

九条学童保育センター運営規程

(目的)

第1条 この規程は、気仙沼市学童保育運営委員会（以下「事業者」という。）が運営する児童福祉法（昭和22年法律第164号）（以下「法」という。）第6条の3第2項の規定に基づく放課後児童健全育成事業（以下「学童保育事業」という。）について必要な事項を定め、もって児童の健全な育成に資することを目的とする。

(対象児童及び運営の方針)

第2条 事業者は、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（以下「児童」という。）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るため、学童保育事業における支援を行うものとする。

2 事業者は、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、当該事業者が行う学童保育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。

3 事業者は、その運営内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。

4 前3項のほか、事業者は、法及び気仙沼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年気仙沼市条例第79号）等の関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 学童保育事業を実施する事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 九条学童保育センター
- (2) 所在地 宮城県気仙沼市九条327番地

(通常の事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、九条小学校の通学区域とする。

(職員)

第5条 学童保育事業における職員の種類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

放課後児童支援員は、おおむね次の業務を行い、その員数は利用児童に対する支援の単位ごとに2人以上とする。ただし、その1人を除き、次号の補助員をもってこれに代えることができる。

- ア 児童の健康管理，安全の確保及び情緒の安定を図ること。
- イ 遊びを通しての自主性，社会性及び創造性を培うこと。
- ウ 児童が学習活動を自主的に行うことのできる環境を整え，必要な援助を行うこと。
- エ 基本的生活習慣を身につけさせるための支援を行うこと。
- オ 学童保育事業に関する活動状況について家庭との連絡及び情報交換を行うとともに，家庭及び地域で遊びの環境作りをするために必要な支援を行うこと。
- カ 児童虐待等の早期発見に努めるとともに，児童相談所等の関係機関と連携を図ること。
- キ 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

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6条 実施施設の開所日及び開所時間は，次のとおりとする。

(1) 開所日

月曜日から土曜日までとする。ただし，国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。

(2) 開所時間

ア 小学校の授業日

当該小学校の授業終了後から午後6時30分まで

イ 小学校の授業の休業日

午前7時30分から午後6時30分まで

2 事業者は，特に必要があると認めるときは，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，あらかじめ理事会で協議し市の承認を得るものとする。

3 帰りは必ず保護者に迎えに来て頂き，保護者に帰るのが原則です。

(支援の内容)

第7条 事業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) 学習の機会の確保
- (5) 基本的生活習慣の習得の指導等生活指導
- (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

(入所の申請等)

第8条 学童保育事業の利用を希望する保護者は、学童保育センター入所申請書(様式第1号)を事業者に提出しなければならない。

2 事業者は、前項の申請書の審査と面談を行ったうえで、学童保育センター入所承諾通知書(様式第2号)又は学童保育センター入所不承諾通知書(様式第3号)により、当該保護者に対し通知するものとする。

(変更届)

第9条 前条第2項により入所の承諾を受けた保護者は、前条第1項に規定する申請書に記載した内容に変更が生じた場合には、事業者に学童保育センター入所変更届(様式第4号)を提出しなければならない。

(退所)

第10条 保護者は、児童の転校その他の理由により退所する必要がある場合には、退所する15日前までに、学童保育センター退所届(様式第5号)を事業者に提出しなければならない。

(入所の解除)

第11条 次の各号のいずれかの事由が生じたときは、事業者は、入所の承諾を解除し、当該保護者に対し、学童保育センター入所承諾解除通知書(様式第6号)により通知するものとする。

- (1) 入所要件を満たさなくなったとき。
- (2) 病気その他の理由により長期欠席となったとき。
- (3) 前条の規定により学童保育事業退所届が提出されたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、特に事業者が必要と認めるとき。

(保護者利用料金)

第12条 学童保育事業の利用に係る保護者の利用料金は無償とする

1 月の中途に利用し、又は利用を中止した場合の利用料は、当該利用し、又は利用を中止した月の在籍日数に利用料を25日で除して得た数を乗じて得た額(その額に10円未満があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

この限りでない。

2 保護者利用料金のほか、支援の内容により、実費を徴収することができるものとする。この場合、あらかじめ保護者に対し、支援内容及び費用について説明し、同意を得るものとする。

(短期利用)

第13条 保護者が労働や通院等により、短期間、昼間家庭にいないこととなる家庭の児童は、事業所の利用定員の範囲内で、学童保育事業を短期利用することができる。この場合の保護者利用料金は、前条の規定に関わらず次の各号に定めるところによるものとし、前条第5項の規定を準用する。

(1) 1日単位の利用

- | | | |
|---|----------------------|----|
| ア | 午前7時30分から午後1時までの間 | 無償 |
| イ | 午後1時から午後6時30分までの間 | 無償 |
| ウ | 午前7時30分から午後6時30分までの間 | 無償 |

(2) 小学校の長期休業期間中の利用

- | | | |
|---|----------|----|
| ア | 学年始め休業期間 | 無償 |
| イ | 夏季休業期間 | 無償 |
| ウ | 冬季休業期間 | 無償 |
| エ | 学年末休業期間 | 無償 |

(利用定員)

第14条 事業所の利用定員は、40人とする。

また、短期利用は1クラブ単位で、1日の定員は5名以内とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第15条 緊急時及び事故発生時等における対応方法は、別に定める方法により対応するものとする。

2 支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業者は、事業所の非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、月1回以上の避難、救出その他必要な訓練等を行うものとする。

(苦情解決)

第17条 提供した支援に関する児童及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するとともに、利用者・職員等に周知するものとする。

2 事業者は、提供した支援に関し、法第34条の8の3第1項の規定により市長が求める報告、又は市の職員からの質問、事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、並びに児童及びその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業者は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

（個人情報保護）

第 18 条 事業者は、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、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、気仙沼市個人情報保護条例（平成 18 年気仙沼市条例第 13 号）その他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。
- 3 職員であった者は、業務上知り得た児童及びその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約に明記するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 19 条 市及び事業者は、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

（その他運営に関する重要事項）

第 20 条 事業者は、職員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制について検証し、改善に努めるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上
- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、市が定める期間、保存するものとする。

（委任）

第 21 条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
規程を改定し令和 7 年 4 月 1 日から施行する。