

6-7つくば市アフタースクールモデル事業運営支援業務委託仕様書

1 件名

6-7つくば市アフタースクールモデル事業運営支援業務委託

2 目的

つくば市アフタースクールモデル事業（以下「モデル事業」という。）は、全ての児童が放課後を安全・安心に過ごし、多様な体験・活動を行う場の提供を目的とし、学校施設を活用した放課後の居場所「アフタースクール」を設置する事業である。そのため、モデル校をつくば市立沼崎小学校（以下「モデル校」という。）に設定し、令和6年度を開設準備期間、令和7年度を運営期間として、本事業のサービスを希望する児童の受入れを行うものとする。

モデル事業においては、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の8に基づく「放課後児童健全育成事業」と文部科学省が推進する「放課後子供教室」を一体的に運営することとし、モデル事業運営支援業務として、令和6年度開設準備業務及び令和7年度運営支援業務を高い専門性と豊富なノウハウを有する事業者へ業務委託を行う。

3 委託場所

(1) つくば市立沼崎小学校（つくば市沼崎 1650 番地）

別添1参照

(2) つくば市立沼崎小学校児童クラブ（つくば市沼崎 1408 番地1）

別添2参照

4 委託期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

5 業務内容

(1) 令和6年度 開設準備業務

放課後の過ごし方に関するニーズや放課後現場の課題を把握し改善策を検討するとともに、令和7年4月1日運営開始に向けた準備業務を行う。

ア モデル校区における放課後事業の在り方の検討

(ア) 放課後事業についてニーズや課題の把握

放課後の過ごし方について、モデル校の児童及び保護者のニーズや、放課後現場の課題を以下の調査により把握、整理する。

・モデル校全児童、保護者を対象とするアンケート調査（オンライン）

- ・モデル校区内の放課後事業（放課後児童健全育成事業、放課後子供教室）現場スタッフへのヒアリング

(イ) 改善策の検討及び提案

(ア)で把握したニーズ及び課題を踏まえ、放課後事業現場における専門的見地を活かした改善策を検討し、市へ提案する。

イ アフタースクール開設準備

(ア) 全体設計及び実施計画書の作成

「ア(イ) 改善策の検討及び提案」で検討した改善策を踏まえ、モデル事業の全体設計を行い、アフタースクール実施計画書を作成する。

(イ) 学校及び地域との調整

アフタースクール開設に向け、学校や地域と調整すべき事項の整理をし、それぞれの調整を行う。

(ウ) 活動に応じた空間設定及び環境整備等の助言

学校施設内で多様な活動を展開し、児童が安全・安心に過ごせる空間づくりができるよう、導線設定や環境整備等を提案する。

(エ) 広報素材作成及び広報活動支援

アフタースクールにおける活動内容の周知や利用者募集等の広報活動に使用する素材作成、広報活動の支援を行う。また、利用者募集において、必要に応じ保護者説明会を開催する。

(オ) 運営事業者選定支援

アフタースクール運営事業者の公募に係る仕様書の内容検討など、事業者選定支援を行う。

(カ) 運営スタッフ開設前研修

アフタースクール運営に必要な知識、スキル、実務に即した内容等について、運営事業者が雇用するスタッフへの開設前研修を行う。

(2) 令和7年度 運営支援業務

モデル事業において、アフタースクールを運営する事業者の支援を行う。

ア アフタースクール運営支援

(ア) プログラムの企画及び実施支援、地域人材との連携支援

運営事業者と連携し、プログラムの計画策定支援を行うとともに、地域人材と連携したプログラム実施の仕組み作りについて支援を行う。

(イ) 運営事業者支援

「(1)イ(イ) 学校及び地域との調整」「(1)イ(ウ) 活動に応じた空間設定及び環境整備等の助言」「(2)ア(ア) プログラムの企画及び実施支援、

地域人材との連携支援の実施」にあたり、月1回以上の現地訪問とオンラインによる助言、課題改善支援等を行う。

(ウ) 広報活動支援

活動プログラムのチラシ作成や周知方法について助言、支援を行う。

イ モデル事業結果検証及び報告書作成

利用児童、保護者へのアンケートや、運営における課題を整理し、モデル事業の結果を検証するとともに、令和8年度以降の運営についての検討及び他校への展開に必要な取組を報告書として作成する。

6 基本事項

業務の遂行にあたって、以下の事項に沿って、適正に行うこと。

- (1) 本仕様書のほか、関係法令を遵守し運営するよう運営事業者を支援すること。
- (2) 本事業の目的を十分に理解し、児童の健全な育成や安全確保を図ること。
- (3) 児童及び保護者の心情に配慮し、きめ細かく業務を遂行すること。
- (4) 児童及び保護者にとって公平・公正な運営ができるよう支援を行うこと。
- (5) 市、運営事業者、学校、地域との連携を図り、適切に運営ができるよう支援を行うこと。
- (6) 効率的な開設準備業務及び運営支援を行い、経費削減を図ること。

7 協議

受託者は、本仕様書に規定するもののほか、受託者の業務内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議し決定するものとする。

また、本仕様書は、業務遂行上に必要な最小限の定めであり、問題が生じた場合速やかに双方が協議し、円滑な業務遂行に努めること。

なお、本事業はモデル事業であるため、市と受託者が協議の上、業務内容等について変更が生じる可能性があることに十分留意すること。

8 守秘義務について

業務上知り得た秘密を漏らし、または不当な目的に使用しないこと。委託期間が満了し、もしくは契約を取り消され、又はその職を退いた後も同様とする。

9 個人情報の取扱について

個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏洩防止、その他の個人情報の適切な管理のため、「[別紙1] 個人情報等の取扱業務に関する特記仕様

書」厳守すること。

10 損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は市に損害を賠償しなければならない。

11 費用の分担区分

本事業に係る人件費は全て受託者の負担とする。また、人件費以外の費用分担は、「[別紙2] 費用分担区分」のとおりとする。

12 業務委託料の支払い

市は、各年度末に業務内容の検収を行い、その検収後に、受託者は各年度毎の委託料を請求することができる。市は、請求書受理の日から30日以内に当該代金を支払うものとする。

13 契約の解除

受託者が行う運営業務の適正を期すため、次に掲げる事項に該当する場合には、委託契約を解除し、又は期間を定めて運営業務の全部または一部の停止を命じることができる。

(1) 受託者が、市の行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。

(2) 業務が著しく不適當で改善の余地が見られない等、受託者による運営を継続することが適当でないと市が認めたとき。

前項の規定により契約を解除した場合には、市が受けた損害は、受託者が賠償することとする。また、その場合、管理の引継ぎに係る人件費等の費用については、受託者の負担とする。

14 注意事項

(1) 独自の事業により必要となる備品等の購入は受託者で負担すること。

(2) 保護者から、児童の事故等に対して職員個人に賠償責任を問われたときは、受託者で対応すること。

(3) 契約書に必要とされる収入印紙については、受託者で負担すること。

15 問合せ先

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1
つくば市こども部こども育成課放課後育成係

TEL 029-883-1111 FAX 029-828-5904

E-mail wef042@city.tsukuba.lg.jp

[別紙1] 個人情報等の取扱業務に関する特記仕様書

(個人情報の保護に関する条例等の遵守)

第1条 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及びつくば市情報セキュリティポリシー等委託者が定める情報セキュリティに係る規定及びその他の関係法令を遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、本業務の履行に際して知り得た事項（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を含む。）を他に漏えいしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(目的外使用の禁止)

第3条 受託者は、委託者の許可なく業務上知り得た事項（個人情報を含む。）を、この契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。この契約が終了した後についても同様とする。

(責任者、業務従事者及び作業場所の特定)

第4条 受託者は、本業務の内容を十分理解し、責任者及び業務従事者を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う場所を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

(情報セキュリティ対策の報告)

第5条 受託者は、本業務を適切に履行するために必要な情報セキュリティ対策を講じ、その実施状況について委託者に報告しなければならない。

(教育及び研修)

第6条 受託者は、本業務に係る責任者及び業務従事者に対して、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他の業務の適切な履行に必要な教育及び研修等を実施するとともに、この契約、関係法令及び関係規定等を遵守させなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(再委託等の禁止)

第7条 受託者は、本業務の全部又は一部を他の者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 前項ただし書の場合、受託者は、再委託等先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託等先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報又は資料等の複写)

第8条 受託者は、あらかじめ委託者の書面による承認を得なければ、個人情報(原始資料又は成果品を含む。)を複写又は複製してはならない。

(記憶媒体等の返却又は廃棄)

第9条 受託者は、個人情報が記録された媒体を、本業務の終了後、委託者の指定した方法により、返還又は廃棄しなければならない。

(事故の報告義務及び公表)

第10条 受託者は、本業務の履行に当たり原始資料又は成果品を紛失する等の個人情報の漏えい、滅失等に係る事故が発生した場合は、直ちにその状況を委託者に報告し、委託者の指示を受け、これに従わなければならない。

- 2 委託者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。
- 3 本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合であって、受託者の故意又は過失を問わず受託者がこの契約の条項に違反し又は怠ったことにより委託者に対し損害を発生させたときは、受託者は、委託者に対し、その損害を賠償しなければならない。

(委託業務の検査等)

第11条 委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況につき監査若しくは検査をし、又は報告を求めることができる。

- 2 委託者は、本業務に係る「(秘密の保持)」で規定する個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して監査若しくは検査をし、又は報告を求めることができる。

(解除等)

第12条 委託者は、次の各号のいずれかに該当したときは、催告その他の手続によらずこの契約を解除することができる。

(1) 受託者が契約に違反したとき。

(2) 受託者の本業務の処理が不相当と委託者が認めたとき。

(3) 受託者がこの契約を履行することができないと委託者が認めたとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除されたときは、受託者は、これによって生じた損害を委託者に支払うものとする。

[別紙2] 費用分担区分

項目	業務内容	受託者	市
旅費	出張費	○	
需用費	消耗品（開設準備に必要な消耗品）	○	
	印刷製本費（開設準備に係る印刷製本費）		○
役務費	電話料金（市や運営事業者との連絡）	○	
	建物総合損害共済		○
	賠償責任保険料	○	
負担金	各種研修費・負担金等	○	
その他	施設、設備等の修繕で受託者に過失があるもの	○	
	上記以外の施設、設備等の修繕及び営繕		○
	施設警備に関する費用		○
	備品等の買換え、整備		○
	緊急時のタクシー使用料	○	
上記の定めのないもの		両者協議	

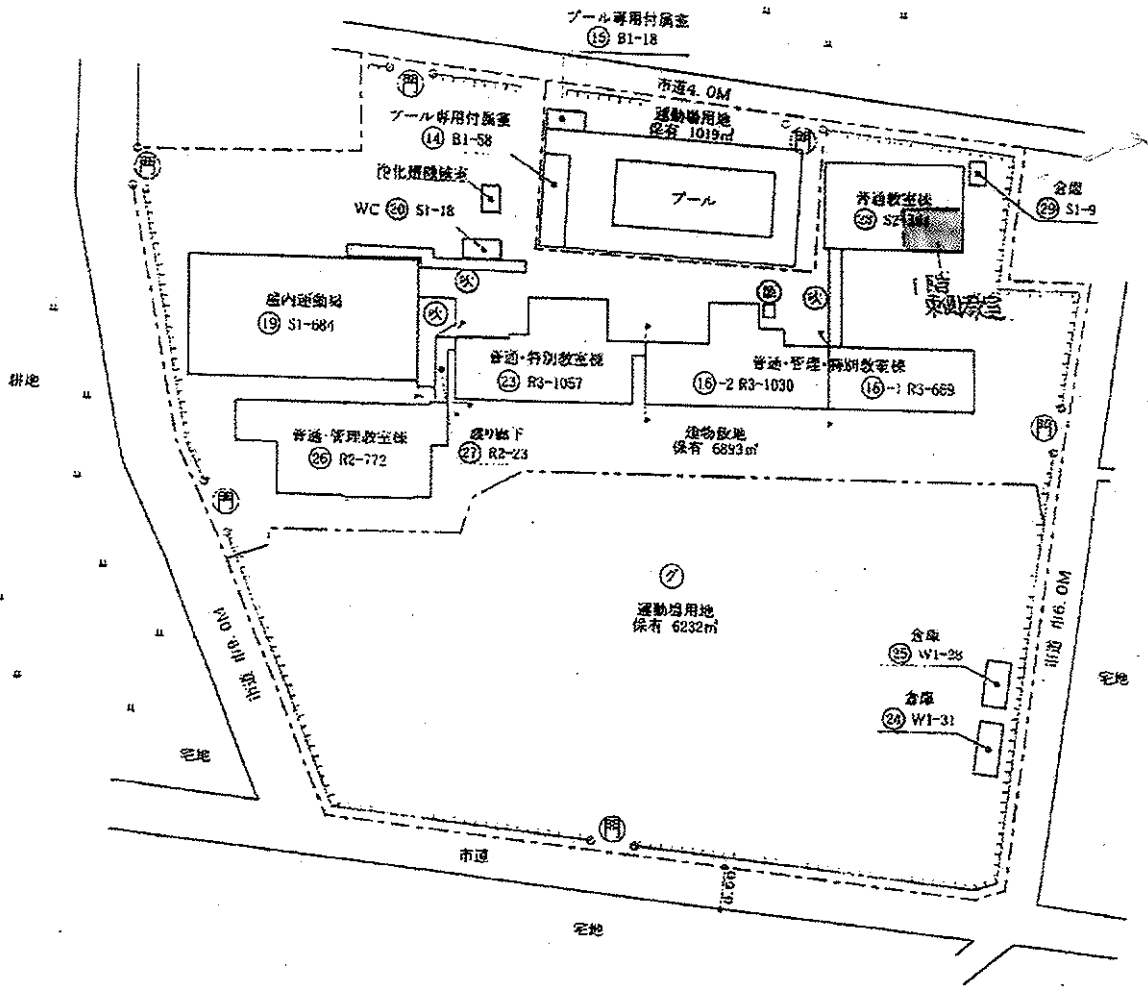
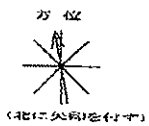
別添 1

つくば市立沼崎小学校

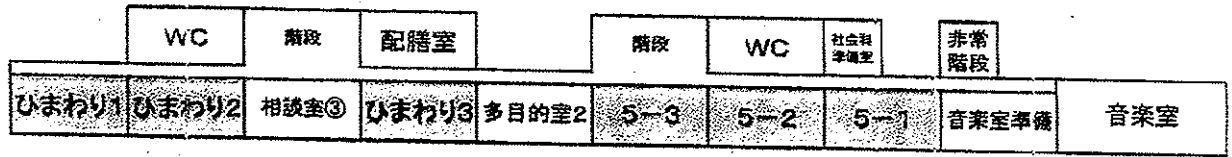
凡例

建物

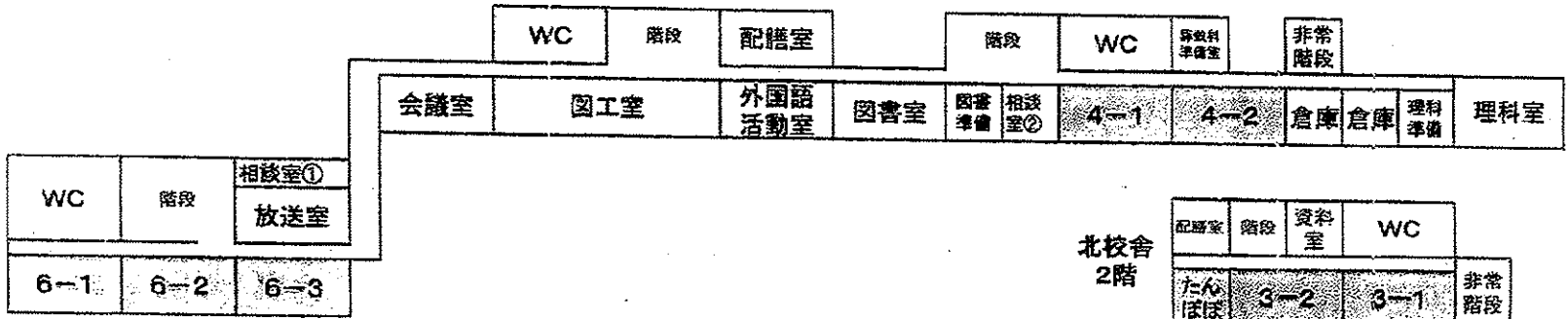
- (未) 未とりこわし建物
 - (危) 危険建物
 - (借) 借用地
 - (一) 一時使用建物
 - (鉄) 鉄外鋼筋コンクリートによるもの
 - (木) 木造建物
- #### 建物以外の工作物等
- (門) 正門、通用門
 - (圍) 圍籬
 - (燈) 燈柱
 - (銅) 銅管小屋
 - (簡) 簡易な小規模建物
 - (坎) 吹き抜けの渡廊下



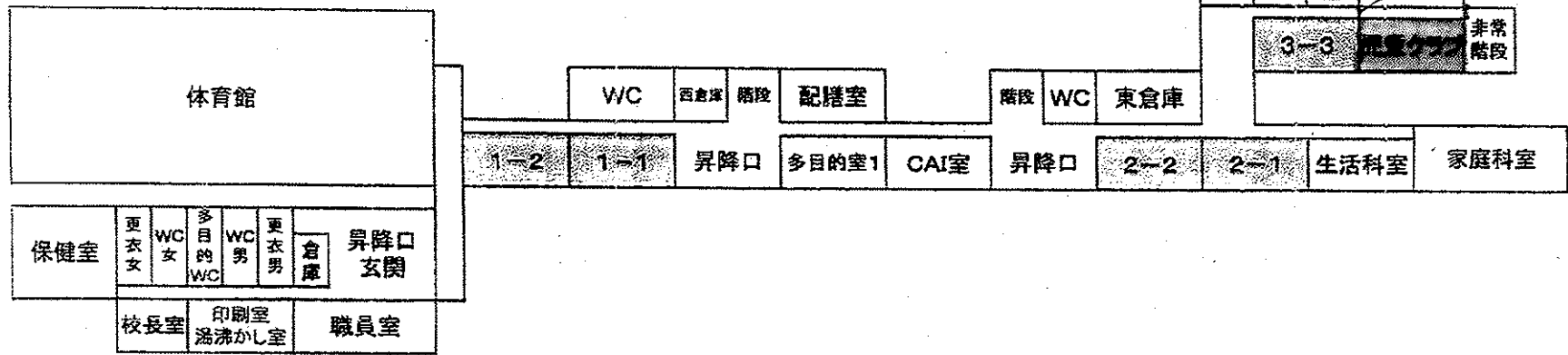
3 階



2 階

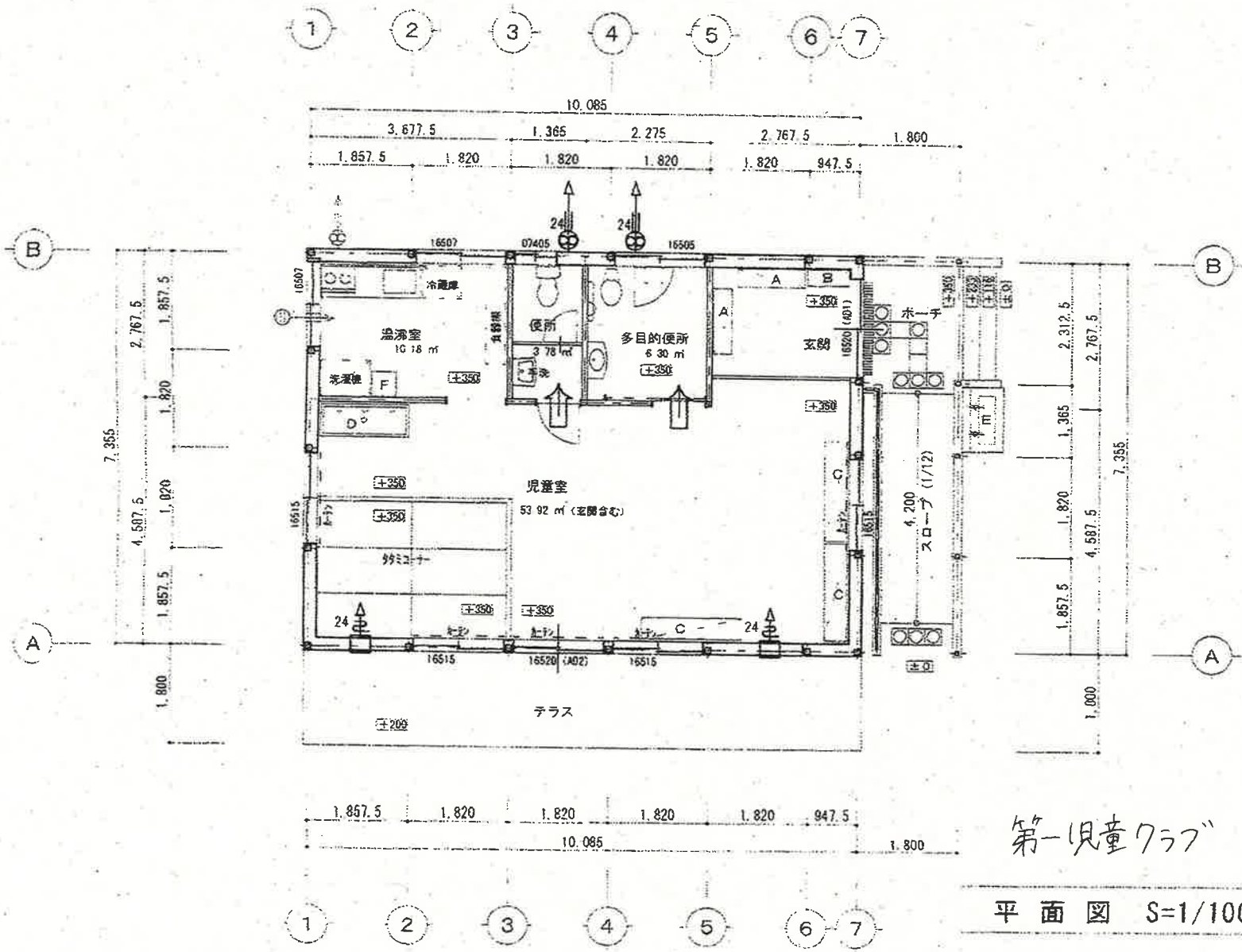


1 階



別添 2

つくば市立沼崎小学校
児童クラブ



第一児童クラブ

平面図 S=1/100

