

## 藤沢市放課後児童健全育成事業の運営及び管理に関する基準

制定 平成27年4月1日

改正 平成28年4月1日

改正 平成28年9月1日

本基準は、藤沢市放課後児童健全育成事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づいて放課後児童健全育成事業者（以下「事業者」という。）が実施する放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ事業。以下「事業」という。）について、事業の実施内容の均一化を図るため、放課後児童クラブの設備及び運営に関する標準的基準を定めるものです。

なお、本市の事業は、公益財団法人藤沢市みらい創造財団の他、要綱第2条の規定に基づき、市が適当と認めた事業者が実施します。

### 1 施設・設備

放課後児童クラブの施設及び設備は、児童が安心して過ごせる場を保障するために、衛生的で安全に過ごせるよう、家具の転倒防止策、ガラスの飛散防止フィルムなど安全に配慮するとともに、障がい者を有する児童も利用が可能となるものとし、

#### (1) 必要な施設

- ア 生活室（クラブ室）
- イ 遊び場（屋内・屋外）
- ウ 静養室
- エ 事務室
- オ 収納室
- カ トイレ（障がい者用を含む）
- キ 玄関
- ク 手洗い場
- ケ 台所

#### (2) 必要な設備

- ア ランドセルロッカー
- イ 下駄箱
- ウ 傘立
- エ 児童机
- オ 本棚
- カ 冷暖房器具
- キ 事務机
- ク 書棚
- ケ 冷蔵庫
- コ 食器戸棚
- サ 洗濯機

- シ 電話等
- ス 掃除機
- セ 救急箱
- ソ 物置
- タ 消火器その他防災設備

## 2 開所時間及び日数

- (1) 事業者は、藤沢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（平成26年条例第15号）（以下「条例」という。）第19条第1項に規定する開所時間と異なる時間を定めようとするときは、あらかじめ市と協議するものとします。特に閉所時間の延長をする場合においては、帰宅児童の安全が確保できる体制を整えるものとします。
- (2) 条例19条1項第2号に規定する開所時間について、短縮授業や学級閉鎖など臨時に学校の授業時間変更又は休みとする場合においては、学校との連携を密にして開所時間の変更等、児童の受け入れが可能となるようにするものとします。
- (3) 同条第2項に規定する開所する日数については、開所しない日を原則として日曜、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日）とすることから、年間平均的開所日数は概ね293日となります。

## 3 入所事務

### (1) 入所要件

#### ア 保護者の労働等

条例第6条第1項に規定する「保護者が労働等」は、保護者の労働のほか、疾病、療養、産前産後、家族の介護、就労準備のための通学、職探し、その他何らかの事由で保護者が保育にあたれない場合を含みます。

#### イ 障がいをもつ児童の受け入れ

障がいをもつ児童の受け入れにあたっては、障がいの程度、症状などがそれぞれ異なり、支援又は介助の内容も異なることから、通所、集団生活及び行動への対応、必要となる支援内容など、保護者と事前に十分な面談を行い相互の理解をもって実施することとします。

### (2) 入所手続き

#### ア 入所決定

入所の決定は、藤沢市放課後児童クラブ入所事務取扱基準（平成26年12月1日制定）（以下、「取扱基準」という。）に基づき事業者が行うものとします。

#### イ 入所案内

- (ア) 事業者は、放課後児童クラブについて入所案内を作成し保育園、幼稚園及び小学校等で案内するとともに、ホームページ等に掲示するなど広く周

知を図ることとします。また、本市の広報紙等に募集の案内を掲載するものとします。また、各放課後児童クラブは、必要に応じて、新年度の入所のための説明会を開催することができます。

(イ) 入所案内には、事業目的、入所手続き方法、申請書類、保護者負担金（入所料、おやつ代等）、施設の設置場所などを分かりやすく記載することとします。

(ウ) 入所案内は、各放課後児童クラブの施設・事業者の事務所等に置くほか、ホームページ等からダウンロードできるようにするなど利用者の利便性の向上を図る工夫をすることとします。

#### イ 入所申請・入所決定

(ア) 入所期間は入所を承認した月から、その年度末までを原則とし、随時入所及び退所を可能とするため、事業者において取扱基準を定めます。

(イ) 入所を希望する場合、保護者は入所申込書を提出することとします。また、継続して利用する場合には、年度ごとに入所継続申込書を提出します。なお、入所申込書及び入所継続申込書には、児童の健康状況や保護者の就労状況などの家庭状況を記載した書類（家庭状況表）やその他必要な書類を添付することとします。

(ウ) 事業者は、入所の可否について取扱基準に基づき入所判定を行い、その決定については、保護者に対して文書による通知を行うものとします。

#### ウ 面接、聞き取り

入所に際して、登所・帰宅の方法の確認、児童の健康状態、家庭の状況等について把握するために事業者は入所申込みの際に保護者と面接することとします。

## 4 職員に関すること

### (1) 放課後児童支援員の配置

#### ア 職員数

条例第11条に規定する放課後児童支援員の配置は、本市における放課後児童クラブ事業の実施においては、1の支援の単位を構成する児童数が31名以上のとき、原則3名体制を確保することとします。ただし、その1名を除き、同条第2項に規定する補助員をもってこれに代えることができるものとします。また、経過措置期間における児童数が多い施設は児童の安全を図るため配置する放課後児童支援員及び補助員（以下、「指導員」という。）について、支援の単位児童数15人に対して1名の割合で増員するものとします。なお、障がい又は特に配慮が必要な児童が入所する場合は、必要に応じて指導員を加配することとします。

#### イ 条例第11条第5項ただし書きによる配置

条例第11条第5項但し書きの規定における「利用者が20人未満」については、本市の実施においては、概ね10人未満の場合に適用するものと

ます。したがって、概ね10人以上のときは、前号の規定に基づき30人以内の場合に指導員2名以上を配置することとします。

(2) 放課後児童支援員の雇用形態

放課後児童クラブの施設に配置した放課後児童支援員のうち1名は、常勤（「常勤」とは、継続した勤務の形態があり、一定の勤務時間が保障されていることをいう。）で施設の運営の責任者として業務を遂行する放課後児童クラブの施設長（クラブ長）とします。

(3) 指導員の業務

指導員は適切な遊びや生活の場を与えて児童の成長・発達を図るために次の業務を行います。

ア 児童の保育

イ 児童の出欠の管理，保育日誌の作成，保護者への連絡先の把握

ウ お便りや連絡帳など保護者への保育報告

エ 児童の成長や発達のためのおやつ準備，提供

オ 防災対策・不審者対策と安全指導及び避難訓練の実施

カ 事業運営を円滑に行うための職員会議

キ 年間，月間計画，事業報告の作成

ク 学校，地域，行政との連絡・連携

ケ 施設・設備など環境整備

コ 諸経費の管理・運用

サ 勤務予定表の作成

シ 児童の成長と発達を向上させるための学習・研修，遊びの研修

ス 保護者懇談会等の開催

(4) 労働条件

ア 事業者は，労働基準法を遵守し，指導員の労働時間が過重にならないように配慮することとします。

イ 事業者は，指導員の健康管理のための環境整備，支援に努めることとします。

(5) 指導員のモラル

指導員は，児童の成長と発達を支援する重要な役割を担っていることを自覚し，次に掲げる事項を守ることにします。

ア 指導員は，児童に体罰を与えないこと。

イ 指導員は，体型，容姿，性別，障がい，国籍等についての差別的言動などにより，児童の人格・人権を傷つけないこと。

ウ 指導員は，児童・保護者に関する個人情報及び指導員として知り得た情報に関して守秘義務を負うこと。

エ 指導員は，教材費などの雑費，その他経費について適切に取り扱うこと。

5 指導員の研修

事業者は、指導員の資質の向上及び専門性を高めるため、自ら指導員を対象とした研修を実施するとともに、神奈川県や専門機関が実施する放課後児童クラブに関する研修会に指導員が参加する機会を確保するよう努めるものとします。また、指導員は専門性を高めるため自主研修を行い、常に自己研鑽に努めることとします。

#### (1) 研修の内容

- ア 指導員全員に共通する課題について年数回定期的に行う研修
- イ 職務階層別研修
- ウ 地域や各放課後児童クラブ特有の課題に応じた内容の研修
- エ 障がいについて理解し、障がいを有する児童及びその保護者を支援するための研修
- オ 指導員が情報交換や事例研究をし、放課後児童クラブの運営に関する現状や課題に対し共通認識を持つための研修

### 6 放課後児童クラブの運営

#### (1) 登所、帰宅

登所・帰宅については、児童の安全に配慮し、指導員と保護者が、何時に、どのような方法（道順、保護者のお迎え等）で行うのかをあらかじめ明確にしておくこととし、時間の変更等については、保護者から指導員に連絡することとします。

なお、帰宅時については、保護者の迎えを原則とし、その際は、指導員と保護者は積極的にコミュニケーションを図り、児童が安全に帰宅できるように十分配慮することとします。

#### (2) 出欠管理

指導員は出席簿を使用し、児童の出欠の管理を行います。欠席の場合は、保護者から連絡をもらうこととし、連絡がなく登所しない場合は、保護者・学校と連絡をとり、児童の状況を把握することとします。

#### (3) おやつ・昼食

##### ア おやつ

放課後児童クラブは児童の生活の場であることから、おやつは空腹を満たすだけでなく、児童の成長に合わせるよう配慮することとし、季節ごとに野菜や果物などを取り入れるよう努めることとします。

##### イ 昼食

春休み、夏休み等の学校給食がない期間の昼食については、家庭の事情等によって弁当を持参できない児童には、自己負担により、市販の弁当を提供することができることとします。

##### ウ アレルギー対応

アレルギー体質の児童のおやつ・昼食は、指導員と保護者とが事前に協議をして、対応することとします。

#### (4) 児童の健康管理

ア 指導員は、児童の健康状況を観察し、健康を管理します。

イ 指導員は、児童が普段と異なる様子などに注意し、児童の具合が悪いと考えられるときは、保護者と連絡を取り、迎えに来てもらうなど、児童が安心して回復にむかうことができるよう配慮することとします。

ウ 放課後児童クラブは、児童のけがなどに備えて、必要な衛生用品（体温計、ガーゼ、包帯など）を常備しておくこととします。

#### (5) 児童の活動

児童の活動は、児童の成長・発達に応じたものであることから、放課後児童クラブはその成長に対応した放課後の生活の場、安心できる場になるよう努めることとします。また、放課後児童クラブは、児童が主体となつての行事や遊びをつくりだし、異年齢集団の良さを活かした児童の自立や社会適応力を育てるような活動を支援することとします。

#### (6) 運営方針・事業計画

放課後児童クラブの運営にあたり、事業者は主体的に運営の基本方針と年間事業計画を定めることとします。また、放課後児童クラブごとの事業計画も作成することとします。

#### (7) 保護者との連携

活動内容については、保護者が参加できるような活動を年間事業計画に位置づけ、お便りや連絡帳などを通して保護者への周知を図り、共に児童の育成に関わることができるように配慮することとします。また、必要に応じて個別面接や懇談会を実施し、保護者との連携を図ることとします。

#### (8) 学校との連携

ア 指導員は、小学校の校長や担任教諭等と情報交換を密にして、学校との連携を積極的に図ることとします。

イ 放課後児童クラブは、児童の生活と遊びの場を広げるために、学校の校庭・体育館や余裕教室等の利用について連携を図ることとします。また、放課後子ども教室との連携を図ることとします。

#### (9) 地域との交流

放課後児童クラブは、児童とともに地域の行事に参加するなど、地域住民、近隣住民との関係づくりに努めることとします。また、生活や遊びの内容を豊かなものにしていくために、施設外での活動を含め地域の資源（公共施設、自然、人材、農地と作物等）を積極的に活用することとします。

#### (10) 児童虐待の防止

指導員は、児童の身体的あるいは精神的な健康状態を常に注意深く観察し、児童虐待等が発見されたときには、本市及び児童相談所等に通告することとします。

#### (11) 現金の取扱い

放課後児童クラブ内において、保護者等から徴収した現金がある場合には、速やかに銀行等の口座に入金することとします。やむを得ず保管する場合は、鍵のかかる金庫等へ保管することとします。

## 7 児童の安全管理

### (1) 体制の整備

児童の安全を守るために、防災及び防犯の観点から日常的な危険回避（防止）と、危険との遭遇や事故・怪我の対応（危機対応）の2つの面から体制を整備し、判断基準、責任者、連絡体制（学校と放課後児童クラブ、指導員と保護者）及び現場での対応手順を決めてマニュアル化し、定期的に見直しすることとします。特に緊急時には、指導員と保護者の連絡を携帯電話やEメール等を活用して、速やかに行えるよう整備します。また、小学校、警察、消防及び行政機関等との相互の連絡体制をつくることとします。

### (2) 傷害保険等の加入

事業者は、事故等によって生じた事態に対応するため、傷害保険等に加入することとします。

## 8 苦情・要望への対応

事業者は、放課後児童クラブ設置の趣旨にのっとり、地域や保護者の協力が得られるよう苦情・要望の解決にあたります。

### (1) 苦情・要望の範囲

苦情・要望の範囲は、クレーム、問題の解決を求めるもののみならず、感情的な不平不満、考え方のズレ、コミュニケーションの不足による行き違い、放課後児童クラブに関する提案、連絡帳による示唆などさまざまなものを含みます。

### (2) 苦情・要望を聞き取る姿勢及び共有

放課後児童クラブは成長・発達する児童を対象とする事業なので、柔軟な対応が求められます。また、多様な子育て観を持つ保護者がともに子育てを行うので、行き違いが生じることがあります。これに対して事業者は、さまざまな意見を聞き取り、受けとめ、話し合いをすることによって、よりよい放課後児童クラブの運営ができるという認識を持って運営に当たるものとします。また、複数の事業者間でこうした意見を共有するように努めます。

### (3) 事業者の体制

放課後児童クラブの指導員は児童の対応に専念していることから、利用者からの苦情又は相談の解決のための時間に不足が生じることがあるため、事業者においては、指導員を応援する組織体制を構築するとともに、日ごろから指導員への指導を含め柔軟且つ迅速な対応を図るものとします。

また事業者は、放課後児童クラブで起きた苦情・要望を解決するため、社会的に公平公正な立場から解決することを目指して、保育内容や運営のあり方等について、積極的な提言並びに解決策を図ることができる広い見識と実績を持つ識者による助言を得るなど慎重に保護者等との理解に努めることとします。