

函館市の学童保育所 ガイドライン

平成20年9月
函館市教育委員会

函館市の学童保育所ガイドライン策定にあたり

近年、女性の社会進出や共働き家庭などの増加に伴い、放課後における児童の安全で健やかな生活場所である学童保育所へのニーズが高まっています。また一方では、少子化や核家族化により家庭や地域社会における教育力の低下が懸念されています。

子どもたちは、社会におけるかけがえのない財産であり、未来を担う「宝」です。豊かな心と自立心のある子どもの育成が行政はもとより地域社会全般に強く求められています。

こうした中、本市では、すべての児童の健やかな成長を願い、様々な事業に取り組んできておりますが、とりわけ、放課後、家庭に保護者がいない児童を対象とした「放課後児童健全育成事業」(学童保育)については、平成17年6月に、事業推進の基本方針である「函館市における放課後児童健全育成事業の基本的なあり方」を策定し、事業の充実を図ってきているところです。

国においては、平成19年10月に、「放課後児童クラブガイドライン」を策定し、放課後児童クラブを運営するに当たって必要な基本的事項を示したところであります。

本市のガイドラインは、学童保育所の保育環境の向上を図るため、国のガイドラインを踏まえながら、各学童保育所における多様性や柔軟な運営に配慮しつつ、義務的な拘束力をもつ「最低基準」という位置づけではなく、地域の実情に応じた独自の基準として示すものであり、行政、運営主体、指導員が連携・協力し、望ましい方向を目指そうとするものであります。

目 次

総 則	1
1 事業の目的	
2 事業の内容	
3 事業の実施	
4 対象児童	
5 入所要件	
6 定員と適正規模	
7 必要面積	
8 指導員配置体制	
9 開所日	
10 開設時間	
11 保護者負担金（保育料）	
12 保護者負担金の減免	
13 保護者負担金の管理，執行	
14 「放課後子ども教室」や「ひろば館」との連携	
施設に関する事項	4
1 施設の基本的な基準	
2 施設の管理	
事業の管理・運営に関する事項	6
1 通所時の対応	
2 退所時の対応	
3 出欠の確認	
4 児童の健康管理	
5 事故や怪我への対応	
6 児童の傷害保険等の加入	
7 おやつ・昼食	
8 保護者の事業参加	
9 運営方針および事業計画	
10 おたより，連絡帳	
11 苦情・要望への対応	
緊急時の対応に関する事項	8
1 臨時的な閉所	
2 事件・事故の発生	
学校や地域との連携に関する事項	8
1 学校や地域などとの連携	
障がいのある児童に関する事項	9
1 障がいのある児童の受け入れ	
2 指導員の増員	
3 施設の改修	
4 保護者等との連携	
指導員に関する事項	9
1 指導員の職務	
2 労働条件	
3 資格	
4 安全衛生，災害補償	
5 研修	
6 ボランティア制度の活用	

総 則

1 事業の目的

労働等により保護者が昼間家庭にいない児童に，家庭に代わる生活の場を提供し，適切な遊びや指導を通して，その児童の健全な育成を図るとともに，保護者の子育てを支援することを目的とします。

なお，実施にあたって，指導員は，児童の健やかな成長のために基本的な生活の保障，発達段階に見合った指導・援助に配慮するとともに，保護者は，事業の円滑な運営に向け，協力・参画に努めることとします。

2 事業の内容

本事業は，次の内容・機能を有するものとします。

- (1) 児童の健康管理，情緒の安定の確保
- (2) 出欠確認をはじめとする放課後児童の安全確認，活動中及び来所・帰宅時の安全確保
- (3) 児童の活動状況の把握
- (4) 遊びの活動への意欲と態度の形成
- (5) 遊びを通しての自主性，社会性，創造性を培うこと
- (6) 連絡帳等を通じた家庭との日常的な連絡，情報交換の実施
- (7) 家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援
- (8) その他児童の健全育成上必要な活動

3 事業の実施

市は，事業の実施にあたって，父母会や学校法人，NPOなどに運営を委託するとともに，施設については，市と運営主体とが協議しながら，余裕教室などの活用を図ることとします。

また，地域の特殊性や利用者のニーズなどを考慮しながら，学童保育施設未設置校区の解消を進めるとともに，入所希望児童数や待機児童の状況に応じて，同一校区内での複数配置や近接地区での競合にも配慮することとします。

4 対象児童

対象児童は，小学校および特別支援学校に就学している1年生から6年生までとしますが，低学年を優先的に受け入れることに努めることとします。

また，受け入れにあたっては，原則，校区内の児童を対象としますが，事情により校区外の児童の受け入れも行うことができることとします。

5 入所要件

入所要件は、次のとおりとします。

- (1) 保護者が就労，または就労予定であること。
- (2) 保護者が病気等で療養中または出産の産前産後期間であること。
- (3) 保護者が就労の準備のため学校などに通っていること。
- (4) 介護を要する家族がいること。
- (5) その他，保護者に関わる事情により，入所の必要があると認められること。

6 定員と適正規模

定員については，施設の規模や指導員数，設備の状況等を総合的に判断し，運営主体が決定します。定員超過保育を実施しようとする場合は，施設の規模や指導員の指導に支障がない限りにおいて，弾力的に受け入れができることとしますが，長期的に定員を超えることが想定される場合は，施設の改修や分割などの措置を講じるよう努めることとします。

なお，集団活動の規模は，最大40名程度までとすることが望まれます。

また，1学童保育所の規模については，最大70名までとします。

7 必要面積

児童が生活するスペースは，児童1人につき設備部分を除いて1.65㎡(約1畳分)以上の広さを確保するよう努めることとします。

8 指導員配置体制

指導員数は，入所児童数や保育内容によって異なりますが，児童の健全育成や安全に配慮するため，常時，複数体制で対応することとし，うち1名は必ず常勤とするよう努めることとします。

(1) 10～19名 指導員数 2名以上

(2) 20～40名 指導員数 3名以上

なお，40名を超える場合は，適宜指導員数を増員する必要があります。

また，障がいのある児童を受け入れている場合は，常勤で専門的知識等を有する指導員が直接障がいのある児童を担当することを原則とし，児童数や障がいの内容によって上記人数に増員することが望まれます。

9 開所日

開所日は，地域の状況や保護者の勤務実態，要望などを考慮しつつ，年間を通して次のとおり設定することとします。

〔開所日〕

(1) 平日，土曜日，長期休業期間(夏，冬，春休み)

(2) 学校休業日であっても開設を必要とする日(運動会等の振替休日など)

〔閉所日〕

(1) 日曜日、祝日、年未年始

(2) 重大な災害が発生したときや感染症などが発生し、流行の恐れがあると判断したとき。

また、新1年生については、保育所等との連携に考慮しながら、4月1日から受け入れることとします。

なお、公共施設を活用している学童保育所は、災害等の緊急時を想定し、あらかじめ、施設管理者と十分協議を行い、状況に応じた開所、閉所について定めておく必要があります。

10 開設時間

開設時間は次のとおりとします。ただし、保護者の要望や地域の状況などを考慮して柔軟に対応する必要があります。

(1) 平日は、学校終業時間から午後6時30分まで

(2) 土曜日、長期休業期間および学校休業日は、午前8時から午後6時30分まで

なお、児童の受け入れ準備時間や事務処理等などは、開設時間前後に設けることとします。

11 保護者負担金（保育料）

運営主体は、保護者から負担金を徴収することとします。

また、おやつ代や昼食代、傷害保険代は別に徴収することができます。

なお、公営の放課後児童クラブは、民間へ委託後、同様の取り扱いとします。

12 保護者負担金の減免

保護者に、特別な事情があり、負担金の全部または一部を負担することができないと認められるときは、運営主体は、負担金を減免することができます。

13 保護者負担金の管理、執行

運営主体は、運営経費を適正に管理、執行しなければなりません。

収支の内容等については、市の求めに応じて公開することとし、また、保護者からの求めに応じ公開に努めることとします。

14 「放課後子ども教室」や「ひろば館」との連携

学童保育所と放課後子ども教室、児童館のひろば館事業は、放課後や休日の総合的な児童対策として、連携して事業を推進していくこととします。

施設に関する事項

1 施設の基本的な基準

学童保育所は、遊んだり、宿題をしたり、おやつを食べたり、集団で生活をする場です。このためには、一定の広さや衛生・安全が確保されていなければなりません。

また、活動に要する遊具、図書等および児童の所持品を収納するためのロッカー等のほか事業に必要な設備・備品を備えるものとします。

(1) 施設整備の基準

ア 玄関

- ・防犯のためのインターホン
- ・玄関灯
- ・長靴が入る大きさの児童用靴箱
- ・連絡事項などを記載する掲示板

イ 生活室

- ・ランドセルと着替えが入る児童数分のロッカー
- ・低学年が利用しやすい高さの本棚、収納棚
- ・子どもが休息できる静養スペース

なお、ロッカーや本棚、収納棚は、耐震措置を講じなければなりません。

ウ 台所

- ・流し台、湯沸かし器、換気設備など衛生面に配慮した設備

エ トイレ

- ・男女別トイレ

オ 水飲みおよび手洗い場

- ・水を飲んだりうがいや手洗いをするための手洗い場

なお、低学年にも使いやすい高さで設置することが望まれます。

カ その他

- ・指導員が事務作業を行う場所の確保
- ・網戸やカーテン、ブラインドなどの設置
- ・物品等収納のための物置等設置場所の確保

(2) 備品等整備の基準

備品名等	使用内容等
テーブル	おやつや昼食、宿題、遊びなどに使用できること
事務机・椅子	指導員の事務作業用
指導員用ロッカー	指導員の着替えを入れるスペースを有すること
書類等保管ロッカー	書類等を保管し、施錠ができるもの

電気調理器具 (電子レンジ等)	おやつ等の加熱, 調理
冷蔵庫	おやつの材料や飲料等の食材保管
食器棚	コップや食器等の保管
電 話	緊急時の連絡や不審者情報入手のため, ファクシミリ機能を備えている電話の設置が望まれます
消火器	火災発生時の初期消火用
傘立て	児童用
救急箱	応急措置のため必要な医薬品等の常備
洗濯機	手ふきんやタオル等の洗濯
布 団	体調の悪い子どもの休息のためのもの
テレビ・ビデオ	室内での遊びや災害時の情報収集
コピー機・印刷機	おたより等作成に使用
時 計	児童が見やすいもの

2 施設の管理

(1) 安全対策

指導員は, 不審者等の侵入を防ぐため, 玄関を施錠するなど, 安全対策に努めることとします。

(2) 閉所後の点検

指導員は, 閉所後, 退室する前に室内を点検しなければなりません。

〔点検事項〕

- ア 窓, 玄関などの施錠確認
- イ 消灯の確認
- ウ 暖房等火気の始末 など

(3) 防火

ア 公共施設内や民家以外で開設する学童保育所については, 防火管理者の設置の必要性について消防署に確認し, 設置が必要な場合は, 防火管理者の資格を取得し, 消防署に届出しなければなりません。

イ 学童保育所は, 火災など災害に備えたマニュアルを策定し, 避難訓練を実施するよう努めます。

ウ 消火器等の消防設備は, いつでも使えるように常時点検に努めます。

(4) 関係機関との連携

指導員は, 防犯, 防災のため, 地域の消防署や警察との連携を常に図っておく必要があります。

また, 公共施設で開設している場合は, その対応などについて施設の長や職員と日常から連携をとっておく必要があります。

(5) 緊急連絡網の整備

緊急時における迅速な対応に備えて、指導員は、保護者および関係機関の連絡網をあらかじめ整備しておく必要があります

事業の管理・運営に関する事項

1 通所時の対応

- (1) 児童が通所する際の責任者は保護者です。保護者と指導員は、日常より連携を図ることが大切です。
- (2) 小学校から学童保育所まで通所する場合は、指導員は、出来るだけ集団で通所するよう指導に努めることとします。
- (3) 新 1 年生については、入学当初は、指導員が学校まで迎えに行くなど、きめ細やかな対応に努めることとします。

2 退所時の対応

- (1) 児童の帰宅にあたっては、原則、保護者が迎えに来ることとします。
- (2) 保護者の迎えが不可能な場合は、指導員は、保護者と連絡を取り合い、集団で帰宅させるなどの対応を講じる必要があります。
- (3) 指導員は、迎えに来た保護者に、その日の児童の様子や出来事を伝えるなど、双方のコミュニケーションに努めることとします。

3 出欠の確認

- (1) 出席簿を作成することとします。
- (2) 欠席する場合は、必ず保護者などから連絡をもらうような体制をつくる必要があります。
- (3) 連絡が無く、学童保育所に来なかった場合は、指導員は、保護者などと連絡を取り、児童の安全を確認することとします。

4 児童の健康管理

- (1) 指導員は、毎日、児童たちの様子を観察し、健康管理に努める必要があります。
- (2) 学童保育所には、必要な医薬品を常備しておく必要があります。
- (3) 指導員は、児童に何か気になることがあった場合には、口頭や連絡帳などで保護者に伝える必要があります。
- (4) 指導員は、児童の急病に備えて、最寄りの医療機関などの連絡先を把握しておく必要があります。

5 事故や怪我への対応

- (1) 指導員は、児童が怪我をした場合や体調不良を訴えた場合には、応急処置などの対応を速やかに行うため、応急処置技術の習得に努めることとします。
- (2) 指導員は、怪我の状態や病気の症状によっては、独自に判断するのではなく、保護者に連絡を取り、状態を伝え、保護者の判断や同意を得て、医療機関に搬送する必要があります。
- (3) 指導員は、保護者との連絡が取れない場合も想定して、緊急時の対応について、あらかじめ保護者に確認をとっておく必要があります。
- (4) 指導員は、事故等が発生した場合、速やかに、教育委員会生涯学習課へ報告することとします。

6 児童の傷害保険等の加入

運営主体は、児童本人の怪我や他の人に損害を与えた場合などに対応するために、必ず、児童のための保険に加入することとします。

7 おやつ・昼食

おやつや昼食の提供は、運営主体の自主事業に位置づけられますが、提供する場合は、次のとおりとします。

- (1) おやつや昼食のメニューについては、事前に保護者へ周知することとします。
- (2) おやつや昼食を手づくりする場合は、食中毒の予防など十分な衛生管理を行うとともに、栄養面など児童の発育に配慮する必要があります。
- (3) アレルギー体質の児童については、保護者に事前に確認しておく必要があります。
- (4) 他の施設と併設されている学童保育所では、おやつや昼食を食べる際や調理する際の決められたルールを守るとともに他の利用者にも配慮する必要があります。

8 保護者の事業参加

保護者は、保育内容充実のため、指導員との連携を図るとともに、積極的に運営に参加、協力するよう努めることとします。

9 運営方針および事業計画

学童保育所は、それぞれ運営方針を定め、それに基づき、年間の事業計画や月間の事業計画を作成し、保護者に対して周知する必要があります。

10 おたより、連絡帳

おたよりは、最低、月1回の発行が望まれます。

また、指導員と保護者との間で個々に児童について気づいたことや日常で何か伝えたい時は、連絡帳などを活用することが大切です。

11 苦情・要望への対応

日頃から、子どもや保護者が意見を言いやすい環境づくりに努めるとともに苦情や要望への対応手順や体制を整備し、迅速な対応に努めることとします。

また、市を通じて寄せられる苦情等についても、市と協力して解決に努めることとします。

緊急時の対応に関する事項

1 臨時的な閉所

- (1) 大規模な災害が発生し、児童等に著しい危険が想定される場合は、原則閉所します。
- (2) 台風や大雨時等で運営主体が開所を必要と判断した場合、児童の送迎は、必ず保護者が行うことを条件に開所できることとします。
- (3) インフルエンザ等の感染拡大防止のため、公共施設内で開設している学童保育所について、学校閉鎖となった場合は、閉所します。また、学級閉鎖の場合は、当該学級の児童の通所は認めないこととします。

また、民間施設で開設している学童保育所については、同様の取り扱いに努めることとしますが、やむを得ず閉鎖になった学校または学級の児童を受け入れる場合は、当該児童の予防接種の状況や健康状態を詳細に把握し、受け入れに支障がないと判断される場合に限ることとします。

2 事件・事故の発生

- (1) 市と指導員や保護者が協議し、児童の安全確保ができないと判断される場合は閉所します。
- (2) 開所後に事件・事故が発生した場合は、指導員は、市や保護者と連絡を取り合いながら、児童の安全を第一に考え対応することとします。

また、迅速に連絡を取り合うため、緊急連絡網を備えておくことが大切です。

学校や地域などとの連携に関する事項

1 学校や地域などとの連携

学童保育所は、児童の安全確保のため、学校や町会など地域の団体等と日常より連携を深め、相互に情報交換できる関係にあることが望まれます。特に、公共施設を活用して開設している学童保育所は、施設職員との連携が大切です。

また、運営主体は、積極的に地域の活動に参加しながら、地域と児童との交流を深めることも大切です。

障がいのある児童に関する事項

1 障がいのある児童の受け入れ

学童保育所は、障がいのある児童の利用希望がある場合は、可能な限り受け入れに努めることとします。

(1) 対象児童

障がいのある児童とは、次の児童とします。

- ア 障害者手帳，療育手帳を所持している児童
- イ 専門機関において障がいと判定された児童

2 指導員の増員

障がいのある児童を受け入れる場合には、障がいの内容や人数などにより、指導員の配置人数を増員することが望まれます。

また、指導員は、市が実施する研修会などに参加し、障がいに関する知識を習得しておく必要があります。

3 施設の改修

障がいのある児童の受け入れにあたっては、施設の改修や設備の設置も考慮することが望まれます。

4 保護者等との連携

児童の生活の様子や日常の対応などについて、保護者や学校または施設などと連携を取り合うことが大切です。

指導員に関する事項

運営主体（雇用主）は、労働基準法やその他の法令の定めるところにより、指導員の労働条件や服務規律（職務に就いている者が守るべき規則）など就業に関する規則を定める必要があります。

市および運営主体は、指導員の労働条件改善に努力していくこととします。

1 指導員の職務

- (1) 子どもたちの保育
- (2) 出席簿や保育日誌の作成・記録
- (3) おたよりの発行と連絡帳の記載

- (4) 年間・月間計画表および勤務予定表の作成
- (5) おやつ準備
- (6) 消耗品、備品等の管理
- (7) 施設、設備の管理と環境整備
- (8) 父母会等諸会議開催事務
- (9) 保育に関わる保護者からの相談および保護者との懇談
- (10) 地域への対応、行政との連絡
- (11) 学校との連携
- (12) 学習会、研修会への参加

2 労働条件

(1) 労働時間

- ア 労働時間は、1日8時間以内、1週間40時間以内の勤務とすること。
(労基法32条)
- イ 長期休業期間や土曜日など長時間勤務する場合は、1日および1週間の労働時間を超えない範囲内で、ローテーションを組んで勤務すること。
なお、この場合においても、複数の指導員体制とすること。
- ウ 1日の労働時間が6時間を超える場合には45分間、8時間を超える場合には1時間の休憩を取ること。(労基法34条)
- エ 休憩時間は、業務に支障のない範囲で自由に設定すること。

(2) 休日、休暇

- ア 次の日を休日とします。
 - ・日曜日
 - ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - ・年末年始
 - ・その他特別に定められたもの
- イ 休暇は次のとおりとします。
 - ・年次有給休暇(労基法39条により、勤務年数により付与される日数)
 - ・産前・産後休暇(労基法65条)
 - ・生理休暇
 - ・育児・介護休暇
 - ・その他特別に定められたもの(夏季休暇、慶弔休暇など)

(3) 賃金

- 運営主体は指導員に対して、法で定められた最低賃金額以上の賃金を労働の対償として通貨で、直接、毎月1回以上、一定の期日を定めて全額支払わなければなりません。(最低賃金法、労基法11条、24条)

3 資格

指導員は、常勤、非常勤問わず次のいずれかとします。

- (1) 教員資格もしくは保育士資格を有する者
- (2) 高等学校等を卒業した者であって、2年以上児童福祉事業に従事した者
- (3) (1)および(2)以外の者であって、児童福祉施設最低基準第38条の規定に該当する者
- (4) 上記に準ずる者と認められる者

4 安全衛生、災害補償

- (1) 運営主体は、指導員の安全衛生の確保および改善に努めることとします。
- (2) 運営主体は、指導員に、年1回健康診断を受診させることとし、受診に関わる経費については運営主体が負担することとします。
- (3) 運営主体は、指導員のため、労働保険や社会保険に加入し、事業主負担分を負担しなければなりません。

5 研修

指導員は、資質向上のため、市が実施する研修会等に積極的に参加することとします。

また、運営主体は、指導員の研修への参加に関し、機会を確保するとともに、費用を負担することとします。

6 ボランティア制度の活用

学童保育所は、限られた指導員数で指導しており、自らボランティアの確保に努めるとともに、長期休業期間など労働時間が長時間におよぶときや障がいのある児童の学校までの迎え、学童保育所内での指導などに、市のボランティア派遣制度を積極的に活用しながら、効果的な運営に努めることとします。