

郡山市放課後児童健全育成事業運営の手引き

令和8年2月

郡山市こども部こども総務企画課

目次

はじめに	1
I 放課後児童クラブの運営に関する基準について	2
1 放課後児童健全育成事業について	2
2 利用児童について	2
3 開所日及び開所時間等について	3
4 児童クラブの職員等について	5
5 児童クラブの設備等について	10
6 非常災害対策について	11
7 安全計画の策定等について	11
8 職員の一般的要件及び資質の向上について	12
9 利用者を平等に取り扱う原則、虐待等の禁止について	13
10 業務継続計画の策定等について	13
11 衛生管理等について	14
12 運営規程について	14
13 秘密保持等について	15
14 苦情への対応について	15
15 事故報告について	16
16 保険（傷害及び損害賠償）について	16
17 放課後児童健全育成事業の役割と育成支援	17
II 事業者が提出する届出について	18
1 放課後児童健全育成事業の届出について	18
III 指導監査について	20
1 郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査指針について	20
2 郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査基準について	20
3 児童クラブの現地立入調査について	20
IV 補助金について	21
1 補助金の種類	21
2 補助金交付の流れ	21
V 放課後児童健全育成事業FAQ（郡山市バージョン）運営編	22
VI 参考資料	24
郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査指針	24
郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査基準	29

はじめに

本手引きは、放課後児童健全育成事業の事業者が法令及び国の実施要綱・Q&A で示す基準を遵守した適切な放課後児童クラブ運営を行うために、運営する上で遵守すべき事項や留意事項を解説するとともに、事業の届出方法や、本市の民間放課後児童クラブ運営費補助金の仕組みなどを詳細に示したものです。

児童福祉法第6条の3第2項（以下、「法」という。）に規定する放課後児童健全育成事業を行うものは、「郡山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、「基準条例」という。）」で定める基準を遵守する必要があります。

また、市内の公設及び民設の放課後児童クラブのいずれも、放課後児童クラブの運営に要する費用の一部が国の「放課後児童健全育成事業実施要綱」に基づく子ども・子育て支援交付金から拠出されており、放課後児童クラブの運営は国庫補助を受ける公共的な事業と位置付けられています。

民間放課後児童クラブは、本市の待機児童対策の一環として、市が設置する児童クラブにはできない（学区を越えた児童の受け入れや柔軟な送迎体制など）重要な役割があることから、各事業者の皆様におかれては、積極的な児童の受け入れについて、一層ご協力くださるようお願いいたします。

<注>

放課後児童健全育成事業の開始の届出をしない場合、放課後児童健全育成事業の「類似事業」という扱いになります。

放課後児童健全育成事業を実施する場合には、事業の開始前に必要書類を添えて、市に開始届を提出してください。

I 放課後児童クラブの運営に関する基準について

1 放課後児童健全育成事業について

放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ、以下「児童クラブ」という。)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、授業終了後に児童厚生施設等を利用して適切な遊びと生活の場を与えて、その健全な育成を図る事業をいいます。

特定の目的に応じて学習や指導カリキュラム等を設定し、教育やスポーツ等の指導を行う学習塾やスポーツクラブ等とは、基本的な事業目的が異なります。

※学習塾やスポーツクラブ等で蓄積したノウハウを放課後児童クラブで提供することは可能です。(長期休業期間中のイベントとして開催するなど)

2 利用児童について

(1) 定員について

児童クラブの定員の設定は、専用区画の面積÷1.65㎡から算出してください。

定員は支援の単位ごとに設定し、原則として一支援の単位を構成する児童数はおおむね40人以下としてください。ただし、専用区画の広さによっては、40人を超える定員を設定することも可能です。

定員の変更を行う場合については、運営規程の変更と併せてこども総務企画課へ変更届を提出してください。

◆児童ひとり当たりの活動面積

一の支援の単位の利用児童数は、毎日利用する児童(継続して利用することを前提に申込みをした児童)の人数に、塾や習い事・保護者のパート就労等により週のうち数日を利用することを前提に申込みをした児童の平均児童数を加えた数とし、児童ひとり当たりの活動面積は、おおむね1.65㎡を確保することとってください。

(2) 児童の入所時における入所要件及び確認について

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が対象となります。

利用者の選定にあたっては、市の入所要件を参考に、各事業者において入所要件を策定するとともに、周知を図ってください。

また、利用者の選定にあたっては、入所要件を満たしていることを確認するとともに、公平性の担保に努めてください。

なお、定員に余裕がある場合は、入所要件に該当しない児童を受け入れることも可能ですが、補助金の対象となる児童の数にカウントすることはできません。

【市の入所要件（参考）】

就労	：週3日以上就労し、概ね15時以降まで勤務していること
疾病・障がい	：保護者が疾病、障がい等により児童の監護ができないこと
看護・介護	：同居の親族を常時看護・介護していること
就学	：就学や職業訓練等のため、児童の監護ができないこと
出産	：母親が出産前後（産前6週・産後8週）で児童の監護ができないこと

3 開所日及び開所時間等について

(1) 開所日

児童クラブの開所日については、1年につき250日以上を原則として、児童の保護者の就労日数、小学校の授業の休業日その他の状況等を考慮して、事業所（クラブ）ごとに定めます。

なお、利用者に対するニーズ調査を行った結果、実態として250日開所する必要がない場合には、200日以上249日以下の開所も可能です。

(2) 開所時間

児童クラブの開所時間については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間以上を原則として、児童の保護者の労働時間、小学校の授業の終了の時刻その他の状況等を考慮して、事業所（クラブ）ごとに定めます。

① 小学校の授業の休業日に行う放課後児童健全育成事業

1日につき8時間以上

② 小学校の授業の休業日以外の日に行う放課後児童健全育成事業

1日につき3時間以上

(3) 「開所日」の定義

補助金の対象となる「開所日」とは、事業所が定めるすべての開所時間（延長利用がない場合の延長時間を除く）に、支援の単位ごとに最低でも放課後児童支援員等（みなし支援員を含む。以降同じ）1名、補助員1名が勤務している日です。

※以降、最低配置人員と表示

開所日にできない事例

・クラブの運営規定に定める開所時間（平日）

開所時間(下校前準備)	放課後(児童登所)	終了時間	延長終了時間
12:00	13:00	18:30	19:30

・ある日の支援員等配置状況

	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
	支援員等2人以上配置が必要な時間								
A職員	12:00~16:00							閉 延 所 長 利 用 者 な し	
B職員		13:00~18:30							
C職員					16:00~18:30				

クラブが定める開所時間すべてで最低配置人員が配置されていない（12:00～13:00）ため開所日とすることができない。

※その他開所日にできない事例
6時間を超える勤務を行う際、1人の職員が休憩している間クラブの支援員等が1名になる場合

◆補助算定上の開所日数の考え方

国のQ & A抜粋

問	答
利用していた児童が早めに帰宅したため、運営規程に定める開所時間よりも早く閉所した場合、開所日として問題ないか。	天災等やむを得ない事由がある場合を除き、 <u>運営規程で定めている開所時間までは開所している必要がある</u> ので、運営規程等で定めている開所時間を満たさずに閉所した場合は、開所日とすることはできない。

開所時間は、上記基準で定める最低配置人員を配置した状態で開所する必要があります。

なお、利用児童が全員帰宅した場合でも、運営規程で定める時間内に次の業務を実施している場合は開所時間に含めることができます。その際も、最低配置人員は満たさなければなりません。

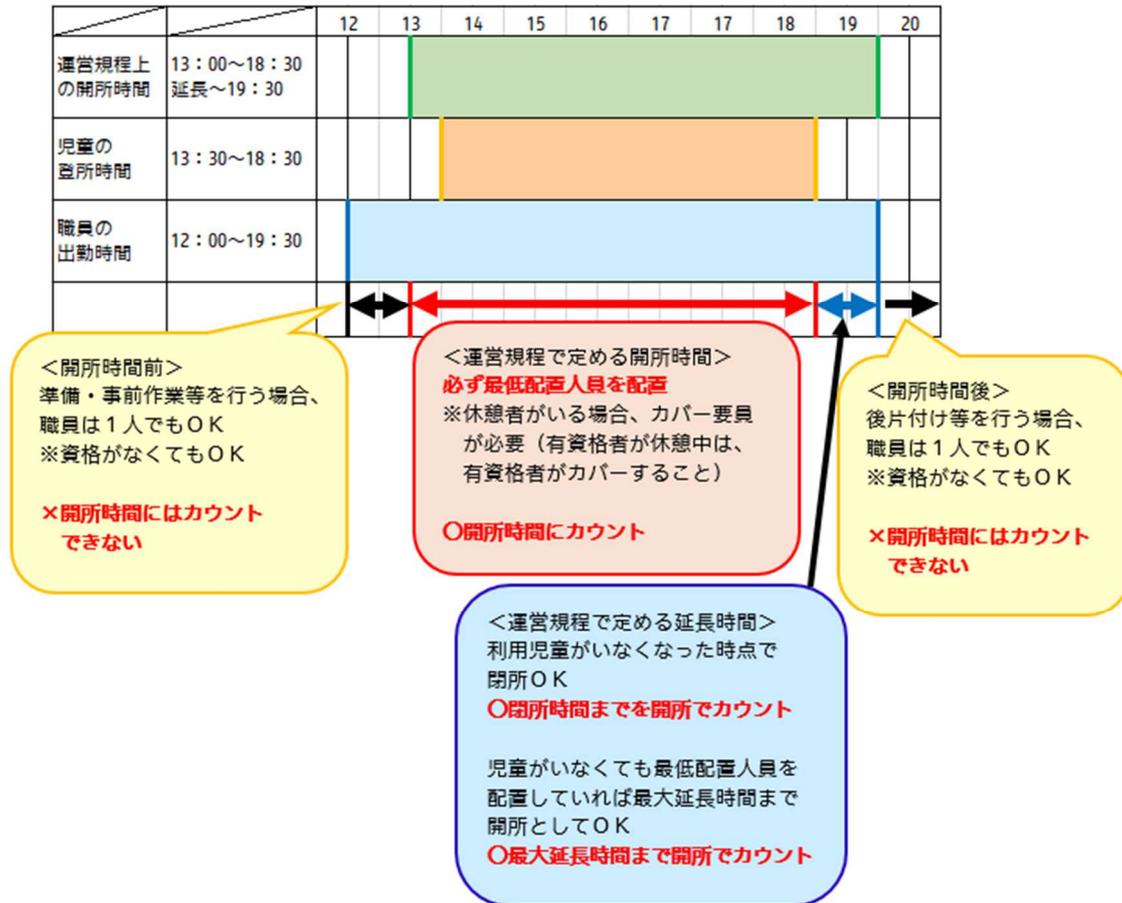
- ・後片付け、翌日の準備
- ・施設や設備の清掃、点検作業
- ・児童の育成に係る準備や記録作成、研修
- ・児童クラブ関係の事務作業 など

4 児童クラブの職員等について

(1) 職員配置について

放課後児童支援員の数、支援の単位ごと2名以上配置する必要があります。ただし、そのうち1名を除き、補助員(放課後児童支援員を補助する者)をもってこれに代えることができます。

運営規程で定める時間帯は、配置基準を満たして運営する必要があります。



◆職員の勤務実績

指導監査の際には、シフト表や勤務実績表等の職員の勤務実績が分かるもの、支援員資格の有無や配置状況等を確認して、配置基準を満たした運営がなされているかを毎年の監査で確認します。各クラブ、支援単位での勤務実績及び職員配置が確認できるよう出勤簿等を整理しておいてください。

(2) みなし支援員について

基準条例の改正により、令和6年度から、みなし支援員の制度を設けたため、みなし支援員に指定した研修修了予定者（基準条例第10条第3項に該当する者）は放課後児童支援員（みなし支援員）として業務を行うことができます。

研修修了予定者をみなし支援員とする場合、市に研修計画を提出の上、定められた期間内に県が主催する認定資格研修を受講する必要があります。

■基準条例第10条第3項

(職員)

下記の各号のいずれかに該当し、都道府県等の行う研修を修了したもの

- (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26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

(1)～(10)を「基礎資格」といいます。

◆みなし支援員について

郡山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第10条第3項（令和5年12月条例改正 令和5年12月14日施行）により規定

- ①支援員とは
都道府県知事又は政令指定都市若しくは中核市の長が行う研修を修了したもの
- ②**みなし支援員**とは
研修計画を定めた上で、放課後児童支援員としての業務に従事することとなった日から2年以内に当該研修を修了予定の者

みなし支援員とするには、研修計画の提出が必要

提出日：毎年4月1日付け又は基礎資格を得た月の翌月1日付け

※前頁の（1）、（2）、（4）～（8）は、認定資格研修を受ける年度中に「資格取得見込み」でも登録可能。資格試験申込み状況などが分かる**証明が必要**。

例 R6.4.1 に採用（基礎資格あり）

区分	R6			R7			R8			R9		
	4	12	3	4	3	4	12	3	4	12	3	4
基礎資格あり	◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める			◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める			◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める			◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める		
	みなし支援員			支援員								

R6年度：みなし支援員（研修計画提出、認定資格研修受講）

R7年度：放課後児童支援員

例 R6.4.1 に採用（未経験者・高卒程度）

区分	R6			R7			R8			R9		
	4	12	3	4	3	4	12	3	4	12	3	4
基礎資格なし	◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める			◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める			◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める			◆採用 ◆研修計画策定 認定資格研修 研修受講に努める		
	補助員			みなし支援員								
				支援員								

R6年度：補助員

R7年度：みなし支援員（研修計画提出、資質向上研修受講**必須**）

～R8.4.1で勤務から2年（概ね2,000時間勤務）経過～

R8年度：みなし支援員（研修計画提出、認定資格研修受講）

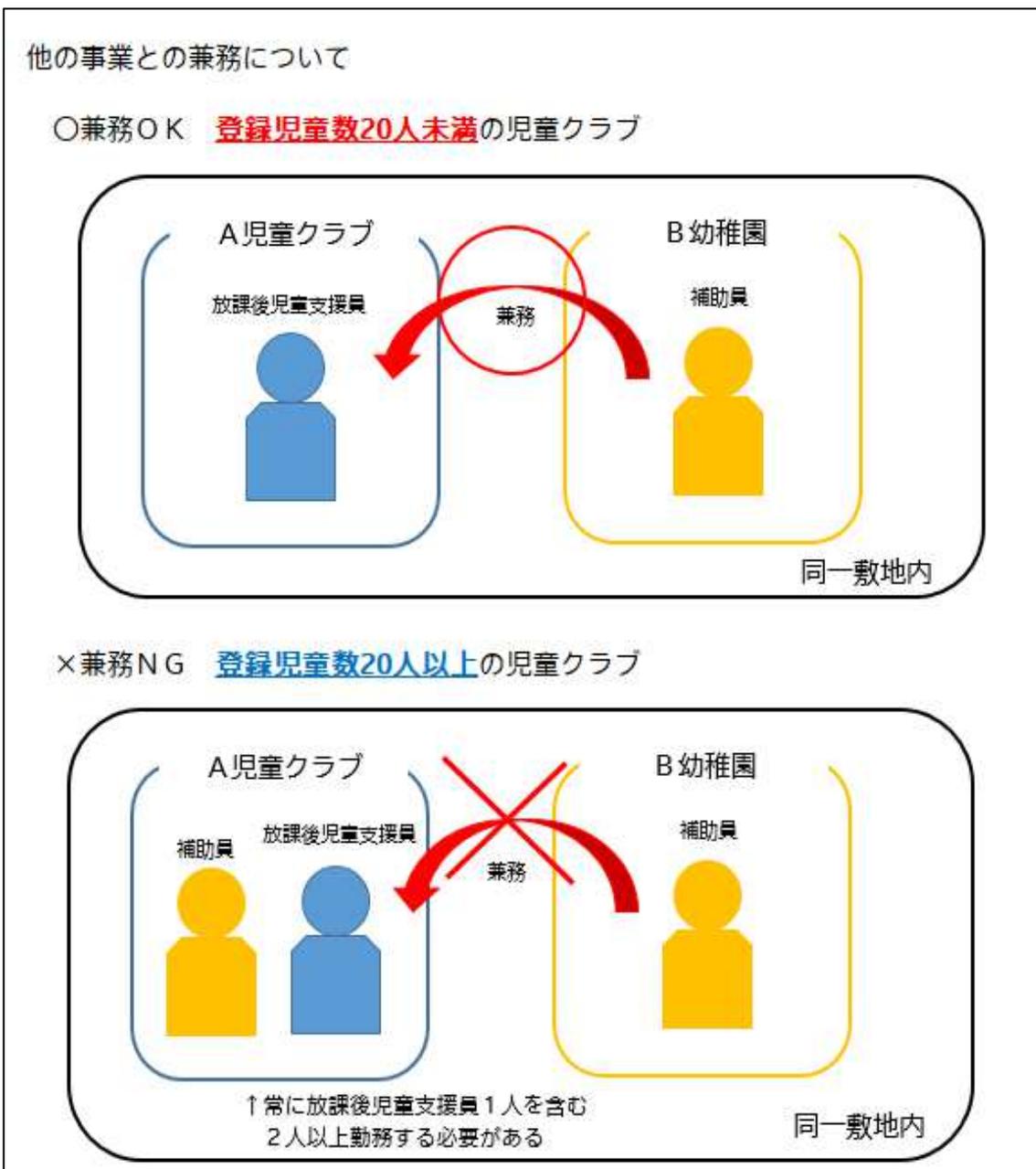
R9年度：放課後児童支援員

(3) 他の事業所との兼務について 基準条例第10条第5項

児童クラブの職員は、支援の単位ごとに専属して支援の提供に当たる必要があります。ただし「利用者20人未満」の場合で、放課後児童支援員1人を除いた者又は補助員が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合その他利用者の支援に支障がない場合は、放課後児童支援員1名で業務を行うことができます。

なお、「利用者」とは登録児童数（補助金の対象となる児童数）のことでありその時間に利用している児童の数ではありません。

※こども家庭庁Q & A No.30

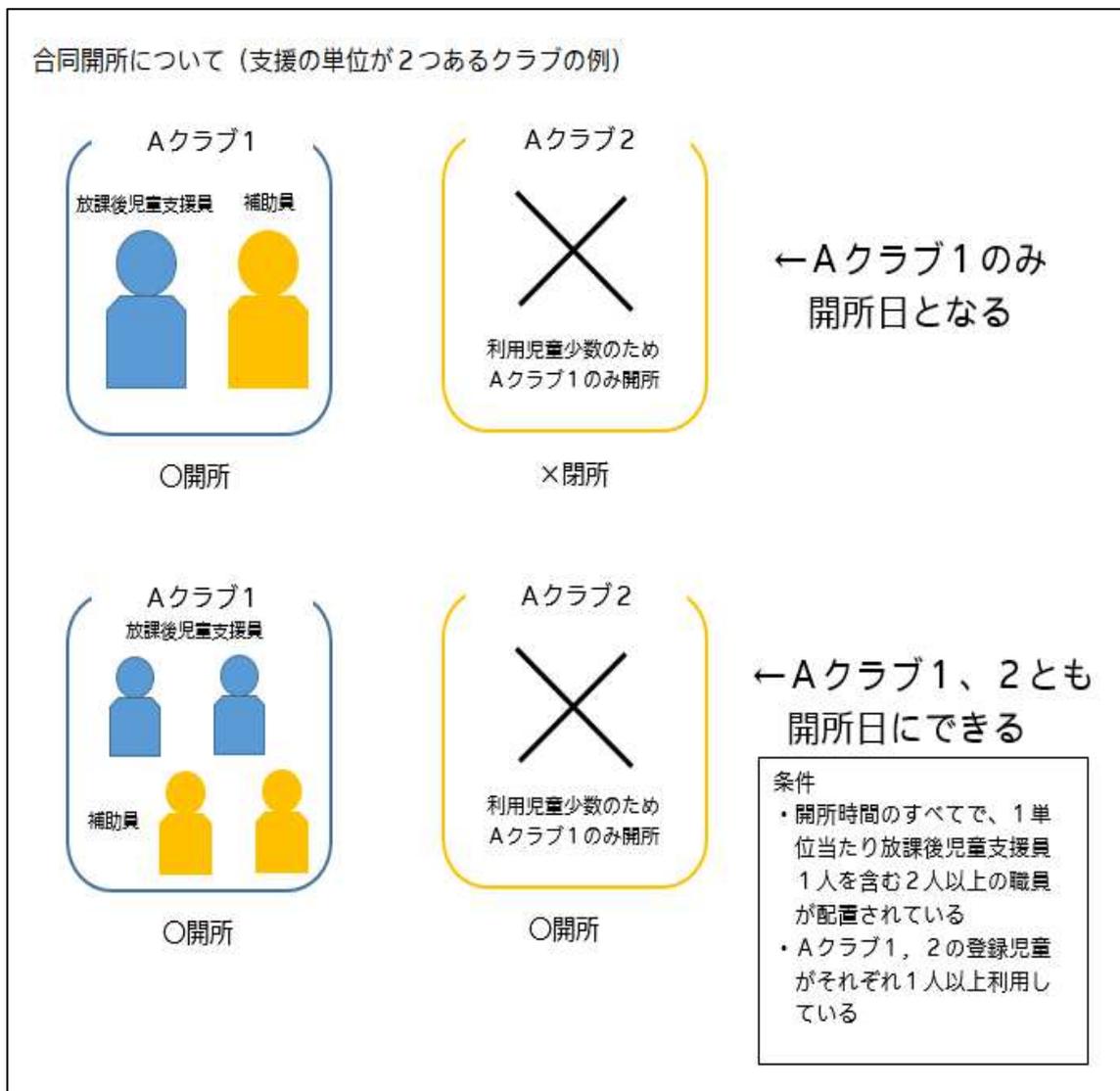


(4) 合同開所について

複数の児童クラブや支援の単位を有している場合に、利用児童が少ない時間帯や曜日に、複数の支援の単位を合同で一つの支援の単位として運営することも可能とされています。その場合には、それぞれの支援の単位において、基準条例で定める基準(人員配置、開所時間等)を満たす必要があります。

複数の児童クラブまたは複数の支援の単位すべてを開所とできる基準を満たすことができない場合に、合同開所として運営を行うことが想定されます。つまり合同開所を行った場合、原則として複数の支援の単位すべてが開所とはならず、配置基準を満たす一方の支援の単位が開所となります。

なお、例外として複数ある支援の単位のうち一つしか開所していなくても、複数の支援の単位を運営できる人員を配置している場合は、複数の支援の単位を開所したものとして開所日にカウントすることができます。



5 児童クラブの設備等について

(1) 専用区画について

児童クラブにおいては、児童が安全に安心して過ごせるよう、遊び及び生活の場としての機能と静養するための機能を備えた専用区画を設け、必要な設備及び備品を備えることとされています。専用区画は開所している時間帯を通じて専ら当該児童クラブの用に供するものでなければなりません。

(2) 面積について

専用区画の面積は、**児童1人につきおおむね 1.65 m²以上確保**する必要があります。

(3) 支援の単位について

支援の単位とは、放課後児童健全育成事業における支援であって、その提供が同時に一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、児童の集団の規模を表します。

児童クラブの運営や補助の基本単位は、支援の単位を基準としています。

支援の単位は、他の用途の部屋※を通らずに入室する必要があります。

※保育施設を通った先にある教室などは不可。児童クラブ間の出入りは可。

(4) 建物・消防関係について

放課後児童クラブを実施する建築物は、建築基準法や消防法などによる規制があります。特に、新規で児童クラブを運営しようとする場合、建築物や設備が法律等の要件を満たしているか、事前に市の建築確認部門や消防署等の関係機関に相談するなど確認してください。

① 建築関係

耐火基準、採光・換気・排煙窓の面積、敷地内通路、避難経路など、児童クラブの用途で使用する建築物は満たさなければならない基準が多いことから、詳細な確認が必要です。

② 消防関係

消防法上、建築物等の所有者・管理者等は、建築物の種類や規模、階、収容人数等に応じて消防用設備等の設置・維持管理義務や防火管理者の専任の義務があります。児童クラブ**運営開始前に、必ず最寄りの消防署や消防分署に相談**し必要な設備や届出等を確認してください。

③ 固定資産税等の減免措置（参考）

社会福祉法施行令（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に規定する放課後児童健全育成事業の用に供する施設に係る固定資産税及び都市計画税については、地方税法施行規則第10条の7の3第11項の規定により非課税となります。詳細は、関係機関にご確認ください。

6 非常災害対策について

地域の状況を踏まえて、各クラブで非常災害に対する計画を立て、定期的に避難訓練を実施してください。

■基準条例第6条

(放課後児童健全育成事業者と非常災害対策)

放課後児童健全育成事業者は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、定期的に行わなければならない。

7 安全計画の策定等について

令和6年度より利用者の安全の確保を図るため、児童クラブの事業者は、各クラブの設備の安全点検や施設内の安全に関する計画(安全計画)を策定することが義務づけられました。

また、送迎等により自動車を運行する場合については、児童の所在確認も併せて義務づけられましたので留意してください。

■策定項目

- ・危険個所の把握、職員や児童との情報共有や決まり事の確認
- ・日常点検の実施
- ・非常時の対応方法の体系化
- ・利用者の乗車及び降車の際、点呼及びその他利用者の所在を確実に把握し、その所在を確認

※安全計画の策定は必須です。

■基準条例第6条の2、第6条の3

(安全計画の策定等)

放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保を図るため、放課後児童健全育成事業所ごとに、当該放課後児童健全育成事業所の設備の安全点検、職員、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた放課後児童健全育成事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他放課後児童健全育成事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

4 放課後児童健全育成事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

(自動車を運行する場合の所在の確認)

放課後児童健全育成事業者は、利用者の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用者の移動のために自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認しなければならない。

8 職員の一般的要件及び資質の向上について

集団の中でのこども同士の関わりを大切にして、保護者や学校等との連携を図りながら、発達段階や特性を踏まえてこどもの成長を支援していくことができるよう、児童クラブの職員は常に自己研さんに努める必要があります。

また、事業者は運営指針を理解する機会を設ける等、職員の人間性及び専門性の向上に努め、職員の資質の向上のための研修機会を確保しなければなりません。

県が実施する下記研修の開催通知が届きましたら、各事業者へメールで送付しますので、こども総務企画課へ受講申込書を提出ください。事業所内の職員の経験年数等に応じた受講を計画してください。

研修名	対象者
放課後児童支援員認定資格研修	基準条例第10条第3項のいずれかに該当する者
初任者研修	放課後児童クラブに従事する者で、経験年数が1年以上5年未満
中堅研修	放課後児童クラブに従事する者で、経験年数が5年以上
専門研修	放課後児童クラブに従事する者

■基準条例第7条、第8条

(放課後児童健全育成事業者の職員の一般的要件)

放課後児童健全育成事業において利用者の支援に従事する職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものでなければならない。

(放課後児童健全育成事業者の職員の知識及び技能の向上等)

放課後児童健全育成事業者の職員は、常に自己研さんに励み、児童の健全な育成を図るために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

9 利用者を平等に取り扱う原則、虐待等の禁止について

放課後児童クラブでは、こどもの人権に十分配慮し、こども一人ひとりの人格を尊重して育成支援を行う必要があります。体罰や言葉の暴力はもちろん、日常の育成支援の中でこどもに身体的、精神的苦痛を与えることや、過度な管理や規制を行うことは、決してないようにしなければなりません。

なお、基準条例第 12 条では、こどもの心身に有害な影響を与える虐待等の行為の禁止が明確に示されており、こどもの人権や尊厳を守ることは、放課後児童クラブの責務です。

また、こどもや保護者の日々の様子を観察し、児童虐待が疑われる場合や家庭での養育について特別の支援が必要な状況を把握した場合には、市(郡山市こども家庭課)や関係機関と連携して適切な対応を図ることが必要です。

■基準条例第 11 条、第 12 条

(利用者を平等に取り扱う原則)

放課後児童健全育成事業者は、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的取扱いをしてはならない。

(虐待等の禁止)

放課後児童健全育成事業者の職員は、利用者に対し、法第 33 条の 10 各号に掲げる行為その他当該利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

児童福祉法第 33 条の 10 各号

- ① 児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- ② 児童にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
- ③ 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の児童による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の施設職員等としての養育又は業務を著しく怠ること。
- ④ 児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

10 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するため、非常時の体制において早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、必要な措置を講ずるよう努めなければならないとされています。

■基準条例第 12 条の 2

(業務継続計画の策定等)

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、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下この条において「業務継

続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めなければならない。
- 3 放課後児童健全育成事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。

11 衛生管理等について

感染症や食中毒のまん延を防止するための衛生的な管理に努め、感染症又は食中毒防止の研修等実施に努める必要があります。

■基準条例第 13 条

(衛生管理等)

放課後児童健全育成事業者は、利用者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 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において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するよう努めなければならない。
- 3 放課後児童健全育成事業所には、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。

児童クラブ内で支援員等のスタッフが調理を行う又は児童の調理を補助する場合、**定期的な健康診断及び月 1 回以上の検便**(腸管出血性大腸菌検査を含む。10～3月はノロウイルス検査も含む)を受けるよう努めてください。

(参考通知等)

- ・児童福祉施設等における衛生管理の改善充実及び食中毒発生の予防について(平成9年6月30日児企第16号)
- ・大量調理工施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日付け衛食第85号別添)

12 運営規程について

児童クラブの事業者は、児童クラブの運営についての重要事項に関する運営規程を定め、保護者に対しても周知しなければなりません。運営規程の内容は、地域の実情に応じて運営主体で定めてください。

また、現状と運営規程の内容に大きく差異が生じるようなことがあれば、運営規程の見直しを検討してください。保護者に対して影響が及ぶ項目(開所時間や利用料について)等の変更は、保護者の理解が得られるよう十分な説明が必要です。

なお、運営規程を変更した場合には、規程の変更日が決まった日から、変更日以後1か月以内にこども総務企画課へ変更届の提出が必要となりますのでご留意願います。

■基準条例第14条

(運営規程)

第14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、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 開所している日及び時間
- (4) 支援の内容及び当該支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額
- (5) 利用定員
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) 事業の利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他事業の運営に関する重要事項

13 秘密保持等について

職員の守秘義務とこれに関する運営主体の責務を踏まえ、個人情報管理や取扱には十分ご注意ください。

■基準条例第16条

(秘密保持等)

放課後児童健全育成事業者の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 放課後児童健全育成事業者は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

14 苦情への対応について

児童クラブでは、こどもや保護者、地域住民等からの要望や苦情に迅速かつ適切に対応するため問合せ先や苦情受付窓口を明示しておくなどの措置が必要です。

■基準条例第17条

(苦情への対応)

放課後児童健全育成事業者は、その行った支援に関する利用者、その保護者等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等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 放課後児童健全育成事業者は、その行った支援に関し、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わなければならない。

- 3 放課後児童健全育成事業者は、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行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。

15 事故報告について

児童に対する支援等により事故が発生した場合は、速やかに、当該児童の保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければなりません。

なお、下記に示す重大事故が発生した場合には、国へ報告する必要があるしますので、速やかにこども総務企画課へ報告の上、事故報告書を提出してください。

■重大事故の範囲

- ・ 死亡事故
- ・ 治療に要する期間が30日以上の負傷
- ・ 疾病を伴う重篤な事故等（意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。）

■報告期限

- ・ 第1報 事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)
- ・ 第2報 原則1か月以内程度(必要に応じて追加報告)

■集約・公表等

- ・ 国において情報の集約、事故情報を公表します。

■基準条例第21条

(事故発生時の対応)

放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、市、当該利用者の保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

16 保険（傷害及び損害賠償）について

児童クラブでは、児童クラブに通う児童や放課後児童支援員等の事故やケガ等で賠償すべき事態が発生する場合に備えて、損害賠償保険に加入しておく必要があります。また、過失の有無に関わらずケガ等を保障する傷害保険等についても加入することが必要です。

なお、加入している保険の内容については、児童クラブの利用の開始に当たって説明会あるいは書面で保護者に説明しておくことが必要です。

17 放課後児童健全育成事業の役割と育成支援

(1) 放課後児童健全育成事業の役割

放課後児童クラブにおける育成支援の内容や運営に関する留意事項等を定めた「放課後児童クラブ運営指針」及び「放課後児童クラブ運営指針解説書」を理解する機会を設け、放課後児童健全育成事業の役割を認識し、放課後児童クラブの専門性の向上に努めることが必要です。

■放課後児童クラブ運営指針 放課後児童健全育成事業の役割

(1) 放課後児童健全育成事業は、児童福祉法第6条の3第2項に基づき、小学校に就学しているこどもであって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後（放課後）に適切な遊び及び生活の場を与え、こどもの状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図る事業である。

(2) 放課後児童クラブは、児童の権利に関する条約の理念に基づき、こどもの最善の利益を考慮して育成支援を推進することに努めなければならない。

(3) 放課後児童クラブは、学校や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、保護者と連携して育成支援を行うとともに、その家庭の子育てを支援する役割を担う。

(2) 育成支援にあたっての留意事項

「放課後児童クラブ運営指針」「放課後児童クラブ運営指針解説書」を踏まえ、こどもの発達過程への理解、保護者との連携、学校及び地域との連携、障がいのあるこどもへの対応などの留意すべき事項を理解し、育成支援にあたることとしてください。

II 事業者が提出する届出について

1 放課後児童健全育成事業の届出について

(1) 事業開始届

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を行おうとする事業者は、法第34条の8第2項及び郡山市児童福祉法施行細則第13条の2第1項の規定に基づき、「放課後児童健全育成事業開始届（第14号様式の2）」により、原則開始1か月前までにこども総務企画課に届出してください。

■事業開始届出の内容

- ①事業の種類及び内容
- ②経営者の氏名及び住所(法人であるときは、その名称及び主たる事務所の所在地)
- ③定款その他の基本約款
- ④運営規程
- ⑤職員の定数及び職務の内容
- ⑥主な職員の氏名及び経歴
- ⑦事業の用に供する施設の名称、種類及び所在地
- ⑧建物その他設備の規模及び構造並びにその図面
- ⑨事業開始の予定年月日
- ⑩収支予算書及び事業計画書

(2) 事業変更届

下記のいずれかの事項に変更が生じた（あるいは生じる）場合については、変更日が決まった日から変更日以後1か月以内に「放課後児童健全育成事業届出事項変更届（第14号様式の3）」を本市に届出してください。

■事業変更届出の内容

- ①事業の種類及び内容
- ②経営者の氏名及び住所
- ③定款その他の基本約款
- ④運営規程
- ⑤職員の定数及び職務内容
- ⑥主な職員の氏名及び経歴
- ⑦施設の名称
- ⑧施設の種類
- ⑨施設の所在地
- ⑩建物その他の設備の規模及び構造並びにその図面
- ⑪事業開始の予定年月

(3) 事業廃止または休止届

放課後児童健全育成事業を廃止又は休止しようとするときには、原則、廃止又は休止の1か月前までに「放課後児童健全育成事業廃止（休止）届（第14号様式の4）」を本市に届出してください。

事業の廃止や休止にあたっては、現に児童クラブを利用している児童や保護者に対しての影響が懸念されますので、必ず、事前にこども総務企画課にご相談ください。

■事業廃止または休止届出の内容

- ①廃止又は休止しようとする年月日
- ②廃止又は休止の理由
- ③現に便宜を受けている児童に対する措置
- ④休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

Ⅲ 指導監査について

1 郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査指針について

基準条例を遵守した適正な育成支援内容及び設備環境が確保されているかを確認するために実施する指導監査の手順や留意事項、改善を求める場合に行う行政指導及び行政処分について、令和5年12月19日付けで「郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査指針」を定めました。

■指導監査の手順や留意点を規定	
報告徴収	毎年、自己検査を実施の上、文書報告
立入調査	郡山市域の放課後児童健全育成事業所を対象に、定期的実施
■行政指導・行政処分	
行政指導（改善指導、改善勧告）及び行政処分（改善命令、事業制限命令又は事業停止命令）の対象、手順を規定	

2 郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査基準について

基準条例の遵守にあたっての具体的な留意事項を規定するため、令和5年12月19日付けで「郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査基準」を定めました。

①開所時間、開所日	②放課後児童支援員等の数、資格
③事業所の構造設備、面積	④非常災害に対する措置
⑤育成支援	⑥おやつ等の提供
⑦健康管理・安全確保	⑧利用者への情報提供
⑨要望、苦情への対応	⑩備える帳簿

3 児童クラブの現地立入調査について

児童クラブの適正な運営の確保を目的として、定期的に各児童クラブの立入調査を実施します。

直接現地へ伺い、基準条例や運営指針解説書等を遵守した適切な運営がなされているかどうか、基準や国で示す要件に適合しているか、処遇改善等の補助を受けた内容が適正に実施されているかなど、勤務実績や支援員資格等の根拠資料も併せて確認させていただきます。

IV 補助金について

本市では、令和3年4月1日から、民間の実施主体が行う放課後児童健全育成事業に対し、運営費等の一部助成を行うことにより、本市における児童の健全な育成及び民間児童クラブ事業利用者の負担軽減を図ることを目的として、予算の範囲内で「郡山市民間放課後児童クラブ運営費補助金」を交付することとしています。

放課後児童健全育成事業の届出をしていない場合、本市の民間放課後児童クラブ補助金を申請することはできません。

1 補助金の種類

- ・放課後児童健全育成事業費（運営費）
- ・送迎支援事業費
- ・処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）

2 補助金交付の流れ

(1) スケジュール

4月	交付申請
5月～6月中	交付決定、補助金交付
9月末まで	変更交付申請受付（変更がある場合）
3月末～翌年度4月中旬頃	実績報告
～5月末	額確定・返還命令

(2) 申請要件

- ① 放課後児童健全育成事業開始届を市に提出していること
＝基準条例を遵守した運営をしていること

※市が「届出受理書」などを発出することはありませんが、届出内容が市の条例等に合致しているか確認後、担当者から正式な受理完了の連絡をしますので、開始届と同時に補助金を申請することがないようお願いします。

- ② 申請時点で登録児童数（補助金の対象となる児童数）が10人以上であること
- ③ 利用者の負担軽減が図られていること（利用料金の引下げなど）
- ④ **令和8年度以降に新たに開始となる事業所及び支援の単位の場合**
クラブが所在する小学校区の公立児童クラブにおいて、待機児童が発生しているか、4年生以上の高学年で入所制限を行っていること など
- ⑤ **市税（個人市民税、法人市民税、固定資産税（都市計画税を含む。）、軽自動車税、事業所税、入湯税及び国民健康保険税をいう。）を滞納していないこと**

詳細については、こども総務企画課にお問い合わせください。

V 放課後児童健全育成事業FAQ（郡山市バージョン）運営編

	質問	回答
1	英会話教室やスポーツ教室といった有料のカリキュラムに加入することを児童クラブ入所の要件としてよいか。	有料プログラムに加入することを入所要件とすることは、放課後児童健全育成事業の範疇外の要件を義務付けることになるため、認められません。児童クラブ利用のみの料金プランを設け、利用者が選択できる状態にしてください。
2	利用対象を卒園児などに限定することはできるか。	待機児童が生じている状況であり、民間放課後児童クラブへの補助事業が「待機児童の受け入れ枠拡充」及び「利用料金の軽減を促す」ことにより待機児童の解消を図ることを目的としているため、利用対象を限定することは望ましくありません。ただし、卒園児のみで定員超過となってしまう等の理由により、利用対象の限定又は優先度の設定を要する場合は、事前にその旨の周知を図ることとしてください。
3	長期休業期間中のみ利用、特定の曜日のみ利用、随時利用の児童を受け入れてよいか。	児童クラブの利用児童数の状況を踏まえ、各事業者の基準に基づき利用させることは可能です。 なお、随時利用についても、利用対象の要件を確認した上で管理し、補助の基準に照らして利用人数を計算できるようにしてください。
4	利用者の選定は事業者が行うのか。	利用者の申請受付・決定は、各事業者において行ってください。 なお、市で利用者名簿の提出を求めることがありますので、個人情報の提供について同意を得るようにしてください。
5	定員の設定はどうすればいいか。	定員は、児童1人につきおおむね1.65㎡以上の活動面積を確保した上で、事業者が任意で設定することとなります。利用登録や利用見込当を勘案して設定してください。 なお、定員を変更する場合は、変更届の提出が必要となります。
6	定員を超える申込みがあった場合は、どのような対応をすればいいか。	各事業者の入所要件・選考基準に基づき選定してください。 例えば、定員を超える入所児童数を受け入れても、毎日の利用人数が定員数程度である（児童1人につきおおむね1.65㎡以上の活動面積を確保できる）場合は、定員を超えて受け入れることも可能です。
7	市民への周知はどのように行えばよいか。	各事業者において周知いただく他に、市のウェブページにも掲載し、周知を行います。 また、例年秋に実施する新1年生向けの就学時健診の際には、公立の児童クラブの入所案内配布を依頼するとともに、民間の放課後児童クラブから入会案内チラシの配布依頼があった際には協力をしてもらうよう、こども総務企画課から各小学校に依頼します。 市ウェブサイトの掲載内容変更がある場合には、随時、こども総務企画課へご連絡願います。
8	開所時間の設定はどのようによいか。	小学校の休業日は8時間以上、休業日以外は3時間以上必ず開所する必要がありますが、それ以上の時間であれば、利用者のニーズに応じて各事業者が設定して構いません。 ただし、「通常児童が登所する時間より相当早い時間」から開所する場合、なぜその時間から開所する必要があるのか説明できるようにしてください。 なお、放課後から開所する場合は、学校の状況に応じて下校時間が変わることから、学校から授業時間や年間行事の予定などの情報を入手するなど連携に努めてください。

質問	回答
9 料金の設定は、どのように決めればよいか。	国では放課後児童健全育成事業の運営費の負担について、概ね1/2を保護者負担で賄うことを想定していますが、支援内容や利用時間等に応じて、事業者が設定してください。 なお、補助金の趣旨のとおり、利用者負担の軽減に努めていただくようお願いいたします。
10 事業所に放課後児童支援員が1人だけでもよいか。	放課後児童支援員（みなし支援員を含む）が1人しかいない場合、開所しているすべての時間に放課後児童支援員を配置できない（休憩時間等が確保できない）ため、 認められません。
11 夏季休暇中の臨時的任用スタッフ（基礎資格あり）をみなし支援員として登録することはできるか。	質問の場合、認定資格研修を受講可能となる期間中に任用していない者となるため、研修計画を立てることができないことからみなし支援員にすることはできません。
12 職員の入れ替えが多いが、職員が入れ替わるごとに変更届を提出する必要があるか。	職員が変更になるごとに届出が必要です。 しかし、運営規程の員数を、「〇人以上で、事業者が別に定める職員名簿に定める数」といった表現にすることで、職員が変更となった際の変更届の提出は不要になり、職員名簿のみの提出とすることができます。
13 検便が必要な「クラブ内で支援員等が調理を行う場合」について詳しく教えてほしい。	大量調理施設マニュアルによると、「食品の盛付け・配膳等、食品に接触する可能性のある者」を調理従事者等と定義しています。 これに該当する職員が調理に携わる場合は、食中毒予防のため定期的な検便実施を検討してください。
14 検便は必ず実施しなければならないか。	検便は義務ではありませんが、食中毒防止策として有効な手段となるため、実施するよう努めてください。 困難な場合は、調理を行う際の体調等を記録しておくなど、食中毒防止のための代替策を講じるようにしてください。

VI 参考資料

郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査指針

令和5年12月19日制定

[こども部こども総務企画課]

1 趣旨

この指針は、「児童福祉法」（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）に基づき、郡山市域の放課後児童健全育成事業所について、「郡山市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」（平成26年9月郡山市条例第35号。以下「基準条例」という。）を遵守した適正な育成支援内容及び設備環境が確保されているか否かを確認するために実施する指導監査の手順や留意点を定める。監査の結果、改善を求める必要がある場合に行う行政指導及び行政処分についても併せて定める。

また、本指針に基づく監査は、こどもの最善の利益を保障し、全ての放課後児童健全育成事業所がその役割及び機能を適切に発揮できるようにすることを目的とする。

なお、基準条例の遵守にあたっての具体的な留意事項については、別途「郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査基準」（以下「指導監査基準」という。）において定める。

2 対象事業所

監査の対象は、法第6条の3第2項に規定される事業の実施を目的とする放課後児童健全育成事業所として郡山市児童福祉法施行細則第13条の2第1項の届出を行っている全ての事業所とする。

3 監査方法

監査は、報告徴収及び立入調査により行う。監査に当たっては、法に基づく指導監督の趣旨及び内容等を明らかにし、関係者の理解及び協力が得られるよう努めることとするが、育成支援内容、設備環境等に問題があると認められる又は強く推認されるにもかかわらず、関係者の理解、協力等が得られない場合には、法に基づき厳正に対処する。

(1) 報告徴収

ア 定期の報告徴収

放課後児童健全育成事業者に対して、各事業所の運営状況について、毎年、自己検査を実施の上、その結果を文書により、回答期限を付して報告を求める。

イ 特別の報告徴収

当初の届出事項からの変更が認められる場合、運営状況報告の内容に疑義がある場合、利用者から苦情や相談又は事故に関する情報等が行政庁に寄せられている場合等で、児童の処遇上の観点から事業所に問題があると考えられる場合には、随時、特別に報告を求める。

(2) 立入調査

立入調査については、放課後児童健全育成事業所への立ち入り及び運営責任者や放課後児童支援員等への聴取を基本とする。

ア 通常の立入調査の対象

届出対象事業所について定期的に行う。

イ 特別の立入調査の対象

重大な事故が発生した場合又は利用者から苦情や相談が寄せられた場合等で、児童の処遇上の観点から事業所に問題があると認められる場合には、随時、特別の立入調査を実施する。

ウ その他

(ア) 新規に開設した事業所については、速やかに立入調査を行うよう努める。

(イ) 以下のいずれかに該当する事業所は、「問題を有すると考えられる事業所に該当すると考えられるため、改善を求める必要がある。

- a 連続して改善指導を行っているにもかかわらず改善されないもの
- b 利用者から苦情や相談が寄せられており不適切な処遇が窺われるもの
- c 定期の報告の徴収の指示に対して回答がないもの
- d 事故発生にも関わらず、報告を怠っているもの

(ウ) 立入調査に当たっては、当該事業所における帳票等の準備のために、事業者に対し、期日を事前通告することを通例とするが、特別の立入調査が必要な場合等には、事前通告せずに実施することが適当である。

4 行政指導・行政処分

監査の結果、改善を求める必要があると認められる場合は、行政指導（改善指導・改善勧告）又は行政処分（改善命令・事業制限命令・事業停止命令）の措置を通じて改善を図る。

(1) 行政指導を行う場合

ア 改善指導

(ア) 改善指導の対象

監査の結果、指導監督基準に照らして、改善を求める必要があると認められる放課後児童健全育成事業所については、文書により改善指導を行う。

(イ) 改善指導の手順

a 改善指導の内容

立入調査実施後概ね1か月以内に、改善されなければ改善勧告等の対象となり得ることを示した上で、改善すべき事項を文書により通知する。

この場合、概ね1か月以内の回答期限を付して、文書により報告を求める。

b 改善指導結果の確認

改善指導に係る回答又は提出があった場合は、その改善状況を確認するため、必要に応じ、事業者に対する出頭要請や事業所又は事務所に対する特別の立入調査を行う。

回答期限又は提出期限が経過しても報告又は提出がない場合についても、同様である。

イ 改善勧告

(ア) 改善勧告の対象

改善指導を繰り返し行っているにもかかわらず改善されず、改善の見通しが

ない場合等、事業の改善を求める必要があると認めるときは、事業者に対し、改善勧告を行う。

(イ) 改善勧告の手順

a 改善勧告の内容

文書による改善指導における報告期限後（改善指導を経ずに改善勧告を行う場合にあっては立入調査実施後）概ね1か月以内に、改善されなければ、公表、改善命令、事業制限命令又は事業停止命令の対象となり得ることを明示した上、改善勧告を文書により通知する。

この場合、概ね1か月以内の回答期限を付して文書で報告を求める。

b 関係機関との調整

改善勧告を行う場合は、必要に応じて、事前に又は事後速やかに、当該事業所が運営を停止した場合に備え、利用児童の受入れ先の確保等について調整を図る。

c 確認

改善勧告を受けた事業者から、当該改善勧告に対する報告があった場合は、その改善状況等を確認するため、速やかに特別の立入調査を行う。回答期限が経過しても報告がない場合についても、同様である。

(ウ) 利用者に対する周知及び公表

a 利用者に対する周知

改善勧告を行っているにもかかわらず改善が行われていない場合には、当該事業所の利用者に対し、改善勧告の内容及び改善が行われていない状況について周知し、当該事業所の利用を控える等の勧奨を行うとともに、利用児童に対する適切な対応等を講ずる必要がある。

b 公表

改善勧告を行っているにもかかわらず改善が行われていない場合には、改善勧告の内容及び改善が行われていない状況について公表する。

(2) 行政処分を行う場合

ア 改善命令

(ア) 改善命令の対象

改善勧告を行ったにもかかわらず改善が行われていない場合であって、かつ、改善の見通しがなく児童福祉に著しく有害であると認められるとき、又は、改善指導もしくは改善勧告を行う時間的余裕がなく、かつ、これを放置することが児童福祉に著しく有害であると認められるときは、弁明の機会を付与し、改善命令を行う（法第34条の8の3第3項参照）。

(イ) 改善命令の手順

a 弁明の機会の付与

改善命令を行おうとする場合は、事前に弁明の機会を付与する。

b 改善命令の発令

a、bによる手順を踏み速やかに判断した上で、概ね1か月以内に改善されなければ、公表、事業制限命令又は事業停止命令の対象となり得ることを

明示した上、文書により改善を命ずる。

d 確認

改善命令を受けた事業者から、当該改善命令に対する報告があった場合は、その改善状況等を確認するため、速やかに特別の立入調査を行う。回答期限が経過しても報告がない場合についても、同様である。

e 公表

改善命令を行った場合は、その名称、所在地、事業者名、処分の内容について公表する。

イ 事業制限命令又は事業停止命令

(ア) 事業制限命令又は事業停止命令の対象

改善命令を行ったにもかかわらず改善が行われていない場合であって、かつ、改善の見通しがなく児童福祉に著しく有害であると認められるとき、又は、改善指導、改善勧告もしくは改善命令を行う時間的余裕がなく、かつ、これを放置することが児童福祉に著しく有害であると認められるときは、弁明の機会を付与し、事業制限又は事業停止を命ずる（法第34条の8の3第4項参照）。

また、通常は「事業制限命令」を先ず検討するが、改善が期待されずに当該事業所の運営の継続が児童の福祉を著しく害する蓋然性がある場合は、「事業停止命令」を発する。

(イ) 事業制限命令又は事業停止命令の手順

a 弁明の機会の付与

事業制限命令又は事業停止命令を行おうとする場合は、事前に弁明の機会を付与する。

b 子ども・子育て会議からの意見聴取

弁明書の提出を受けた後又は提出期限を経過した後、速やかに、子ども・子育て会議の意見を聴く。

c 事業制限命令又は事業停止命令の発令

a、bによる手順を踏み速やかに判断した上で、文書により事業制限又は事業停止を命ずる。

d 公表

事業制限命令又は事業停止命令を行った場合は、その名称、所在地、事業者名、処分の内容等について公表する。

5 緊急時の対応

児童の福祉を確保すべき緊急の必要があるときは、「4 行政指導・行政処分」の手順によらず、文書による改善指導を経ずに改善勧告を行う、改善指導・改善勧告を経ずに事業制限命令若しくは事業停止命令の措置を行うなど、児童の安全の確保を第一に考え、迅速な対応を行う。

(1) 緊急時の改善勧告

児童の福祉を確保するため、次の場合は、改善指導を経ることなく、改善勧告を行う。

ア 著しく不適正な育成支援内容や設備環境である場合

指導監督基準における「第2 放課後児童支援員等の数及び資格」及び「第3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積」に関して、いずれも著しく下回るもの等

イ 著しく利用児童の安全性に問題がある場合

指導監督基準における「第2 放課後児童支援員等の数及び資格」の「(1) 支援の単位ごとに放課後児童支援員を2人以上配置すること。ただし、その1人を除き、補助員をもってこれに代えることができる。」に関して、放課後児童支援員（有資格者）が1人もいないもの等。

ウ その他児童の福祉のため特に必要があると認められる場合

放課後児童健全育成事業所の管理責任が明確に否定し得ない重大な事故等が発生しており、かつ、当該事故等に対応した適切な改善策が講じられていないもの。

(2) 緊急時の事業制限命令又は事業停止命令

ア 児童の生命又は身体の安全を確保するために緊急を要する場合、弁明の機会の付与を行う手続きを経ないで、事業制限命令又は事業停止を命じることができるものである。

イ 事業所の職員や事業者が利用児童に虐待を加え、危害を及ぼしていることが明白である場合などは、児童の生命又は安全を確保するために緊急を要する場合に該当すると想定される。

6 情報提供

(1) 関係機関に対する情報提供

小学校その他の関係機関との連携により指導監督に当たる必要があるため、報告徴収及び立入調査等の状況や改善指導を行った後の当該事業所の状況等については、適宜、関係機関に情報の提供を行う。

(2) 一般への情報提供

市民に対して、放課後児童健全育成事業を担当する窓口について周知するとともに、放課後児童健全育成事業所の状況についての情報を提供する。

附 則

この指針は、令和5年12月19日から施行する。

郡山市放課後児童健全育成事業の指導監査基準

令和5年12月19日制定

[こども部こども総務企画課]

第1 開所時間及び開所日

- (1) 事業所の開所時間及び開所日については、児童の保護者の就労時間、小学校の授業の終了時刻その他の地域の実情等を考慮して、設定すること。

○開所時間については、小学校の授業の休業日（土曜日、日曜日、長期休業期間等）は1日につき8時間以上、小学校の授業の休業日以外の日（授業のある平日）は1日につき3時間以上の開所を原則とする。

○開所する日数については、1年につき250日以上を原則とする。ただし、児童の保護者の就労日数、小学校の授業の休業日その他の地域の実情等を考慮した結果、250日開所する必要がない場合は、特例として200日以上で設定することもできる。

第2 放課後児童支援員等の数及び資格

1 放課後児童健全育成事業

- (1) 放課後児童健全育成事業所ごとに、開所している時間帯を通じて、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2人以上配置すること。ただし、その1人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童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。

○一の支援の単位を構成する「児童の数」は、おおむね40人以下とする。

○一の支援の単位を構成する「児童の数」は、毎日利用する児童（継続して利用することを前提に申込みをした児童）の人数に、一時的に利用する児童（塾や習い事、保護者のパート就労等により週のうち数日を利用することを前提に申込みをした児童）の平均利用人数（登録時の利用希望日数を基に算出）を加えた数であること。

○利用希望が週のうち特定の曜日に集中し定員を著しく上回る状況が恒常的に続く場合は、当該曜日において児童の処遇が大きく低下することが考えられるため、他の職員を追加配置するなど安全面への配慮が求められること。

- (2) 放課後児童支援員は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）第10条第3項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事が行う研修を修了したものとする。
- (3) 放課後児童支援員及び補助員（以下「放課後児童支援員等」という。）は、原則として、支援の提供時間帯を通じて他の職務に従事しないこと。

ただし、利用者が20人未満の事業所については、最低1人の放課後児童支援員が専任であって、その1人を除く放課後児童支援員等が同一敷地内にある他の事業所、施設等の業務と兼務しており、当該職員が利用者の安全管理等を行うことができる場合は、この限りでない。

第3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積

1 構造設備

- (1) 児童が安全に安心して過ごし、体調の悪い時等に静養することができる生活の場としての機能と、遊び等の活動拠点としての機能を備えた「専用区画」があること。

○「区画」とは、部屋又は間仕切り等で区切られたスペースをいうものであること。専用区画には、事務室、便所等は含まないこと。なお、体育館など、体を動かす遊びや活動を行う場とは区分すること。

- (2) 専用の区画を設けるほか、児童の所持品を収納するロッカーや児童の生活に必要な備品を備えていること。
- (3) 専用区画及び備品等は、放課後児童健全育成事業所を開所している時間帯を通じて専ら当該放課後児童健全育成事業の用に供していること。

2 面積

- (1) 専用区画の面積は、児童1人につきおおむね1.65㎡以上であること。

○「児童1人につきおおむね1.65㎡以上」は、専用区画の面積を「児童の数」で割った値をいうこと。なお、「児童の数」の考え方は、一の支援の単位を構成する「児童の数」と同義であること。

第4 非常災害に対する措置

- (1) 消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備が設けられていること。

○火災報知器及び消火器などが設置されているだけでなく、職員全員が設置場所や使用方法を知っていることが必要であること。

- (2) 非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施すること。

○各事業所においては、防災マニュアル等を備えておくことが望ましい。

○災害等が発生した際の対応の仕方を事前に定めておくとともに、緊急時の連絡体制を整備して保護者や学校と共有しておくこと。

○避難及び消火に対する訓練は、少なくとも年2回以上実施することが望ましい。

第5 育成支援

(1) 育成支援の内容

- ア こどもの発達過程を踏まえ、こども一人ひとりの心身の状態を把握しながら、育成支援を工夫すること。

[おおむね6歳～8歳のこどもへの配慮]

- ・幼児期の発達の特徴も見られる時期であることを考慮する。
- ・放課後児童支援員等が身近にいて、こどもが安心して頼ることのできる存在になれるように心掛ける。
- ・こどもは遊びに夢中になると時間や場所を忘れることがある。安全や健

康を管理するためにこどもの時間と場所に関する意識にも目を届かせるようにする。

[おおむね9歳～10歳のこどもへの配慮]

- ・「9、10歳の節」と呼ばれる発達諸領域における質的变化を伴うことを考慮して、こどもの意識や感情の変化を適切に捉えるように心掛ける。
- ・同年代の仲間との関わりを好み、大人に頼らず活動しようとする、他のこどもの視線や評価に敏感になるなど、大人に対する見方や自己と他者への意識や感情の発達の特徴の理解に基づいた関わりをする。

[おおむね11歳～12歳のこどもへの配慮]

- ・大人から一層自立的になるとともに、こども同士の個人的な関係を大切にできるようになるなどの発達の特徴を理解することに努め、信頼に基づく関わりを心掛ける。
- ・ある程度、計画性のある生活を営めるようになる時期であることを尊重し、こども自身が主体的な遊びや生活ができるような関係を大切にす
- ・思春期・青年期の発達の特徴が芽生えることを考慮し、性的発達を伴う身体的発育と心理的発達の変化について理解し、適切な対応をする。

イ 障がいのあるこどもも放課後児童健全育成事業を利用する機会が確保されるための適切な配慮及び環境整備を行い、可能な限り受入れに努めること。

(1) 障がいのあるこどもの受け入れの考え方

○障がいのあるこどもの受け入れにあたっては、こどもや保護者との面談の機会を持つなどして、こどもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握すること。

○地域社会における障がいのあるこどもの放課後の生活が保障されるように努めること。

(2) 障がいのあるこどもの育成支援にあたっての留意点

○障がいのあるこどもが、放課後児童健全育成事業所の中で、こども達との生活を通して共に成長できるように、見通しを持って計画的な育成支援を行うこと。

○継続的な育成支援を行うために、障がいのあるこども一人ひとりについて放課後児童健全育成事業の状況や育成支援の内容を記録すること。

○障がいのあるこどもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障がいについて理解すること。

○障がいのあるこどもの特性を踏まえた育成支援の向上のために、地域の障がい児関係の専門機関等と連携して、相談できる体制をつくること。

○障がいのあるこどもの育成支援が適切に図られるように、個々のこどもの状況に応じて環境に配慮するとともに、職員配置、施設や設備の改善等についても工夫すること。

○障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）の理念に基づき、障がいのあるこどもへの虐待の防

止に努めるとともに、防止に向けての措置を講ずること。

- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の理念に基づき、障がい理由として障がいのない子どもと不当な差別的取扱いをすることにより、障がいのある子どもの権利利益を侵害してはならない。

ウ 児童の発達や養育環境の状況等を把握し、児童が発達面や養育環境等で固有の援助を必要としている場合には、その援助を適切に行うこと。

(1) 児童虐待への対応

- 放課後児童支援員等は、児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）に基づき児童虐待の早期発見の努力義務が課されていることを踏まえ、こどもの状態や家庭の状況の把握により保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、放課後児童健全育成事業の運営主体の責任者と協議の上で、こども家庭支援課又は福島県県中児童相談所に速やかに通告し、連携して放課後児童健全育成事業として適切な対応を図らなければならない。

(2) 特別の支援を必要とする子どもへの対応

- 放課後児童支援員等は、こどもの家庭環境についても配慮し、家庭での養育について特別の支援が必要な状況を把握した場合には、こどもと保護者の安定した関係の維持に留意しつつ、こども家庭課や関係機関と連携して適切な支援につなげるように努める。

- 放課後児童健全育成事業所での生活に特に配慮を必要とするこどもの支援に当たっては、保護者、総合教育支援センター、関係機関と情報交換を行い、連携して適切な育成支援に努める。

(3) 対応に当たっての留意事項

- (1)(2)の対応に当たっては、こどもの利益に反しない限りにおいて、保護者やこどものプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意する。

(2) 放課後児童支援員等の役割

※この項目における「運営指針」とは、「放課後児童クラブ運営指針（平成 27 年 3 月雇児発 0331 第 34 号）」をいう。この指針は、放課後児童健全育成事業の運営について、全国的な一定水準の質を確保するために国が定めたものである。

ア 児童一人ひとりの心身の状況を把握しながら、集団の中での児童同士の関わりを大切に育て育成支援を行うこと。

イ 保護者との連携

- 放課後児童支援員等は、育成支援を通じて保護者との信頼関係を築くことに努めるとともに、子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛けること。

ウ 運営指針を理解する機会を設ける等、放課後児童支援員等の人間性及び専門性の向上に努めること。

- 運営指針を理解するなどの機会が設けられているかなど、放課後児童支援員等の質の向上が図られる体制に努めることが必要であること。
- 都道府県等が実施している放課後児童支援員等の資質の向上のための研修等への参加が望ましい。

エ 児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めたりすることがない等、児童の人権に十分配慮すること。

- しつけと称するか否かを問わず児童に身体的苦痛を与えることは犯罪行為であること。また、いわゆるネグレクトや差別的処遇などによる心理的苦痛も与えてはならないこと。

オ 児童の状態や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、児童相談所や関係機関と連携する等の体制をとること。

- 虐待が疑われる場合だけでなく、児童相談所等の専門機関からの助言が必要と思われる場合も同様であること。
- 専門機関からの助言を要する場合の例
 - ・社会的援助が必要な家庭状況である場合

(3) 保護者との連絡等

ア 保護者と密接な連絡をとり、児童の健康及び行動を説明するとともに、支援の内容等につき、理解及び協力を得るよう努めること。

- 保護者への連絡については、連絡帳を効果的に活用することが必要であること。その他、保護者の迎えの際の直接の連絡、通信、個人面談等の様々な方法を有効に活用すること。

イ 利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合など、速やかに連絡できるよう、連絡先を整理し、全ての放課後児童支援員等が容易に分かるようにしておくこと。

(4) 事故発生時の対応

利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、必要な措置を講ずること。

- 「必要な措置」について
 - ・事故やケガが発生した場合に、適切な処置を行うとともに、児童の状況等について、保護者に連絡し、運営主体に報告すること。
 - ・賠償すべき事故が発生した場合に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入しておくことが望ましい。
- 事故報告について
 - ・生命に係わる重篤な怪我、児童の行方不明、不審者情報、個人情報の紛失、交通事故、緊急災害等の場合は、速やかにこども政策課に連絡すること。
 - ・死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故は、事故報告書によらず速やかにこども政策課に連絡し、事故報告書については第1報を事故発生当日、第2報は原則1か月以内程度に行う。また、状況の変化等を必要に応じて追加報告を行うこと。

(5) 学校との連携

利用者の通学する小学校等関係機関と密接に連携して利用者の支援に当たること。

○小学校等における利用者の状況と事業者における利用者の状況について、情報交換や情報共有を定期的に行うことが望ましい。

(6) 運営の内容について、自ら評価を行い、その結果の公表に努めること。

第6 おやつ等の提供

(1) 栄養面や活力面を考慮して、おやつを提供すること。昼食と夕食の時間帯等を考慮して提供時間や内容、量等を工夫すること。

(2) 食物アレルギーのある児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。

(3) 土曜日や学校長期休業日等で、弁当を持参する場合、特に衛生に配慮すること。

第7 健康管理・安全確保

(1) こどもの出欠席と心身の状態を把握して、適切に援助する。また、保護者とその状況を共有する。

○こどもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認しておくとともに、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応すること。

○こどもの来所時には、こどもが安心できるように迎え入れ、こども一人ひとりの心身の状態を把握すること。

○遊びや生活の場面におけるこどもの状況や体調、情緒等を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。なお、病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとること。

(2) 職員の健康診断

ア 職員の健康診断を採用時及び1年に1回実施すること。

イ 調理を行うおやつ等の提供に携わっている職員には、おおむね月1回検便を実施すること。

○職員の健康診断の実施は、労働安全衛生法に基づく労働安全衛生規則により義務づけられている。

(3) 医薬品等の整備

必要な医薬品その他の医療品を備えること。

○体温計、消毒薬、絆創膏類等は、最低限備えることが必要であること。

(4) 感染症への対応

感染症にかかっていることが分かった児童については、かかりつけ医の指示に従うよう保護者に指示すること。

○感染症の疑いがある場合も同様であること。

○歯ブラシ、コップ、タオル、ハンカチなどは、児童や放課後児童支援員等の間で共有せず、一人一人のものを準備すること。

○感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や

疑いがある場合は、必要に応じて学校や関係機関に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐように努めること。

(5) 安全確保

日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修等を行うこと。

○職員の配置に気を配り、死角を作らないようにすること。

(6) 安全計画の策定

利用児童の安全を確保するための取組を計画的に実施するための計画を策定すること。

○各年度において、当該年度が始まる前に、以下の項目を定めること。

- ・事業所・施設の設備等の安全点検
- ・事業所・施設外活動を含むクラブ等での活動、取組等における職員や児童に対する安全確保のための指導
- ・職員への各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組についての年間スケジュール

○作成に当たっては、「いつ、何をすべきか」を整理し、必要な取組を安全計画に盛り込むこと。

第8 利用者への情報提供

提供するサービス内容は、運営規程に定めた上で、利用者へ周知しなければならないこと。

○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、次の各号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。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 開所している日及び時間
- (4) 支援の内容及び当該支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額
- (5) 利用定員
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) 事業の利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他事業の運営に関する重要事項

第9 要望及び苦情への対応

(1) 児童や保護者等からの要望や苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講ずること。

○「必要な措置」とは

- ・要望及び苦情受付の窓口を決めること。

- ・事業所内における要望及び苦情解決のための手続を明確化すること。
 - ・受付の窓口及び解決の手続について、利用者、職員等に対して周知すること。
 - ・第三者窓口※を案内するように努めること。
- ※郡山市こども総務企画課等

(2) 要望及び苦情の内容や対応について、職員間で共有する等により、事業内容の向上に努めること。

第10 備える帳簿

職員、財産、収支及び利用している児童の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならないこと。

- 職員に関する帳簿等
 - ・ 職員の氏名、連絡先、職員の資格を証明する書類（写）、採用年月日等
 - 財産に関する帳簿等
 - ・ 活動場所に関する固定資産や備品台帳等
 - 収支に関する帳簿等
 - ・ 利用料等の徴収、管理及び執行について、適正な会計管理が行われている記録等
 - 運営に関わる業務の記録等
 - ・ 業務の実施状況に関する日誌等
 - 利用している児童の状況を明らかにする帳簿等
 - ・ 在籍児童及び保護者の氏名、児童の生年月日及び健康状態、保護者の連絡先、児童の在籍記録等
 - 労働基準法等の他法令においても、事業所ごとに備えるべき帳簿等について規定があり、放課後児童健全育成所も事業場に該当することから、施設ごとに帳簿等の備え付けが義務付けられている。児童福祉法に基づき都道府県等が行う指導監督の際にも、必要に応じ、これらの帳簿を活用するとともに、備え付けられていない場合には、関係機関に情報提供するなどの適切な対応が必要である。
- (例)
- ・ 労働者名簿（労働基準法第107条）
 - ・ 賃金台帳（労働基準法第108条）
 - ・ 雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類の保存義務（労働基準法第109条）

附 則

この基準は、令和5年12月19日から施行する。

MEMO