

日野市の学童クラブにおける 民間活力の導入に関するガイドライン

**令和 7 年 4 月
子ども部子育て課**

1. ガイドラインの位置づけ

当ガイドラインの位置付けは、次のとおりとします。

- ・ このガイドラインは、民間活力の導入を行っていくうえでの基本ルール・基準であり、より良い民営化を目指すためのものです。
- ・ 「学童クラブ民間活力の導入に関する検討会」で協議され作成された、このガイドラインを基本として、さらに保護者等の意見をお聞きしながら、子どものことを最優先に考え、民間活力の導入を進めていきます。
- ・ このガイドラインは、次の法律及び基準等に準拠します。また、子ども・子育て支援法第 61 条第 1 項に基づく「市町村子ども・子育て支援事業計画」（新！ひのっすくすくプラン）とも整合を図ります。
 - ① 児童福祉法
 - ② 日野市立児童館条例、及び同施行規則
 - ③ 日野市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例、及び同施行規則
 - ④ 放課後児童クラブ運営指針（厚生労働省通知）
 - ⑤ 東京都学童クラブ事業実施要綱

2. ガイドラインの効力

- ・ このガイドラインは、民間活力を導入する初年度について適用することとし、その後は必要に応じて見直しを行うことができるものとします。
- ・ 見直しにあたっては、保護者への説明やご意見を伺う機会を確保します。
- ・ 見直し前のガイドラインと比較した場合、当然見直し後のガイドラインが児童にとってよりよい環境で育成を受けられるものとします。

3. ガイドラインの目的

日野市が民間活力の導入への基準を定め、民間活力の導入に対する保護者の不安を解消して円滑な移行を図るとともに、導入後も、健全な育成を安定的に行えるより良い事業者の参入を図ることを目的としています。

4. 民間活力の導入の手法

日野市の意向を反映させることが必要です。また、日野市が責任をもって事業者への指導・監督が行えることができるよう、公設民営方式による「委託事業」とします。

5. 委託する学童クラブの事業内容（直営の学童クラブとの比較）

① 公設公営（直営）の学童クラブと同じ事項

- ・ 保護者が負担する学童クラブ費（減免制度含む）
- ・ 開所日
- ・ 入所、退所に関すること（対象児童、保護者の要件、入所案内、申請、決定、退所手続きなど）。入退所に関する事務は、引き続き子育て課で行います。

② 公設公営（直営）の学童クラブと異なる事項

- ・ 開所時間

	公設公営（直営）	公設民営（委託）
平日	放課後から午後 6 時 30 分 (午後 5 時 45 分以降は延長育成) ※現在、一部の施設で 7 時まで実施	放課後から午後 7 時 (午後 5 時 45 分以降は延長育成)
学校休業日 (運動会等の振替日、 学級閉鎖時、 春・夏・冬休みなど)	午前 8 時から午後 6 時 30 分 (午後 5 時 45 分以降は延長育成) ※現在、一部の施設で 7 時まで実施	午前 8 時から午後 7 時 (午後 5 時 45 分以降は延長育成)
土曜日	午前 8 時 30 分から午後 5 時 45 分 (延長育成なし)	午前 8 時から午後 7 時 (午後 5 時 45 分以降は延長育成)

6. 運営事業者

運営事業者は、社会福祉法人、NPO 法人及び株式会社等で、子どもの健全育成に関する専門的な知識と経験やノウハウ、人材の確保養成する力、安定した運営能力、地域の実情を十分に理解した事業者とします。

7. 事業者の公募

事業者の公募は、より優良な事業者を確保するために、広報、市ホームページをはじめ、広く周知します。また、事業者が余裕をもって応募できるよう応募期間を確保します。

なお、公募の際はこのガイドラインに沿った募集要領を作成し、これを保護者等にも公開します。

8. 事業者の選定方法

事業者の選定にあたっては、次の点に留意することとします。

- ・ 日野市学童クラブ運営事業者選定委員会設置要領に基づく、選定委員会で公平公正に

決定します。選定委員会には、児童館館長を含めます。

- ・ 事業者の決定にあたっては、単に応募者の中で相対的な優位者を決定するのではなく日野市の求める運営水準を継続して満たす事業者とします。

9. 事業者の選定基準

選定基準は、(仮称)日野市学童クラブ運営事業者選定委員会設置要領に基づく、選定委員会が最終的に決定します。

学童クラブの「運営業務仕様書」及び「業務要求水準書」に記載する内容を満たし、健全育成を安定的に行える事業を選定するため、選考にあたっては、①～⑥の内容を重視し、書類審査及びヒアリングによる確認などを行い、必要に応じて事業者が既に運営している学童クラブの実施調査も行います。

① 人事管理について

学童クラブで従事する放課後児童支援員等は、豊かな人間性と倫理観を備え、常に自己研鑽に励みながら必要な知識及び技能をもって育成支援に当たる役割を担うとともに、関係機関と連携して子どもにとって適切な養育環境が得られるよう支援する役割を担う必要があります。また、放課後児童支援員が行う育成支援について補助する補助員も、放課後児童支援員と共に同様の役割を担うよう努めることが求められます。

このような役割を担う質の高い放課後児童支援員等を確保するとともに、継続的に配置されるために、選定にあたっては、次の点を重視します。

- ・ 人材確保、採用計画に実効性があること。
- ・ 職員の定着率が適正であること。
- ・ 人材育成、研修計画の考え方が妥当であること。
- ・ 年齢や経験年数を考慮したバランスのとれた職員が配置できること。
- ・ 放課後児童支援員等の資格を有する者の配置ができること。
- ・ 勤務体制（児童福祉法その他関係法令等の配置基準を遵守）が適正であること。
- ・ 学童クラブの施設を統括する主任指導員（現場責任者）の役割が明確であること。
- ・ 移行する学童クラブに勤務していた職員（正規職員以外）のうち、該当する学童クラブでの継続雇用を希望する者がいる場合は、積極的に雇用できること。

② 運営について

日野市の学童クラブの育成水準を満たし、児童健全育成の質を維持・向上できる事業者を選定することを基本とします。そのため、事業者の継続性や安定性などとともに、学童クラブ運営上の内容（育成の質）を中心とした審査を行うことで、より優良な事業者を選定します。選定にあたっては、次の点を重視します。

- ・ 児童福祉法その他関係法令、及び厚生労働省による放課後児童クラブ運営指針を遵守すること。
- ・ 財務状況が適正であること。
- ・ 児童福祉の理念、公共性、公益性を持つこと。
- ・ 日野市における子育て行政及び学童クラブの育成目標をよく理解し、積極的に協力すること。
- ・ 子どもの利益が最大限に尊重されるよう配慮し、育成を行うこと。
- ・ 子どもたち一人ひとりに対し、本来の発達・育ちを支え、子どもを中心とした育成を実施すること。
- ・ 保護者との信頼関係を築き、連携・協力を確保するため、コミュニケーションを図りながら保護者の活動を推進し、意見を反映した事業運営を行うこと。
- ・ 保護者の子育てを支援すること。
- ・ 苦情、クレーム等の解決にあたっては、誠実かつ迅速に対応できること。
- ・ 要支援児、虐待等要保護児への対応が適切に行えること。
- ・ 個人情報等をはじめとする日野市の情報資産の保護を適正に行うこと。
- ・ 学校、児童館、子ども家庭支援センター、地域団体及びその他関係機関との連携を図ること。

③ 事業内容について

原則、次の事業に取り組むことで、日野市の学童クラブの事業を継承します。ただし、これに代わる又は補完する事業があって、その事業が日野市及び利用者において認められた場合は代替えも可とします。

- ・ 「三季コース」及び「4年生の8月の受け入れ」を実施すること。
- ・ 日野市の主催する巡回相談事業を活用すること。(臨床心理士による指導員への巡回指導)
- ・ 日野市の主催する個別相談事業を活用すること。(臨床心理士による希望される保護者への個別相談事業)
- ・ 個人面談を実施すること。
- ・ 日野市の主催する研修会に参加すること。
- ・ 適正利用の推進を図ること。
- ・ 学級閉鎖時の受入を実施すること。
- ・ 台風、降雪等による学校閉鎖時の受入を実施すること。
- ・ その他、日野市の学童クラブの事業を継承すること。

④ 安全管理について

次の事項について考え方や具体的な方策を示し、危機管理の徹底を図ります。

- ・ 事故等の対応、保護者への連絡、市への報告及び賠償に関すること。
- ・ 災害や事件の発生に備えた訓練及び避難誘導、発生後の通報及び連絡に関すること。
- ・ 施設、付帯設備及び備品等の日常点検、報告に関すること。（事故防止含む）
- ・ 衛生管理に関すること。
- ・ 既設する防犯カメラ、学校 110 番の運用に関すること。
- ・ おやつマニュアル、アレルギー対応マニュアル等、日野市のマニュアルを継承すること。

⑤ 運営準備について

日野市の学童クラブの育成方針や地域、運営業務等を理解し、委託後スムーズに学童クラブを運営するためには、準備期間における引継ぎや利用者や保護者との関係づくりが重要です。

このガイドラインの「11.円滑な引継の①から④」にある運営準備期間における引継ぎに対する考え方を重視します。

⑥ その他

- ・ 受託事業者として、熱意、資質、対応力等があること。

10. 事業者の決定と発表

事業者の決定後は委託開始まで、円滑な移行に努めます。また、発表は広く市民に行います。

11. 円滑な引継

① 移行までの期間と移行計画の策定

移行までの期間として半年程度を確保し、事業者の引継体制や保護者の理解等、移行されるまでに十分な準備ができるよう、移行計画を立てます。

② 育成の継承

保護者等の意見・要望を取り入れながら、現在の日野市の学童クラブが実施する次の項目を継承することを前提に引継を行います。ただし、これに代わる又は補完する事業があって、その事業が日野市及び利用者において認められた場合は代替えも可とします。

- ・ 育成に関すること
育成方針、指導計画、各種年間行事、障害児育成、おやつの手配など。
- ・ 子どもの健康管理に関すること

育成中の病気・けがの対応など

- ・ 保護者との連携

入所案内、おたより、連絡ノート、保護者会、個人面談、保護者又は保護者が構成する団体（父母会等）との連携など

- ・ 安全対策

外部からの侵入者対策、敷地内の安全対策、散歩等の安全対策、感染症発生時の対応、災害時の対策、アレルギー児童の対応など

- ・ 施設管理

施設の清掃、各種設備の点検など

③ 事業者・日野市による話し合いの場の設置

円滑な引継を行うためには、事業者職員・日野市（市の学童クラブ職員含む）の信頼関係が大切なことから、事業者の決定後、速やかに事業者職員・日野市による話し合いの場を設置します。

また、事業者職員と現在の学童クラブ職員の両者が良いチームワークをつくり、円滑な移行への意識（特に育成に対する共通認識）づくりを行うため、互いに交流する機会を設け、その交流内容を保護者に公開していきます。

④ 学童クラブにおける合同育成の実施

移行の際には、指導員が入れ替わることなどによる育成環境の変化が子どもへ及ぼす影響を最小限にする必要があります。そのために、段階的に民間事業者の職員を配置し、子ども達が新しい指導員に早く慣れることができるよう、移行のための準備期間中に事業者職員と現在の学童クラブ職員が合同で育成にあたる期間を設けます。

移行期間中に、個々の子どもの様子などの把握に努め、きめ細かく対応しながら引継を行っていきます。

⑤ 日野市による進行管理等

市は、決定事業者の職員採用、研修、合同育成期間における職員配置が確実に行われるよう確認を行います。引継ぎが移行計画どおりに実施されているか逐次進行管理を行うとともに、引継過程での保護者の意見や要望により決定した事項を、事業者が確実に履行できるか確認を行います。問題が生じた場合には市が調整に入り、事業者本部に対して必要な改善・指導を行います。

12. 移行後の日野市の責任

① 問題解決の体制

移行後についても引き続き一定期間、保護者・事業者との三者において、定期的な話し合いの場を設置します。（設置期間は三者で決めます。）同時に、保護者へのアンケート

トなども日野市が実施します。保護者と事業者において問題が生じた場合には、日野市が間に入り、保護者と事業者と共に日野市が責任を持って問題解決に向けて努力します。

② 移行後における市の支援

必要に応じて、日野市の主催する学童クラブに関わる研修に参加していただき、直営の学童クラブ職員と共に民間事業者の指導員のスキルアップを支援します。

③ 移行後の育成内容の確認等

日野市は事業者による育成内容を逐次確認するとともに、移行後に運営上の問題が生じた場合には、日野市が調整に入り、必要な改善・指導を行います。

④ 民営化後の評価と情報公開

日野市の公営の児童館・学童クラブ職員及び子育て課が、事業者の運営状況を評価します。また、公営の学童クラブと同様に利用者アンケートを実施します。これら評価とアンケートの結果はインターネット等で広く公開するものとし、情報の開示に努めます。

13. ガイドラインの確実な履行

事業者の選定過程及び選定後において、円滑な運営が見込めない重大な事態が発生した場合は、保護者等と話し合ったうえで、必要に応じてスケジュールの変更などを行い、問題を解決し委託を行います。