

**春日井市地域クラブ活動
指導者用マニュアル**

**Ver.1.3
R6.6.24**

◎地域クラブ活動について

「地域クラブ活動」は、地域が主体となって、子どもたちの活動の場を維持するために創設されたものです。少子化にともない、「学校部活動」の活動人数や顧問の先生方の減少等により、満足した活動ができなかったり、廃部になったりしており、さらに今後は急速にその傾向が進み、将来的に「学校部活動」を維持していくことが困難になっています。そのため、学校の枠を超えて、地域単位で活動を維持していくことで、子どもたちが望む活動ができることを目指しています。

まずは5年間教育委員会が主体となって「地域クラブ活動」を進めていきます。学校の先生や部活動指導員、地域の住民の方など様々な人が、「地域クラブ指導員」となって子どもたちの活動を支えていきます。

○春日井市が設立・育成する「地域クラブ活動」の姿

- ・参加者の自主的・自発的な参加により行われる活動であって、スポーツや文化、科学等に親しむ活動である。
- ・指導にあたっては、令和の教育と同様、参加者自らに考えさせるコーチングの姿勢が望ましく、競技力の向上のみを目指すことはしない活動である。
- ・平日の「学校部活動」との連携については、必要としておらず、休日に行われる新たな活動である。

-目次-

① 「地域クラブ指導員」の登録について	.....	1
② 活動を始める前の流れ	.....	2
②—1 活動日・時間について	.....	2
②—2 活動計画の提出の仕方	.....	2
②—3 活動参加者の出欠連絡について	.....	3
②—4 活動前にすること	.....	3
②—4—1 活動中止の判断	.....	3
②—4—2 施設の開錠	.....	4
②—4—3 メンバーの確認・健康観察	.....	5
②—4—4 練習環境の確認	.....	5
③ 活動中の流れ	.....	6
③—1 練習中の体調不良やケガについて	.....	6
④ 活動終了後にすること	.....	7
④—1 後片付け	.....	7
④—2 健康観察	.....	7
④—3 施錠について	.....	7
④—4 活動日報の報告	.....	7
⑤ 活動場所の変更	.....	8
⑤—1 練習試合・合同練習で他の場所で行う	.....	8
⑤—2—1 大会・発表会等の引率の勤務	.....	8
⑤—2—2 大会・発表会・練習試合・ 合同練習等の参加について	.....	9
⑤—3 校外の施設を利用する	.....	9
⑥ 活動費について	.....	9
⑦ その他	.....	9

①「地域クラブ指導員」の登録について

【身分】

春日井市の会計年度任用職員として雇用する。(地方公務員)

【給与】

時給は 1,600円、他に通勤手当が別途、自宅から勤務場所(学校)までの交通手段に応じて支給する(交通手段、通勤距離によって支給がない場合もある)

なお、この給与は所得税の源泉徴収対象となる。

※ほかに収入を得ている場合(自営、アルバイト含む)、別途届出が必要です。

【勤務場所】

活動場所は教育委員会が指定する学校になる。

【勤務時間】

勤務日は休日のみ、原則、1回の勤務につき4時間(活動・準備・片付け等を含む)までで、1日に2つの活動に従事する場合は、7時間45分までとする。(6時間を超えて勤務する場合、間に1時間の休憩を必ず取得すること、7時間勤務した場合は開始から終了までは8時間になる)

【その他】

・通勤途上、勤務中の受傷等は公務災害扱い。(補償あり)

・勤務実績報告について

フォームにて様式を配付するので「活動日」及び「勤務時間」等を回答し、月の活動最終日後に速やかに送信する。「勤務時間」の記載は5分単位とする。

提出期日:月末まで

※メールでの送信が難しい方は事前に相談する。

② 活動を始める前の流れ

②-1 活動日・時間について

休日(土日祝日)のみの活動で「春日井市小・中学校部活動ガイドライン」に準拠し、土曜日・日曜日のうち、どちらか1日を休養日とする。ただし、週休日に大会参加等で休養できなかった場合は、その分を他の日に振り替える。祝日は活動日としてよいが、祝日が重なり連続して週休日が続く大型連休などは、生徒の健康面を配慮し、適切な休養日を設定する。

長期休業中の休日に活動することは可能である。ただし、「春日井市小・中学校部活動ガイドライン」にあるように部活動の練習と合わせて週当たり2日以上 of 休養日が設けられるよう配慮をする。学校閉校期間中に活動は行わない。

また夏季休業中においては、熱中症予防に十分配慮し、活動時間・活動日数を設定する。複数体制等安全面の配慮が整わない場合は活動を行わない。

活動時間については、3時間以内とする。

~~学校の諸活動停止期間中については、令和5年度中は活動を行わない(休養日とする)。ただし、大会などが重なり、活動の必要がある場合は、市教委と相談をして、活動の有無を検討する。~~

②-2 活動計画の提出の仕方

地域クラブ指導員同士で確認をし、いずれかの指導員が下記の内容で練習計画を作成する。

アプリを利用する場合

毎月10日までに、翌月の活動計画を「BAND※1(POに説明)」のカレンダーに入力する。

※10月の予定については、9月21日までに計画表の入力をお願いします。

アプリを利用しない場合

毎月10日までに、翌月の活動計画表を参加メンバーに紙媒体などで配付し、保護者にもわかるよう周知する。

※紙媒体を用いる際は、市で用意した用紙を利用します。学校負担

とにならないよう注意してください。※欠席者にも必ず渡るよう注意をしてください。

※配付した活動計画についてはメールで市教委に報告してください。

メールアドレス:bukatsu@kasugai.ed.jp

※I「BAND」について

本市の地域クラブ活動の運営においては、グループコミュニケーションアプリ「BAND」の導入を推奨しています。このため、本マニュアルにおいても、「BAND」を利用した運営方法を記載していますので、「BAND」を利用せず運営をする場合は、必要となる情報共有が確実に事務局と行えるよう、教育委員会の許可を得て実施してください。

②-3 活動参加者の出欠連絡について

アプリを利用する場合

前日までに欠席がわかっている際は、活動の前日までにアプリに参加・不参加を入力する。

当日急な変更については、練習開始30分前までに不参加についてアプリで変更をする。

アプリを利用しない場合

事前にわかっている欠席の連絡については、前の活動日までに指導員に連絡しておく。参加予定が急な変更になった場合については、地域クラブごとに連絡方法を決めて、生徒に伝えておくこと。

②-4 活動前にすること

指導員は活動開始時刻30分前を目途に活動場所に到着し、活動の準備をする。

※種目や施設の状況に応じて、例えば活動時間の準備時間は1時間前までを勤務とすることができ。ただし1日の勤務時間(準備・活動・片付けを合わせた時間)4時間以内までとする。

②-4-1 活動中止の判断

活動開始前の決定

悪天候の場合(暑さによる熱中症情報にも注意)や、参加人数の都合等で活動実施が困難な場合は、当日の活動開始時刻の1時間前までにその判断をして、アプリなどを通じて参加予定者全員に連絡する。

※台風の接近や、参加予定者が少なすぎる場合など、当日以前に判

断が可能な場合は、当日を待たずに中止の決定をして、連絡をする。

活動開始後の判断

天候の悪化や、熱中症指数の状況、参加者の体調など、様々な要因で活動継続が困難な場合は、事故の未然防止の観点から、状況に応じて活動の中断、中止の判断をする。(安全を最優先する)

活動中止の判断をして帰宅させる際は、必ず自宅へ入ることができるかを確認して、帰宅をさせる。自宅に入ることができない生徒に関しては、保護者に連絡をとり、迎えなどをお願いする。生徒が迎えを待つ間は、活動場所に指導員も待機する。

②-4-2 施設の開錠

門の開錠

門が施錠されている時には、渡されたカギで門を開ける。校内に入ったら、門は閉める。

※カギを施錠するかの有無については学校ごとに違うので、学校用マニュアルをご確認ください。

職員玄関の開錠

職員玄関が施錠されている時には、所有の職員玄関キーで開錠する。その後、すぐに職員玄関の所定の場所にあるセコムキーでセキュリティを解除(校内に職員が不在の時にはセコムがかかっている)する。そして、職員玄関を施錠する。(校内に入る際には、必ず内側から施錠をすること)

※セコムのセキュリティ解除に関しては、学校用マニュアルを確認してください。**保健室(緊急対応用部屋)の開錠**

職員玄関の所定の場所にある保健室(緊急対応用の部屋)の鍵を使って開錠する。

クラブハウス(器具庫)の開錠

クラブハウスや器具庫用の鍵は保健室(緊急対応用の部屋)にある。鍵を生徒に渡して開錠しても良いが、使用后すぐに指導者が保管するか、鍵の保管場所に戻す。

※生徒が所持したままだと紛失の可能性があります。

活動場所の開錠

体育館・武道場

鍵（専用の玄関キーとセコムキー）は、保健室（緊急対応用の部屋）にあるので、それを使い開錠する。活動中は体育館や武道場に鍵置き場があるのでそこに置くか、指導者が保管する。部室や体育器具庫に関しても同様です。

※鍵・セコムキーの操作は学校用マニュアルをご覧ください。

※活動にあわせて場所の開錠をお願いします。

校舎内

活動場所に鍵がかかっている時は、鍵は保健室（緊急対応用の部屋）にあるので、それを使い開錠する。活動中はそちらに置いておくか、指導者が保管する。

その他

プールなどは機械室の管理も必要となるため、別途研修が必要となる。

※その他活用する部屋がある際は、学校用マニュアルに記載します。

②-4-3 メンバーの確認・健康観察

開始時刻になったら、参加予定者と照らし合わせて出席確認及び健康観察を行う。健康観察については、日報に必ず記載する。

開始時刻までに活動場所に到着していない生徒がいる場合、保健室（緊急連絡用の部屋）にある名簿と電話を利用して、連絡をとり、状況を確認する。

連絡がとれない場合は、他のメンバーへの確認や、再度の電話連絡を試みた上で、どうしても安否確認が困難な場合は、市教委の緊急連絡先（080-2211-0256/080-2211-0289）へ連絡をする。

②-4-4 練習環境の確認

使用する施設、用具等に不具合が無いか確認する。また、夏期は熱中症指数計（指数が31を超えたら原則運動禁止）を用いて活動が可能な環境かどうかを確認する。

※参加者の健康観察は活動開始前に必ず実施すること。

施設、用具等に不具合が見つかった場合

施設に不具合が見つかった場合で、その不具合によって怪我や事故が発生する危険がある場合は、活動場所を変更するか、中止の判断をする。(中止の対応は②-3-1に準じて行う)ただし、この場合の活動場所の変更は同一学校内で場所が確保できる場合に限る。

施設以外の用具等に不具合が見つかった場合は、その用具等の使用を直ちに止め、代替の用具等で活動を継続する。

代替の用具等の用意ができず、活動の継続ができない場合は中止の判断をする。(中止の対応は同上)

また、不具合はその箇所を特定し、不具合の状態がわかるように「支障箇所報告書」にて市教委に報告をする。

※その後の対応については、市教委から連絡をします。

※「支障箇所報告」の提出はフォームにてしてください。

※フォームでの連絡が難しい場合は、市教委に一報をお願いします。

③ 活動中の流れ

指導員同士で相談し、活動内容を決めてください。練習内容は、生徒の過度な負担とならないようにしてください。

③-1 練習中の体調不良やケガについて

保健室(緊急対応用の部屋)に、救急セットがあるので、出血などの対応は救急セットを用いて行う。ただし、頭部や顔、頸部のケガについては、保護者に連絡を行い、お迎えを依頼する、もしくは救急搬送の手配をする。その他練習の継続が難しい場合についても、保護者へ連絡、場合によっては救急搬送を依頼する。

熱中症が疑われる場合は、熱中症マニュアルを参考に、保健室(緊急対応用の部屋)で休養させる。休養させる場合は一人にしないよう配慮する。水分を自分でとれない場合や症状が回復しない場合は、躊躇せず、すぐに救急搬送を依頼する。

※症状が回復した場合でも、一人で帰宅させることなく、保護者に連絡をし、帰宅方法を相談してください。※救急セット内の物品が不足しそうな際は、市教委にメールしてください。 メールアドレス:

bukatsu@kasugai.ed.jp

※保健室（緊急対応用の部屋）を使用した際は、使ったものは必ずもとに戻して部屋の施錠を行ってください。

④ 活動終了後にすること

④—1 後片付け

練習などで使った道具を部室など、もとの位置に片付ける。生徒が部室などの施錠を行っても良いが、帰宅前に指導者が、必ず施錠されているか確認する。

※ボールなどを紛失することが多いので管理をしっかりと行ってください。

④—2 健康観察

練習終了後、必ず健康観察を行い日報に記載する。体調不良者やケガについては、必ず保護者に連絡をする。帰宅方法（自分で帰る、お迎えなど）については、必ず本人に確認をして、状況によっては、お迎えを依頼してください。

④—3 施錠について

体育館、武道場、教室、部室等室内については必ず消灯する。室内については、窓の施錠をする。

※生徒だけではカギの閉め忘れが多いので、運営者において確認をお願いします。

最後に扉の施錠を行う。体育館・武道場については、セコムによるセキュリティーの施錠も行う。（学校用マニュアル参照）

鍵については、指導者がもとの鍵置き場に必ず戻す。ただし、体育館など引き続き他の地域クラブ活動が使用する場合については、施錠をせずに、次のクラブの指導者に鍵を渡しても良い（生徒に渡さないこと）

練習終了後、帰宅する際は、校舎・保健室・門の施錠を行う。他の地域クラブ活動がなく、校舎内に学校職員がいない場合は、セコムによるセキュリティーの施錠も行う。（学校用マニュアル参照）

④—4 活動日報の報告

活動した日については、次のことを日報に記載するようにしてください。

- ・活動日、時間、指導者名 ・活動場所
- ・活動人数 ・活動内容（簡単なメモ程度で構いません）

- ・健康観察（事前・事後）
（体調不良者などは個別でわかるように記載する）
※提出方法（いずれかの方法で提出してください）
- ・フォームでの提出（活動後フォームで報告）
- ・紙媒体（月末の活動終了後すみやかに市教委へ提出）

⑤ 活動場所の変更

⑤-1 練習試合・合同練習で他の場所で行う場合

活動場所や時間については、練習計画表に入力する。

※練習計画表から変更になる場合は、原則その前の週の練習時までには伝えてください。その際に欠席者に必ず伝わるように配慮をしてください。

活動場所への移動については、次のことに気を付ける。

- ・練習試合や合同練習の活動範囲は「春日井市小・中学校部活動ガイドライン」に準ずる。
- ・移動手段の確認を行う（公共交通機関・自転車等）
- ・公共交通機関を利用する際は、駅名やルート、交通費の確認をる。
- ・公共交通機関使用時のマナーの指導を行ってください。
- ・（移動時間を含めた）帰宅予想時刻を事前に保護者に伝わるようにしておく。
- ・現地解散でも構わないが、自宅についたかどうかについて、アプリの掲示板などを活用し、必ず確認をする。
- ・練習や大会で使用した道具については、平日の部活動に影響がないように、当日に返却できるようにする。

⑤-2-1 大会・発表会等の引率の勤務

地域クラブ活動として大会・発表会に参加し、生徒を引率した際は、引率時間はすべて勤務時間となる。

※勤務報告書に引率時間をご記入してください。（例：8時学校集合、生徒ともに大会場所へ移動⇒大会終了後17時45分に現地解散の場合 引率時間9時間45分から休憩時間の1時間分を減らした8時間45分が勤務時間となります。）※練習や大会場所への移動について、生徒を引率している場合（生徒と一緒に移動していること）は、勤務時間に含

みます。現地集合や勤務地から自家用車などで、活動場所に行く場合は勤務時間に含みません。ただし、勤務地から道具を運搬する際は、勤務時間に含みます。

※直接市内での試合場所に行く際は、交通費は通常の通勤手当しか出ません。市外ならば原則支給しますが、現在規定を作成中です。

※一度勤務地に行ってから試合会場に行く際は、交通費は支給しますが、生徒を引率している場合に限られるので、自家用車での移動は認められません。(道具等を運搬する場合を除く)

また、勤務が認められるのは生徒の引率にかかわるものとし、大会運営に関わる部分は除く。

⑤-2-2 大会・発表会・練習試合・合同練習等の参加について

校外で活動する場合は、必ず事前に「対外競技参加届」をフォームにて申請する。ただし、大会や発表会で参加費が必要となるものについては、参加日の1カ月前までにはフォームで申請すること。

⑤-3 校外の施設を利用する

校外の施設を利用する際は、その施設の利用許可を必ず取得する。その際にかかる費用については、受益者負担となる。

※費用が掛かる旨を生徒・保護者に連絡をしてください。事後明細などが必要となる場合があるため、施設使用料の明細を保管しておいてください。

⑥ 活動費について

地域クラブ活動に関する道具については、原則学校備品及び部活動の道具を使用します。地域クラブ活動で使用する消耗品を購入する必要がある際は、事前に市教委にご連絡ください。

⑦ その他

けがや体調不良などによる緊急対応や、解決が困難な内容について緊急で回答が必要な際は、市教委携帯に連絡をしてください。

1 080-2211-0256 2 080-2211-0289