９－13 つくば市放課後児童室運営業務委託
（秀峰筑波・学園の森・みどりの学園・みどりの南）仕様書

１　件名

９－13 つくば市放課後児童室運営業務委託（秀峰筑波・学園の森・みどりの学園・みどりの南）

２　目的

放課後児童室とは、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第６条の３第２項の規定に基づき、小学校等に就学している児童であって、その保護者が就労等により昼間家庭にいないものにつき、放課後等に遊びや生活の場を提供し、その健全な育成を図ることを目的とする事業（放課後児童健全育成事業）であり、仕事と子育ての両立支援や児童の健全育成の観点から重要な役割を担っている。

秀峰筑波・学園の森・みどりの学園・みどりの南の放課後児童室の運営については、市の職員による管理・統制の下で、安定した運営体制の確保とサービスの質の向上を目的として、安定した経営基盤、高い専門性及び豊富なノウハウを有する事業者へ運営業務委託を行う。

３　業務概要

(1) 履行期間

ア　契約期間

契約締結の翌日から令和 14 年(2032 年) ３月 31 日まで

イ　準備期間

契約締結の翌日から令和９年(2027 年) ３月 31 日まで

当期間は、本業務を履行するための準備期間とする。

ウ　履行期間

令和９年(2027 年) ４月１日から令和 14 年(2032 年) ３月 31 日まで

(2) 履行場所

ア　つくば市立秀峰筑波放課後児童室

名称	つくば市立秀峰筑波放課後児童室
所在地	〒300-4231　つくば市北条 5029 番地２
施設状況	学校隣接地　専用施設（１棟）
クラブ室数	４室（有効面積は別添１の平面図参照）

イ　つくば市立学園の森放課後児童室

名称	つくば市立学園の森放課後児童室
所在地	〒305-0816　つくば市学園の森二丁目 15 番地１
施設状況	学校敷地内　兼用施設（２棟）
クラブ室数	６室（有効面積は別添１の平面図参照）

ウ　つくば市立みどりの学園放課後児童室

名称	つくば市立みどりの学園放課後児童室
所在地	〒305-0882　つくば市みどりの中央 12 番地１
施設状況	学校敷地内　兼用施設（２棟）
クラブ室数	６室（有効面積は別添１の平面図参照）

エ　つくば市立みどりの南小学校放課後児童室

名称	つくば市立みどりの南小学校放課後児童室
所在地	〒305-0884　つくば市みどりの南 107 番地２
施設状況	学校隣接地　専用施設（１棟）
クラブ室数	８室（有効面積は別添１の平面図参照）

(3) 委託内容（放課後児童健全育成事業）

３－(2)ア～エの履行場所において、市職員監督のもと、受託者は、以下に掲げる業務を行うものとする。

ア　児童の保育業務（児童の安全管理・生活指導・遊びの指導）

イ　保護者に関する業務

ウ　次年度入会者に対する放課後児童室入会説明の実施

エ　会議の実施（始業前ミーティング・例月マネージャー会議等）

オ　会報の発行（例月児童クラブだより・その他）

カ　職員の資質向上のための研修の実施（公的機関で実施する場合は市から通知）

キ　施設・付属設備及び物品の保全及び管理

ク　施設の清掃及び環境整備

ケ　その他業務報告等運営上必要な事項

あらゆる場面を想定した避難訓練を年２回以上実施すること。

(4) 開室日及び利用時間等

ア　開室日

(ｱ) 原則として月曜日から金曜日（ウの閉室日を除く。）及び毎月第２土曜日とする。

(ｲ) 開室日数は１年につき 250 日以上とする。

(ｳ) その他市長が定める日

イ　利用時間

(ｱ) 月曜日から金曜日まで（ウの閉室日を除く。）は、放課後から午後７時までとする。

(ｲ) 毎月第２土曜日は、午前８時 30 分から午後５時 15 分までとする。

(ｳ) つくば市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則（昭和 62 年教委規則第８号）第３条第１項第３号から第９号までに掲げる小学校等の休業日は、午前８時から午後７時までとする。

(ｴ) その他市長が定める時間は、別途市が指示する。

ウ　閉室日

(ｱ) 日曜日、土曜日（※毎月第２土曜日を除く）

(ｲ) 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

(ｳ) １月２日及び１月３日並びに 12 月 29 日から 12 月 31 日まで

(ｴ) その他市長が定める日

(5) 放課後児童室の対象及び定員

ア　対象児童

事業の対象となる児童は、つくば市内の小学校、義務教育学校（前期課程）又は特別支援学校の小学部等に就学しており、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童で、市長が許可をした者とする。

イ　放課後児童室の定員（目安）

(ｱ) 放課後児童室の定員（目安）は、次の表に定める人数とする。

放課後児童室名称	支援の単位	定員
秀峰筑波放課後児童室	４支援単位	153 人
学園の森放課後児童室	６支援単位	290 人
みどりの学園放課後児童室	６支援単位	290 人
みどりの南小学校放課後児童室	８支援単位	369 人

(ｲ) 定員及び支援の単位については、運営業務委託を受託するための目安であり、各年度における定員は、前年度につくば市立児童館及びつくば市立放課後児童室条例施行規則（平成 13 年つくば市規則第５号）において定めるものとする。

(ｳ) 入会を希望する児童数が、本仕様書における定員（目安）を超過する場合は、施設の規模や児童の出席率等を勘案し、運営に支障がない範囲で弾力的に受け入れるものとする。

(ｴ)　３(5)イ(ｱ)の表に規定する定員を超過し支援単位が変更になる場合には、市と協議を行うものとする。

4　具体的な業務の内容

業務の内容は次のとおりとする。なお、業務の執行は受託者が自ら行うことを原則

とするが、部分的な業務については、市の承諾を得て専門の事業者に委託することができる。

(1) 放課後児童室に関する業務

ア　児童の健康管理

児童の健康状態については、学校との連携により日常的に把握し、発熱や嘔吐など異常が認められる場合は、保護者への連絡など状況に応じた適切な対応を行うこと。

イ　安全確保

事業を実施する施設等の内外の点検、危険物の除去や適正管理など児童の周辺の状況に配慮し事故の未然防止に努めるとともに、けが、感染症または食中毒が発生した場合の応急処置や医療機関への連絡体制を整えること。

また、火災、地震、不審者の侵入など緊急時の対応については、マニュアル等を整備し、避難訓練の実施、学校、警察等との連携、安全対策物品の常備など児童の安全管理に努めること。

ウ　情緒の安定

集団での生活を通じて児童の情緒の安定を図り、自主性、社会性を培う等児童の健全な保育に努めること。

(2) 事業の運営及び施設管理に関する業務

ア　児童の遊びの指導

児童の状況に即した適切で健全な遊びを指導すること。また、季節に応じた行事などを工夫しながら適宜実施すること。

イ　出欠席簿や指導日誌の作成

児童の出欠状況を把握し、それとともに指導日誌により日々の業務内容を記録し、支援員間の引継ぎを円滑に行うこと。

ウ　広報等の作成と連絡帳等の記載

(ｱ) 広報等は、放課後児童室と家庭を結ぶ役割を担うものとして、行事や持ち

物等を周知すること。

(ｲ) 連絡帳（アプリ等の電子媒体も可）等を用いて家庭と連携し、児童の健全育成に取り組むこと。

(ｳ) 受託者は、児童の保育状況を保護者へ知らせる広報物（児童クラブだより等で電子媒体も可）作成・配布すること。

エ　年間・月間運営計画、勤務表の作成

年間運営計画は、年間目標、行事予定、開室日（閉室日）を記載すること。また、月間運営計画は、月間目標、開室日（閉室日、行事）予定を記載するとともに、保護者に伝えるべきことは広報等に記載すること。

勤務表は、月間運営計画に基づき行事に即した人員配置を行い作成すること。

オ　おやつの提供時間の確保及び準備

家庭に帰る児童に比べ、本事業を利用する児童は１日の活動時間が長くなること等から、昼食と夕食の間に必要な栄養を補給できるよう配慮するとともに、アレルギー体質の児童に対して、保護者と事前に相談し十分な対策を講じること。

おやつの提供に際しては、手洗い、うがいなどの準備を通じて、基本的生活習慣を身につけさせるための指導を行うこと。

カ　子どもの生活を豊かにする遊びや活動の研究

児童が、放課後の時間を心身共に豊かに過ごすことができるよう、支援員は遊びや活動に関する研究と工夫を心がけること。

(3) 保護者に関する業務

ア　事業の運営が円滑に行うことができるよう、毎年度、利用予定の保護者への利用説明を実施すること。

イ　運営においては、保護者との連携、協力を密に行うこと。また、保護者会の発足や活動についても、各施設の実情に合わせて連携及び協力をすること。

ウ　苦情等の対応

受託者は、事業の運営方法等について保護者から苦情等を受けた場合は、迅速

かつ適切な対応を行い誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に報告すること。

(4) 施設及び設備の維持管理業務

ア　基本的事項

(ｱ) 受託者は、施設及び設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、次の基本的事項を踏まえ、施設及び設備、備品等の日常点検等を行うこと。

(ｲ) 施設及び設備の維持管理の状況を記録した業務日誌を作成・保管すること。

(ｳ) 施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合）を発見した際には、速やかに応急処置を施すとともに市に報告すること。

(ｴ) 環境に配慮して省エネルギー及び光熱水費の削減に努めること。

イ　備品等の管理

(ｱ) 受託者は、市の所有する備品について、貸与備品の適正管理を行い、業務の運営に使用すること。

(ｲ) 受託者が、履行期間中に市から支払われた委託料により購入した備品は市に帰属すること。

(ｳ) ４(4)イ(ｲ)の備品は台帳を作成し、市に報告すること。

(ｴ) 備品の破損があった場合は速やかに市に報告すること。

(5) 施設の清掃及び環境整備

ア　施設・設備の管理

(ｱ) 受託者は、日常的に施設、設備の点検を実施し、日頃から施設内の清掃を行い、適正な環境整備を心がけること。

(ｲ) 施設及び設備に修繕が必要となった場合は速やかに市に報告すること。

(6) その他、事業の運営に必要な業務

ア　保険等の加入

受託者は、放課後児童室の業務を遂行するにあたり、損害賠償保険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応する。また、加入する保険は次に掲げる内容のものと同等以上とすること。

(ｱ) 対人賠償　　１名につき限度額２億円　１事故につき限度額５億円

(ｲ) 対物賠償　　１事故につき限度額 500 万円

イ　連絡調整会議

受託者は、事業の円滑な運営を期するため、月１回程度、市及び責任者による連絡調整会議を開催すること。

ウ　令和８年 12 月 25 日に施行される学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第 69 号）に伴う対応について、同法第 19 条（認定の申請）の申請をするとともに、同法第 20 条（認定の基準等）の基準に適合すること。

エ　前項までに掲げる事項以外に、事業の適正な管理及び運営上必要な業務があるときは、市と協議のうえ実施すること。

(7) 各種書類及び提出期限と適正な管理

受託者は、次に掲げる書類を整備し、適正な管理を行うこと。また、市に提出が必要となるものに関して、電子データ及び書面のどちらでも提出できるように環境を整えること。

ア　児童名簿

市から児童名簿を受領し、その後は毎月、児童の増減報告をすることにより、市が把握する児童と、受託者が把握する児童の整合を図ること。

イ　放課後児童支援員及び補助員の出勤簿

提出期限　翌月 10 日

ウ　指導日誌

提出期限　翌月 10 日

エ　事業計画書及び収支予算書

各事業開始年度の前年度末までに作成し、市に提出すること。

国庫補助事業の申請資料となるため、市と協議して作成すること。

オ　事業実績報告書及び収支決算書

各事業年度の終了後、４月第２週までに市に提出すること。

国庫補助事業の実績資料となるため、市と協議して作成すること。

カ　その他

本業務で必要とされる各種書類について、様式の指定がないものは、市の承認を得て作成すること。

※業務分担の詳細は、〔別表１〕業務分担区分のとおりとする。

(8) 児童の安全管理

ア　緊急時対策、防犯・防災対策

緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員の指導を行い、災害等緊急事態の発生時には、利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等的確に対応すること。

イ　緊急連絡時の対応

施設専用携帯電話を設け、屋外でも緊急連絡等の対応が取れるように心がけること。

ウ　ICT システムを活用した児童の安全管理及び保護者との連携業務

(ｱ) 保護者が欠席遅刻の連絡を行うことができ、職員が児童の出席状況を把握できるようにすること。

(ｲ) 児童の入退室時間を記録できる機能を有するシステムを導入すること。

(ｳ) 保護者向けのお知らせを配信する機能を有するシステムを導入すること。

エ　事故発生時の対応

(ｱ) 事故等が発生したときは、直ちに適切な措置を講じるとともに、その内容等を速やかに市に報告すること。

(ｲ) 事故等の発生に対し、速やかに事故の原因等を究明し、今後の対応策と併せて市に報告すること。

(9) 準備期間に実施する内容

令和９年４月１日から円滑に業務を開始できるよう、次に掲げる事項を行っておくこと。なお、一部を除き、当該準備期間に関する経費は受託者の負担とする。

ア　市との事前協議

イ　放課後児童支援員及び補助員等の確保

ウ　指揮命令系統の確立

エ　備品及び施設の確認

オ　保護者に対する入所説明の実施

5　本業務委託に関する経費

(1) 業務委託に含まれている経費

ア　人件費（給与・賃金、通勤手当、時間外手当等）

(ｱ) 放課後児童支援員（開室時間中に常時配置を想定した経費）

秀峰筑波放課後児童室	12 人（支援の単位ごとに３人×４支援）
学園の森放課後児童室	18 人（支援の単位ごとに３人×６支援）
みどりの学園放課後児童室	18 人（支援の単位ごとに３人×６支援）
みどりの南小学校放課後児童室	24 人（支援の単位ごとに３人×８支援）

※長期休業日等の長時間保育については、配置人数を下回らないように短期的に就労する増加人員分も考慮すること。

(ｲ) 運営責任者（常勤）

秀峰筑波放課後児童室	１人
学園の森放課後児童室	１人
みどりの学園放課後児童室	１人
みどりの南小学校放課後児童室	２人

(ｳ) 社会保険料（社会保険、雇用保険、労災保険等）

イ　運営・管理費

(ｱ) 需用費（消耗品費等）

消耗品費、事務用品費等

(ｲ) 役務費

携帯電話通信費、情報機器通信料、賠償責任保険料等

(ｳ) 負担金

各種研修参加費等

ウ　諸経費（上記以外の経費）

(2) 委託に含まれない業務及び経費

ア　入会、退会、変更の申請受理

イ　入会、退会、変更の審査判定・許可

ウ　放課後児童室使用料の賦課・徴収

エ　職員の駐車場利用料

オ　光熱水費

カ　電話料金（固定電話）

キ　インターネット回線使用料

ク　施設、設備、備品の維持経費（軽微な修繕・買換え等に係るものを除く。）

ケ　昼食、おやつにかかる経費

6　職員体制

受託者は、放課後児童室の運営にあたり次に掲げる放課後児童支援員等を配置し、職員の体制を整えること。

(1) 職員の資格

ア　放課後児童支援員（運営責任者）

放課後児童室の運営責任者として、児童の監督、遊びなど直接的な保育指導に

加えて、市職員及び保護者等との連絡調整を行い、他の放課後児童支援員等へ指示を行う常勤※の放課後児童支援員

※常勤…継続した勤務形態で一定の勤務時間が保障されていること。

イ　放課後児童支援員（運営責任者以外）

つくば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 年つくば市条例第 57 号）第 10 条第３項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事が行う研修を修了した者※とする（保育士、幼稚園教諭、小・中・高等学校教諭、社会福祉士の資格を有する者等）。

※当該年度の３月 31 日までに研修の修了を予定している者を含む。

ウ　補助員

資格は不要であるが、子育て経験者や教育に関わる学生、児童の遊びや生活に関わる経験を持つ者、都道府県知事が行う子育て支援員の研修を修了した者が望ましい。また、必要に応じて、臨床心理士、児童指導員、母子指導員や社会教育主事等児童関係施設及び社会教育関係施設での職歴を有する者などを採用し、保育環境の向上を図ることが望ましい。

(2) 職員の配置

ア　放課後児童支援員の配置は、支援の単位ごとに３人以上とする。ただし、その１人を除き、補助員をもってこれに代えることができる。

イ　登録人数が少ない時間帯、曜日及び時期については、出席状況に応じて、支援員の配置人数を少なくすることができる。ただし、児童の出席人数が少数である場合においても、支援単位ごとに放課後児童支援員１名及び補助員１名の計２名の配置を遵守すること。

ウ　障がい児等特別な支援を必要とする児童に対応する必要がある場合は補助の支援員を加配する等、速やかに受け入れの体制を整えること。

エ　運営責任者の配置人数については、次の表に定める人数とする。

施設名称	運営責任者の配置人数

秀峰筑波放課後児童室	１名以上
学園の森放課後児童室	１名以上
みどりの学園放課後児童室	１名以上
みどりの南小学校放課後児童室	２名以上

(3) 職員の雇用及び体制

ア　職員の継続雇用

入所児童等への影響に配慮し、既に放課後児童室に勤務している者であって、勤務実績が良好な者については、継続した雇用にできる限り努めること。

イ　職員体制の準備・確保

受託者は、業務の遂行に必要な資格を取得し、及び必要な資格その他の能力を有する人員を確保し、運営開始の 14 日前までに、職員名簿及び体制表を市に提出すること。なお、職員名簿及び体制表に変更があった場合は速やかに変更後の職員名簿及び体制表を市に提出すること。本委託業務を遂行するための職員体制の準備・確保については、自己の費用負担において行うこと。

(4) 勤務条件

ア　賃金額

放課後児童支援員及び補助員の賃金額については、市の直営放課後児童室の賃金額と比較して低い金額にならないよう努めること。

イ　経験年数等に応じた処遇改善

「放課後児童健全育成事業実施要綱」に定める職員の処遇改善事業※を活用し、職員の個々の資格や能力、経験年数等に応じた処遇改善（給与、賃金、手当等の改善）に努めること。本事業の実施については、市とあらかじめ十分な協議をすること。なお、本事業に係る経費については、市と協議の上で、委託料とは別に補助基準額に準じて市が支払う予定である。

※「放課後児童健全育成事業実施要綱」に定める職員の処遇改善事業については、以下の通知を参照すること。

(ｱ) 事業の概要、要件等

令和８年４月８日付けこ成環第 267 号「『放課後児童健全育成事業』の実施について」、別紙「放課後児童健全育成事業実施要綱」、別添６「放課後児童支援員等処遇改善等事業」、別添 12「放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業」、別添 13「放課後児童支援員等処遇改善事業（月額 9,000 円相当賃金改善)」。

(ｲ) 補助基準額

令和８年４月８日付けこ成事第 174 号「子ども・子育て支援交付金の交付について」、別紙「子ども・子育て支援交付金交付要綱」、別紙「放課後児童健全育成事業」。

ウ　勤務時間

小学校等の授業日においては、保育の準備や児童に関する記録作成、その他の事務等を行うために、常勤支援員のうち最低１名は、勤務開始時間を必要に応じて他の職員より早めるなど配慮すること。

労働基準法を遵守し、休憩時間の確保を徹底するなどして、職員の労働時間が過重にならないように配慮すること。また、日頃から職員の健康管理のための環境整備に努めること。

(5) 放課後児童支援員の研修

放課後児童支援員及び補助員は、児童の成長段階に見合った適切な働きかけを行うために資質の向上に努めること。

ア　受託者は、支援員等の専門性の向上を目的とした研修を実施すること。

イ　支援員等は、茨城県、市等が主催する研修に参加に努めること。

ウ　支援員等は、児童の自主性、社会性及び創造性を高める健全な遊びの指導等自己の研鑽に努めること。

7　損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は市に損害を賠償しなければならない。

ア　故意又は過失により、児童や保護者等にけがを負わせたとき。

イ　故意又は過失により、設備備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

8　事業報告及び自己評価

毎年度終了後、速やかに業務全般に係る事業報告書及び業務に対する自己評価書を市に提出すること。なお、市は、事業の運営状況について受託者に報告を求めることができるとともに、必要に応じて実地調査を行うことができる。また、受託者はこれを拒むことはできない。

9　遵守事項

(1) 法令等の遵守

事業の運営にあたっては、本仕様書のほか、放課後児童健全育成事業に係る関係法令やその他法令を遵守しなければならない。

ア　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

イ　児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）

ウ　児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）

エ　つくば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 年つくば市条例第 57 号）（以下「基準条例」とする。）

オ　つくば市立児童館及びつくば市立放課後児童室条例

カ　つくば市立児童館及びつくば市立放課後児童室条例施行規則

キ　個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

ク　つくば市情報公開条例（平成 27 年つくば市条例第 27 号）

ケ　学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第 69 号）

コ　その他管理運営に適用される法令・通知

※法令改正があった場合は、改正された内容を仕様とするが、市が業務内容を変更した場合を除き、管理に係る委託費は変更しない。

(2) 守秘義務について

業務上知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用しないこと。委託期間が満了し、若しくは契約を取り消され、又はその職を退いた後も、また同様にする。

(3) 個人情報について

ア　個人に関する情報（以下、「個人情報」という。）の漏洩防止、その他の個人情報の適切な管理のため、「〔別紙１〕個人情報等の取扱業務に関する特記仕様書」を厳守すること。

イ　業務上知り得た個人情報をみだりに他人に漏らし、又は不当な目的に使用しないこと。委託の期間が満了し、若しくは契約を取り消され、又はその職を退いた後も、また同様にする。

10　業務又は費用の分担区分

(1)　放課後児童室運営業務の分担区分は、〔別表１〕のとおりとする。

(2)　放課後児童室運営業務に係る人件費は全て受託者の負担とする。また、人件費以外の費用分担は、〔別表２〕のとおりとする。

11　協議

受託者は、この仕様書に規定するものの他、受託者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議し決定するものとする。

12　業務の引継ぎ

委託期間が満了し、又は委託契約を取り消されたときは、速やかに事業の運営に関する事務を整理し、市と市が指定するものに対して業務の引継ぎを行うこと。

13　業務委託料の支払い

受託者は、四半期毎に、委託料を前金払いとして委託者に請求することができる。委託者は請求書受理の日から 30 日以内に当該代金を支払うものとする。

14　契約の解除

受託者が行う運営業務の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、市は委託契約を解除し、または期間を定めて運営業務の全部または一部の停止を命じることができる。

(1) 受託者が、市の行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。

(2) 業務が著しく不適当で改善の余地が見られない等、受託者による運営を継続することが適正でないと市が認めたとき。

(1)又は(2)の規定により契約を解除した場合においては、市が受けた損害は、受託者が賠償することとする。また、その場合、管理の引継に係る人件費等の費用については、受託者の負担とする。

15　注意事項

(1) ボランティア及び各種研修生の受け入れについては、市の指示に従うこと。

(2) 支援員等の勤務条件、処遇等については、原則として市の基準を下回らないこと。

(3) 独自の事業により必要となる備品等の購入は受託者で負担すること。

(4) 保護者から、児童の事故や怪我に対して支援員等個人に賠償責任を問われたときは、受託者で対応すること。

(5) 契約書に必要とされる収入印紙については、受託者で負担すること。

(6) 本委託業務のうち、放課後児童健全育成事業に係る事業分は非課税、その他に係る分は課税対象となるため、経費の管理を明確にしておくこと。

16　その他

(1) 契約の翌日から本業務委託を執行するにあたり、運営開始となる令和９年４月１日からの長期休業日の保育に備えて、契約開始日からあらかじめ各放課後児童室を統括管理する市職員と連携を密にして準備をすすめること。

(2) 本仕様書は、業務遂行上に必要な最小限の定めであり、問題が生じた場合、速やかに双方が協議し、円滑な業務遂行に努めること。

17　問合せ先・郵送先

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目１番地１

つくば市こども・保健部こども育成課居場所支援係

電話：029-883-1111　内線 1511

〔別紙１〕個人情報等の取扱業務に関する特記仕様書

（個人情報の保護に関する条例等の遵守）

第１条　受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）及びつくば市情報セキュリティポリシー等委託者が定める情報セキュリティに係る規定及びその他の関係法令を遵守しなければならない。

（秘密の保持）

第２条　受託者は、本業務の履行に際して知り得た事項（個人情報保護法第２条第１項に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を含む。）を他に漏えいしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

（目的外使用の禁止）

第３条　受託者は、委託者の許可なく業務上知り得た事項（個人情報を含む。）を、この契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。この契約が終了した後についても同様とする。

（責任者、業務従事者及び作業場所の特定）

第４条　受託者は、本業務の内容を十分理解し、責任者及び業務従事者を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

２　受託者は、個人情報を取り扱う場所を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

（情報セキュリティ対策の報告）

第５条　受託者は、本業務を適切に履行するために必要な情報セキュリティ対策を講じ、その実施状況について委託者に報告しなければならない。

（教育及び研修）

第６条　受託者は、本業務に係る責任者及び業務従事者に対して、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他の業務の適切な履行に必要な教育及び研修等を実施するとともに、この契約、関係法令及び関係規定等を遵守させなければならない。

２　受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（再委託等の禁止）

第７条　受託者は、本業務の全部又は一部を他の者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

２　前項ただし書の場合、受託者は、再委託等先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託等先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報又は資料等の複写）

第８条　受託者は、あらかじめ委託者の書面による承認を得なければ、個人情報（原始資料又は成果品を含む。）を複写又は複製してはならない。

（記憶媒体等の返却又は廃棄）

第９条　受託者は、個人情報が記録された媒体を、本業務の終了後、委託者の指定した方法により、返還又は廃棄しなければならない。

（事故の報告義務及び公表）

第 10 条　受託者は、本業務の履行に当たり原始資料又は成果品を紛失する等の個人情報の漏えい、滅失等に係る事故が発生した場合は、直ちにその状況を委託者に報告し、委託者の指示を受け、これに従わなければならない。

２　委託者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

３　本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合であって、受託者の故意又は過失を問わず受託者がこの契約の条項に違反し又は怠ったことにより委託者に対し損害を発生させたときは、受託者は、委託者に対し、その損害を賠償しなければならない。

（委託業務の検査等）

第 11 条　委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況につき監査若しくは検査をし、又は報告を求めることができる。

２　委託者は、本業務に係る「(秘密の保持)」で規定する個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して監査若しくは検査をし、又は報告を求めることができる。

（解除等）

第 12 条　委託者は、次の各号のいずれかに該当したときは、催告その他の手続によらずこの契約を解除することができる。

(1) 受託者が契約に違反したとき。

(2) 受託者の本業務の処理が不適当と委託者が認めたとき。

(3) 受託者がこの契約を履行することができないと委託者が認めたとき。

２　前項の規定によりこの契約が解除されたときは、受託者は、これによって生じた損害を委託者に支払うものとする。

（情報通信の技術を利用する方法）

第 13 条　この特記仕様書において書面により行わなければならないこととされている報告及び承諾は、電子情報処理組織を使用する方法その他情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第 14 条　受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

２　受託者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（個人情報の管理）

第 15 条　受託者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号に定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2) 委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

(3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4) 事前に委託者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複写又は複製しないこと。

(5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

(7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保全性の維持に責任を負うこと。

(9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

〔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	○	
	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		○
	利用申請書の受理		○
	利用申請書の審査		○
	利用決定の通知		○
	利用者説明会の実施	○	
	利用内容変更届の受理		○
	利用中止届の受理		○
	上記の確認		○
利用料（負担金）の徴収等	利用料の請求		○
	利用料の収納管理		○
	利用料の督促及び滞納整理		○
	利用料の減免措置		○
消耗品、おやつの購入（実施する場合）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	○	
	おやつの予定表の作成と発注	○	
	おやつの荷受けと検収	○	

	おやつ代金の支払い	○	
支援員等の採用、労務管理	支援員等の募集採用及び配置	○	
	夏休み臨時支援員の募集採用	○	
	支援員等の出退勤管理	○	
	給与等の支払い	○	
	支援員等の資質向上のための研修実施	○	
	支援員等の健康管理	○	
	上記の確認		○
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(1 万円未満)	○	
	上記の確認		○
その他	県・市等主催の研修への参加	○	
	保育に関する各種行事への参加	○	
	連絡調整会議（定例会）の開催	○	
	保護者宛て各種文書の配布	○	
	アンケートの実施及び集計(1 回以上)	○	
	必要に応じ児童の保護者面談	○	
	事故発生時の対応	○	
	苦情処理等の対応	○	
	上記の確認、協力、指示		○
上記に定めのないもの		両者協議	

〔別表２〕費用分担区分

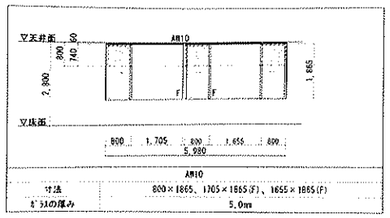
項　目	業　務　内　容	受託者	市
報償費	講師謝金、ボランティア謝金	○	
旅費	出張費	○	
需用費	保育消耗品（画用紙、色紙、その他保育指導に必要な消耗品）	○	
	光熱水費		○
	印刷資料、写真現像代	○	
役務費	郵便料		○
	固定電話料金		○
	携帯電話料金	○	
	建物総合損害共済		○
	賠償責任保険料	○	
負担金	各種研修参加費	○	
その他	施設、設備等の修繕で受託者に過失があるもの	○	
	施設、設備等の簡易な修繕（１万円未満）	○	
	上記以外の施設、設備等の営繕		○
	施設警備に関する費用		○
	備品等の買換え、整備（２万円以上）		○
	備品等の買換え、整備（２万円未満）	○	
	緊急時のタクシー使用料	○	
上記の定めないもの		両者協議	

別添１

秀峰筑波児童クラブ

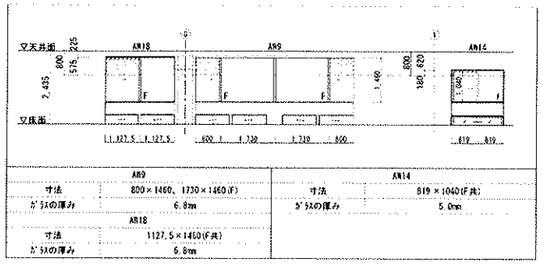
■ 消防法無窓階の検討

階数	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
1 階	574.84㎡	無窓574.84×1/30=19.16	(0.80×1.86×13)=19.34	OK
			AM7, 8, 10, 12にて算定。	



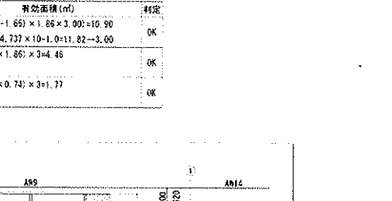
AM10	
寸法	800×1865、1705×1865(F)、1655×1865(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm

部屋名	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
造成室２	66.77㎡	採光 66.77×1/7=9.53	{(1.70−1.66)×1.86×3.00}×10=10.90	OK
			6.077/4.737×10−1.0=11.82→3.00	
		換気 66.77×1/20=3.33	(0.80×1.86)×3=4.46	OK
		排煙 66.77×1/50=1.33	(0.80×0.74)×3=1.77	OK



AM9		AM14	
寸法	800×1460、1730×1460(F)	寸法	819×1040(F共)
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm	ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm
AM18			
寸法	1127.5×1460(F共)		
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm		

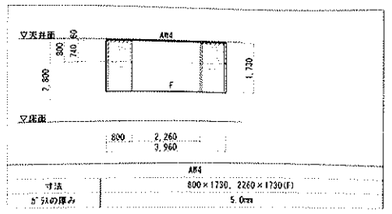
部屋名	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
多目的室	62.48㎡	採光 62.48×1/7=8.93	FIX (1.73×1.46×1.94)×2=9.60	OK
			1.435/4.870×10−1.0=1.94	
		換気 62.48×1/20=3.13	(0.80×1.46)×2=5.25	OK
		排煙 62.48×1/50=1.25	(0.80×0.57)×2+(1.127×0.57) +(0.81×0.18)=1.69	OK



AM12	
寸法	800×1865、855×1865(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm
AM13	
寸法	775×1865(F共)
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm

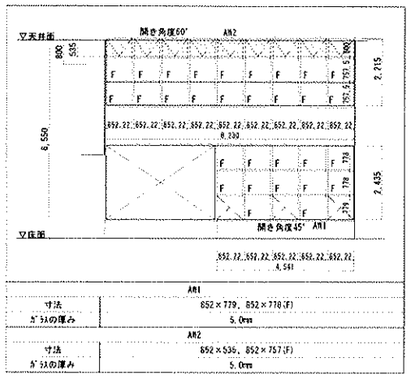
部屋名	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
児童ｸﾗﾌﾞ室２	53.87㎡	採光 53.87×1/7=7.69	{(0.8×2+1.78)×1.66×2.02}=12.69	OK
			1.435/4.737×10−1.0=2.02	
		換気 53.87×1/20=2.69	(0.80×1.86)×3=4.46	OK
		排煙 53.87×1/50=1.07	(0.80×0.74)×2×(0.77×0.74)=1.75	OK

1階平面図　S=1/100



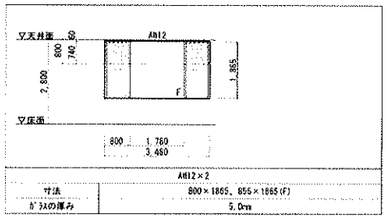
AM4	
寸法	800×1730、2260×1730(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm

部屋名	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
児童ｸﾗﾌﾞ室１ 兼 集会室	42.07㎡	採光 42.07×1/7=6.01	(0.8×2.261×1.73×3.00)=9.38	OK
			2.668/1.237×10−1.0=20.56→3.00	
		換気 42.07×1/20=2.10	(0.80×1.73)×2=2.76	OK
		排煙 42.07×1/50=0.84	(0.80×0.74)×2=1.18	OK



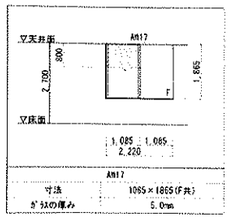
AM1	
寸法	852×779、852×778(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm
AM2	
寸法	852×536、852×757(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm

部屋名	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
造成室１	113.50㎡	採光 113.50×1/7=16.21	(0.85×0.78×3.00×18 +(0.85×0.53×3.00)×9=46.56	OK
			10.545/4.749×10−1.0=21.20→3.00	
		換気 113.50×1/20=5.67	(0.85×0.53)×9+(0.85×0.77)×3=6.01	OK
		排煙 113.50×1/50=2.27	(0.85×0.53)×9=4.05	OK



AM12×2	
寸法	800×1865、855×1865(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm

部屋名	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
事務室	57.28㎡	採光 57.28×1/7=8.18	{(0.8×2+1.78)×1.86×3.00}=18.86	OK
			10.938/1.237×10−1.0=87.42→3.00	
		換気 57.28×1/20=2.86	(0.80×1.86)×4=5.95	OK
		排煙 57.28×1/50=1.14	(0.80×0.74)×4=2.36	OK



AM17	
寸法	1085×1865(F共)
ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm

部屋名	床面積	必要面積(㎡)	有効面積(㎡)	判定
応接室	15.80㎡	採光 15.80×1/7=2.25	(1.08×1.86×3.00)×2=12.05	OK
			4.427/1.237×10−1.0=34.78→3.00	
		換気 15.80×1/20=0.79	(1.08×1.86)=2.00	OK
		排煙 15.80×1/50=0.31	(1.08×0.80)=0.86	OK

有限会社　森田建築事務所（茨城県知事　A－２５５５）
管理建築士　１級建築士　森田 三朗
（国土交通大臣　１７８０６９）

承認	基本設計	設計	確認

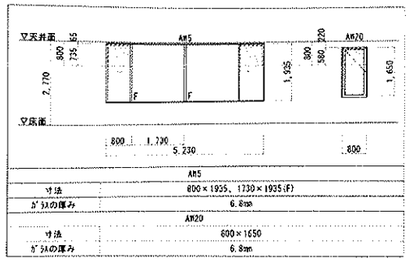
縮尺 1/100
設計年月日 －

工事名称　２８（仮称）つくば紫峰学園児童クラブ施設改修工事
図面名称　法規チェック図１

No. A-30

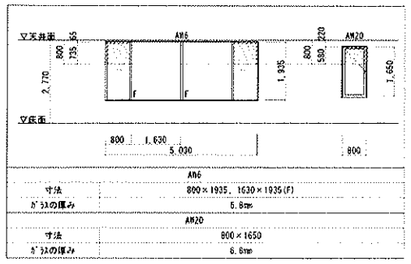
■ 消防法無窓階の検討

階数	床面積	必要面積（㎡）	有効面積（㎡）	判定
2 階	333.93㎡	無窓333.93×1/30=11.13	(0.80×1.93)×2+(0.80×1.65)×8 =13.648	OK
		AM5, AM20×8にて算定。		



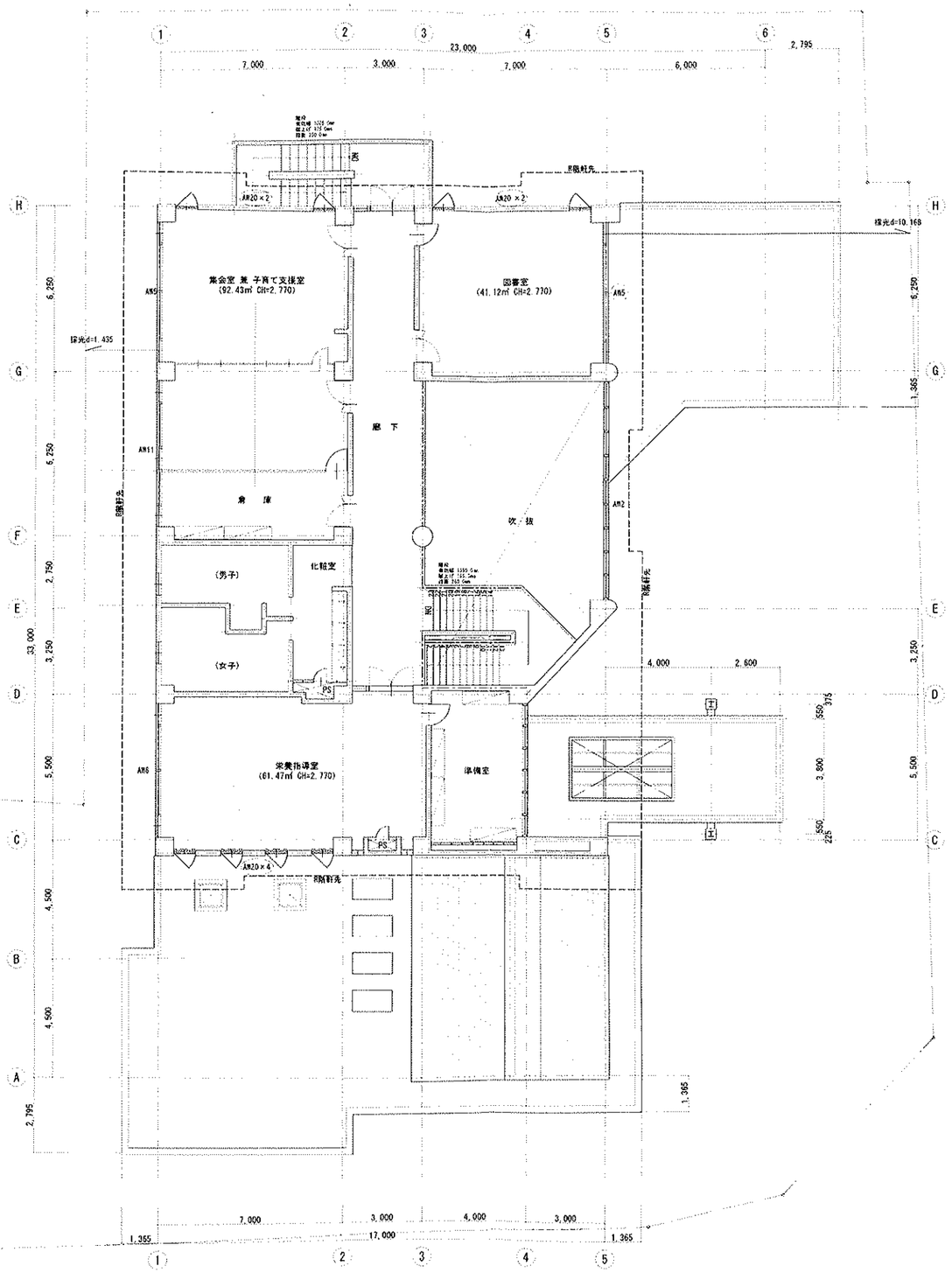
AM5	
寸法	800×1935、1730×1935(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm
AM20	
寸法	800×1650
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm

部屋名	床面積		必要面積（㎡）	有効面積（㎡）	判定
集会室 兼 子育て支援室	92.43㎡	採光	92.43×1/7=13.20	((0.8+1.73)×1.93×3.00)×2=29.29 1.435/0.915×10-1.0=14.68—3.00	OK
		換気	92.43×1/20=4.62	(0.80×1.93)×2+(0.80×1.65)×2=5.72	OK
		排煙	92.43×1/50=1.84	(0.80×0.73)×2+(0.8×0.58)×2=2.09	OK

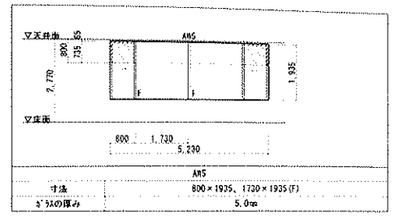


AM6	
寸法	800×1935、1630×1935(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm
AM20	
寸法	800×1650
ｶﾞﾗｽの厚み	6.8mm

部屋名	床面積		必要面積（㎡）	有効面積（㎡）	判定
栄養指導室	61.47㎡	採光	61.47×1/7=8.78	((0.8+1.63)×1.93×3.00)×2=19.67 1.435/0.915×10-1.0=14.68—3.00	OK
		換気	61.47×1/20=3.07	(0.80×1.93)×2+(0.80×1.65)×4=8.36	OK
		排煙	61.47×1/50=1.22	(0.80×0.73)×2+(0.8×0.58)×4=3.02	OK



2階平面図　S=1/100



AM5	
寸法	800×1925、1730×1935(F)
ｶﾞﾗｽの厚み	5.0mm

部屋名	床面積		必要面積（㎡）	有効面積（㎡）	判定
図書室	42.07㎡	採光	42.07×1/7=6.01	((0.8+1.73)×1.93×3.00)×2=29.29 10.168/0.915×10-1.0=10.12—3.00	OK
		換気	42.07×1/20=2.10	(0.80×1.93)×2=3.08	OK
		排煙	42.07×1/50=0.84	(0.80×0.73)×2=1.16	OK

承認	基本設計	設計	担当	縮尺	1/100	工事名称	２８(仮称)つくば紫峰学園児童クラブ施設改修工事
				設計年月日		図面名称	法規チェック図２

有限会社　森田建築事務所（茨城県知事　A－２５５５）
管理建築士　１級建築士　森田 三朗
（国土交通大臣　１７８０６９）

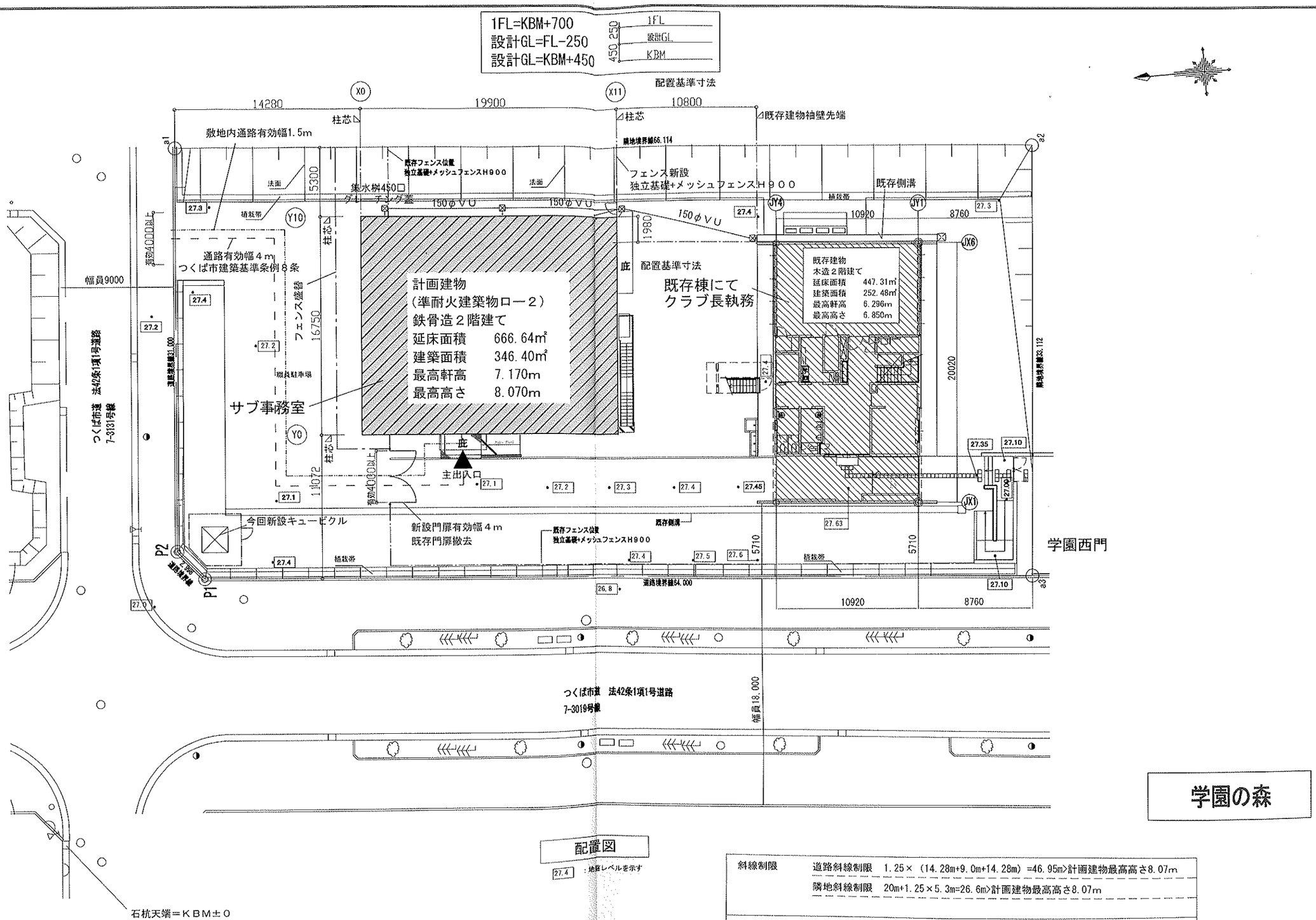
No. A-31

別添１

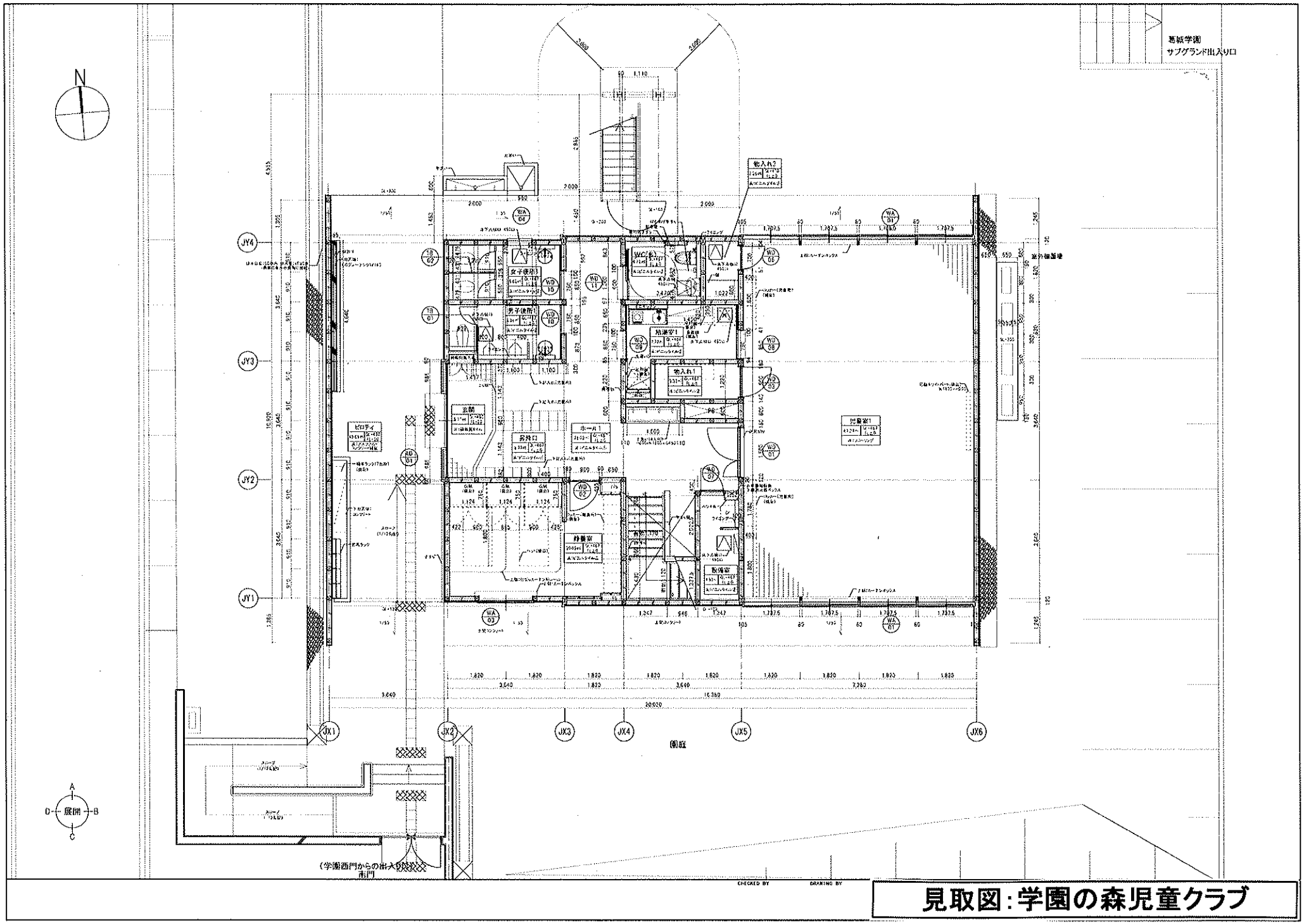
学園の森児童クラブ

１号棟

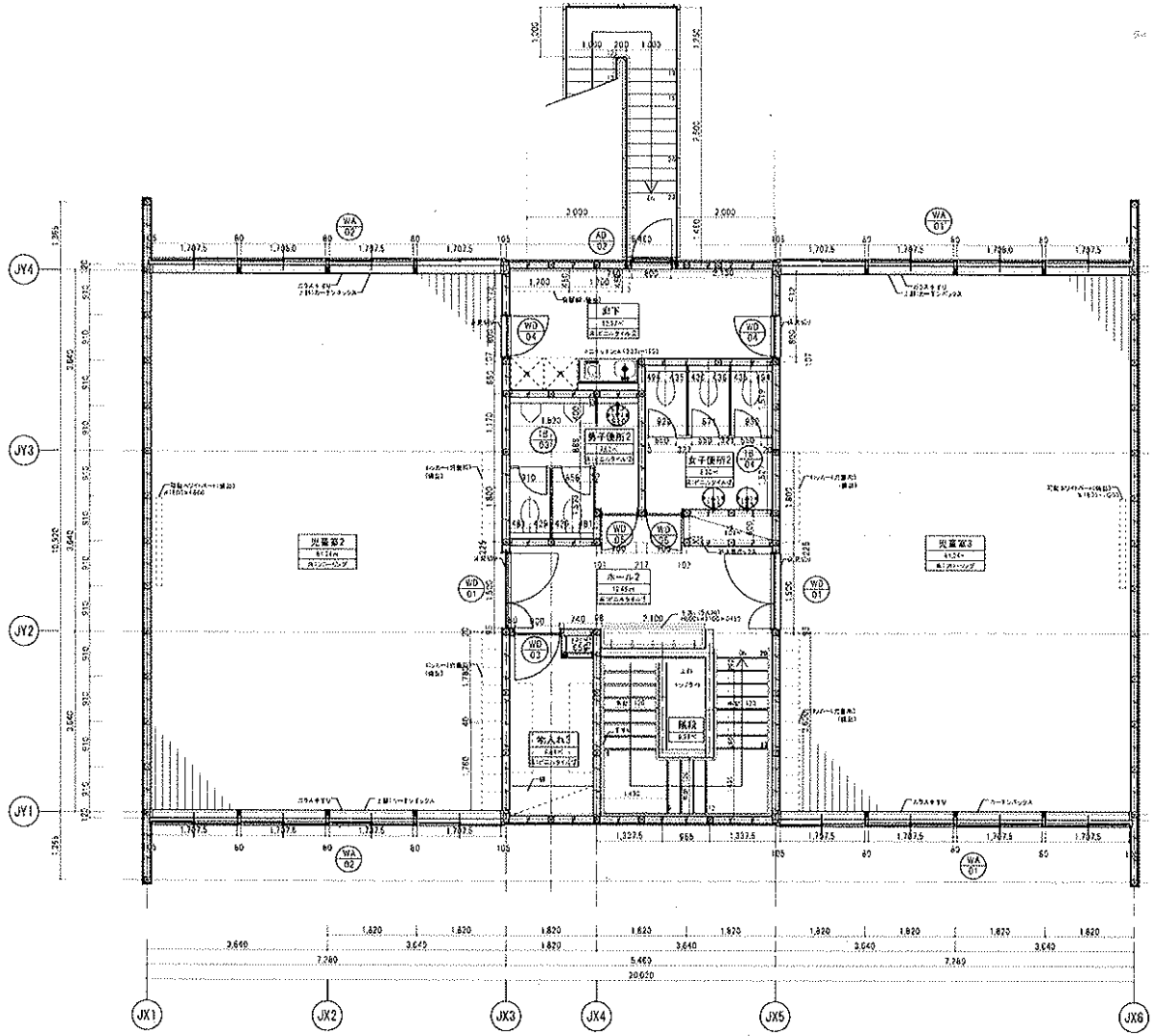
２号棟


1FL=KBM+700
設計GL=FL-250
設計GL=KBM+450
450 250
1FL
設計GL
KBM
配置基準寸法
14280
19900
10800
X0
X11
柱芯
既存建物袖壁先端
敷地内通路有効幅1.5m
隣地境界線66.114
既存フェンス位置
独立基礎+メッシュフェンスH900
フェンス新設
独立基礎+メッシュフェンスH900
既存側溝
法面
5300
集水桝450□
グレーチング蓋
150φVU
植栽帯
Y10
JY4
JY1
JX6
JX1
Y0
10920
8760
19860
20020
通路有効幅４m
つくば市建築基準条例６条
幅員9000
つくば市道 法42条1項1号道路
7-3131号線
フェンス盛替
16750
計画建物
(準耐火建築物ロー２)
鉄骨造２階建て
延床面積 666.64㎡
建築面積 346.40㎡
最高軒高 7.170m
最高高さ 8.070m
庇
配置基準寸法
既存棟にて
クラブ長執務
既存建物
木造２階建て
延床面積 447.31㎡
建築面積 252.48㎡
最高軒高 6.296m
最高高さ 6.850m
サブ事務室
主出入口
職員駐車場
11072
今回新設キュービクル
新設門扉有効幅４m
既存門扉撤去
既存フェンス位置
独立基礎+メッシュフェンスH900
P1
P2
道路境界線
道路境界線54.000
道路境界線53.112
5710
学園西門
つくば市道 法42条1項1号道路
7-3019号線
幅員18.000
石杭天端＝ＫＢＭ±０
配置図
27.4 : 地盤レベルを示す
学園の森
斜線制限
道路斜線制限 1.25×（14.28m+9.0m+14.28m）=46.95m>計画建物最高高さ8.07m
隣地斜線制限 20m+1.25×5.3m=26.6m>計画建物最高高さ8.07m
日影規制
対象外（高さ10m以上が対象）。

１号棟



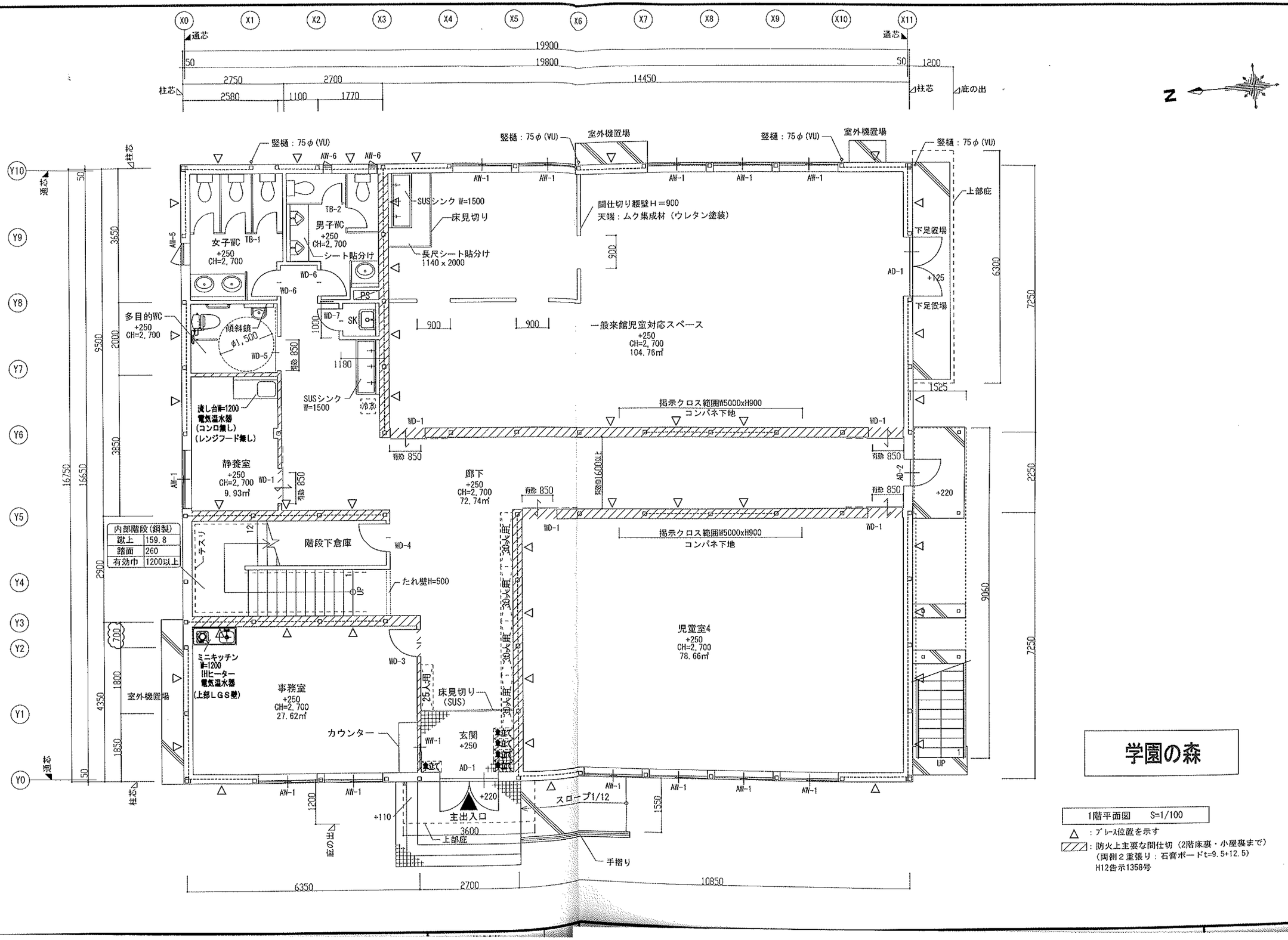
見取図：学園の森児童クラブ





CHECKED BY	DRAWING BY	DATE	PROJECT NAME	NO.
		2016.03.15		A 016
			2階平面詳細図	A1- 1/50 A3- 1/100

２号棟

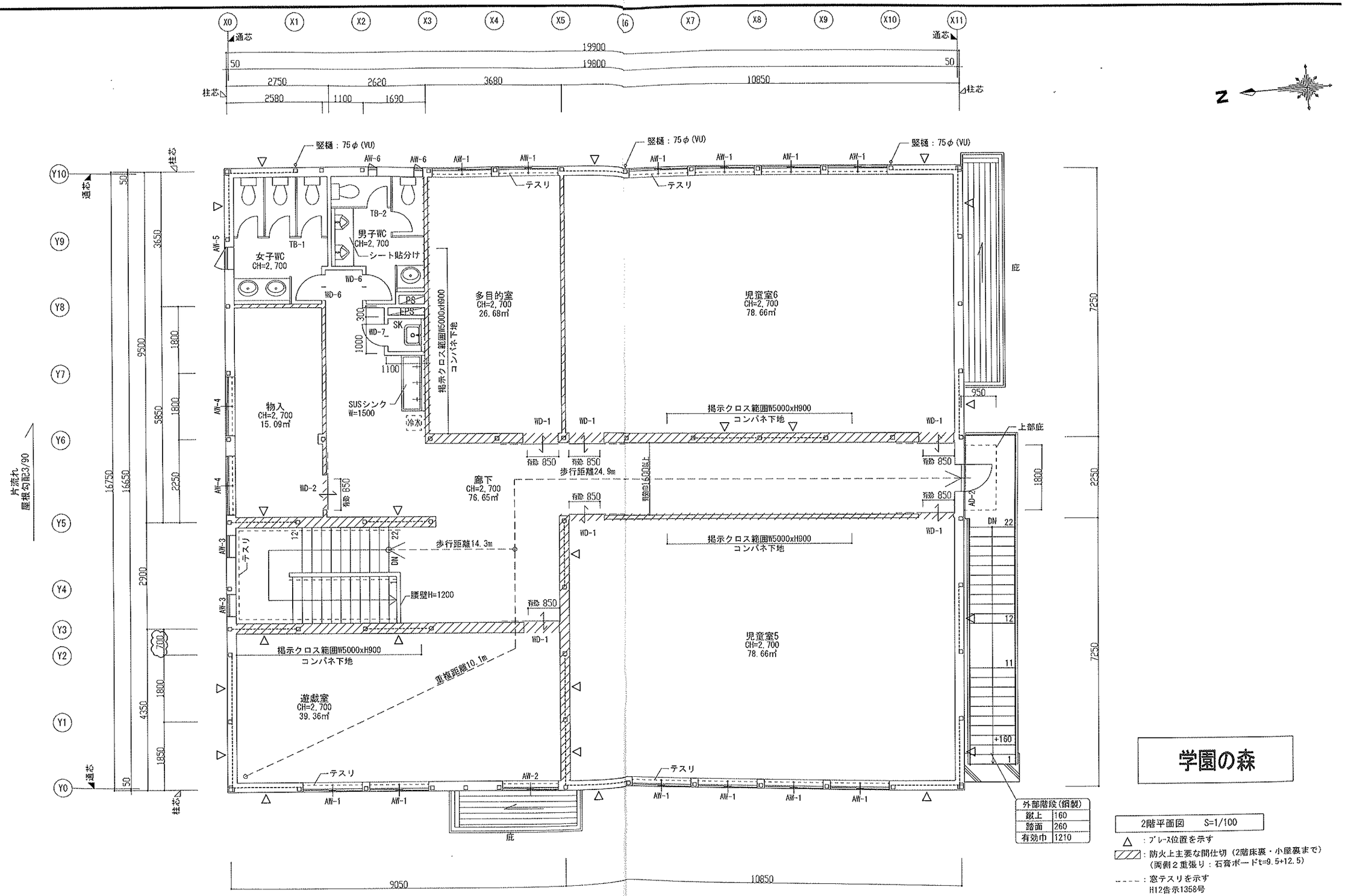


学園の森

1階平面図　S=1/100

△ ：ﾌﾞﾚｰｽ位置を示す

▨ ：防火上主要な間仕切（2階床裏・小屋裏まで）
（両側２重張り：石膏ボードt=9.5+12.5）
H12告示1358号

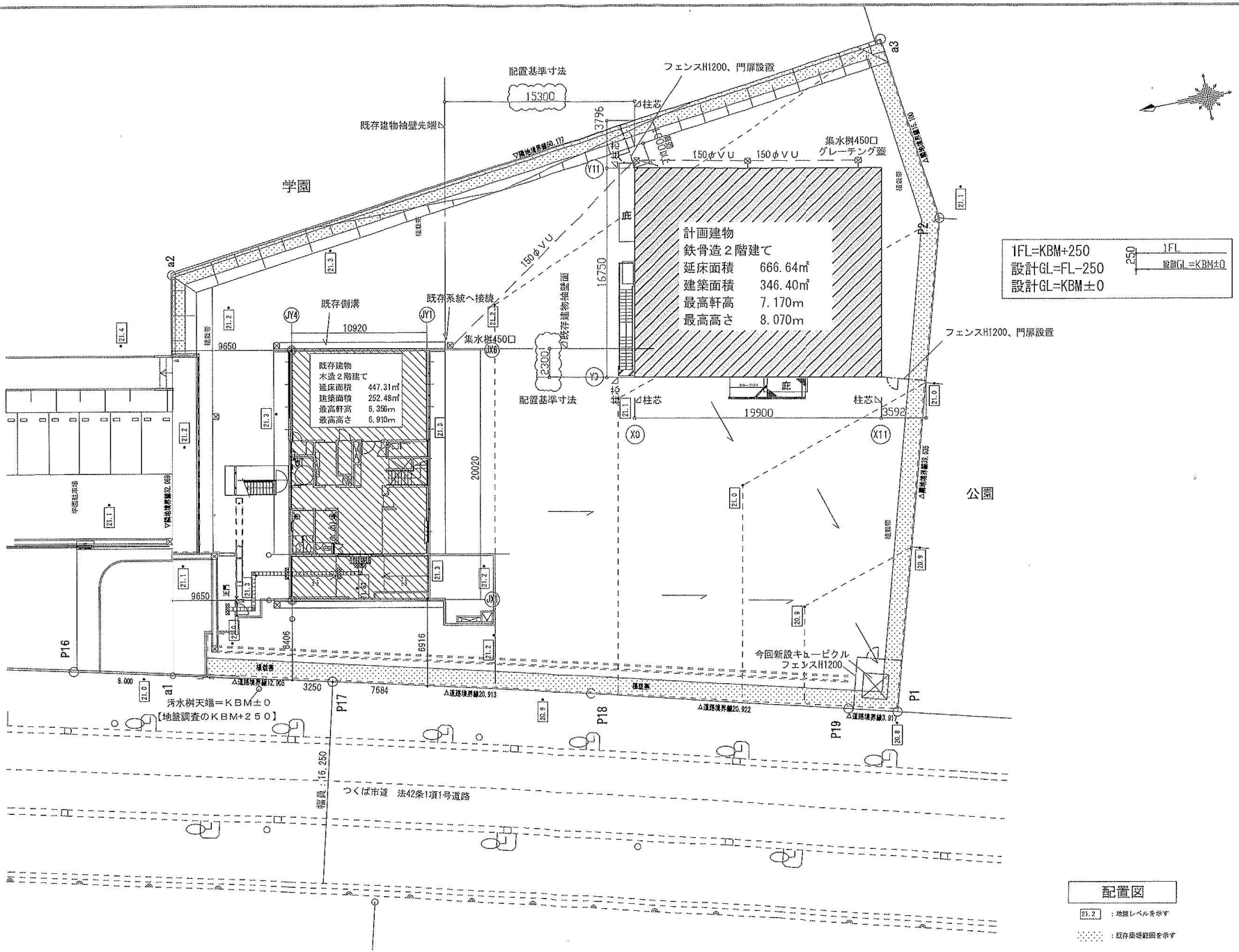

X0 X1 X2 X3 X4 X5 X6 X7 X8 X9 X10 X11
通芯
19900
50
19800
50
2750
2620
3680
10850
柱芯
2580
1100
1690
Y10 Y9 Y8 Y7 Y6 Y5 Y4 Y3 Y2 Y1 Y0
3650
9500
1800
5850
1800
2250
16750
16650
2900
700
1800
4350
1850
50
片流れ
屋根勾配3/90
竪樋：75φ(VU)
AW-6
AW-1
テスリ
TB-2
男子WC
CH=2,700
TB-1
女子WC
CH=2,700
シート貼分け
AW-5
WD-6
PS
EPS
SK
WD-7
300
1000
1100
多目的室
CH=2,700
26.68㎡
掲示クロス範囲W5000xH900
コンパネ下地
児童室6
CH=2,700
78.66㎡
庇
950
物入
CH=2,700
15.09㎡
SUSシンク
W=1500
冷水
AW-4
WD-1
WD-2
有効 850
廊下
CH=2,700
76.65㎡
歩行距離24.9m
歩行距離14.3m
AW-3
DW
22
12
腰壁H=1200
歩行距離10.1m
遊戯室
CH=2,700
39.36㎡
AW-2
上部庇
AD-2
1800
2250
DN
+160
11
7250
外部階段(鋼製)
蹴上 160
踏面 260
有効巾 1210
9050
10850
N
学園の森
2階平面図 S=1/100
△：ブレース位置を示す
：防火上主要な間仕切（2階床裏・小屋裏まで）
（両側２重張り：石膏ボードt=9.5+12.5）
：窓テスリを示す
H12告示1358号

別添１

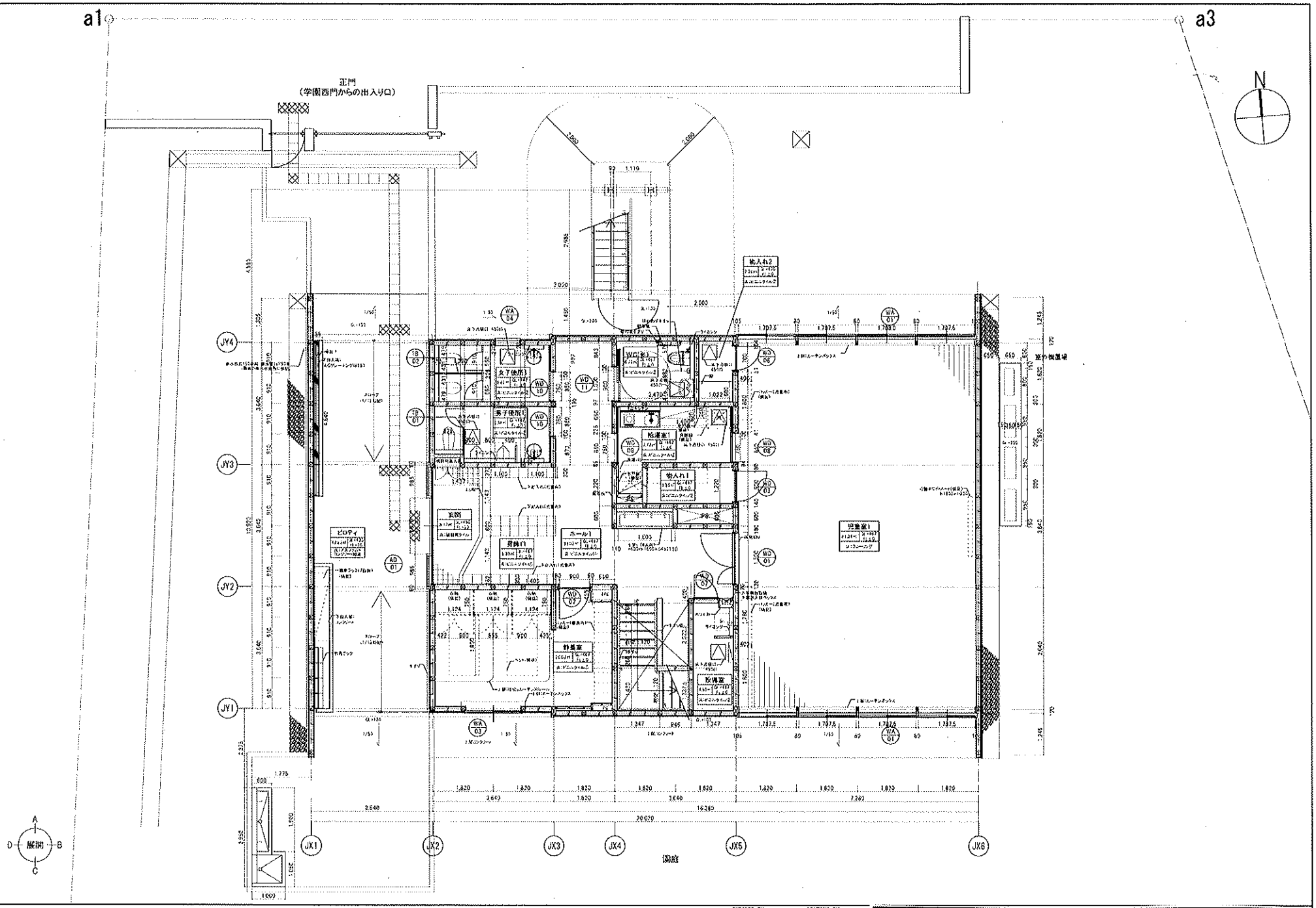
みどりの学園児童クラブ

１号棟

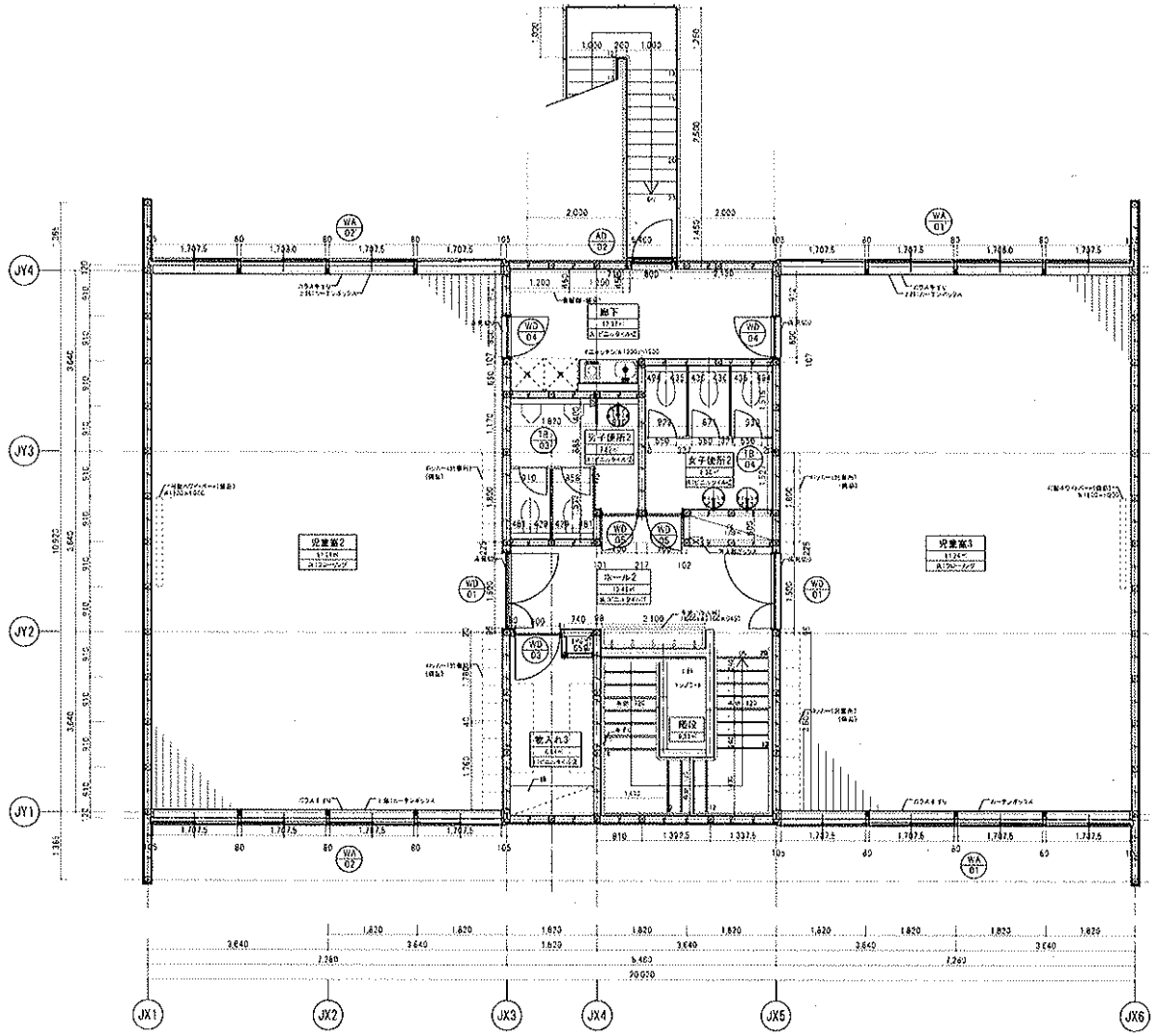
２号棟


配置基準寸法
15300
フェンスH1200、門扉設置
既存建物袖壁先端
柱芯
3796
1400
集水桝450口
グレーチング蓋
150φＶＵ
150φＶＵ
学園
計画建物
鉄骨造２階建て
延床面積 666.64㎡
建築面積 346.40㎡
最高軒高 7.170m
最高高さ 8.070m
1FL=KBM+250
設計GL=FL-250
設計GL=KBM±0
1FL
設計GL=KBM±0
250
既存側溝
既存系統へ接続
10920
9650
既存建物
木造２階建て
延床面積 447.31㎡
建築面積 252.48㎡
最高軒高 6.356m
最高高さ 6.910m
既存建物袖壁面
2300
16750
20020
配置基準寸法
柱芯
19900
3592
柱芯
フェンスH1200、門扉設置
公園
今回新設キュービクル
フェンスH1200
汚水桝天端＝KBM±０
【地盤調査のKBM+２５０】
3250
7684
6916
3406
P16
P17
P18
P19
P1
P2
a1
a2
a3
幅員 16.250
つくば市道 法42条1項1号道路
配置図
21.2 ：地盤レベルを示す
：既存擁壁範囲を示す

１号棟



見取図：みどりの学園児童クラブ

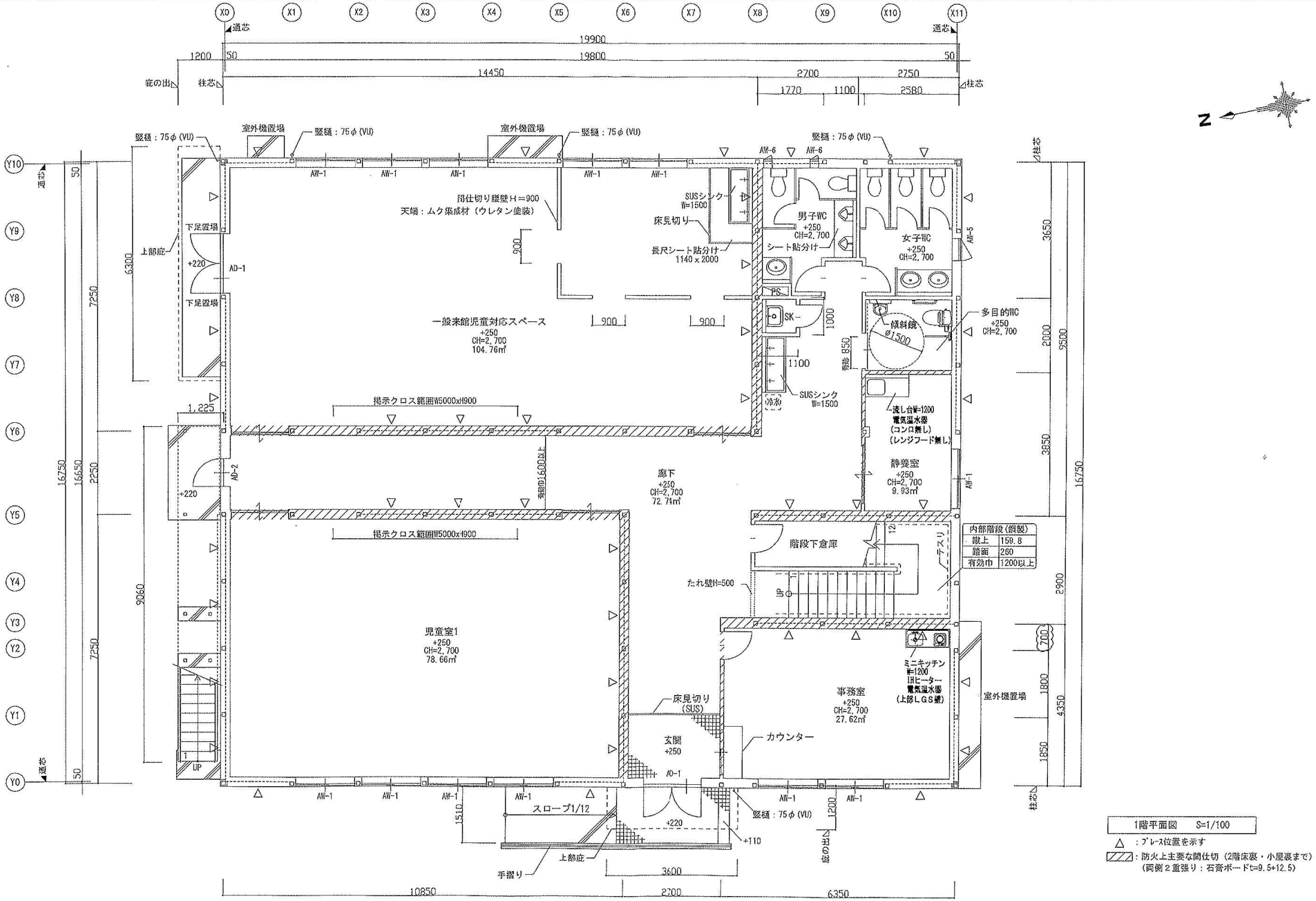




CHECKED BY | DRAWING BY | DATE 2016.03.15 | PROJECT NAME 2階平面詳細図 | NO. A 016

A1- 1/50
A3- 1/100

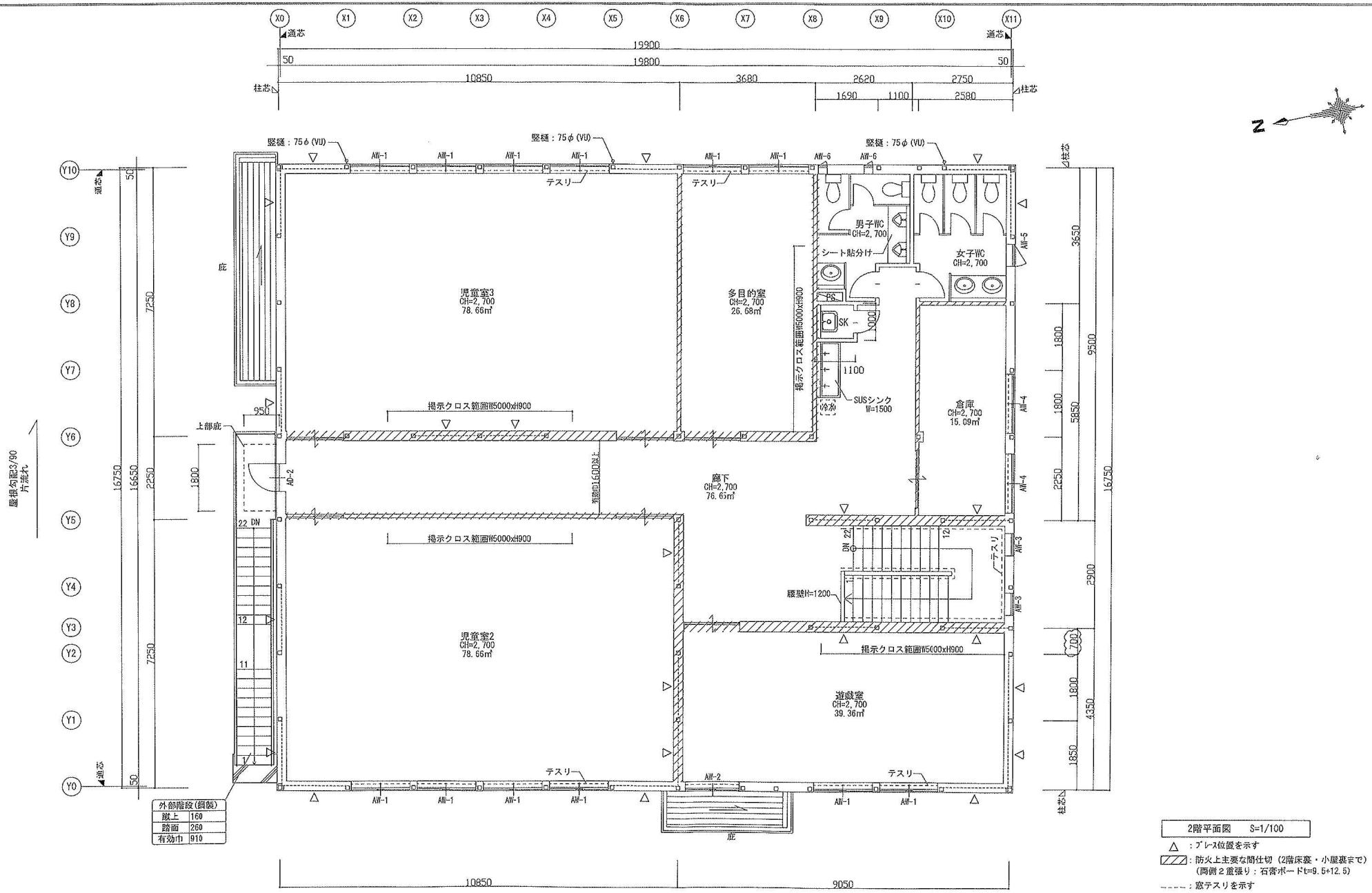
２号棟



1階平面図　S=1/100

△：ﾌﾞﾚｰｽ位置を示す

▨：防火上主要な間仕切（2階床裏・小屋裏まで）
（両側２重張り：石膏ﾎﾞｰﾄﾞt=9.5+12.5）



2階平面図　S=1/100

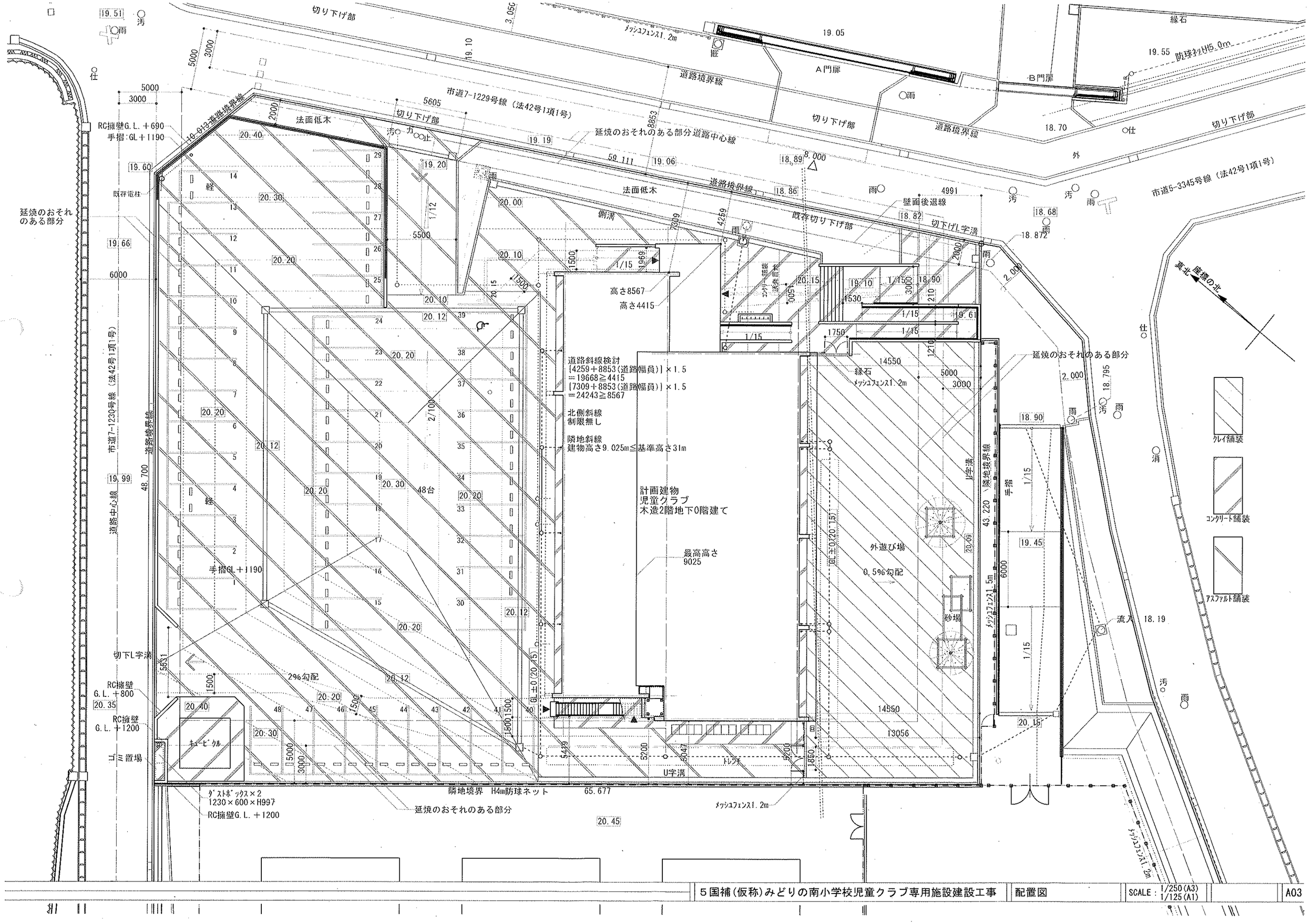
△：ブレース位置を示す

▨：防火上主要な間仕切（2階床裏・小屋裏まで）
（両側２重張り：石膏ボードt=9.5+12.5）

- - - - ：窓テスリを示す

別添１

みどりの南小学校児童クラブ



5国補(仮称)みどりの南小学校児童クラブ専用施設建設工事	配置図	SCALE：1/250(A3) 1/125(A1)	A03

防火区画面積１階：80.88㎡
防火区画面積２階：72.18㎡　計153.06　㎡（≦500㎡）

階段状ベンチ（本棚）
洗濯機
SK
洗濯室
給湯室
静養室
事務室
机
作業テーブル
女子トイレ
男子トイレ
多目的トイレ
収納
図書コーナー
24.22㎡
納戸
制御盤
ロッカー
(6×6=36人)
棚
廊下
手洗い
消
防煙垂壁
防煙垂壁 H:800
防煙垂壁 H:550
防煙垂壁 不燃認定H:800
ホワイトボード壁
マグネット壁
防煙ガラスH:800
スロープ
昇降機下外部収納
階段下収納
手摺
防煙ガラス
特定防火設備（常閉認定）
特定防火設備（随閉）
P.B. t15＋不燃木材t10
潜戸付
ベンチ
エントランス
カウンター
FL:GL＋576
FL:GL＋390
GL＋380
GL＋370
GL±0（20.15）
CH:2550
CH:2800
1/15
414足

児童室4
76.18（有効72.66）㎡
児童室3
76.18（有効72.66）㎡
児童室2
76.18（有効72.66）㎡
児童室1
76.18（有効72.66）㎡

※準耐火建築物45分
防火区画500㎡以内　床、壁：準耐火構造60分
防火上主要な間仕切り壁：準耐火45分
防煙区画500㎡以内

※防火区画間仕切壁：準耐火60分
木下地＋強化P.B. t15 GB-F(V) or GB-F(N)

防火区画面積１階：497.58㎡（≦500㎡）
１階床面積：578.47㎡
延床面積：1148.23㎡

※消化器はABC粉末消化器10型とする
20.15
⊗ 避難口誘導標識(灯)
⇒ 通路誘導標識

	時空遊園 一級建築士事務所　茨城県知事登録第A3001号 一級建築士 / 岩永至功　建設大臣登録第205419号	仮称みどりの南小学校児童クラブ	１階平面図	SCALE：1/100(A3) 1/50(A1)	A04

防火区画面積１階：80.88㎡
防火区画面積２階：72.18㎡　計153.06　㎡（≦500㎡）

防火区画面積２階：497.58㎡（≦500㎡）

２階床面積：569.76㎡

※準耐火建築物45分
防火区画500㎡以内　床、壁：準耐火構造60分
防火上主要な間仕切り壁：準耐火45分
防煙区画500㎡以内

※消化器はABC粉末消化器10型とする
⊗ 避難口誘導標識(灯)
⊖ 通路誘導標識

時空遊園 一級建築士事務所　茨城県知事登録第A3001号 一級建築士 / 岩永至功　建設大臣登録第205419号	仮称みどりの南小学校児童クラブ	２階平面図	SCALE：1/100(A3) 1/50(A1)	A05