

(別表2) 事業分担区分

項目	業務内容	受託者	町
事業全般	事業運営の総括	○	
	児童の利用状況等の管理	○	
	児童の健康管理	○	
	保護者との連絡調整	○	
	関係機関・団体との連絡調整	○	
	児童の欠席確認・連絡	○	
	年間及び月間指導計画の作成	○	
	日誌（出欠席簿・利用状況）等の記録	○	
	上記の確認		○
入所審査等	新規募集の案内	○	○
	入所申請書等の受付	○	○
	入所審査		○
	入所決定通知		○
	休止届の受付	○	○
	削除届の受付	○	○
	時間変更届の受付	○	○
	上記の確認		○
利用料の徴収等	利用料の決定		○
	利用料の徴収管理		○
	利用料の滞納整理		○
放課後児童支援員等の採用・労働管理	放課後児童支援員等の募集採用及び配置	○	
	放課後児童支援員等の勤務状況管理	○	
	放課後児童支援員等の研修会の実施	○	
	放課後児童支援員等の健康管理	○	
	放課後児童支援員資格取得に係る研修会への参加	○	
施設管理	施設内の清掃	○	
	施設・設備の日常点検	○	
	上記の確認		○
安全管理	食中毒及び感染症等予防、発生時の対応	○	
	避難及び消火訓練の実施	○	
	災害及び事故発生時の対応	○	
	事故発生時の対応及び報告書の作成	○	
	重大事故等の対応	○	
	上記の確認		○
その他	傷害保険への登録、保険料の徴収	○	
	傷害保険への事故報告書	○	
	傷害保険への保険請求	○	
	苦情処理等の対応及び報告書の作成	○	
	上記の確認		○
上記以外の事項		協議事項	