

杉並区学童クラブの民間委託ガイドライン (修正素案)

平成 31 年 月

杉 並 区

目 次

1	策定の目的	1
2	運営委託の基本姿勢	1
3	基本的なスケジュール	2
4	委託の公表等	2
	(1) 民間委託する学童クラブ	2
	(2) 保護者への説明	2
5	事業者の公募・選定	3
	(1) 事業者の公募	3
	(2) 事業者の選定方法	3
	(3) 選定委員会の構成	4
	(4) 選定委員会の審査・選定スケジュール	4
	(5) 事業者の参加資格	5
	(6) その他の応募条件	6
	(7) 区の示す職員配置の水準	8
	(8) 審査基準	8
	(9) 審査手順	9
6	事業者への引継ぎ	10
	(1) 基本方針	10
	(2) 引継ぎ事項	12
	(3) 引継ぎ計画	12
	(4) 保護者意見交換会	13
7	委託開始後の運営支援等	14
	(1) 所属館を中心とした取組	14
	(2) 日常運営での助言等	14
	(3) 研修受講機会の提供	14
	(4) 学童クラブ運営協議会の開催	15
	(5) 保護者アンケート	16
	(6) モニタリング	16
	(7) 運営の継続（契約の更新）	18
8	その他	18

1 策定の目的

- 杉並区では、子育て家庭への支援施策の充実、児童虐待対策の強化、子育てを支援する地域づくりなど、様々な子育て支援の課題に、行政、区民、事業者が協働して取り組み、子どもが育ち、子育てを支える新しい地域社会の実現を目指しています。
- こうした中、杉並区の学童クラブは、平成 18 年度に初めての運営委託を実施し、これまでに 12 学童クラブの委託を進めてきました。
- この間、委託を進める中で、保護者や学識経験者、地域の児童福祉関係者など多くの方からいただいた意見等を踏まえ、運営事業者の公募・選定、運営の引継ぎ、引継ぎ後の区の支援等を丁寧かつ適切に取り組んでいるところです。
- 今後とも将来にわたって、子どもや保護者に信頼される学童クラブ運営を継続することができるよう、こうした一連の取組を振り返り、改めてガイドラインとしてまとめました。
- 本ガイドラインを基本指針として、今後も適切に学童クラブの運営委託を進めていきます。

【ガイドライン策定の目的】

- ◆ これまでの民間委託に係る取組内容等を踏まえ、事業者の公募・選定、選定後の委託準備（引継ぎ）及び委託後のモニタリング等に至る一連の内容をまとめたガイドラインを策定・公表することにより、今後の学童クラブの民間委託の円滑かつ適切な推進に資するための基本指針とする。

2 運営委託の基本姿勢

- 区は、学童クラブの民間委託（運営委託）を進めるに当たり、次の基本姿勢に立ち、取り組んでいきます。

【運営委託の基本姿勢】

- ◆ 運営主体の変更によって子どもや保護者に不安や不利益を与えることのないよう、現行の運営等の水準を確保するために、区として必要な支援や条件整備を図る。
- ◆ 子どもや保護者の期待に応えられる意欲と活力に満ちた事業者に運営を委ねる。
- ◆ 運営を委ねる事業者（受託者）の公募・選定段階から、委託対象学童クラブの保護者をはじめ、学校及び地域の関係者等の参画を得て、地域に支えられた学童クラブづくりを目指す。

3 基本的なスケジュール

- 次のスケジュールを基本にしながら、取り組んでいきます。

【基本的なスケジュール】		時期	内容等
前々年度			<ul style="list-style-type: none"> ・ 民間委託とする学童クラブ名及び委託時期の公表 ・ 保護者説明会の実施
前年度	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者説明会の実施 ※ 選定委員会委員（保護者委員）を選出する。 	
	5～6月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選定委員会の設置 ・ 募集の予告（区ホームページ・事業者宛通知） 	
	7月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者の募集（区ホームページ・公募説明会） 	
	8～10月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選定委員会での審査・選定 	
	10～11月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者の決定 	
	11～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者との調整等 	
	1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 引継ぎ、保護者意見交換会の実施 	
委託開始年度 （委託開始後）	4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託による運営開始 ・ 委託開始後の区の支援等 ※ 日常運営での助言、モニタリング（管理・監督）と履行評価、学童クラブ運営協議会の開催等を行う。 	

4 委託の公表等

(1) 民間委託する学童クラブ

- 原則として、学童クラブを小学校内に整備する等、施設の整備に合わせて、計画的に民間委託（運営委託）を進めていきます。
- 民間委託する学童クラブは、計画化した時点で、保護者説明会を開催するなど速やかに公表していきます。

(2) 保護者への説明

- 保護者への説明に当たっては、保護者の不安や疑問を解消できるよう、本ガイドラインを活用して、スケジュール及び一連の取組内容等を丁寧に説明していきます。
- 民間委託後の学童クラブの位置付け等は、次のとおりです。

【民間委託後の学童クラブの位置付け等】

■ 学童クラブの位置付け

- ・ 委託後も、区立の学童クラブの一つとして、学童クラブの責任主体は区であることに変わりありません。区立学童クラブの日常的な運営を事業者に委ねることになります。

■ 入退会の手続き

- ・ 委託学童クラブと区直営学童クラブとで違いはありません。どちらも学童クラブで手続きをします。手続きの方法や、入会の要件などについても同様です。

■ 入会児童の決定

- ・ 入会児童の決定は、引き続き区が行います。

■ 施設や設備の維持管理（修繕等）

- ・ 学童クラブの施設・設備の維持管理（修繕等）は、区が直接行います。

■ 利用料・おやつ代

- ・ 区立学童クラブとして、利用料・おやつ代は同様です。また、利用料の減免制度やおやつ代の助成制度についても同様です。

■ 学童クラブの行事

- ・ 学童クラブでは、子どもたちや保護者の方の声を取り入れながら、学童クラブそれぞれに工夫をこらした運営をしています。委託後も、区直営学童クラブと同様に様々な行事やイベントを取り入れていくよう継承していきます。

■ 特別支援児童の入会

- ・ 心身に障害があるなど特別な支援の必要な児童（特別支援児童）の入会は、区直営学童クラブと同様です。また、特別支援児童の入会に伴う人的措置や、職員が特別支援児童の保護育成に必要な指導・助言を得るための専門家（大学教授、臨床心理士等）による巡回指導も同様に行います。

■ 学校との関係

- ・ 委託後も、学校との連携を適時適切に図りながら、学童クラブ運営を進めます。

5 事業者の公募・選定

(1) 事業者の公募

- 区の学童クラブを担うに相応しい事業者運営を委ねるため、「杉並区委託事業プロポーザル実施取扱要綱(平成 21 年 3 月 26 日杉並第 71166 号)」に基づく公募型プロポーザルを実施し、最も適切な事業者を選定していきます。
- 公募要領は、区公式ホームページに掲載するほか、特別区内や近隣市で学童クラブを運営する事業者等に周知します。
- 事業者の主体性や運営面での創意工夫の下、円滑な運営委託を実現するため、公募要項に必要な条件(引継ぎ期間を含めた準備期間、職員の確保、委託に当たっての参考価格など)を盛り込みます。

(2) 事業者の選定方法

- 事業者は、「杉並区プロポーザル選定委員会条例(平成 26 年条例第 4 号)」に基づき 10 名以内の委員構成(委員のうち、2 分の 1 以上を外部委員とする)による選定委員会を設置して、公募型プロポーザルに参加のあった事業者の中から、審査・選定します。

(3) 選定委員会の構成

- 選定委員会の委員構成は、対象学童クラブの保護者4名、地域の児童福祉関係者2名、学識経験者1名、区職員3名の合計10名を基本に構成します。
- 保護者委員は、保護者説明会を開催し、選出します。
- また、複数の学童クラブから保護者委員を選出する場合は、同一学童クラブから2名を基本に選出します。

(4) 選定委員会の審査・選定スケジュール

- 選定委員会の審査等は、次のスケジュールを基本に進めます。なお、公募状況や審議の進捗によって、開催回数や時期を変更する場合があります。
- 選定委員会では、公募要領や審査方法、審査基準（評価基準）の内容についても審議します。
- 選定委員会の会議は、公平・公正な選定を行うため非公開で実施します。
- 選定委員会の進捗状況に合わせて、当該学童クラブの全保護者等に「選定委員会ニュース」を配布し、選定過程を共有します。

【選定委員会の進め方等】

開催回	開催時期等	審議内容等
第1回	6月 (2時間程度)	◆ 委員委嘱、会長等選出 ◆ 選定委員会の運営方法・スケジュール等の確認 ◆ 公募要領の審議・決定 ◆ 第一次審査評価基準（書類審査基準）の審議
第2回	7月 (2時間程度)	◆ 第一次審査評価基準（書類審査基準）の審議・決定 ◆ 第二次審査評価基準（視察等審査基準）の審議
第3回	8月 (1事業者あたり 2時間程度)	◆ 第一次審査（書類審査）の実施 ※ 各委員個別に、審査会場で書類審査を行う。 ※ 事業者の財務状況の確認は、公認会計士の財務診断を実施する。
第4回	9月 (2時間程度)	◆ 第一次審査結果の確認、第一次審査通過事業者の決定 ◆ 第二次審査評価基準（視察等審査基準）の審議・決定 ◆ 第二次審査の実施方法等の確認
第5回	9月 (半日～1日)	◆ 第二次審査（視察）の実施 ※ 第一次審査通過事業者が運営する施設等を視察する。 ※ 平日に実施するため、各委員の都合に合わせ、複数回に分けて実施する場合がある。
第6回	10月 (半日～1日)	◆ 第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）の実施 ※ プレゼンテーションは、保護者等が事業者の発表を傍聴できるよう公開方式で実施する。
第7回	10月 (1時間程度)	◆ 第二次審査結果の確認、受託候補者の決定

(5) 事業者の参加資格

- 学童クラブ運営は、多くの子どもを対象とした責任ある業務であり、運営面での継続性や安定性が強く求められることから、法人格を有する団体とします。
- 現在の学童クラブのサービスを維持・向上させ、地域でともに子育て支援を行う団体として、原則として、学童クラブ（類似する事業を含む）の運営実績又は児童福祉施設の運営実績がある法人とします。また、より経験・実績のある多様な法人の応募を得るため、都内で活動する法人とします。
- 公募要領に盛り込む参加資格は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【公募要領に盛り込む参加資格】

- 1 基準日現在、東京都内に主たる事務所を有する法人であり、かつ、原則として、^{※1}学童クラブ（類似する事業を含む）^{※2}又は児童福祉施設^{※3}を1年以上運営している事業者であること。
- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- 3 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- 4 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- 5 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- 6 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第58条に基づく認可の取消又は同法第59条第5項に基づく命令を受けたことがないこと。
- 7 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- 8 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。

※1 学童クラブ……児童福祉法に定める「放課後児童健全育成事業」

[児童福祉法第6条の3第2項]この法律で、放課後児童健全育成事業とは、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、授業の終了後に児童厚生施設等の施設を利用して適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図る事業をいう。

※2 学童クラブに類似する事業……国（文部科学省）が提唱する放課後子供教室など

[放課後子供教室とは]すべての子供を対象に、地域の方々の参画を得て、学習や様々な体験・交流活動、スポーツ・文化活動等の機会を提供する取組をいう。

※3 児童福祉施設……児童福祉法に定める「保育所」「児童厚生施設（児童館）」など

[児童福祉法第7条]この法律で、児童福祉施設とは、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設及び児童家庭支援センターとする。

(6) その他の応募条件

- 事業者の参加資格のほか、公募要領に盛り込むプロポーザル参加の条件は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【運営に関する条件】

- 1 委託開始当初（4月）から区と委託契約を締結し、杉並区学童クラブ運営指針に示す水準を維持しながら、運営業務を安定して行えること。
- 2 委託開始年の1月から3月までの期間について、区と準備委託契約を締結し、運営業務全般にわたり引き継ぎができること。
- 3 委託開始後の4月から6月までの期間について、区の助言等に基づき、1月から3月までの引継ぎ期間に習熟した育成水準の一層の向上を図れること。（7月以降も必要に応じて助言等を行うことがある。）
- 4 学童クラブと子育てを支える地域づくりに関する基本姿勢と理念などを持って、地域における切れ目のない子育て支援と保護者が安心して子育てできる環境づくりに寄与できるよう努めること。また、在籍児童の学童クラブ退会後の生活を視野入れた地域に根差した学童クラブ運営を行うこと。
- 5 児童福祉法等関係法令を遵守し、児童の権利に関する見識を持って、学童クラブ運営を行うこと。
- 6 現行の学童クラブの運営等の水準を維持すること。また、区の助言等に対し適切に対応すること。
- 7 区が定める児童館・学童クラブ運営マニュアル等の業務マニュアルに沿って業務を遂行すること。
- 8 学童クラブの業務に係る損害賠償保険に加入すること。

【職員に関する条件】

- 1 職員及びクラブ長の配置については、以下に掲げる事項を満たすこと。
 - ① 学童クラブには、複数の職員を配置するとともに、職員は学童クラブ専任とすること。また、区の示す職員配置の水準を参考に、これを下回ることがないよう適切に職員を配置できるようにすること。
 - ② 学童クラブに配置する常勤職員（常勤の正規職員として雇用している者）は、次のいずれかに該当していること。
 - ア. 保育士、社会福祉士、又は教員の資格を有する者
 - イ. 大学において、児童福祉学、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学、体育学を専修する学科又はこれに類する課程を修めて卒業した者
 - ウ. 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
 - ③ 学童クラブに、クラブ長（学童クラブの責任者）を配置すること。クラブ長は、常勤職員とすること。また、児童福祉施設・事業、または、学校教育法に定める幼稚園・小学校・中学校での勤務経験、もしくは児童の健全育成活動に携わった期間が、概ね5年以上ある者とすること。

- 2 特別支援児童の入会があった場合には、特別支援児童入会審査会で決定した介助度に応じて、必要な職員を配置すること。
- 3 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の労働関係法令を遵守し、雇用する職員を適切に処遇するよう努めること。

【施設及び設備等に関する条件】

- 1 学童クラブの施設、設備及び備品は、区が用意するものを使用すること。なお、事業者が所有する備品等を使用するときは、あらかじめ区の承諾を受けること。
- 2 教材、事務用品、雑誌、遊具等の日常運営に必要となる消耗品については、事業者が用意すること。
- 3 施設、設備及び備品の管理については、善良な管理者としての注意をもって管理すること。また、区の承諾なく施設の増改築及び改装並びに設備及び備品の廃棄を行わないこと。
- 4 区が用意する施設、設備及び備品の修繕、買替等は区が行うので、児童の安全に支障がないかどうか等を日常的に点検し、不具合等がある場合は、速やかに区に報告すること。
- 5 学童クラブが児童の生活の場として居心地の良い居場所となるよう環境設定を行うこと。

【公募に当たり事業者に提出を求める主な書類】

- 企画提案書（提案内容は、下記参照）
- 法人に関する書類（登記簿謄本、組織図、年間事業計画書など）
- 学童クラブの運営又は受託実績に関する書類
- 経営状況に関する書類（財産目録、貸借対照表、収支計算書など）
- 職員に関する書類（職員給料表、就業規則など）
- 学童クラブ運営に関する書類（おたより、運営日誌、第三者評価結果など）

【提案内容（企画提案書の主な内容）】

- 委託事業に対する取組姿勢に関する提案
- 学童クラブの運営に関する提案（育成内容、実施体制、危機管理など）
- 引継ぎに関する提案

(7) 区の示す職員配置の水準

- 事業者の円滑な運営の参考となるよう、公募要領に職員配置の水準（区の運営を想定した場合の職員数等）を掲載します。

【区の示す職員配置の水準】※例示（定員・登録児童数により異なる）

定員	登録児童数	職員配置数		
		常勤	非常勤	計
60人	31人以上 60人以下のとき	2人	3人	5人
100人	81人以上 100人以下のとき	3人	7人	10人
165人	151人以上 160人以下のとき	4人	12人	16人
	161人以上 165人以下のとき	4人	13人	17人
200人	181人以上 190人以下のとき	5人	14人	19人
	191人以上 200人以下のとき	5人	15人	20人

※ 上記の基本配置のほかに、特別支援児童が入会している場合、その児童に対する支援の必要度（介助度）に応じて職員（非常勤職員）を加配置する。

※ 区の非常勤職員の種類と勤務形態

嘱託員 1日7時間45分＋休憩時間1時間、月16日勤務

パート 1日6時間＋休憩時間1時間、週5日勤務

臨時職員 1日4時間（休憩時間なし）、月20日内

(8) 審査基準

- プロポーザルに参加のあった事業者の審査基準（評価基準）は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【評価基準】

- ・ 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務実績	業務の実績はあるか
財務状況	経営状況は良好か

- ・ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務に対する取組姿勢	委託業務に対する取組姿勢が適切で、意欲があるか
学童クラブの運営	現在の学童クラブの運営水準を確実に維持・継続していけるか
引継ぎ計画	引継ぎ計画に関する提案は妥当か
視察	運営状況や子どもへの対応はどうか
総合評価	学童クラブ運営を行う法人としてふさわしいか

(9) 審査手順

- 選定委員会の審査手順は、次の手順を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【審査手順】

(1) 第一次審査

- ・ 事業者から提出された書類の審査を行い、得点上位の複数事業者を第一次審査通過事業者とする。
- ・ 第一次審査を通過する法人数は、3事業者程度を目安とし、各事業者の得点状況を勘案して決定する。
- ・ 事業者の財務状況については、公認会計士による財務診断を参考に審査する。

(2) 第二次審査

〔視察〕

- ・ 事業者が現に運営している施設等の現場を視察し、その運営状況や子どもへの対応等を審査する。

〔プレゼンテーション・ヒアリング〕

- ・ 法人代表者又は準ずる者の出席（クラブ長予定者がいる場合はその同席も）を求めて、プレゼンテーション、ヒアリングを行い、発表内容や質問への回答等を審査する。

(3) 受託候補者の決定

- ・ 第一次審査と第二次審査の評価点数の合計が最も高かった事業者を受託候補者とする。
- ・ ただし、受託候補者とすることができる評価点数の最低必要点数は、満点の6割以上の点数とする。
- ・ 選定結果は、次の項目を杉並区公式ホームページに掲載し、公表する。

受託者候補者名・参加事業者名・選定経過・選定理由・選定委員会の委員名
評価項目・評価基準に基づき点数化した得点の合計点

- 審査に当たっては、審査区分に応じて評価基準に基づく評価の視点（審査項目）を定めて採点します。
- 評価の視点（審査項目）は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定（配点を含む）します。

【評価の視点（審査項目）】

審査区分		評価の視点（審査項目）
第一次審査	書類審査	業務に対する取組姿勢について
		学童クラブの運営について
		(1) 育成内容〔基本方針・日常の育成・生活指導等〕
		(2) 実施体制
		(3) 特別な配慮が必要な児童への支援・対応
		(4) 行事計画
		(5) 地域との連携・協働

		(6)おやつを提供
		(7)健康・衛生管理等
		(8)緊急時（事故・急病時）対応
		(9)保護者対応
		(10)情報管理
		引継ぎについて
第二次審査	視察審査	子どもへの対応等
		職員の対応
		環境整備
		安全対策
		視察の総合評価
	ヒアリング審査	引継ぎについて
		子どもや保護者への対応について
		職員の採用・育成について
		学童クラブの運営について
		学校や児童館、地域との連携について
	総合評価	（経営状況、プレゼンテーションに対する評価を含む）

6 事業者への引継ぎ

(1) 基本方針

- 事業者への引継ぎは、次の基本方針に沿って、1月から3月までの3か月間をかけて丁寧に行っていきます。

【引継ぎの基本方針】

- ・ 杉並区学童クラブ運営指針（平成17年6月28日17杉並第24496号）に沿った運営が可能となるようにすること。
- ・ 運営主体の変更（学童クラブ職員が全員変更になること）によって、子どもや保護者に不安や不利益を与えることのないよう、現行の運営方法等の継承に努めること。
- ・ 受託法人の自立性を損なうことのないよう、十分に配慮すること。
- ・ 保護者に対して、引継ぎ経過等の情報を積極的に提供するよう努めること。

1 運営指針の目的

この指針は、杉並区学童クラブ事業運営要綱で定めた学童クラブ事業を運営するうえでの基本姿勢及び留意事項を明らかにし、事業の充実を図ることを目的とする。

2 基本姿勢

- (1) 子ども一人ひとりを尊重し、子どもが安心して、安全に過ごせる居場所とする。
- (2) 子どもたちがともに育つ中で、自らの可能性を発揮し、健やかに成長するよう支援する。
- (3) 地域や関係機関と連携・協力し、保護者が安心して楽しく子育てができるよう支援する。

3 運営の留意事項

- (1) 子ども一人ひとりの尊重と安心、安全のために
 - ① 子どもが安心して自分らしさを出し、のびのびと過ごせる場になるように配慮する。
 - ② 子どもの発達状況、性格、家庭状況、学校における様子等を把握するとともに、子どもの心を理解するように努める。
 - ③ 子どもの日常の様子を把握し、病気やけが、友だちとの関係や行動面等で気になることがあった場合は、保護者と連絡を取り適切な対応を図る。
 - ④ 出欠席にかかわる連絡は保護者から直接受け、子どもの来所・退所を把握する。
 - ⑤ 施設及び遊具の点検、整備を行うなど、清潔で安全な環境作りに努める。
 - ⑥ 日常及び行き帰りの安全指導を行う。また、危機管理意識を高めるとともに、事故や緊急時に迅速かつ的確な対応ができるよう、定期的に訓練・講習等を実施するほか、関係機関及び保護者への連絡体制を整備する。
- (2) 子どもの健やかな成長のために
 - ① 遊びを通して自主性、社会性、創造性、協調性が育つよう支援する。
 - ア 自由遊びでは、気持ちを解放し、自分らしさが発揮できるよう配慮する。
 - イ 集団遊びでは、異年齢で構成されているよさも生かし、大勢で遊ぶ醍醐味や、ルールのある遊びの楽しさを共有する。
 - ウ 行事等を取り入れ、生活を楽しく変化あるものにするとともに、共同で取り組む体験や達成感を共有する機会とする。
 - エ 児童館の施設やプログラム、公園や学校の校庭をはじめ、地域の施設やスペースを活用する。
 - ② 日常の運営やルールに子どもの意見を反映させ、考える力や自己を表現する力を培うように支援する。
 - ③ 基本的な生活習慣を身につけ、身の回りのことを自分でできるよう援助し、生活力、自立性が養われるように配慮する。
 - ④ 班活動や当番活動を通して社会性等を培えるように支援する。
 - ⑤ 子どもにとって楽しみであり補食となるおやつを、安全性や衛生面に留意して提供する。また、その時間をみんなで楽しめるように配慮する。
 - ⑥ 宿題や自主学習のできる環境づくりに配慮する。
 - ⑦ 障害のある子どもや発達上に課題のある子どもについては、個々の状況に応じた安全への配慮、遊びや生活の支援を行う。また、子ども同士の理解と交流を進める。
- (3) 子育て支援のために
 - ① 保護者が安心して学童クラブに預けられるように、日常の連絡や会話を大切に、連絡帳、保護者会、個人面談等を通して子どもの様子を伝え合うとともに、保護者の気持ちを受けとめ、信頼関係を築く。
 - ② 保護者のおかれた状況を理解し、身近な相談相手となれるように努め、必要に応じて他の相談機関やサービスを紹介する。
 - ③ 保護者の意見、要望を学童クラブ運営に反映させるとともに、子どもを共に育て合う協力関係を作る。
 - ④ 子どもの安全の確保や適切な成長支援のため、学校との日常的な情報交換を行うとともに、必要に応じて懇談を行うなど、連携に努める。
 - ⑤ 地域との関係機関、団体、近隣住民、ボランティアとの協力関係を築き、子どもと子育てを支えるネットワークづくりを進める。
 - ⑥ 虐待が疑われるケースについては、適切な機関への通告及びその後の諸機関と連携した対応、見守りを行う。
 - ⑦ 障害のある子どもや発達上に課題のある子どもの通所については、保護者の状況に応じて必要な支援を行う。

4 職員の役割

- (1) 誠意ある丁寧な対応で、子どもや保護者からの信頼が得られるように努める。
- (2) 運営全般について適切な役割分担を行うとともに、定例的に職員会議等を行い、共通の認識のもとに事業運営を進める。
- (3) 金銭・帳票類及び児童台帳・申請書類等の個人情報について、適正な管理を行う。
- (4) 子どもや保護者の視点で社会状況の変化をとらえるとともに、幅広い視野と専門性を身につけるため、研修の受講や自己啓発に努める。

(2) 引継ぎ事項

- 引継ぎは、事業者の学童クラブ職員（4月からの運営に当たるクラブ長及び常勤職員）が学童クラブの現場に入り、子どもや保護者との信頼関係を築くとともに、主として次の内容を習得してもらうことを基本に実施します。

【主な引継ぎ事項】

- ・ 杉並区の学童クラブの運営方法及び当該学童クラブ固有の運営方法
- ・ 当該学童クラブの個別児童の性格・行動特性等
- ・ 当該学童クラブの児童に係る生活指導、安全確保、遊びの指導
- ・ その他当該学童クラブの運営を継承するために必要な事項

(3) 引継ぎ計画

- 引継ぎの具体的な内容は、次の内容を基本とし、引継ぎ期間前（11月～12月）に区と事業者との間で十分な協議・調整を行い、引継ぎ計画としてまとめます。
- 引継ぎ計画及び引継ぎに入る学童クラブ職員については、保護者意見交換会でお知らせします。

【引継ぎ計画】

■杉並区の学童クラブの運営方法及び当該学童クラブ固有の運営方法

	内 容
1月	(1) 区と事業者との打ち合わせ会への出席 <ul style="list-style-type: none"> ・ 杉並区の制度について ・ 運営指針について ・ 事務処理について ・ 個人情報の保護について ・ 危機管理について ・ 特別支援児童について ・ 事故、保険について ・ 虐待、養育困難ケースにについて (2) 日常的な育成状況の把握
2月	(1) 区と事業者との打ち合わせ会への出席 <ul style="list-style-type: none"> ・ おやつ代の管理について ・ 施設保全、環境整備について ・ 学校等関係機関との連携について ・ 地域子育てネットワークについて (2) 日常的な育成状況の把握
3月	(1) 区と事業者との打ち合わせ会への出席 <ul style="list-style-type: none"> ・ 環境省エネについて ・ 物品購入について (2) 日常的な育成状況の把握

■当該学童クラブの個別児童の性格・行動特性等

	内 容
1月	(1) 在籍児童、保護者の把握

	(2) 児童の受け入れ (3) 児童の見送り (4) 入会事務補助
2月	(1) 在籍児童、保護者の把握 (2) 児童の受け入れ (3) 児童の見送り (4) 入会事務補助
3月	(1) 在籍児童、保護者の把握 (2) 児童の受け入れ (3) 児童の見送り (4) 入会事務補助

■当該学童クラブの児童に係る生活指導、安全確保、遊びの指導

	内 容
1月	(1) 行事の企画、実施
2月	(1) 行事の企画、実施 (2) 日常的な生活指導、安全確保、遊びの指導（特別支援児童を除く。）
3月	(1) 行事の企画、実施 (2) 日常的な生活指導、安全確保、遊びの指導（特別支援児童を除く。）

■その他当該学童クラブの運営を継承するために必要な事項

	内 容
1月	(1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い ※ 12月中に新規入会者の入会面接を行う場合は、引継ぎ期間前であっても、区が事業者に対して入会面接立会いへの協力を求めます。
2月	(1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い (2) 委託開始年度の学童クラブ運営計画の作成
3月	(1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い (2) 対象学童クラブ新年度入会児童受入準備

(4) 保護者意見交換会

- 引継ぎ期間中において、保護者、区、事業者の三者による意見交換会を月1回程度開催し、引継ぎ計画及び引継ぎの状況、委託後の運営方法等について意見交換をしながら、委託による運営開始に向けた準備を進めていきます。

7 委託開始後の運営支援等

- 区は、事業者が、委託開始後も杉並区学童クラブ運営指針等に定める運営等の水準を確保できるよう、また、区の示す業務マニュアルに沿って学童クラブ運営を遂行できるよう、事業者の主体性や自立性に配慮しつつ、運営支援等を継続的に行っていきます。

(1) 所属館を中心とした取組

- 委託開始後の運営支援等は、区担当課の他、学童クラブが所在する地域の児童館又は子ども子育てプラザを担当館（以下「所属館」という。）に位置付けて、日常的な運営支援等に取り組めます。

【所属館の役割（所属館による運営支援等）】

- ・ 児童の入退会等の承認行為を行うこと。
- ・ 承認した児童を学童クラブ児童登録簿に登録し、事業者に通知すること。
- ・ 入会調整（他の学童クラブとの調整等）を行うこと。
- ・ 特別支援児童の入会審査・調整を行うこと。
- ・ 特例入会及び緊急保護入会児童の入会審査・調整に関すること。
- ・ 委託後の学童クラブとのコミュニケーション（訪問については、月1回以上行う。）を図り、杉並区全体の学童クラブの質を維持、向上させるために、運営状況を把握し、日常運営に関する情報提供等の支援を行うこと。
- ・ 地域の子育てコーディネーターとして、学童クラブの支援（子どもと家庭を支援する取組みや地域の子育て支援全体の企画・運営、情報提供、連絡調整等）を行うこと。
- ・ 学童クラブ運営協議会に参加すること。

(2) 日常運営での助言等

- 委託後も区立の学童クラブの一つであることを踏まえ、運営等の水準の維持・向上を図る観点から、事業者が創意工夫を活かし、子どもの安心・安全な生活の場の提供と、子ども一人ひとりの個性に応じた健全な成長発達を支援するサービスを安定的に提供していくことができるように、所属館による日常運営での助言等を行います。

(3) 研修受講機会の提供

- 区職員のスキルアップや資質向上等のために実施している区の職員研修（特別支援児童への対応、食物アレルギー、事故・ケガ等の対応、家庭支援など、年間15回程度実施）に、事業者の学童クラブ職員もこれを受講できるよう、受講機会を提供します。

(4) 学童クラブ運営協議会の開催

- 学童クラブ運営協議会は、子どもたちにとってより良い学童クラブにしていくための意見や課題などを話しあう場として開催します。
- 学童クラブ運営協議会で話し合われた内容等は、「運営協議会ニュース」として、当該学童クラブの全保護者に配布します。

【運営協議会の目的等】

■ 運営協議会の目的

- 運営協議会は、地域に根差した学童クラブ運営に寄与することを目的としています。
 - より良い学童クラブの運営を行っていくためには、事業者の努力や区の支援だけでは不十分であること。
 - 保護者や地域の方々に学童クラブを見守っていただき、運営に関する様々なご意見をいただくとともに、学童クラブを共に支えていただくことで、地域に根ざしたより良い運営を継続していくことが可能であること。

■ 構成メンバー

- 保護者のほか、学校関係者（学校長やPTA・学校支援本部等）、地域の児童福祉関係者やボランティア、所属館（館長等）、学童クラブ（クラブ長、法人責任者）、区（担当課責任者）等で構成します。

■ 協議テーマ

- より良い学童クラブ運営のために
- 保護者と学童クラブが（サービス利用者と提供者という関係ではなく）、子どもを共に育てあうという関係を築くために
- 地域の中で成長していく子どもたちを、家庭、学校、地域、学童クラブが連携して、その成長を見守り、支援していくために
- 家庭と地域社会（学校、地域、学童クラブ）とのつながりを強め、子どもの健やかな成長と安全・安心を確保するために

■ 協議内容

- 日常運営について
- 家庭、学校、地域、学童クラブそれぞれの役割と連携について
- 保護者意見等の集約（アンケートの実施等）と運営の評価・改善について

(5) 保護者アンケート

- 区は、保護者の運営に対する意見等を集約するため、毎年1回（10月頃）、保護者アンケートを実施します。アンケートの内容は、次の内容を基本に学童クラブ運営協議会で協議します。
- アンケート結果は、当該学童クラブの全保護者に配布するとともに、学童クラブ運営協議会による運営の評価及びモニタリングの評価において活用します。

【アンケートの内容】

- ◆ 通常、週何日学童クラブを利用しますか？
- ◆ 学童クラブを利用しない日は、主にどのような理由で欠席していますか？
- ◆ 通常、何時まで学童クラブを利用しますか？
- ◆ 現在、楽しく学童クラブに通っていますか？
- ◆ また、その理由は、何だとお考えですか？
- ◆ 何年生まで学童クラブに通わせたいですか？
- ◆ 学童クラブから日常の運営の様子や取組み内容は、伝わってきますか？
- ◆ 現在、面談や連絡帳などを通して、学童クラブとのコミュニケーションがうまくとれていますか？（とれていない場合、その理由）
- ◆ 室内や遊具などは、清潔な状態を保ち、整理整頓（掲示物などのわかりやすい掲示等も含む）されていると思いますか？
- ◆ 運営上の創意工夫がされていると思いますか？
- ◆ また、それは具体的にどのようなことですか？
- ◆ 保護者の意見や要望に対して、柔軟・迅速に応えていると思いますか？
- ◆ 日常の運営で改善すべきと感じている点がありますか？
- ◆ また、それは具体的にどんなことですか？
- ◆ 学童クラブを利用して、望むことは何ですか？
- ◆ 学童クラブ運営に対しての意見・要望等

(6) モニタリング

- 区として、運営事業者に対し、学童クラブの運営業務が適切に行われているかをモニタリング（管理・監督）するため、所属館による日常的な運営状況の把握等を行うとともに、次の評価項目・評価手法等による履行評価を毎年2回実施します。

【評価項目】

基礎評価（業務管理体制）

- 各届出書類、報告書類が指定期日までに提出されているか
- 提出された書類に、未記載、誤りなどがなく、必要な事項が正確に記載されているか
- 仕様書に定められた資格を有する者を、クラブ長として配置しているか
- 事業の円滑な実施に十分な人員が確保・配置されているか
- 入会事務手続きについて、きちんと理解し、保護者に説明しているか

- 個人情報及管理及び情報セキュリティ対策が適切に行われているか
- 保護者から寄せられる要望・苦情への対応を迅速かつ適切に実施しているか
- 児童に関する情報が適切に記録・管理され、従事者間で共有し、活用されているか
- 従事者は名札を着用し、保護者・児童に好感を与える服装で業務にあたっているか
- 従事者に対して、幅広い視野と専門性を身につけるための研修を適切に行っているか

基礎評価（日常の運営）

- 児童の出欠席確認の徹底、事故の予防対策の策定等、児童の安全確保のための体制が整備され、実施されているか
- 児童一人ひとりの自主性や特性を尊重しながら、適切な遊びを取り入れているか
- 学童クラブでの生活が、児童にとって変化があり楽しくなるように、行事等の工夫がされているか
- プライバシーの保護を徹底するとともに、児童の人権・意思を尊重しているか
- 児童の心身の健康状態を日常的に把握するとともに、ケガや急病への対処や体調管理を適切に行っているか
- 児童に対し、集団で生活するうえでのルールや基本的な生活習慣など、日常生活の指導が適切に行われているか
- 家庭との連絡・連携を緊密に行っているか
- 学校と、児童についての日常的な情報交換等、良好な協力関係を築き、連携しているか
- おやつ代が適切に管理されているか
- 児童虐待防止や養育困難家庭を支援するための体制が整備されているか
- 学童クラブが児童にとって快適で落ち着ける家庭的な雰囲気になっているか
- 児童・保護者の意向を積極的に収集・理解し、互いの信頼関係を深めているか
- おやつは、安全・衛生管理、アレルギー対策を講ずるとともに、楽しいおやつとなるように工夫されているか
- 夏休み等の学校休業日には、子どもの生活のリズムを考慮した、長時間育成であることを生かした運営がされているか
- 地域住民との交流、地域行事への参加等、児童の生活の幅を広げるための取り組みを行っているか

加点評価※評価において次のような内容で特に優れている場合に加点

- 業務内容について分析を行い、区にとって有用な改善の提案がなされた。
- 児童・保護者からの意見・要望等への対処において、高く評価できることがあった。
- 保護者から、学童クラブの運営状況について、複数の賞賛の声が寄せられている。
- 従事者全員が、児童に対して常に温かみのある言葉で接し、その関わり方が適切で、児童に慕われている。

減点評価※評価において次のような内容で特に重要な事項に不備があった場合に減点

- 児童に係る生活指導、安全確保、遊びの指導が不適切である。
- 加入を義務付けられた損害賠償保険に加入していない。
- 従事者の児童・保護者への対応に関する苦情がたびたびある。

- おやつ代や個人情報の盗難・紛失等の事故を未然に防げなかった。

【評価手法】

事業者による評価

- 自己評価

区による評価

- 日常運営の把握
- 報告書類等の確認
- 立入調査
- ヒアリング
- 要望・苦情状況の把握（保護者アンケートの結果を含む）
- 学童クラブ運営協議会による評価の把握

【実施時期（予定）】

- ・ 前期評価 7月
- ・ 後期評価 11月

【評価結果】

- ・ 評価は、単に委託業務が正しく行われているかのチェックを行うだけではなく、評価結果をもとに区と事業者が課題等の認識を共有し、より良い学童クラブ運営にどのように繋げていくかを協議していきます。
- ・ なお、評価結果は、区ホームページ（モニタリングシステム）で公表しています。

(7) 運営の継続（契約の更新）

- 学童クラブは、職員が子ども一人ひとりの特性等を適切に把握するとともに、子ども・保護者との信頼関係を築き、放課後の遊びや生活を通して、子どもたちの健全育成を図ることを目的とした事業であり、運営面での継続性や安定性が強く求められることから、原則として、同一事業者の運営を継続します。
- 運営の継続の可否は、モニタリングによる履行評価の結果をもとに決定します。
- 履行評価の結果が不良の場合は、運営を継続しないこととします。この場合、公募型プロポーザルを再度実施し、新たに事業者を選定します。

8 その他

- 本ガイドラインは、今後の民間委託の進捗状況等に応じて、適宜見直しを行っていくものとしてします。