**放課後児童クラブ運営規程（ひな型）**

|  |  |
| --- | --- |
| **運営規程の記載例** | **作成にあたっての留意事項** |
| ○〇〇運営規程 | ※〇〇〇：事業所の正式名称 |
| (事業の目的) |  |
| 第１条　△△△（以下「設置者」という。）が設置する〇〇〇（以下「本児童クラブ」という。）は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第６条の３第２項に基づき放課後児童健全育成事業を行うことを目的とする。 | ※△△△：設置者  　　地区社協、法人  　　振興協力会の名称  ※〇〇〇：事業所の正式名称  　　例　かなざわ児童クラブ |
| （運営の方針） |  |
| 第２条　本児童クラブは、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、適切な遊びおよび生活の場を与え、児童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。  ２　本児童クラブは、放課後児童健全育成事業の提供に当たっては、本児童クラブを利用する児童（以下「利用者」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努める。  ３ 本児童クラブは、放課後児童健全育成事業に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、利用者の状況や発達過程を踏まえ、放課後児童健全育成事業を一体的に行う。  ４ 本児童クラブは、利用者の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用者の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努める。  ５　本児童クラブは、利用者やその保護者の人権に十分に配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して育成支援を行う。  ６　本児童クラブは、事業の実施にあたって、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的な取扱いをしてはならない。  ７ 前６項のほか本児童クラブは、児童福祉法及び「金沢市児童福祉法に基づく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（平成27年条例第3号）」その他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。 |  |
| （事業所の名称等） |  |
| 第３条　放課後児童健全育成事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。  　　　　　（名　称）　○○〇  　　　　　（所在地）　金沢市〇〇１丁目１番１号 | ※〇〇〇：事業所の正式名称  ※所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載します。 |
| （職員の職種、員数及び職務の内容） |  |
| 第４条　本児童クラブが事業の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。ただし、児童の受け入れ状況等により、員数が変動する場合が有る。  (1) 放課後児童支援員　○名以上  放課後児童支援員は、放課後児童健全育成事業に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。  (2) 補助員 ○名以上  補助員は、放課後児童健全育成事業に従事し、放課後児童支援員を補助する。  (3) 事務職員 ○名 　　 事務職員は、児童クラブの運営に必要な事務を行う。 | ※事務職員を配置している場合は、員数を記載します。 |
| (開所日及び開所時間) |  |
| 第５条　本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  ○曜日から○曜日までとする。ただし、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び○月○日から○月○日までを除く。  (2) 開所時間  　　ア　小学校の授業日  　　　　午後○時○○分から午後○時○○分まで  　　イ　小学校の授業の休業日（土曜日を除く。）  　　　　午前○時○○分から午後○時○○分まで  　　ウ　土曜日  　　　　午前○時○○分から午後○時○○分まで  ２　本児童クラブは、非常災害その他急迫の事情があるとき又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、臨時に、開所日に閉所し、若しくは開所日以外の日に開所し、又は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。 |  |
| (支援の内容) |  |
| 第６条　本児童クラブで行う放課後児童健全育成事業の内容は、次のとおりとする。  （1） 放課後児童健全育成事業における支援の提供  第５条に規定する開所日及び開所時間において、利用者への支援の提供を行う。  （2） その他支援に係る行事等  ２　前項に定めるもののほか、○○を行うものとする。 | ※運営内容に沿い、適宜、送迎や食事の提供など、支援の内容を明記してください。 |
| (支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額) |  |
| 第７条　本児童クラブは、利用者の保護者（以下「保護者」という。）から、次に定める費用の額の支払いを受けるものとする。  (1) 利用料　　　月額　○○　円  (2) おやつ代　　月額　〇〇　円  (3) ○○○　　　月額　○○　円  (4) ○○○　　　　　　　　　円  ２　本児童クラブは、次に定める場合に、第１項第１号から第○号に規定する費用の額を軽減する。  (1) 金沢市の行う放課後児童クラブひとり親家庭利用料支援事業の対象者となった場合　 （軽減額）　市の指定する金額  (2) ○○の場合　　　 （軽減額）　月額　○○　円  ３　本児童クラブは、前２項の費用の額に係る支援の提供に当たっては、あらかじめ、保護者に対し、当該支援の内容及び費用について説明を行い、同意を得なければならない。 | ※入会金や送迎等、支払うべき額がある場合は明記します。  ※クラブで減額制度を設けている場合は、その内容を明記します。 |
| (利用定員) |  |
| 第８条　本児童クラブの利用定員は、○○名とする。ただし、利用希望者が定員を超える場合に、条例基準の範囲内かつ安全な事業実施が確保される場合に、一時的に定員を超える受け入れを行うことができる。 | ※定員について  ①専用面積を1.65㎡で割った数字を上限とします。  ②支援の単位ごとに設定します。 |
| (通常の事業の実施地域) |  |
| 第９条　本児童クラブの通常の事業の実施地域は、○○小学校区とする。 |  |
| (事業の利用に当たっての留意事項) |  |
| 第10条　利用者が事業を利用する際に保護者が留意すべき事項については、次のとおりとする。  (1)　利用者が欠席又は早退をする場合は、保護者は、電話その他の連絡方法により、事前に本児童クラブへ届け出ること。  (2)　利用者又はその家族の感染症により他の利用者に感染する恐れがあると認められた場合は、本児童クラブは利用者に対して通所停止を要請する場合があること。  (3) 〇〇〇こと | ※利用にあたって利用者の保護者が留意すべき事項を具体的に明記します。 |
| (利用の終了に関する事項) |  |
| 第11条 本児童クラブは、以下の場合に放課後児童健全育成事業の提供を終了する。  (1) 利用者が中学校就学の始期に達したとき  (2) 保護者から退所の申し出があったとき  (3) その他、利用の継続について、重大な支障又は困難が生じたとき |  |
| (緊急時等における対応方法) |  |
| 第12条 本児童クラブの職員は、利用者に対する支援の提供中に、利用者に体調の急変が生じた場合、事故が発生した場合、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者等に連絡するとともに、医療機関への連絡を行う等、必要な措置を講ずるものとする。  ２ 本児童クラブは、事故の状況や事故に際して行った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。また、速やかに金沢市に連絡を行うものとする。  ３　本児童クラブは、支援の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。 |  |
| (非常災害対策) |  |
| 第13条 本児童クラブは、非常災害に備え、利用者の安全を確保するための具体的な計画（次項及び第４項において「施設防災計画」という。）を作成することとする。  ２ 本児童クラブは、施設防災計画に基づき、利用者の避難及び関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、利用者に避難方法等について理解させるよう努める。  ３ 本児童クラブは、定期的に避難、消火その他必要な訓練を実施するものとする。  ４ 本児童クラブは、前項における訓練の結果を踏まえ、施設防災計画の検証及び必要な見直しを行うこととする。 |  |
| （苦情解決の窓口） |  |
| 第14条　本児童クラブは、その行った支援に対する利用者及びその保護者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する。  ２　前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。  ３　本児童クラブは、その行った支援に関し、金沢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ものとする。 |  |
| （個人情報の保護） |  |
| 第15条 本児童クラブは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を順守し、その業務上知り得た個人情報を適正に取り扱うものとする。  ２ 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。  ３ 本児童クラブは、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及びその家族の個人情報その他の秘密を漏らすことがないよう、雇用期間終了後においてもこれらの秘密を保持する旨を職員の雇用契約の内容に定める。 |  |
| (虐待の防止のための措置に関する事項) |  |
| 第16条 本児童クラブは、利用者の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。 |  |
| (記録の整備) |  |
| 第17条 本児童クラブは、放課後児童健全育成事業に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。  (1) 職員、財産及び収支に関する帳簿  (2) 利用者又はその保護者等からの苦情及び相談、利用者に対する計画その他利用者の処遇の状況に関する帳簿 |  |
| (会計の処理)　**注）会計のルールを別途定める場合は不要**  **（社会福祉法人等）** |  |
| 第18条　本児童クラブの会計処理の基準は、次の各号のとおりとする。  (1) 本児童クラブの会計年度については、毎年４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。  (2) 互いに兼任しない会計責任者及び出納職員を各1名置き、設置者（注１）が任命する。  (3) 以下の帳簿を事務所に備え置く。帳簿の保存期間は、帳簿に記録された最終の当該会計年度が終了した日から５年とする。帳簿記録の根拠となる証拠書類（契約書、請求書、領収書など）の保存期間も同様とする。  ア　現金出納帳  イ　預金出納帳（通帳に適宜の記入をすることで代えることができる。）  ウ　備品台帳  エ　積立金台帳（注２）  オ　経費按分表（注３）  (4) 収受した現金は、これを直接支出に充てることなく、収入後○日以内に金融機関に預け入れる。  (5) 小口現金の保有限度額は〇万円とし、毎月末又は不足時に補充する。  (6) 出納職員は、出納のあった日の現金又は預金の出納終了後、手許現  金有高又は預金通帳残高を、帳簿残高と照合する。  (7) 会計責任者は、毎月末に、手許現金有高又は預金通帳残高を帳簿  残高と照合し、また、帳簿に記録された本クラブの全ての収支の状況  を証拠書類と照合する。  (8) 取得日から1年を超えて使用又は保有するもので、かつ、1個又は1組の金額が〇円以上のものは、備品台帳に保全状況及び異動について記録する。  (9) 積立金は、積立金台帳に異動及び保全状況について記録する。  （注４）  (10) 会計責任者は、会計年度の終了後速やかに、帳簿及び証拠書類に基づき、本児童クラブの全ての財産及び収支の状況を明らかにした決算報告書を作成し、監事の監査を受ける。  （11）会計責任者は、決算報告書及び監事の監査報告書を運営委員会に提出する。  注１　運営委員会（長）とすることもできる。  注２、注４　積立金を保有しないクラブはこの号は不要。  注３　児童館等の施設に併設し経費を按分するクラブに限り、この号必要。 |  |
| (その他事業の運営に関する重要事項) |  |
| 第19条　本児童クラブは、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。  ２　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、運営委員会の意見を徴した上で設置者が定める。 | ※各クラブでの重要事項を明記します。 |
| (規程等の準用) |  |
| 第20条　児童クラブの運営に関し、この規程に定めのない事項については、金沢市放課後児童健全育成事業実施要綱に規定するところによる。 |  |
| 附　則 |  |
| この運営規程は、令和○○年○○月○○日から施行する。 |  |