

わくわく遊び隊実施統括並びに支援業務委託 仕様書

1. 業務委託名

わくわく遊び隊実施統括並びに支援業務委託

2. 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（年間スケジュールは別表1のとおり）

3. 委託業務の目的

本業務は、安全・安心な環境のもとに、子どもたちが主体的に参加できる魅力的な事業を提供し、次代を担う子どもの育成を図ることを目的とする。

このため、本委託業務を実施することにより、放課後に行われる「わくわく遊び隊」が、市内各小学校（浦戸小学校を除く）において、市民等により実施されるものとする。

本仕様書における「わくわく遊び隊」とは、小学校の放課後に所属小学校を主たる開催場所として、定期的に行われる、運動要素を取り入れたレクリエーション活動及び地域文化等の体験型学習活動をいう。

4. 業務の履行場所

塩竈市内を基本とする。

5. 委託業務の項目

委託業務の目的の達成に向けて、わくわく遊び隊の統括センターとして、次の業務等を行う。

(1) わくわく遊び隊を実施するため「統括コーディネーター」「指導講師」「地域コーディネーター」「支援員」の配置、育成業務

なお、本仕様書における「統括コーディネーター」「指導講師」「地域コーディネーター」「支援員」の主な業務内容については別表2のとおりとする。

(2) 各小学校における受入態勢整備のために行う、関係者間の連絡調整、課題対応方針等作成業務

6. 委託業務の内容

(1) わくわく遊び隊を実施するため「統括コーディネーター」「指導講師」「地域コーディネーター」「支援員」の配置、育成業務

1) 統括コーディネーターの配置

わくわく遊び隊を実施するにあたり統括コーディネーターを1名配置する。

2) 指導講師の配置

わくわく遊び隊実施日の参加者を監督する者として、指導講師を配置する。指

導講師は活動の参加者の実情等に応じて事業目的達成のための活動プログラムの計画や、参加者の安全管理を行う。

3) 地域コーディネーターの配置

わくわく遊び隊への多くの地域住民の参画を目的として、各小学校区へ1名以上の地域コーディネーターを配置する。地域コーディネーターは支援員の人員確保や人数調整について統括コーディネーターと連絡調整する。

4) 支援員の配置

当日の活動について統括コーディネーター、指導講師、地域コーディネーターと連携し、参加者が安全安心に活動へ参加できるよう活動を見守り、支援する。また当日の記録等を行う。

5) 育成業務

配置した地域コーディネーター等が、わくわく遊び隊を実施できるよう、必要となる研修機会を提供すること等を通して育成を図るとともに、活動の質や持続性の向上、相互の連携関係の構築を図る。

(2) 各小学校の受入態勢整備のために行う、関係者間の連絡調整、課題対応方針等作成業務

1) 関係者間の連絡調整

学校ならびにその他関係する者と、実施日時、場所、役割分担等、事業実施の受入態勢整備に関する事項について、関係者間の連絡調整を行う。

2) 課題対応方針等作成業務

児童の安全管理対策等、事業実施に共通して必要とされる課題について、各校及び各校の地域コーディネーター等関係者と協力して対応方針等を作成する。また緊急対応（怪我、自然災害等）が必要な場合の連絡体制の方針について作成する。

3) 活動記録

実施日における活動の実態（参加人数、活動内容、怪我の有無等）について記録する。

(3) 自立支援業務

委託業務期間における支援業務等を通して、各校におけるわくわく遊び隊が、本委託業務終了後においても自立して継続できるよう努めるものとする。

(4) 備品管理

委託業務に必要な備品等について適切に管理する。なお、保管場所を活動場所とする場合は活動場所の許可を受けるものとし、備品一覧表等で所在を明らかにしておくものとする。

(5) 情報提供

1) 児童や保護者への情報提供

わくわく遊び隊の運営委員会等と連携して、わくわく遊び隊に関する情報を、学校等を通じて児童や保護者に提供し、参加者の確保に努めること。

2) 市民への情報提供

児童や保護者への情報提供に加えて、関係団体等への働きかけや受託者のホームページへの掲載等により、幅広く市民へ周知を行い、指導講師やボランティア等の担い手の拡大を図ること。

7. 月例協議

委託業務を円滑かつ効果的に進めるため、毎月1回、塩竈市教育委員会と受託者で会議を開催し、事業の進捗状況や運営方法について協議すること。その際、議事録を作成すること。

8. 業務実績報告

(1) 月例報告

業務受託者は、毎月終了後、受託業務の実績報告を行う。

報告書様式は、別途、塩竈市教育委員会と受託者が協議の上定める。

(2) 年度報告

業務受託者は、毎年度終了後、受託業務の実績報告を行う。

報告書様式は、別途、塩竈市教育委員会と受託者が協議の上定める。

9. 支払い

月末締め翌月払い

10. その他

(1) 業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、その規定に従わなければならない。

(2) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。

別表 1

月	項目
4	会場小学校訪問（活動日確認・運営委員構成の相談）／指導講師の確保
5	会場校運営委員会の開催／参加児童募集ととりまとめ
6	わくわく遊び隊開講式・活動開始～2月（※7月2週目～8月は除く）
7	学校との連絡調整（指導体制の点検、熱中症予防対策協議）
8	学校との連絡調整（支援員等人材配置依頼、活動に応じた備品購入・整備等、代替日の設定）／指導講師及び指導支援員研修会の開催
9	指導講師の依頼／学校との連絡調整
10	学校との連絡調整（後期の活動についての確認）
11	地域コーディネーター研修会の開催／体力・運動能力調査結果の把握 次年度の活動計画案作成
12	運営会議の開催（各学校運営委員会） 参加児童・保護者へのアンケート調査内容等検討・周知
1	次年度の指導者及び支援員等人材配置／参加児童・保護者へのアンケート調査の実施
2	会場小学校訪問・次年度活動可能日調査・運営委員会の開催
3	各会場校運営委員会合同会議の開催／会場小学校訪問（次年度の確認）／指導講師・支援員の確保／実績報告書作成／参加児童・保護者・指導講師へのアンケート調査報告

別表 2

統括コーディネーター	わくわく遊び隊の主任者として全体を統括する。
指導講師	わくわく遊び隊の活動日において、参加者の活動内容の計画と実施および参加児童の安全管理を行う。
地域コーディネーター	統括コーディネーターと調整のうえ支援員を総括する。
支援員	統括コーディネーター、指導講師、地域コーディネーターと連携し、参加者が安全安心に活動へ参加できるよう活動を見守り、支援する。