**  **○　事業計画書等の作成区分**  　　クラス分けをしている施設は，事業計画書を「複数の支援の単位のあるクラブ  用」で作成すること。また，**入所児童名簿，職員名簿，開設日数内訳書**は**各支**  **援の単位毎に作成**すること。  **○　開所時間の記載について**  土曜・日曜・長期休暇期間によって開所時間が異なる場合，長時間加算の対象時間数は平均開所時間により算定すること。算定方法詳細については，別添「長時間加算（長期休業等）の算定方法について」参照  **○　開所日数について**  　　別紙開設日数内訳書の開設予定日の下欄に○をつけ，平日，土曜日，長期休業，日・祝日区分ごとに日数を計算し，その日数を記載すること。  　　合同で開所する予定の日は，閉所するクラブの方に「合」と記載し，開所日から除くこと。  **○　収支予算書について**  　　放課後児童健全育成事業の運営に係わる経費は全て記載すること。  　ただし，事業の運営に直接携わらない法人役員の報酬や事務所経費などは対象外となるので，計上しないこと（児童の支援に関わるものについては対象とする。）  複数の事業の運営に関わる経費については，按分し，その根拠と率を明らかにすること。  **収入の部の前年度繰越金は，R5決算書の次年度繰越金の額と合致させること。**  **○　利用料軽減に関する調書について**  　（別添２）「利用料軽減費加算について」を参照のこと。  複数のクラブを運営していて，利用料軽減内容が同一の場合は事業者ごとの提出も可。  **○　安全計画について**  昨年秋に一度安全計画をご提出いただきましたが，再度（別添６）「放課後児童クラブ　安全計画　記載例」を参照し，記入漏れがないかご確認のうえ，ご提出ください。  また，様式は独自のものでも良いですが，必要な項目が全て記載されているかご確認ください。 |

**２　入所児童数等の報告（別添３）**

　　入所児童数調べ（毎月１５日までにFAXで報告）

　　　別添｢放課後児童健全育成事業に係る入所児童数の報告の記載の仕方」に従って報告すること。

**３　変更届（別添４）**

事業開始届の内容に変更が生じた際に，変更後１か月以内に変更内容を届け出ること。

**令和６年度から障がい児担当職員の変更についても，変更届を提出していただくことになりました。**

○主な変更事由と提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 主な変更事由 | 提出書類 |
| 職員の変更（雇用，退職） | ①事業変更届　②職員配置変更届  ③新規雇用の場合は履歴書（参考様式） |
| **職員の変更（障がい児担当の変更）** | **①事業変更届　②職員配置変更届**  **③変更の翌月のシフト表（加算を外す場合は不要）** |
| 経営者の氏名 | ①事業変更届　②新しい役員名簿 |
| 開所時間，保護者負担金，職員の定数，入所児童の定員等運営規程記載内容 | ①事業変更届　②新しい運営規程 |

　　※変更届の様式は市のホームページからダウンロードできます。<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2015110400037/>

**４　事故等の報告（別添５）**

放課後児童クラブの活動中において死亡事故や，意識不明事故，治療期間が３０日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故等が発生した場合には，事故発生の当日か遅くても翌日までに別紙様式により第１報を次世代育成課へＦＡＸし，また，事故発生の要因分析や検証等を行い，事故発生から１ヵ月以内に詳細を報告すること。（放課後児童健全育成事業事故報告様式）

　また，治療期間が３０日を超えない場合でも，医師の診察を受けることとなった傷病については，随時次世代育成課へ報告すること。（児童の安全やクラブの運営に重大な支障を及ぼす可能性のある事件，事故等を含む。）（社会福祉施設等における事故等の発生状況報告書）

**５　参考資料（別添７）**

　　・函館市地域放課後児童健全育成事業実施要綱（令和5年7月14日時点）

・函館市地域放課後児童健全育成事業事務取扱要領（令和5年9月13日時点）

　　・委託事業仕様書

　　・令和６年度委託額基準表

　　・通知文

①　障がい児受入加算における職員配置について（平成29年9月6日付）

　　　②　長時間加算（長期休業等）の算定方法について（平成29年4月11日付）