

野洲市放課後児童クラブ運営基準

平成18年10月1日

(改正 平成19年4月1日)

(改正 平成20年4月1日)

(改正 平成22年4月1日)

(改正 平成23年4月1日)

(改正 平成24年4月1日)

(改正 平成25年4月1日)

(改正 平成25年10月1日)

野洲市

野洲市放課後児童クラブ運営基準策定にあたり

近年の少子化や核家族化の進行、夫婦共働き家庭の増加など、子どもを取り巻く環境は大きく変化してきており、それに伴い家庭や地域社会における子どもへの養育機能の低下が懸念されています。

子どもは21世紀を担うかけがえのない存在であり、子どもを安心して生み育てる環境の整備や、子ども自身が健やかに育っていける社会の構築が、重要な課題となっています。

こうした中、放課後児童クラブは、保護者が労働等により昼間家庭にいない保育に欠ける小学生の児童に対し、放課後等に適切な遊び及び生活の場を提供するためのものであり、夫婦共働き家庭等の増加に伴い、子育てをしていく上での大きな役割を担っており、その重要性はますます高まっています。

平成9年の児童福祉法の改正により、放課後児童クラブは「放課後児童健全育成事業」として児童福祉法及び社会福祉法に位置づけられました。

野洲市では、平成16年10月に旧中主町及び旧野洲町が合併し、新たに野洲市となったことを契機に、より充実した放課後児童健全育成事業の展開を図るため、野洲市内の放課後児童クラブの関係者が集まり、放課後児童クラブのあり方について協議を重ね、野洲市としての放課後児童クラブの方向性を確認してきたところで

す。また、その後も「野洲市学童保育所運営協議会」を開催し協議を重ね、今回、「野洲市放課後児童クラブ運営基準」を野洲市の放課後児童クラブのあり方を示すものと位置づけ作成をしたものであります。

《 目 次 》

1 総則に関するもの	3
(1)放課後児童クラブの目的について	
(2)対象児童について	
(3)規模、職員の配置及び施設・設備について	
(4)開設日について	
(5)保育時間について	
(6)入所期間の形式について	
(7)保育料について	
2 入所に関するもの	6
(1)入所案内について	
(2)入所手続きについて	
(3)入所の許可について	
(4)入所準備説明会について	
3 施設に関するもの	7
(1)学童保育に必要な施設・設備について	
4 放課後児童指導員に関するもの	10
(1)指導員の職務について	
(2)学童保育指導員の資格について	
(3)学童保育指導員の研修について	
(4)職員雇用形態について	
(5)職員の労働条件について	
(6)賃金について	
(7)安全衛生及び災害補償について	
5 事業の管理・運営に関するもの	12
(1)登時の対応について	
(2)降所時の対応について	
(3)出欠の対応について	
(4)児童の健康管理について	
(5)おやつ・昼食の対応について	
(6)事故やけがの対応について	
(7)児童の障害保険等の加入について	
(8)家庭との連絡・協力について	
(9)保護者・保護者会の参画及び協力・連携について	
(10)個人情報の管理について	
(11)意識調査の実施について	
6 障がいのある児童の受入れに関するもの	13
(1)障がいのある児童の受入れの進め方について	
(2)指導員の配置について	
(3)指導員の研修の実施について	
7 緊急時の対応に関するもの	14
(1)緊急時の対応について	
(2)臨時的な休所について	
(3)情報交換について	

1 総則に関するもの

(1)放課後児童クラブの目的について

児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)第34条の8の規定に基づき、本市における放課後児童健全育成事業の充実を図るため、野洲市こどもの家を設置する。(以下「こどもの家」は施設名称と位置づける。また、「放課後児童クラブ」を「学童保育所」という。)

学童保育所は「仕事や家庭内の事情」と「子育て」をしていく上で欠かせないものであり、保護者が労働等により昼間家庭にいない保育に欠ける小学生の児童に対し、放課後等に適切な遊び及び生活の場を提供するものであり、その運営を行うため放課後児童健全育成事業を実施する。

実施にあたり、「子どもの最善の利益」を主眼として、健康や安全の管理など養護も含めた基本的な生活が保障され、あわせて子どもの成長段階に見合った適切な指導・援助に配慮し実施する。

また、保護者は児童を心身ともに健やかに育成させるため、事業への協力・参画を図ることも重要である。

(2)対象児童について

入所対象児童は、小学校及び盲・聾・養護学校小学部に就学している本市在住の1年生から6年生までの児童であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- 1)保護者が労働等により昼間家庭にいない児童
- 2)保護者又は家族の疾病等により昼間の保護を必要とする児童
- 3)児童の生活環境や児童の発達状況等から健全育成上、必要と認められる児童
- 4)前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める児童

(3)規模、職員の配置及び施設・設備について

1) 施設設置

学童保育施設は、小学校区ごとに、将来にわたる利用者需要を考慮し、必要な数を設置する。

2) 必要面積

生活室は、児童の生活(休息・遊び・学習など)ができるように児童1人あたり、1.65㎡以上の広さを確保する。

3) 学童保育所の規模

現在の施設の定員としては、現施設の状況等を考慮し次のとおりとする。

- ① 中主第一こどもの家 50 人
- ② 中主第二こどもの家 40 人
- ③ 中主第三こどもの家 60 人
- ④ 中主第四こどもの家 60 人
- ⑤ 野洲第一こどもの家 40 人
- ⑥ 野洲第二こどもの家 40 人
- ⑦ 野洲第三こどもの家 40 人
- ⑧ 野洲第四こどもの家 40 人
- ⑨ 野洲第五こどもの家 40 人
- ⑩ 野洲第六こどもの家 40 人
- ⑪ 野洲第七こどもの家 50人
- ⑫ 北野第一こどもの家 50 人
- ⑬ 北野第二こどもの家 50 人
- ⑭ 北野第三こどもの家 50 人
- ⑮ 北野第四こどもの家 50 人
- ⑯ 篠原こどもの家 60 人
- ⑰ 祇王第一こどもの家 40 人
- ⑱ 祇王第二こどもの家 50人
- ⑲ 祇王第三こどもの家 40人
- ⑳ 祇王第四こどもの家 40人
- ㉑ 祇王第五こどもの家 40人
- ㉒ 祇王第六こどもの家 40人
- ㉓ 三上第一こどもの家 35人
- ㉔ 三上第二こどもの家 35人

○番号にならない

また、定員を超えた申込みがあり、入所決定者が特に必要があると認めるときは、それぞれの定員に100分の115 を乗じて得た人数を基準として入所させることができる。

集団活動の規模は、入所40 人までを保育単位とし、上限を超えた場合は、原則として分割保育とする。ただし、地域の実情により、分割保育をしないで上限40 人を超えて保育できるものとする。

4) 職員配置

学童保育には、学童保育指導員を配置する。その他必要に応じて職員を配置することができる。

学童保育指導員の配置基準

①学童保育指導員の配置は、専任、非常勤を含む複数の配置とする。

児童数30人までは、専任指導員2人以上、40人までを専任指導員2人以上を含む3名以上とする。

非常勤指導員のみでの配置は、原則実施しないこととする。ただし、上記の指導員数が確保出来ない場合においても、緊急避難的に開所することが出来るものとする。この場合、定められた指導員数となるよう早急に努力をするものとする。また、児童数が41人以上になった場合は、原則的に集団活動の規模を分割保育とする。一時的に、41人以上になる場合においては、指導員1名以上の追加を行う。

②学童保育所に障がいのある児童が入所する場合は、その保育の必要に応じて適切な人数の指導員を配置する。

5) 学童保育所に必要な施設・設備

学童保育所の施設は、衛生及び安全に配慮され、また、児童が生活するために必要な設備・備品が備えられること。

学童保育所の施設・設備は、児童福祉施設最低基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)を遵守する。施設・設備の詳細については「3施設に関するもの」に定める。

(4)開設日について

1)学校課業日及び春・夏・冬休み等の学校休業日(土曜日・日曜・祝日・年末年始を除く)で年間を通した開設日であること。

2)振り替え休日などで開設の必要がある場合

(5)保育時間について

1) 学校課業日は、原則として下校時から午後6時までとする。

2) 学校休業日は、原則として午前8時30分から午後6時までとする。

3) また、必要とする児童がいる場合は、地域の実情に応じて延長保育を行う。

ただし、延長保育を希望する場合は、利用したい月の前月末日までに申込みを必要とする。

*朝の延長保育については午前7時30分より、夕方の延長保育については午後7時までを最大とする。

(6)入所期間の形式について

1) 年間を通じて入所する場合は「通年保育」とする。

2) 次に掲げる期間については、年間を通じて入所できる期間以外は「季節保育」とする。

①春休み:春休み期間とその前後の給食が無い日

※1年生と2年生以上とで終了日が異なる場合がある

※6年生は開始日が異なる場合がある

②夏休み:夏休み期間とその前後の給食が無い日

③冬休み:冬休み期間とその前後の給食が無い日

3) 市長が特に必要と認めた場合は、学童保育所に一時的に入所できるものとする。これを「一時保育」とする。

(7)保育料等について

1) 保育料の額等

①通年保育

入所児童1人当たりの保育料の月額は、10,000円とする。

②季節保育

4月の季節保育 月額 5,000円

7月の季節保育 月額 8,000円

8月の季節保育	月額	15,000円
12月の季節保育	月額	3,000円
1月の季節保育	月額	3,000円
3月の季節保育	月額	6,000円

- ・ 同一世帯から2人以上の児童が入所する場合にあっては、前項に規定する保育料の2分の1に相当する額を第二子以降の児童の保育料の月額として徴収する。
- ・ 児童に延長保育を受けさせる保護者は、第1項に規定する保育料とは別に次に掲げる延長保育料を納付しなければならない。ただし、季節入所の場合は、その期間の現日数を基礎として日割りによって計算して得た額(10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。)とする。
 - ① 午前7時30分から午前8時に保育を受けた場合 児童1人当たり月額1,000円
 - ② 午前8時から午前8時30分に保育を受けた場合 児童一人当たり月額1,000円
 - ③ 午後6時から午後7時に保育を受けた場合 児童一人当たり月額2,000円
- ・ 月の途中の入退所、その他特別の事情がある場合において、その事実が生じた日の属する月について通年保育料及び延長保育料は、当該保育料を20で除した額にその月の入所した日数を乗じて得た額(10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。以下、この項について同じ。)とする。なお、季節入所の場合においては、その期間の現日数で除した額にその期間の入所日数を乗じて得た額とする。
- ・ 市長は、別に定める特別の理由があるときは、保育料を減額し、又は免除することができる。
- ・ 緊急やむを得ない事情により入所児童に延長保育を受けさせる保護者は、第1項に規定する保育料とは別に、次に掲げる延長保育料を納付しなければならない。
 - ① 午前7時30分から午前8時に保育を受けた場合 児童1人当たり1回につき200円
 - ② 午前8時から午前8時30分に保育を受けた場合 児童1人当たり1回につき200円
 - ③ 午後6時から午後7時に保育を受けた場合 児童1人当たり1回につき400円
- ・ 保護者は保育料、延長保育料のほか、間食費、生活指導等にかかる教材、教具その他必要な費用の実費相当額を負担しなければならない。

2) 保育料の減免

次に掲げる当該各号に定めるところにより保育料の減免を申請することができる。

- ① 保護者が、生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定により保護を受けている場合 10割
- ② 当該年度の市町村民税が非課税の世帯 9割
- ③ 当該年度の市町村民税所得割が非課税世帯 7割
- ④ 前3号に規定する場合のほか、次に掲げる家庭で、父母(ウにあっては、児童を養育している者)の前年の合計所得金額(地方税法(昭和25年法律第226号)第292条第1項第13号に規定する合計所得金額をいう。)が500万円以下の場合 2割
 - ア 母子家庭
 - イ 父子家庭
 - ウ 祖父母家庭
- ⑤ 災害その他特別の事情がある保護者に対し、市長が特に必要と認める場合 市長が定める額

2 入所に関するもの

(1)入所案内について

学童保育所の入所案内については、市広報紙、ホームページ等に掲載し広く周知をすること。

(2)入所手続きについて

1)入所案内説明会の開催

- ①入所案内説明会を10月上旬に行う。
- ②入所案内説明書を申込みに必要な書類とともに配布する。
- ③説明書には、学童保育所の運営内容、入所の申込み手続きに関すること、保育料などをわかりやすく掲載する。
- ④説明書・申込書などの配布は、申込者の利便性を図るために事業の実施主体窓口、運営主体窓口及び各学童保育所で配布する。

2)申込み受付

- ①申込書の受付は、第1回申込み期間を10月下旬、第2回申込み期間を1月中旬とし、事業の実施主体窓口又は運営主体窓口で行う。必要に応じ休日受付日を設ける。(各学童保育所での受付は実施しない。)
- ②4月1日入所を希望する者は、上記申込み期間内に申し込まなければならない。ただし、次のいずれかに該当する児童はこの限りでない。
 - ・申込み期間以降に転入した児童
 - ・保護者が申込み期間以降の就労等により昼間家庭にいない児童
 - ・保護者又は家族の疾病等により昼間の保護を必要とする児童
 - ・児童の生活環境や児童の発達状況等から健全育成上、必要と認められる児童
 - ・前4号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める児童

(3)入所の許可について

①入所審査

「学童保育所入所基準確認表」を作成の上、複数人で入所の許可・不許可決定をおこなう。

審査記録は本人から開示を求められた場合には本人分のみ開示できる。

年度途中で退所(辞退)し、当該年度内に再入所申込みする際、保護者が当初申込みの時と同一の勤務条件の場合、再入所申込みを許可しないものとする。ただし、次のいずれかに該当する児童はこの限りでない。

- ・保護者又は家族の疾病等により昼間の保護を必要とする児童
- ・児童の生活環境や児童の発達状況等から健全育成上、必要と認められる児童
- ・前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める児童

同一勤務条件とは、勤務先・勤務時間(シフト)・通勤距離等のいずれかが異なる場合は適用しない。

②入所許可

入所許可決定(不許可決定)通知書は、1月末までに通知することとする。ただし、年度途中での入所の場合は、この限りでない。

③入所期間

入所期間は1年間とする。ただし、年度途中での入所の場合は、この限りでない。

(4)入所準備説明会

児童の安全指導や保護者と指導員のコミュニケーションを図るために、入所準備説明会をおこなう。

- ①説明にあたっては、登降所・連絡方法・持ち物・非常時の対応・保育料の納入方法など入所後の決まりについて記載した「学童保育所入所のしおり」などの説明書を配布し説明すること。
- ②児童の健康状態・家庭状況を把握し、緊急の場合に備えるため、保護者は児童票を記入し学童保育所に提出する。

3 施設に関するもの

(1)学童保育に必要な施設・設備について

野洲市の学童保育所は、以下に定める施設及び設備整備の基準を満たすよう努力するものとする。

1)施設整備の基準

施設	整備基準又は条件
玄関	①雨天時等の出入りに支障のないようにひさしを設置し、必要に応じて泥よけマットなどを備える。 ②玄関等を設置する。 ③玄関は適正な高さで段差をなくし、低学年児や障がいのある児童に配慮した造りとする。 ④出入り口は、安全に十分配慮する。 ⑤児童数に必要な傘立てや下駄箱を設置する。 ⑥玄関付近に連絡箱やお知らせを掲示する場所を設ける。
生活室	①生活室は、児童の生活(休息・遊び・学習など)ができるように児童1人あたり、設備部分を除いて1.65㎡以上の広さを確保する。 ②指導員が児童の様子を見渡せる設計とする。 ③ロッカーは、カバンや着替えなどを収納するのに十分な大きさのもので、児童数分を確保する。 ④ロッカーや本棚は、低学年児にも使いやすい高さとし倒れることのないように固定する。 ⑤生活室は、日没後や雨天時などでも支障のない明るさを保つ照明器具を設置する。 ⑥照明器具は、安全カバーを取り付ける等落下防止に配慮する。 ⑦空調設備は、部屋の面積に対したエアコンを設置する。 ⑧生活室の換気などのために窓を設け、2階以上については、落下防止柵を設置する。 ⑨生活室の床は、フローリング又は畳敷きとする。
プレイルーム	①児童1人あたり1.65㎡以上の広さを確保する。ただし、生活室と共有する場合は、3.3㎡以上の広さを確保する。 ②安全に配慮した遊具を備える。
休養室	①児童が具合の悪いときに休めるスペースを確保し休める用具を備える。
カウンセリング・スペース	①気持ちの高ぶった児童などが安静にできる設備を確保する。
台所	①厨房には、コンロ・流し台・湯沸し器等を設置し、必要な換気設備を設ける。
洗面所手洗い場	①低学年にも使い易い高さで設ける。 ②洗面所・手洗い場は、衛生上必要な石けんやタオル掛けを取り付けること。 ③手洗い場は、保育室内に設け、複数児童が利用できるようにする。
足洗い場	①足洗い場は出入り口付近に設ける。

トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ①児童が利用しやすい位置に設け。男女別とし便器を複数設ける。 ②障がい児用トイレを設置する。 ③トイレは、換気のため窓や設備を設置する。
事務室	<ul style="list-style-type: none"> ①職員が行う事務のためのスペースや休養のためのスペースを設ける。
屋外の遊び場	<ul style="list-style-type: none"> ①屋外の遊びを確保する。専用が望ましいが、学校校庭などで代替も可能とする。 ②児童遊園に準じて330㎡以上のボール遊びが出来る広さを確保する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ①生活室は、十分な採光、日照、通風が得られるようにする。 ②障がいのある児童の入所を考慮し、施設全体をバリアフリー構造とする。 ③温水シャワーの設備を設ける。 ④消火器は緊急時に速やかに使えるように設置する。 ⑤防犯ブザー・非常警報装置など防犯グッズを設置する

2)設備整備の基準

設備	必要性及び使用目的等
座卓	児童がおやつや宿題、ゲームなどに使用し、児童数に応じたもの
事務机及び椅子	指導員が保育事務などに使用するため
指導員用ロッカー	指導員数に応じた数で施錠ができるもの
冷蔵庫	保冷保存が必要なものを衛生的に保管するため
食器戸棚	コップや食器などを衛生的に保管するため
洗濯機	児童数に応じた容量のもの
物干し竿	児童数に応じたもの
掃除機	施設面積に応じた機能性を持ったもの
本棚	低学年にも使いやすい高さのもの
電話・FAX	FAX は緊急時等の連絡用(普通紙)
パソコン・プリンタ	事務などで使用 ※インターネットに接続 ただし、インターネット接続する場合は運用面、情報漏えいに配慮すること
消火器	使用期限を過ぎてないもの
ラジカセ・CD・MD	行事等で使用できるもの
電子レンジ	おやつ等で使用できるもの
布団	児童が体調不良になった場合の緊急用として児童の体型にあったもの
湯沸し器	湯温調整のついているもの
倉庫・物置	必要な備品等が収納でき、施錠できるもの

テレビ・ビデオ	主に災害時に使用(使用に当たっての配慮も必要)
下駄箱	低学年にも使いやすい高さのもので児童数に応じたもの
児童用ロッカー	カバン、着替え等を収納するのに十分な大きさ・低学年にも使いやすい高さで児童数に応じたもの
傘立て	児童数に応じたもの
拡声器	外遊びや行事の際に使用できるもの
救急箱	医薬品は最低限必要なものは児童数に応じて備える
壁掛け時計	遠くからでも見やすいもの
キャビネット	個人情報などが入っている文章を保管し、施錠できるもの
郵便受用ポスト	十分な容量があるもの
黒板・掲示板	予定や連絡事項などを伝えるためのもの
キーパー	常時、水分補給をするためのもの
コピー機・印刷機	おたよりなどの印刷をおこなう
その他	①設備に関して転倒防止が必要なものについては、必要な策を講ずる。 ②カーテン・建具などは防災処理を施したものを使用する

3)備付帳簿等

学童保育所に備える帳簿は次のとおりとする。

- ①児童台帳
- ②指導日誌
- ③出席簿
- ④会計簿
- ⑤その他必要な書類

4 放課後児童指導員に関するもの

(1) 指導員の職務について

指導員は、適切な遊び及び生活の場を与え健全な育成を図るために、次の業務等を行う。

- ① 子どもの安全、健康及び衛生の確保
- ② 子どもの安定した生活の確保
- ③ 子どもたちの保育(外遊び、室内遊びなど)
- ④ 指導員同士の打ち合わせ
- ⑤ 出席簿や指導日誌の記録
- ⑥ おたよりの発行と連絡帳などの記録
- ⑦ おやつを提供
- ⑧ 諸経費の管理
- ⑨ 家庭との連絡・協力(子どもの状態把握、相談)
- ⑩ 学校等関係機関との連携及び地域との交流
- ⑪ 施設・設備・備品の管理と環境整備
- ⑫ 子どもの生活を豊かにするための遊びや活動の研究
- ⑬ 指導員としての知り得た情報の守秘義務
- ⑭ その他学童保育所の運営に必要な業務

(2) 学童保育指導員の資格について

学童保育指導員の内、専任及び常勤の指導員については、下記の資格のいずれかを持つ者でなければならない。

- ① 小・中・高等学校教員資格
- ② 保育士資格又は幼稚園教員資格
- ③ 児童厚生員資格

*また、非常勤指導員については、学童保育所の指導員に適性のある人材を採用すること。

(3) 学童保育指導員の研修について

運営主体は、学童保育指導員の資質向上の機会を保障し、研修のための条件整備を図る。

特に、以下の内容について、指導員の研修に組み入れるよう努力するものとする。

- ① 学童保育原論(学童保育とは何か)
- ② 特別支援児保育等
- ③ 学童保育の生活内容(学童保育の生活づくり)
- ④ 学童保育実践
- ⑤ 人権同和保育研修

(4) 職員雇用形態について

職員の雇用形態について、安定雇用が図れることを重視し、運営がスムーズに図れるよう配慮するものとする。

(5) 職員の労働条件について

指導員等職員の労働条件は、運営主体の就業規程による。

運営主体は労働基準法(昭和二十二年四月七日法律第四十九号)等関係法令を遵守し、就業規程を作成すること。

(6) 賃金について

指導員等職員の賃金については、運営主体の給与規程による。

運営主体は労働基準法等関係法令を遵守するとともに他団体との均衡も配慮し、給与規程を作成すること。

(7)安全衛生及び災害補償について

1)安全衛生について

指導員の安全及び衛生に関しては、運営主体が労働安全衛生法の定めるところにより、安全衛生の確保及び改善をはかり、快適な職場の形成に努めなくてはならない。

2)健康診断について

指導員は、年1回健康診断を受けなければならない。

また、手作りおやつなどの調理を行う学童保育所に従事する指導員については、月1回程度の検便(細菌検査)を行うように努めること。

それらに係る経費については、運営主体が負担するものとする。

3)災害補償について

運営主体が国の行う保険に加入しているとき、指導員が業務上の理由(業務災害)又は通勤途上(通勤災害)において負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合については、労働基準法及び労働災害保健法で労災補償される。

保険給付については次のとおりである。

(療養給付、休業給付、障害給付、遺族給付、葬祭給付)

5 事業の管理・運営に関するもの

(1)登所時の対応について

小学校から学童保育所まではグループで登所すること。
ただし、春・夏・冬休み及び学校休業日以外の登所日は、保護者の送りとする。

(2)降所時の対応について

- 1)保護者が迎えに来ること。
- 2)指導員と保護者のコミュニケーションの場となることを意識する。

(3)出欠の対応について

- 1)欠席する場合は、保護者などから連絡を行う体制を取ること。
- 2)いつも来所する時間に来なかった場合は、保護者と連絡をとること。

(4)児童の健康管理について

- 1)指導員は毎日、児童を観察し、健康管理に努めること。
- 2)必要最低限の医療品や医療器を備えること。(体温計、水まくら、消毒薬、ばんそうこうなど)

(5)おやつ・昼食の対応について

- 1)昼食は、お弁当持参とする。ただし、児童が行う調理実習等は、この限りでない。
- 2)おやつは栄養面を考慮して、発育にあわせたものに配慮すること。
- 3)アレルギー体質の児童に対しては、保護者と事前に相談し対策を十分に行うこと。

(6)事故やけがの対応について

- 1)指導員は、応急処置などの対応を速やかに行うこと。
- 2)保護者に連絡を取り、保護者の判断又は同意を得ること。
- 3)保護者との連絡がとれない場合に備え、学童保育所での対応も想定しておくこと。
- 4)学童保育所で事故等があった場合は、必ず運営主体は、事業実施主体に報告すること。

(7)児童の傷害保険等の加入について

やむを得ず誰かに損害を与えた場合や児童本人のけがによる通院などに対処するために、必ず学童保育活動全般を対象とした傷害保険・賠償責任保険など必要な保険に加入すること。
上記保険の適用期間において、児童の入所当日より適用されるよう、即時適用の確保に努める。

(8)家庭との連絡・協力について

学童保育所は、「おたより」や「連絡帳」等を活用して、家庭との連携をはかること。

(9)保護者・保護者会の参画及び協力・連携について

保護者は、運営主体が学童保育所の運営を行うにあたり、指導員と連携するとともに、他の保護者と一緒になってできる限り事業への協力・参画を図り子どもたちの生活の支援を行うことが重要である。
運営主体は、事業実施者・運営主体・保護者会の代表等によって組織した運営協議会を定期的に持ち、保育内容を充実するため、保護者・保護者会との協力・連携を図るよう努める。

(10)個人情報の管理について

運営主体若しくは本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
運営主体は、個人情報の保護に関する法律及び野洲市個人情報保護条例の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びびき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、個人情報の漏洩等の行為には、野洲市個人情報保護条例に基づ

く罰則が適用される場合がある。

(11)意識調査の実施について

運営主体は、運営改善の資料とするため保護者に対して年1回以上の意識調査を実施する。意識調査の結果は運営協議会で報告し、その後の運営に活かすこととする。

(12)不審者情報の連絡について

警察又は教育委員会等から不審者情報の連絡が入った場合は、運営主体は速やかに、各学童保育所に連絡するとともに、学童保育所はその情報を玄関先等に掲示するとともに、必要に応じて、児童及び保護者に連絡をすること。

6 障がいのある児童の受入れに関するもの

(1)障がいのある児童の受入れの進め方について

障がいのある児童の受入れに対しては、可能な限り障がいのある児童やその保護者の視点にたつて関係者で十分な協議を行い、施設の改善や指導員の配置など、その児童の受入れに対して検討を行うため「特別支援児入所検討委員会」を設置し障がいのある児童の受入等の検討を行う。

1)対象児童について

対象となる児童は、次のものとする。

- ① 身体障害者手帳、療育手帳を所持する児童、専門機関による障がいのある児童であることの証明を有する児童又は盲・聾・養護学校小等部若しくは小学校の特別支援学級に就学している児童。(以下これらを「加配対象児童」という。)
- ② 配慮を要する児童。

2)入所判断について

障がいのある児童本人の障がいの程度や種類、学童保育所の条件によっては、当該児童の障がいに配慮した指導を行うことが困難な場合が考えられる。そのため、入所決定に慎重な判断が必要とされることから、極力、障がいのある児童及びその保護者の立場に立ち、入所判断を行うこととする。

① 面接

運営主体(指導員含む)・事業実施主体は、入所希望の児童及び保護者と面接を行い、児童状況等を十分に聞き取るとともに注意点などの確認や情報交換を行う。

② 関係機関との連携について

児童が関係している機関と十分連携し、児童の状況等を把握する。

③ 特別支援児入所検討委員会

児童の入所を判断するため「特別支援児入所検討委員会」を開催する。

④ 入所判断のながれ

入所申込み→保護者意向等の聞き取り→関係機関への見学・相談→特別支援児入所検討委員会→面談→入所判断

(2)指導員の配置について

指導員の配置については、加配対象児童の障がいの程度や人数に応じて、指導員の配置を行う。

(3)指導員の研修の実施について

学童保育所に入所している障がいのある児童に対する指導等の充実のため、運営主体は特別支援児に関する研修を実施する。

7 緊急時の対応に関するもの

(1)緊急時の対応について

- 1)事故や災害等の緊急事態等が発生した場合、運営主体は直ちに必要な措置を講ずるとともに、事業実施者及び保護者を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。
- 2)事故等が発生した場合、運営主体は、事業実施者と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。
- 3)運営主体は、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、職員の指導及び災害時の対応について随時訓練等を行うものとする。
- 4)運営主体は、防火管理者を選任し、消防計画を策定するものとする。

(2)臨時的な休所について

- 1)重大な災害が生じ危険が見込まれる場合は、原則休所とする。
また、児童の健康や安全が守られない場合は、学校と連携を取りながらその度合いに応じ、休所とする。
特に、次の場合は、下記のとおりとする。
 - ・暴風警報による学校臨時休校日おける開所については運営主体が別途規定する。
 - ・インフルエンザ等感染症による学級閉鎖時原則当該児童は、登所しないよう指導すること。(他の児童への感染を防ぐとともに、当該児童の休息の必要性のため)
 - ・事故、事件
学童保育所周辺で事故や事件が発生した場合又は発生する恐れがある場合で、児童の安全確保の面からやむを得ないと判断される時は、休所とする。登所後において、学童保育所周辺での事故や事件が発生した場合には、保護者や事業実施者及び関係機関と連携を取り、早急な降所等最善の方法をとること。

(3)情報交換について

- 児童の安全確保の観点から、近隣住民、保育所、幼稚園、学校等と相互に情報交換するよう努めること。