

委託業務分担表

項 目	業 務 内 容	市	受託者
運営全般	運営の統括		○
	児童の保育及び育成事業の実施		○
	運営上における学校等との連絡調整		○
	保護者への対応及び連携		○
	要望・苦情の処理及び記録の作成・報告		○
	虐待・いじめへの対応	○	○
	スタッフミーティング		○
	出席簿や日誌の記録、出席状況調書等の提出		○
	災害等非常時における開閉所の判断・決定	○	
	上記の確認、関係機関等との協議・調整	○	
入退所等の手続き	入所案内の作成	○	
	利用申請書等の配布	○	○
	クラブからのお便りの作成・配布		○
	申請書等の受付	○	
	入所・退所等の決定	○	
	決定通知書の作成・通知	○	
	児童クラブ説明会の開催		○
	児童クラブ説明会の資料作成		○
	児童の保険加入・請求の手続き		○
	休み開所時間外利用申請書の配布・受付		○
	土曜日利用申請書の配布・受付		○
	上記の確認、関係機関等との協議・調整	○	
会計処理	保育料・土曜日保育料の出納管理	○	
	保育料納付書の配布、滞納者の対応	○	○
	おやつ代の徴収・管理及び保護者への報告		○
	保険代の徴収及び事務手続き		○
	上記の確認、関係機関等との協議・調整	○	
職員採用 労務管理	職員の募集、採用及び配置		○
	職員の勤務状況管理		○
	職員の給与支払い		○
	職員研修会の実施及び参加		○
	職員の職場環境管理（健康管理等）		○
	職員の研修等に伴う旅費		○

	上記の確認、関係機関等との協議・調整	○	
安全管理	事故発生時の初期対応及び記録の作成・報告		○
	事故発生によるケガへの初期対応		○
	安全対策及び非常災害対策、感染症対策、アレルギー対応（マニュアル作成、設備点検、避難訓練等）		○
	上記の確認、関係機関等との協議・調整	○	
施設管理	施設内及び敷地内の清掃、整備、点検		○
	備品の調達	○	○
	物品・消耗品等の調達		○
	施設内の備品・物品の管理		○
	上記の確認、関係機関等との協議・調整	○	
費用負担	施設、設備の維持管理	○	
	光熱水費	○	
	通信運搬費		○
	燃料費（ストーブの灯油代等）		○
上記に定めのないもの		両者協議の上決める	