

# 羽生市学童保育室ガイドライン

令和6年4月

児童保育課

## 目 次

|                       |    |
|-----------------------|----|
| はじめに .....            | 1  |
| 第1章 総則 .....          | 2  |
| 第2章 入所及び退所 .....      | 7  |
| 第3章 児童の育成支援 .....     | 11 |
| 第4章 運営 .....          | 14 |
| 第5章 施設及び設備等 .....     | 17 |
| 第6章 衛星管理及び安全対策 .....  | 18 |
| 第7章 学校及び地域等との連携 ..... | 19 |

はじめに

近年、少子高齢化が進んでいる一方で、共働き世帯の増加と核家族化により学童保育の利用を希望する児童が増えており、学童保育室の量的拡充を図ると同時に、適切な運営の質を確保していくことが重要課題となっています。また、児童や保護者を取り巻く環境や価値観が多様化・複雑化する中で、放課後児童支援員及び補助員（以下「支援員等」）の資質や専門性の向上が求められています。

平成27年度からは、国の子ども・子育て支援新制度の施行に伴い、国の基準に基づき市が制定した「羽生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」を遵守して運営することとなりました。これら国の動向や本市の状況・課題等を踏まえて、この度策定したこの「羽生市学童保育室ガイドライン」は、本市学童保育室の基本的事項等を整理するとともに、各学童保育室の実情や創意工夫に基づく運営の柔軟性や多様性に配慮しつつ、望ましい方向性を示すための標準的仕様として策定したものです。

今後は、市・学童保育室・支援員等が、本ガイドラインに基づき、本市の学童保育室のあり方を確認・共有し、保護者、学校及び地域等の理解と協力を得ながら、本市学童保育室事業の推進、各学童保育室の運営及び児童の育成支援に連携・協力して取り組み、その質の向上に努めてまいります。

なお、このガイドラインは今後、国が策定する省令や通知を踏まえ、必要に応じ、随時見直しを行う予定としております。

## 第1章 総則

### 1 基本理念

- (1) 放課後に子どもを安全に預かり保護者の元へ帰す責務を常に自覚し、責任感を持って真摯に保育します。
- (2) 子どもが集団の中で仲間達と元気に遊び生活できるよう、日々情熱をもって創意工夫し、子供の健やかな成長を支援します。
- (3) 支援員等と子ども達や保護者が互いに信頼関係を築き、放課後に子どもが継続的に安心して生活できるよう支援します。
- (4) 働く保護者に寄り添い、保護者の子育てと仕事の両立を支援します。
- (5) 保護者、学校及び地域等と連携し、子どもをみんなで育む学童保育室を目指します。

### 2 位置付け

- (1) この羽生市学童保育室ガイドライン（以下「本ガイドライン」といいます。）は、設置主体や運営主体の違いによらない羽生市学童保育室（以下「学童保育室」といいます。）の基本的事項等を整理するとともに、望ましい方向性を示すための標準的仕様として策定するものです。
- (2) また、本ガイドラインは、各学童保育室の実情や創意工夫に基づく運営の柔軟性や多様性に配慮する観点から、最低基準としてではなく、市、運営主体及び支援員等が学童保育室のあり方を確認・共有するための指針として策定するものです。
- (3) 市、運営主体及び支援員等は、本ガイドラインに基づき、保護者、学校及び地域等の理解と協力を得ながら、学童保育室事業の推進、各学童保育室の運営及び児童の育成支援に連携・協力して取り組み、その質の向上に努めるものとします。
- (4) 本ガイドラインは、学童保育室を取り巻く環境や状況の変化、制度改正等に対応するため、必要に応じて見直すものとします。

### 3 公立学童保育室

(1) 市は、学童保育事業の実施主体として、需要に対応する定員を確保するため、第2期羽生市子ども・子育て支援事業計画に基づき学童保育室を整備するものとします。

(2) 市は、羽生市立小学校の通学区域（以下「小学校区」と言います。）に必要と認められる場合、公立学童保育室を設置するものとします。

なお、学童保育室は放課後児童の保育の場として学校からの登所の安全確保が前提となることから、市は、当該学校の校舎内、敷地内又は近隣など、児童が当該学校から徒歩で安全に登所できる範囲の場所に学童保育室を設置するものとします。

### 4 民間放課後児童クラブ

(1) 市は、学童保育室事業の実施主体として、設置主体及び運営主体の違いによらない各学童保育室の運営に関する一定水準以上の質、継続性・安定性及び入所基準・保育料等の公平性等を確保する観点から、市内に整備及び設置された学童保育室の運営を適切と認める事業者に委託するものとします。

(2) 市から学童保育室の運営を受託する事業者は、学童保育室の運営主体として、本ガイドラインの内容を踏まえて適切に運営するものとします。

(3) (1)において、市は、法に基づく届出及び条例に基づく基準に適合して運営しようとする事業者であって、安定した経営基盤や運営体制のほか、児童の健全育成や地域の実情についての理解を十分に有し、継続的・安定的に運営することができる事業者に学童保育室の運営を委託することができるものとします。

## 5 対象児童

学童保育事業を利用することができる者は、次の者とします。

- (1) 羽生市に居住する小学生
- (2) 保護者の勤務時間が以下の条件を、日曜日を除き週4日以上（4年生以上は週5日以上）満たしていること
  - ・1～3年生・・・保護者の勤務終了時間が午後3時を超える
  - ・4年生以上・・・保護者の勤務終了時間が午後4時を超える
- (3) 児童が学童クラブを利用する日が週4日以上（月16日以上）あること
- (4) 正当な理由なく学童クラブ保育料を2か月以上滞納していないこと

## 6 開所条件

- (1) 開所日  
月曜日から土曜日  
ただし、(2)の休所日を除きます。  
(土曜日は合同保育を実施する場合があります。)
- (2) 休所日  
日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）  
ただし、必要と認めるときは市の承認を得て、休所日を変更し、又は臨時に休所日とすることができるものとします。
- (3) 開所時間
  - ①基本開所時間
    - 学校の授業のある日 授業終了後から午後6時まで
    - 学校の授業のない日 午前8時30分から午後6時まで
  - ②延長保育時間
    - すべての開所日 午後6時から午後6時30分まで
    - 学校の授業のない日 午前7時30分から午前8時30分まで  
午後6時から午後6時30分まで

## 7 学童保育料等

### (1) 徴収

市は、保護者から学童保育料を徴収し、学童保育室の運営に要する経費に充当するものとします。

### (2) 学童保育料の額

#### ①学童保育料

※4月～8月分の学童保育料は前年度分の市町村民税額、9月～翌年3月分の学童保育料は当該年度分の市町村民税額にて算定を行います。

| 区 分                                        |                          | 学童保育料<br>( 月 額 ) |
|--------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| 生活保護世帯                                     |                          | 無料               |
| 当該年度分（4月から8月までにあつては、前年度分。以下同じ。）の市町村民税非課税世帯 |                          | 無料               |
| 当該年度分の市町村民税均等割の額のみ課税世帯                     |                          | 1,000円           |
| 当該年度分の市町村民税所得割の額が次の区分に該当する世帯               | 48,600円未満                | 3,000円           |
|                                            | 48,600円以上<br>77,600円未満   | 5,000円           |
|                                            | 77,600円以上<br>145,000円未満  | 6,000円           |
|                                            | 145,000円以上<br>187,000円未満 | 7,000円           |
|                                            | 187,000円以上               | 8,000円           |

②そ の 他 保険代、おやつ代は実費徴収となります。

### (3) 納入期限

毎月末日（土日祝日であるときは、翌月最初の平日とする）

### (4) 日割計算

児童が月の途中に入所（その月の10日までに提出）し、又は退所した場合における当該月の学童保育料は、当該月に当該児童が在籍していた日数を開所日数で除した数を当該保育料に乗じて得た金額（100円未満の端数があるときは当該端数を切り捨てた額）とします。この場合において、既に当該額を超えて納入された当該月分の保育料があるときは、その

差額を還付するものとします。

(5) 減免

①市は、保護者の属する世帯が以下に該当するときは、当該に定める割合を当該保護者が納入すべき学童保育料の額に乗じて得た額を当該保護者が納入すべき保育料から減免するものとします。

- ・第2子目以降は第1子目の学童保育料の半額（100分の50）になります。

(6) 滞納防止

市は、利用者負担の公平性や運営の安定性・継続性を確保する観点から、学童保育料等の滞納の防止に努めるものとします。

## 第2章 入所及び退所

### 1 入所基準

#### (1) 入所要件

入所基準を適用する要件は、放課後児童の保護者が以下の①～⑥のいずれかの事由に該当するときとします。

- ①就労 保護者の勤務時間が以下の条件を、日曜日を除き週4日以上
  - ・1～3年生・・・保護者の勤務終了時間が午後3時を超える
  - ・4年生以上・・・保護者の勤務終了時間が午後4時を超える
- ②出産 出産予定日をはさんで、保護者が昼間家庭にいない間。
- ③疾病・障がい 肉体的、精神的に疾病・障がいを有していること。
- ④看護等 同居又は長期入院している親族の看護・介護をしている こと。
- ⑤災害復旧 火災、風水害、地震等の復旧に当たっていること。
- ⑥就学 卒業後の就労を前提とした学校に通学していること（職業訓練を含む）
- ⑦その他 昼間家庭で保育できないと市が認める事由（介護、看護、DV等）に該当すること。

#### (2) 利用指数及び調整指数

市は、入所児童の選考が必要な場合、保護者の状況等を踏まえて選考するものとし、利用調整に当たっては、以下の入室基準表の基本指数を合算した値が高い順に優先順位を決定するものとします。

この場合において、当該合算した値が同じ場合は、②の優先順位の項目をもとに、調整を行うものとします。

#### ① 学童保育室入室基準表

|              |                        | 基本指数 | 父(祖父) | 母(祖母) |
|--------------|------------------------|------|-------|-------|
| 父母の状況        | ① 両親不在 又は両親と生計別(高齢者有)  | 10   |       |       |
|              | ② 父不在・母外勤 又は 母不在・父外勤   | 8    |       |       |
|              | ③ 両親外勤                 | 5    |       |       |
|              | ④ 父不在・母自営 又は 母不在・父自営 ※ | 2    |       |       |
|              | ⑤ 父外勤・母自営 又は 父自営・母外勤 ※ | 1    |       |       |
|              | ⑥ 両親自営 ※               | 0    |       |       |
| 就労・就学等<br>形態 | 勤務終了時間 18:00以降         | 10   |       |       |
|              | 〃 17:01～17:30          | 8    |       |       |
|              | 〃 16:31～17:00          | 6    |       |       |

|                  |                        |       |     |  |  |
|------------------|------------------------|-------|-----|--|--|
|                  | " 16:01～16:30          |       | 4   |  |  |
|                  | " 15:31～16:00          |       | 2   |  |  |
|                  | " 15:01～15:30          |       | 1   |  |  |
|                  | " 15:00以前              |       | 0   |  |  |
|                  | その他                    |       | 1   |  |  |
| 勤務時間             | 1日8時間以上勤務              |       | 6   |  |  |
|                  | 1日6時間以上8時間未満           |       | 3   |  |  |
|                  | 1日4時間以上6時間未満           |       | 1   |  |  |
|                  | その他                    |       | 2   |  |  |
| 勤務状況             | 外 勤                    |       | 5   |  |  |
|                  | 自 営                    | 家 庭 外 | 2   |  |  |
|                  |                        | 家 庭 内 | 0   |  |  |
| 勤務日数             | 21 日以上                 |       | 6   |  |  |
|                  | 16日～20日                |       | 3   |  |  |
|                  | 15日以下                  |       | 0   |  |  |
| 祖父母の状況           | いない 又は遠距離住居            |       | 6   |  |  |
|                  | 自宅の近隣に住居               |       | 2   |  |  |
|                  | 祖父母同居 又は同じ敷地内に住居       |       | 0   |  |  |
| 学年               | 1年生                    |       | 45  |  |  |
|                  | 2年生                    |       | 40  |  |  |
|                  | 3年生                    |       | 20  |  |  |
|                  | 4年生                    |       | 5   |  |  |
|                  | 5年生                    |       | 1   |  |  |
|                  | 6年生                    |       | 0   |  |  |
| その他              | ひとり親(死亡・離婚・行方不明など)     |       | 30  |  |  |
|                  | 虐待やDVのおそれがある           |       | 20  |  |  |
| 負担金              | 保育料(学童・保育園・所含む)を滞納している |       | -10 |  |  |
| 保 護 者(祖父母) の 状 況 |                        |       |     |  |  |
| 基 準 指 数(合 計)     |                        |       |     |  |  |

※自営でも営業所が自宅と異なる場所の時は、外勤と見なす。

②入室基準の順位は、基準指数の高い順とし、同順位以内における優先順位及び項目は下表のとおりとする。

|          |     |   | 父方 |    | 母方 |    |
|----------|-----|---|----|----|----|----|
| 祖父母の勤務状況 |     |   | 祖父 | 祖母 | 祖父 | 祖母 |
| 外 勤      |     | 5 |    |    |    |    |
| 自営       | 中心者 | 3 |    |    |    |    |
|          | 協力者 | 2 |    |    |    |    |
| 農 業      |     | 1 |    |    |    |    |
| 内職・無職    |     | 0 |    |    |    |    |

| (1)保護者の就労時間・勤務日数等 |
|-------------------|
| (2)低学年児童・障がい児     |
| (3)ひとり親世帯         |
| (4)保護者の疾病・負傷      |
| (5)その他            |

## 2 入所

### (1) 名称及び定員

| 学童名        | 定員  | 住所                       | 電話       |
|------------|-----|--------------------------|----------|
| 羽生南第1学童保育室 | 30名 | 羽生市南6丁目5番地1（羽生南小内）       | 561-3599 |
| 羽生南第2学童保育室 | 30名 | //                       | //       |
| 羽生北第1学童保育室 | 50名 | 羽生市北2丁目1番1号（羽生北小内）       | 563-5013 |
| 羽生北第2学童保育室 | 30名 | //                       | //       |
| 岩瀬第1学童保育室  | 40名 | 羽生市中岩瀬627番地2             | 563-4365 |
| 岩瀬第2学童保育室  | 40名 | //                       | //       |
| 新郷第1学童保育室  | 40名 | 羽生市上新郷5716番地（新郷第一小内）     | 561-1481 |
| 新郷第2学童保育室  | 40名 | 羽生市下新郷1099番地（新郷第二小内）     | 562-5130 |
| 川俣学童保育室    | 30名 | 羽生市大字本川俣629番地（川俣小内）      | 561-1070 |
| 南羽生第1学童クラブ | 50名 | 羽生市上手子林76番地3（きむら認定こども園内） | 565-2114 |
| 南羽生第2学童クラブ | 30名 | //                       | //       |
| すかげ児童クラブ1  | 40名 | 羽生市須影758番地2（須影保育園内）      | 561-1029 |
| すかげ児童クラブ2  | 40名 | //                       | //       |
| すかげ児童クラブ3  | 20名 | //                       | //       |
| いすみ学童クラブ1  | 30名 | 羽生市藤井下組1036番地1（（有）増田学園内） | 565-2020 |
| いすみ学童クラブ2  | 30名 | //                       | //       |

## (2) 入所期間

学童保育室の入所期間は、原則として各年度4月1日から3月31日までとし、入所の申請及び決定は単年度ごとに行うものとします。

## (3) 入所申請及び入所決定

原則として以下の①及び②の申請期間において入所の申請を受け付けるものとし、入所基準及び定員に基づき、以下の①及び②の標準処理期間において入所の可否を決定し通知するものとします。

### ① 当初入所申請

年度当初からの入所について申請を受け付ける期間は、前年度の11月上旬の決められた期間とし、その後入所の可否を決定し結果を通知するものとします。

### ② 途中入所申請

年度途中の申請受付については、入所を希望する日の属する月の前月10日（その日が休所日に当たる場合にあっては、その日前において最も近い平日）までとし、月末までに入所の可否を決定し結果を通知するものとします。

## (4) 案内

① 市は、入所申請の概要や日程等について、広報HANYU及び市ホームページに掲載し、広く周知するものとします。

② 市は、各小学校区の新1年生に対し、羽生市立小学校の就学時健康診査の際に、文書で入所の案内を配付するものとします。

③ 各学童保育室は、具体的な運営内容、利用に当たっての留意事項等を保護者が確認できるよう明文化し、しおり等にわかりやすく掲載するとともに、学童保育室ごとに入所説明会を開催し、保護者への周知を図るものとします。

## 3 退所等

(1) 保護者が入所要件を満たさなくなったときは、速やかに市へ申し出るよう周知するものとします。

(2) 保護者が学童保育室を退所しようとするときは、あらかじめ退所希望月の10日までに退所届を市へ提出するよう周知するものとします。

(3) 学童保育室は、感染症の疾病を有するときなど、学童保育室の運営上の支障としてやむを得ない事由があると認められるときは、あらかじめ市と協議した上で児童の入所を制限することができるものとします。

## 第3章 児童の育成支援

### 1 児童の登室及び帰宅

#### (1) 送迎について

登室一下校になりしだい学童保育室に登室となります。

(学童に登室された時点から、保育開始となります。)

帰宅一勤務終了後に保護者の方もしくは代理の方にお迎えをお願い致します。

#### (2) 長期休業期間中について

学校給食が無い日は各自お弁当を用意して頂きます。

#### (3) 持ち物について

忘れ物がないように子どもの持ち物を確認して頂きます。

(ヘルメット・帽子・学校用品・傘・水筒・お弁当箱 等)

#### (4) 一日の流れ

| 時 刻   | 登校日    | 春・夏・冬休み等     |
|-------|--------|--------------|
| 8:30  |        | ・ 登 室        |
| 9:00  |        | ・ 自習学習・学校プール |
| 10:00 |        | ・ 自由遊び       |
| 11:00 |        | ・ かたづけ       |
|       |        | ・ 昼食準備       |
| 12:00 |        | ・ 昼 食        |
| 13:00 |        | ・ 休 憩        |
|       |        | ・ 自由遊び       |
| 14:00 | ・ 登 室  |              |
| 15:00 | ・ 宿 題  | ・ おやつ        |
| 16:00 | ・ おやつ  | ・ 自由遊び       |
| 17:00 | ・ 自由遊び |              |
|       | ・ かたづけ | ・ かたづけ       |
| 18:00 | ・ 降 室  | ・ 降 室        |

## 2 特に配慮を必要とする児童への対応

- (1) 障がいのある児童が学童保育室を利用できる機会が確保されるための適切な配慮と環境整備を図り、受け入れに努めるものとします。  
また、保護者及び市、学校、放課後等デイサービス事業所、その他関係機関等と連携・協力して、児童の特性に応じた支援方法を検討するものとします。
- (2) 支援員等は、児童虐待が疑われるときは、施設と協議の上、市又は児童相談所に速やかに通告するものとします。
- (3) 支援員等は、児童虐待のほか、生活困窮、保護者の病気や障がい等による養育困難、ひとり親家庭等による育児と就労の両立困難、DV等の問題がある家庭等の特に配慮を必要とする児童への対応については、保護者、市及び学校その他関係機関と連携して、適切に対応するよう努めるものとします。

## 3 保護者との連携

- (1) 支援員等は、送迎の際などに、学童保育室や家庭での様子について情報交換するよう努めるものとします。また、必要に応じて連絡帳や個人面談等の様々な方法を適切に活用するものとします。
- (2) 支援員等は、保護者の就労状況等に基づき、児童が通常利用する曜日・時間等をあらかじめ把握するよう努めるとともに、児童の出欠予定をあらかじめ把握するよう、必要な措置を講じるものとします。また、急に欠席する場合の連絡方法をあらかじめ定めて保護者に周知するものとし、登所時には必ず児童の出欠確認を行うものとします。

## 4 緊急時の対応

- (1) 支援員等は、学童保育室での保育中に、児童の体調不良や負傷等が生じたときは、速やかに保護者へ連絡するとともに、必要な措置を講じるものとしします。

なお、死亡事故や治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病（骨折等を含みます。）を伴う事故等が発生した場合には、国の指定様式により、速やかに市（市→埼玉県→厚生労働省、市→消費者庁）に報告するものとしします。

- (2) 学童保育室は、児童の事故や怪我等に備え、損害賠償保険及び傷害保険等に参加するものとしします。

- (3) 学童保育室は、インフルエンザ等の感染症で学級閉鎖となった際は、感染症の拡大防止の趣旨を踏まえ、学級閉鎖期間における当該学級の児童については保育を実施しないものとしします。

ただし、急遽学校が休校となった場合においても、親の就労状況等を判断した結果、保育を実施することが適切であると判断した場合については、市と協議の上、実施するものとしします。

## 第4章 運営

### 1 支援員等

(1) 放課後児童支援員は、学童保育室において児童の育成支援を行う者であって、以下の①～⑤のいずれかに該当し、かつ、都道府県知事が行う放課後児童支援員認定資格研修を修了したものとします。

①保育士の資格を有する者

②社会福祉士の資格を有する者

③高等学校を卒業した者又は中等教育学校を卒業した者、若しくは相当の者であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの（類似する事業に2年以上従事した者であって、市が適当と認めたものを含む。）

④教員免許状を有する者

⑤大学（大学院及び外国の大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修（専攻）する学科（研究科）又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（これらの学科又は相当する課程を修めて優秀な成績で単位を修得したことにより、大学院への入学が認められた者を含む。）

⑥5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市が適当と認めたもの

(2) 補助員は、放課後児童支援員以外の者であって、放課後児童支援員が行う支援を補助するものとします。

(3) 障がいのある児童を受け入れる学童保育室において当該児童の支援を行う支援員は、当該支援に必要な専門的知識等の向上に努めるものとします。

### 2 支援の単位

(1) 市は、学童保育室の適切な生活環境と育成支援の内容が確保されるよう、施設・設備や支援員等の体制の状況を総合的に勘案し、適切な児童集団の規模で運営するものとします。

(2) 適切な児童集団の規模としての支援の単位は、児童が相互に関係性を構築し、集団としてまとまりをもってともに生活したり、支援員等が児童一人ひとりに向き合って保育できる規模として、1単位の登録児童数を概ね

40人以下とします。

ただし、専用区画の面積及び形態並びに児童の入所状況などを考慮し、条例の基準に適合する範囲内において、弾力的に運用することも可能なものとします。

- (3) 学童保育室及び支援員等は、支援の単位ごとに育成支援を行うものとします。

ただし、土曜日や延長保育時間などの登所児童数が少ない開所日や開所時間には、条例の基準に適合する範囲内において、複数の支援の単位を合同した育成支援（合同保育）を行うことができるものとします。

### 3 支援員等の体制

- (1) 支援の単位ごとに、放課後児童支援員を2人以上配置するものとします。ただし、1人を除いて補助員に代えることができるものとします。
- (2) 児童福祉事業に従事した経験がない者を補助員として配置しようとする場合にあっては、職場内での実務を通じた教育訓練（OJT）の期間を設けた後、配置するよう努めるものとします。
- (3) 障がいのある児童を受け入れるときは、可能な限り当該児童の支援を行う支援員等を配置するよう努めるものとします。

### 4 研修

- (1) 支援員等は、研修を通じて、児童の支援、学童保育室の運営及び保護者・学校・地域等との連携において必要な知識や技能など、支援員等に求められる資質や専門性の向上に努めるものとします。
- (2) 支援員等は、職務の一環として研修に積極的に参加するほか、自己研鑽・自己啓発に励み、知識及び技能の習得、維持及び向上に努めるものとします。また、研修等で学んだ知識や技能を職場内で共有し、各学童保育室における運営と育成支援の質の向上に努めるものとします。
- (3) 学童保育室は、支援員等が研修に参加する機会を積極的に確保するほか、職場内での実務を通じた教育訓練（OJT）や支援員等が研修等で学んだ知識や技能を職場内で共有する機会の確保に努めるものとします。

## 5 職場倫理及び秘密保持等

- (1) 支援員等は、学童保育室が有する社会的責任や公共性を自覚し、法令遵守と職場倫理の自覚を徹底して、その運営や育成支援に取り組むものとします。
- (2) 支援員等は、羽生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の理念に基づき、児童や保護者の人権に十分配慮し、一人ひとりの人格を尊重して学童保育室の運営や育成支援に取り組むものとします。

また、児童や保護者に、国籍、信条又は社会的な身分による差別的扱いをしてはならず、虐待や体罰、体型・容姿・性別・障がい等についての差別的言動、保護の怠慢・ネグレクトその他児童の心身に有害な影響を与える行為も行うことのないように致します。
- (3) 支援員等は、条例に基づき守秘義務が課されており、正当な理由がなく業務上知り得た児童や家庭の様々な事情等に関する秘密を漏らすことのないようにします。また、学童保育室は、職員の退職後も守秘義務が守られるよう、必要な措置を講じるものとします。
- (4) 学童保育室及び支援員等は、児童や保護者の氏名や住所、電話番号、写真等の肖像権その他個人情報について、関係法令等を遵守して適切に取り扱うものとします。
- (5) 学童保育室及び支援員等は、関係機関との連携等に当たって情報交換・情報共有が必要な場合は、守秘義務や個人情報保護に抵触しないよう、情報の取扱いに配慮するものとします。
- (6) 支援員等は、保護者より要望や苦情を受け付けたときは、迅速に適切な解決に努めるものとします。また、多様な子育て観を持つ保護者の声に耳を傾け、事実関係を把握して丁寧な説明に努めるとともに、誠意をもって話し合うことで、より良い学童保育室の運営に繋げていく意識を持って対応するよう努めるものとします。

## 第5章 施設及び設備等

### 1 専用区画

- (1) 学童保育室は、開所時間を通じて専ら入所児童の適切な遊び及び生活の場としての用に供する専用区画（保育スペース）を設けるものとします。
- (2) 学童保育室は、専用区画の面積を定員1人当たりおおむね1.65㎡以上確保するものとします。
- (3) 学童保育室は、複数の支援の単位による学童保育室を整備する際には、支援の単位ごとに専用区画を区分するなど、適切な児童集団の規模による支援の提供に適した専用区画の形態に配慮するものとします。

### 2 施設、設備及び備品等

学童保育室は、専用区画のほか、支援の提供に必要な施設の機能、設備及び備品等を備えるものとします。その場合においては、必要な設備・備品・消耗品を備えるよう努めるものとします。

なお、複数の支援の単位における学童保育室においては、その規模に応じた円滑な支援の提供に配慮した施設の機能及び設備・備品・消耗品を備えるよう努めるものとします。

## 第6章 衛生管理及び安全対策

### 1 衛生管理

- (1) 支援員等は、施設・設備を清潔に保つほか、手洗いうがいを励行するなど衛生管理に努めるものとします。
- (2) 支援員等は、食料・飲料等を適切に管理し、食中毒の発生防止に努めるものとします。また、感染症の拡大を防ぐために職員間で定期的に対応方法について確認・見直しをするよう努めるものとします。
- (3) その他、新型の感染症等の拡大を防ぐために、国や県が指定する感染症対策の方法を確認し、実施に努めるものとします。

### 2 安全対策

- (1) 支援員等は、施設・設備等を定期的に点検し、安全確認を行うものとし、施設・設備に異常があった場合は、速やかに必要な措置を講じるものとします。
- (2) 支援員等は、児童の登室や帰宅について、必要に応じて市及び学校、地域その他関係機関と連携し、児童の安全確保に努めるものとします。
- (3) 学童保育室は、災害等に関するマニュアルを作成し、対応方法について職員間で定期的に確認・見直しをするよう努めるものとします。
- (4) 支援員等は、災害等に関する訓練等を定期的の実施するなど、不測の事態に対応できるよう備えるものとします。また、発生した事故やケガにつながる可能性のある事例（ヒヤリ・ハット事例）を収集・分析し、職員間で共有化を図るなど、事故防止に努めるものとします。

## 第7章 学校及び地域等との連携

### 1 学校との連携

- (1) 支援員等は、児童の生活を把握するため、日頃から学校及び保護者と情報交換・情報共有を図るなど、日常的な連携に努めるものとします。
- (2) 支援員等は、入所児童の活動の幅を広げるため、校庭、体育館及び特別教室等を学校運営に支障のない範囲内で利用できるよう、学校との調整に努めるものとします。

### 2 地域等との連携

- (1) 支援員等は、学童保育室が地域から認知され、親しみを持ってもらう機会として、また、地域で児童を見守り支えてもらう観点から、地域の自治会、民生委員・児童委員、ボランティア、児童福祉施設、保健医療機関その他地域住民・団体・関係機関等との情報交換・情報共有や相互交流等による連携に努めるものとします。
- (2) 支援員等は、地域等の理解と協力を得て、地域の公共施設その他様々な地域資源を積極的に活用し、児童の活動の場や交流の機会の拡大を図るよう努めるものとします。

### 3 市及び学童保育室の連携

- (1) 学童保育室は、相互の情報を交換し、市と密に連携・協力して学童保育室全体の均衡ある発展と運営の質の向上に努めるものとします。
- (2) 学童保育室は、支援員等を対象とした研修会等を年度ごとに実施するとともに、支援員等は、県や市、各関係機関が実施する研修会等に積極的に参加するように努めるものとする。