

1. 開所時間・閉所時間

午前 8 時から※1 午後 6 時まで※2

※1
開所時間以前は
早朝保育料がかかります。

※2
閉所時間以降は
延長保育料がかかります。

2. 保育料について

保育料 23,000 円(おやつ代+保険料込み)

・イベント参加費、延長保育料など別途ご案内いたします。

保育料減免 ※確認書類のコピーの提出をお願いします。

・兄弟でご利用の場合は、2 人目以降は保育料 18,000 円+3,000 円(おやつ代+保険料)

・児童扶養手当を受給しているご家庭は保育料 17,000 円+3,000 円(おやつ代+保険料)

保育料は8月上旬に請求書を発行いたしますので 8/31 までに児童名でお振込みをお願いいたします。

・延長保育料などは9月上旬に請求書を発行いたします。9/30 までにお振込みをお願いいたします。

早朝保育料(7:50~8:00 200円/1日)延長保育料(18:00~19:00) 200 円/10 分

開所しない日

次の日は、クラブを開所しません。
①日曜日・祝日・お盆(8/13~8/15)

②暴風警報などが発令された日

★午前 7:00 の段階で暴風・暴風雪警報、
東海地震注意情報、東海地震予知情報が
発令されている場合は休所です。
休所になる際はメール配信や掲示物等にて
お伝えします。

3. 持ち物、服装(すべて記名をお願いします)

チェック欄	持ち物	備考
☐	お弁当	昼食時のゴミは必ず持ち帰るようにお願いいたします。 レンジによる温めや、カップ麺等の熱湯が必要なものは不可です。 注意)保冷剤を入れるようにしてください。
☐	水筒	中身は”お茶”または”水”でお願いします。大きめの水筒を準備して下さい
☐	学校の宿題 勉強道具	学習時間を設けています。学校の宿題や宿題の進み具合によっては学習用の ドリルや読書用の本をご用意下さい。タブレット端末はWi-Fi環境の状況で 使用できないので、持参することはお控えください。
☐	着替え一式	汗をかいた時、汚れてしまった時に着替えます。普段は学童内に置いておく ことができます。
☐	ハンカチ・タオル	学童には共有の手拭きタオル等はありません。
☐	靴	安全上サンダルは不可とさせていただきます。
☐	ぼうし	熱中症対策です。ない場合は外遊びには行けません。

持ってきていいもの

お絵かき帳・ぬり絵 折り紙(他人にあげない)
色えんぴつ 読書用の本 文具

持ってきてはいけないもの

マンガ ぬいぐるみ シール帳 カードゲーム
ゲーム機・おもちゃ各種

原則、学校に持ってきてはいけないものは、持ってきてはいけません。

- ・無くしたり壊れたりした場合、当方では責任を負いかねます。
- ・持ってきてはいけないものを見つけた場合、支援員がお迎えまで預かります。
- ・上記表にないものは、支援員にお尋ねください。(防犯上、連絡用スマホなど)
- ・その他、イベント・行事で必要になるものは、別途お知らせをします。

4. 保護者の送迎

- 保護者の就労時間に合わせて、開所時間中に学童の入り口までお子様と帯同して必ず支援員と対面での引き渡しをお願いします。
開所時間前に駐車場で待機をするのは、駐車場の混雑を避けるためにも、控えていただきますようお願いいたします。
- 欠席する場合は、必ず、事前にクラブに連絡してください。
- お子様一人で自宅に帰ることは事故防止の観点からできません。
(事前に保護者の方からご連絡いただいても、当学童ではできませんのでご理解をお願いします。)

5. 昼食・おやつについて

- 各自弁当、水筒を持参させてください。
- 学童を欠席した場合、おやつの提供はありません。
アレルギー対応が必要な方のみ、家庭からのおやつの持参を認めています。

6. 健康管理

- 事故の際は、応急処置(医療行為を除く)を行います。なお、緊急の場合は、救急車を呼びます
- 児童が体調不良の場合(発熱)等、早急なお迎えを依頼することがあります。
- 感染症等の病気になった場合は、完治するまで学童の利用はできません。
- 処方薬(医師の診断を受けて出される薬)は、事前に保護者の方からご連絡があった場合に限り、学童内で服薬することを許可します。
※市販薬(お店で買える薬)については、要望があった場合でも学童内で飲ませることはできません。
また、支援員の判断で市販薬を飲ませることもいたしません。

7. 欠席連絡

- 夏休み利用をキャンセルする場合は、役所、学童へ連絡をお願いいたします。
- 欠席する場合は、必ず事前にクラブに連絡してください。
(イオン会場 TEL080-9773-9569 ショートメール可。日付、児童名、要件を入れてください。)

8. 感染症対策

- 保育中、体調不良の場合は、保護者に連絡を取り、別室などで待機をします。
保護者との連携を密にし、学童保育所での長時間の経過観察は、避けるようにしていきます。
- 手洗いを徹底します。

9. その他

- 施設や備品等の損壊や他人に怪我等をさせた場合、費用は保護者負担です。
- 他にも児童の安全のための「きまりごと」は多くあります。メール配信や掲示物等で、随時お知らせしますので、ご確認ください。安全で楽しいクラブ利用のためには、保護者と支援員の協力が不可欠です。保護者の皆様のご理解・ご協力をお願いします。

夏桑名 イオン会場の1日の流れ

〔午前〕

8:00	開所	
8:00~9:30	室内遊び	
9:30~10:00	朝の会	
10:00~11:00	学習時間	
11:00~12:00	自由時間	
12:00~12:30	昼食	

〔午後〕

12:30~13:20	休憩時間	
13:20~14:20	学習時間	
14:20~15:00	自由時間	
15:00~15:30	おやつ	
15:30~15:45	そうじ	
15:45~17:30	自由時間	
17:30	片付け	
18:00	閉所	

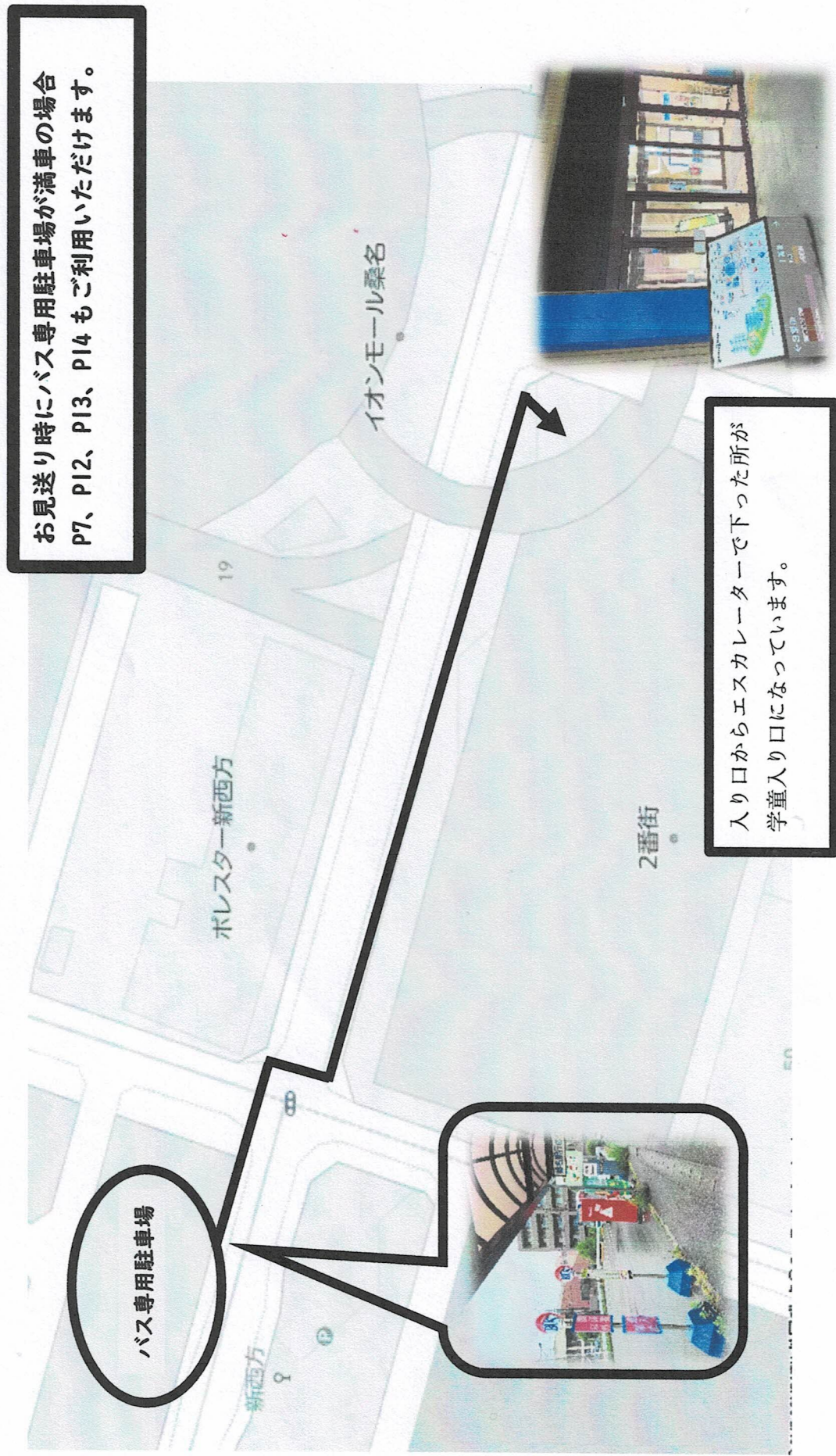
児童お見送りお迎え用駐車場について

《お見送り時》バス専用駐車場をご利用ください。もし満車の場合は、P7、P12、P13、P14 もご利用いただけます。立体駐車場のご利用は控え

えください。 駐車後、必ず会場までお子様と同行していただき、職員と対面での引き渡しをお願いします。

《お迎え時》2 番街 P2 駐車場またはイオンモール桑名駐車場に駐車していただき、学童入り口までお越しください。お迎え時はバス専用駐車

場のご利用はできません。



放課後児童クラブ入会申込書

令和 6 年 6 月 30日

保護者 〒 511-****

住 所 四日市市〇〇 △△△-△

署 名 日の本 太郎

電 話 0594-〇〇-〇〇〇〇

次のとおり放課後児童クラブへの令和 6年度入会を申し込みます。

なお、入会にあたっては、運営者の関係事項を守り、指示に従います。

入会児童	ふりがな	ひのもと じろう		性別	男	生年月日	平成 22 年 4 月 11 日
	氏 名	日の本 次郎					
	学 校 名	〇〇小学校					
入会児童の世帯状況	氏 名	入会児童との続柄	勤務先等の名称・所属・所在地・電話番号等		労働等により昼間不在等となる曜日、週日数		
	ひのもと たろう	父	桑名市〇〇 〇〇電気工業 0594 (〇〇) × × × ×		月・火・水・木・金・土 不定期(6日)		
	日の本 太郎						
	ひのもと はなこ	母	四日市市〇〇 〇〇製作所 059 (〇〇〇) × × × ×		月・火・水・木・金・土 不定期(6日)		
	日の本 花子						
	ひのもと だいすけ	兄	〇〇小学校 5年		月・火・水・木・金・土 不定期(日)		
	日の本 大輔						
	必ず勤務先をご記入ください。 記載がない場合は、入所をお断りする場合があります。				月・火・水・木・金・土 不定期(日)		
					月・火・水・木・金・土 不定期(日)		
利 用 期 間		正会員 (週 回) ・ 準会員					
利 用 日							
入 会 申 込 の 理 由							

児 童 カ ー ド

令和2年 3 月 1 日現在

氏 名	日の本 次郎		生年月日	平成 22 年 4 月 11 日
住 所	桑名市〇〇 △△△-△		電話番号	0594-〇〇-〇〇〇〇
健 康 状 況	(現在かかっている病気や日常飲んでいる薬、アレルギー等その他健康上留意しなければならないことがあれば具体的に記載してください。)			
該当するものに○をお願いします				
	食物アレルギー (たまご ・ 牛乳 ・ 小麦 ・ ピーナッツ ・ えび ・ かに)			
	気管支喘息			
	アトピー性皮膚炎			
	アレルギー性鼻炎 ・ 結膜炎			
その他 (				
特 記 事 項	(小学校の特別支援学級に通級する、もしくは在籍する児童は、明記をお願いします。)			
ADHDと診断されており、特別支援学級に通級する予定です。保育上、ご配慮いただくとともに、一度指導員の方とお話しさせていただければ幸いです。				
ク ラ ブ 退 所 予 定 時 間	18時30分			
自宅からクラブまでの略図	《地図添付可》			
急病・緊急時にかける電話番号 ですので、必ずつながる番号をご	1. 日の本 花子(母) 090-〇〇〇〇-▲▲▲▲ 2. 日の本 太郎(父) 080-◆◆◆◆-□□□□			
保護者帰宅困難時 代わりにお迎えにみえる方 (氏名・続柄・電話番号)	1. 日の本 ふく(祖母) 090-××××-■▲▲▲ 2. 日の本 花代(おば) 080-●●●●-▽▽▽▽			
緊急時引き取り者	① 母 ② 父 ③ 祖母 ④おば			

提出期日： () 月 () 日 () 時

食物アレルギーの対応について

日頃より、放課後児童クラブの運営にご理解ご協力をいただきありがとうございます。

放課後児童クラブのアレルギー対応につきましては下記の通りとさせていただきます。ご確認いただき、対応を希望される方は必要書類に記入後、所属のクラブへ提出してください。

【食物アレルギー対応基準】

基本的に、以下の基準をすべて満たした場合に対応します。

- (1) 医師の診断により、食物アレルギーと診断されている。
- (2) 原因食品（アレルゲン）が特定されており、アレルギー疾患用学校生活管理指導表により医師から食物除去療法を指示されている。
- (3) 家庭でも原因食品の除去を行うなど食物除去療法を行っている。
- (4) 定期的に受診し、評価を受けている。（年1回以上）

【対応する場合の注意事項】

- (1) 食物アレルギー対応について、必ずしもご希望に添えない場合があります。
- (2) 対応が難しい場合は、代替品持参などの協力を依頼する場合があります。
- (3) 微量混入（コンタミネーション）の可能性が完全には排除できないことがあります。
- (4) 対応期間は4月から3月までの1年間です。継続を希望される場合は、再度申請が必要です。
- (5) 年度途中で、アレルギー疾患を発症したり、症状の変化により配慮が不要となったりした場合は随時支援員または学童に連絡してください。
- (6) 関係職員が連携をとり細心の注意をはらって対応しますが、何らかの手違いで誤食してしまうことも考えられます。家庭においてお子さんにおやつ、ランチの食べ方を十分理解させ誤って食べることのないようにご協力ください。
- (7) 自宅で自由摂取できるようになった場合、「除去解除申請書」を提出してください。

【提出書類について】

- (1) 学校生活管理指導表のコピー

医師の診断と指導に基づく「学校生活管理指導表」のコピーを提出してください。生活管理指導表に基づかない食物除去はお受けできません。

- (2) 食物アレルギー対応票

おやつや、ランチで摂取できないもの、代替品などを詳しく記入してください。クラブのおやつ、ランチのメニューがわかり次第、個別に相談、対応いたします。

【エピデンの管理・保管】

- (1) エピデンは薬として本人に処方されており、本人もしくは保護者様が保管、注射を行うことを原則とします。
- (2) 子供が低年齢で管理上の問題などを理由に、保護者様から保管を求める場合は、管理・保管について学童現場責任者と保護者様と主治医の意見を交えて、十分な協議が必要となります。

教育保育の手引き

1. 学童保育所日の本クラブでのお約束・お願いごと

子どもたちを、安全に楽しく、預かるために、保護者の方々に以下のご協力をお願いします。

Q1.学童保育所を欠席する場合は、どうすればいいですか？

急病を除き、必ず前日までに、指導員にご連絡ください。

病気などで学校を休んだ場合や、早退をした際にも必ずお電話をお願いします。

Q2.学校の給食がない日（夏休みなど除く）は、どのような対応になりますか？

学校の終了時間に合わせて、開所します。お弁当を持たせてください。

（子どもたちだけで、近くのスーパーに買いに行くことはしません。）

なお、学童によっては昼食の注文もできます。

Q3.保育中に子どもだけで、出かけることは、できますか？

原則できません。習い事等事情がある場合は、現場責任者が許可したもののみ認めますが、習い事への行き帰りの事故については、当クラブは責任を一切負いません。

Q4.学童に来る予定の日なのに、子どもが来ないとき指導員の対応は？

万が一、子どもが学童に来なかったり所定の集合場所に来なかったりした場合には

①緊急連絡先 ②小学校 ③警察 の順番にご連絡をします。

下校時刻から30分経過し、子どもの所在が分からない場合は、警察に通報し、捜索を行います。

また、事前に保護者の方から連絡がなく、子ども本人が「学童を休む」と言ってきた場合でも、保護者の方にご連絡をして通じた場合のみ、帰宅をさせます。連絡がつかない場合は、安全確保のため学童でお待ちをします。

Q5.子どもだけで、自宅に帰宅させてもいいですか？

防犯上、子どもだけで帰宅することはできません。

必ず保護者の方（もしくはその代理の方）がお迎えをお願いします。

なお、ご家族以外の方がお迎えの場合は、必ず事前にご連絡ください。

Q6.保育中に、けがをした場合は？

軽い傷の場合は、学童で対応をしますが、けがなどの程度によっては、支援員がすぐに保護者に連絡し、救急車を呼びます。



Q7.保育中に、体調が悪くなった場合は？（嘔吐など急病も含む）

37.5 度を超えた場合は、支援員から連絡しますので、お迎えをお願いします。

Q8.学童に遊び道具は、もってきていいですか？

原則、学校に持ってきてはいけないものは、持ってきてはいけません。

持ってきていいもの	持ってきてはいけないもの
お絵かき帳・ぬり絵	マンガ
折り紙(他人にあげない)	ぬいぐるみ
読書用の本	シール帳
虫かご・虫取り網	カードゲーム
	ゲーム機・おもちゃ各種

- ・無くしたり壊れたりした場合、当方では責任を負いかねます。
- ・持ってきてはいけないものを見つけた場合、支援員がお迎えまで預かります。
- ・上記表にないものは、指導員にお尋ねください。

Q9. 土曜日・学校行事で代休の場合、学童は開所になりますか？

《土曜日》 学童によって、土曜日も開所します。詳しくは、保育細則をご覧ください。

《学校代休》 1 日開所します。

Q10. 夏休みだけの利用はできますか？

4 月～通所されている方を優先して受け入れ、定員に空きがあった場合のみ、利用ができます。

Q11. 休所、退所の場合はどのような手続きを行いますか？

休所（退所）届のご提出をお願いします。

なお、休所の期間は 2 か月までとします。3 か月目になった場合、退所の扱いとします。

*四日市市、菰野町において運営委員会が、運営している学童保育所は、別途規定に従います。

入所児童又は保護者が次のいずれかに該当するときは、入所の承認を取り消します。

- (1) 保育料が2カ月以上滞納したとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正な行為により、入所を承認されたとき。
- (3) その他、理事長・統括所長が承認の取り消しと認めたとき。

いったん入所が決まった児童は、(1)～(3)に該当しない限り、原則 6 年生まで、入所を許可します。

- ・(3) については、通所児童に迷惑をかける行為が頻繁につづき、保護者面談を行っても改善されない場合などが該当します。

2. 緊急時の対応について

緊急時（風水害・大地震・重大事案が発生し、児童の安全確保が必要な場合）
状況を把握しながら原則として下記のような対応をしていきます。
子どもたちの安全確保ならびに感染拡大防止のため、ご理解、ご協力をお願いします。

① 暴風警報、南海トラフ地震注意情報、南海トラフ地震予知情報が発令された場合

学童所在地に「暴風警報」（暴風雨や暴風雪も同様です）「南海トラフ地震注意情報」
「南海トラフ予知情報」が発令された場合、学童保育所は休所となります。

〔長期休暇時の対応（土曜日、祝日も含む）〕

- 午前7時の段階で暴風警報が発令されている場合は、自宅待機とします。
- 朝10時30分までに暴風警報が解除されなければ、学童保育所は休所です。
- 朝10時30分の時点で、暴風警報が解除されている場合13時から学童保育所は開所します。

〔保育中に以下の事態になった場合〕

- | | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| { | ○避難勧告等の情報が「警戒レベル3」の場合
○統括所長ならびに現場責任者が避難が必要と判断する状況の場合 | } | 指導員が引率の
もと避難をします |
|---|---|---|-----------------------------|

※停電でなければ、メール配信サービスで、避難を保護者の方に通知します。

② インフルエンザ等による感染症について

集団感染防止のため、自宅待機となり利用はできません。
お医者様の指示に従ってください。

3. 保育料の納入方法

◎期日までに請求書に記載の指定の口座にお振込みをお願いいたします。

[お願い・注意事項]

- ① 夏休み保育料金は8/8(木)までにお支払いください。(請求書は7/23ごろ配布予定)
- ② 加算分がある場合は8/23前後に請求書をお渡しいたします。
- ③ 現金での保育料の集金はいません。
- ④ 児童扶養手当を受給されている方は、保育料の減免措置がありますので、証明できるもののコピーの提出をお願いします。
- ⑤ 保育料納入指定口座は請求書に明記します。

4. 学童への連絡方法

前日までにわかっている欠席連絡や連絡事項は、直接お迎えの時に支援員にお伝えください。

当日、急病などで学校を欠席・早退した場合の連絡は、留守番電話で対応いたしますので、必ず学童にお電話をお願いします。なお、お迎えがいつもより極端に早くなったり遅くなったりする場合も、学童に電話をお願いします。

5. 苦情解決窓口

放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準に基づき、利用者様からの苦情に適切に対応するため、当学童保育所における苦情受付担当者を設置し、苦情解決に努めています。当学童保育所ご利用の際、困ったこと、悩んでいることがありましたらお気軽にご相談ください。

※ 守秘義務によって秘密は守られますので安心してご相談ください。

○現場責任者 () TEL _____

○三重県福祉サービス運営適正化委員会 津市桜橋 2 丁目 131 (三重県社会福祉会館) TEL : 059-227-5145

○各市町の学童保育所(放課後児童クラブ)担当部署

・桑名市子ども未来課	桑名市中央町 2 丁目 37	TEL : 0594-24-1172
・川越町子ども家庭課	川越町大字豊田一色 280	TEL : 059-366-7130
・朝日町子育て健康課	朝日町大字小向 893	TEL : 059-377-5652
・菰野町子ども家庭課	菰野町潤田 1250	TEL : 059-391-1124
・四日市市子ども未来部学童係	四日市市諏訪町 2-2	TEL : 059-354-8464
・鈴鹿市子ども政策課	鈴鹿市神戸一丁目 18-18	TEL : 059-382-7661
・亀山市子ども未来課	亀山市羽若町 545 番地	TEL : 0595-96-8822

6. 個人情報保護方針

社会福祉法人日の本福祉会 学童保育所日の本クラブ は、学童保育所の運営にあたって取り扱う個人情報について、その重要性を認識し、関係法令等を遵守しながら慎重かつ適切な取り扱いを行い、個人情報の保護を推進します。

1 個人情報の取得

当法人は、個人情報を本人から適正な方法で取得します。

2 個人情報の利用

当法人は法令等に定める場合を除き、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定される放課後児童健全育成事業を実施し、留守家庭等の保護者の就労支援及び児童の健全育成と生活の支援を図るために必要な範囲で個人情報の利用を行います。

3 第三者提供の制限

当法人は法令等に定める場合を除き、本人の同意を得ることなく前記の方法で取得した個人情報を第三者に提供いたしません。

4 個人情報の適切な管理

当法人は個人情報の正確性の確保に努めるとともに、その紛失、漏えい、滅失又は毀損等を防止するために必要な安全管理措置を行います。

5 個人情報の開示について

当法人が保有する個人情報について、本人から開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出があった場合は速やかに対応します。

6 苦情処理

個人情報の取り扱いに関して苦情が発生した場合は、速やかに対応いたします。

7 体制整備及び研修の実施

当法人は、個人情報の適切な取り扱いを行うための管理体制を整備するとともに、職員等に対して研修等を行いながら、個人情報保護に関する周知徹底に勤めます。

8 委託先への監督

円滑な事業運営を図るため、業務内容の一部を委託する場合は、個人情報保護に関する取扱いを文書で取り決めるとともに、委託先に対して適切な指導、監督を行います。

平成 29 年 10 月 1 日制定
学童保育所 日の本クラブ

(添付資料 1)

学童保育所 日の本クラブ 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人日の本福祉会（以下、「運営者」という。）が開設する学童保育所 日の本クラブ（以下「学童保育所」という。）は、放課後児童健全育成事業の健全な運営を行うために本規程を定め、利用している児童に対し、安全な場を提供し、児童の健全な育成を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 運営者は、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものにつき、家庭、地域等との連携の下、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、当該児童の自主性、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、もって当該児童の健全な育成を図るものとする。
- 2 運営者は、利用者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行うものとする。
- 3 運営者は、地域社会との交流及び連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対し、当該運営者が行う放課後児童健全育成事業の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。
- 4 運営者は、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ものとする。
- 5 運営者は、「児童福祉法」、「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」及び放課後児童クラブ設置自治体の「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」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(学童保育所の名称等)

第3条 事業を行う学童保育所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 学童保育所（放課後児童クラブ） 日の本クラブ
- (2) 所在地 運営規定《細則》参照

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第4条 学童保育所における職員の種類、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 放課後児童支援員 1名以上

放課後児童支援員は、おおむね次の業務を行う。

- ア 児童の健康管理、出席確認をはじめとした安全の確保、情緒の安定を図ること。
- イ 遊びを通しての自主性、社会性、創造性を培うこと。
- ウ 児童が宿題・自習等の学習活動を自主的に行える環境を整え、必要な援助を行うこと。
- エ 基本的な生活習慣についての援助、自立に向けた手助けを行うとともに、その力を身につけさせること。
- オ 活動状況について家庭との日常的な連絡、情報交換を行うとともに、家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援を行うこと。
- カ その他放課後等における児童の健全育成上必要な活動を行うこと。

- (2) 補助員 1名以上

補助員は、放課後児童支援員が行う業務を補助する。

(開所日及び開所時間)

第5条 学童保育所の開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

- (1) 開所日 運営規定《細則》参照

ただし、次に掲げる日を除く。

- ア 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

- イ 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日まで
- ウ 暴風警報発令時、災害発生時
- エ お盆 8月13日～15日
- オ その他、理事長が定めた日

(2) 開所時間 運営規定《細則》参照

運営者は、特に必要があると認めたときは、前項の規定にかかわらず、臨時に、開所日に閉所し、若しくは開所日以外の日を開所し、又は開所時間を変更することができる。この場合、あらかじめ、保護者に周知するものとする。

(支援の内容)

第6条 学童保育所で行う支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 安全指導
- (2) 健康管理・衛生管理
- (3) 遊びの指導
- (4) 学び(学習)の機会の確保
- (5) 生活指導(基本的生活習慣の習得の指導等)
- (6) 保護者に対する子育て支援
- (7) その他、放課後等における児童の健全育成上必要な支援

(保護者が支払うべき額等)

第7条 学童保育所が保護者から徴収する額(以下「保護者負担額」という。)は、運営規定《細則》に掲げる額とする。

- 2 前項に規定する保護者負担額その他、支援の内容により、実費を徴収することがある。この場合、あらかじめ、保護者に対し、支援の内容及び費用について説明を行い、保護者の同意を得るものとする。
- 3 保護者負担額及び前項の実費の納付は、運営者の指定する方法によるものとする。

(利用定員)

第8条 学童保育所の利用定員は、運営規定《細則》参照によるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、小学校区のある市町村全範囲とする。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第10条 児童及びその保護者は、事業の利用に当たっては、次に掲げる内容に留意するものとする。

- (1) 利用中に健康状態や心身の状況を把握し、病気や怪我などの場合は、速やかに保護者に連絡をし、状況によっては、利用を中止する場合があること。
- (2) 欠席する場合は、事前に運営者に連絡をすること。
- (3) 他の児童への迷惑となる行為等が見られた場合、利用を中止する場合があること。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第11条 放課後児童支援員等は、事業の実施中に、児童の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに児童の保護者または主治医に連絡する等の措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第12条 学童保育所は、非常災害に備えるため、非常災害に関する計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的な訓練等を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 運営者は、児童の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (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) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(苦情解決)

第14条 学童保育所に係る苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な次の措置を講じるものとする。

- (1) 苦情受付の窓口を設置すること。
- (2) 苦情解決のための手続きを明確化すること。
- (3) 苦情受付の窓口及び手続きについて、利用者や職員等に対して周知すること。

(個人情報の保護)

第15条 職員は、その業務上知り得た児童及びその家族の個人情報については、関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た児童及びその家族の秘密を保持するものとする。職員でなくなった後においても、秘密を保持するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 学童保育所は、職員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は運営者、学童保育所の職員、保護者の意見を踏まえた上で、定めるものとする。

附 則 この規程は、平成27年4月1日から施行する
令和元年10月1日より一部改正した。