

仕様書

1 事業名

新たな方式による千葉市放課後子ども教室運営業務委託（モデル事業）

2 事業目的

本事業は、アフタースクール（以下「AS」という。）を導入することが当面の間困難と見込まれる小学校（以下、「AS 導入困難校」という。）において、放課後子ども教室（文部科学省補助事業）の運営を民間事業者へ委託することにより、児童に安定的かつ継続的に多様な体験・活動の機会を提供するとともに、AS 導入困難校における放課後子ども教室の具体的な実施方法等を検証することを目的とする。

なお、本事業はモデル事業であるため、委託者と協議の上、実施方法等に変更が生じる可能性があることに十分留意すること。

※本事業の趣旨は、千葉市放課後子どもプラン（第2期）にも記載されている。

3 委託期間

令和5年6月1日～令和7年3月31日

●令和5年度は6月から9月までを準備期間、10月から3月までを実施期間とする。

●令和6年度は3月から5月までを準備期間、5月から3月までを実施期間とする。

4 委託概要

対象校の放課後等において、希望する児童を対象に地域人材の参画を得ながら多様な体験・活動の機会を提供するための「体験プログラム」を実施するとともに、習い事などに相当する継続的な学びの機会を提供するための「継続プログラム」を試行すること。

また、本事業の実施結果を検証し、他のAS 導入困難校への展開に向けた課題及びその解決策並びに具体的な実施方法等を提案書にまとめること。

5 対象校

千葉市立新宿小学校（所在地：千葉市中央区新宿 2-15-1）

学年	児童数 (R4.5時点)
1年生	127人
2年生	139人
3年生	139人
4年生	158人
5年生	168人

6年生	165人
特別支援学級	13人
合計	899人

- 学校敷地内及び敷地外に新宿小学校の児童が利用する放課後児童クラブ（以下、子どもルームという）が設置されている。

子どもルーム名	所在地	定員	利用児童数 (R4.4時点)
新宿小学校	中央区新宿 2-15-1	72人	71人
新宿小学校 (高学年ルーム)	中央区新宿 2-15-1	40人	33人
新宿地区A	中央区新宿 1-8-14	60人	58人
新宿地区B	中央区新宿 1-8-14	60人	50人

- 児童数が多いため、6年生の教室が千葉市立新宿中学校内にあり、プログラムへの参加にあたって移動を要する。
- プログラムのための専用室及び受託者の執務室はなく、学校との調整の上、実施日に使用できる諸室、体育館、校庭などを使用する。なお、学校との調整は、委託者が行う。
- 本事業を実施する上で必要となる備品等の保管場所は学校敷地内に確保する。

6 実施日

- (1) プログラムは、以下に掲げる日を除く日において、下記8（5）に記載の頻度で実施する。
 - 日曜日
 - 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
 - 1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日
 - 授業がある日のうち給食の提供がない日
- (2) 実施日は、子どもルームを利用する児童や6年生も含めた児童が参加しやすいように配慮して設定すること。

7 実施時間

- (1) 授業がある日は、授業終了から概ね午後4時30分までの間で実施することとし、原則として午後5時までに原状復帰すること。
- (2) 長期休業期間など学校がない日は、午前10時から概ね午前11時半までの間で実施することとし、原則として12時までに原状復帰すること。

8 委託業務内容

- (1) 児童と保護者に対するニーズ調査
各年度の準備期間に児童と保護者に対するニーズ調査を実施すること。
- (2) 実施方法の決定
ニーズ調査の結果を検証した上で、学校及び委託者と協議し、実施内容及び実施方法を決定すること。
- (3) 参加者の募集等
年度ごとに児童と保護者に対する周知、利用申込書等の配布・回収などの業務を行うこと。
- (4) 利用登録
- 児童の利用登録を行うこと。希望するすべての児童が利用できるように配慮するとともに、随時の登録を可能とすること。
 - 特別な支援を必要とする児童の受入にあたっては、必要に応じ、委託者と協議の上、児童の安全確保に向けた配慮を行うこと。
- (5) 体験プログラムの提供
- 概ね週 1 回以上実施すること。ただし、令和 5 年度については、開始から一定期間（概ね 3 か月程度）については、やむを得ない事由がある場合は市と協議の上、週 1 回未満とすることも差し支えない。
 - 1 回あたり概ね 1 時間から 1 時間半程度を目安に実施すること。
 - 1 回の活動に希望するすべての児童が参加することが困難な場合においては、委託者と協議の上、利用児童を限定することも差し支えない。
 - 参加の機会が可能な限り公平になるように配慮すること。
 - 実施内容は、ニーズ調査の結果を検証した上で、委託者と協議し、決定すること。

<参考：考えられる分野（例）>

- | | |
|---------------|------------|
| ○芸術・芸能 | ○自由遊び |
| ○伝統文化・郷土・歴史 | ○職業・社会のしくみ |
| ○地域住民・保護者との交流 | ○生活・食 |
| ○スポーツ・体力づくり | ○自然・科学 |
| ○ものづくり | ○異文化・外国語 |
| ○IT・プログラミング | ○福祉 |
| ○学習支援 | |
- 原則として保護者、地域住民、各種地域団体、元放課後子ども教室関係者、市内大学、市内企業等（以下「地域人材」という。）の参画を得て実施すること。なお、地域人材の参画を得る方法として、プログラムの企画を共同で行うこと、講師・指導者として招聘すること等が考えられる。
 - 講師・指導者に謝金を支払う場合は、以下の金額を目安にすること。

項 目	金額（目安）
-----	--------

講師・指導者（個人）	2,220 円
講師・指導者（団体）	4,440 円

- 地域人材の参画を得ることが困難な場合は、委託者と協議すること。
- 材料費等の実費を除き、参加費は徴集しないこと。
- 体験プログラムの登録児童数、利用児童数（令和5年度）は、下表を目安とする。

学 年	登録児童数	利用児童数
1 年生	50 人	40 人
2 年生	50 人	40 人
3 年生	60 人	50 人
4 年生	40 人	30 人
5 年生	30 人	25 人
6 年生	20 人	15 人
計	250 人	200 人

※過去の登録率から見た目安であり、増減が予想される。

（6）継続プログラムの提供

- 本事業により実施の可否や内容を検証するため、委託者と協議の上、試行的に実施すること。令和6年度から試行的に提供を開始することを想定しており、その内容は概ね以下のとおりである。
 - 概ね週1回実施すること。ただし、開始から一定期間（概ね3か月程度）については、やむを得ない事由がある場合は委託者と協議の上、理由により週1回未満とすることも差し支えない。
 - 1回の活動に希望するすべての児童が参加することが困難な場合においては、委託者と協議の上、利用児童を限定することも差し支えない。
 - 実施内容は、ニーズ調査の結果を検証した上で、委託者と協議し、決定すること。また、複数分野の継続プログラムを実施することが望ましい。
 - <参考：考えられる分野（例）>
 - 英語・英会話 ○運動・体操・ダンス
 - 書道・習字 ○そろばん
 - プログラミング ○絵画・造形
 - 音楽・楽器
 - 保護者から参加費を徴収すること。ただし、施設使用料や広告宣伝費が掛からないことを踏まえ、参加費は市場より安価に設定すること。また、価格設定についてあ

らかじめ委託者の確認を受けること。

○実施に係る全ての経費（講師謝礼、材料費、人件費等）は、参加費で賄うこととし、本事業の委託料を充ててはならない。

(7) 登録児童の利用対応

- 登録児童の参加の有無などを事前に把握すること。事前に把握した内容と異なる児童がいる場合は、速やかに保護者に連絡した上で、適切な対応を行うこと。
- 保護者のお迎えがある場合は適切に対応すること。また、体調不良、怪我等があった場合は保護者に報告すること。
- 1年生に対しては、一定期間、昇降口までお迎えに行くなど、学校と協議の上、必要な支援を行うこと。
- 特別な支援を必要とする児童に対しては、昇降口までお迎えに行くなど、学校と協議の上、必要な支援を行うこと。

(8) 児童の安全確保

- 使用する設備・用具等の安全確認を徹底するとともに、児童への安全指導を行い、事故や怪我の未然防止を図ること。
- 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を講じるとともに、必要に応じて医療機関への付き添いや救急搬送の手配、保護者への連絡等を行った上で、速やかに、学校及び委託者に報告すること。また、通院を要する怪我、頭部又は顔面の怪我、その他重大と判断した怪我については、委託者に対し、直ちに概要を報告するとともに、速やかに事故報告書を提出すること。
- 地震、台風、豪雨等の大規模災害の発生に備え、あらかじめ避難場所を確認すること。また、大規模災害が発生した場合は、受託者が作成したマニュアルに基づき、委託者、学校等と連携して児童の安全確保を図るとともに、保護者との連絡、児童の引渡し等を行うこと。
- 帰宅途中の事故や怪我への対応が必要となる場合に備えて、連絡体制を整え、事前に委託者の承認を得ること。

(9) 新型コロナウイルスなどの感染症の拡大防止

- 感染状況に応じ、換気、手洗いの励行、マスクの正しい着用、喫食時の黙食の徹底、消毒・衛生管理の徹底、可能な限り距離を保った活動、健康管理・健康観察など、基本的な感染対策を徹底すること。
- 委託者の要請に応じ、感染リスクの把握、保護者への注意喚起等に協力すること。

(10) 保護者との連絡・情報共有及びニーズの把握・反映

- 活動等の様子について定期的にお便り等により保護者に発信すること。
- 活動の様子を保護者が参観することができる機会を年1回以上、可能な限り多く設けること。その際、保護者同士が交流することができるよう配慮すること。
- 保護者からの相談、要望、苦情等を受け付ける窓口を明示するとともに、相談等があ

った場合は、解決に向けて誠実かつ丁寧に対応すること。また、その内容に応じて、委託者、学校その他関係機関と連携を図ること。

- アンケート等を実施し、児童や保護者の評価等を把握するとともに、可能な限り運営に反映するよう努めること。なお、委託者が実施した以下のアンケート調査の結果をホームページにて公表しているため、参考とすること。

○「小学生の放課後に関する実態調査（令和4年6月）」

(11) 学校との連絡・情報共有

- 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こと。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こと。
- 児童虐待等のリスクが懸念される児童、特別な支援を必要とする児童、いじめのリスクが懸念される児童等がいる場合は、必要が生じた都度、学校（必要に応じ、委託者もこれに加わる）と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こと。
- 以下に掲げる事項につき、学校、子どもルーム、元放課後子ども教室関係者等と情報を共有し、意見交換や今後の対応に関する協議を行うため、受託者の主権により、年2回以上、連絡会を開催し、結果を報告すること。
 - ①放課後子ども教室の利用実績
 - ②放課後子ども教室の実施状況
 - ③学校施設の使用状況
 - ④今後の活動方針及びスケジュール
 - ⑤地域人材の参画状況及び今後の方針
 - ⑥その他、必要と認める事項

(12) 子どもルームとの連絡・情報共有

- 子どもルームを利用している児童が希望する場合は活動に参加できるように、活動予定の共有、参加の有無等に関する情報共有、児童の行き来の方法などについて、委託者、千葉県社会福祉協議会及び子どもルームと協議すること。

(13) ボランティアの受け入れ

- 地域人材の参画を得るための一手法として、ボランティアを募集し、運営に支障が生じない範囲で積極的に活用すること。

(14) 帳簿等の管理

- 児童の出欠簿、職員の出勤簿、会計簿、業務日誌その他必要な帳簿等を作成し、適切に管理すること。また、委託者から要請があった場合は、速やかに提示すること。

(15) 施設・設備及び什器備品等の保全

- 施設・設備及び什器備品等を清掃し、適切な環境整備を心がけること。
- 故意、過失等により施設・設備及び什器備品等を毀損した場合は、速やかに委託者に報告の上、修繕等を行うこと。

9 法人本部の体制

(1) 本部担当職員の指定

- 委託者との連絡調整の主たる窓口となる法人本部職員（以下「本部担当職員」）1人を指定すること。
- 本部担当職員を指定又は変更するときは、速やかに委託者に報告すること。

(2) 本事業の円滑な運営に必要な本部の体制の整備

- 本部担当職員を含め、本事業の円滑な遂行に必要な本部の体制を整備すること。
- 本部の体制を決定又は変更するときは、速やかに委託者に報告すること。
- 本部の体制を構成する職員は、本事業、及び放課後子ども教室についてその目的、内容、関係法令等を熟知するよう努めること。
- 本部の体制を構成する職員は、定期的実施場所を訪問すること等により、運営状況を適切に把握し、必要な指導・助言及び援助を行うとともに、運営の質の確保・向上を図ること。
- 委託料の支払い、各種照会・調査等、委託者との間で必要となる事務を正確かつ適切に処理し、書類等の提出期限を厳守すること。
- 勤務する職員の労働実態や意向を把握し、健康かつ意欲をもって働くことができるよう、労働環境の整備に努めること。
- 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関連法令の定めるところにより、職員の健康診断を実施すること。

10 放課後子ども教室の実施体制

(1) 人員の配置

- プログラムの提供及び児童の安全確保のために必要な人員（8（13）に規定するボランティアを含む。）を複数人配置すること。そのうち1人は現場の責任者として受託者が雇用した職員を配置すること。
- 職員は、業務に支障のない範囲で他の施設の職員等を兼ねることができる。
- 特別な支援を必要とする児童の受入にあたっては、必要に応じ、委託者と協議の上、児童の安全確保のための配慮を行うこと。

(2) コーディネーターの配置

- コーディネーターを1人配置すること。責任者は、コーディネーターを兼ねることができる。
- コーディネーターを選任又は変更したときは、速やかに委託者に報告すること。
- コーディネーターは、以下に掲げる業務に従事すること。
 - ①プログラムの企画・実施に関すること
 - ②地域人材の発掘及び活用に関すること

③委託者、学校、子どもルーム、地域人材との連絡調整に関すること

(3) 人員の確保等

●実施体制を整備するため、受託者は責任もって必要な人員を確保すること。

11 計画書・報告書等の提出

- (1) 事業計画書、一部履行報告書、事業報告書、その他の報告書は、委託者が定めるところにより提出すること。
- (2) 本事業の実施結果を検証し、他のAS導入困難校への展開に向けた課題及びその解決策並びに具体的な実施方法等を提案書としてまとめ、委託者が指定する日までに提出すること。提案書の内容については、事前に委託者と協議の上、決定すること。

12 保険の加入

- (1) 児童の怪我等に備え、普通傷害保険に加入すること。
- (2) 業務に起因して児童等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の補償に備え、賠償責任保険に加入すること。
- (3) 保険料は、登録児童が負担する。保険料の徴集、加入手続き、保険請求などの一切の手続きは、受託者で行うこととする。
- (4) 保険料は、放課後子ども教室参加児童向けの保険料（1人あたり400円）と比べて、著しく高い金額にならないように配慮すること。

13 損害賠償

以下に掲げる事項に該当し、委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

- (1) 故意又は過失により、児童や保護者等に怪我を負わせたとき
- (2) 故意又は過失により、施設・設備又は什器備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき

14 法令等の遵守

- (1) 本委託業務の遂行に当たっては、「個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）」、「千葉県個人情報保護条例（平成17年千葉県条例第5号）」及びこれらの関連規定を遵守しなければならない。
- (2) 本委託業務の遂行に当たり知り得た市、個人及び事業者等の情報の取扱いに十分注意し、本委託業務終了後も、他へ開示、漏えい及び目的外利用をしてはならない。また、これらの情報の漏えいにより生じた損害については、全て受託者の責任において処理すること。
- (3) 本業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせる場合は、その委託先又は請負先に対しても、その業務に当たり上記を遵守する必要があることを周知しなくてはならない。

15 再委託の禁止

- (1) 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならない。
- (2) 業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に本市に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、本市の承諾を得ること。
- (3) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、委託者に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負う。

16 費用負担

- (1) 委託期間内において、受託者が本委託業務を遂行するために委託料の範囲内で取得した什器備品等の所有権は、委託者に属するものとする。ただし、個人情報記録されたパソコン等については、この限りではない。
- (2) 消耗品費（トイレ、手洗い・水飲み場等における消耗品等の応分負担含む）及び通信運搬費等は、原則として受託者が負担する。
- (3) 光熱水費は、原則として委託者が負担する。ただし、受託者は効率的な運営を行い、経費の節減に努めなければならない。
- (4) 事業系一般廃棄物の処分に係る費用は、原則として受託者が負担する。
- (5) 上記にかかわらず、受託者による社会通念を逸脱した使用が確認された場合は、委託者が負担した費用を受託者に請求する。

17 委託料の支払い

委託料は年度ごとの支払いとし、委託者は、11による報告書及び適正な請求書を受理した日から30日以内に支払う。

18 委託者による調査・指導等

- (1) 委託者が受託施設の運営状況について報告（必要な資料の提出を含む）を求めた場合や現地調査を行う場合は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- (2) (1)により把握した事項等に関し、委託者が改善のための指導、助言等を行った場合は、速やかに改善を図ること。

19 他の事業者への引継ぎ等

委託期間の満了により受託者が変更されることが決定した場合、又は委託期間中に委託契約を取り消されることが決定した場合は、運営に支障を来すことのないよう、委託者の指示により、委託者が指定する者に引継ぎを行うこと。

20 協議

本仕様書に規定する事項のほか、業務の内容及びその処理について疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議すること。