

放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）仕様書

【１．事業の趣旨】

全ての児童が放課後等を安全・安心に過ごし、多様な体験・活動を行うことができるよう、地域住民等の参画を得て、放課後等に全ての児童を対象として学習や体験・交流活動などを行う「放課後子ども教室事業」と、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）に基づく「放課後児童クラブ事業」を一体型又は連携型で実施し、留守家庭児童の支援を行うものである。

【２．事業の開設日・開設時間等】

（１）実施日

月曜日から金曜日まで。ただし、祝日、年末年始（１２月２８日から翌年１月４日まで）、お盆期間（８月のうち学校閉校日として日進市教育委員会が別に定める日）は除く。

（２）対象児童

実施小学校に通う全学年の児童で参加を希望し、利用申込をした児童

（３）実施時間

○放課後子ども教室

放課後子ども教室 コース①	時間	通 常：下校後から午後５時まで 学校休業日：午前８時３０分から午後５時まで
	日数	月１０日以内
	条件	なし
放課後子ども教室 コース②	時間	通 常：下校後から１時間程度 学校休業日：午前８時３０分から１時間程度
	日数	月の開所日数。ただし、民間放課後児童クラブ、又は障害福祉サービス利用日に限る。
	条件	民間放課後児童クラブ、又は障害福祉サービスへの送迎利用の場合のみ
放課後子ども教室 コース③	時間	通 常：下校後から午後６時まで 夏休み等：午前７時３０分から午後６時まで
	日数	月の開所日数
	条件	放課後児童クラブの登録時に待機となった児童

○放課後児童クラブ

放課後児童 クラブ	時間	通 常：下校後から午後 6 時まで 夏休み等：午前 7 時 3 0 分から午後 6 時まで
	日数	月の開所日数
	条件	保護者の就労等の要件

(4) 利用負担

区 分	負 担 金	
放課後子ども教室 コース①及び②	年額	2,000 円
放課後子ども教室コース③	月額	3,700 円
	8 月分のみ	6,200 円
放課後児童 クラブ	月額	5,200 円
	8 月分のみ	8,200 円

(注) 負担金については「公共料金の基本的な考え方」に基づき見直すことがあります。

(5) 実施場所

放課後子ども教室名/放課後児童クラブ名	主な活動場所
にし放課後子ども教室/にし児童クラブ第 1・第 2	日進市立西小学校敷地内
ひがし放課後子ども教室/ひがし児童クラブ	日進市立東小学校内/東小学校敷地内
きた放課後子ども教室/きた児童クラブ	日進市立北小学校内/北部福祉会館
みなみ放課後子ども教室/みなみ児童クラブ	日進市立南小学校敷地内
あいのやま放課後子ども教室/あいのやま児童クラブ	日進市立相野山小学校内
かぐやま放課後子ども教室/かぐやま児童クラブ第 1・第 2	日進市立香久山小学校内
なしのき放課後子ども教室/なしのき児童クラブ	日進市立梨の木小学校内
あかいけ放課後子ども教室/あかいけ児童クラブ第 1・第 2	日進市立赤池小学校内
たけのやま放課後子ども教室/たけのやま児童クラブ	日進市立竹の山小学校内

【3. 事業の運営】

(1) 人員配置

① 配置区分

円滑な事業実施のため、以下の人員配置の配置区分を設定します。

学校名	児童数 *1	放課後子ども教室			放課後児童クラブ
		予想登録児童数 *2	平均利用者数*3	配置区分	定員
日進市立西小学校	801 人	224 人	74 人	A	80 人 *4
日進市立東小学校	592 人	184 人	42 人	A	40 人
日進市立北小学校	559 人	146 人	22 人	B	30 人
日進市立南小学校	870 人	246 人	77 人	A	45 人
日進市立相野山小学校	241 人	82 人	18 人	B	20 人
日進市立香久山小学校	832 人	218 人	50 人	A	70 人 *4
日進市立梨の木小学校	731 人	210 人	47 人	A	40 人
日進市立赤池小学校	921 人	230 人	46 人	A	70 人 *4
日進市立竹の山小学校	587 人	155 人	39 人	A	30 人

* 1 児童数及び登録児童数は、令和 7 年 4 月 1 日時点。

* 2 予想登録児童数は学区変更を見込んだ令和 8 年度に予想される登録児童数。

* 3 平均利用者数は、令和 8 年度に予想される平均利用児童数。

* 4 2 支援単位で実施。

② 人員配置の基準

事業区分及び配置区分に応じて、以下のとおり配置すること。

また、学校休業日などは利用児童数が変わるため、児童の安全面を踏まえ、運営に支障が出ないように柔軟な配置を行うこと。

事業区分	配置区分	スタッフ区分	人員
放課後子ども教室 基本利用及び一般利用	配置区分 A	コーディネーター	各教室 1 名
		サポーター	各教室 3 名以上
	配置区分 B	コーディネーター	各教室 1 名
		サポーター	各教室 2 名以上
放課後児童クラブ	全教室	放課後児童支援員	各教室 1 名

	定員 20 人まで	補助員	各教室1名以上
	定員 30 人まで	補助員	各教室2名以上
	定員 40 人まで	補助員	各教室3名以上
	定員 50 人まで	補助員	各教室4名以上

① 人員配置の注意事項

【放課後子ども教室】

- ア) 上記の配置区分の規定に関わらず、引き渡し訓練実施日など参加者が少ないと見込まれる日は、コーディネーター1名、サポーター1名の合計2名にすることが出来るものとし、その代わりに個人懇談会の実施日など参加者が多いと見込まれる日に増員するなどの柔軟な対応を行うこと。
- イ) 配置については、年間平均として、概ね1名に対して児童20名以内の配置となるように努めること。なお、出来る限り1名に対して児童25名を超える日がないようにすること。
- ウ) 急な利用者の増加等に対しては、各教室の利用状況を踏まえ、全体的な人員配置の調整を図ること。

【放課後児童クラブ】

- ア) 放課後児童支援員及び補助員は、日進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年日進市条例第18号）等の基準に該当する資格者及び人員を配置すること。

【放課後児童クラブにおける障害児対応】

- ア) 障害のある児童の受け入れに対応するため、補助員を3名以上配置すること。
- イ) 配置する施設は、受入を行うクラブの状況等を鑑みながら配置すること。障害のある児童の利用状況に応じて、急な対応が必要な場合は、全体的な人員配置の調整を図ること。ただし、調整が困難な場合は、事前に市と協議すること。

【夏休み等】

- ア) 夏休み等の長期休暇期間は、臨時スタッフを確保するなど、業務実施に過度な負荷がかからないように配慮すること。

【年度初め】

- ア) 新一年生及び保護者が不慣れな点多々あることから、適切な利用に向けた注意を行うこと。

【スタッフ駐車場】

- ア) 学校の敷地内等の駐車場を学校の許可の範囲内で利用できるが、不足する際は受託者が新たな駐車場の確保やスタッフ同士で乗り合わせを行う等、受託者で対応すること。

(2) 運営スタッフの役割等

配置する運営スタッフの役割や適性等については、以下のとおりとする。

事業	区分	役割や適性等
放課後子ども教室	コーディネーター	現場を統括する総合的な調整役を担う者であり、児童の見守りに併せ、市・学校関係者との連絡調整、人員の適正配置、活動プログラムの企画・実施等の業務を担い、児童の健全育成に情熱を持つ信頼できる者であること。
	サポーター	児童の活動を見守り、安全管理を図る者であり、運営スタッフ主催の活動プログラムを企画・実施する。児童の健全育成に情熱を持つ信頼できる者で、コーディネーターが不在の場合は、その役割を担うものとする。
放課後児童クラブ	放課後児童支援員	放課後児童支援員は、豊かな人間性と倫理観を備え、常に自己研鑽に励みながら必要な知識及び技能をもって育成支援に当たる役割を担うとともに、関係機関と連携して子どもにとって適切な養育環境が得られるよう支援する役割を担うものとする。
	補助員	補助員は、放課後児童支援員を補助し、放課後児童支援員と同様の役割を担うよう努めるものとする。

(3) 研修等

ア) 指導員の資質向上のため、必要に応じて研修を実施したり、他団体が実施する研修に派遣したりして資質向上に努めること。

なお、愛知県等が主催する研修については、市より事前に案内するので、計画的に参加できるよう努めること。

(4) 安全管理・情報保護等の体制

① 環境衛生管理等

児童が快適に利用できる良質な環境を提供するため、常に適切な環境衛生の維持に努めること。また、運営スタッフによる施設管理が必要になる場合は、実施する学校及び市の指示に基づく管理を行うこと。

② 事故・急病時対応

児童の急なケガ・病気等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。また、市の傷害・賠償責任保険の適用となる場合は、必要な手続き等の連絡調整を行うこと。

③ 防火管理体制

防火・防災について、各クラブで防火・防災責任者を設置するとともに、円滑な予防管理及び対応ができるよう連絡系統図等を作成し、定期的に（少なくとも年2回以上）防災訓練を実施すること。また、小学校の敷地内にて放課後子ども総合プランを実施する専用施設においては、防火管理者を配置すること。防火管理者の配置にあたっては運営スタッフと兼務しても差し支えない。

④ 安全計画の策定

日進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10月1日条例第18号）第6条の2に規定する安全計画を策定すること。

また、安全確保に関する取組を計画的に実施するため、各年度において、当該年度が始まる前に、施設の設備等の安全点検や、施設外活動等を含む児童クラブでの活動、取組等における児童に対する安全確保のための各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組についての年間スケジュールを定め、日進市と協議し承認されたものを共有すること。

【4. 事業内容】

（1）放課後子ども教室

- ア）放課後における地域の児童の安全・安心な活動拠点の確保（居場所づくり）として、所定の学校施設等に人員を配置し、児童が自主的な遊びや学習等（例えばオセロや読書、宿題など）をして過ごすことができるように見守りを行うこと。また、利用する事業により、児童への対応に差を設けないように配慮すること。
- イ）小学校の部活動廃止に伴い、放課後子ども教室の活動の更なる充実を図る必要がある。児童が心豊かで健やかに育まれるための学習・体験・交流活動の機会を提供するため、各放課後子ども教室の会場を始め、体育館、運動場等を使用し、様々な活動プログラムを実施すること。なお、全学年対象のプログラムを毎週実施することとし、児童にとって多様な体験活動となるよう内容を工夫すること。また、各放課後子ども教室の人数や広さの規模によって、可能な際は活動プログラムを週に複数回実施することや高学年プログラムを実施する等、積極的にプログラムを実施していくこと。
- ウ）体験・交流・学習活動においては、地域の市民講師・ボランティアなどの社会資源を活動し、地域の大人の参画を得ることで地域コミュニティの充実を図ること。なお、運営においては、運営スタッフによる企画などを組み合わせるなどの工夫をしても差し支えない。

（2）放課後児童クラブ

- ア）放課後児童健全育成事業として、所定の学校施設等に人員を配置し、法令等に準じた支援を行うこと。また、利用する事業により、児童への対応に差を設けないように配慮すること。
- イ）放課後児童クラブの実施に当たっては、「放課後児童クラブ運営指針の策定につい

て」(平成 27 年 3 月 31 日付け雇児発 0331 第 34 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)、日進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 年日進市条例第 18 号)及び放課後児童クラブ運営指針解説書に基づいた運営に努めること。

(3) 関係機関等との連携及び連絡調整

- ア) コーディネーター及び放課後児童支援員は、児童の安全・安心を図る上で必要な連絡調整を保護者や学校と行い、関係構築に努めること。
- イ) コーディネーター及び放課後児童支援員は、各学校のルールなどを十分に理解し、学校教育活動に支障がでることのないよう学校と調整すること。また、グラウンド・体育館等の学校施設の使用については、学校の指示に従うこと。
- ウ) 児童の体調不良時には、速やかに保護者に連絡するとともに、児童が休息できる環境づくりに努めること。

(4) その他

児童が地域の中で安心して健やかに育まれる環境づくりを推進するため、必要に応じた活動を行うこと。また、電子アプリ等を利用し、当日利用者の把握や保護者との連絡手段を確保し安定した運営を実施すること。

【5. 事業の留意事項】

(1) 活動場所

事業趣旨を踏まえ、学校が許可する範囲内でグラウンド・体育館等の学校施設を有効に活用し、児童の活動の幅が広がるように配慮すること。

(2) 配慮を要する児童等への対応

配慮を要する児童等の受け入れにあたっては、運営スタッフの連携・連絡を密にして対応をするとともに、保護者等への連絡体制を整え、情報の共有に努めること。

(3) 活動プログラムにかかる費用

活動プログラムで必要となる費用については、参加者から徴収できるものとする。ただし、徴収する場合は、事前に内容や負担額について市と協議すること。

(4) 本業務の実施に必要な物品や連絡体制等の確保

本委託料には、消耗品費や通信費等の必要経費が含まれているので、児童が各種活動を行うための必要な物品や保護者等との連絡体制を確保すること。なお、放課後子ども総合プラン実施における現場の携帯電話については、当該業務が終了した場合、利用者の混乱がない様に、次の事業者へ引継ぎするものとする。

(5) 事業実施時間外には、地域開放事業等で、他の事業が実施されることも想定されるため、他の事業との連携に努めること。

【6. その他運営管理事務】

円滑な事業実施のために、運営に伴う以下の事務を適正に行うとともに、定期的に、また必要に応じて、本市と十分な連絡調整を行うこととする。

- ① 日報の作成（参加状況、実施内容、従事時間の記録）
- ② 活動プログラムの立案、実施
- ③ 活動プログラムに関する金銭管理事務
- ④ 参加者への広報紙（活動プログラムの予定等のおたより）の作成、配布
- ⑤ 個人情報の保管、管理
- ⑥ 備品等の管理
- ⑦ 保護者への連絡通知

【7. 実施状況等の報告】

事業を検証し、よりよい改善を図っていくため、市に以下の実施状況等の報告を定期的に行う。また、必要に応じて、市と検証結果を踏まえた協議を行うこととする。

- ① 実施状況報告（月例、年度報告）
- ② 事業検証に必要な統計資料等報告
- ③ 愛知県への補助金交付手続きに要する数値の報告
- ④ 事故、苦情、その他のトラブル等に関する報告

【8. 実施状況報告】

実施状況報告は、放課後子ども教室と放課後児童クラブを区分し、報告するものとする。また、以下の定例報告のほか、市が資料等の提出を求めた場合には速やかに報告すること。

- ① 月次報告は、次の報告内容を翌月 9 日までに提出するものとする。
 - ア) 児童の利用状況（日別、学年別の利用人数）
 - イ) 人員配置状況（配置人数、配置時間）
 - ウ) 活動プログラム実績
 - エ) 参加児童・保護者向け広報紙
- ② 年次報告は、次の報告内容を年度終了後 30 日以内に提出するものとする。
 - ア) 児童の利用状況（月別、学年別）
 - イ) 人員配置状況（配置人数、配置時間）
 - ウ) 活動プログラム実績
 - エ) 消耗品等の購入状況
 - オ) 事故等の集計
 - カ) 研修実施状況
 - キ) 学校施設活用状況（体育館・運動場等）

【9. 市が行う業務】

- ① 利用に係る受付業務
- ② 傷害・賠償責任保険の保険加入業務（事故報告書の作成は除く。）
- ③ 施設及び備品等の修繕（受託者の責に帰すべき事由に該当する場合は除く。）

【10．市が負担する役務費等】

以下の支払いについては本市が負担するものとする。

- ① 光熱水費
- ② 消防設備保守点検委託料
- ③ 施設火災保険料

【11．その他】

この仕様書に規定するもののほか、業務内容の詳細については、本市の指示する内容に従うこと。