

所沢市立児童館生活クラブ運営基準



令和 5 年 4 月 版

こども未来部青少年課

《目次》

項 目	ページ
第1章 趣旨	5
第2章 入所の要件	7
1 入所の対象となる児童	7
2 「保護者」の定義	7
3 「保護者が労働等により昼間家庭にいない」場合の具体例	7
第3章 定員	9
第4章 事業の実施期間／開所時間／休所日等	10
1 実施期間	10
2 開所時間・休所日等	10
(1)開所時間の設定について	10
(2)生活クラブの休所日	11
(3)保護者が就労等でない日（時間）の児童の受け入れ	11
(4)感染症の流行により学級・学年閉鎖又は休校となった場合の児童の受け入れ	11
(5)気象状況（台風や大雪など）により学校が臨時休校・下校となった場合の児童の受け入れ	11
第5章 入所手続き	12
1 募集周知	12
2 入所申込書類の配布	12
3 受付場所及び受付期間	12
(1)受付場所	12
(2)受付期間	12
4 入所申込書類	13
(1)就労等を証明する書類の種類について	13
(2)事務の留意点	14
第6章 入所審査と決定	16
1 入所審査	16
2 入所等の決定	16
3 入所決定後に保護者の就労等が変更した場合の取扱い	17
4 その他	17
(1)説明会の実施	17
(2)入所決定後の異動届	17
(3)入所申込の取下げ	17
(4)入所の辞退	17

項目	ページ
第7章 定員を超えた場合の入所優先順位の付け方	18
1 当初受付期間中の入所申込者	18
2 当初受付期間後の入所申込者	18
3 生活クラブ入所選考基準	19
4 合計指数を基にした順位の付け方	21
第8章 障害児等の受入れ	22
1 障害児等の定義	22
2 障害児等の入所の要件	22
3 障害児等の定員	23
4 障害児等の入所事務の流れ	23
5 加配職員の配置基準	24
第9章 休所	25
1 休所の手続き	25
2 休所月の保育料	25
3 休所の期限	25
第10章 退所	26
1 退所の手続き	26
2 退所月の保育料	26
第11章 利用の制限等	27
1 利用の制限等	27
2 利用の制限等の具体例	27
第12章 保育料	29
1 保育料の金額	29
2 保育料の収入	29
3 保育料の変更	29
(1) 保育料の変更の通知	29
(2) 保育料の充当・還付	30
4 保育料の納付等	30
5 滞納者に対する措置	30
第13章 保育料の減免	32
1 減免制度	32
(1) 「世帯区分」について	32
(2) 「減免する額」について	33
2 減免の申請手続き	33
(1) 申請書類等	33

項 目	ページ
(2)減免申請の提出先及び受付期間	33
3 減免の審査及び決定	34
(1)減免の審査	34
(2)減免の決定	34
4 事務の流れ	34
第14章 保護者の申出事項	35
第15章 活動方針等	36
1 活動方針	36
2 事業計画	36
3 職員配置等	36
(1)支援員の資格	37
(2)職員の配置	37
(3)職員の雇用	38
(4)その他	38
4 登所・降所の対応	38
(1)登所時の配慮事項	38
(2)降所時の配慮事項	38
(3)出欠の対応	39
5 事故・ケガへの対応	39
(1)傷害保険の加入	39
(2)事故やケガの対応	39
6 健康管理	39
7 保護者との連携	39
(1)保護者との情報共有	39
(2)保護者の事業参画の推進	39
(3) おやつ	40
8 外出	40
9 備える帳簿等	40
10 児童館利用の手続き	40
11 小学校・地域との関わり	41
(1)小学校との連携	41
(2)地域との連携	41
12 非常時の対応	41
(1)児童館に異常がない場合	41
(2)避難命令及び倒壊や損壊などで、児童館に留まることができない場合	41
(3)児童館の職員全てが活動できない場合	41

項 目	ページ
第16章 資料・様式等	43
1 関係資料	43
2 様式(規則)	43
3 様式(2以外のもの)	44

第1章 趣旨

この「所沢市立児童館生活クラブ運営基準」は、児童福祉法第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(放課後児童クラブ)を運営するにあたり、「所沢市立児童館設置及び管理条例」(以下「条例」という。)(資料1参照)及び「所沢市立児童館設置及び管理条例施行規則」(以下「規則」という。)(資料2参照)に規定する内容のほか、事業の運営に必要な事項について定めるものである。

(児童福祉法第6条の3第2項)

第6条の3

2 この法律で、放課後児童健全育成事業とは、小学校に就学している児童であつて、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後に児童厚生施設等の施設を利用して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事業をいう。

(条例第1条)

(設置)

第1条 児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)第35条第3項の規定に基づき、児童福祉施設として、所沢市立児童館(以下「児童館」という。)を次のとおり設置する。

名称	位置
所沢市立ひばり児童館	所沢市北有楽町26番21号
所沢市立こぼと児童館	所沢市小手指町一丁目28番地の3
所沢市立つばめ児童館	所沢市大字久米783番地の1
所沢市立つばき児童館	所沢市大字山口5057番地
所沢市立すみれ児童館	所沢市若狭一丁目2966番地の5
所沢市立さくら児童館	所沢市並木八丁目3番地
所沢市立わかば児童館	所沢市和ヶ原三丁目266番地の2
所沢市立まつば児童館	所沢市大字上安松952番地の2
所沢市立みどり児童館	所沢市緑町一丁目8番3号
	所沢市緑町三丁目16番7号(別館)
所沢市立やなぎ児童館	所沢市東所沢四丁目16番地の4
所沢市立ひかり児童館	所沢市中富南四丁目4番地の1

(条例第3条)

(指定管理者による管理)

第3条 児童館の管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

(条例第4条第2号、第3号、第4号)

(指定管理者が行う業務)

第4条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (2) 児童館において行う法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業（以下「生活クラブ事業」という。）に関する業務
- (3) 生活クラブ事業の入所の決定に関する業務
- (4) 生活クラブ事業の保育料（以下「保育料」という。）の徴収に関する業務

第2章 入所の要件

1 入所の対象となる児童

(条例第8条)

(生活クラブ事業に入所できる者の範囲)

第8条 生活クラブ事業に入所できる児童は、市内の小学校に就学している児童又は市外の小学校に就学している市内在住の児童であつて、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものとする。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

※「家庭」とは、児童が実際に生活している場所とする。

入所の対象となる児童は、次のいずれかに該当すること。

- ①市内の小学校*に就学する児童
- ②市内在住で、市外の小学校（私立小学校等）に就学する児童
- ③市長が特に必要と認めた児童

※「小学校」とは、学校教育法に基づく小学校とする。ただし、学校教育法に定めのない小学校に通う児童であっても、市内在住で市内の小学校に籍を置いてあれば、入所の対象とする。

2 「保護者」の定義

区分	説明
保護者	①児童の保護を行う義務のある親（親権がある者、児童を現に監護する者） ②事実婚*の関係にある配偶者（社会的には夫婦として認められるが、自らの意思で婚姻を届け出ない夫婦） ③内縁の関係*にある配偶者（社会的には夫婦として認められるが、婚姻届を事情があつて届けられない夫婦）
(参考) 保護者等	①保護者 ②祖父母 ③叔父・叔母等、①②以外の親族 ④同居人・同棲の関係（実態として、事実上の結婚関係と共通する部分もあるものの、社会的に結婚関係として認知される「内縁関係」ないし「事実婚」状態には至っていない状態）

*事実婚や内縁の関係にあつたとしても、住民登録上の続柄は、一般に「同居人」とする 경우가多く、聞き取り等による実態の確認が必要となる。

3 「保護者が労働等により昼間家庭にいない」場合の具体例

- ①就労している（会社等に勤務、自営業等）
- ②産前・産後休業（以下「産休」という。）取得中である
- ③保護者に疾病・障害があり、児童の保育ができない
- ④家族等の介護・看護中であり児童の保育ができない（施設入所者に対する介護・看護

は除く)

⑤求職活動である

⑥就職のため就学している（職業訓練校等における就業訓練を含む）

⑦出産

⑧その他（①～⑥の同等の状態として、市長が認めた場合）

※「家庭」とは、必ずしも「家」ではなく、児童を保護できる状況と解する。

※⑦「出産」の入所期間は、下記「産休取得者が生活クラブを利用できる期間」と同様とする。

◆保護者が産休・育休を取得した場合の留意点

出産に関しては、産休に続けて育児休業（以下「育休」という）を取得することが多いが、育休は保護者が昼間家庭にいない状態として扱わず、その間は生活クラブへの受入れも行わないことに留意すること（詳細は次を参照）。なお、医師から産後に安静の必要があると診断された者については、上記③「保護者の疾病・障害」として扱うことができる。

また、産後休・育休から復職する場合は、復職日によって入所可能日が異なるため、下記事項について留意する。

区分	説明
産休取得者が生活クラブを利用できる期間	<ul style="list-style-type: none">産休は、「労働基準法」第65条（産前産後）に基づく休業であり、この法令の趣旨から、その間は保護者不在の世帯として扱う。生活クラブを利用できる期間は、入所児童・新規入所児童ともに産前は出産予定日の6週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の月の初日から、産後は出産日から8週間後の月末までとする。 <p>（例）出産予定日が4月10日の場合</p> <ul style="list-style-type: none">2月27日が6週間前に当たるため、産前は2月1日から利用可6月5日が8週間後に当たるため、産後は6月30日まで利用可
産休取得後に育休を取得した場合	<ul style="list-style-type: none">育休は、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に基づく保護者が子の養育を目的に取得する休暇である。このため、保護者が日中に児童を保護できない状況とはみなせないことから、入所要件から除外する。この場合は、産休終了日の月末を以て生活クラブを退所とする。育休を理由に退所となった児童の保護者が当該年度中に復職し、再度の入所を希望する場合は、改めて入所申込手続きが必要となる。
産後休・育休から復職する場合	<ul style="list-style-type: none">復職する月の1日の入所から申込みができる。ただし、復職日がその月の15日までの場合は、復職する月の前月1日の入所から申込みができる。 <p>（例）復職日が5月15日（産休・育休が5月14日まで）⇒4月1日の申込みが可能</p> <p>復職日が5月16日（産休・育休が5月15日まで）⇒5月1日の申込みが可能</p>

第3章 定員

(最低基準条例第15条第5号)

(運営規程)

第15条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

(5) 利用定員

(規則第8条)

(定員)

第8条 生活クラブの定員は、市長が別に定める。

生活クラブの定員は、次のとおりとする。ただし、定員を超えて児童を受入れる場合は、児童の利用率・入所児童の学年構成・児童館の設備の状況・現行の受入数等を参考に受入れ可能数を決定する。

児童館名	定員	児童館名	定員
ひばり児童館	60名	わかば児童館	40名
こぼと児童館	60名	まつば児童館	62名
つばめ児童館	80名	みどり児童館(本館)	80名
つばき児童館	70名	みどり児童館(別館)	120名
すみれ児童館	40名	やなぎ児童館	58名
さくら児童館	60名	合 計	730名

※令和5年4月以降、ひかり児童館生活クラブは廃止となりました。

第4章 事業の実施期間/開所時間/休所日等

1 実施期間

(規則第7条)

(生活クラブの期間)

第7条 生活クラブの期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- ・定員に空きがあり、入所の要件を満たしている場合は、中途入所・短期入所を認める。
- ・年度単位での事業であるため、翌年度以降も利用を希望する場合でも、毎年度申込みが必要となる。

2 開所時間・休所日等

(条例第5条第2項・第6条)

(開館時間等)

第5条

2 生活クラブ事業の支援時間は、次のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

- (1) 小学校の授業日 授業の終了後から午後6時30分まで
- (2) 小学校の休業日 午前8時から午後6時30分まで

(休館日等)

第6条 児童館の休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 毎月第2日曜日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 生活クラブ事業を行わない日（以下「休所日」という。）は、前項に掲げる日のほか、日曜日（同項第1号に掲げる日を除く。）及び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（同項第2号に掲げる日を除く。）とする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休所することができる。

(1) 開所時間の設定について

市の「放課後児童健全育成事業」としては、午後6時30分までとするが、それ以降に恒常的に行う時間延長については、保護者のニーズに応じた独自事業として、指定管理者は市の承認を得て、実施することができる。

原則、時間延長事業の実施時間については、午後6時30分から午後7時までとし、料金については10分100円とするが、市の承認を得ればこの限りではない。

(2)生活クラブの休所日

生活クラブ休所日は、次のとおりとする。

- ・日曜日
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・12月29日から1月3日(国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)

(3)保護者が就労等でない日(時間)の児童の受け入れ

保護者が就労等でない日(時間)は、原則として受け入れない。

ただし、家庭及び児童の状況等を考慮し、保育についての必要性に配慮しながら柔軟に対応する。

(4)感染症の流行により学級・学年閉鎖又は休校となった場合の児童の受け入れ

閉鎖となった学級・学年又は休校となった学校に在籍する児童については、本人に病状の自覚がなくても、ウイルスに感染しているおそれがあるため、児童の衛生及び安全確保の観点から、その期間は受け入れない。ただし、学校へ登校した後に閉鎖となった場合に限り、保護者がお迎えに来るまでの間は、受け入れる。

児童が誤って生活クラブに登所することのないよう、児童館は当該受け入れについて事前に保護者に周知すること。

(5)気象状況(台風や大雪など)により学校が臨時休校・下校となった場合の児童の受け入れ

「児童館安全管理マニュアル」に従い対応をする。

(「児童館安全管理マニュアル」より抜粋 台風接近時の対応)

- ◆ 情報等を収集しながら、青少年課及び学校と連絡をとり対応を図る。
- ◆ 危険な場所や物が無いか確認すると共に、適切な処置を行なう。
- ◆ 避難命令が出た場合等で、やむを得ず指定避難場所へ行くときは、非常時持ち出し物(生活クラブ出席簿等)を携帯し、暴風雨を避けながら安全な道路を利用する。
- ◆ 避難後、児童の人数及び安全等を確認する。

《学校が臨時休校のとき・長期休業期間など学校休業日》

児童の安全を守るため、基本的に家庭で過ごすことが前提であるが、来館した児童・親子については、台風の状況を見極め、できる限り早く自宅へ戻るよう指導する。ただし、生活クラブ児童など、家庭の事情などにより家に誰もおらず、保護者が児童を連れてきた場合などは柔軟に対応する。

《学校へ登校後、臨時休校となったとき》 台風が接近中

生活クラブ児童については、児童館職員のお迎えや学校側の付き添いで登所するなど安全管理を学校側と協議し、安全確保が整い次第、児童館で受け入れる。ただし、帰宅については、ひとり帰りは極力避け、保護者の迎えとする。また、来館してしまった一般児童・親子については、台風の状況を見極め、できる限り、早く自宅へ戻るよう指導する。

《登校時間が遅れて授業があるとき》

通常どおり自宅から学校に登校し、放課後から児童館で受け入れるのが前提であるが、生活クラブ児童など保護者の就労等で、やむを得ず一旦児童館に登所する場合は受け入れる。また、登校時間になった際には、指定経路の安全を十分に確認し登校させる。

第5章 入所手続き

(規則第9条)

(入所の申込み等)

第9条 生活クラブに児童を入所させようとする保護者は、所沢市立児童館生活クラブ入所申込書（様式第5号）に、市長が必要と認める書類を添付して指定管理者に申し込まなければならない。

1 募集周知

- ・ 青少年課は、例年10月～11月に各小学校で開催される新入学児童の就学時健康診断時に配布する案内のちらし、広報ところざわ・市のHP・入所に関する「しおり」により市民等に広く周知を図る。
- ・ しおりには、事業概要・申込手続き・保育料等の内容について分かりやすく掲載し、配付は各児童館及び青少年課で行う。

2 入所申込書類の配布

- ・ 入所申込書類は、各児童館及び青少年課で配布する。
- ・ 当該書類は、青少年課で原稿を用意し、印刷は指定管理者が行う。
- ・ 青少年課は、入所申込書類がインターネットからダウンロードできる状態にしておく。

3 受付場所及び受付期間

(1) 受付場所

- ・ 入所申込書類の提出先は、保護者が入所を希望する生活クラブを行う児童館とする。
- ・ 受付時に世帯状況の確認や聴き取り等を行うため、原則として郵送や保護者以外の者からの提出は受け付けない。

(2) 受付期間

◆【当初入所希望者（4月1日入所）の受付期間】

- ・ 当初入所に係る受付期間は、毎年11月下旬から12月上旬の2週間程度とし、その日程は、青少年課が定める。
- ・ 当初受付期間中の複数のクラブへの同時申込み（併願）は、認めない。
- ・ 年度途中から入所要件を満たす場合又は年度の途中からの入所を希望する保護者から当初受付期間中に申込みがあった場合は、受付を行っても差し支えないが、当該児童の席の確保は行わない。

- ・産後休暇及び育児休暇から復職する場合の申込みについては、P8を参照に事務を進める。
- ・年度途中からの利用を希望する保護者については、入所希望月にクラブに空きがなかったり、当該児童よりも入所優先順位が高い児童から申込みがあったりしたときは、受付期間中に申込みがなされていても、入所できない旨、指定管理者は保護者に説明を行うこと。

◆【当初受付期間後に申込みがあった場合の受付】

当初受付期間後も随時入所申込みの受付を行う。ただし、入所優先順位を決める際には、期間中に申込みをした保護者とそれ以外の者との差別化を図る為、一定の制限を設ける。(P18参照)

4 入所申込書類

入所申込みに必要な書類は、次のア～エとする。

- ア 所沢市立児童館生活クラブ入所申込書（様式第5号）
- イ 児童状況書（別紙1）
- ウ 自宅案内図（別紙2）
- エ 就労等を証明する書類（下記参照）

(1) 就労等を証明する書類の種類について

- ・保護者の就労等の状況により、就労等を証明する書類の種類が異なる。保護者には、該当する状況が示す提出書類を全て提出してもらうこと。
- ・保護者が複数いる場合（両親世帯の場合等）は、それぞれの提出が必要となる事に注意する。

就労等の状況	提出書類	備考
就労	「就労証明書」 + 自営業の場合・所定労働時間の定めがない場合は、追加書類が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・自営業を営んでいる場合、「就労証明書」は保護者自身で記入し、自営業を営んでいることの証明（「商業登記簿謄本」「確定申告書（第一表と収支内訳書又は決算書）」「委託契約書」いずれかの写し）を添付する。 ・所定労働時間の定めがない場合は、直近3か月の就労状況が分かるシフト表等を添付する。 ・委託・請負による仕事の場合は、(2)と同様の方法で提出する。 ・複数の就労先がある場合は、全ての就労証明書を提出する。
出産	母子手帳の表紙と出産予定日記載ページの写し	<ul style="list-style-type: none"> ・産休や育休を取得中で復職予定の場合は、就労とする。
疾病	①「状況書」 ②医師の診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・「状況書」は、本人（保護者）が記入する。 ・通院中の場合は、保護者の病状等が児童の保育ができない状態であることが入所の要件となる。診断書にはそういった状態であることが書かれている事。 ・診断書は、コピーの提出も可能とする。
障害	障害・精神福祉・療育手帳の写し	

家族等の介護・看護	①「状況書」 ②医師の診断書、障害・精神福祉・療育手帳、介護保険証の写し ③介護・看護のスケジュール表	<ul style="list-style-type: none"> ・「状況書」は、本人（保護者）が記入する。 ・医師の診断書や手帳、保険証についてはコピーの提出も可能とする。 ・介護、看護を行いながら就労をしている場合は、併せて就労証明書の提出も必要となる。
求職活動	「誓約書」（別紙6-1）	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者には「誓約書」に書かれた内容をよく読んでもらい、内容に同意したうえで提出してもらう。
就学（職業訓練校等における就業訓練を含む）	①「状況書」 ②在学証明書 ③授業の終了時刻が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・「状況書」は、本人が記入する。 ・在学証明書は、学校が発行したものとする。 ・授業の終了時刻が確認できる書類の例 学校の時間割・レジュメ等（コピーの提出も可能とする。）
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・就労等の状況であることが客観的に証明できる書類

※ 医師の診断書は、原則として半年以内に書かれたものとする。

(2)事務の留意点

◆就労証明書関係

項目	説明
証明書の提出の必要がある者	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の保護者は提出が必要となる。両親の場合はそれぞれに提出すること。 ・複数の就労先がある場合は、全ての就労証明書の提出が必要となる。
「雇用期間」が有期の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用期間が入所希望年度中に終わり、更新予定欄にチェックがある場合は、更新後の就労証明書ができ次第、改めて提出してもらう。更新予定欄にチェックが無い場合や更新後の就労証明書の提出が無い場合は、契約期間の満了日の月末をもって退所または以下「保護者が就職活動中の場合の取扱い」と同様の手続きをとる。 ・雇用期間が入所希望日前に終わり、更新予定欄にチェックが無い場合は、入所要件を満たさないため、原則入所申し込みは却下となる。
自営業の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・自身で記入した就労証明書のほかに「商業登記簿謄本」「確定申告書（第一表と収支内訳書か決算書）」「委託契約書」のいずれかの写しが必要
所定労働時間がない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書のほかに直近3か月の就労状況が分かるシフト表等の添付が必要
就労時間の延長等がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>恒常的に</u>残業等がある場合のみ記入できるものとする。特定の時期に集中して行った残業等は含めない。 ・「恒常的」とは、ひと月に残業等を行った日数が、その月の勤務日数の9割以上（小数点以下は繰り上げる。）であり、その状態が年間を通じて継続している場合をいう。

◆就職活動中の保護者への対応

項 目	説明
入所申込時又は、入所日までの間に就職活動中となった場合	<ul style="list-style-type: none"> ・「就労等を証明する書類」の代わりに「誓約書」(別紙6-1)を保護者より提出してもらう。(保護者には「誓約書」に書かれた内容をよく読んでもらい、内容に同意したうえで提出してもらうこと。)その後、入所決定前に就労等の状況になった場合は、速やかに「就労等を証明する書類」を提出してもらい、その内容により入所優先順位を決定する。 ・入所決定時まで就労等の状況にならなかった場合は、指定管理者は「求職中」として入所優先順位をつけ、定員に空きがある生活クラブであれば、入所日からの1ヶ月間を就職活動期間として入所を認める。 ・入所してから1ヶ月以内に就労等の状況になった場合は、速やかに「就労等を証明する書類」を提出してもらい、当該1ヶ月を超えても求職中のままで就労等の状況にならない場合は、指定管理者はその月の末をもって生活クラブの退所を求めることができる。
入所日以降に就職活動中となった場合	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が就職活動中となった日から1ヶ月間は、就職活動期間として引続き入所を認め、保護者には、「誓約書」(別紙6-2)を提出してもらう。(保護者には「誓約書」に書かれた内容をよく読んでもらい、内容に同意したうえで提出してもらうこと。) ・当該1ヶ月以内に就労等の状況になった場合は、「就労等を証明する書類」を提出してもらい、当該1ヶ月を超えても求職中のままで就労等の状況にならない場合は、指定管理者はその月の末をもって退所を求めることができる。

※ 「1ヶ月」とは、1ヶ月後の応当日の前日までをいう。

第6章 入所審査と決定

(条例第9条)

(入所の決定)

第9条 生活クラブ事業に児童を入所させようとする保護者は、指定管理者の決定を受けなければならない。

(規則第9条第2項)

(入所の申込み等)

第9条

2 指定管理者は、前項の規定による申込みがあつたときは、速やかに審査し、入所の決定をしたときは所沢市立児童館生活クラブ入所決定通知書（様式第6号）により、入所を保留したときは所沢市立児童館生活クラブ入所保留通知書（様式第7号）により、入所を却下したときは所沢市立児童館生活クラブ入所却下通知書（様式第8号）により、保護者に通知するものとする。

1 入所審査

- ・指定管理者は、提出された申込書類を確認し、不備がない場合は受付し、入所可否の審査をする。
- ・入所申込者が生活クラブの定員を超えた場合は、指定管理者は申込者に入所優先順位をつけ、入所の可否を判断する（P18参照）。

2 入所等の決定

- ・指定管理者は、入所児童を選考し、市との協議を経てから決定を行い、当該結果について、次のとおり通知書を作成し、保護者へ通知する。また、青少年課へ決定内容の報告をする。※児童一覧表・入所申込書・障害児関係書類の写しの提出など。

決定内容	通知の種類
入所決定	「所沢市立児童館生活クラブ入所決定通知書」 (様式第6号) ※兄弟減免を反映させた保育料を記載すること
入所保留決定 (入所要件には該当しているが、優先順位が低いことから受入れられない場合)	「所沢市立児童館生活クラブ入所保留通知書」 (様式第7号)
入所却下決定 (入所要件に該当しない児童の保護者からの入所申し込みがあった場合)	「所沢市立児童館生活クラブ入所却下通知書」 (様式第8号)

※当初入所希望者の受付期間中に申込んだ保護者への通知発送日は、青少年課で定め、全クラブ一斉に発送を行う。（毎年2月上旬）

3 入所決定後に保護者の就労等が変更した場合の取扱い

入所決定後に保護者の就労等が変更したときは、指定管理者は、保護者に変更後の就労に関する書類を提出してもらい、その後の対応は次のとおりとする。

区分	説明
入所決定した保護者の就労等が変更となった場合	変更後の就労の状況が入所の要件（第2章参照）に満たなくなった場合は、保護者に退所届を提出してもらおう。（入所決定後、入所するまでの間に変更となった場合であれば、入所の取り消しを行う）。 ただし、保護者が入所要件に該当する就労状況にする意向がある場合は、保護者が就職活動中となった場合（P15参照）と同様に取り扱い、1ヶ月間は入所要件に該当するものとして、引き続きの入所を認める。
保留決定した保護者の就労等が変更となった場合	変更後の内容で指数換算を行い、点数に変更が生じるときには、保留の順位に反映させる。その後、生活クラブの定員に空きが出たら、変更後の順位により入所選考を行う。

4 その他

(1) 説明会の実施

指定管理者は、入所決定から入所する日（4月1日。当日が日曜日の場合、その翌日。）までの間に、登降所・連絡方法・持ち物・非常時の対応・保育料・傷害保険・おやつなど、生活クラブに入所するうえでの必要な事項について、保護者に対して説明会を実施する。

年度途中から入所する児童については、個別に対応する。

(2) 入所決定後の異動届

入所申込書類に記載した内容に異動が生じた場合は、指定管理者は保護者に「所沢市立児童館生活クラブ入所児童異動届」（別紙7）を提出してもらい、その写しを青少年課に提出する。

(3) 入所申込の取下げ

入所申込みをしてから入所が決定するまでの間に保護者より入所申込みを取下げの旨の申出があった場合は、指定管理者は保護者に「所沢市立児童館生活クラブ入所申込取下届」（別紙8）を提出してもらおう。

(4) 入所の辞退

入所決定してから入所日までの間に保護者より入所辞退の申出があった場合は、指定管理者は保護者に「所沢市立児童館生活クラブ入所辞退届」（別紙9）を提出してもらい、その写しを青少年課に提出する。

第7章 定員を超えた場合の入所優先順位の付け方

1 当初受付期間中の入所申込者

入所申込者が定員を超えた場合は、「3 生活クラブ入所選考基準」（以下「入所選考基準」という。）に則り各申込者について指数換算を行い、その結果によって入所選考を行うものとする。

当該優先順位については、「基本指数」及び「調整指数」の合計数で決定し、合計数が高い児童の入所を優先させる。

$$\text{基本指数} + \text{調整指数} = \text{合計}$$

当該指数換算の対象となる保護者が複数いる場合、原則として各保護者において指数換算を行い、最も低いポイントをもって申込者の指数とする。

なお、年度途中（4月2日以降）からの入所を希望する保護者から当初受付期間中に申込みがあった場合は、以下の「【年度途中（4月2日以降）からの入所】」と同様に取り扱う。

2 当初受付期間後の入所申込者

【当初（4月1日）からの入所】

当初受付期間中に入所申込した児童の後に受付順に入所優先順位を付ける。

ただし、やむを得ない事情（転入者、世帯の変更、保護者の入院等）により申込みの必要が生じたと指定管理者が判断した場合に限り、例外的に次のとおり取り扱う。

◎やむを得ない事情により申し込みができなかった場合の取扱い

状 況	取 扱 い
当初受付期間後～当初入所決定を行うまでの間に申し込みがあった場合	当初受付期間中に申込みがあったものとみなし、入所選考基準に則り選考を行う。
当初入所決定後に申し込みがあった場合	当初受付期間中に申込みをした児童の後に受付順に順位をつける。

【年度途中（4月2日以降）からの入所】

欠員が生じる都度、その時点で入所を希望している保留児童全員で入所選考基準に則り選考を行う。

3 生活クラブ入所選考基準

①「基本指数」

各保護者を、下記「①就労(A+B)」「②就労(その他)」「③介護・看護」「④疾病」「⑤障害」「⑥出産」「⑦災害」「⑧その他」の8区分にあてはめ、その区分における現況によって指数を選択する。これが基本指数となる。

「①就労」については、「A勤務日数」及び「B終業+通勤時間」の合計ポイントを基本指数とする。

区分		現況	指数
① 就 労 (A + B)	A勤務日数	月20日以上(週5日以上)	10
		月16日以上20日未満(週4日以上)	9
		月12日以上16日未満(週3日以上)	7
		月12日未満	4
	B終業+通勤時間	6時01分～6時30分	10
		5時31分～6時00分	9
		5時01分～5時30分	8
		4時31分～5時00分	6
		4時01分～4時30分	4
		3時31分～4時00分	3
		3時01分～3時30分	2
		3時00分まで	1
	②就労(その他)	内職、ポスティングなど出来高払い制の業種	10
③介護・看護	自宅外介護・看護(施設入所・長期入院等は除く)	①に準ずる	
	自宅内介護・看護	16	
④疾病	入院療養中	20	
	自宅療養中(常時臨床)	20	
	自宅療養中(その他)	18	
⑤障害	身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳 1/2級又は療育手帳A/B	20	
	身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳 3級又は療育手帳C	18	
⑥出産	出産の場合	18	
⑦災害	震災、風水害、火災、その他の災害により自宅が 損壊し、長期にわたり、復旧にあたる場合	23	
⑧その他	求職中(ひとり親世帯に限る)	15	
	求職中(上記以外)	7	

※ ①就労(A+B)の通勤時間について、就労証明書に記載している時間とする。

※ ひとりが複数の区分に該当する場合でも、適用は1区分とし、指数が高い方を採用する。ただし、就労(①)と介護・看護(③)に該当する場合のみ、介護・看護に費やす日数・時間を就労に加算したものを基本指数とする。例えば、週4日勤務し、勤務日以外の日中を介護・看護に費やしている場合は、「月20日以上(週5日以上)勤務」として扱う。

※

※ 保護者が就職等のために学校に通学している場合、就労に準じるものとする。

※ 所定労働時間が無い就労については、別途過去のシフト表を提出してもらうなど実績を参考とし、基本指数を選択する。

※ 「③介護・看護_自宅外介護・看護」とは、保護者の実家等が他所にあり、当該場所での介護・看護が必要な場合などを想定している。

② 「調整指数」

調整指数とは、世帯の現況によって指数換算を行うものである。

下記それぞれの「項目」について、あてはまるものを選択し、当該指数の合計によって調整指数とする。なお、「項目」につき、「現況」の選択は1つとする。

項目	現況		指数
児童の学年	1年生		11
	2年生		8
	3年生		6
	4年生		3
	5年生		2
	6年生		1
世帯	両親不在世帯(基本指数は祖父母等で判定)		3
	ひとり親世帯		2
	単身赴任世帯(6ヶ月以上)		1
在宅の親族	在宅の親族(成人)がいない(1~3年生)		1
生活保護世帯	生活保護受給世帯(就労による自立支援につながる場合等) ※1		1
児童	障害がある児童(1~3年生)		5
	障害がある児童(4~6年生)	4年生	3
		5年生	2
		6年生	1
兄弟姉妹	兄弟姉妹(多胎で生まれた者を含む)で同一の放課後児童クラブの利用を希望する場合 ※2		1
保護者	育児休業を終了した場合 ※3		1
資格	保育士、幼稚園教諭、保育教諭、放課後児童支援員及び補助員として、所沢市内の認可保育園、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所、放課後児童クラブに就労(資格取得予定、勤務予定含む) ※4		1
その他	その他の事情で、児童の保育を特に考慮しなければならない場合		適宜

※ 「その他、児童の保育を特に考慮しなければならない場合」とは、児童の現況において、配慮すべき事項が基本指数及び調整指数に反映されず、当該事項が明らかに児童の放課後の安全安心を脅かす状況をいう。なお、指定管理者は当該「適宜」を適用したときは、その理由及び指数を文書に記録し、入所決定の前に青少年課に報告する。

(適宜を適用する場合の具体例)

- ・虐待又はDVのおそれがあることに該当する場合など、社会的養護が必要な場合
- ・関係機関によって保育の必要が認められ、特別な依頼があった場合
- ・保育の必要性は高いものの、基本指数の適用が困難な場合

※以下「※1～4」は雇児総発0920第2号平成28年9月20日『放課後児童健全育成事業の事務手続に関する留意事項について』に基づく技術的助言によるものである。

※1「生活保護世帯」とは、P19「基本指数」の『①・②・⑧求職中』該当者のみとする。

※2「兄弟姉妹」については、第二子以降加点する。（第一子とは、条例上兄弟姉妹で一番下の児童）但し、第一子が多胎の場合、第一子を含む多胎数で除するものとする。

【例】①第一子（1年）・第二子（4年）・第三子（6年）の場合

第一子「0」・第二子「1」・第三子「1」

②第一子・第二子・第三子（多胎：2年）・第四子（5年）の場合

第一子「0.6」・第二子「0.6」・第三子「0.6」【（第一子「0」＋第二子「1」＋第三子「1」）÷ 3】・第四子「1」

※3「育児休業を終了した場合」とは、

- ・育児休業取得前に放課後児童クラブを利用しており、利用を再度希望する場合。
- ・育児休業取得前に放課後児童健全育成事業の類似の事業（児童福祉法上の「放課後児童健全育成事業」として事業を実施しない類似の事業）を利用しており、放課後児童クラブの利用を希望する場合。
- ・育児休業を取得しており、復帰する場合。

※4保護者に、複数該当者がいた場合も、加点は「1」点とする。

※5「障害がある児童」とは、第8章1障害児の定義に該当する者をいう。

4 合計指数を基にした順位付け方

- ・「基本指数」と「調整指数」の合計指数が高い児童から順に入所を決定する。
- ・合計指数が複数の児童で同じ場合は、下記の順位とする。
 - ①学年の低い順
 - ③基本指数の高い順
 - ④総合的判断

【指数換算例】

◎世帯の状況

両親と児童の3人世帯（他の成人同居なし）

父：月20日勤務 18時終業 通勤時間30分

母：月18日勤務 17時終業 通勤時間45分

児：特別支援クラス 2年生

◎基本指数（母の方が指数が低いため、母で換算）

A勤務日数「9」 + B終業＋通勤時間「9」 = 18

◎調整指数

学年 「8」 + 在宅の親族「1」 + 児童「5」 = 14

◎合計

基本指数「18」 + 調整指数「14」 = 32

第8章 障害児等の受入れ

障害児又は特に配慮が必要な児童（以下「障害児等」という）から生活クラブへの入所申込みがあった場合の取り扱いは、以下のとおりとする。

1 障害児等の定義

所沢市立児童館生活クラブへの障害児の入所等に関する取扱基準 (取扱基準第2条)

(定義)

第2条 この基準において「障害児等」とは、次の各号に該当する者をいう。

- (1) 身体障害者手帳又は療育手帳を所持する児童
- (2) 専門機関による障害児であることの証明を有する児童
- (3) 特別支援学校小学部又は特別支援学級に通学する児童

区分	定義
障害児	次の各号のいずれかに該当する児童とする。 ①身体障害者手帳又は療育手帳を所持する児童 ②専門機関による障害児であることの証明を有する児童 ③特別支援学校小学部又は小学校の特別支援学級に通学する児童

2 障害児等の入所の要件

(取扱基準第3条)

(入所要件)

第3条 生活クラブに入所できる障害児等は、次の各号に掲げる要件のすべてを有している者で、指定管理者の障害判定において入所可能と判断された者とする。

- (1) 障害の程度が軽度で、意思の疎通や安全確保ができるなど健常児との集団活動が可能であること。
- (2) 児童が自ら又は保護者の責任で所沢市立児童館に通うことができること。

(取扱基準第5条)

(入所等に関する障害判定)

第5条 障害児等として入所する児童及び既に入所している児童の障害判定は、指定管理者が行う。

3 障害児等の定員

(取扱基準第4条)

(障害児等の定員)

第4条 障害児等の定員は、市長が別に定める生活クラブの定員内であって、障害の程度、児童館施設の状況等に応じた指定管理者の判断に基づき、市長がこれを決定することができる。

- ・生活クラブで受け入れる障害児等の数は、生活クラブの定員内であって、かつ障害児等と健常児との集団生活が適切に実施できる範囲内の数とするが、最終的には青少年課と指定管理者が協議をした上で、市が決定することができる。
- ・入所申込者が定員を超えた場合は、健常児と同様に「生活クラブ入所選考基準」に則り、点数の高い児童から順に障害児等として受入れ可能な人数までの入所を決定する。

4 障害児等の入所事務の流れ

(取扱基準第6条)

(入所の決定)

第6条 障害児等の入所の決定は、指定管理者が行う。

障害児からの入所申込みの際には、入所申込書類（P13参照）のほか、取扱基準第2条に係る書類が必要となる。（基準第2条の(3)については、指定管理者が確認をとる。）

また、入所決定後は、次の書類を市へ提出し、報告する。

- ① 申込書
- ② 児童状況書
- ③ 上記1に係る書類（写し可）

（基準第2条の(3)の場合は、指定管理者が確認をとり、その旨を記載する。）

なお、入所申込受付後に入所予定者の中に障害児がいた場合、事前調査（保育園・幼稚園・小学校からの聴き取り調査等）を行うこと、加配職員を配置すること、またはそれらを行う可能性について、必ず保護者から同意を得ることとする。同意が得られない場合は、入所の決定ができないため、優先順位が高かったとしても保留扱いとする。

5 加配職員の配置基準

(取扱基準第8条)

(加配職員の配置)

第8条 第2条に該当する障害児等を受け入れる場合にあつては、次の各号に掲げる在籍する障害児の人数に応じて以下の通り加配職員を配置するものとする。(1支援単位当たり)

- (1) 障害児1人～2人が在籍する場合、障害児を支援するための職員1人以上を配置する。
- (2) 障害児3人～5人が在籍する場合、障害児を支援するための職員2人以上を配置する。
- (3) 障害児6人～8人が在籍する場合、障害児を支援するための職員3人以上を配置する。
- (4) 障害児9人以上が在籍する場合、障害児を支援するための職員4人以上を配置することができる。

第9章 休所

1 休所の手続き

(規則第12条第2号)

(保護者の申出事項)

第12条 保護者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を指定管理者に申し出なければならない。

(2) 入所児童を長期欠席させるとき。

保護者より生活クラブを長期間(連続する1ヶ月を超える期間)休所する旨の申出があったときは、休所する前月末までに、指定管理者は保護者に「所沢市立児童館生活クラブ休所届」(別紙10)を提出してもらう。

※「連続する1ヶ月」とは、1ヶ月後の応当日の前日までをいう。

2 休所月の保育料

休所月においても、保護者が支払う保育料は月額とする。(減免なし)

3 休所の期限

休所することのできる期間は、連続する2ヶ月以内とする。

9月10日に事由が発生した場合、11月9日までが休所ができる期間である。それを超えた場合、指定管理者は退所を決定することができる(P28参照)。ただし、実際の退所は、月の中途において退所した者の保育料は、その月分は全額を徴収するため、11月30日とする。

なお、休所は年度間に複数回取得することができるものとする。

※「連続する2ヶ月」とは、2ヶ月後の応当日の前日までをいう。

第10章 退所

1 退所の手続き

(規則第10条)

(退所の届出)

第10条 入所児童の保護者は、入所児童を生活クラブから退所させようとするときは、所沢市立児童館生活クラブ退所届（様式第9号）により、指定管理者に届け出なければならない。

保護者より生活クラブを退所する旨申出があった場合は、指定管理者は保護者に「所沢市立児童館生活クラブ退所届」（様式第9号）を提出してもらう。

指定管理者は、退所届の写しを青少年課へ送付する。

2 退所月の保育料

(条例第11条第2項・第3項)

(保育料)

第11条

2 保育料は、月の途中で入所し、又は退所した場合であっても、前項に掲げる月額とする。

3 保育料は、毎月末日までに納付しなければならない。ただし、月の中途において退所した場合にあっては、退所後直ちに保育料を納付しなければならない。

退所月においても、保護者が支払う保育料は月額とする。

第 1 1 章 利用の制限等

1 利用の制限等

(条例第12条)

(利用の制限等)

第12条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、児童館の利用を停止し、若しくは許可を取り消し、又は生活クラブ事業の利用を停止し、若しくは入所の決定を取り消すことができる。

- (1) 児童の個別的又は集団的指導に支障があるとき。
- (2) 秩序を乱すおそれがあるとき。
- (3) 営利を目的とするものであるとき。
- (4) 管理上支障があるとき。

(規則第11条)

(入所決定の取消し)

第11条 指定管理者は、条例第11条の規定により入所決定を取り消したときは、所沢市立児童館生活クラブ入所決定取消通知書（様式第10号）により、保護者に通知するものとする。

- ・指定管理者は、生活クラブの適正運営の観点から、「児童の個別的又は集団的指導に支障があるとき」「秩序を乱すおそれがあるとき」「営利を目的とするものであるとき」「管理上支障があるとき」と判断するときは、当該児童の生活クラブの利用を停止又は、入所決定の取り消しを行うことができる。
- ・指定管理者は、当該規定を適用しようとするときは、児童の取り巻く状況等を十分考慮し、市と協議を行ったうえで判断すること。
- ・指定管理者は児童の入所の取り消しを決定したときは、「所沢市立児童館生活クラブ入所決定取消通知書」（様式第10号）により、保護者へ通知する。
- ・退所日については、保育料との兼ね合いから、月の末日とする。（月の中途において退所した者の保育料は、その月分は全額を徴収するため。）

2 利用の制限等の具体例

- ・児童が集団生活に適さない場合
 - ・感染症に罹患している児童
 - ・他人に危害を加えるような行動が頻繁に見られるなど、団体生活が困難な児童

- ・連続する1ヶ月を超える期間、無断欠席した場合

- ※「連続する1ヶ月」とは、1ヶ月後の応当日の前日までをいう。

- ・連続する1ヶ月を超える期間、就職活動を経ても就労等の状況にならない場合(P15参照)

- ・連続する2ヶ月を超える期間、休所する場合(P25参照)

- ※「連続する2ヶ月」とは、2ヶ月後の応当日の前日までをいう。

- ・3ヶ月分以上の保育料を滞納した場合(P31参照)

- ※「3ヶ月分以上の保育料」における「3ヶ月」とは、必ずしも連続した3ヶ月をさすものではない。(例：4月、6月、8月分の滞納で、退所要件を満たす。)

- ※「3ヶ月分」以上の滞納が確定する日は、当該3ヶ月目の月の督促状によって設定される新たな納期限の翌日とする。(例：4月、6月、8月分の滞納があった場合、8月分の督促状によって新たな納期限9月30日が設定されたとする、その翌10月1日が退所要件を満たす日となる。ただし、納入の確認には若干のタイムラグが発生することに留意すること。)

- ・規定の利用時間を過ぎてから児童を迎えにくる日数が著しく多く、生活クラブの管理運営に支障が生じる場合

- ※「著しく多い」とは、保護者が閉所時間を過ぎてから児童を迎えにくる回数が、その月の登所日数の50%を超えた月が年度内に2度発生した場合をいう。ただし、児童館が独自事業として時間延長事業を実施しており、保護者が当該事業の利用申請をしている場合は、「規定の利用時間」を「時間延長事業の終了時間」と解釈する。なお、塾など児童の迎えを要しない日（ひとり帰り）はこの場合の登所日数に含めない。

- 指定管理者は、1ヶ月目に該当したときは、保護者に文書及び口頭による警告を行うものとし、2ヶ月目に該当したときは、その月の末日をもって退所を決定する。

- ・生活クラブへの申告内容に偽りがある場合

第12章 保育料

1 保育料の金額

(条例第11条第1項・第2項)

(保育料)

第11条 生活クラブ事業の保育料（以下「保育料」という。）は、1人につき月額10,000円とする。ただし、同一世帯に属する2人以上の児童が同時に同一の生活クラブ事業に入所している場合の保育料は、2人目から1人につき月額5,000円とする。

2 保育料は、月の途中で入所し、又は退所した場合であっても、前項に掲げる月額とする。

- ・生活クラブの保育料は、1人につき月額10,000円とする。
- ・兄弟姉妹など、同一世帯の児童が同時に同一の生活クラブに入所したときは、年少の児童を第1人目として捉え、2人目以降の保育料（兄弟等保育料）は、一律に月額5,000円とする。

2 保育料の収入

(条例第12条)

(保育料の収入)

第12条 市長は、指定管理者に保育料を当該指定管理者の収入として収受させる。

- ・保育料は、地方自治法第244条2で規定する利用料金制度として取扱い、指定管理者が利用児童の保護者から徴収し、指定管理者の収入とする。

3 保育料の変更

(規則第13条)

(保育料の変更)

第13条 指定管理者は、条例第11条第1項ただし書の規定により入所児童の保育料（以下「保育料」という。）を変更したときは、所沢市立児童館生活クラブ保育料変更決定通知書（様式第11号）により、保護者に通知するものとする。

(1) 保育料の変更の通知

指定管理者は、兄弟等の入所又は退所により、生活クラブの保育料が変更する場合は、「所沢市立児童館生活クラブ保育料変更決定通知書」（様式第11号）により保護者へ通知する。

保育料が変更となるケース

月の途中で児童の入退所があった場合は、次のとおり保育料が変更となる。

状況	対応
月の途中から入所する児童がいる場合	・月の途中から入所する場合は、その月の初日に入所したものとみなし、保育料の月額を徴収する。 ・月の途中から兄弟姉妹等が入所し、同一世帯で2人以上の児童が同じ生活クラブを利用する場合も、その月より兄弟姉妹等の保育料を適用する。
月の途中で退所する児童がいる場合	・月の途中で退所する場合は、退所月まで保育料の月額を徴収する。 ・月の途中で兄弟姉妹等が退所し、一世帯あたりの児童数に変更となる場合は、翌月より保育料を設定し直す。

(2) 保育料の充当・還付

保育料に過払額が生じた場合は、青少年課は、保護者の同意を得て未納月の保育料に充当する。

充当することについて、同意が得られない場合又は充当できる月がない場合は、保育料の還付を行う。

青少年課は、保育料を充当又は還付したときは、「所沢市立児童館生活クラブ保育料充当通知書」(別紙11)又は「所沢市立児童館生活クラブ保育料還付通知書」(別紙12)により保護者へ通知する。

4 保育料の納付等

(条例第11条第3項)

(保育料)

第11条

3 保育料は、毎月末日までに納付しなければならない。ただし、月の中途において退所した場合にはあっては、退所後直ちに保育料を納付しなければならない。

保育料の負担者

保育料の負担者は、原則として児童の保護者とする。

5 滞納者に対する措置

指定管理者は、滞納が発生した場合、滞納世帯に対する文書催告・電話催告・納付相談等の対応を早期に実施し、早期解消に努める。

保育料の支払いが滞った保護者については、次のとおり対応する。ただし、分割納付により計画的に保育料の支払いをしている世帯は除く。

項目	説明
入所選考時に滞納がある場合	未納の保育料がある世帯より入所の申込みがあった場合は、生活クラブへの入所を許可しないため、「所沢市立児童館生活クラブ入所却下通知書」(様式第8号)により保護者に通知する。
入所決定後に滞納が発生した場合	<p>次年度の生活クラブ入所決定後、分納による支払いや納付相談も行わないまま、当該年度の保育料を滞納した世帯については、入所決定を取り消すものとする。</p> <p>この場合、「所沢市立児童館生活クラブ入所決定取消通知書」(様式第10号)を通知するものとする。</p>
入所後に滞納が発生した場合	<p>生活クラブ入所後、分納による支払いや納付相談も行わないまま、保育料を3ヶ月分以上滞納した世帯については、規則に規定する「管理上支障があるとき」に該当するとして、生活クラブの退所を求める(P28参照)。</p> <p>この場合、「所沢市立児童館生活クラブ入所決定取消通知書」(様式第10号)を通知するものとする。</p> <p>※「3ヶ月分以上滞納」における「3ヶ月」とは、必ずしも連続した3ヶ月をさすものではない。(例：4月、6月、8月分の滞納で、退所要件を満たす。)</p> <p>※「3ヶ月分以上の滞納」が確定する日は、当該3ヶ月目の月の督促状によって設定される新たな納期限の翌日とする。(例：4月、6月、8月分の滞納があった場合、8月分の督促状によって新たな納期限9月30日が設定されたとすると、その翌10月1日が退所要件を満たす日となる。ただし、納入の確認には若干のタイムラグが発生することに留意すること。)</p>

指定管理者は、滞納世帯に対し入所決定取消をする場合や退所をさせる場合は、事前に滞納世帯に対し、文書催告・電話催告・納付相談等を充分に行い、市と協議の上行うものとする。

第13章 保育料の減免

1 減免制度

(条例第13条)

(保育料の減免)

第13条 指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て保育料を減額し、又は免除することができる。

(規則第14条第1項)

(保育料の減免)

第14条 条例第13に規定する保育料の減免は、別表の左欄に掲げる世帯区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる金額を保育料から減じるものとする。

別表（第12条、第14条関係）

(平27規則33・追加)

世帯区分	金額
生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による生活扶助を受けている世帯	全額
市町村民税（4月分から6月分までの保育料の減免にあつては前年度の市町村民税。以下同じ。）が非課税の世帯	全額
市町村民税のうち、所得割額が10,000円未満の世帯	半額
やむを得ない理由があると市長が認める世帯	市長が別に定める額

備考 世帯区分は、原則として月の初日における児童の属する世帯の状況に応じたものとする。

青少年課は、下表の「世帯区分」に該当する保護者から減免申請があつた場合は、保育料を減免することができる。

世帯区分	減免する額	減免期間	添付書類（転入者等）
①市区町村民税非課税世帯	全額	4～6月分	前年度 市区町村民税非課税証明書
		7月分以降	当該年度 〃
②市区町村民税のうち、所得割課税額が1万円未満の世帯	半額	4～6月分	前年度 市区町村民税課税証明書
		7月分以降	当該年度 〃
③生活保護受給世帯	全額	受給期間中	

(1) 「世帯区分」について

- ・減免審査をするうえでの「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯とする。
- ・世帯の状況は、月の初日の状態で判断し、月の途中で異動があつた場合は、翌日より異動後の状況で判断する。

(2) 「減免する額」について

- ・減免する額は下表のとおりとする。

児童	保育料(通常の状態)	「減額」適用後	「免除」適用後
1人目	10,000円	5,000円	0円
2人目以降	5,000円	2,500円	0円

- ・減免の対象は保育料に限る。(おやつ代、損害保険代、延長保育料等の実費徴収金は対象外)
- ・長期休所児童に対する保育料の減免はない。

2 減免の申請手続き

(規則第14条第2項)

(保育料の減免)

第14条

- 2 保育料の減免を受けようとする保護者は、所沢市立児童館生活クラブ保育料減免申請書(様式第12号)に**指定管理者**が必要と認める書類を添付して**指定管理者**に申請しなければならない。

(1) 申請書類等

保育料の減免を受けようとする保護者は、「所沢市立児童館生活クラブ保育料減免申請書」(様式第12号)を**指定管理者**に提出する。

当該年度の初日の属する年の1月2日以降に所沢市に転入した保護者が市区町村民税の課税状況により減免申請を行う場合は、申請書に前住所地の市区町村民税課税(非課税)証明書を添付する。

(2) 減免申請の提出先及び受付期間

保育料の減免申請書は、申請期間内に児童館へ提出する。申請書の定期受付は年度で2回行うものとし、受付時期は青少年課で定める。受付期間終了後も随時受付を行うが、遡及適用はしない。随時受付は、原則毎月10日までの申請で、翌月適用とする。

また、中途入所者については、入所月内までの申請であれば、入所月からの適用とする。入所決定後、早急に減免決定ができるよう、指定管理者は保護者への制度の周知及び申請書配布に充分留意し、徹底するものとする。

3 減免の審査及び決定

(規則第14条第3項)

第14条

3 指定管理者は、前項の規定による申請があつたときは、速やかに審査し、市長の承認を得て減免の可否を決定し、所沢市立児童館生活クラブ保育料減免決定・却下通知書(様式第13号)により、保護者に通知するものとする。

(1)減免の審査

減免申請があつたときは、指定管理者が審査を行い、市の承認を得て減免の可否を決定する。青少年課は次の点に留意して、速やかに審査を行う。

【市区町村民税の課税状況の確認方法】

減免判定の基とする課税年度については、4月～6月分の保育料については前年度課税により、7月～3月分の保育料については当該年度課税により判定を行う。このため、減免申請書の定期受付は、年度内に2回行うものとする。

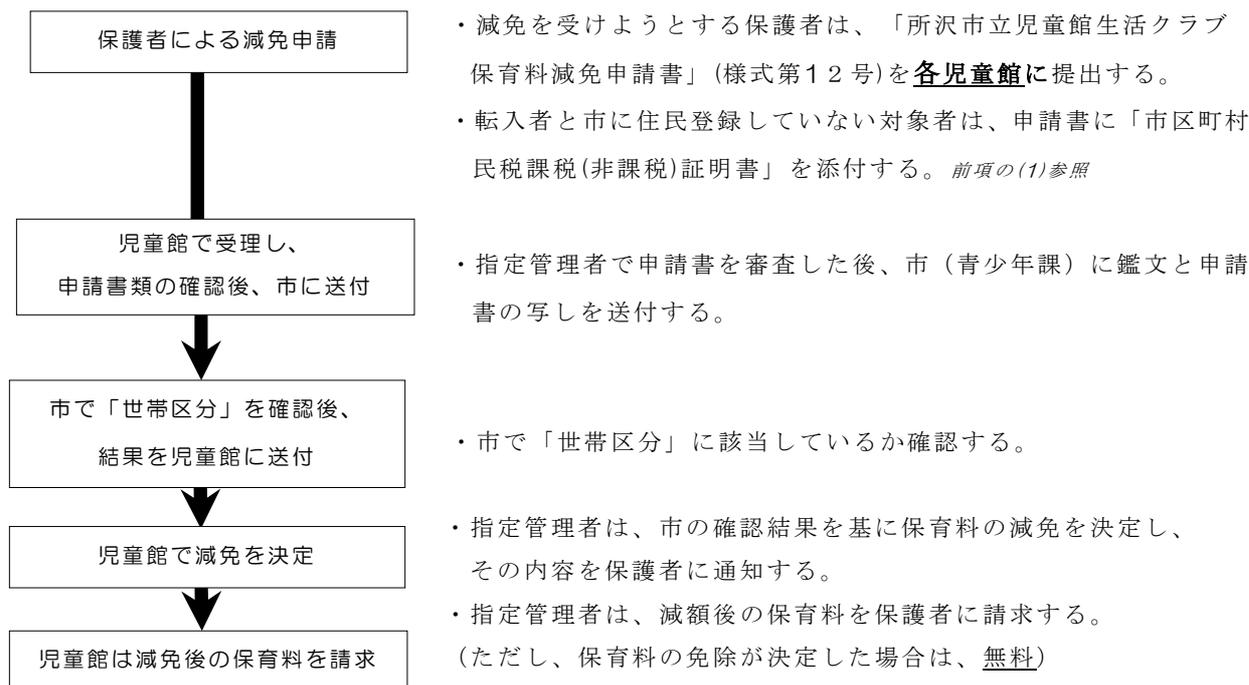
【減額・免除の要件「やむを得ない理由があると市長が認める世帯」の取扱い】

減免の申請があつた時点で、児童を取り巻く状況等を考慮し、決裁により判断を仰ぐ。

(2)減免の決定

指定管理者は、減免審査をした結果について、「所沢市立児童館生活クラブ保育料減免決定・却下通知書」(様式第13号)により保護者に速やかに通知する。

4 事務の流れ



第14章 保護者の申出事項

(規則第12条)

(保護者の申出事項)

第12条 保護者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を指定管理者に申し出なければならない。

- (1) 所沢市立児童館生活クラブ入所申込書に記載した事項に変更があつたとき。
- (2) 入所児童を長期欠席させるとき。
- (3) 入所児童が条例第8条に規定する入所できる児童の範囲に該当しなくなつたとき。
- (4) 生活クラブの保育料（以下「保育料」という。）の減免を受けている保護者であつて、別表に掲げる世帯区分に変更があつたとき、又は該当しなくなつたとき。
- (5) その他必要と認めるとき。

次の場合に該当する時は、保護者は速やかに児童館へ届出をする。

申出事項	提出書類
入所申込書に記載した事項に変更があつた時（住所、就労先、家族構成等）	所沢市立児童館生活クラブ入所児童異動届（別紙7）
入所児童を長期欠席させる時	所沢市立児童館生活クラブ休所届（別紙10）
入所児童が入所対象児童（P7参照）でなくなつた時	所沢市立児童館生活クラブ退所届（様式第9号）
保育料の減免を受けているが、P32の世帯区分に変更があつた時や該当しなくなつた時（世帯構成が変わり、世帯の課税状況が変わつた、修正申告等で課税内容が変わつた、生活保護を受けなくなつた等）	所沢市立児童館生活クラブ入所児童異動届（別紙7）

第15章 活動方針等

1 活動方針

生活クラブの実施にあたっては、児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業であることのほか、次の項目に沿って行うこと。

- ①小学校放課後における留守家庭等で、保育を必要とする児童に対し、児童福祉法第6条の3第2項に規定される放課後児童健全育成事業を通じて、安全・安心な生活環境を提供すること。
- ②日頃から、施設内での利用者の安全に配慮し事故防止に努めるとともに、災害など非常事態への対策を講じること。
- ③児童の健全育成を推進するうえで必要と認められる事業を、創意工夫のうえ実施すること。
- ④利用者の声を把握し、生活クラブ事業に反映するなど、継続的な改善に努めること。
- ⑤日頃から職員の質の向上を図るとともに、効果的・効率的な運営に努めること。

2 事業計画

生活クラブの実施にあたっては、年間計画を作成する。

生活クラブ年間計画については、「所沢市立児童館の管理に関する協定書(以下「協定書」という。)」に則り、原則として前年度2月末日までに作成するものとする。

なお、当該年間計画のほか、必要に応じて、各月の行事の詳細、職員の勤務体制、職員会議等の予定などを明らかとする。

また、保護者にも伝えておくべき予定等については、生活クラブだより等により周知を図るものとする。

(協定書第22条第1項・第2項)

(事業計画書等)

第22条 受注者は、指定期間の年度ごとに、発注者と協議のうえ、当該年度の前年度2月末日(ただし、指定期間の最初の年度にあたっては発注者が指定する期日)までに、次に掲げる事項を記載した事業計画書を発注者へ提出し、承認を得なければならない。

- (1) 管理業務の体制に関する事項
- (2) 管理業務の実施に関する事項
- (3) 管理業務の経費に関する事項
- (4) 第23条に規定する自主事業の実施に関する事項

2 受注者は、生活クラブ実施に要する事業計画書を、前項に規定する事業計画書に合わせて提出し、承認を得なければならない。

3 職員配置等

指定管理者は生活クラブごとに放課後児童支援員(支援員)を置かなければならない。

職員の配置については、生活クラブの実施目的の達成及び児童の安全性の確保を念頭に置いて、事業の実施に支障がないように行う。

(1) 支援員の資格

支援員は、次のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市の長が行う研修を修了したもの（令和2年3月31日までに修了を予定しているものを含む。）でなければならない。

- ① 保育士の資格を有する者
- ② 社会福祉士の資格を有する者
- ③ 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第9号において「高等学校卒業者等」という。）であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの
- ④ 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条に規定する免許状を有する者
- ⑤ 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）
- ⑥ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた者
- ⑦ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ⑧ 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ⑨ 高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの
- ⑩ 5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

(2) 職員の配置

① 支援員の数

支援員の数は、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、

補助員（支援員が行う支援について支援員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。また、支援員及び補助員は、支援の単位ごとに専ら当該支援の提供に当たる者でなければならない。

②支援の単位

支援の単位は、放課後児童健全育成事業における支援であって、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいい、一の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね40人とする。

③障害児に対する対応

指定管理者は、障害児に対応するための職員として、障害児加配職員を配置するものとする。

(3)職員の雇用

生活クラブ担当者として、支援単位ごとに常勤の支援員1人と補助職員の支援員または補助員の1人以上を配置すること。なお、長期休業時（60日）の加配職員として、支援単位ごとに補助職員1名以上を配置すること。

(4)その他

指定管理者は、職員雇用において、上記のほか次の事項を行う。

- ①職員の安全衛生の確保及び改善を図るため、年1回健康診断を受けさせる。
- ②職員の資質向上の機会を確保し、研修のための条件整備を図る。
- ③労働関係法令を遵守し、職員の労働条件・環境等に配慮した雇用を行う。
- ④職員の継続的な雇用に配慮する。

4 登所・降所の対応

(1)登所時の配慮事項

学校からの登所時、なるべく小学校から児童館まで、グループで登所するよう指導する。

また、学校休業日等、自宅からの登所時にやむを得ず、児童が一人で登所する場合には、指定管理者は、事前に保護者から「所沢市立児童館生活クラブ児童一人帰り（一人登所）同意書」（別紙15）を提出してもらう。

なお、指定管理者は登所ルートについて事前に把握し、児童に対して危険な箇所などの指導を行うものとし、更には保護者同伴であっても事故防止の為、児童自身が自転車による登降所をしないよう周知する。

(2)降所時の配慮事項

保護者等が迎えに来ることを原則とする。

やむを得ず、児童が一人で自宅に帰る場合には、指定管理者は、事前に保護者から

「所沢市立児童館生活クラブ児童一人帰り（一人登所）同意書」（別紙15）を提出してもらう。

なお、職員と保護者等とのコミュニケーションの場にもなることを意識する。

(3) 出欠の対応

出席簿等を使用し、児童の出欠を把握する。

対象児童が欠席する場合は、保護者等から事前に連絡をもらう。また、出欠の予定、登所時間等について疑義が生じた場合は、保護者と連絡を取る。

5 事故・ケガへの対応

(1) 傷害保険の加入

指定管理者は、独自で傷害保険に加入する。

保護者に傷害保険の必要性を十分説明し、全員加入を原則とする（館内だけでなく、登所・降所中途や館外事業において起こる事故への対応にも考慮する）。

万一、保護者が加入を拒否した場合は、趣旨を十分説明し、「確認書」（別紙13）を提出してもらう。

(2) 事故やケガの対応

日頃から、児童館の施設や備品等の安全管理に配慮するとともに、事故等が起きた際に適切な行動が迅速にとれるよう職員の資質向上に努める。

事故やケガが発生した場合は、「所沢市立児童館安全管理マニュアル」に従い、対応する。

事故等が発生した場合、指定管理者は青少年課に事故報告書を提出する。

6 健康管理

職員は子どもたちの毎日を観察し、健康管理に努める。子どもの様子に変化を認めたら、保護者へ適切な方法で連絡すること。

体温計・水まくら・消毒薬・ばんそうこうなど、必要最低限の医薬品等を備えること。ただし、一般来館用との共用を可とする。

7 保護者との連携

(1) 保護者との情報共有

日頃から、職員は保護者とのコミュニケーション形成に配慮する。

また、保護者との連絡は連絡帳等を活用する。

生活クラブだよりは、月1回の頻度で発行するよう努める。

(2) 保護者の事業参画の推進

保護者が職員と連携し、他の保護者と一緒になってできる限り事業へ参画し、子どもたちの生活の支援を行うことは重要であるため、指定管理者は、保護者が事業運営に参画できるように努める。

(3) おやつ

生活クラブでは、おやつの提供を実施することができる。

なお、おやつの提供を実施する場合は、衛生面の考慮及び適切な量等に配慮する。アレルギー体質の児童に対しては、保護者から事前確認・協議や提供物の対策を十分に行う。

8 外出

塾等の事由により、一時的に外出して児童館に戻ることは、児童の安全確保のため、原則として許可しない。

やむを得ず保護者の責任において外出する場合は、外出先から自宅に帰るより児童館に戻るほうが安全であるか、受け入れる館が対応できるかを考慮する。

なお、当該考慮の結果、外出ではなく降所で対応する場合も考えられる。

外出にあたっては、事前に保護者から「所沢市立児童館生活クラブ外出届」(別紙14)を提出してもらう。

9 備える帳簿等

生活クラブには次の帳簿等を備え、実施日の記録として作成するものとする。

- ・業務日誌…日付、開所・閉所時間、出席者数、事故等特記などを記入
- ・出席簿
- ・障害児に係る日誌…個人に用意する。目標への取組みや遊びの様子、事故等特記を記入
- ・その他必要な書類

10 児童館利用の手続き

(条例第7条第1項)

(児童館の利用)

第7条 児童館は、全ての児童に公開する。

(条例第8条)

(生活クラブ事業に入所できる者の範囲)

第8条 生活クラブ事業に入所できる児童は、市内の小学校に就学している児童又は市外の小学校に就学している市内在住の児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものとする。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

(規則第3条第3項)

(使用の手続)

第3条

3 前2項の規定にかかわらず、条例第4条第2号に規定する生活クラブ事業(以下「生活クラブ」という。)の使用の手続については、市長が別に定める方法によることができる。

生活クラブ事業の使用の手続は、児童館で実施している登所の確認方法により使用の申請があったものとみなす。

1 1 小学校・地域との関わり

(1) 小学校との連携

児童館は、日頃から、生活クラブ入所児童が登校する小学校との連携に努める。

入所児童については、「所沢市立〇〇〇児童館生活クラブ入所児童について」（別紙16）により学校長へ在籍児童名を通知し、下校時の配慮をお願いする。年度の中途で入所・退所の異動があった場合は、「所沢市立〇〇〇児童館生活クラブ（中途入所・退所）児童について」（別紙17）によって学校長へ連絡する。

災害等危急な事由が発生した際の児童の扱いについて、小学校と協議を行う。

(2) 地域との連携

児童館事業などへの参加を募ったり、地域の行事等に積極的に参加したりするなどし、近隣住民との交流を通して、地域との連携を日常的に確立するよう努める。

児童館は、児童館の設置趣旨に反しない範囲で、地域住民などの活動の場所として提供するように努める。

1 2 非常時の対応

東日本大震災を受け、平成23年4月21日付け所青第9号にて、生活クラブ保護者に対して行った「非常事態時における児童館生活クラブの対応について」（通知）の要旨は以下のとおりである。

なお、以下の対応は、東日本大震災発生時を参考として、電話等が通じず、連絡を取ることが困難な場合を前提としている。

(1) 児童館に異常がない場合

保護者等又は緊急連絡先となっている者が迎えに来るまで、入所児童の安全は児童館で確保する。

保護者には、保護者等が迎えに来られない状況にある場合、緊急連絡先となっている者が自主的に児童館に迎えに来ることができるよう、説明会、生活クラブだより等により周知を行う。

(2) 避難命令及び倒壊や損壊などで、児童館に留まることができない場合

下記の指定避難所へ避難し、保護者等又は緊急連絡先となっている者が迎えに来るまで職員が付き添う。

保護者には、保護者等が迎えに来られない状況にある場合、緊急連絡先となっている者が自主的に当該指定避難所に迎えに来ることができるよう、説明会、生活クラブだより等により周知を行う。

(3) 児童館の職員全てが活動できない場合

児童館は、下記の指定避難所へ自力で避難するように、日頃から指導を行う。また、保護者には、家庭での当該指導を促す。

(指定避難所一覧)

名称	指定避難所
所沢市立ひばり児童館	明峰小学校 北有楽町 26-20
所沢市立こぼと児童館	北中小学校 北中 1-250
所沢市立つばめ児童館	南陵中学校 久米 1470
所沢市立つばき児童館	①椿峰中央公園 山口 5050 ②山口小学校 山口 1550
所沢市立すみれ児童館	若狭小学校 若狭 1-2946
所沢市立さくら児童館	中央小学校 並木 8-4
所沢市立わかば児童館	林小学校 和ヶ原 3-95-8
所沢市立まつば児童館	松井小学校 上安松 895
所沢市立みどり児童館(本館・別館)	北小学校 緑町 1-10-33
所沢市立やなぎ児童館	柳瀬小学校 坂之下 964
所沢市立ひかり児童館	日本大学芸術学部所沢校舎 中富南 4-21

第16章 資料・様式等

1 関係資料

名 称	資料番号
所沢市立児童館設置及び管理条例	資料1
所沢市立児童館設置及び管理条例施行規則	資料2
所沢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	資料3
平成15年3月31日付け雇児発第0331011号通知	資料4
所沢市立児童館生活クラブへの障害児等の入所等に関する取扱基準	資料5
児童館生活クラブ障害児等入所事務フローチャート	資料6
所沢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	資料7
健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）概要	資料8

2 様式(規則)

名 称	様式番号
所沢市立児童館利用簿	様式第1号
所沢市立児童館利用者登録書	様式第2号
所沢市立児童館利用許可申請書	様式第3号
所沢市立児童館利用許可書	様式第4号
所沢市立児童館生活クラブ入所申込書	様式第5号
所沢市立児童館生活クラブ入所決定通知書	様式第6号
所沢市立児童館生活クラブ入所保留通知書	様式第7号
所沢市立児童館生活クラブ入所却下通知書	様式第8号
所沢市立児童館生活クラブ退所届	様式第9号
所沢市立児童館生活クラブ入所決定取消通知書	様式第10号
所沢市立児童館生活クラブ保育料変更決定通知書	様式第11号
所沢市立児童館生活クラブ保育料減免申請書	様式第12号
所沢市立児童館生活クラブ保育料減免決定・却下通知書	様式第13号
所沢市立児童館生活クラブ保育料減免決定変更通知書	様式第14号

3 様式（2以外のもの）

名 称	別紙番号
児童状況書	別紙1
自宅案内図	別紙2
就労証明書	別紙3
状況書	別紙5
誓約書(入所申込時又は、入所日までの間に就職活動中となった場合)	別紙6-1
誓約書(入所日以降に就職活動中となった場合)	別紙6-2
所沢市立児童館生活クラブ入所児童異動届	別紙7
所沢市立児童館生活クラブ入所申込取下届	別紙8
所沢市立児童館生活クラブ入所辞退届	別紙9
所沢市立児童館生活クラブ休所届	別紙10
所沢市立児童館生活クラブ保育料充当通知書	別紙11
所沢市立児童館生活クラブ保育料還付通知書	別紙12
確認書	別紙13
所沢市立児童館生活クラブ外出届	別紙14
所沢市立児童館生活クラブ児童一人帰り（一人登所）同意書	別紙15
所沢市立児童館生活クラブ入所児童について	別紙16
所沢市立児童館生活クラブ（中途入所・退所）児童について	別紙17

