

## NPO法人カローレ放課後児童クラブ運営規程

### (事業の目的)

第1条 NPO法人カローレ（以下「法人」という。）が鶴ヶ島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（以下「条例」という。）に基づき、放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）を行う法人としての適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、利用児童（以下「児童」という。）の生活の場である児童クラブの安心・安全及び遊びを中心とする活動を通して児童の健全な育成を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 児童クラブにおける支援は、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り、もって当該児童の健全な育成を図るものとする。

2 法人は、利用者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行うものとする。

3 法人は、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、当該法人が行う児童クラブの運営の内容を適切に説明するよう努めるものとする。

4 法人は、その運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 児童クラブを行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

	(1)名称	(2)所在地
①	どんぐりクラブ	鶴ヶ丘356-2 鶴ヶ島第二小学校敷地内
②	ありんこクラブ	五味ヶ谷251-8 杉下小学校敷地内
③	第2ありんこクラブ	五味ヶ谷407-1
④	第3ありんこクラブ	五味ヶ谷251-8 杉下小学校余裕教室
⑤	なかよしクラブ	脚折1555
⑥	ひまわりクラブ	新町4-25-1 新町小学校敷地内
⑨	つくしんぼクラブ	藤金330-2 藤小学校敷地内
⑩	第2つくしんぼクラブ	藤金330-1 藤小学校敷地内
⑪	つばきやまクラブ	富士見4-26-1 栄小学校余裕教室
⑫	第2つばきやまクラブ	五味ヶ谷457-2
⑬	はちまんクラブ	脚折町1-17-38
⑭	第2はちまんクラブ	脚折町4-15-11

(支援の内容)

第4条 児童クラブで行う支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 児童の健康管理、情緒の安定の確保
- (2) 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) 遊びや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) 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) 児童に栄養面や活力面からも必要とされるおやつを提供
- (9) その他、放課後における児童の健全育成上必要な活動

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第5条 児童クラブにおける職員の種類、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 放課後児童支援員（以下「支援員」）は2名以上とする。必要に応じて放課後児童支援員を補助員する者（以下「補助員」）を1名以上配置する。

(2) 支援員は、おおむね次の職務内容を行う。

①	児童の健康管理、出席確認をはじめとした安全の確保、情緒の安定を図る援助。
②	遊びや諸活動を通じての自主性、社会性、創造性を培う援助
③	基本的な生活習慣の確立に向けた援助
④	宿題・自習等の学習活動を自主的に行うために、必要な援助
⑤	活動状況について家庭と日常的な連絡、情報交換を行う。
⑥	地域の関係機関・団体との連絡、調整
⑦	児童クラブ以外の子どもや地域住民との交流
⑧	児童の状況に関する学校との情報交換、連絡、調整
⑨	会議・打ち合わせ等による支援内容の検討、情報共有
⑩	児童の様子及び育成支援の記録
⑪	行事や活動の企画と記録
⑫	清掃環境整備を行い、衛生管理、安全点検、片付け等
⑬	児童に栄養面や活力面からも必要とされるおやつを食育の視点をもって適切に提供すること
⑭	補助員への指導・助言
⑮	児童虐待の早期発見に努め、児童虐待等については、行政及び関係機関と連携して対応を図ること
⑯	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。

(3) 補助員は、おおむね次の職務内容を行う。

①	児童の健康管理、出席確認をはじめとした安全の確保、情緒の安定を図ることの
---	--------------------------------------

	援助の補助
②	遊びや諸活動を通じての自主性、社会性、創造性を培う援助の補助
③	基本的な生活習慣の確立に向けた援助の補助
④	宿題・自習等の学習活動を自主的に行うために、必要な援助を行うことの補助
⑤	児童の様子及び育成支援の記録の補助
⑥	行事や活動の企画と記録の補助
⑦	清掃環境整備を行い、衛生管理、安全点検、片付け等の補助
⑧	児童に栄養面や活力面からも必要とされるおやつを食育の視点をもって適切に提供することの補助
⑨	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の補助
⑩	支援員の指導・助言の下で行う補助業務

(開所日及び開所時間)

第6条 児童クラブの開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

(1) 開所日

ア 開所日（特別開所日以外の開所日）

月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日、国民の祝祭日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。

イ 特別開所日

小学校の開校記念日及び埼玉県民の日（11月14日）、運動会、授業参観等が土曜・日曜・祝休日に行われた場合の振替休日を特別開所日とする。

(2) 開所時間

ア 小学校の授業日

学校の授業終了後から午後6時まで

イ 小学校の授業の休業日（土曜日を除く。）

午前8時30分から午後6時まで

ウ 土曜日

午前8時30分から午後4時30分まで

2 法人は、特に必要があると認めたときは、前項の規定にかかわらず、開所日及び開所時間を変更することができる。この場合、あらかじめ、保護者に周知するものとする。

(延長開所時間)

第7条 前条の1項の2号にかかわらず、開所時間を延長する場合は次のとおりとする。

(1) 延長開所時間（通常の開所時間を超えて開所する時間）

ア 小学校の授業日

夕方延長開所時間 午後6時から午後8時までとする。

イ 小学校の授業の休業日

早朝延長開所時間 午前7時30分から午前8時30分までとする

夕方延長開所時間 午後6時から午後8時までとする。

ウ 土曜日

早朝延長開所時間 午前7時30分から午前8時30分までとする

夕方延長開所時間 午後4時30分から午後6時までとする

(入室・休室・退室等)

第8条 入室・休室・退室に関することについては、別途定めるものとする。

(障害のある児童の入室等)

第9条 障害のある児童の受け入れに関しては、「NPO法人カローレ障害のある児童の受け入れ指針」に基づくものとする。

(保護者が支払うべき額等)

第10条 法人が保護者から徴収する額（以下「利用料」という。）は、次のとおりとする。ただし、保育料の減免額、延長保育料等の保育料の詳細については、別紙1（NPO法人カローレ学童保育室保育料等費用一覧表）に定める。

(1) 保育料 月額 14,000円（おやつ代込）

(2) 入室金 世帯 10,000円（入室時のみ）

(3) 行事等への参加費用 実費

(4) 休室金 月額 1,000円

2 前2項に規定する保護者負担額その他、支援の内容により、実費を徴収することがある。この場合、あらかじめ、保護者に対し、支援の内容及び費用について説明を行い、保護者の同意を得るものとする。

3 保護者負担額及び前項の実費は、事業者が指定する日に、原則として、口座振替の方法により納付するものとする。口座振替によりがたい場合は、事業者の指定する方法によるものとする。

4 保護者負担額及び第3項の実費の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った保護者に対し交付するものとする。

(利用定員)

第11条 児童クラブの利用定員は、条例第10条の4項に基づき行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、鶴ヶ島市内小学校区（南小学校区を除く）とする。

(放課後児童クラブの利用に当たっての留意事項)

第13条 児童及びその保護者は、放課後児童クラブの利用に当たっては、次に掲げる内容に留意するものとする。

- (1) 児童クラブの送迎は、原則保護者が行うものとする。
- (2) 児童クラブをお休みするときは必ず、保護者から各児童クラブ及び各支援員に連絡をすること。
- (3) 児童の病気や怪我については、保護者から各児童クラブ支援員に連絡をすること。
- (4) 保護者は、当法人が行う放課後児童クラブの充実と発展のための活動に各自のできる範囲で協力すること。

(緊急時及び事故発生時等における対応)

第14条 緊急時及び事故発生時における対応は、別紙、「NPO法人カローレ危機管理マニュアル」(以下「危機管理マニュアル」という)に基づき行うものとする。

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15条 非常災害に備えるため、「危機管理マニュアル」に基づき対応し、それらを定期的に職員に周知する。

(苦情への対応)

第16条 放課後児童クラブの利用に係る保護者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 苦情受付の対応者を定める。
  - (2) 法人内における苦情解決のための手続きを明確化する。
  - (3) 苦情受付窓口及び苦情解決の手続きについて、利用者、職員等に対して周知する。
- 2 放課後児童クラブの支援に関し、市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。

(個人情報保護)

第17条 法人は、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、法令等を遵守し、「NPO法人カローレ個人情報保護に関する規程」の定めに基づき、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 職員であった者に、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、職員を退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 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選定及び設置
- (2) 苦情解決体制の整備

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第19条 法人は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修
- (3) その他の研修

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は別途さだめるものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。