

杉並区放課後等居場所事業運営業務 公募型プロポーザル実施要領

別 冊

令和7年8月

杉 並 区

目 次

I	放課後等居場所事業の概要等	1
II	委託契約	3
III	その他	5

様 式

様式 1	杉並区放課後等居場所事業運営業務参加申込書	6
様式 2	杉並区放課後等居場所事業運営業務共同事業体届出書	7
様式 3	杉並区放課後等居場所事業運営業務企画提案申込書	8
様式 4	事業者の概要・沿革	9
様式4別表	事業実績一覧	10
様式 5	法人構成員名簿	11
様式 6	応募事業者の過去の事件・事故等に関する報告書	12
様式 7	企画提案書	13
様式 8	職員配置計画書	20

資 料

資料 1	杉並区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例
資料 2	杉並区放課後等居場所事業実施要綱
資料 3	杉並区放課後等居場所事業《利用案内》

※ この別冊は、「杉並区放課後等居場所事業運営業務公募型プロポーザル実施要領」の補足説明や様式等を掲載しています。

※ このプロポーザルへの参加に当たっては、「杉並区放課後等居場所事業運営業務公募型プロポーザル実施要領」を必ずご確認ください。

I 放課後等居場所事業の概要等

1 桃井第四小学校の概要

【実施場所】 杉並区善福寺3丁目3番5号 桃井第四小学校内

【在籍児童数】 543人（令和7年5月1日現在）

2 高井戸第四小学校の概要

【実施場所】 杉並区西荻南1丁目8番16号 高井戸第四小学校内

【在籍児童数】 429人（令和7年5月1日現在）

3 三谷小学校の概要

【実施場所】 杉並区上井草3丁目14番12号 三谷小学校内

【在籍児童数】 564人（令和7年5月1日現在）

※放課後等居場所事業は、指定する学校施設を使用し、事業を実施するものです。

4 放課後等居場所事業の利用状況等（参考）

以下は、既実施校の井荻小学校の状況です。

【在籍児童数】 令和7年3月1日現在

単位：人

学年	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	計
児童数	81	71	91	86	74	80	483

【児童の利用状況】

年度	延利用者数	実施日数	一日平均
令和6年度	10,232人	286日	35.8人

【在籍児童数】 令和6年3月1日現在

単位：人

学年	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	計
児童数	71	91	85	73	80	66	466

【児童の利用状況】

年度	延利用者数	実施日数	一日平均
令和5年度	7,121人	292日	24.4人

5 放課後等居場所事業の対象となる児童、事業実施日等

【対象児童・利用方法】

利用対象は、主に事業実施校に在籍する小学生です。当該地域に在住する国立・私立小学校等に在籍している小学生も利用できます。いずれも利用に当たっては、事前登録が必要です。

利用は、原則として、下校後帰宅せずにそのまま利用します。ただし、一度帰宅する必要がある児童（国立・私立等の在籍者含む）については、帰宅後、別に定める時間

以降であれば、再登校して利用することができます。

【事業実施日等】

実施日		実施時間
平日	学校がある日	放課後 ～ 午後 6 時
	学校休業日	午前 8 時 ～ 午後 6 時
土曜日	学校がある日	放課後 ～ 午後 5 時
	学校休業日	午前 9 時 ～ 午後 5 時

【事業を実施しない日】

日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、学校閉鎖等による臨時休校日、学校行事等で学校施設を利用できない日

Ⅱ 委託契約

1 委託料等

- (1) 委託料については、下記の参考金額をもとに受託法人と協議のうえ決定します。
- (2) 原則として、四半期ごとに分割して前金払いをします。
- (3) 準備委託契約（P 4以降に記載）又は本契約の期間中に、委託内容に関して不履行があった場合には、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として課することがあります。

項目			参考金額（単位：円）
			桃井第四小学校、高井戸第四小学校、三谷小学校 放課後等居場所事業（1校あたり）
委託料	常勤職員等人件費		26,000,000
	固定費	運営事務費	
		管理事務費	
		法人事務費	

〔固定費の内訳〕

1 運営事務費

事務用品費、雑誌購入費、電子複写機、郵便料、事業旅費、遊具費、行事用消耗品、事業費、研修費等

2 管理事務費

蛍光管、トイレトペーパー、ごみ処分費、携帯電話の契約及び利用料等の日常的な維持経費、賠償責任保険料など

3 法人事務費

法人の事務経費

〔注意事項〕

1 上記金額には、次の経費は含まれていません。

- ① 光熱水費、インターネット回線設置費・利用費（区が設置するものに限る）
- ② 施設の修繕費（畳替え、窓ガラスの破損等を含む）
- ③ 備品費（修理、買い替え等を含む）
- ④ 定期清掃、害虫駆除に要する経費

※ ①～④の経費は、区が直接負担します。

2 委託料は、区の示す職員配置の水準をもとに算定しています。

2 委託料の積算

(1) 委託料積算調書作成に当たっての前提条件

人件費については、杉並区公契約条例第2条第3号に規定する特定公契約を考慮してください。

(2) 委託料として積算する必要がある経費

① 人件費

雇用保険等の事業主負担分を含めてください。学校休業日（夏休み等）に対応するために必要な経費があれば、その経費も積算してください。

② 運営事務費

年間事業計画に基づく事業、行事の経費等放課後等居場所事業運営に必要な一切の経費を積算してください。（事務用品費、雑誌購入費、電子複写機費、郵便料、事業旅費、遊具費、行事用消耗品費、事業費、研修費等）

③ 管理事務費

照明器具交換費、トイレトペーパー代、ごみ処分費、携帯電話の契約及び利用料等施設の日常的維持に必要な一切の経費、賠償責任保険料等を積算してください。

④ 法人事務費

本業務を受託するために必要な法人としての経費を積算してください。

(3) 委託料として積算する必要のない経費

① 光熱水費、インターネット回線設置費・利用費（区が設置するものに限る）

② 施設、設備、備品の維持経費

③ 消費税

3 放課後等居場所事業運営準備業務委託契約

(1) 準備委託契約

① 契約期間

令和8年3月2日（月）から令和8年3月31日（火）まで

② 委託の概要

ア 常勤職員の配置

常勤職員1名を、契約開始当初から区が指定する場所に配置していただきます。

イ 業務対象日・時間等

原則、月～金曜日の午前9時30分～午後6時15分。ただし、行事等の開催日は別途協議のうえ変更する場合があります。

ウ 業務内容

○ 令和8年4月1日（水）から、円滑な運営が開始できるよう必要な準備を行うこと

○ 近隣児童館での運営方法等の理解及び児童青少年センターで実施する研修等に参加し、運営方法を把握すること。

○ 定例打合せ会へ出席すること

③ 委託料

常勤職員の配置に係る経費を委託料として支払います。委託料は、本契約に準じ

て、受託法人と協議のうえ決定します。

(2) 受託者候補者として決定後のスケジュール

- ① 事業実施準備調整期間 受託者候補者決定後～令和8年3月末
※区との間で、事業実施に向けての詳細な打ち合わせを行います。
- ② 事業開始 令和8年4月1日（水）

Ⅲ その他

1 事業開始後の運営支援等

(1) 助言等

区は、必要に応じて、日常運営での助言等を行います。また、区が行う職員研修の受講機会を提供します。

(2) モニタリング

公共サービスの担い手としてふさわしいサービスを提供しているか、継続的にモニタリング（管理・監督）と評価を行います。

(3) 事業者用執務室

学校内に事業者用執務室を準備します。学校によって執務室の広さや場所が異なります。

2 契約終了時の引継ぎ等

(1) 引継ぎ

委託契約を終了し、新たな受託者に放課後等居場所事業運営等を引継ぐこととなる場合は、区と協議の上、新たな受託者との間で必要な引継ぎを行っていただきます。

(2) 消耗品の取り扱い

運営の切替時に、放課後等居場所事業運営等で使用している消耗品の在庫がある場合は、原則として、新たな受託者に無償で提供していただきます。

令和 年 月 日

杉並区放課後等居場所事業運営業務

参加申込書

杉並区子ども家庭部長 宛

杉並区が令和 7 年 8 月 1 日に公募した「杉並区放課後等居場所事業運営業務公募型プログラム」に参加しますので、参加申込書及び添付書類を提出します。

実施要領に示す「3 参加資格」を満たしていることを誓約します。また、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る協定の締結に向けて、信義に従って誠実に業務内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名 称

法人名

印

記

1 本件業務の担当者及び連絡先

担 当 者 名

所 属 ・ 役 職

電 話 番 号

E - m a i l

2 添付書類

別紙 2 「提出書類一覧」のとおり

3 参加資格（該当する場合はチェックをつける）

☐ 実施要領「3 参加資格」にすべて該当します（（9）を除く）。

※該当しない場合は参加資格がありません。

令和 年 月 日

杉並区放課後等居場所事業運営業務

共同事業体届出書

杉並区子ども家庭部長 宛

共同事業体

代 表 法 人

所 在 地

代表者氏名

印

杉並区が公募した杉並区放課後等居場所事業運営業務に係る公募型プロポーザルへの共同事業体での参加の申し込みを行います。

なお、「杉並区放課後等居場所事業運営業務公募型プロポーザル実施要領」に定める参加資格要件をすべて満たしていること並びに代表法人は共同事業体を総括する責任を担うことを誓約します。

1 共同事業体

共同事業体の名称	
代表法人の名称	
代表者（所属法人等での役職名及び氏名）	
所在地	
担当者所属、氏名、連絡先	

2 代表法人以外の構成法人

1	名称	
	代表者（役職名及び氏名）	
	所在地	
	担当者所属、氏名、連絡先	
2	名称	
	代表者（役職名及び氏名）	
	所在地	
	担当者所属、氏名、連絡先	

※構成法人が2又は4以上の場合は、適宜「2代表法人以外の構成法人」欄を削除または追加すること

令和 年 月 日

杉並区放課後等居場所事業運営業務

企画提案申込書

杉並区子ども家庭部長 宛

杉並区が令和 7 年 8 月 1 日に公募した「杉並区放課後等居場所事業運営業務公募型プロポーザル」に参加しますので、企画提案書及び添付書類を提出します。

実施要領に示す「3 参加資格」を満たしていることを誓約します。また、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に業務内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名 称

法人名

印

記

1 本件業務の担当者及び連絡先

担 当 者 名

所属・役職

電 話 番 号

E - m a i l

2 添付書類

別紙 2 「提出書類一覧」のとおり

3 参 加 資 格（該当する場合はチェックをつける）

☐ 実施要領「3 参加資格」にすべて該当します（（9）を除く）。

※該当しない場合は参加資格がありません。

事業者の概要・沿革

事業者名						
所在地						
代表者名						
代表者役職名						
設立年月日	年 月 日					
資産の総額	円					
事業内容						
取引金融機関						
関連法人						
放課後児童健全育成事業等運営に係る常勤職員数	○ 勤続年数別（令和7年4月1日現在）					
	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上	計
	人	人	人	人	人	人
	※1 提案事業者以外の法人等での勤務年数は、含めない。					
	○ 入職者数（令和6年4月～令和7年3月） 人					
	○ 過去3年間の離職率					
	離職者数（a）	当該年度末在籍者数（b）	離職率 (a÷b×100)			
令和6年度	人	人	%			
令和5年度	人	人	%			
令和4年度	人	人	%			
確認項目 (該当する項目の□ に✓)	☐ 児童福祉法第46条第1項又は同法第59条第1項に基づく報告徴収に虚偽報告等を行ったことがない。 ☐ 児童福祉法第46条第4項又は同法第59条第5項に基づく事業停止等の命令を受けたことがない。 ☐ 児童福祉法第58条に基づき認可を取り消されたことがない。					
沿革	日付	内容			備考	
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					

※別表に放課後等居場所事業等の運営、受託実績等を記載してください。

様式 4 別表

[illegible]

※放課後児童健全育成事業等の運営・受託実績等について記載してください ※行が足りない場合は、追加するか2枚目を作成してください

法人構成員名簿（ひな形）

作成上の留意点

- ① このひな形に沿って作成してください。
- ② 正本用には、氏名、住所を記載したものを、副本用には、作成例のように氏名欄は空欄に、住所欄は町丁目までを記載したものを作成してください。
- ③ 主な活動履歴は、児童健全育成などに関する活動や地域における活動についてなるべく具体的に記入してください。
- ④ この他、評議員会などを設けている場合には、それらの名簿（構成員が多数の場合は、その一部でも可）も提出してください。

作成例

法人構成員名簿

職名	氏 名	住 所	主な活動履歴
会長		阿佐谷南一丁目	平成3年より、青少年委員を務めている。
副会長		高円寺北四丁目	昭和60年以来、△△児童館で、ボランティアとして活動している。
理事		中野区本町一丁目	
〃		上荻二丁目	平成元年から8年まで、杉並区立〇〇保育園に保育士として勤務していた。
〃			
〃			
監事			

応募事業者の過去の事件・事故等に関する報告書

1 発生状況について

応募事業者について、下表に該当するものはありますか 【 有 ・ 無 】

対象内容
① 運営費・補助金等の不適正受給及び目的外利用の発生 ※①は、行政機関による検査等で文書指摘された案件とする。
② 訴訟の申立て（係属中のものを含む） ※公開できる範囲で差し支えありません。 ※原告及び被告のいずれの場合も提出してください。
③ 不当労働行為の申立て（審査中のものを含む）
④ 都道府県知事への報告対象となる重大事故の発生
⑤ ①～④以外で行政機関による検査に基づき行政処分を受けた事実

※対象内容は放課後児童健全育成事業等に限らないこととする。

2 1で【有】と答えた場合

- ・内容を以下の様式に記入してください。
- ・複数案件該当する場合は、本様式を案件ごとに作成し、右上No.欄に附番してください(No.1、2…)

※記載があることが必ずしもマイナス評価となるものではありません。

事件・事故等に対する解決・改善状況や再発防止策等によっては、プラス評価となる場合もあります。

対象内容 (番号を記入)			
事件・事故等概要			
発生期間 (発生から解決に至るまで)		S・H・R 年 月 日 ～ S・H・R 年 月 日	
行政機関名等			
事件・事故等詳細	経過 (発生から解決に至るまで)	日付	内容
	原因		
再発防止策・その後の改善状況			

※「行政機関名等」には、指摘・処分措置を受けた自治体名（都道府県及び市区町村名）、紛争等は管轄裁判所名を記載してください。

※案件によっては、関連書類（行政の指摘とその改善書類等）の提出を求める場合があります。

※虚偽の申し出、または故意に申し出なかったものが判明した場合や、調査の結果、法人及び放課後等居場所事業の運営に重大な影響を与えることが明らかな、かつ、悪質で改善・解決が図られていないものが判明した場合は、失格とします。

企画提案書（ひな形）

作成上の留意点

- ① このひな形をもとに、パソコン（ワード、エクセルなどのソフト）などで、企画提案書を作成してください。なお、提案内容の順番は変えないでください。
- ② 各提案項目の提案内容欄をお読みいただき、具体的に提案してください。
- ③ 提案内容の本文は、原則として「明朝体・フォントサイズ 12 ポイント」で作成してください。（必要に応じて、太字、下線、網掛け、フォント変更等を行っていただいても結構です。）

企 画 提 案 書

1 法人の取組姿勢

区の放課後等居場所事業運営業務を受託するに当たって、これら業務運営の意義を踏まえて、どのように取り組むかなど、基本的な考えを記入してください。

2 放課後等居場所事業の運営

(1) 成長支援

① 日常の成長支援の内容

以下の項目について記入してください。

(ア) 小学生の身近な居場所として、多様な遊びや活動を通して、どのような視点に基づいた成長支援を図っていくか。

(イ) 児童に提供するプログラムについて、どのように考えているか。

(ウ) 児童とのコミュニケーションを図る意義とそのために配慮すべき点は何か。

(エ) 夏休み等の学校休業日における長時間活動について、どのように考えているか。

② 日常生活の中での児童への配慮や対応

以下の項目について記入してください。

(ア) 児童同士がケンカするなどトラブルがあった場合、どのような視点に立った配慮や対応を図るか。

(イ) 児童に対するいじめの兆候が見られた場合、どのような視点に立った配慮や対応を図るか。

(2) 特別な支援が必要な児童への対応

以下の項目について記入してください。

(ア) 発達上の特性がある児童など、特別な支援が必要な児童について、どのような配慮や対応を図るか。

(イ) 児童の虐待が疑われる場合、どのような配慮や対応を図るか。

(3) 居場所事業の一日

①平日（下校後～）、②土曜日（夏休み等の長期休業日含む学校休業日）のそれぞれを記入してください。

(4) 行事計画

以下の項目について記入してください。

(ア) 行事計画を立案するに当たっての考え方

(イ) 年間行事計画

(ウ) 年間行事計画で計画した行事のうち、任意に一つ選び、目的（意図）、行事内容、経費、取組体制など、具体的な企画内容を記入してください。

(5) 近隣児童館・学童クラブ児童との交流

居場所事業と近隣児童館・学童クラブとの交流を定期的又は臨時的に、どのように図る考えか、記入してください。

(6) 地域との連携・協働等

居場所事業運営に当たり、地域の人材や団体とどのように連携・協働していく考えか。また、職員の地域行事への参画をどのように考えているか。

(7) 実施体制・職員配置等の計画

① 責任者の役割

責任者における役割や任用の考え方（実務経験等）を記入してください。

② 責任者以外の職員配置

責任者以外の職員配置について、どのような人材を配置する予定か。

③ 急な欠員等への対応

職員の病気などにより、急な休みや欠員があった場合、どのように対応して居場所事業の円滑な運営を図っていく考えか。

④ 職員育成計画

人材育成の方針、人材育成の体系、研修計画など、職員の育成計画をお示してください。

⑤ 職員採用計画

採用条件（どういった人材を採用する考えか）、採用人数、採用形態（常勤・非常勤等の別）、勤務時間、待遇、不適切事項の未然防止等、職員採用にあたって必要と考える事項を記入してください。

（８）健康管理等

① 児童の健康管理

日常の対応のほか、熱中症対策や感染症等流行時における児童の健康管理をどのように考えているか。

② 児童の急病等への対応

児童が急な発熱やケガをした場合、どのように対応を図る考えか。

③ 職員の健康管理

法人として、職員の心身の健康管理について、どのように対応していく考えか。

(9) 危機管理対策

① 危機管理

以下の項目について記入してください。

(ア) 事故や災害発生時において、法人としてどのように居場所事業職員をバックアップする考えか。

(イ) 不審者対策について、どのような取り組み、対応を図っていく考えか。

(ウ) 職員の危機管理対応能力を向上させるため、法人として、どのような研修や資格取得支援を考えているか。

(10) 保護者対応

① 保護者への情報提供

利用のお知らせなど保護者への情報提供をどのようにしていく考えか。

② 意見・要望への対応

保護者からの意見・要望に対応するための基本姿勢をどう考えているか。また、意見・要望をどのように居場所事業運営に活かしていく考えか。

③ 苦情への対応

保護者からの苦情について、どのように対応を図る考えか。

(11) 個人情報の保護

児童等の個人情報の保護について、どのように対応していく考えか、記入してください。

3 社会的責任への取組

働きやすい職場環境の確保に関する取組（女性の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの向上など）を行っている場合は、その取組を記載してください。

4 その他、アピールポイントについて（自由記載）

職員配置計画書

様式8

事業者名：

(令和8年4月1日配置予定)

	職	役職等	新規採用	内部異動	放課後児童支援員	補助員	放課後児童支援員研修受講状況	主な資格	勤務時間・勤務日数	配置人数
記載例	常勤・非常勤	責任者		○	○		未・見込・済	教員免許、保育士	午前9時00分～午後6時00分 週5日	1人
1	常勤・非常勤						未・見込・済			
2	常勤・非常勤						未・見込・済			
3	常勤・非常勤						未・見込・済			
4	常勤・非常勤						未・見込・済			
5	常勤・非常勤						未・見込・済			
6	常勤・非常勤						未・見込・済			
7	常勤・非常勤						未・見込・済			
8	常勤・非常勤						未・見込・済			
9	常勤・非常勤						未・見込・済			
10	常勤・非常勤						未・見込・済			
配置人数合計				常勤			人		非常勤	人

※行が足りない場合は、追加するか2枚目を作成してください。

杉並区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例

平成26年10月14日

条例第31号

改正 平成30年6月15日条例第24号
令和元年6月18日条例第4号
令和5年3月15日条例第8号

平成31年3月18日条例第5号
令和2年6月17日条例第28号

(趣旨)

第1条 この条例は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第34条の8の2第1項の規定に基づき、放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準（以下「最低基準」という。）を定めるものとする。

(用語)

第2条 この条例で使用する用語の意義は、法で使用する用語の例による。

(最低基準の目的)

第3条 最低基準は、放課後児童健全育成事業を利用している児童（以下「利用者」という。）が、明るく衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員（放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）の管理者を含む。以下同じ。）の支援により、心身ともに健やかに育成されることを保障するものとする。

(最低基準の向上)

第4条 区長は、児童の保護者その他児童福祉に係る当事者の意見を聴き、その監督に属する放課後児童健全育成事業を行う者（以下「放課後児童健全育成事業者」という。）に対し、最低基準を超えて、その設備及び運営を向上させるよう勧告することができる。

2 杉並区（以下「区」という。）は、最低基準を常に向上させるよう努めるものとする。

(放課後児童健全育成事業者の責務)

第5条 放課後児童健全育成事業者は、最低基準を超えて、常に、その設備及び運営を向上させなければならない。

2 最低基準を超えて、設備を有し、又は運営をしている放課後児童健全育成事業者は、最低基準を理由として、その設備又は運営を低下させてはならない。

(一般原則)

第6条 放課後児童健全育成事業における支援は、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものにつき、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、もって当該児童の健全な育成を図ることを目的として提供されなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、利用者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、地域社会との交流及び連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対し、当該放課後児童健全育成事業者が行う放課後児童健全育成事業の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。

4 放課後児童健全育成事業者は、その運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。

5 放課後児童健全育成事業所の構造設備は、採光、換気等利用者の保健衛生及び利用者に対する危害防止に十分に考慮して設けられなければならない。

(非常災害対策)

第7条 放課後児童健全育成事業者は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、不断の注意を払い、及び訓練を行うよう努めなければならない。

2 前項の訓練（避難及び消火の訓練に限る。）は、定期的にこれを行わなければならない。

(安全計画の策定等)

第7条の2 放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保を図るため、放課後児童健全育成事業所ごとに、当該放課後児童健全育成事業所の設備の安全点検、職員、利用者等に対する放課後児童健全育成事業所外での活動、取組等を含めた放課後児童健全育成事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他放課後児童健全育成事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に行わなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保に関してその保護者との連携が図られるよう、当該保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

4 放課後児童健全育成事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

追加〔令和5年条例8号〕

(自動車を運行する場合の所在の確認)

第7条の3 放課後児童健全育成事業者は、利用者の放課後児童健全育成事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用者の移動のために自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認しなければならない。

追加〔令和5年条例8号〕

(職員の一般的要件)

第8条 放課後児童健全育成事業において利用者の支援に従事する職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものでなければならない。

(職員の知識及び技能の向上等)

第9条 放課後児童健全育成事業者の職員は、常に自己研さんに励み、児童の健全な育成を図るために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(設備の基準)

第10条 放課後児童健全育成事業所の設備は、規則で定める基準を満たさなければならない。

(職員)

第11条 放課後児童健全育成事業所には、次項に規定する放課後児童支援員を置かなければならない。

2 放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であつて、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長が行う研修を修了したものでなければならない。

(1) 保育士となる資格を有する者

(2) 社会福祉士となる資格を有する者

(3) 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第9号において「高等学校卒業者等」という。）であつて、2年以上児童福祉事業に従事したもの

(4) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第1項に規定する免許状を有する者

(5) 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学（以下「社会福祉学等」という。）を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）

(6) 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学等を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた者

(7) 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学等を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

(8) 外国の大学において、社会福祉学等を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

(9) 高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であつて、区長が適当と認めたもの

(10) 5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であつて、区長が適当と認めたもの

3 放課後児童支援員の数は、支援の単位ごとに2人以上とする。ただし、その1人を除き、補助員（放課後児童支援員が提供する支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。第5項において同じ。）をもってこれに代えることができる。

4 前項の支援の単位は、放課後児童健全育成事業における支援であつて、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいい、一の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね40人以下とする。

5 放課後児童支援員及び補助員は、支援の単位ごとに専ら当該支援の提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者が20人未満の放課後児童健全育成事業所であつて、放課後児童支援員のうち1人を除いた者又は補助員が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合その他の利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。

一部改正〔平成30年条例24号・31年5号・令和元年4号・2年28号〕

(利用者を平等に取り扱う原則)

第12条 放課後児童健全育成事業者は、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的取扱いをしてはならない。

(虐待等の禁止)

第13条 放課後児童健全育成事業者の職員は、利用者に対し、法第33条の10各号に掲げる行為その他当該利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

(業務継続計画の策定等)

第13条の2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うよう努めなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。

追加〔令和5年条例8号〕

(衛生管理等)

第14条 放課後児童健全育成事業者は、利用者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所に必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。

一部改正〔令和5年条例8号〕

(運営規程)

第15条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、次に掲げる放課後児童健全育成事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 放課後児童健全育成事業の目的及び運営の方針
- (2) 提供する支援の内容
- (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (4) 開所している日及び時間
- (5) 利用者の保護者から受領する費用の額
- (6) 利用定員
- (7) 通常の放課後児童健全育成事業の実施地域
- (8) 放課後児童健全育成事業の利用に当たっての留意事項
- (9) 緊急時等における対応方法
- (10) 非常災害対策
- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (12) その他放課後児童健全育成事業の運営に関する重要事項

(帳簿の整備)

第16条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、職員、財産、収支及び利用者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。

(秘密保持等)

第17条 放課後児童健全育成事業者の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

(苦情への対応)

第18条 放課後児童健全育成事業者は、その提供した支援に関する利用者又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、その提供した支援に関し、区からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。

(開所時間及び日数)

第19条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する時間について、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間以上を原則として、その地域における児童の保護者の労働時間、小学校の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。

(1) 小学校の休業日 1日につき8時間

(2) 小学校の休業日以外の日 1日につき3時間

2 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所を開所する日数について、1年につき280日以上を原則として、その地域における児童の保護者の就労日数、小学校の休業日その他の状況等を考慮して、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。

(保護者との連絡)

第20条 放課後児童健全育成事業者は、常に利用者の保護者と密接な連絡をとり、当該利用者の健康の状態及び行動を説明するとともに、支援の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得よう努めなければならない。

(関係機関との連携)

第21条 放課後児童健全育成事業者は、区、児童福祉施設、利用者の就学する小学校その他の関係機関と密接に連携して利用者の支援に当たらなければならない。

(事故発生時の対応)

第22条 放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、区、当該利用者の保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

(委任)

第23条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成24年法律第67号）の施行の日から施行する。
- 2 この条例の施行の日から令和2年3月31日までの間、第11条第2項の規定の適用については、同項中「修了したもの」とあるのは、「修了したもの（令和2年3月31日までに修了することを予定している者を含む。）」とする。

一部改正〔令和元年条例4号〕

附 則（平成30年6月15日条例第24号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年3月18日条例第5号）

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月18日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年6月17日条例第28号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月15日条例第8号）抄

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。（後略）
- 3 この条例の施行の日から令和6年3月31日までの間における第3条の規定による改正後の杉並区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例第7条の2の規定の適用については、同条第1項中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」と、同条第2項中「行わなければ」とあるのは「行うよう努めなければ」と、同条第3項中「周知しなければ」とあるのは「周知するよう努めなければ」とする。

杉並区放課後等居場所事業実施要綱

平成29年 3 月 31 日

杉並第69804号

改正 平成30年 3 月 14 日 杉並第62275号
令和 6 年 3 月 21 日 杉並第67785号

平成31年 3 月 22 日 杉並第68572号

(目的)

第 1 条 この要綱は、杉並区立小学校の施設（以下「学校施設」という。）を使用して実施する杉並区放課後等居場所事業（以下「本事業」という。）の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

(用語)

第 1 条の 2 この要綱において使用する用語は、杉並区立児童青少年センター及び児童館条例（昭和 45 年杉並区条例第 25 号。以下「児童館条例」という。）及び杉並区立子ども・子育てプラザ条例（平成 28 年杉並区条例第 24 号。以下「プラザ条例」という。）において使用する用語の例による。

(放課後等居場所事業)

第 2 条 本事業は、放課後等の教育活動で使用していない時間帯の学校施設を有効活用し、地域の小学生を対象に遊び、学習、スポーツ、文化・創作活動、交流活動等の取組を通して、子どもたちの自主性、社会性及び創造性を育むとともに、子どもたちが地域社会の中で健やかに成長できる環境づくりを推進する児童健全育成支援及び教育的事業を実施する。

(位置付け等)

第 3 条 本事業は、次に掲げる事業における施設外事業の一環として、学校施設で行われる放課後子ども教室等の既存の放課後活動と連携・協働して実施する。

(1) 館において実施する児童館条例第 2 条第 2 項第 2 号に規定する事業

(2) プラザにおいて実施するプラザ条例第 3 条第 4 号に規定する事業

2 本事業は、当該学校施設の敷地内又は隣接地に学童クラブが設置されている学校施設を対象に実施するものとし、本事業と学童クラブとの連携を図るものとする。

(対象児童)

第 4 条 本事業の利用対象は、原則として区内に住所を有している小学生及び杉並区立小学校に在学している者とする。ただし、区長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(事業の内容)

第 5 条 本事業の内容は、次に掲げるものとする。

(1) 放課後等における小学生の安全・安心な居場所の提供

(2) 文化・創作活動、スポーツ、遊び、地域住民との交流活動等のプログラムの提供

(3) 学習活動の支援

(4) 子どもの自発的な活動・遊びの援助

(実施場所)

第 6 条 本事業は、各区立小学校区を単位とし、原則として当該学校施設内で実施するものとする。ただし、区長が特に必要と認める場合には、他の施設において実施することができる。

(申込)

第 7 条 本事業の利用を希望する児童は、当該児童の保護者が本事業の趣旨及び内容を理解の上、あら

かじめ館又はプラザに申込みを行うものとする。

（事業の実施日）

第8条 本事業の実施日及び実施時間は、次のとおりとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに年末年始（12月29日から1月3日まで）は、実施しない。

（1） 学校開校日 放課後から午後6時まで（ただし、土曜日は午後5時まで）

（2） 長期休業期間（春季・夏季・冬季）等の学校休業日 午前8時から午後6時まで（ただし、土曜日は午前9時から午後5時まで）

2 前項の規定にかかわらず、区長が必要と認めるときは、事業の実施日又は実施時間を変更し、又は事業を実施しないことができる。

（参加費）

第9条 本事業の参加費は、無料とする。ただし、プログラム実施に係る材料費等の実費を参加者の自己負担とすることができる。

（事業の委託）

第10条 区長は、民間事業者に対し、本事業の内容の全部又は一部を委託することができる。

2 前項の委託に当たっては、効果的かつ効率的に本事業を実施することができるようにするため、原則として、学童クラブの委託事業者を本事業の委託先として選定するものとする。

（委任）

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、子ども家庭部長が定める。

附 則

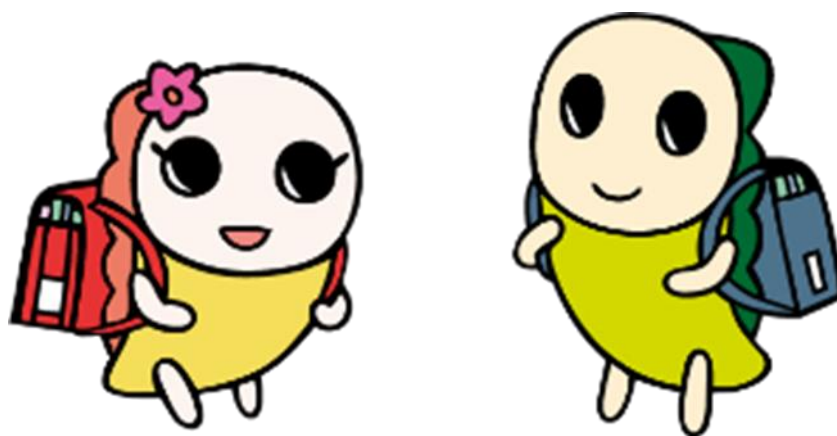
この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月21日杉並第67785号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

杉並区放課後等居場所事業

《利用案内》



保 存 版

この利用案内は小学校卒業まで大切に保管してください。

杉並区子ども家庭部児童青少年課

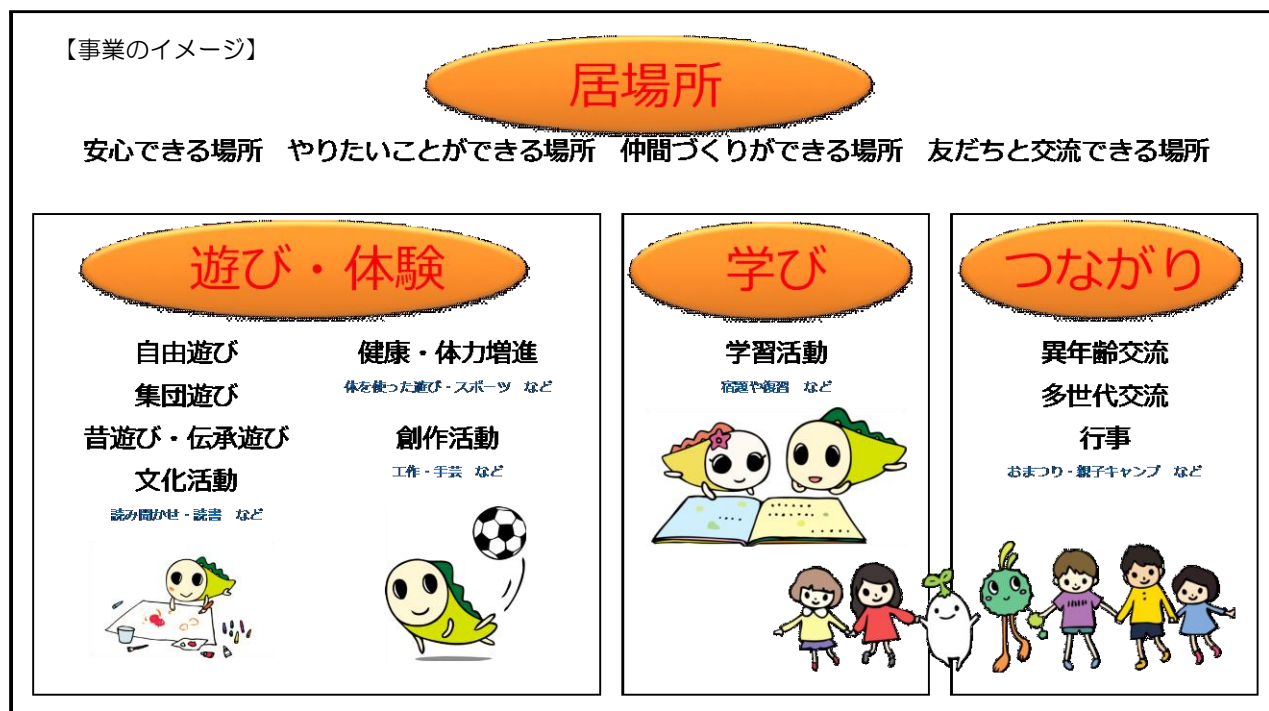
電話 03-3393-4760

目 次

1	放課後等居場所事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・	P	2
2	実施主体・運営スタッフ等・・・・・・・・・・・・・・・・	P	2
3	利用対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	2
4	事業内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	3
5	実施日等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	3
6	活動場所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	3
7	過ごし方（自由遊び等）・・・・・・・・・・・・・・・・	P	4
8	当日の利用について・・・・・・・・・・・・・・・・	P	4
9	入退室管理システムについて・・・・・・・・・・・・	P	5
10	利用の主な流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	5
11	利用登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	6
12	費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	6
13	ケガ等の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	6
14	災害時等の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	6
15	学童クラブ在籍児童の利用・・・・・・・・・・・・	P	6
16	帰宅してから再登校して利用する場合・・・・・・・・	P	7
17	新1年生が利用する際の注意事項・・・・・・・・	P	7
18	雨天時等の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	7
19	子ども・子育てプラザ等によるプログラムの実施・	P	7
20	他の小学校に在籍する児童の利用・・・・・・・・	P	7
21	問い合わせ先等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	8
22	その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P	8

1 放課後等居場所事業とは

- 放課後等居場所事業とは、児童館で実施している小学生の居場所の機能（小学生の一般来館の機能）を、小学校施設を活用して実施するものです。



2 実施主体・運営スタッフ等

- 区（児童青少年課）が行う事業の一つとして、放課後等居場所事業を実施します。
- 事業の実施に当たっては、学校関係者の方々や学童クラブと連携・協働し、学校を核に子どもの育ちと子育てを支える地域社会づくりを目指していきます。
- 事業の日常運営は、学童クラブの運営事業者に委託して実施します。受付や子どもたちの見守り、遊びの援助などは、事業者スタッフが対応します。
- 事業全体の統括・管理は、所管の子ども・子育てプラザや児童館等が行います。事業の実施主体として、学校をはじめ、事業者スタッフや学校関係者等と連携して、事業実施に必要な調整や支援を行っていきます。
- なお、本事業は、地域ボランティア（保護者や地域の方、学生等）の協力を得て事業を展開していきますので、保護者の方でボランティアとしてご協力いただける方は、是非、お申し出ください。

3 利用対象

- 利用対象は、当該小学校に在籍する小学生です。
- ただし、国立・私立等その他の学校に在籍する小学生も利用できます。
- なお、本事業は、小学生を対象にしていますので、卒業生（中・高校生）や乳幼児の利用はできません。

4 事業内容

○ 居場所づくりと遊び等の援助

学校施設を最大限に有効活用し、放課後等における小学生の活動拠点として、子どものやりたい多様な遊びや学習、自由な過ごし方ができるよう援助していきます。

子どもたちの活動をスタッフが見守るとともに、子どもの自主性を大切にしながら、必要に応じて遊びや子ども同士の交流をサポートします。

○ プログラムの実施

地域の様々な方の協力を得ながら、読書や読み聞かせ、学習支援、スポーツ、工作、昔遊び、伝承遊びなど、様々なプログラムを随時実施していきます。

○ 毎月、おたよりを発行し、活動内容やプログラムなどをお知らせします。おたよりは、毎月学校を通じて配布します。

5 実施日等

○ 実施日・実施時間

実施日		実施時間
平 日	学校がある日	放課後～午後6時
	学校休業日	午前8時～午後6時
土曜日	学校がある日	放課後～午後5時
	学校休業日	午前9時～午後5時

※ 学校施設の状況等で実施時間を短縮する場合があります。

○ 事業を実施しない日

日曜、祝日、年末年始、学校閉鎖や大型台風接近等による臨時休校日、運動会等の学校行事がある日

6 活動場所

○ 活動場所は、学校の実状に応じて、「室内遊びができる場」と「体を動かす遊びができる場」を日常的に用意します。

○ 具体的な活動場所は、おたよりを参照してください。

活動場所	主な活用施設
室内遊びができる場	多目的室や視聴覚室、図書室など
体を動かす遊びができる場	校庭や体育館など

7 過ごし方（自由遊び等）

- 子ども同士の交流や自主的な遊びなどの活動ができるよう、スタッフが見守るとともに、必要に応じて活動をサポートします。
- 好きな時間（保護者と約束した時間）に帰宅することができます。
- ゲーム機など自分のおもちゃの持ち込みはできませんが、子どもたちが楽しめるよう、様々な遊具を用意しています。

活動場所	過ごし方
室内遊びができる場	● おしゃべりをしたり、宿題をしたりできます。 ● 友だちとボードゲームなどの遊びができます。 ● むりえや折り紙、お絵かきなどができます。 ● けん玉などの昔遊びができます。 ● 子どもの自主性を大切にしながら（やりたい子どもを集めて）、スタッフの指導によるミニプログラム（みんなでやると楽しいゲームや手芸・工作など）も行います。
体を動かす遊びができる場	● ドッジボール、鬼ごっこ、一輪車など、体を動かす遊びができます。 ● 子どもの自主性を大切にしながら（やりたい子どもを集めて）、スタッフの指導によるミニプログラムも行います。

8 当日の利用について

- 放課後、帰宅せずにそのまま利用（以下「直接利用」という。）できます（一旦、帰宅してからの利用も可能です。詳しくは、「16 帰宅してから再登校して利用する場合」をご確認ください）。
- 夏休み等の学校休業日、土曜授業日や給食の無い日は、お弁当を持って来るとも可能です。決められた時間・場所で昼食を取ることができます（お弁当は自己管理となりますので、内容を工夫していただきますようお願いします）。
- なお、児童館と同様に、事前の出欠管理は行いませんので、「今日は利用する（しない）」の連絡は不要です。利用する・しないは、その都度の自由意志となりますので、保護者と子どもの間で「その日は帰宅するのか、利用するのか」、「利用した時に、帰宅時間は何時か」などを十分に確認しあってください。

※児童館の直接来館制度を利用し、放課後、帰宅することなく児童館へ行ったあと、そのまま放課後等居場所事業を利用することはできません。また、同様に、放課後等居場所事業を直接利用したあと、帰宅することなく、直接児童館に行くこともできません。児童館の直接来館後に放課後等居場所事業を利用する場合は、一旦、帰宅したうえでご利用ください。（「16 帰宅してから再登校して利用する場合」を参照）

9 入退室管理システムについて

- 子どもの安全と保護者の安心の向上を図るため、令和6年12月から入退室管理システムを導入しました。
- 入退室管理システムの主な機能は、次のとおりです。
 - 放課後等居場所事業への入室時・退室時、子どもが入退室カードで打刻を行うことで、登録した保護者のメールアドレスあてに、お知らせメールが届きます。
 - 災害等の緊急時に、放課後等居場所事業からのお知らせメールが届きます。

10 利用の主な流れ

- 標準的な利用の流れ（短縮授業等で下校時間が異なる場合を除く）は、次のとおりです。

学校がある日（放課後）

時 間	低学年	高学年
低学年の下校時刻が早く、高学年が授業中のとき	● 放課後等居場所事業の拠点の部屋に行き、ランドセル等の荷物を所定の場所に置いて、受付（入退室カードで入室打刻）をします。 ● 受付後に、ビブスを受け取り着用します。 ● 拠点の部屋や、他の特別教室等で過ごします。	（授業中）
最終下校時刻 （6時限目終了後） ※全学年が同じ下校時刻の場合も含みます	● 放課後等居場所事業の拠点の部屋に行き、ランドセル等の荷物を所定の場所に置いて、受付（入退室カードで入室打刻）をします。 ● 受付後に、ビブスを受け取り着用します。 ● 拠点の部屋や校庭、体育館等で過ごします。	
帰宅	● 保護者と約束した時間になったら、入退室カードで退室打刻を行い、受付にビブスを返却して帰宅します。	

学校が休みの日（土曜日や夏休みなど）

時 間	低学年・高学年
〈月～金曜日〉 午前8時～午後6時 〈土曜日〉 午前9時～午後5時	● 好きな時間に遊びに来ることができます。 ● 学校の指定する専用門から、校内に入ります。 ● 拠点の部屋で利用の受付（入退室カードで入室打刻）をします。 ● 受付後に、ビブスを受け取り着用します。 ● 拠点の部屋や校庭、体育館等で過ごします。 ● 午後までそのまま遊ぶこともできます。
お昼（12時～1時）	● お弁当を持参して食べることができます。 ※原則、この時間中に限ります。
帰宅	● 保護者と約束した時間になったら、入退室カードで退室打刻を行い、受付にビブスを返却して帰宅します。

1 1 利用登録

- 利用にあたっては、事前に入退室管理システムでの利用登録が必要です。登録案内は、当該実施校の放課後等居場所事業の拠点の教室及び子ども・子育てプラザ等で配布しています。
- 登録は、登録案内に記載の二次元コードまたは URL から入退室管理システムの登録フォームにアクセスして行います。入退室管理システムは、一度登録すると、小学校を卒業または登録を解除するまで継続されます。
- 入退室管理システムの登録方法は、登録案内をご参照ください。
- なお、新1年生の利用にあたっては、「1 7 新1年生が利用する際の注意事項」を必ずご確認ください。
- 国立・私立小学校等に在籍の児童は、所管の子ども・子育てプラザや児童館等で登録案内を受け取り、登録をしてください。

1 2 費用

- 原則として無料です。ただし、プログラム内容によっては、材料費等の実費負担をお願いする場合があります。

1 3 ケガ等の対応

【ケガをしたとき】

- 擦り傷や軽い打撲などのケガについては、絆創膏や冷却材などで対応可能な場合は、スタッフが処置をします。（保健室での対応は、原則ありません。）
- 医療機関の受診が必要と思われる場合は、保護者の方へ連絡しお迎えをお願いしますが、連絡が取れない時は、状況に応じてスタッフが医療機関に子どもを連れて行く場合もあります。
- 緊急時は、救急車を要請し保護者の方へ連絡するとともに、スタッフが救急車に同乗します。
- 医療機関にかかるケガの場合（帰宅時のケガを含む。夏休み等は来所時のケガも含む。）は、区が加入している傷害保険の対象となる場合があります。傷害保険の適用を希望される場合は、スタッフにお申し出ください。傷害保険の対象となる場合には、手続きに必要な書類を用意し、後日保護者の方へお渡しします。

※ 小学校が加入している「災害共済給付制度」は適用されませんのでご注意ください。

【体調がすぐれないとき】

- 発熱など体調がすぐれず一人での帰宅が困難と思われる場合は、保護者の方へ連絡し、お迎えをお願いします。

1 4 災害時等の対応

- 南海トラフ地震に係る警戒宣言が発令された場合や、震度 5 強以上の地震が発生するなど、大規模な災害が発生又はその恐れがあるときは、子どもたちを学校内に留め置いて安全確保を図りますので、保護者の方のお迎えをお願いします。
- 大型台風が接近しているなど、学校が集団下校や授業時間を短縮して下校措置を取るような状況の場合、本事業は行いません。学校の指示に従っての下校（帰宅）となります。

15 学童クラブ在籍児童の利用

- 学童クラブに在籍している子どもが本事業を利用するときは、原則、学童クラブを欠席して利用することとなります。この場合、学童クラブへ欠席の届出を忘れずにしてください。
- ※ 学童クラブを早退して、本事業を直接利用することはできません。
- ただし、本事業のプログラムに学童クラブとして参加する場合は、学童クラブを欠席する必要はありません。また、日常の校庭遊び等では、学童クラブに在籍していない子どもたちと一緒に遊ぶことができます。

16 帰宅してから再登校して利用する場合

- 高学年の授業の妨げにならないよう、再登校の利用については、通常、全学年の最終下校時刻以降からとなります。なお、利用できる時間に変更になる場合は、おたより等でお知らせします。
- 短縮授業や学校行事等により、全学年の最終下校時刻が繰り上がった場合は、その時刻以降再登校利用ができます。
- 自転車での再登校はできません。

17 新1年生が利用する際の注意事項

- 新1年生は、まず、学校生活や登下校に慣れることが重要です。そのため一定期間は、直接利用することはできません。直接利用ができるようになる「直接利用開始日」は、おたより等でご確認ください。
- 「直接利用開始日」までは、一旦帰宅してから保護者の方の送迎により利用してください。利用できる時間は、「16 帰宅してから再登校して利用する場合」をご確認ください。
- 「直接利用開始日」からは、新1年生も帰宅せずにこの事業を利用できます。「帰宅するのか、利用するのか」、「利用した時に帰宅時間は何時か」を、保護者と子どもの間でしっかりと確認してから利用してください。確認が十分できない場合は、必ず一旦帰宅し、確認後、再登校して利用してください。
- 保護者の方が送り迎えをされる場合は、学校のルール（PTAの名札着用等）に従って来校してください。

18 雨天時等の対応

- 雨天等の荒天時は、屋外の施設（校庭等）が使用できないため、屋内のみの活動となります。なお、前日の雨の状況等により、晴天時も校庭を使用できない場合があります。
- また、夏季など、光化学スモッグや熱中症予防のため、屋外遊びを制限する場合があります。

19 子ども・子育てプラザ等によるプログラムの実施

- 自由遊び等の日常活動とは別に、所管の子ども・子育てプラザや児童館等が、学校や地域関係者等と連携して、プログラムや行事等を随時実施していきます。
- プログラムの実施日やその内容、参加方法等については、おたよりでお知らせしていきます。

20 他の小学校に在籍する児童の利用

- 他の小学校に通っている小学生が利用する場合、必ず一旦帰宅してからの利用となります。
- 利用できる時間は、上記「16 帰宅してから再登校して利用する場合」と同様です。

21 問い合わせ先等

- この事業に関する問い合わせ等は、所管の子ども・子育てプラザや児童館等（登録案内やおたよりを参照してください）にご連絡ください（学校への問い合わせはご遠慮ください）。
- 利用中の子どもの呼び出しや取り次ぎ、帰宅の有無などの問い合わせは、ご遠慮ください。なお、緊急時は、拠点受付の緊急対応用携帯電話（登録案内やおたよりを参照してください）にお問い合わせください。

22 その他

- 本事業は、児童館と同様に、利用児童の個別の見守りや介助等はできませんのでご了承ください。介助者が付き添う場合などは、登録の際にご相談ください。
- インフルエンザ等で学級閉鎖になったクラスの児童は、学級閉鎖期間中、利用することはできません。

杉並区放課後等居場所事業運営業務
公募型プロポーザル実施要領
別 冊

令和7年8月

(事務局) 杉並区子ども家庭部児童青少年課
〒167-0051 杉並区荻窪1-56-3
電話(3393)4760 FAX(3393)4714