

きじの里放課後児童クラブ運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）（以下、「法」という。）、放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準（平成26年厚生労働省令第63号）（以下、「省令」という。）、浜松市児童福祉法施行条例（平成24年浜松市条例第40号）、浜松市放課後児童健全育成事業実施要綱に基づき、社会福祉法人 峰栄会（以下、「峰栄会」という。）が運営する放課後児童会の運営において必要な事項を定める。

(放課後児童会の名称等)

第2条 放課後児童健全育成事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 きじの里放課後児童クラブ
- (2) 所在地・実施場所 浜名区染地台五丁目4番3号 総合福祉施設きじの里

(事業の目的)

第3条 峰栄会が運営するきじの里放課後児童クラブ（以下、「事業所」という。）は、法第6条の3第2項に基づき、放課後児童健全育成事業を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第4条 事業所は、小学校に就学している児童であつて、その保護者が就労、就学、介護、看護、障害、疾病、入院、災害等の理由により昼間家庭にいない、または当該児童への対応ができない者につき、家庭、学校、地域との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、放課後児童会入会児童（以下、「入会児童」という。）の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、もって入会児童の健全な育成を図ることを目的として放課後児童健全育成事業における支援を行うものとする。

- 2 事業所は、地域社会との交流及び連携を図り、入会児童の保護者及び地域社会に対し放課後児童会の運営の内容を適切に説明するよう努める。
- 3 事業所は、その運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努める。
- 4 前3項のほか、峰栄会は第1条に記載した法令、条例及び要綱に定める内容のほか、関係法令等を順守し、放課後児童健全育成事業を実施するものとする。

(事業所の役割)

第5条 事業所は、放課後児童会の円滑な運営のため、年に1回以上役員会を開催し、以下の事項を協議・決定する。

- (1) 事業計画に関すること

- (2) 予算・決算に関すること
- (3) 運営規程の改廃に関すること
- (4) 支援員・補助員に関すること
- (5) その他運営について重要なこと

(入会児童に支援を提供する者の種類、員数及び支援の内容等)

第6条 入会児童に支援を提供する者として、主任支援員を1名、支援員もしくは補助員を4名以上置く。

2 主任支援員・支援員は省令第10条第3項各号のいずれかに該当する者で、静岡県知事等が行う研修を修了したもの(放課後児童支援員として配置される日の属する年度(4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。)の翌々年度の末日までに修了することを予定しているものを含む。)」とする。

3 放課後児童会において、次の各号に定める活動により児童の支援を行う。

- (1) 遊びや生活を通しての自主性、社会性、創造性の向上、基本的生活習慣の確立への支援
- (2) 遊びや生活への意欲と態度の形成
- (3) 入会児童の活動状況の把握
- (4) 出欠確認をはじめとする入会児童の安全確認、活動中及び来会・帰宅時の安全確保
- (5) 入会児童の健康管理、情緒の安定の確保
- (6) 家庭・学校との日常的な連絡、情報交換の実施
- (7) 家庭や地域での遊びや生活のための環境づくりへの支援
- (8) その他放課後児童会入会児童の健全育成上必要な活動

(主任支援員)

第7条 主任支援員は、原則として当該年度の3月31日において満65歳以下の者とする。ただし、65歳を超えて引き続き主任支援員として業務を行う場合、峰栄会と利用児童の保護者が当該主任支援員について心身共に良好で業務可能と認めればこの限りではない。

2 主任支援員は、第6条第3項各号について年間及び月間の実施計画等を立て、活動することにより入会児童の支援を行う。

(支援員)

第8条 支援員は、原則として当該年度の3月31日において満65歳以下の者とする。

ただし、65歳を超えて引き続き支援員として業務を行う場合、峰栄会と利用児童の保護者が当該支援員について心身共に良好で業務可能と認めればこの限りではない。

2 支援員は、主任支援員の指示のもと、第6条第3項各号の活動に協力し、入会児童の

支援を行う。

- 3 支援員は、原則として他の放課後児童会の支援員を兼務することはできない。ただし、

(補助員)

第9条 補助員は、主任支援員の指示のもと、第6条第3項各号の活動に協力し、入会児童の支援を行う。

- 2 補助員は、原則として他の放課後児童会の補助員を兼務することはできない。ただし、

(開設日)

第10条 放課後児童会の開設日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する祝日及び事業所が認める日は除く。

- 2 土曜日の利用については、両親共に就労証明書で土曜日勤務が確認できる児童を対象とし、会費とは別途に給食費を含めた利用料を徴収するものとする。

(開設時間)

第11条 放課後児童会の開設時間は、学校開校日は児童の下校時から午後7時まで、学校開校日以外は午前7時から午後7時までとする。ただし、特別の理由があるときは、この限りでない。

(支援の提供につき入会児童保護者が支払うべき額)

第12条 峰栄会が利用児童の保護者から徴収する額（以下、「保護者負担額」という。）は、次に掲げる額とする。

(1) 会費（月額）

会費は、利用日数に関わらず徴収するものとする。但し、休会届けが提出されている期間について会費の徴収は行わない。

(2) 保険料（年額）

保険料は、利用開始日にかかわらず、当該年度における額を徴収する。

(3) おやつ代（月額）

おやつ代は、利用日数に関わらず徴収するものとする。但し、休会届が提出されている期間についておやつ代の徴収は行わない。

(4) 給食費（日額）

給食費は、土曜日を除いた利用日に給食を提供した額を徴収する。

(5) 土曜日利用料（日額）

土曜日利用料は、会費とは別に給食費、おやつ代を含んだ額を徴収する。

(6) その他、峰栄会が認めた場合には、支援の内容により臨時に実費を徴収することが

できる。

- 2 前項の費用の額に係る支援の提供にあたっては、あらかじめ峰栄会において協議のうえ決定するとともに、利用児童の保護者に対し、当該支援の内容及び費用について説明を行う。
- 3 徴収した保護者負担額については原則返金しない。ただし、峰栄会が特別の理由があると認める場合はこの限りではない。

(運営費)

- 第13条 放課後児童会の運営に要する経費は、保護者負担額及び浜松市負担金、その他の収入をもって充てる。
- 2 峰栄会は、主任支援員、支援員・補助員に対し、運営費の中から交通費を支払うことができる。

(利用定員)

- 第14条 放課後児童会の利用定員は、80名とする。

(通常の事業の実施地域)

- 第15条 通常の事業の実施地域は、浜松市立内野小学校区とする。

(児童の入会資格)

- 第16条 放課後児童会に入会できる児童は次に掲げる要件をすべて満たす者とする。
- (1) 浜松市立内野小学校に就学又は就学予定であること。
 - (2) 児童の保護者が就労、就学、介護、看護、障害、疾病、入院、災害等の理由により、昼間家庭にいない、または当該児童への対応ができない者であること。
- 2 前項の規定に関わらず、峰栄会理事長は児童の健全育成上支援を必要とする者の放課後児童会への入会を決定できる。
 - 3 第1項又は前項の規定により、放課後児童会に入会する児童の保護者は、誓約書の内容を承諾するものとする。

(児童の募集、申込及び選考等)

- 第17条 事業所は、放課後児童会への入会の募集にあたって、あらかじめ開設の趣旨について地域内に十分周知するものとする。
- 2 放課後児童会に入会を希望する児童の保護者は峰栄会に対し、所定の添付書類とともに入会申込書を提出する。
 - 3 事業所は、前項の申込みがあった場合、市が定める浜松市放課後児童会選考基準に基

つき入会する児童の選考を行い、入会の可否を決定し、これを保護者に通知する。

- 4 事業所は、入会選考にあたり、必要に応じて児童の家庭状況や就労状況等を市に照会するなど、市と連携して選考を行うことができる。

(家庭状況等の変更の報告)

第18条 入会児童の保護者は、家族状況その他の事項について変更があった場合は、これを峰栄会にただちに報告しなければならない。

- 2 事業所は、前項に規定する変更の報告があったとき、入会児童が第15条第1項各号もしくは第2項に規定する条件に該当しなくなったと認められた場合は、放課後児童会の退会の手続きを行うものとする。

- 3 事業所は、前項に掲げる事項のほか、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合又は、該当する可能性があるとして認められた場合は、児童の家族状況等を市に照会するなど、事実を確認したうえで、児童の退会手続きを行うことができる。

(1) 申込内容に虚偽の事項があった場合

(2) 申込後、家族状況等の変更について報告を行っていない場合

(3) 第1号または前号に掲げるものほか、管理運営上支障があると事業所が認める場合

(事業の利用にあたっての留意事項)

第19条 放課後児童会の利用にあたり、入会児童、入会児童の保護者並びに峰栄会は、次に掲げる事項に留意する。

(1) 入会児童の帰宅に際しては、原則として入会児童の保護者が迎えに来なければならない。

(2) 入会児童は、所定の手続きを経て浜松市学童等災害共済制度に加入するものとする。

(3) 入会児童は、所定の手続きを経て保険に加入するものとする。この場合、峰栄会は保険料として第11条第1項第2号に定めた額を保護者から徴収する。

(緊急時等における対応方法)

第20条 緊急時及び事故発生時における対応方法は、別に定める方法により対応するものとする。

- 2 緊急時及び事故発生時において、事業所又は主任支援員が入会児童の安全確保のために保護者の迎えの時間を早めるなどの対応が必要と判断した場合は、入会児童の保護者は協力するよう努めなければならない。

- 3 事業所は、支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償するものとする。

- 4 事業所は、緊急時及び事故発生時等の対応について、必要に応じて市に報告を行い、市と事業所は連携してその解決に努めなければならない。

(非常災害対策)

第21条 事業所は、消火器等の消火用具を具備するとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備、周知するとともに、定期的に避難訓練等を実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 事業所は入会児童の人権擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 苦情解決体制の整備
- (3) 主任支援員等に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修機会の確保

(その他事業の運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、主任支援員、支援員・補助員の資質向上のために、次に掲げる研修に参加する機会を確保する。

- (1) 市が開催する研修会
- (2) 県が開催する研修会
- (3) その他団体が主催する主任支援員等の資質向上につながる研修会

2 事業所は、次の書類を備え、市が別に定める期間、保存するものとする。

- (1) 入会申込関係書類(入会申込書・就労証明書等)
- (2) 入会決定後提出書類(児童台帳・誓約書)
- (3) 休会届・退会届
- (4) 指導日誌
- (5) 出席簿(児童用、主任支援員用、支援員・補助員用)
- (6) 市提出書類(主任支援員出席表、支援員・補助員出席表、事故報告書等)
- (7) 収支予算書・収支決算書
- (8) 会計関係書類(経理簿・支払証明書・領収書・通帳)
- (9) 備品台帳
- (10) その他必要と認められる書類

3 この規程に定める事項のほか、運営に関して必要な事項は、事業所の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。