

高 三 ク ラ ブ 運 営 準 備 業 務 委 託
引 継 ぎ 計 画 書

平成 28 年 12 月

杉並区保健福祉部児童青少年課

1 引継ぎ（運営準備業務委託）の目的

引継ぎ（運営準備業務委託）を通じて、杉並区の学童クラブの運営方法や個別児童の性格・行動特性等に応じた育成内容等を、受託法人が業務上不可欠な情報として、現場等で直接取得する機会を設け、平成 29 年 4 月からの拡充による運営業務委託（以下、「本委託」という。）が、現行のサービスの質を低下させることなく、円滑に行えるようにすることを目的とする。

2 基本方針

- (1) 本委託において、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。以下、「運営指針」という。）に沿った運営が可能となるようにすること。
- (2) 本委託に伴う運営主体の変更（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。
- (3) 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。
- (4) 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。

3 運営準備業務委託の内容

運営準備業務委託の内容は、現行の運営方法等の継承に関する業務と、学童クラブ運営に関する業務の一部とし、次の内容により引継ぎ計画を作成する。

- (1) 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の把握
- (2) 当該学童クラブの個別児童の性格・行動特性等の把握
- (3) 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
- (4) 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

4 計画の期間

平成 29 年 1 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

5 引継ぎの対象学童クラブ（本委託の学童クラブ）

高三学童クラブ（平成 29 年 4 月新設）

6 履行場所

履行場所は、原則として、児童青少年センター又は次の場所とする。

下高井戸学童クラブ（下高井戸 4-19-6 下高井戸児童館内）

7 受託法人の責務

- (1) この計画書に基づき、必要な職員を配置すること。
- (2) この計画書に基づき、誠実に業務を履行するとともに、取得した情報を平成

29年度の対象学童クラブ運営計画に反映させること。また、本委託に向けて、その体制を整備すること。

(3) 保護者への情報提供に努めるなど、保護者との信頼関係を構築すること。

8 引継ぎ計画（業務内容）

(1) 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の把握

| | 内 容 | 備 考 |
|----|---|-----|
| 1月 | (1) 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) 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) 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 | |

(2) 当該学童クラブの個別児童の性格・行動特性等の把握

| | 内 容 | 備 考 |
|----|--|-----|
| 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 | |

(3) 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 | 備 考 |
|----|---|-----|
| 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。） | |

(4) 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 | 備 考 |
|----|---|-----|
| 1月 | (1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い | |
| 2月 | (1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い (2) 平成29年度対象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 | |

9 引継ぎを行う日・時間

- (1) 引継ぎを行う日は、原則として、月曜日から金曜日までの間で、指定する日とする。
- (2) 引継ぎを行う時間は、原則として、午前8時30分から午後6時45分までの間で、指定する時間とする。
- (3) 日別のスケジュール（指定する日・時間）は、別に定める。

10 引継ぎ事項（業務内容）の詳細

| | |
|-----------------------------------|-------------|
| 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の把握 | |
| | 打ち合わせ会への出席 |
| | 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 |
| 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 |
| 虐待、養育困難ケースについて |
| おやつ代の管理について |
| 施設保全、環境整備について |
| 日常的な育成状況の把握 |
| 環境整備・保全 |
| 衛生 |
| 備品、物品 |
| 遊具、本 |
| 子どもの居場所 |
| 子どもの持ち物 |
| 点検 |
| 修理、修繕 |
| 安全確認 |
| 健康状態等の確認 |
| けが、疾病等の対応 |
| 出欠席の確認 |
| 帰りの会 |
| 事件事故の対応 |
| 日常生活の指導 |
| 基本的な生活習慣 |
| 班活動、当番 |
| 学習 |
| 子どもの意見 |
| 子どもどうしのトラブル |
| 子どもとの接し方 |
| 遊び |
| 自由遊び |
| 集団遊び |
| 行事 |
| 歓迎会 |
| 誕生会 |
| おやつづくり、昼食づくり |
| 親子親睦会 |

| | |
|-----------------------|---------------|
| | 遠足 |
| | 児童館事業への参加 |
| | 地域行事等への参加 |
| おやつ | |
| | 安全衛生 |
| | 金銭等管理 |
| | アレルギー対策 |
| | 楽しいおやつの工夫 |
| 特別支援児童 | |
| | 通所支援 |
| | 情報の共有 |
| | 巡回指導 |
| | 安全配慮、遊び・生活の支援 |
| 保護者とのコミュニケーション | |
| | 保護者への連絡、支援 |
| | 連絡帳 |
| | クラブだより |
| | 個人面談 |
| | 保護者会 |
| | 父母との協力 |
| 危機管理 | |
| | 緊急時の対応 |
| | 防災・防犯訓練 |
| | 個人情報管理 |
| | その他 |
| 学校等との連携 | |
| | 学校、保育園との連携 |
| | 児童館、地域との連携 |
| | 情報の共有 |
| | 安全対策 |
| 関係機関との連携 | |
| | 子育てネットワーク |
| | 虐待等 |
| その他 | |
| | 育成日誌、職員会議 |
| | 外出のルール |
| | 一日育成時のルール |

| | |
|---------------------------------|--|
| 当該学童クラブの個別児童の性格・行動特性等の把握 | |
| 在籍児童、保護者の把握 | |
| 入会事務補助 | |
| 入会面接立会い | |
| 児童の受け入れ（来室時の対応） | |
| 児童の見送り（帰宅時の対応） | |
| 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 | |
| 行事の企画、実施 | |
| 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 | |
| 入会事務補助 | |
| 入会申請受付 | |
| 入会面接立会い | |
| 平成 29 年度対象学童クラブ運営計画の作成 | |
| 対象学童クラブ新年度入会児童受入準備 | |