

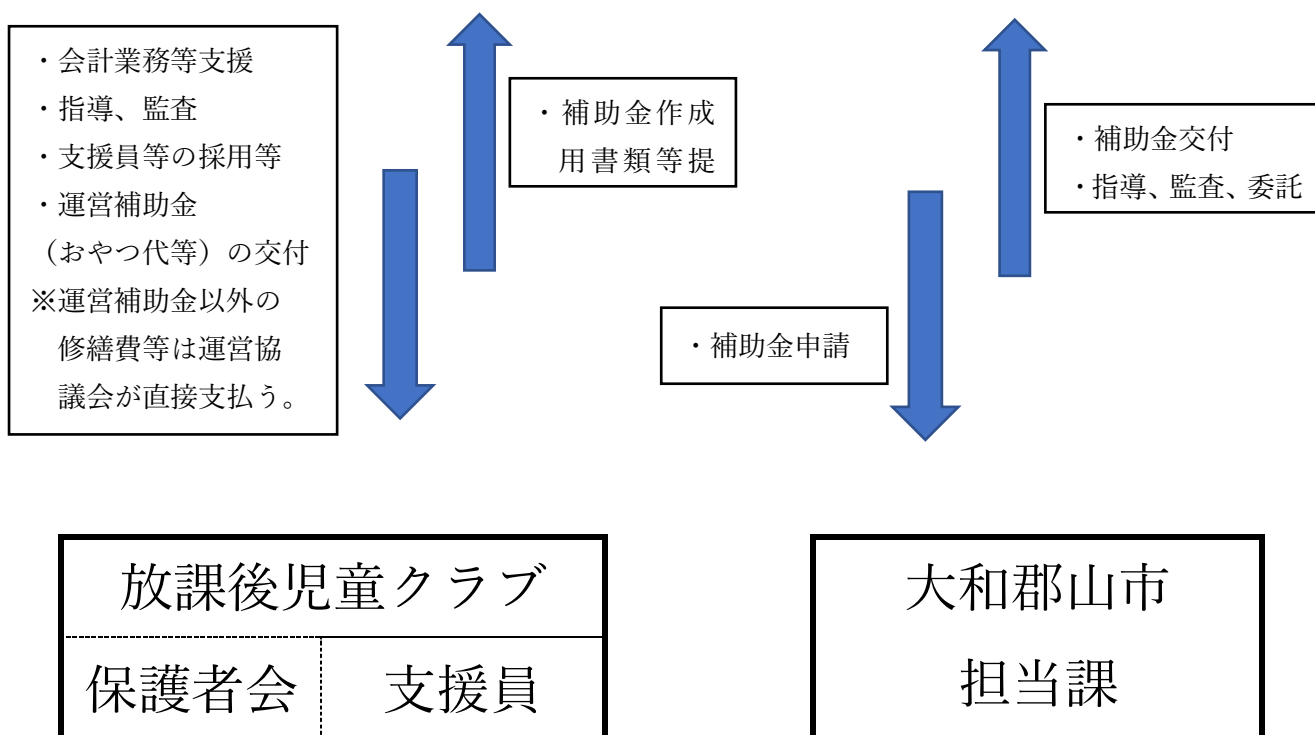
保護者用配布資料

1. 大和郡山市放課後児童クラブ運営協議会について

① 放課後児童クラブ 運営形態

大和郡山市放課後児童クラブ運営協議会

運営協議会加盟の放課後児童クラブの会計業務及び利用料の徴収等を行う。



総会

【開催】 定例会として年1回開催する。

【内容】 予算・決算及び事業計画や組織・運営形態等に関わる重要事項、活動の報告を行う。

【参加者】 運営委員会及び運営協議会加盟の保護者会代表者、支援員代表者、市役所代表者。

※ 特に施設整備及び支援単位の分割については、総会事項として優先順位を付け、公正かつ適正に判断及び実施すること。

運営委員会

【開催】 保護者会代表者又は支援員部会等から要請があり、会長が必要と認めたときに開催する。

【内容】 総会で審議すべき事項又は運営上必要な事項について協議する。

- ・ 支援員、補助員の雇用及び人事
- ・ 支援員、補助員の研修及び指導
- ・ 児童の入所、他のクラブへの斡旋、紹介
- ・ 給与、利用料の改定・管理、補助金の管理
- ・ 利用者又はその保護者等からの苦情対応
- ・ 会計等事務支援（児童の入所決定、利用料の督促等含む。）
- ・ 各放課後児童クラブの問題点の拾い出し、意見の聞き取り、アンケート調査等
- ・ その他、児童の居場所の確保と保護者との信頼性の確保に努める。

【参加者】 会長、副会長、理事、巡回アドバイザー

必要に応じて各関係者及び大和郡山市も参加させることができる。

※ 会長・・・事務局長兼務

副会長・・・代表主任支援員（各クラブの主任支援員の中から必要数選出）

理事・・・運営協議会加盟の保護者会等より運営協議会参加希望者を選出。

複数名の選出又は選出なしも可能。原則、毎年度交代、再任可能。

巡回アドバイザー・・・作業療法士等医療従事者又は支援員 OB 等

事務局

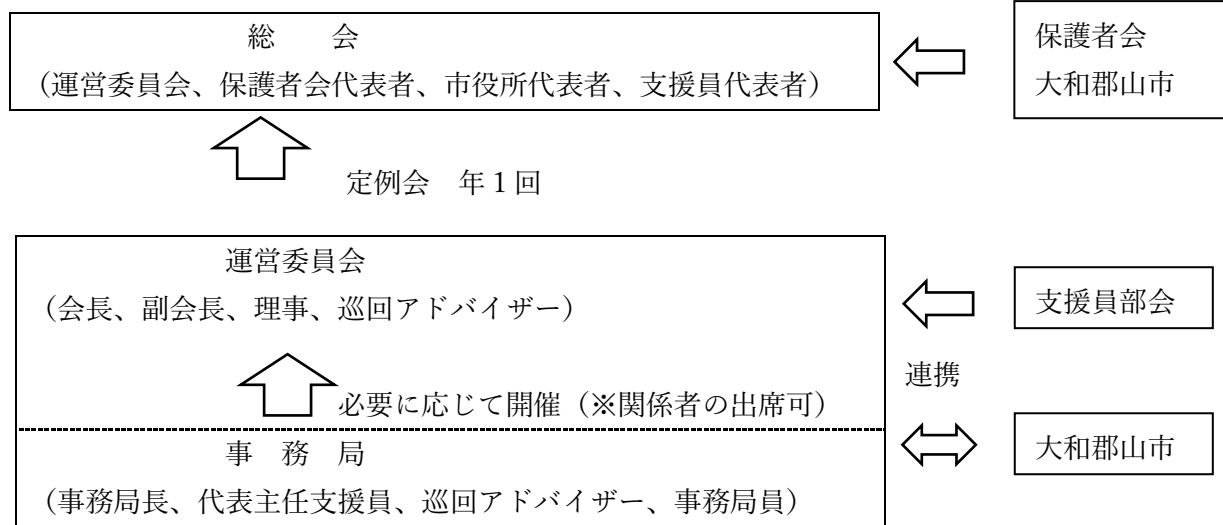
【組織】 事務局長、巡回アドバイザー、事務局員（非常勤含む）。

【業務】 運営協議会の各種実務

放課後児童クラブからの意見を取りまとめ、運営委員会又は総会に報告する。

※ 重要事項について緊急を要する場合は、事務局長が決定又は判断をすることができる。

② 年間イベント及び連携体制



※ 会長は事務局長が、副会長は代表主任支援員が兼務する。

目次

第1章 総則

第2章 入所に関する事

第3章 施設に関する事

第4章 放課後児童支援員・補助員に関する事

第5章 保護者に関する事

第6章 クラブにおける育成支援に関する事

第7章 障害のある児童に関する事

第8章 防災及び防犯対策に関する事

第9章 要望及び苦情対応に関する事

第10章 放課後児童支援員・補助員の研修に関する事

第1章 総則

(1) 事業目的

日中に就労等で家庭に保護者がいない小学生児童に対し、授業終了後の生活の場として、児童の健全な育成を図ることを目的とし、厚生労働省所管の「放課後児童健全育成事業」に沿った形で運営を行う。小学校に就学している児童で、家庭において保護者の適切な保護育成を受けられない者に対して、家庭に代わる生活の場を確保し、適切な遊びや指導を行うことにより、その児童の心身の健全な育成と事故防止を図るとともに、仕事と子育ての両立支援を図る。

(2) 管理・運営

- ア. 施設の維持管理は大和郡山市とする。
- イ. 運営は、大和郡山市放課後児童クラブ運営協議会(以下「運営協議会」という。)とする。
- ウ. 運営協議会は、これまで保護者会で運営されてきた経緯や方法等を基本としつつ、ニーズを把握し、運営に係る保護者の負担を減らしながら効果的に事業目的を達成するため信頼性の確保に努めるとともに、運営費を適切に管理及び支出する。

(3) 対象児童及び目標

- ア. 小学校1年生から6年生までとする。
異年齢の交流を行うことにより、児童の自立心や協調性等を育む。
大和郡山市放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）を必要とするすべての小学校児童の受入に努める。
- イ. 児童は、大和郡山市に在住又は在学のいずれかを満たす場合に対象とする。しかし、事情があつて市外から市内の小学校へ通学する児童がいる場合等、クラブを必要とするすべての児童の受入を検討する。
- ウ. 保護者が入所を必要とする児童を対象とする。
低学年、ひとり親世帯等の児童を優先とし、また、保護者の就労のみでなく、病気（療養中を含む）、家族の介護等により、クラブの利用を必要とする場合も対象とする。

エ. 待機児童の発生又は入所できなかった場合の対応について

支援員の不足又は児童1人当たりの専有区画面積（基準値 1.65 m²）を満たさないことにより児童の安全を確保できず、やむなく受入ができなかったクラブがある場合は、新たな支援員の雇用、他のクラブへの斡旋・紹介及び送迎、他のサービスとの併用等による対応を検討する。

（４）定員、必要面積及び職員配置

大和郡山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 年大和郡山市条例第 17 号）に従う。

ア. 定員及び分割の目安

① 定員

原則として、一の支援の単位を構成する児童の数（集団の規模）は、概ね 40 人以下とし、放課後児童支援員（以下「支援員」という。）2 名以上（うち 1 人を除き、補助員の代替可）を配置する。

② 定員の弾力化

定員を超えた状態で、一時的にクラブを運営する場合で、かつ、施設の規模や支援員による指導に支障がない場合は、弾力的な受入ができるものとする。ただし、継続的に定員を超える場合や将来の入所数が増える見込みの場合で、小学校等の施設を利用することが難しく、他に工夫しても安全性が確保できない場合は、クラブの分割等の措置を大和郡山市へ提言する。

③ 分割の目安

以下のいずれかの条件を満たす場合を分割準備の目安とする。

(a) 児童 1 人あたりの専用区画の面積が概ね 1.65 m²（畳 1 畳分）より狭い。

(b) 支援単位あたりの児童数が 40 人を超える。

イ. 必要面積

施設（専用の施設又は部屋）は、大和郡山市が小学校区ごとに利用者需要を考慮し、必要な数を設置する。

施設内の児童が生活（休息、遊び、学習、食事等）するスペースについては、児童 1 人につき設備部分（玄関、トイレ、台所、支援員ロッカー、療

養スペース）を除いて、1.65 m²（畳1畳分）以上の広さを確保するよう努める。

ウ．職員配置

職員数は、児童数や各クラブの状況を勘案して運営協議会にて協議し、適正配置を行う。また、各クラブに会計等事務員を兼務する正規支援員1名を配置するように努める。

職員配置基準の目安

1支援あたり

在籍児童数	正規支援員数	非正規支援員数	補助員数	特別支援加配数	1日適正配置数
20名以下	1	0～1	0～1	都度協議	2
21～40名	1	0～1	0～1	都度協議	2
41～60名	1	1～2	1～2	都度協議	3
61名以上	1	1～2	1～2	都度協議	4

※ 1日適正配置数は、正規支援員又は非正規支援員と補助員等の組み合わせで特別支援加配数を除いたクラブに常時配置する職員数である。

（５）開所期間及び時間

ア．期間は4月1日から翌年3月31日までとする。

イ．開所日数は、年間250日以上とする。ただし、運営協議会は、各クラブで毎年ニーズ調査を行い、ニーズのない場合はこの限りでない。

ウ．開所時間は、保護者の就労等の実態に合わせて延長するよう努めることとする。

【通常】 平日：午後1時30分から午後5時まで

土曜・長期休暇等授業のない日：午前8時から午後5時まで

※ 短縮授業等で午前中からクラブを開所する場合等の開所時間は、遅くとも授業終了後30分前からとする。また、延長利用の時間及び支援員等の勤務時間は別途定める。

※ 児童の降所方法は、集団降所を原則とする。ただし、クラブを利用している児童が少なく集団降所が困難である場合や保護者が求めた場合等は、この限りでない。

エ．児童の受入時間外は、児童を受け入れるための事前準備や職員会議、お

たより作成、後片付け、清掃等の準備時間とする。

オ. 閉所日は日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日、夏季(8 月 13 日から 15 日まで)、年末・年始(12 月 29 日から 1 月 4 日まで)とする。

カ. インフルエンザ等感染症の発生におけるクラブの対応について

クラブは、保護者の就労、疾病及び家族の介護により昼間家庭での養育ができない児童を対象としており、特に小学校低学年の児童は留守番をすることが困難な場合があると考えられ、小学校と異なるものであることから、感染の予防に留意したうえで原則として開所するものとする。その際、開所時間については、長期休暇等における開所時間(原則、1 日につき 8 時間)に準じた取扱いとする等、可能な限り柔軟な対応をする。なお、クラブの利用児童や職員が罹患した場合又は地域で感染が拡大している場合で、大和郡山市から運営協議会に要請があったとき又は運営協議会が大和郡山市と協議して同意が得られたときは、臨時休業又は医療関係者等優先利用の対象者を定め、規模を縮小したうえで開所する。

	小学校の対応	クラブの対応
1	学級閉鎖の場合	原則、該当学級の児童は出席停止。 ただし、発症していない児童で、クラブの利用が必要な家庭については、必ずクラブに連絡し、保護者は体調管理を十分にしたうえでクラブを利用させること。
2	学年閉鎖の場合	原則、該当学年の児童は出席停止。 ただし、発症していない児童で、クラブの利用が必要な家庭については、必ずクラブに連絡し、保護者は体調管理を十分にしたうえでクラブを利用させること。
3	学校閉鎖の場合	原則、規模を縮小し開所。 発症していない児童で、クラブの利用が必要な家庭については、必ずクラブに連絡し、保護者は体調管理を十分にしたうえでクラブを利用させること。

※ 学級閉鎖等の実施日前日に学校を繰り上げ下校する場合も、上記対応と同様とする。

(6) 利用料

ア. クラブの円滑な運営を図るため、入所決定を受けた児童の保護者は、運営協議会において口座振替ができるまでの間、下記の額を利用料として、各クラブを通じて運営協議会に納入する。

基本料金：児童 1 人につき月額 6,000 円

ただし 2 人目以降は月額 3,000 円

運営協議会費：1世帯につき月額 300 円

保険料：児童 1 人につき年間 800 円

イ. 運営協議会は毎年度利用料見直しを行い、利用料の軽減に努めるものとする。

ウ. 運営協議会から支給された運営補助金（お菓子代、消耗品代、イベント代等）は、各クラブ責任の下、適正に管理及び支出を行う。

※ [児童 1 人の場合の月額目安] 6,300 円～10,300 円（※保険料除く。）

	基本料金 ※お菓子代・行事費含む	土曜日利用 (1 回)	延長料金 (1 カ月)	延長料金 (1 時間)	協議会費 (1 カ月)
1～6 年	6,000 円	500 円	2,000 円	200 円	300 円

エ. 入所中に休所することとなった場合で、1 日も登所のない月は、基本料金の半額を運営協議会に納入する。

オ. 年度途中からクラブを利用又は中止する場合、クラブを利用又は中止する月の利用児童の在所日数が開所日数の半数未満のときは基本料金の半額を、半数以上のときは基本料金の全額を運営協議会に納入する。

カ. 適正な執行管理

利用料の徴収、運営補助金の管理及び支出は、適正な管理者の最善の注意のもとに行い、定期的な検査や決算報告等、必要な会計ルールを定め、適正で開かれた執行を行うものとする。

キ. 資料の保存期間

運営に必要な資料の保存期間は、年度終了後から 5 年間とする。

ク. 利用料の減免

次の各号のいずれかに該当する者で、希望する者は、放課後児童クラブ利用料減免申請書を提出することができる。その際、就労による自立支援につながる等運営協議会が認める場合は、利用料を減免することができる。

- ① 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）による被保護世帯
- ② 当該年度分の市町村民税非課税世帯
- ③ 児童扶養手当受給世帯
- ④ その他（※正当な理由があると認められる場合）

ケ. 緊急的な場合の利用料の返還

緊急的な場合で、大和郡山市から運営協議会に要請があった場合又は運営協議会が大和郡山市と協議して同意が得られた場合にあつて、運営協議会が閉所又は受入制限を決定したときは、クラブを利用できない保護者に

対し、その日数に応じて日割で利用料を返還又は徴収しないことができる。

（７）入所及び退所

ア．クラブの利用を希望する児童の保護者は、放課後児童クラブ入所申込書に記入のうえ勤務証明書を添えて、クラブを通じて運営協議会に提出する。

イ．運営協議会は、クラブ利用の諾否を保護者に通知する。

ウ．待機児童対策等のため、当分の間、長期休暇のみの利用はクラブ利用の対象外とする。

エ．クラブの退所を希望する児童の保護者は、放課後児童クラブ退所届を記入し、クラブを通じて運営協議会に提出する。

オ．次の行為を正当な理由もなく行い、かつ、是正に従わない場合は、運営協議会の決定によりクラブを退所させることができる。

① 利用料の納入を滞らせた場合（利用料を３ヶ月分滞納した場合）

滞納発生後に督促を行い、３ヶ月間利用料が滞納された場合４ヶ月目に運営協議会より退所勧告を行うものとする。

ただし、不服申立て先は運営協議会とし、不服申立てができることを周知するとともに、３ヶ月程度の不服申立て期間を設けるものとする。

（８）入所の遵守事項

ア．児童の健康管理事項

① 法定伝染病又は感染症にかかった児童は回復するまでクラブを欠席すること。

② 他の児童に対して健康上の影響を及ぼす健康状態の児童には、病気が回復するまで中止するよう指示することもあり、保護者はその指示に従うこと。

③ その他、各クラブがある小学校区の対応に準ずること。

イ．クラブと保護者の連絡

① 健康状態の報告について

児童の健康状態について配慮等を要する場合は、保護者は健康状態報告書をクラブを通じて運営協議会に提出する。

② 連絡に関する注意事項

保護者は児童がクラブを欠席する場合は、事前に連絡すること。また、児童の日常生活で支援員等に対する連絡事項は必ず行い、保護者

は支援員等との連絡を密に行うこと。

③ 緊急時における連絡について

クラブの利用中に児童が健康状態を害した場合は、支援員等は応急処置をした後、保護者に連絡する。

※その際、保護者は児童を直ちに迎えに行くこと。

④ その他

保護者の勤務状況等に変更があった場合は、直ちにクラブを通じて運営協議会に連絡する。

(9) 緊急の場合（台風・災害等）の取扱い

ア. 警報等発令された場合

区 分	警報等発令状況	学校の対応	クラブの対応
学校開校日	午前7時時点で発令	臨時休業	休所
	クラブ利用中		クラブ待機 ※集団降所又はクラブから保護者へ迎えを依頼。
土曜日、 長期休暇等	午前7時時点で発令		休所
	午前7時を過ぎて発令		休所 ただし、登所した児童は クラブ待機 (集団降所又はクラブから保護者へ迎えを依頼。)

※ 午前7時を過ぎて警報が解除された場合も、クラブは休所とする。

※ 台風等の進路の予想から警報の発令が予測される場合は、降所時の安全を確保するため警報が発令されていなくても（注意報発令時等）降所させる場合がある。

イ. 震度5以上の地震が発生した場合

児童の所在	クラブの対応
自宅の場合	休所
クラブ利用中	安全な場所（避難場所）へ児童を誘導し、保護者の迎えがあるまで待機 ※クラブから保護者へ迎えを依頼。

(10) 延長利用

ア. 対象・時間

① 延長利用対象日及び時間

(a) 延長利用対象日は、月曜日から土曜日までのクラブ開所日とする。

(b) 利用時間は、午後5時から午後7時までとする。

※運営協議会は、クラブ毎に毎年ニーズ調査を行い、ニーズのない場合はこの限りでない。

② 対象児童

クラブを利用する児童で、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(a) 保護者の就労、疾病及び家族の介護等により午後5時以降も引き続きクラブの利用が必要な児童

(b) 保護者の緊急のやむを得ない理由により午後5時以降において引き続きクラブの利用が必要な児童

イ. 申込み等

① 申込み

次の(a)及び(b)の利用者は、当該クラブを経由して運営協議会に延長利用申込書を提出するものとする。

(a) 4月1日から1年間の利用希望者

※利用を希望する前年度の2月初旬頃に行うこと。

(b) 年度途中からの利用希望者

※利用開始希望日の5日前までに行うこと。

(c) 随時の利用希望者

※利用希望日当日の午後4時までにクラブに連絡すること。

② 諾否

運営協議会は、提出された延長利用申込書の内容を速やかに審査し、延長利用の諾否について決定する。

随時の利用にあっては、クラブが支援員等の体制等を勘案し、諾否について決定する。

③ 利用の中止

(a) クラブの延長利用を中止する場合は、保護者は事前にクラブを通じて運営協議会に延長利用中止届を提出するものとする。

(b) 随時の延長利用を中止する場合、保護者は午後4時30分までにクラブに連絡する。

④ 延長利用料

(a) クラブの延長利用を中止する場合は、保護者は事前にクラブを通じて運営協議会に延長利用中止届を提出するものとする。

(b) 随時の延長利用を中止する場合、保護者は午後4時30分までにクラブに連絡する。

⑤ 減免

第1章(6)ク. に準じる

⑥ 降所方法

延長利用した場合の降所方法は、次のとおりとする。

(a) 保護者の責任の下、保護者又は代理の者が直接クラブへ午後7時までに児童を迎えに行く。ただし、代理の者が迎えに行く場合、保護者は事前に代理人の氏名等をクラブへ連絡しなければならない。

(b) 保護者又は代理人の迎えが困難な場合は、保護者間での連携等を図り、その代表者が午後7時までに迎えに行く。

(11) 学校や幼稚園、保育園、地域等との連絡調整

大和郡山市、保護者会、支援員等、学校、保育園、幼稚園、認定こども園、地域、関係機関と相互に連絡を図るよう努めること。

第2章 入所に関すること

(1) 募集の案内について

クラブの募集案内は、市内保育園、認定こども園、幼稚園、小学校等において、広く行うこと。

(2) 入所の要件について

ア. 小学校1年生から6年生までとする。

イ. 児童が大和郡山市内に在住又は在学であること。

ウ. 保護者がクラブへの入所を希望すること。

エ. その他、特別な事情があり、児童の健全育成に資すると運営協議会で認められる場合。

(3) 利用の諾否について

ア. 入所に関する通知

運営協議会は、余裕をもって保護者に入所の諾否を通知する。

イ. 利用期間

- ① クラブを利用できる期間は、小学校卒業までとする。
- ② 随時途中入所ができるものとする。

ウ. 入所説明会

- ① クラブ利用前に児童の安全指導や保護者と支援員等のコミュニケーションを図るため、クラブは保護者に入所説明会を行う。入所する児童も支援員と「顔合わせ」をすることが望ましい。
- ② 説明にあたっては、登降所、連絡方法、持ち物、非常時の対応、利用料の納入方法など、運営協議会が作成した入所後の決まりについて記載した「大和郡山市放課後児童クラブ入所のしおり」などの説明書を配布し、説明すること。
- ③ 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、必要な書類への記入を保護者へ依頼する。

(4) 入所の手続きについて

ア. 入所案内説明書・申込書等の配布

- ① 運営協議会は入所案内説明書を作成し、クラブは申込みに必要な書式とともに配布を行う。
- ② 説明書には、運営協議会はクラブの運営内容、入所の申込手続きに関すること、利用料などをわかりやすく掲載すること。
- ③ 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、クラブ及び運営協議会で配布できるようにすること。

イ. 申込み受付

申込書の受付は、クラブで行う。

- ① 4月1日から1年間利用希望者：利用を希望する前年度の2月初旬
- ② 年度途中から利用希望者：利用開始希望日の5日前まで

第3章 施設に関すること

(1) 施設の基本的な基準について

クラブは、児童が家庭の代わりに帰っていく場所であり、一定の数の児童が遊んだり、おやつを食べたり、宿題をしたり、児童が集団で生活をする場所である。そのためには、一定の広さを確保し、衛生及び安全に配慮された施設であること、また、多数の児童と支援員等とが生活するために必要な施設・設備が備えられている必要がある。

ア. 整備の考え方

① 整備箇所の選定及び整備計画

大和郡山市は、市内の小学校区ごとに、必要な箇所数で適正な規模のクラブを設立する。その際、将来にわたる利用者の需要や現施設の老朽化も考慮し、設立することも必要ではあるが、まずは「新・放課後子ども総合プラン」（平成30年9月14日策定）を踏まえ、小学校の余裕教室の利用を優先的に検討する。

② 整備にあたり、建築基準法など関係法令を遵守し、設計施工を行うこと。

イ. 施設整備のガイドライン

施 設	ガイドライン
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 玄関灯を設置する。 ③ 玄関は適正な高さで段差をなくし、低学年児や特別支援対象児に配慮した作りとする。 ④ 出入り口は、引き違い戸とする等、安全に配慮する。 ⑤ 児童数に必要な傘立てや下駄箱を設置する。 玄関付近に連絡箱やお知らせを掲示する場所を設ける。

クラブ室	① クラブ室は、児童の生活（休息・遊び・学習など）ができるように活動部が児童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 各部屋は支援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 クラブ室は、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、落下防止に配慮し、安全カバーを取り付けるか、割れないプラスチック製のLEDを設置する。 ⑦ 空調設備は、部屋の面積に対応したエアコンを設置する。 ⑧ クラブ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 クラブ室の床はフローリング等清潔に保てるように配慮する。
休養室	児童および職員が休憩や着替えなどに利用できるような隔離したスペースを確保する。
台 所	厨房には、IHクッキングヒーター・流し台、電気温水器等を設置し、必要な換気設備を設ける。
洗 面 所	① 水飲み及び手洗い場は低学年にも使いやすい高さとする。 ② 洗面所には、衛生上必要な液体石けんを設置する。 ③ 蛇口の数、児童数に見合った数を設ける。 (1施設に4つ程度を目安とする)
ト イ レ	① 児童が利用しやすい位置に設け、男女別とする。 ② トイレの数は、児童数分に見合った数を設ける。 ③ トイレは、換気のための窓や設備を設置する。
事 務 室	職員が行う事務のためのスペースを設ける。
屋外の遊び場	① 屋外の遊び場を確保する。学校校庭などを活用する。 ② 雨天時の遊び場も確保する。学校や公共の施設、体育館などを借用できるようにしておく。
そ の 他	① クラブ室は、十分な採光、日照、通風が得られるようにする。 ② 窓には、網戸及びカーテンやブラインドなどを取り付ける。 ③ 非常時に備えて、玄関以外に出入り口を設ける。 ④ 障害のある児童の入所を考慮し、施設全体をバリアフリーとする。 ⑤ 足洗い場の設備を設ける。 ⑥ 消火器は緊急時に速やかに使えるよう設置する。 ⑦ 非常通報装置および、防犯グッズを設置する。

ウ. 備品購入・設備等の修繕についての考え方

クラブに係る安価な備品の購入又は設備等の修繕（「エ 備品又は設備一覧」参照）については、利用料及び運営補助金の中で賄うものとする。ただし、高額となるため賄うことのできない場合は、運営協議会は、次年度、大和郡山市の予算要求までに、計画的に、見積書及び写真等の資料を大和郡山市へ提出すること。

大和郡山市は、予算要求を行い、予算が付き次第、優先度の高いものから実施する。

※「高額」の目安は、10万円以上（消費税込み）とする。

エ. 備品又は設備一覧

机	空調設備	児童用ロッカー
事務机・椅子	網戸	傘立て
支援員ロッカー	扇風機	救急箱（＊下表参照）
冷凍冷蔵庫	本棚	壁掛け時計（＊下表参照）
食器棚	電話・FAX	キャビネット
湯沸かし器	コピー機	郵便ポスト
電子レンジ	パソコン・プロバイダー	工具類
冷水器・冷茶器	携帯電話・通話料	ゴミ箱（屋外用）
コンロ	消火器	ネットランチャー
食器乾燥機	カーテン（＊下表参照）	さすまた
洗濯機	布団	非常通報装置
物干し竿	倉庫・物置	表札・名称プレート
掃除機	下駄箱	
（＊） 備品に関する注意事項		
カーテン	防災処理をしたもの	
救急箱	必要なものを児童数に応じて備え、使用期限を確認のこと 参考：①体温計②はさみ③ピンセット④毛抜き⑤タオル⑥三角巾⑦消毒液(マキロンなど) ⑧カット綿⑨滅菌ガーゼ⑩絆創膏⑪消炎鎮痛剤(エアーサロンパスなど) ⑫湿布剤(サロンシップなど)⑬熱救急シート(冷えピタなど)⑭その他	
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書を保管し、施錠できるもの	

(2) 防災（消防・防犯・火災保険等）について

ア. 消防

- ① クラブ毎に消防計画を策定し、避難訓練を実施する（消防署と連携し、年間行事へ組み込むこと）。その際、消火器の場所、使用期限等の確認を行うこと。
- ② クラブには防火管理者を置き、防火管理者研修を受けること。
- ③ 消火器等の消防設備は、すぐに取り出せるところに設置し、いつでも使える状態にしておくこと。

イ. 防犯

- ① 大和郡山市は、非常通報装置の設置等、防犯対策を講じること。
- ② クラブは、地域の警察との連携を密にすること。

ウ. 火災保険等

運営協議会は、万が一に備えて適切な保険に加入すること。

第4章 放課後児童支援員・補助員に関すること

運営協議会は、労働基準法（以下「労基法」とする。）その他の法令の定めるところにより、支援員等の労働条件や服務規律その他就業に関する規則を定めること。

(1) 支援員等の職務について

ア. 支援員等は、児童に適切な遊びと生活の場を与え、健全な育成を図るために、研修等を通じて支援の質を高めるとともに、以下の職務を遂行するものとする。

- ① 児童の健康管理、情緒の安定
- ② 出欠確認をはじめとする児童の安全確認、活動中及び登所・降所時の安全確保
- ③ 児童の活動状況の把握
- ④ 遊びの活動への意欲と態度の形成
- ⑤ 遊びを通しての自主性・社会性・創造性を培うこと
- ⑥ 連絡帳等を通じた家庭との日常的な連絡、情報交換の実施
- ⑦ 家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援
- ⑧ その他放課後における児童の健全育成上必要な活動

- ⑨ 運営協議会への協力及び運営協議会が定める規則の順守
- イ. 前記の職務を遂行するために次の業務をおこなう。
- ① 児童の健康管理、安全確保、情緒の安定に係る活動
 - (a) 児童の出席・退席状況の確認
 - (b) 出席時の声かけ
 - (c) 児童の安全・衛生の管理及び指導
 - (d) 児童の健康状態の把握
 - (e) 児童の情緒や気分の把握と安定への配慮
 - ② 基本的生活習慣の確立に向けた指導
 - (a) 自己の持ち物の管理や整理整頓に関すること
 - (b) 手洗いやうがい等身体衛生に関すること
 - (c) おやつ・食事のマナーに関すること
 - (d) 当番活動等、集団での生活を維持するための協力に関すること
 - (e) 活動内容や気候、自己の体調にあわせた服装や衣服の着脱等の身体
 - (f) 宿題等、学習の習慣化に関すること
 - ③ 遊びや体験を通じ、自主性、社会性、創造性を培う活動
 - (a) 自由遊び・グループ活動・スポーツ・伝承遊び
 - (b) 集団での遊び
 - (c) 製作物の作成
 - (d) 読み聞かせや読書活動
 - (e) 季節行事や伝統行事
 - (f) 遠足等のクラブ以外での活動
 - ④ 保護者への連絡、支援、連携
 - (a) おたよりや連絡帳、保護者の迎えの際等を活用した児童の状況についての家庭への連絡
 - (b) 保護者からの連絡、提出物等の確認
 - (c) 家族参加の行事・活動の実施
 - (d) 保護者の相談への対応
 - ⑤ 研修
 - (a) 奈良県放課後児童支援員等研修会
 - (b) 大和郡山市クラブ研修会
 - (c) 運営協議会研修会
 - (d) その他

⑥ 各種会議への参加

- (a) 支援員部会（毎月1回）
- (b) 運営協議会及び総会
- (c) その他（運営協議会への参加と協力など）

⑦ 事務など

- (a) 入退所手続き、児童在籍簿作成及び記入、事故報告作成 等
- (b) おやつや物品の購入、代金の精算、会計簿記入 等

⑧ その他

- (a) 支援員間の打ち合わせ
- (b) 個別の児童や保護者への対応に関する検討会（報告・反省・当日の指導内容やスケジュール確認・指導内容に関する検証、年間行事計画など）
- (c) 学校との連絡・調整及び学校行事への参加
- (d) 児童の病気・ケガ・事故の際の学校への連絡、連携
- (e) 関係機関・関係団体との連絡・調整
- (f) 清掃、片付け、洗濯、消毒など
- (g) 衛生管理及び指導
- (h) 防犯・防災対策及び指導
- (i) 支援員として知り得た情報の守秘義務

（2）支援員等の区分について

ア 正規支援員

月額常勤であり、主任支援員として常時勤務する者

イ 非正規支援員

非常勤であり、正規支援員を補助する者

ウ 補助員

非常勤であり、正規支援員又は非正規支援員を補助する者

（3）支援員の資格について

支援員は、次の資格を有するもの。

ア 保育士

イ 小学校教諭・中学校教諭・高校教諭・幼稚園教諭

ウ 児童相談員（児童福祉司又は心理判定員）

などで、放課後児童支援員認定資格研修を修了した者
※資格を有するだけでなく、研修を修了しなければならない。

第5章 保護者に関すること

(1) 保護者の役割

- ア. クラブごとに保護者会を設け、クラブの運営が円滑になるように保護者同士、運営協議会、クラブとの連携を行う。
- イ. 子育てのために保護者はお互いに交流し、支えあう。
- ウ. 児童が安心して生活できるために、改善しなければならない実態に目を向け、運営協議会と取り組む。
- エ. 放課後の生活の内容を話し合い、保護者・支援員等の結びつきを深める。
- オ. 保護者は支援員等が生き生きと仕事に専念でき、働き続けられる条件や環境をつくる。

(2) クラブ運営への参画について

- ア. 大和郡山市のクラブを利用する保護者は、クラブの保護者会に入会すること。
- イ. クラブの保護者会代表は、総会に出席し、他の保護者に伝達すること。
- ウ. 利用料を期日までに納付すること。滞納者への対応は、第1章(7)オ.に従うこととする。
- エ. 運営協議会が定める規則を順守し、協力すること。

第6章 クラブにおける育成支援に関すること

(1) 登所時の支援について

- ア. 授業日は授業終了後に児童が速やかにクラブに登所するよう、保護者及び支援員等は児童を指導する。
- イ. 土曜日等の授業のない日は登所時間を厳守し、保護者等は安全に児童に登所させる。

(2) 降所時の対応について

- ア. 児童のクラブからの降所は、集団降所を原則とする。
- イ. 土曜日又は延長利用している場合は、保護者が児童を迎えに来ることを原

則とする。

ウ．習い事等で降所した児童の再登所は原則これを認めない。

(3) 出欠席の把握について

ア．登所時は支援員等が、必ず児童の出欠確認を行うものとする。

イ．事前に欠席または遅刻の連絡がないにもかかわらず、児童がクラブに登所していない場合は、支援員等は保護者と連絡を取るなど速やかに状況を把握して、適切に対応する。

(4) 児童の健康管理について

ア．支援員等は、児童の心身の状態を把握し、静養又は気分転換が必要なときには適切に対応する。

イ．児童が体調不良やケガをした場合に備え、運営協議会はクラブに応急処置を行える程度の医薬品その他の医療品を備える。クラブはそれらを適切に管理する。

ウ．支援員等は、児童が病気又はケガをしたときは速やかに保護者と連絡をとる。

(5) おやつを提供について

ア．発達過程にある児童の成長に合わせて、放課後の時間帯に必要とされる栄養面や活力面を考慮して、おやつを適切に提供する。おやつ提供にあたっては、補食としての役割もあることから、昼食と夕食の時間帯等を考慮して提供時間や内容、量などを工夫する。

イ．支援員等は、おやつ提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、児童が落ち着いて食を楽しめるようにする。

ウ．支援員等は、食物アレルギーのある利用児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等を事前に保護者と丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供する。

(6) 事故やケガへの対応について

ア．不測の事故が発生した場合は、支援員等は児童の安全確保を最優先として、応急処置など迅速に対応する。また、事故の状況によっては、直ちにクラブの活動を中止する等の措置を行う。

- イ. クラブにおいて事故が発生した場合は保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ウ. クラブで事故が発生した場合は、運営協議会及び大和郡山市へ事故報告を行わなければならない。

(7) 損害賠償保険等の加入について

運営協議会は、児童及び支援員等を対象とした傷害保険及び損害賠償保険に加入する。

(8) クラブだより・連絡帳について

- ア. 運営協議会は、クラブと協力してクラブだよりを定期的に発行し、保護者に配布するよう努める。
- イ. 支援員等は、日々の児童の様子や保護者への連絡に連絡帳等を活用し、保護者との相互連絡を密にし、保護者との信頼関係を築くよう努める。

第7章 障害のある児童に関すること

(1) 障害のある児童の受入について

- ア. 障害のある児童については、地域社会で生活する平等の権利の享受と包容、参加の考え方に立ち、児童同士が生活を通して共に成長できるよう、運営協議会及びクラブは、障害のある児童もクラブを利用する機会が確保されるための適切な配慮及び環境整備を行い、可能な限り受入に努める。
- イ. 障害のある児童の受入に当たっては、支援員等は、児童又は保護者と面談の機会を持つなどして、児童の健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。
- ウ. 地域社会における障害のある児童の放課後の生活が保障されるように、放課後等デイサービスなどと連携及び協力を図る。その際、放課後等デイサービス等と併行してクラブを利用している場合は、放課後等デイサービスなど事業所と十分な連携を図り、協力できるような体制づくりを進めていくよう努める。

(2) 障害のある児童の育成支援について

- ア. 障害のある児童の特性を踏まえた育成支援の向上のために、地域の障害児関係の専門機関等と連携して、相談できる体制をつくるよう努める。

イ 障害のある児童の育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。

ウ 障害のある児童の育成支援が適切に図られるように、個々の児童の状況に応じて環境に配慮するとともに、支援員等の配置、施設の整備及び改善等についても工夫する。

エ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）の理念に基づいて、障害のある児童への虐待の防止に努めるとともに、防止に向けての措置を講ずる。

第 8 章 防災及び防犯対策に関すること

（１）防災及び防犯対策について

ア．運営協議会は、大和郡山市との連携のもとに災害等の発生に備えて災害発生時の対応方法等について、適切な対応方法を定め、各クラブと共通理解を図る。

イ．クラブは災害対応マニュアルを整備し、クラブ内に備えるものとする。

ウ．クラブは、災害や緊急事態の発生に際して、利用する児童を安全に避難させることができるよう、避難訓練を行う。

エ．外部からの不審者等の侵入防止のための措置など不測の事態に備えて必要な対応を図る。

オ．大和郡山市や学校等関係機関と連携及び協力を図り、地域における児童の安全確保及び安全点検に関する情報の共有に努める。

カ．災害等が発生した場合には、児童の安全確保を最優先し、災害等の状況に応じた適切な対応をとる。

キ．災害等が発生した際の対応については、その対応の仕方を事前に定めておくとともに、緊急時の連絡体制を整備して保護者及び学校と共有しておく。

（２）登所及び降所時の安全確保について

ア．児童の登所及び降所の状況について、必要に応じて保護者又は学校と連絡を取り合って安全を確保する。

イ．保護者と協力して、地域組織又は関係機関等と連携した安全確保のための見守り活動等の取組を行う。

第9章 要望及び苦情対応に関すること

運営協議会及びクラブは、その提供した支援に関する児童の保護者等からの要望及び苦情に迅速かつ適切に対応するために、次に掲げる事項等、必要な措置を講じなければならない。

- ① 要望及び苦情受付窓口の設置
- ② 運営協議会及びクラブの苦情対応の手順
- ③ 保護者、支援員等への要望及び苦情受付窓口の周知

第10章 支援員等の研修に関すること

運営協議会は、支援員等の資質向上、専門性を高めるため、支援員等の研修を行うものとする。また、支援員等は自己研鑽に励むものとする。

（1）研修機会の保障

- ア．運営協議会は、様々な機会を活用して研修を実施することにより、支援員等の資質向上を図るよう努めなければならない。
- イ．運営協議会は、支援員の資質を向上させるため、また、区域内におけるクラブの適切な運営を確保するため、積極的に研鑽の機会を与える。

（2）研修内容

- ア．児童に関する専門的なことや、各支援員等の日常業務での疑問を解決できるような内容のものとする。
- イ．運営協議会は、支援員等の受講希望等を聞き、経験年数や支援の実態に則した研修設定を行う。
- ウ．研修受講者は、運営協議会及びクラブに受講報告を行う。

（3）注意事項

運営協議会は、参加者が同じクラブの支援員に偏らないよう配慮する。また、クラブ運営の支障にならないよう注意する。