

# 令和6年度 放課後エデュテイメント事業運営業務 仕 様 書

## 1 委託業務名

令和6年度 放課後エデュテイメント事業運営業務

## 2 契約期間

契約締結日～令和7年3月31日

## 3 業務概要

### (1) 目的

平日の放課後の学校というフィールドを活用し、子どもたちの「学び」に「遊び」を掛け合わせ、探究心や研究心を自由に開花させられるような「多様な体験の場」を提供する。

この事業を通じて、児童の非認知能力を育て、生きる力を身につける教育の推進に資する。

### (2) 実施場所

- ① 北九州市立門司中央小学校（福岡県北九州市門司区）
  - ② 北九州市立貴船小学校（福岡県北九州市小倉北区）
  - ③ 北九州市立足立小学校（福岡県北九州市小倉北区）
  - ④ 北九州市立足原小学校（福岡県北九州市小倉北区）
  - ⑤ 北九州市立貫小学校（福岡県北九州市小倉南区）
  - ⑥ 北九州市立永犬丸西小学校（福岡県北九州市八幡西区）
- ※ 原則、運動場または余裕教室 ※ 学校長との協議による。

**【注意】** 学校ごとの契約となります。

### (3) 実施機関

令和6年6月 ～ 令和7年3月

#### 【補足】

- ・ 実施回数は、週2回程度、40日以上とし、学校長との協議により決定する。
- ・ 天候等により実施が困難な場合は、学校長との協議の上、中止する。
- ・ 開催開始日については、学校長、放課後児童クラブと協議の上、決定する。

### (4) 実施時間

授業終了後 ～ 終了時間（学校長と協議の上決定）

### (5) 業務内容

- ① 児童の主体的な活動、及び体験プログラム（教育委員会と協議）の実施に関する業務
- ② 運営に関する業務

## (6) 実施体制

管理者1名および支援員1名以上とする。

## (7) 利用対象者

当該小学校に在籍する児童のうち、登録を行った者。

## 4 業務概要補足

### (1) 体験プログラムの実施に関すること

- ① 探究心や研究心を自由に開花させられるような体験プログラムを企画すること。
- ② 体験を通じて、児童の非認知能力を育てることを目標とした年間プログラムを策定し、計画的に実施すること。
- ③ 体験プログラムの企画、実施にあたっては教育委員会と相談の上、実施すること。なお、体験プログラムは1プログラムあたり複数回実施すること。

### (2) 児童募集に関すること

- ① 学校を通じて児童募集を行うこと。
- ② 募集受付は、Web 又は用紙受付により行い、随時受付とすること。
- ③ 写真使用の可否について、保護者の同意を得ること。

### (3) 情報発信に関すること

- ① 日々の様子を毎週配信（SNS などを活用）すること。
- ② 来年度以降も参加したくなるような広報映像・写真等を作成、納品すること。

### (4) 管理者及び支援員の募集、配置に関すること

- ① 管理者は、小学校や放課後児童クラブ等において、子どもの指導経験を有する者、または、他自治体の類似事業において子どもの指導経験を有する者が望ましい。
- ② 支援員には、地域人材の活用も検討すること。なお、選定については、学校長と協議をすること。

### (5) 児童の安全確保に関すること（危機管理の手引き）

- ① 参加児童を把握し、記録するとともに、児童の体調を確認すること。
- ② 参加児童が危険な遊びやいじめにつながる行為等、不適切な行為をしている場合は注意すること。
- ③ 児童のケガやトラブル事案があった場合、必要に応じ保護者に連絡すること。
- ④ 下記の場合、受託者は発注者及び学校に電話等で速やかに報告すること。また、経過について記録をとること。
  - ア 救急搬送事案等の重大な事故
  - イ 受託者の瑕疵又は学校施設の瑕疵による事故
  - ウ 大きなトラブルに発展することが見込まれる事案

エ 学校施設の損壊事故

オ 不審者の侵入事案

⑤受託者は各校区を適宜巡回し、業務履行状況を確認し、必要な指導等を行うこと。

(6) 問合せ・苦情への対応に関すること

事業の運営に対する問合せや苦情等については、原則として受託者が対応すること。

※ 放課後エデュテイメント事業の開催日は、終了後 30 分間は問合せに対応できるよう、体制を整備すること。

(7) 放課後児童クラブとの連携に関すること

① 事業実施の時期については、放課後児童クラブと十分協議を行うこと。

② 定期的に連絡会議を実施し、情報共有を図ること。

(8) 配慮を必要とする児童に関すること

特別な支援を要する児童については、保護者との話し合いの場を設ける等、特別な配慮、対応を要するか等の確認を行い、慎重かつ丁寧に対応すること。なお、必要な場合は、当該対応のため支援員を増員すること

(9) その他事項

① 学校施設の利用調整、施設の破損・事故防止等について必要な措置をとること。

② 管理者及び支援員の業務遂行に起因する損害賠償について保障する、賠償責任保険への加入すること。

③ 受託者は、教育委員会が月に 1 回程度開催する予定の情報交換会に出席し、取組の改善等に生かすこと。

④ 事業実施に必要な物品を調達・管理すること。

※ 学校長が認めた備品や体育用具等の貸与も可能とする。その場合は、学校長の指示に従い、備品庫の開錠・施錠、原状復帰を行うこと。

⑤ 事業実施に必要な物品購入・謝礼金・通信料の支払い等を行うこと。

⑥ 発注者の求める必要書類を作成・整理し、決められた期日までに提出すること。(スタッフ活動時間数等報告書、活動内容報告書等)

⑦ 履行期間終了後、速やかに実績報告書等必要な書類を提出すること。

⑧ この仕様書に定めのない事項については、教育委員会と受託者で協議の上決定する。