

甲賀市民設民営児童クラブ 運営ガイドライン

甲賀市こども政策部子育て政策課
令和7年4月

1 はじめに

甲賀市では、市内の小学校等に就学している児童の保護者が労働等により昼間家庭にいないため監護が受けられない児童に対し、授業が終了する放課後や学校休業日などに集団生活の場を提供し、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、当該児童の健全な育成を図ることを目的に、「甲賀市放課後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（以下「基準条例」という。）」に基づく放課後児童健全育成事業として「甲賀市児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）」を設置しています。

児童クラブは、共働き世帯の増加や核家族化の進行等により、ニーズが高まっており、仕事と子育てを両立させるためにも、果たす役割はますます重要なものとなっています。そこで、利用者のニーズ等に対応するため、甲賀市では公設の児童クラブに加えて、民間事業者が、自己の管理施設において自ら運営する放課後事業健全育成事業を行う、民設児童クラブ（以下「事業者」という。）の開設を支援します。

本運営ガイドラインは、民設児童クラブが、安全で安定した運営を行うように、「甲賀市児童クラブ条例」（以下「市条例」という。）、「甲賀市児童クラブ条例施行規則」（以下「市施行規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めます。

本運営手引きに定める事項は、児童クラブ運営にかかる最低基準であり、児童の保護者等関係者の意見を聴き、常にこの最低基準を向上させるように努めてください。

なお、児童クラブは運営方法、保育方針等は、利用者の要望や地域の特色を活かし、良質なサービス、効率的な管理運営を行うため、工夫、改善して定めるものとしますが、この運営ガイドラインを最低基準として遵守するとともに、保護者、家庭、地域、その他関係機関と連携、協働し、支援員をはじめとする職員の資質の向上を図るなど、常にサービスを向上させるよう努めてください。

2 児童クラブの運営について

（１）運営について

市の条例・規則等関係法令に準じて運営をすること。

（２）最低基準の向上

事業者は最低基準を超えて常に、その設備や運営を低下させず、向上させること。

（３）暴力団の排除

事業者は、暴力団、暴力団員又は、それらと密接な関係を有する者であってはならないこと。

（４）平等に取り扱う原則

事業者は、利用者を国籍や信条又は社会的身分によって差別的な扱いをしないこと。

（５）虐待等の禁止

事業者の職員は、虐待等の行為をしないこと。

（６）職員の要件

事業者の職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意ある者であって、できる限り児童福祉事業の理論と実際について、訓練を受けた者であること。

(7) 職員の資質の向上

事業者の職員は、常に自己研鑽に励み、児童の健全な育成を図るために必要な知識や技能の取得等や向上に努めること。また、事業者は職員の資質の向上のために研修の機会を確保すること。

(8) 秘密の保持

事業者の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らさないこと。退職後も同様。また、その秘密を漏らさないように必要な措置を講じること。

(9) 帳簿等の整備

事業者は、職員、財産、収支及び利用者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備すること。

(10) 保護者との連絡

事業者は、常に利用者の保護者と密接な連絡を取り、児童の健康や行動を説明するとともに、保護者の理解やできる限り事業への協力・参画を図り、児童への生活支援を行うこと。

(11) 関係機関との連携

事業者は、市、児童福祉施設、小学校等と密接に連携し、利用者の支援にあたること。

(12) 地域社会との連携と運営内容の公表

事業者は、地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域に事業の運営内容を説明するように努めること。また、運営内容を自ら評価を行い、結果を公表するように努めること。

3 運営等の基準について

(1) 対象児童について（市条例第6条に準ずる）

児童クラブを利用できる児童は、保護者又は同居の親族が次のいずれかに該当することにより、昼間に家庭で監護が受けられない者とする。また、事前に児童クラブへ利用申請し許可を受ける必要がある。

1. 居宅内又は居宅外において昼間労働することを常態としていること。
2. 妊娠中であるか、又は出産後8週間を経過しないこと。
3. 疾病にかかり、若しくは負傷し、又は身体若しくは精神に障がいを持っていること。
4. 同居の親族（長期入院等をしている親族を含む。）を常時介護していること。
5. 震災、風水害、火災その他の災害に罹災し、その復旧にあたっていること。
6. その他特に必要と認める場合。（公共職業訓練、資格取得のための通学等）別途、市と協議を行うこと。

※ 対象児童については、就業証明書、診断書等において上記の事由等の確認を必ず行ってください。

※ 「同居の親族」には近隣（市内周辺）に居住している祖父母等も含む。世帯分離していても同居している場合や別棟等に居住している場合は「同居の親族」とする。

(2) 児童の利用者数、職員の配置について

児童クラブの開設は、1年を通じて放課後等に利用する児童が10人以上利用登録していることとします。また、児童を保育面積（遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えた区画（以下「専用区画」という。）は、1人あたりおおむね1.65㎡以上の広さとし、そのスペースを確保できることをもって定員とする。

1つの支援の単位を構成する児童数はおおむね20人～40人以下とする。ただし、複数の支援の単位に分けて運営する必要が生じた場合、市と協議を行うこと。

1) 支援員等の配置基準

基準児童数	支援員
5人～19人	2人
20人～29人	3人
30人～40人	4人

- ①支援員は、基準条例第11条で規定している者であること。
- ②2名以上支援員がいる場合、1名を除き補助員をもって代えることができる。
- ③長期休暇期間のみの利用を受け入れる場合は、配置基準を満たすよう補助員を追加配置すること。
- ④障害児や加配支援員等を要すると認められる児童を受け入れる場合は、下記障害児加配の職員数を加えるものとする。その場合は、手帳等の確認を行うこと。ただし、その他必要と思われる児童についても、できる限り支援員の加配を行うこと。
- ⑤基準児童数は、おおむね20人～40人としているが、40人を超える場合は、1名の加配を行うものとする。

2) 障がい児加配（療育手帳又は身体障害者手帳を所持する児童、特別支援学級に所属する児童、配慮が必要と市が認めた児童）

障がい区分	児童数	支援員追加人数
療育手帳A1、A2、身体障害者手帳1級	1人	1人
療育手帳B1、B2、身体障害者手帳2、3級 特別支援学級に所属する児童 配慮が必要と市が認めた児童	おおむね 3人以内	1人

※ 設備等、児童クラブの条件によっては、当該障がい児の障がいに配慮した保育を行うことが困難な場合が考えられるため、入所判断については保護者の意向を聞き取り、市と慎重協議のうえ決定とする。

障がい児加配の対象となる児童及び追加配置する支援員については事前に市に報告すること。また、追加する支援員については、専門的知識を有する者、または障がい児対応等の研修を受講した者とする。

(3) 開設時間について（市条例第5条）

年間250日以上の開設であり、土曜日の利用希望者がいる児童クラブについては、土曜日の利用ができる配慮をすること。

区分	利用時間
月曜日～金曜日	放課後から午後6時30分まで
土曜日	午前8時から午後6時30分まで
長期休暇期間、振替休日	午前8時から午後6時30分まで

※「長期休暇期間」とは甲賀市学校管理運営規則第3条第1項第3号から第6号に規定する学校休業日で、春休み、夏休み、冬休みのことをいう。

※「振替休日」とは、月曜日～金曜日に授業がない日のことをいう。

(4) 休業日について（市条例第5条）

原則として日曜日、祝日（国民の休日）、12月29日から1月3日までとする。

- ① 休業日については、事前に市と協議し、許可を得ることとする。
- ② 緊急時など、特に必要と認められる場合は、臨時に休業することができる。

※上記いずれの場合においても緊急時を除き事前に市へ連絡すること。

(5) 利用料について（市条例第10条）

利用料は、利用登録をしている児童1人あたり、月額利用料（基本）に追加利用区分に応じた加算月額を加えた額とする。

利用料区分		月額	※土曜日利用者のみ 基本利用料に 加算します。
利用料（基本）		10,000円	
追加利用区分		加算月額	
土曜日利用加算		3,000円	
長期休暇利用加算	3月	1,500円	
	4月	1,500円	
	7月	2,000円	
	8月	6,000円	
	12月	1,000円	
	1月	1,000円	

※欠席等による日割り計算は行わない。長期休暇期間等に臨時休業した場合も、日割り計算を行わず（感染症対策により、市が認めた休所の場合を除く）、基本利用料に該当月分の利用額を加算すること。

※長期休暇期間の全日を欠席する場合または登校日のみを利用する場合は、加算月額は加えず、基本利用料のみとする。

(6) 短期利用について（市条例第10条）

利用許可をしていない児童で、保護者が断続的に就労、療養その他の理由により、児童を昼間監護できない場合は、月のうち5日以内に限り児童クラブを利用することができる。ただし、支援員が対応できる人数の範囲内とする。

利用料区分	日額	備考
全 日	3,300円	「全日」とは、1利用日において利用した時間が5時間を超える場合をいう。 5時間以内は、「半日」の利用料とする。
半 日	2,000円	

(7) 長期休暇のみの利用料金について（市条例第10条）

利用登録者で、長期休暇のみの利用の場合は、次のとおりの利用料とする。ただし、期間中に欠席等があっても日割り計算等を行わない。

利用料区分		利用料（期間）
長期休暇利用料	学年始休業日（4/1～4/7）	4, 000円
	夏季休業日（夏休み期間）	21, 000円
	冬季休業日（冬休み期間）	6, 000円
	学年末休業日（3/25～3/31）	4, 000円

※ 期間内に臨時休業日や日曜日がある場合も、利用料は全額徴収する。

(8) 児童クラブ利用料減免申請について（市条例第12条、市規則第6条）

減免できる利用料は、月額利用料・短期利用料・長期休暇利用料で、実費負担については減免の対象にならない。

減免区分	減免額	必要書類
要保護者	月額利用料の全額免除	要保護・準要保護児童生徒認定通知及び就学援助費支給計画書（写）又は福祉事務所長が発行する生活保護受給証明書（写）
準要保護者	月額利用料の2分の1の減額	要保護・準要保護児童生徒認定通知及び就学援助費支給計画書（写）※注
児童の傷病等により全月欠席した者	当該月分の月額利用料の全額	治療期間等のわかる診断書（写）又は治療計画書（写）、医療機関の領収書（写）など

※注 準要保護認定結果通知については毎年6月ごろに通知されるため、継続児童については、前年度の認定結果通知をもって仮に減免申請することができるが、新年度の認定通知を受けた時に、再度認定結果通知（写）の提出が必要となる。

新規児童については認定結果通知を受けるまでは利用料を全額支払い、申請後に準要保護の認定を受けた月にさかのぼり、支払済の利用料のうち減免額を還付するか、以降の利用料と相殺することができる。

児童が傷病により全月（初日～月末まで）にわたり欠席したものは、申請により当該月分の利用料を免除する。

4 利用申込・利用料徴収について

(1) 利用案内、説明について

利用者の募集については、事業者が募集案内の配布や説明会などを行い、広く周知することとする。

また、利用者の混乱を防ぐため、公設児童クラブと募集する期間を調整すること。

(2) 児童クラブ利用申請について（市規則第2条）

児童クラブを利用する児童の保護者は、児童クラブ利用申請書と就労証明書（昼間保育のできない証明書）に必要な書類を添えて、利用しようとする児童クラブに提出し、利用の申請を行うようにすること。

※ 利用する児童のアレルギーや特性、保険証の控え、緊急時の対応など、児童を保育する

上で事前に知っておく必要がある事項については、管理票等を作成し、管理すること。

(3) 児童クラブ利用許可・不許可について（市規則第3条）

保護者から利用申請を受けた事業者は、その児童の入所を認める場合は利用許可書を保護者へ通知し、その児童クラブで利用登録を行うこと。

また、認めない場合は利用不許可書を速やかに保護者へ通知する。

なお、市に対し、毎月10日までに前月分の入退所等を報告する。

(4) 児童クラブ利用料徴収について（市規則第5条）

児童の利用区分に応じた月額利用料を決定し保護者へ通知すること。

利用登録した児童の保護者は、利用料を事業者が規定する期日までに納入しなければならない。

※ 利用料の納付方法については、口座振替が望ましいが、事業者で徴収しやすい方法を取る。

※ 日割り計算等を行わないこと。月途中の入所退所についても同様。

(5) 児童クラブ利用料の滞納について

利用料の徴収と同様に、事業者が滞納の徴収を行う。

※ 児童クラブの運営規則等に、滞納をした場合は児童クラブの利用を中止（退所）する旨を明記するなど、保護者へ注意を促すこと。期間は3ヶ月以上の遅滞が基準と考えるが、運営者側での取り決めが必要となる。

(6) 長期休暇のみの利用又は途中入所の受け入れについて

長期休暇のみの利用については、希望があった場合、各児童クラブの状況を勘案し、十分に安全な保育を行うことができることを条件に児童クラブの定員まで受入れることとする。

途中入所の受け入れについては、空きがあれば随時募集する。

5 施設設備および管理について

(1) 施設設備について

児童クラブの運営をおこなうにあたり、利用者の安全を確保するについては以下の要件を満たすこと。

- 1) 専用区画の面積は、児童1人につきおおむね1.65㎡以上とすること。ただし、利用する児童の安全上及び衛生上支障がないと認められるときは、専用区画を設けることに代えて、遊び及び生活の場としての機能のみを備えた区画（その面積が、児童1人につきおおむね1.65㎡以上のものに限る。）と静養するための機能のみを備えた区画とを分離して設けることができる。
- 2) 活動に要する遊具、図書及び児童の所持品を収納するためのロッカーのほか、生活の場として必要なカーペットや畳等を備えること。
- 3) 洋式トイレ、手洗い等の設備を有し、衛生及び安全が確保されていること。
- 4) 昭和56年耐震基準に基づき設計された建物である等、耐震性に問題ないことが確認されていること（なお、昭和56年5月31日以前に建築確認済証が交付され、着工した建物の場合、耐震診断報告書又は耐震補強工事実施済み証を証する書類が必要）
- 5) 関係法令を遵守した施設整備を行うこと。（児童福祉法、甲賀市児童クラブ条例、甲賀市児童クラブ条例施行規則、甲賀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、建築基準法、都市計画法、消防法 等）

（２）施設の維持管理について

児童クラブは、利用する児童が家庭に替わって安心して過ごす役割をふまえ、安全・衛生面に配慮し、集団生活が心地よくできるような設備等が必要である。そのためには一定の生活スペースを確保し、日々の適正な維持管理を必要とする。

１）施設の基準

休息や遊び、宿題などの学習をするための、児童数に応じた生活スペースを確保する必要があります。また、児童の具合が悪いときなどに一時的に休息できるような配慮をすること。

また、トイレ、洗面などは衛生面に特に気をつけ、低学年児や障害児などが使いやすい工夫や配慮を行うこと。

２）衛生の管理等（基準条例第１４条）

児童が使用する設備、食器等または飲用水について、衛生的な管理を行い、感染症や食中毒が発生したり、蔓延しないように必要な措置を行うこと。また、必要な医療品を備えること。

（３）施設の備品等について

児童クラブにおいて備品を管理し、適切な保守業務の実施を行うこと。

（４）施設や設備等の日常点検について

施設の適正な管理運営や児童の安全のため、日常的に施設や設備等の点検を行うこと。

６ 支援員等について

（１）支援員等の職務について

支援員等は適切な遊びや生活の場を与え、健全な育成を図るために次の業務を行う。また、職務上知り得た秘密を漏らさないこと。

- １．子どもたちの健康管理、安全及び衛生の確保
- ２．遊びの活動への意欲及び態度の形成
- ３．遊びを通じての自主性、社会性及び創造性の育成
- ４．支援員会議及び連絡調整
- ５．出欠簿及び保育日誌の作成
- ６．保育カリキュラム、安全点検表等の作成
- ７．家庭との連絡及び協力
- ８．学校・園等関係機関との連携及び地域との交流
- ９．施設、設備、備品等の管理保守及び環境整備
- １０．おやつを提供
- １１．児童の生活を豊かにするための研究や支援員の資質を向上させるための研修
- １２．その他児童クラブの運営に必要な業務

（２）支援員等の資格等について（基準条例第１１条）

- １）支援員については基準条例第１１条第３項第１号～第１０号に該当する者で、県の主催する認定資格研修を終了した者とする。

2) 障がい児加配の対象となる支援員については、専門的知識を有する者、または障がい児対応等の研修を受講した者とする。

3) 補助員については以下の者とする。

①子育て経験者

②学生（保育士、教諭等の資格取得予定者など）

※保育時間中に支援員が常時1名以上勤務していること。

(3) 支援員等の賃金等について

基本的な賃金については下表の甲賀市の会計年度任用職員の保育士等の賃金を参考とし、事業所の給与規定で定めること。ただし、この賃金等は各指定管理者の裁量において、賃金額を決定すること。なお、賃金の最低額は滋賀労働局が示す最低賃金を下回ってはならない。

区分	賃金	備考
支援員 月額賃金	205,000円	・週35時間勤務 ※ 週内で満たさない場合は夏休み時間外手当との差引を行う。超す場合は時間外手当または事務加算の対象とする。 ・支援の単位ごとに1人配置 ・6(2)1)に該当する者
支援員 時給	1,180円/h	・6(2)1)に該当する者、6(2)2)に該当する者
補助員	1,017円/h	・無資格者・アルバイト等
事務加算	月額24,000円 月額32,000円	児童35人未満 児童70人未満

(4) 保育以外の支援員の賃金等について

資質向上に係る会議や研修の賃金については、事業者の給与規定で示すこと。（下表は市の基準）

区分	賃金	備考
事務時間	1,017円/h	保育時間外で事務をする場合
会議時間		保護者会議、職員会議 市内連絡会の出席 ※通勤時間は含まないこと
出張・研修		昼食時間（1時間）を含まない実績額 ※会場までの通勤時間含まないこと

出張・研修昼食時間（1時間）を含まない実績額（会場までの通勤時間含まないこと）

(5) 経験年数による賃金昇給について

支援員のキャリアアップ（経歴による）の向上に応じて、給与・手当などの処遇改善を可能な範囲で行い職員の雇用環境の向上に努めること。

(6) 支援員等の処遇改善加算について

放課後児童クラブで従事する者（役員を除く）に対して、6の（3）に定める金額に加え、下記の賃金改善加算を原則行うこと、ただし特別な理由がある場合は、市に報告を行い適当と認められればこの限りではない。

区分	賃金改善額	備考
常勤職員 (月額雇用職員)	9,000円/月	週平均35時間以上 ※一日6時間以上かつ月20日以上勤務している非常勤職員も、常勤職員とみなす。
非常勤職員 (時給雇用職員)	算定式の額を基にした 基準額以上の時給の増額/月	算定式 該当月の勤務時間÷就労規則で定められている月間勤務時間(140時間) ×9,000円

※上記に加え、社会保険や雇用保険など、法定福利費の事業主負担については、賃金改善額に対する事業主負担分(上限2,000円/月)として、事業者へ上乗せ加算する。

※原則として、令和4年2月から職員に対する賃金改善を実施すること。

※令和4年9月分までの賃金改善を行うために必要な費用は、甲賀市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業補助金により補助し、同年10月分以降については甲賀市民設民営児童クラブ運営等事業費補助金により補助する。

※令和4年10月分以降においても上記の賃金改善の水準を維持すること。

※非常勤職員の月別賃金改善額の算定例

就業規則に定める月間就業時間 140時間

一か月あたりの就業予定時間数 50時間(社保、雇保加入なし)

○賃金改善額: $50時間 \div 140時間 \times 9,000円 = 3,200円$

(法定福利は含まない)

(7) 支援員の有給休暇等について

労働基準法に基づき事業所の服務規程等で定めること。(下表は市の基準)

区分	勤務日数	年次有給休暇の日数	
		前期（４月～９月）	後期（１０月～３月）
週３０時間以上		５日	５日
週３０時間未満	週５日以上		
	週４日	３日	４日
	週３日	２日	３日
	週２日	１日	２日
	週１日	０日	１日

条件 ① 6ヶ月以上1年を通じ、継続して勤務していること
 ② 年度途中からの採用の場合は上記日数を勤務予定月数で割戻す
 ③ 1日とあるのは、通常勤務している時間数であること
 例) 週3日15:00～18:00を1年間採用し勤務予定の場合
 年間: 3時間を前期2回、後期3回有給休暇として取得でき、その分の時間給を支給する。

(8) 支援員の労働保険について

複数の支援員等で交替勤務する場合は、勤務時間等で按分すること。

また、制度や保険料率等は変更があるため、地域の商工会や社会保険庁等に相談すること。

- 1) 労災保険・・・全額
- 2) 雇用保険・・・事業主負担分
- 3) 社会保険・・・事業主負担分

7 事業の方針・活動内容について

(1) 運営規程、事業計画について（基準条例第15条）

- 1) 運営規程については児童クラブ毎に次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めること。
 1. 事業の目的及び運営の方針
 2. 職員の職種、員数及び職務の内容
 3. 開所している日及び時間
 4. 支援の内容及び当該支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額
 5. 利用定員
 6. 通常の事業の実施地域
 7. 事業の利用に当たっての留意事項
 8. 緊急時における対応方法
 9. 非常災害対策
 10. 虐待防止の措置に関する事項
 11. その他事業の運営に関する重要事項
- 2) 年間事業計画、月間事業計画を作成し、保護者へ周知すること。
- 3) 市補助金を受ける場合は、国庫補助金等の調査に必要な事項を市へ報告すること。

(2) 安全計画の策定について（基準条例第7条の2）

- 1) 安全計画の策定にあたっては児童クラブ毎に次の点について定めること。
 1. 施設・設備の安全点検について
 2. 職員及び利用者等に対する事業所内外における安全に関する指導について
 3. 職員への研修及び訓練について
 4. その他児童クラブにおける安全に関する事項について
- 2) 職員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。

3) 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等を周知すること。

4) 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うこと。

(3) 児童クラブ活動内容について

市条例第3条の事業に基づき、子どもたちが「ただいま」と帰ってくる家庭にかわる生活の場としてふさわしい活動を行うこと。

1) 異年齢の子ども同士の遊びを通じ、危険やルールを学んでいく。

2) あいさつや手洗いなど基本的な生活習慣を身につけていく。

3) 活動内容については、利用する保護者及び子どもを考慮し、安全なカリキュラムにする。

(4) 特別活動について

放課後の生活に加え、季節に応じたイベントを行ったり、清掃活動ボランティアなどを通じた地域とのかかわりや、保護者同士や支援員との親睦を高める親子活動などを積極的に行うこと。また、支援員の資質向上のために、研修なども特別活動として行うこと。

(5) 通所、退所時の対応について

児童の下校時を狙った犯罪が多発しており、不審者が出没するなどの事件も発生しているため、子どもたちの安全面を考慮すること。

1) 通所時についてはなるべく学校からクラブまではグループで通所するように指導すること。また、1年生の児童が通所に慣れるまでの間は、可能な限り支援員が学校まで迎えにいくことが望ましいと考える。

2) 必要に応じて学校から児童クラブまでの間を車等で迎えに行く事もできる。

3) 退所時は保護者が迎えにくることを原則とする。

4) 児童クラブまでの通所区間や施設周辺の住宅など、児童クラブへの注意や理解を求めするため、事前にあいさつ等コミュニケーションをとっておくこと。

(6) 出欠確認、児童・保護者との連絡体制について

出席簿を作成し、欠席する場合は必ず事前に保護者から連絡をしてもらえる体制をとること。また、必要に応じて、学校との連絡を密に取ること。

(7) おやつ、昼食代、保護者会費の対応について

おやつ代や昼食代など飲食費にかかる費用は実費とし、利用料には含まないこと。よって、児童クラブごとに金額を定め、児童に適切なおやつを提供すること。

また、奉仕作業時や保護者会行事等で必要となる場合は、保護者会費として徴収すること。いずれの場合も市で料金を定めていないので、各児童クラブで決定すること。

(8) 保険の加入について

児童クラブを利用する児童及び支援員等については、万が一第三者へ損害を与えた場合や、児童および支援員等本人のケガなどに対処するために、必ず損害保険に加入すること。

ただし、児童クラブ内だけでなく、通所や退所途中または屋外保育などにも対応している保険の加入が必要となる。

なお、保険料については、保護者負担金を500円／年間とする。ただし、保険加入口数は基本を1口とするため、加算する場合は保護者会等で決定し、必要額を全額保護者負担とする。

例) 児童 18 人 支援員 2 名の場合 ※ (公社) 全国私立保育園連盟での加入の場合				
1	学童保育賠償責任保険	大型タイプ (50 名まで)	・・・	9, 680 円
2	学童保育児童傷害保険	1 口	18 名分 ・・・	14, 400 円
	合計			24, 080 円
	保護者負担	児童 1 人 500 円 × 18 名分		9, 000 円
	児童クラブ予算から		不足金	15, 080 円
	※ 2 学童保育児童傷害保険が 2 口加入の場合			
	保護者負担	児童 1 人 500 円 + 800 円		= 1, 300 円

(9) おたより、連絡帳について

行事の予定や日々の出来事などを、保護者に広く伝える手段として、おたよりの発行や支援員から保護者へ、または、保護者から支援員へ、個別に連絡をとる必要があるときなどは連絡帳を活用する方法を考えること。

(10) 児童虐待防止の措置について

児童が虐待を受けていることが分かったとき、また、虐待があると思われるときは、市の家庭児童相談室または日野子ども家庭相談センターへ通告をし、関係機関と連携をとって対応すること。

8 補助金について

(1) 運営費

甲賀市民設民営児童クラブ運営等事業費補助金交付要綱及び子ども・子育て支援交付金交付要綱における補助基準額に定める範囲の額で、当該年度の市の予算の範囲内で補助する。

(2) (1) 以外の補助金 (令和 7 年 4 月 1 日現在)

- ・放課後児童クラブ食料費負担軽減補助金

9 緊急時の対応について

重大な災害の発生、台風などによる気象警報の発令、インフルエンザ等の感染症など、特に休業が必要と認められる場合は、市へ報告のうえ、臨時的に休業することができる。

そのため、事前に保護者と基準を定めておき、緊急の連絡等に備え、連絡網等を準備しておくこと。

(1) 事前に準備しておく事

- 1) 連絡網・・・昼間すぐに連絡のとれる手段をとること。(携帯メールでの配信等)
- 2) 避難経路・・・子どもたちや支援員が見やすい位置に経路図を貼り付け、避難経路を物でふさぐことの無いよう、年に数回は点検すること。
- 3) 緊急連絡・・・最寄の警察署、病院、消防署等の連絡先を、緊急時にあわてず対応できるよう日頃から準備すること。
- 4) 消 防・・・日常的な点検を行い、防災に心がけること。また、消火器等を設置し、支援員、児童ともに避難訓練等や研修を行うこと。

- 5) 防 犯・・・日常的な点検を行い、防犯に心がけること。また、保護者や学校との連携を図り、不審者等の情報を共有すること。

(2) 安全管理マニュアルの作成

児童クラブ保育室内、屋外活動等の安全管理のため、事業者ならびに保護者会及び支援員が協力して作成すること。

10 活動中の事故・ケガ・施設の損害について

児童クラブ施設内での活動中はもちろん、通所時や課外活動等で児童にケガがあった場合、緊急時はすぐに関係機関に連絡するとともに、市へ報告すること。

11 利用者の苦情・要望等への対応

利用者から苦情や要望を聞き取った場合、事業者と市とで共通理解を持ち、原因や再発防止、今後の児童クラブの運営を見直すため、「要望・苦情連絡シート」を作成すること。なお、個人情報のため、秘密は厳守すること。

12 市との連絡調整について

日頃の運営管理での問題点や課題等、市担当者との連携を密にとること。また、報告書等を遅滞なく提出すること。

利用者からの苦情・相談等は、事業者及び支援員が、共通認識をもって対応し、必ず市への連絡を行うこと。

13 監査について

事業者は、法令や規定を遵守した事業運営を行うために、運営内容についての外部監査を行い事業の適正化に努めること。また、市が必要に応じ書面および現地監査を行うこととする。

14 条例・規則等

条例及び規則等については、社会情勢や事業の変更等で改定を行うことがあるため、市議会の議決がされ、施行される日までは改定前の条例及び規則を遵守すること。

15 様式等

各様式等については、甲賀市児童クラブ条例施行規則に掲げる様式を参考に作成すること。