

千葉県アフタースクール導入・運営マニュアル

令和4年10月

アフタースクール拡充検討委員会

目 次

1	策定の目的	・・・・・・・・P. 1
2	基本原則	・・・・・・・・P. 1
3	学校施設の使用	・・・・・・・・P. 2
	(1) 使用施設及び用途	
	(2) 使用する諸室の区分	
	(3) 使用する諸室の面積及び室数	
	(4) 使用する諸室等の配置及び利用児童等の動線	
	(5) セキュリティ管理及び機械警備システムの設定	
	(6) 使用施設の管理責任及び費用負担	
	(7) 施設の使用ルール	
	(8) 予測し得なかった児童数増等により普通教室が不足することと なった場合の対応	
4	学校と受託事業者との連絡調整・情報共有	・・・・・・・・P. 9
	(1) 窓口担当職員の指定	
	(2) アフタースクールの月間活動予定の共有	
	(3) 連絡会の開催	
	(4) 利用児童の状況に関する情報共有	
	(5) 事故・怪我発生時の対応	
5	学校ごとの具体的なルールに関する合意書の作成・共有	・・・・・・・・P. 11
6	アフタースクール導入までの工程（標準的なケース）	・・・・・・・・P. 11
7	マニュアルの変更	・・・・・・・・P. 11
■参考資料		
1	アフタースクールの概要（令和4年10月1日時点）	・・・・・・・・P. 12
2	アフタースクール一覧（令和5年4月1日時点）	・・・・・・・・P. 13
3	マニュアル策定の経緯	・・・・・・・・P. 14
4	アフタースクール拡充検討委員会委員名簿	・・・・・・・・P. 14

1 策定の目的

本市の「アフタースクール」は、小学校敷地内において、放課後児童クラブ及び放課後子ども教室を一体的に運営し、希望する全ての児童に「安全・安心な居場所」と「多様な体験・活動の機会」を提供する事業であり、平成29年度の創設以降、段階的に子どもルームからの移行が進められ、令和4年4月時点で24校に設置されている。

今般、少子化高齢化、共働き家庭の増加、核家族化、地域コミュニティの希薄化等の小学生を取り巻く環境の変化による安全・安心な居場所に対するニーズの高まりや、利用者からの高い評価を踏まえ、物理的に導入が困難な学校を除く全校へのアフタースクール設置を目指し、拡充を加速する方針を決定した。

アフタースクールの円滑な導入、及び導入後の円滑な運営を実現するためには、校長・教頭をはじめとする全ての教職員の合意の下、学校施設を最大限に有効活用するとともに、学校、事業所管課及びアフタースクール受託事業者の三者が緊密に連携・協力することが不可欠であることから、本マニュアルにより、アフタースクール導入の条件、学校施設の使用法、三者の役割分担等に関する一般的なルールを定め、共通理解の形成を図るものである。

2 基本原則

- (1) 学校、事業所管課及びアフタースクール受託事業者の三者は、相互に連携・協力し、アフタースクールの円滑な導入、及び導入後の円滑な運営の実現を目指すこと。
- (2) 学校施設の使用法については、その内容を問わず、学校の合意を得た上で決定すること。
- (3) 学校施設の使用及びアフタースクールの運営に当たっては、教職員の負担を最小限に止めるよう、最大限配慮すること。

3 学校施設の使用

(1) 使用施設及び用途

使用施設	用途
諸室	○居場所（自由遊び、静養、宿題、おやつ等） ○プログラムの実施
校庭・体育館	○外遊び・運動遊び ○プログラムの実施
トイレ、手洗い・水飲み場、廊下、通用口、昇降口等	○諸室及び校庭・体育館の使用に伴い、必要な範囲で使用

【「諸室」の対象範囲】

余裕教室等 ^{※1} 、特別教室 ^{※2} 、多目的室、ランチルーム、保護者会（PTA）室、オープンスペース 等
--

※1 「余裕教室等」の定義

余裕教室	将来とも恒久的に余裕となると見込まれる普通教室
一時的余裕教室	現在はクラスルームとして使われていないが、将来の学級数の増加、学年ごとの学級数の変動その他の理由により、当面特定用途目的のスペースに改造せず留保している普通教室
空き教室	余裕教室のうち、将来計画がなく当該学校では不要となると見込まれる普通教室

出典：余裕教室活用の基本的な考え方（平成9年8月学校施設有効活用検討委員会報告書）

※2 「特別教室」の定義

ランク	考え方	特別教室の種類
A	児童の学習環境において、固有の施設として標準的に整備することが必要である教室	理科室、音楽室、図画工作室、家庭科室、コンピューター室、図書室
B	児童の学習環境を整えるため、固有の施設として設置することが望ましい教室	教育相談室、生活科室
C	児童の学習環境をより充実させるため、その有する機能を付加・考慮することを可能とする教室	視聴覚室、児童会室、特別活動室、外国語活動室

出典：学校施設長寿命化基本計画（平成31年3月）

(2) 使用する諸室の区分

ア 専用室（居場所）

- 24時間を通じて、専らアフタースクールにおける児童の居場所として使用する。
- 校内又は隣接地に設置された子どもルーム（以下「既設ルーム」）がある場合は、当該ルームを専用室に充てる。
- 既設ルームがない場合は、諸室のうち学校教育に支障が生じることのない部屋に所要の改修を施し、専用室とする。

【専用室化を検討する諸室の例】

余裕教室、空き教室、多目的室、ランチルーム、放課後子ども教室専用室、視聴覚室、児童会室、学年室 等

イ 兼用室（居場所）

- 放課後の時間帯において、児童の居場所として使用する。

ウ 兼用室（プログラム）

- 放課後の時間帯において、体験プログラム及び継続プログラムの実施場所として使用する。

(3) 使用する諸室の面積及び室数

ア 基本的な考え方

- 千葉県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年千葉県条例第51号）第9条第2項の規定に基づき、居場所（専用室及び兼用室）の合計面積が昼間の部利用児童1人につき概ね1.65㎡以上となるよう、必要な室数を確保する。

【昼間の部利用児童数】 在校児童数×想定登録率（50%）×想定利用率（80%）

イ 専用室（居場所）

- 夜間の部利用児童1人につき概ね1.65㎡以上の面積を確保する。

【夜間の部利用児童数】 在校児童数×想定登録率（10%）

- 既設ルームがある場合はこれを専用室に充て、夜間の部利用児童数が当該ルームの定員を超えるときは、超過する人数に応じて必要な室数を確保する。
- 既設ルームがない場合は、夜間の部利用児童1人につき概ね1.65㎡以上となるよう諸室を確保し、所要の改修を施して使用する。

ウ 兼用室（居場所）

- 昼間の部利用児童1人につき概ね1.65㎡の基準面積が専用室の面積を超える場合は、超過する人数に応じて必要な室数を確保する。

エ 兼用室（プログラム）

- 居場所とは別途、体験プログラム及び継続プログラムの実施場所として、プログラム参加児童1人につき1.65㎡以上となるよう、必要な室数を確保する。

【プログラム参加児童数】 在校児童数×想定登録率（50%）×想定参加率（50%）

- 上記の室数を確保することができない場合は、校庭及び体育館を活用するほか、利用児童の生活・活動に支障の生じない範囲で、居場所（専用室及び兼用室）でプログラムを実施する。
- 学校と運営事業者の協議により合意が成立した場合は、予め兼用室（プログラム）として指定されていた諸室以外の諸室にてプログラムを実施することも可とする。

<使用室数の算定例>

在校児童数：500人	(A)
想定登録率（昼間の部）：50%	(B)
想定利用率（昼間の部）：80%	(C)
想定登録率（夜間の部）：10%	(D)
既存ルーム定員：100人	(E)
想定利用児童数（昼間の部）= A×B×C=200人	(F)
想定利用児童数（夜間の部）= A×D=50人 (<E)	
諸室1室当たり定員=64㎡（標準面積）÷1.65㎡≒40人	(G)
兼用室（居場所）必要室数= (F-E) ÷ G=2.5 → 3室	
想定プログラム参加率：50%	(H)
想定プログラム参加児童数= A×B×H=125人	(I)
兼用室（プログラム）必要室数= I ÷ G=3.125 → 3室	
↓	
【使用室数】	
専用室：既存ルーム	
兼用室（居場所）：3室	
兼用室（プログラム）：3室	

(4) 使用する諸室等の配置及び利用児童等の動線

- 円滑かつ合理的な運営を確保するため、可能な限り、使用する諸室等を分散させず、一定の範囲（同一階、同一棟等）に集約することができるよう、校舎の構造等に応じて工夫する。
- 教職員の執務の妨げとならないよう、可能な限り、普通教室、職員室及び校長室を回避する動線を設定するよう工夫する。

【同一階の使用例】

	廊 下					図書室
普通教室	多目的室	生活科室	児童会室	階段	トイレ	

同一階の横のまとまりで使用

【同一棟の使用例】

			音楽室	4階
			図工室	3階
			図書室	2階
			家庭科室	1階

同一棟の縦のまとまりで使用

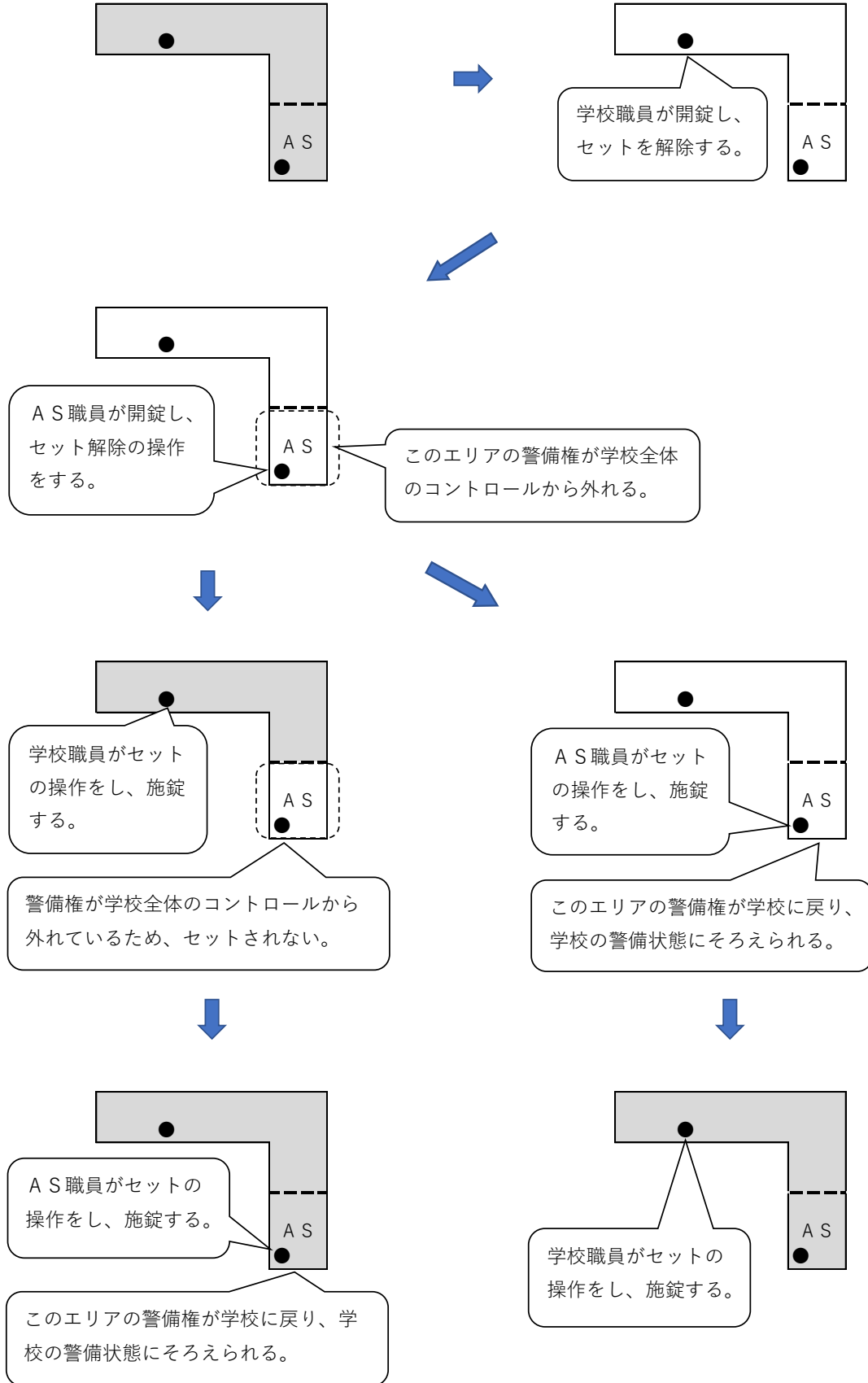
(5) セキュリティ管理及び機械警備システムの設定

- 原則として、アフタースクール使用エリアの機械警備システムを学校全体の機械警備システムから切り離し、施設職員もアフタースクール側の解錠・施錠を行うことができるよう設定する。
- 併せて、アフタースクールで使用しないエリアに利用児童や施設職員が立ち入ることのないよう、必要な箇所に間仕切りを設置する。
- 通用口には鍵を設置し、学校と受託事業者の双方が保管・管理する。

学校における警備の仕組み①

■ : セット中 □ : セット解除 ● : 警備器

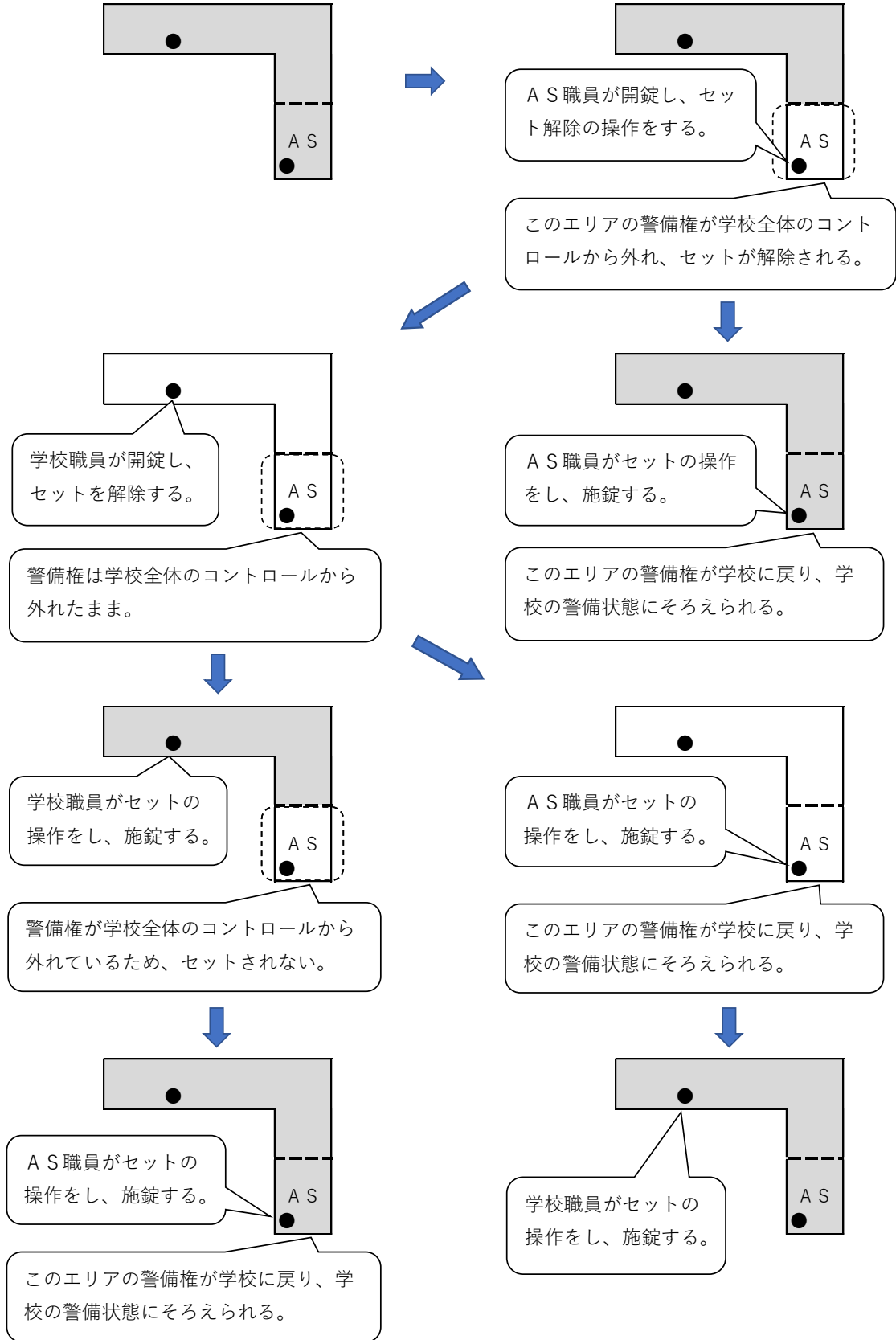
1 平日・通常勤務（学校職員が先に到着した場合）



学校における警備の仕組み②

■ : セット中 □ : セット解除 ● : 警備器

2 土曜日・長期休業中（A S職員が先に到着した場合）



(6) 使用施設の管理責任及び費用負担

ア 管理責任

- 専用室は、事業所管課及び受託事業者の責任において管理し、事業所管課が防火管理者を設置する。
- 兼用室は、学校の責任において管理する。

イ 費用負担

- アフタースクールの新規開設に係る一切の費用は、事業所管課が負担する。
- 専用室の維持管理に係る一切の費用は、事業所管課が負担する。
- 兼用室の維持管理に係る費用は、その内容に応じて、学校又は事業所管課が負担する。ただし、アフタースクールとして使用するに当たっての故意・過失に起因する費用は、受託事業者が負担する。

(7) 施設の使用ルール

ア 使用時間

- 使用時間は、下表を目安として、学校と受託事業者との協議により決定する。

	開所時間	使用時間（目安） ^{※1}	
		専用室	兼用室
授業日	授業終了～19:00	11:00～20:00	授業終了 ^{※2} ～17:00
土曜	8:00～19:00	7:00～20:00	原則として使用しない ^{※3}
短縮授業日	授業終了～19:00	11:00～20:00	授業終了～17:00
行事等振替休業日	8:00～19:00	7:00～20:00	8:00～17:00
長期休業日	8:00～19:00	7:00～20:00	8:00～17:00

※1 使用時間は、開所前の準備及び開所後の片付けの時間を含む。

※2 兼用室（居場所）は、低学年の利用児童が多いことを踏まえて5限目終了後から使用し、兼用室（プログラム）は6時限目終了後から使用する。

※3 利用人数が多い場合、居場所として使用する可能性がある。

イ 兼用室の使用ルール

- 学校における施設使用ルールを踏まえ、学校と受託事業者との協議（内容に応じて事業所管課も協議に加わる）により、アフタースクールとしての使用ルールを定める。

【協議事項の例】

ロッカー・棚等の使用／室内での物品保管／居場所として使用するための備品等の設置（座卓、マットの敷き詰め等）等

- 使用後は受託事業者が片付け、戸締り等を行い学校に返却する。その際、施錠が必要な場合は、複製錠を作成し、受託事業者が保管・管理する。

ウ 出入口

- 専用室及び兼用室への動線を考慮した上で、昇降口、各種通用口、当該専用室・兼用室から外への直接の出入口等を、アフタースクール用の出入口として使用する。
- ただし、昇降口については、靴箱に余裕がありアフタースクールでの使用が可能な場合や、アフタースクール専用の靴箱の設置が可能な場合に限り、使用を検討する。
- 出入口付近には、靴箱及び傘立てを設置する。

エ 清掃等

- 兼用室は学校の管理下にあるため、原則として学校が清掃を行うが、アフタースクールで使用した際には、退出時に簡単な清掃を行う。
- ただし、兼用室であっても、学校が使用する機会が極めて稀である場合は、学校と受託事業者との協議により、受託事業者が清掃を行うこととすることができる。
- トイレ及び手洗い場・水飲み場の消耗品の補充は、学校と受託事業者との協議により、双方の使用頻度を考慮して、いずれが行うかを決定する。

オ ごみの廃棄

- アフタースクールで排出するごみは、事業所管課から学校に協力を要請し、学校で排出するごみと併せて廃棄することとし、受託事業者は、年度当初に学校の廃棄方法を確認する。
- ただし、夏休み期間中については、学校のごみ収集の頻度が減少するため、受託事業者は、必要に応じ、事業所管課が別途手配するアフタースクール用のごみ収集を利用することができる。

- (8) 予測し得なかった児童数増等により、普通教室が不足することとなった場合の対応
- 学校教育に支障を生じさせないことを最優先し、事業所管課と学校とが協議した上で、余裕教室等を改修して使用している専用室を事業所管課の費用負担により原状回復した上で学校に返還するなど、必要な措置を講じる。
 - その上で、アフタースクールの運営を継続するため、事業所管課と学校とで、諸室の使用方法を改めて協議する。
 - 事業所管課は、児童数増等に関する情報を可能な限り早期に把握し、校舎が増設される場合に必要室数を確保することができるよう調整するなど、アフタースクールの運営継続に必要な措置を講じる。

4 学校と受託事業者との連絡調整・情報共有

(1) 窓口担当者の指定

- 学校及び受託事業者は、相互に、連絡調整の担当者を指定する。
- 学校における担当者は、原則として副校長又は教頭とする。

(2) アフタースクールの月間活動予定の共有

- 受託事業者は、学校との協議により決定した日までに、翌月の活動予定表を提出する。
予定表には、日ごとの活動内容、諸室の使用予定等を記載する。
- 学校は、提出された活動予定表を確認し、諸室の使用等に関して必要な調整を行う。
- 学校は、必要に応じて、学校教育に係る予定等を受託事業者に共有する。

(3) 連絡会の開催

- 受託事業者と学校は、以下に掲げる事項について情報共有を行うとともに、意見交換や今後の対応に関する協議を行うため、連絡会を開催する。
 - ・アフタースクールの利用実績
 - ・アフタースクールにおける活動の実施状況
 - ・アフタースクールにおける諸室等の使用状況
 - ・アフタースクールにおける今後の活動方針
 - ・その他、双方が必要と認める事項
- 上記の協議は受託事業者が主催し、原則として年2回程度実施することとする。

(4) 利用児童の状況に関する情報共有

- 利用児童に、児童虐待等のリスクが懸念される者、特別な支援を必要とする者、いじめのリスクが懸念される者等がいる場合、学校及び受託事業者（必要に応じ、事業所管課もこれに加わる）は、必要が生じた都度、積極的に情報共有を行うとともに、必要な支援の内容等について協議する。
- 学校において実施する、児童のアレルギーや発達に関する保護者面談は、保護者の同意の下、受託事業者も同席し、必要な情報を共有する。
- 利用児童に関する「生活管理指導表」及び「個別の教育支援計画」が作成されている場合、学校と受託事業者とでこれらを共有し、受託事業者は、安全かつ適切な見守りを提供するための参考とする。なお、「個別の教育支援計画」については、共有することに保護者が同意していることを確認する。

(5) 事故・怪我発生時の対応

- アフタースクール利用中の児童に事故・怪我が発生した場合は、原則として、受託事業者の責任において応急措置、救急搬送の手配、保護者への連絡等を行った上で、速やかに、学校及び事業所管課に報告する。
- 報告を受けて必要と判断した場合は、学校は、その後の対応について受託事業者に協力する。

5 学校ごとの具体的なルールに関する合意書の作成・共有

- 本マニュアルに基づき学校ごとに定める施設利用等の具体的なルールについて、別添様式による合意書を作成し、学校、事業所管課及び受託事業者の三者で共有する。
- 合意内容を変更する必要がある場合は、二者又は三者の協議により合意書を更新する。
- 本合意書に記載する事項の他に、学校と受託事業者との間で更に詳細なルールを定める必要がある場合は、学校と受託事業者との協議により定める。

6 アフタースクール導入までの工程（標準的なケース）

時期	工程
導入前々年度	
1月頃	・ 該当校における学校施設の具体的な利用方法等を協議
3月（予算議決後）	・ 該当校に対し導入の確定を通知
導入前年度	
4月	・ 使用する諸室等を仮決定 ・ 子どもルーム及び放課後子ども教室の関係者へ周知
5月	・ 保護者へ周知（書面）
6月	・ 在校生保護者向け説明会（学習参観時）
10～11月	・ 受託事業者決定（3年契約） ・ 学校・事業所管課・受託事業者打合せ→使用する諸室等を確定 ・ 開設準備開始（改修、物品調達、機械警備等） ・ 次年度利用申込書配布（学校経由）
11月	・ 新入生保護者向け説明会※（就学児健診時） ・ 次年度利用申込書回収（学校経由）
1月	・ 次年度利用承認通知
2月	・ 受託事業者より保護者説明会（入学説明会及び学習参観時）
3月	・ 学校ごとの具体的なルールに関する合意書作成
導入年度	
4月1日	・ 開所

7 マニュアルの変更

- 本マニュアルを変更する場合は、原則として校長会の承認を得ることとする。ただし、軽微なものについては、事業所管課の判断により変更し、校長会に報告するものとする。

■参考資料

1 アフタースクールの概要（令和4年10月1日時点）

(1) 目的

小学校敷地内において、放課後児童クラブ及び放課後子ども教室を一体的に運営し、希望する全ての児童に「安全・安心な居場所」と「多様な体験・活動の機会」を提供する。

(2) 設置校数

24校 ※令和5年4月より34校

(3) 運営方式

公設民営（市が設置し、民間事業者等に運営を委託）

(4) 対象児童

昼間の部	利用を希望する全ての児童
夜間の部	就労などにより保護者が午後5時以降に家庭にいない児童

(5) 開所日

月曜日～土曜日（祝日及び12月29日～1月3日を除く）

(6) 開所時間

昼間の部	授業のある日	授業終了後～17:00
	授業のない日（土曜日及び学校休業日）	8:00～17:00
夜間の部	全ての開所日	17:00～19:00

(7) 利用料金（月額）

昼間の部	7・8月以外	3,500円
	7月	4,000円
	8月	5,500円
夜間の部	通年	5,000円（別途おやつ代2,000円）

※低所得世帯等は無料措置、半額措置あり。

※兄弟姉妹で利用する場合、最も年下の児童以外の児童は半額。

(8) 活動内容

利用区分	サービス	概要	提供頻度
昼間の部	居場所	自由遊び、宿題・学習	毎日
	体験プログラム	地域人材も活用した多様な体験・活動の機会	週2回程度
	継続プログラム	習い事等に相当する継続的な学びの機会	週1～2回程度
夜間の部	居場所	自由遊び、宿題・学習、おやつ	毎日

※体験／継続プログラムへの参加は任意であり、居場所利用との選択が可能。

※継続プログラムは利用料とは別途、受託事業者が設定する参加費が必要。

2 アフタースクール一覧（令和5年4月時点）

	小学校名	所在区	開設年度
1	稲浜	美浜	H29
2	生浜	中央	R1
3	西小中台	花見川	R1
4	千草台東	稲毛	R1
5	若松台	若葉	R1
6	土気	緑	R1
7	川戸	中央	R2
8	さつきが丘東	花見川	R2
9	さつきが丘西	花見川	R2
10	都賀	稲毛	R2
11	更科	若葉	R2
12	高洲第四	美浜	R2
13	朝日ヶ丘	花見川	R3
14	あやめ台	稲毛	R3
15	大宮	若葉	R3
16	千城台わかば	若葉	R3
17	千城台みらい	若葉	R3
18	真砂第五	美浜	R3
19	生浜東	中央	R4
20	長作	花見川	R4
21	柏井	花見川	R4
22	草野	稲毛	R4
23	おゆみ野南	緑	R4
24	幸町	美浜	R4
25	大森	中央	R5
26	花見川	花見川	R5
27	幕張南	花見川	R5
28	柏台	稲毛	R5
29	千草台	稲毛	R5
30	坂月	若葉	R5
31	千城台東	若葉	R5
32	大木戸	緑	R5
33	高浜第一	美浜	R5
34	高浜海浜	美浜	R5

3 マニュアル策定の経緯

- R4. 4. 1 アフタースクール拡充検討委員会設置
- R4. 4. 28 第1回アフタースクール拡充検討委員会
- R4. 6. 10 第2回アフタースクール拡充検討委員会
- R4. 7. 13 第3回アフタースクール拡充検討委員会
- R4. 8. 3 第4回アフタースクール拡充検討委員会
- R4. 10. 3 第5回アフタースクール拡充検討委員会
- R4. 10. 31 マニュアル策定

4 アフタースクール拡充検討委員会 委員名簿（令和4年度）

所属	職	氏名	備考
生涯学習部	部長	佐々木 敏春	委員長
生浜小学校	校長	佐藤 隆弘	A S 導入済校
星久喜小学校	校長	植草 奈保美	A S 未導入校
園生小学校	教頭	倉田 恭代	A S 未導入校
川戸小学校	教頭	森山 静香	A S 導入済校
高洲第四小学校	教務主任	兒玉 英祐	A S 導入済校
土気南小学校	教務主任	大竹 拓郎	A S 未導入校
学校教育部学事課	課長	栗和田 耕	
こども未来部健全育成課	課長	石田 信之	
生涯学習部生涯学習振興課	担当課長	上田 昌弘	