

和光市保育クラブガイドライン

平成21年10月

和光市

目次

I 総則

1	ガイドライン策定目的	1
2	定義	1
3	事業目的	2
4	対象児童及び入所要件	2
	(1) 対象児童	2
	(2) 入所要件	2
	(3) 入所決定	2
5	開所日・保育時間	2
	(1) 開所日	2
	(2) 保育時間	3
6	定員	3
7	施設・設備	3
	(1) 必要な施設	3
	(2) 必要な設備	3
	(3) 施設の広さ	4
8	保育料	4

II 入所に関すること

1	入所に関すること	4
	(1) 入所案内	4
	(2) 入所申請・入所決定	4
	(3) 入所説明会	5

III 指導員に関すること

1	指導員に関すること	5
	(1) 資格	5
	(2) 職務範囲	5
	(3) 労働条件	6
	(4) 指導員のモラル	6
2	指導員の研修	6
	(1) 研修の内容	6

IV 保育（事業の運営・管理）

1 保育内容	7
（1）登所、降所	7
（2）出欠管理	7
（3）おやつ・昼食	7
（4）児童の健康管理	7
（5）児童の活動	8
（6）運営方針・事業計画	8
（7）保護者との連携	8
（8）学校との連携	8
（9）地域との交流	8
（10）児童虐待の防止	8
2 児童の安全管理	9
（1）体制の整備	9
（2）傷害保険等の加入	9
3 （仮称）保育クラブ関係者連絡会議の設置	9
4 苦情・要望への対応	9
（1）苦情・要望の範囲	9
（2）苦情・要望を聞き取る姿勢	9
（3）苦情解決第三者委員会の設置	10

I 総則

1 ガイドライン策定目的

近年の日本全体の課題である少子化対策、次世代育成支援対策、子ども安全対策などの解決のために、平成9年に児童福祉法が改正され学童保育が法制化されました。

また、学童保育が全国的に普及してきたことにより、国において、「放課後児童クラブガイドラインについて」（平成19年10月）を、埼玉県においても、「埼玉県放課後児童クラブ運営基準」（平成16年3月）を策定しています。

本市におきましても、平成16年に「和光市保育クラブ設置及び管理条例」及び「和光市保育クラブ設置及び管理条例施行規則」を制定しておりますが、学童保育の最低基準等を定めた本市独自の保育クラブガイドラインを策定する必要があるとの認識から判断し、保育クラブ連絡協議会代表者、保育クラブ指定管理者等を委員とした保育クラブガイドライン策定委員会を設置し、議論を重ねてまいりました。

これを受けて、本市ガイドラインは、①子どもたちの安全で健全な育成を図る施設充実、②保育クラブを生活の場としている共働きや一人親家庭の子どもたちの健全育成の観点から、保育クラブの運営にあたって必要な基本的事項を示し、望ましい方向を目指すために策定します。

なお、本ガイドラインは、必要に応じて見直しを行うこととします。

2 定義

- (1) 和光市では、「放課後児童クラブ」については、平成16年に制定された「和光市保育クラブ設置及び管理条例」に基づき、「保育クラブ」という表現を使用しています。
- (2) 和光市では、保育クラブ業務を運営するにあたり、※指定管理者制度を導入しており、その運営に関する業務を指定管理者が行っています。したがって、このガイドラインの中で、運営管理者と表記されているものは市又は指定管理者のことを、運営責任者と表記されているものは指定管理者のことを意味します。

※指定管理者制度とは、自治体が公の施設の管理・運営を、株式会社をはじめとした営利企業・財団法人・社会福祉法人・NPO法人など法人その他の団体に包括的に代行させることができる制度であり、管理者は民間の手法を用いて、弾力性や柔軟性のある施設の運営を行うことが可能となります。

3 事業目的

保育クラブ事業は、市内の小学校に就学している児童又は市内に住所を有する児童のうち市外の小学校へ就学している児童であって、保護者が労働等により昼間保育に欠ける児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭にかわる適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図ることを目的とする事業です。

市が責任を持ってその推進にあたりるとともに、その目的を十分に踏まえた適切な運営が行われるよう、必要な運営費を確保することとします。

4 対象児童及び入所要件

(1) 対象児童

市に在住又は在学している小学校1年生から4年生及び市長が別に定める障害を有する小学校5年生以上の児童で、保護者が労働等により昼間保育に欠ける児童とします。

ただし、受け入れにあたっては低年齢の児童及び障害を有する児童の優先について、配慮することとします。

※「障害を有する児童」は、障害の程度が中程度までの児童のうち、① ひとりで通所できる児童、② 集団生活を行うことができる児童をいいます。

また、「障害の程度が中程度」とは、①「身体障害者手帳」4級又はそれより軽い程度で、特別の医療介護を必要としない、②「療育手帳」B判定又はC判定の交付を受けている程度をいいます。

(2) 入所要件

① 保護者の労働のほか、就労準備のための通学、職探し、疾病、療養、出産、家族の介護、その他何らかの事由で保護者が保育にあたれない場合。

② その他、市長が必要と認める場合。

(3) 入所決定

入所の決定にあたっては、上記の(1)、(2)の要件を考慮し、場合によっては、本人や家族への面接等を実施するなどして公平公正に判断します。

5 開所日・保育時間

(1) 開所日

開所日は、次に該当する日とします。

① 月曜日から金曜日の放課後、土曜日、夏休み、冬休み、春休み

② 学校休業日などで必要とされる日

※日曜日、祝日、年末年始等は閉所とします。

ただし、重要な感染症が生じた場合、災害などで施設が運営できない状況になった場合などは、閉所することができるものとします。

(2) 保育時間

保育時間については、小学校の放課後の時間から午後6時までとします。

なお、学校休業日は午前8時から午後6時までとします。延長保育は、午後7時までとします。

6 定員

定員は、各保育クラブの面積に応じて定員を決定していますが、定員の10%増しを限度として受け入れることができるものとします。また、状況に応じて、児童一人の施設共有面積を確保するために定員を減少させることもあります。

なお、小学校区ごとに将来的な利用者の増加に応じて対応できるよう施設の整備に努めることとします。

7 施設・設備

保育クラブの施設は、児童が安心して過ごせる場を保障するために、衛生的で安全な保育ができるよう、また、障害を有する児童の利用が可能となるよう施設整備に努めることとします。

(1) 必要な施設

- ・生活室（クラブ室）・遊び場（屋内・屋外）・静養室・事務室
- ・トイレ（クラブ用に設置されたもの）・玄関・足洗い場・台所（専用）
- ・2方向以上の避難経路

(2) 必要な設備

- ・児童用ロッカー・下駄箱・傘立・児童机・椅子・本棚・事務机
- ・書類キャビネット（施錠できるもの）
- ・指導員用ロッカー（施錠できるもの）・冷蔵庫・食器戸棚
- ・電話（FAX付）・布団・掃除機・救急箱・物置
- ・消火器などの消防設備など防災の設備
- ・防犯ブザーや施錠など不審者対策、防犯設備
- ・AED

※特に消火器やAEDについては、わかりやすい場所に配置します。

※児童が生活する生活室は、適度な採光や通風に配慮し、空調装置（冷暖房）、カーテンやブラインド、網戸、その他児童の生活に必要な備品を備えることと

します。

また、家具の転倒防止策、ガラスの飛散防止フィルムなど安全についても配慮します。

(3) 施設の広さ

児童が主に活動する生活室については、児童一人あたり1.65平方メートル以上の広さを確保するよう努めることとします。

8 保育料

保育料は、市の基準に則して徴収します。

II 入所に関すること

1 入所に関すること

(1) 入所案内

- ① 市は、保育クラブについて、入所案内を作成し、市ホームページ、広報紙、パンフレットなどを通じて広く周知を図ることとします。
- ② 入所案内には、事業目的、入所手続き方法、申請書類、保育料、クラブの設置場所などを分かりやすく記載することとします。
- ③ 入所案内は、市や各保育クラブに置くほか、市ホームページへの掲載、小学校の就学健康診断時での配布等、就労している保護者が入手しやすいよう工夫することとします。
- ④ 申請書類は、市や各保育クラブに置くほか、市ホームページからダウンロードできるようにします。

(2) 入所申請・入所決定

- ① 入所期間は入所を承認した月から、その年度末までを原則とし、随時入所及び退所を可能とします。
- ② 入所を希望する場合、保護者は入所申込書を提出することとします。また、継続して利用する場合には、年度ごとに入所継続申込書が必要となります。
なお、入所申込書及び入所継続申込書には、児童の健康状況や保護者の就労状況などの家庭状況を記載した書類（家庭状況表）やその他必要な書類を添付することとします。
- ③ 入所に関しては、必要に応じて運営責任者の意見を踏まえて、市が決定し、保護者に通知します。また、決定にあたっては、保護者の納得が得られるよう配慮することとします。ただし、入所できないと決定した場合は、その理由を付して保護者に通知することとします。

④ 市は、入所申込書をもとに面接をすることができることとします。

(3) 入所説明会

入所する前に、保護者及び児童に対し、保育クラブの運営方針、年間計画等について説明を行うこととします。

また、入所に際して、登所・降所の方法の確認、児童の健康状態、家庭の状況等について把握するために保護者と面接することとします。

Ⅲ 指導員に関すること

1 指導員に関すること

保育クラブには保育クラブの目的と役割を理解し、児童と安定的な関わりが持てる指導員を配置します。

指導員の配置は、原則として児童数50人未満は4人以上、50人以上は施設の状態に応じて増員して配置することとします。

なお、この中に、以下に示す常勤の専任指導員が含まれるようにします。また、障害を有する児童が入所する場合は、必要に応じて加配することとします。

(1) 資格

常勤の専任指導員は、以下のいずれかに該当する者としてします。

- ① 保育士の資格を有する者
- ② 幼稚園教諭、小・中・高等学校教諭、特別支援学校教諭免許を有する者
- ③ 臨床心理士、児童指導員、母子指導員等の職歴を有する者

※ 「常勤」とは、継続した勤務の形態があり、一定の勤務時間が保障されていることを示し、「専任」とは、他の業務を兼務することなく、保育クラブの業務に専念できるように配置されていることを示します。

非常勤職員については、以下のいずれかに該当する者を望ましい者としてします。

- ① 子育て経験者
- ② 学生（教育に関わる学科を履修している者）
- ③ その他児童の遊びや生活に関わる経験者

(2) 職務範囲

指導員は適切な遊びや生活の場を与えて児童の成長・発達を図るために次の業務を行います。

- ① 児童の保育
- ② 児童の出欠の管理、保育日誌の作成、保護者への連絡先の把握
- ③ お便りや連絡帳など保護者への保育報告
- ④ 児童の成長や発達のためのおやつ準備

- ⑤ 防災対策・不審者対策と安全指導及び避難訓練の実施
- ⑥ 事業運営を円滑に行うための職員会議
- ⑦ 年間、月間計画、事業報告の作成
- ⑧ 学校、地域、行政との連絡・連携
- ⑨ 施設・設備など環境整備
- ⑩ 諸経費の管理・運用
- ⑪ 勤務予定表の作成
- ⑫ 児童の成長と発達を向上させるための学習・研修、遊びの研修
- ⑬ 保護者懇談会の開催

(3) 労働条件

- ① 運営責任者は、労働基準法を遵守し、指導員の労働時間が過重にならないように配慮することとします。
- ② 運営責任者は、指導員の健康管理のための環境整備、支援に努めることとします。

(4) 指導員のモラル

指導員は、児童の成長と発達を支援する重要な役割を担っていることを自覚し、次に掲げる事項を守ることとします。

- ① 指導員は、児童に体罰を与えないこと。
- ② 指導員は、体型、容姿、性別、障害、国籍等についての差別的言動など、児童の人格・人権を傷つけないこと。
- ③ 指導員は、児童・保護者に関する個人情報及び指導員として知り得た情報に関して守秘義務を負うこと。
- ④ 指導員は、教材費などの雑費、その他経費について適切に取り扱うこと。

2 指導員の研修

指導員の資質の向上及び専門性を高めるため、運営責任者は、県、市、大学などの他の機関が実施する保育クラブに関連する研修会に指導員が参加する機会を確保し、指導員への研修を行うこととします。

なお、研修は勤務の一環として行い、研修に関する費用は運営責任者が負担することとします。また、指導員は専門性を高めるため自主研修を行い、常に自己研鑽に努めることとします。

(1) 研修の内容

- ① 指導員全員に共通する課題について年数回定期的に行う研修

- ② 職務階層別研修
- ③ 地域や各保育クラブ特有の課題に応じた内容の研修
- ④ 障害について理解し、障害を有する児童及びその保護者を支援するための研修
- ⑤ 指導員が情報交換や事例研究をし、保育クラブの運営に関する現状や課題に対し共通認識を持つための研修

IV 保育（事業の運営・管理）

1 保育内容

（1）登所、降所

児童の安全に配慮し、指導員と保護者が、登所・降所について、何時に、どのような方法（集団登所・降所、道順、保護者のお迎え等）で行うのかを週単位（月単位）であらかじめ明確にしておくこととし、当日の時間の変更については、保護者から指導員に連絡することとします。

なお、降所時については、保護者の迎えを原則とし、その際は、指導員と保護者は積極的にコミュニケーションをとり、児童が安全に帰宅できるように十分配慮することとします。

（2）出欠管理

指導員は出席簿を使用し、児童の出欠の管理を行います。

欠席の場合は、保護者から連絡をもらうこととし、連絡がなく登所しない場合は、保護者・学校と連絡をとり、児童の状況を把握することとします。

（3）おやつ・昼食

保育クラブは児童の生活の場であることから、おやつは空腹を満たすだけでなく、児童の成長にあわせるよう配慮することとします。

なお、季節ごとに野菜や果物などを取り入れるよう努めることとします。

春休み、夏休み等の学校給食がない期間の昼食については、家庭の事情等によって弁当を持参できない児童には、自己負担により、市販の弁当を提供することができることとします。

また、アレルギー体質の児童のおやつ・昼食は、保護者と事前に協議をして、調整することとします。

（4）児童の健康管理

① 指導員は児童の健康状況を観察し、健康を管理します。

② 指導員は児童が普段と異なる様子などに注意し、児童の具合が悪いと考えられるときは、保護者と連絡を取り、迎えに来てもらうなど、児童が安心して

回復にむかうことができるよう配慮することとします。

③ 児童のけがなどに備えて、必要な衛生用品を常備しておくこととします。(体温計、ガーゼ、包帯など)

(5) 児童の活動

児童の活動は、児童の成長・発達に応じたものであり、保育クラブはその成長に対応した放課後の生活の場、安心できる場になるよう努めることとします。

また、児童が主体の行事や遊びをつくりだし、異年齢集団の良さを活かした児童の自立や社会適応力を育てるような活動を支援することとします。

(6) 運営方針・事業計画

保育クラブの運営にあたり、運営管理者が主体となって運営の基本的枠組みと目指すべき保育の方向性を示した運営方針を定めることとします。また、実際の運営にあたっては、保育クラブごとに、運営責任者が年度ごとの事業計画を作成することとします。

(7) 保護者との連携

活動内容については、お便りや連絡帳などを通して保護者が参加できるような活動を年間計画に位置づけ、保護者への周知を図り、共に子育てに関わることができるように配慮することとします。また、必要に応じて個別面接や懇談会を実施し、保護者との連携を図ることとします。

(8) 学校との連携

① 指導員は児童の小学校での学校長や担任教諭等と情報交換を密にして、学校との連携を積極的に図ることとします。

② 児童の生活と遊びの場を広げるために、学校の校庭・体育館や余裕教室等の利用について連携を図ることとします。また、放課後子ども教室との連携を図ることとします。

(9) 地域との交流

地域の行事に参加するなど、地域住民、近隣住民との関係づくりに努めることとします。また、生活や遊びの内容を豊かなものにしていくために、施設外保育を含め地域の資源（公共施設、自然、人材、農地と作物等）を積極的に活用することとします。

(10) 児童虐待の防止

児童の身体的あるいは精神的な健康状態を常に注意深く観察し、児童虐待等が発見されたときには、市こども福祉課又は所沢児童相談所に通告することとします。

2 児童の安全管理

(1) 体制の整備

児童の安全を守るために、防災及び防犯の観点から日常的な危険回避（防止）と、危険との遭遇や事故・怪我の対応（危機対応）の2つの面から体制を整備し、判断基準、責任者、連絡体制（学校と保育クラブ、指導員と保護者）及び現場での対応手順を決めてマニュアル（文書）化し、定期的に見直しすることとします。

特に緊急時には、保護者と指導員の連絡を携帯電話やEメール等を活用して、速やかに行えるよう整備します。また、小学校、警察、消防及び行政機関等との相互の連絡体制をつくることとします。

(2) 傷害保険等の加入

運営責任者は、事故等によって生じた事態に対応するため、傷害保険等に加入することとします。

3 保育クラブ関係者連絡会議の設置

保育クラブは、児童を預かるだけ・預けるだけの託児的機能を果たす場所ではなく、放課後の児童の生活をより豊かにするために、保護者と運営責任者及び指導員が共に子育てを行う場所です。

そのためには保育クラブの運営に対し、運営管理者は保護者の保育参加を積極的に支援していくこととします。

市は、これらの目的を果たすため、学校と保育クラブと保護者がお互いに情報交換を行うことにより、いっそう連携・融合を図ることができるよう（仮称）保育クラブ関係者連絡会議を設置し、学校と保育クラブ及び保護者代表との連絡・協議の場を確保することとします。

4 苦情・要望への対応

運営管理者は、保育クラブ設置の趣旨にのっとり、地域や保護者の協力が得られるよう苦情・要望の解決にあたります。

(1) 苦情・要望の範囲

苦情・要望の範囲は、クレーム、問題の解決を求めるもののみならず、感情的な不平不満、考え方のズレ、コミュニケーションの不足による行き違い、保育クラブに関する提案、連絡帳による示唆などさまざまなものを含みます。

(2) 苦情・要望を聞き取る姿勢

保育クラブは成長・発達する児童を対象とする事業なので、柔軟な対応が求められます。また、多様な子育て観を持つ保護者がともに子育てを行うので、行き

違いが生じることがあります。さまざまな意見を受けとめ、話し合いをすることによって、よりよい保育クラブの運営ができるという認識を運営管理者間で共有します。

(3) 苦情解決第三者委員会の設置

運営管理者は、保育クラブの利用者からの苦情又は相談の解決のために迅速に対応します。

なお、運営管理者は、保育クラブで起きた苦情・要望を解決するため、社会的に公平公正な立場からの苦情解決を目指して、保育内容や運営のあり方等について、積極的な提言並びに解決策を図れる広い見識と実績を持つ識者による、苦情解決第三者委員会を設置することとします。

なお、運営責任者による保育サービス等の質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、苦情解決第三者委員会で審議された苦情や要望の内容及び解決方法を公表することとします。