

放課後児童クラブ 運営の手引き

令和8年度改訂版

こども未来局子育て支援課

目次

1	児童クラブの運営について	
1	放課後児童健全育成事業について	・・・ P1
2	開所日及び開所時間について	・・・ P6
3	児童クラブの設備等について	・・・ P7
4	児童クラブの職員等について	・・・ P9
5	利用児童について	・・・ P14
6	児童クラブにおける事故の発生について	・・・ P16
7	児童クラブにおける非常時の対策について	・・・ P17
8	児童クラブの保険について	・・・ P18
9	児童クラブの各種記録の整備について	・・・ P20
10	苦情窓口の設置について	・・・ P21
11	児童虐待等への対応について	・・・ P22
12	障害のある子への対応について	・・・ P27
13	その他子育て支援課の支援策について	・・・ P29
14	児童クラブの指導監査(現地調査)について	・・・ P30
15	その他の事項について	・・・ P31
2	児童クラブ委託料・補助金事務取扱要領	・・・ P32

1 児童クラブの運営について

1. 放課後児童健全育成事業について

(1) 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）とは

放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）は、児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第2項の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に対し、授業の終了後等に小学校の余裕教室や児童館等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ものです。

《事業内容》

- ・放課後児童の健康管理、安全確保、情緒の安定
- ・遊びの活動への意欲と態度の形成
- ・遊びを通しての自主性、社会性、創造性を培うこと
- ・放課後児童の遊びの活動状況の把握と家庭への連絡
- ・家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援
- ・その他放課後児童の健全育成上必要な活動

本市では、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実施する事業者は、「金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（以下「市条例」という。）」で定める基準を遵守する必要があります。

市条例においては、最低基準として、放課後児童健全育成事業を利用する児童が、明るく、衛生的な環境において、素養があり、かつ、適切な訓練を受けた職員の支援により、心身ともに健やかに育成されることを保障しています。

児童クラブの運営に当たっては、「放課後児童クラブ運営指針の改正について（通知）令和7年1月22日付こ成環第16号」を踏まえ、それぞれの実態に応じて創意工夫を図り、質の向上と機能の充実に努めてください。

(2) 放課後児童健全育成事業の届出について

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項及び児童福祉法施行規則（以下「規則」という。）第36条の32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」により、あらかじめ本市に届け出る必要があります。

《事業の開始の届出の内容》

- 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

※市長が、インターネットを利用してこれらの内容を閲覧することができる場合は提出不要。

本市においては、既存団体や地域団体との連携が必要不可欠であることから、児童クラブの創設（既存の児童クラブの分割や事業継承を含む）に当たっては、

- 1 児童クラブを開設するに当たって必要と考えられる地域の代表者（地区社会福祉協議会会長、町会連合会会長、公民館館長、保育園園長、保護者会会長など）の署名及び捺印のある**要望書**
- 2 既存の児童クラブの設置主体との**協定書**（写し）

の書類の提出をお願いしております。

児童クラブの創設についてお考えの場合は、まずは子育て支援課までご相談ください。

※要望書や協定書を用意できない場合でも、放課後児童健全育成事業開始届による届け出は可能ですが、市から事業委託を受けることはできません。また、書類に不備がある場合は届出を受付できない場合があります。

事業開始の届出にて届け出た事項について変更が生じたときは、変更の日から1か月以内に、その旨を市長に届け出る必要があります。

《事業の変更の届出の内容》

下記のいずれかの事項に変更が生じた場合

- 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日
- ⑫ その他の事項

放課後児童健全育成事業を廃止し、又は休止しようとするときには、あらかじめ、次に掲げる事項を市長に届け出る必要があります。

事業の廃止や休止に当たっては、現に児童クラブを利用している児童や保護者に対する影響が懸念されますので、必ず、事前に子育て支援課までご相談ください。

《事業廃止/休止の届出の内容》

- 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

(3) 運営規程について

児童クラブにおいては、その運営についての重要事項に関する運営規程を定めなければいけません。運営規程は、利用児童の保護者に対しても周知する必要があります。

《運営規程で定めなければいけない項目》

- ① 事業の目的及び運営方針
- 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（支援の単位ごと）
- 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

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。ただし、児童及び保護者の利用ニーズを内容に反映させる必要がありますので、ご留意ください。

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（開所時間や保育料について）等の変更については、保護者の理解が得られるよう、十分な説明をお願いします。

なお、運営規程を変更した場合には、1か月以内に市へ変更届を提出する必要がありますので、ご注意ください。

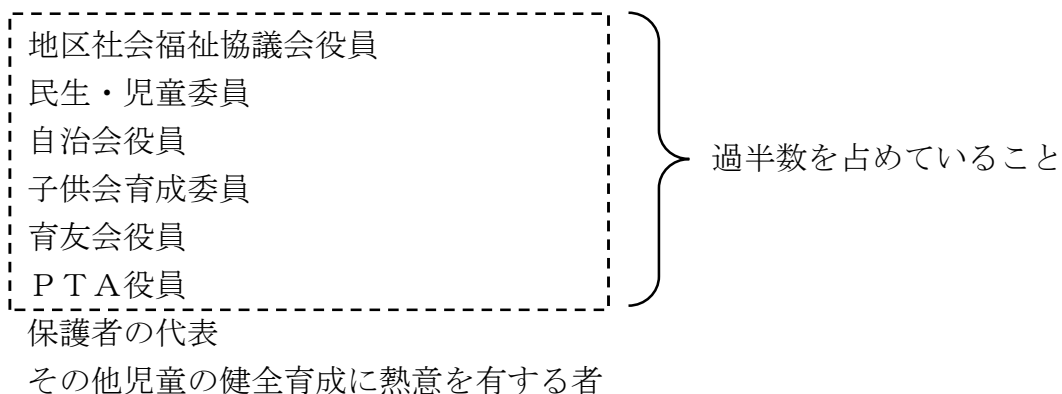
(4) 運営委員会について

児童クラブにおいては、その運営について審議する運営委員会を設置する必要があります。

○審議内容

- ① 事業計画に関する事。
- ② 予算及び決算に関する事。
- ③ 運営委員会の役員を選任に関する事。
- ④ 職員の雇用に関する事。
- ⑤ 児童の入所及び退所に関する事。
- ⑥ 保護者及び学校関係機関との連絡調整に関する事。
- ⑦ その他運営委員会で審議の必要があると認める事項に関する事。

○運営委員会の構成



○運営委員会の例外

社会福祉法人等実施児童クラブにおいては法人の理事会、
児童館実施児童クラブにおいては当該児童館の児童館運営委員会
をもって運営委員会とすることができますが、上記の審議内容が法人の
理事会等で諮られていることが必要です。

2. 開所日及び開所時間について

(1) 開所日

児童クラブの開所日にあつては、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、事業所ごとに定めます。

ただし、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、250日を下回ることも可能ですが、必ず利用者全員からのニーズ調査を実施し、結果を記録してください。

ニーズ調査については、全ての日、特に利用者の少なくなる土曜等について、利用希望を確認して、開所、閉所の判断をすることが求められています。1人でも希望があれば、原則的に児童クラブは開所する必要がありますので、ご注意ください。

ニーズ調査の結果、実態と大きく差異がある場合は、運営規程の見直しを検討してください。

児童の利用ニーズ等、開所の必要性があるにもかかわらず、**画一的に土曜日の午後を閉所**としたり、**お盆や施設の特別行事を理由とした閉所**あるいは**保護者のお迎えを画一的な時間に行わせることを強要**したりすることのないようご注意ください。

(2) 開所時間

児童クラブの開所時間にあつては、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

- 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

3. 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、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区画（専用区画）を設けるほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならないとされています。

専用区画：児童にとって安心・安全であり、静かに過ごせる**生活の場**
体育館など、体を動かす遊びや活動を行う場は含まない

※区画 部屋又は間仕切り等で区切られたスペース

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。

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

*ただし、平成27年4月1日に現に存していた児童クラブについては、当分の間この基準は適用されません。

専用区画に必要なもの

- ・利用者の保健衛生（採光・換気等）及び安全確保
- ・こどもの所持品を収納するロッカーや下駄箱
- ・こどもの生活に必要な備品や遊びを豊かにする遊具、図書
- ・必要な医薬品その他医療品
- ・カーペット、畳等（必要に応じて）

※専用区画に静養スペースがなく、別の部屋に設置されている場合でも、「静養するための機能」を備えていると取り扱って差し支えないですが例えば、静養が必要な利用者がある場合にのみ保健室を開放するような場合、当該スペースを専用区画の面積には含めません。

※手洗い場や流し台、トイレ等は専用区画内にあることが望ましいですが、共用部分に設けることは差し支えありません。

その他、こどもの遊びを豊かにするため、屋外遊びを行う場所を積極的に確保することも求められます。近隣の学校、公園や児童遊園、地域の公共施設等を活用するためにも、周辺の地域団体に対して、児童クラブの活動への理解が得られ、遊びの場所の提供について協力を得られるように働きかけを行うことが求められます。

また、こどもの遊び及び生活の場のほかに、職員が事務作業や更衣のできるスペースや設備を整える必要があります。十分なスペースがない場合でも、机やロッカー等の配置、空間の区切り等を工夫してスペースを確保するようお願いします。事務作業を行うための電話や事務機器についても整備が必要です。

(2) 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。

児童が相互に関係性を構築したり、1つの集団としてまとまりをもって共に生活したり、職員が個々の児童と信頼関係を築いたりできる規模として、おおむね40人以下と定められています。

そのため、50人を超えるような児童クラブでは、支援の単位を2単位に分割することが求められます。ただし、その場合においても、支援の単位ごとに専用区画や職員配置等の基準の遵守が求められます。また、適正な集団の規模の確保という趣旨から、原則、育成支援に当たっては、支援の単位ごとに行うようにしてください。

4. 児童クラブの職員等について

(1) 職員配置について

児童クラブの職員については、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2人以上置く必要があります。ただし、1人を除き、補助員（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ます。

《放課後児童支援員の要件》

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

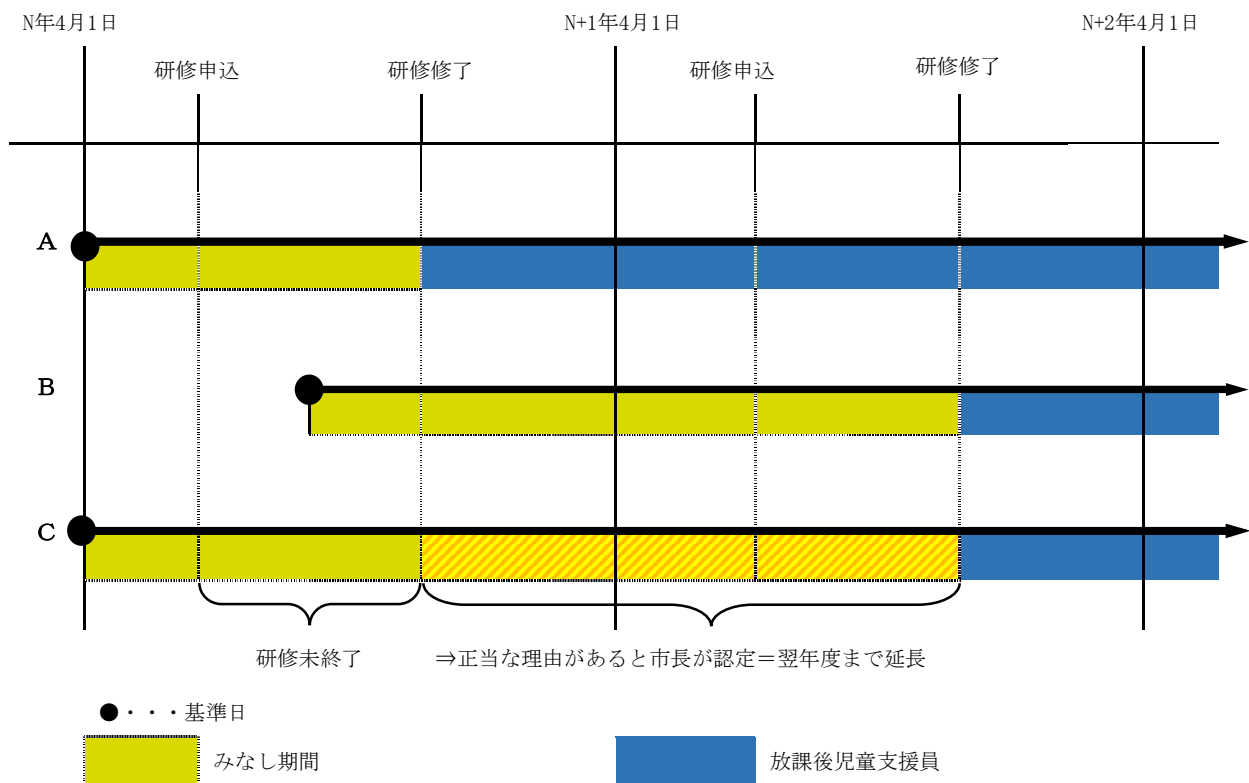
- (1) 保育士の資格を有する者
- (2) 社会福祉士の資格を有する者
- (3) 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）第10条第3項第3号の文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第9号において「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

職員配置基準は、原則として児童クラブを開所している時間帯（＝運営規程で定める時間）を通じて満たす必要があります。たとえ予定していた時間よりも児童が早く帰ってしまった場合や、出席予定の児童が来所しなかった場合でも、運営規程上の開所時間中は職員配置基準を満たす必要があります。（駆けつけられる体制の廃止）

（２）みなし支援員について

放課後児童支援員の要件の各号のいずれかに該当することとなった日又は当該放課後児童健全育成事業者には雇用された日のうち、いずれか遅い日（以下「基準日」という。）から直近の研修（直近の研修を受けることができない正当な理由があると市長が認めるときは、当該年度翌年度の研修とする。）を修了することを予定している者については、職員の研修計画を定め、たとえば、配置基準における放課後児童支援員とみなすことができます。

《みなし支援員の考え方》



(3) 他の事業所との兼務について

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、利用者の安全が確保されていると説明できる体制がとれていれば、原則、利用者が20人以下の場合には、職員1人については同一施設内にある他の事業所（別の支援の単位含む）での兼務が可能です。

その場合においても、放課後児童支援員1人は必ず専任の職員とする必要がありますので、ご注意ください。

(4) 障害児受入加算・複数障害児受入加算による職員加配について

障害児を受け入れるための加算申請を行い、子育て支援課による審査の結果、職員加配のための委託料の加算を受けている場合は、原則、開所日の全てにおいて通常の職員配置数※を超えて、職員を配置する必要があります。加配職員が配置されていない場合は、委託料の返還の対象となります。

(P38参照)

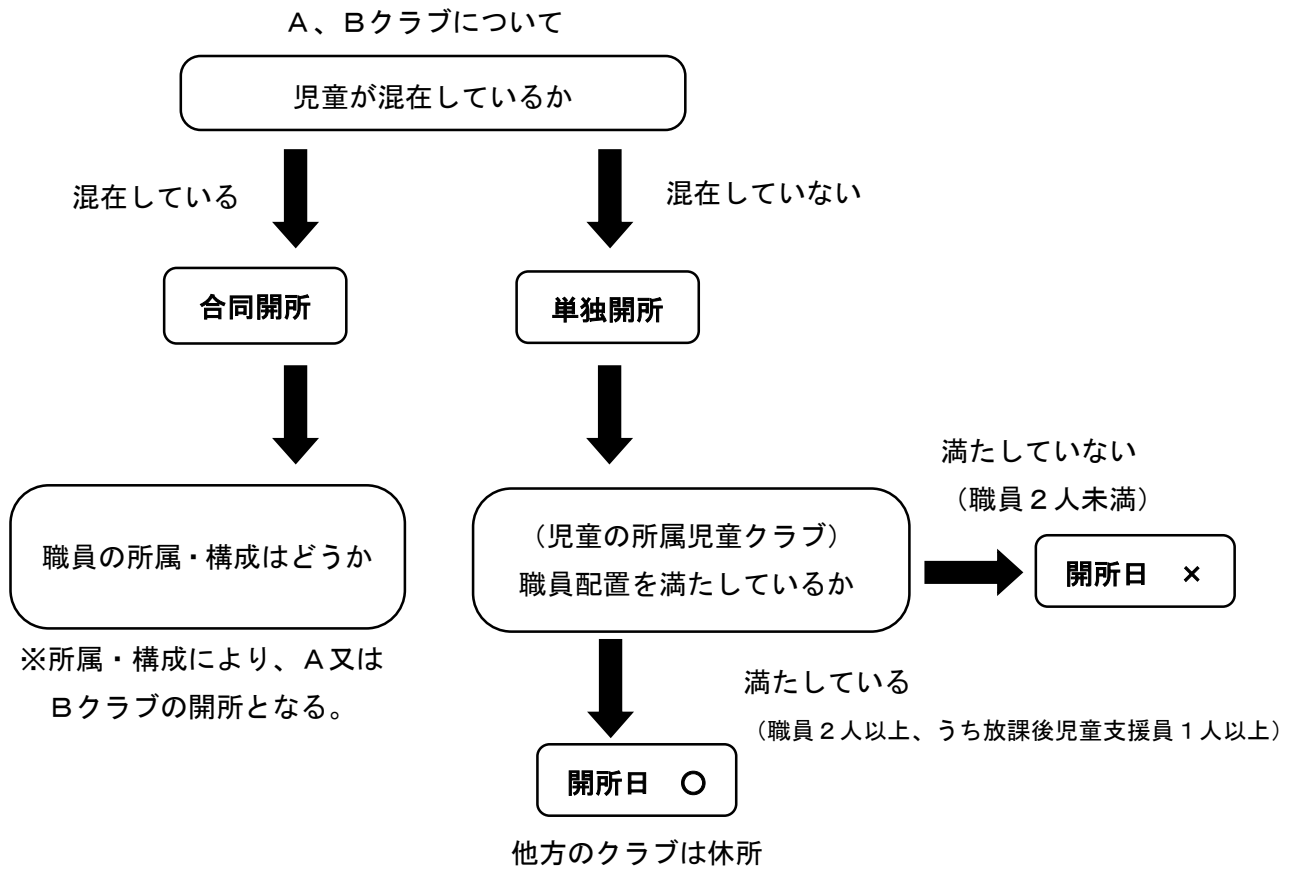
※通常の職員配置数・・・支援の単位ごとに放課後児童支援員を2人以上置く必要があります。ただし、1人を除き、補助員をもってこれに代えることができます。

(5) 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、複数の児童クラブ（支援の単位）を合同で一つの児童クラブ（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、それぞれの児童クラブ（支援の単位）において、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。

合同開所については、原則として複数の児童クラブに所属している児童がいること（児童の混在）が要件となります。単独開所の場合、どの児童クラブが開所したかどうかの判断は、名簿上の児童の所属によります。開所した場所や職員の所属については判断要件となりませんので、ご注意ください。

《開所の判断の流れ》



5. 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については、専用面積÷1.65㎡を基準として算出してください。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。

定員の変更を行う場合は、運営規程の変更に合わせて金沢市へ変更届の提出をお願いします。

(2) 利用児童の受入について

児童クラブの支援の対象となる児童は、小学校に就学している児童であって、その保護者が就労等により昼間家庭にいない児童です。

原則として、1年生から6年生までの受け入れをお願いします。ただし、利用ニーズの増加に対しては、低学年を優先するなど、利用希望者に優先順位をつけて対応することも考えられます。

《優先利用の対象として考えられる事項》

- ① ひとり親家庭
※母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく配慮義務がある
- ② 生活保護世帯（就労による自立支援につながる場合等）
- ③ 主として生計を維持する者の失業により、就労の必要性が高い場合
- ④ 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
- ⑤ 児童が障害を有する場合
- ⑥ 低学年の児童など、発達の程度の観点から配慮が必要と考えられる児童
- ⑦ 保護者が育児休業を終了した場合
〈例〉
 - ・ 育児休業取得前に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を利用しており、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
- ⑧ 兄弟姉妹（多胎で生まれた者を含む）について、同一の児童クラブの利用を希望する場合

(3) 校区外の児童の受け入れについて

児童クラブに入所する児童は、原則、当該児童クラブが所在する通学区域の学校に通学する児童とします。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではありません。

- ① 通学区域変更により、従来児童が通所していた児童クラブが、児童が通学する学校の通学区域外となる場合
- ② 児童の兄弟姉妹が、児童が通学する学校の通学区域外に所在する児童クラブに入所している場合
- ③ 児童が通学する学校の通学区域内に所在する児童クラブが定員超過となっている場合
- ④ 児童が通学する学校の通学区域外に所在する児童クラブへの入所を児童の保護者が希望する場合

(4) 児童の入退所について

児童クラブの利用については、原則として保護者からの利用申請を基に運営委員会等での審議を経て利用決定を行うものとします。選考方法については、保護者へ明示することが望まれます。

年度当初日の児童数を基に委託料の積算を行いますので、2月末に利用児童を確定し、市へ届け出てください。

また、新規利用児童の利用開始日については、小学校の入学式からではなく、利用を希望する期日（原則4月初日）から受け入れられるよう体制を整えてください。

《定員超過の場合の対応について》

児童クラブの利用申し込みをしたが利用（登録）できなかった児童がいた場合には、その児童を児童クラブとして把握し、退所児童が出た等の理由により受け入れが可能となった際には速やかに連絡ができるような体制を整えてください。

《年度途中の児童の入退所について》

年度途中の児童の入退所は、定員に空きがある場合には、保護者の希望に応じて対応をお願いします。年度途中の入退所児童については、例月の執行状況報告書にて報告してください。（毎月6日までに前月分の報告書の提出をお願いします）

6. 児童クラブにおける事故の発生について

子ども・子育て支援新制度において、利用者に対する支援により事故が発生した場合は、速やかに、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りません。

事故が発生した場合は「事故発生報告書」を提出ください。併せて、事故が完了した場合には「事故完了報告書」を提出ください。

また、以下のような重大事故に関しては、所定の様式により国へ報告する必要がありますので、速やかに市への報告をお願いします。

《重大事故の範囲》

- ・ 死亡事故
- ・ 意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの）
- ・ **治療に要する期間が30日以上**の負傷や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。

また、放課後児童健全育成事業においては、利用者の安全の確保を図るため、設備の安全点検や施設内の安全に関する計画（安全計画）の策定が義務づけられており、各児童クラブにおいて計画に基づく点検や児童への指導、保護者への説明等を行うとともに、定期的に計画の見直しや変更を行う必要があります。

《安全計画について》

- ・ 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

7. 児童クラブの非常時の対策について

(1) 非常災害対応について

児童クラブにおいては、利用者の特性や地域の状況を踏まえ、非常災害に対する計画（施設防災計画）を策定する必要があります。特に、火災、地震、風水害、不審者対策については必ず策定してください。

なお、浸水想定区域内の施設においては、浸水について、土砂災害警戒区域内の施設においては土砂災害について、水防法及び土砂災害防止法* により避難確保計画の作成と市町村への届出が義務化されていますので、ご注意ください。

施設防災計画を策定した後は、計画に基づいた避難訓練を原則年に2回以上実施してください。特定の災害に偏らないよう、上記の災害全ての訓練を実施するように計画して訓練を実施してください。避難訓練を実施した後は振り返りを行い、施設防災計画の見直しを行ってください。

*正式名称・・・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律

(2) 感染症・食中毒対応について

児童クラブにおいては、感染症や非常災害の発生時に、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（業務継続計画）を策定することが望ましいとされています。

また、児童クラブにおいて感染症や食中毒のまん延を防止するため、衛生管理が必要です。場合によっては、感染症又は食中毒の発生やまん延を防止するための研修、定期的な訓練の実施に努める必要があります。

8. 児童クラブの保険について

(1) 保険について

児童クラブでは、利用している子どもや職員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、必ず損害賠償保険に加入しておく必要があります。また、過失の有無にかかわらず、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。

地区社協等実施の児童クラブにおいては金沢市社会福祉協議会が、その他の児童クラブについては各実施主体が保険に加入する必要があります。

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。

○保険加入について

実施主体	契約者
地区社協等	金沢市社会福祉協議会が一括で加入
社会福祉法人等	各実施主体で個別に契約、手続き
児童館振興協力会	各実施主体で個別に契約、手続き

(2) 地区社協等実施児童クラブ（金沢市社会福祉協議会加入）の保険について

令和4年度からスポーツ安全保険他に加入しています。

補償内容は以下のとおりです。

* 職員の補償内容については、年齢によって変動あり、最低額を記載

種類	区分	1名につき		1事故	免責
		児童	職員*		
傷害保険	死亡	3,000万円	600万円以上	/	無
	後遺障害	4,500万円	900万円以上		無
	入院(180日)	4,000円	1,500円以上		無
	通院(30日)	1,500円	1,000円以上		無
賠償責任保険	身体賠償	1億円		5億円	無
	財物賠償	-		5億円	無

また、東京海上日動火災保険の以下の内容の賠償責任保険に加入しています。

種類	区分	1名につき	1事故	免責
施設賠償責任保険	身体賠償	1億円	5億円	無
	財物賠償	-	300万円	無
生産物賠償責任保険		1億円	5億円	無

(3) 社会福祉法人等実施・児童館実施児童クラブの保険について
原則、以下の仕様書を満たす保険への加入をお願いしています。

《仕様》

I. 児童クラブを利用している児童を被保険者とした次の要件を満たす保険

(1) 補償内容

①傷害保険

ア 死亡	2,000万円以上
イ 後遺障害	3,000万円以上
ウ 入院	4,000円以上(1日目から/1日につき)
エ 通院	1,500円以上(1日目から/1日につき)

②賠償責任保険

ア 対人	(1名につき) 1億円以上、(1事故につき) 5億円以上
イ 対物	(1事故につき) 300万円以上

(2) その他特記事項

- ①補償の範囲として活動への往復中含む
- ②熱中症及び細菌性・ウイルス性食中毒による事故も保険の対象とする

II. 児童クラブにて支援している職員を被保険者とした次の要件を満たす保険

(1) 補償内容

①傷害保険

ア 死亡	600万円以上
イ 後遺障害	900万円以上
ウ 入院	1,500円以上(1日目から/1日につき)
エ 通院	1,000円以上(1日目から/1日につき)

III. 児童クラブを被保険者とした次の要件を満たす保険

(1) 補償内容

①施設賠償責任保険(身体賠償・財物賠償)

支払限度額	1名につき	1事故
対人賠償	1億円	5億円
対物賠償	—	300万円

②生産物賠償責任保険

支払限度額	1名につき	1事故
対人賠償	1億円	5億円

9. 児童クラブの各種記録の整備について

児童クラブにおいては、職員、財産、収支及び利用者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備する必要があります。

各種帳簿については、完結の日から5年間保管することが求められます。

《職員に関する帳簿》

- ・職員名簿
- ・資格を証明する書類
- ・貸金台帳
- ・出退勤簿
- ・雇用通知書
- ・勤務表

《児童に関する書類》

- ・児童名簿
- ・利用申込書
- ・出席簿
- ・業務日誌
- ・苦情・相談の対応記録
- ・事故の記録

《財産に関する帳簿》

- ・備品台帳
- ・預金通帳
- ・積立金台帳（積立金を保有する児童クラブ）
- ・現金出納簿
- ・経費按分表（児童館実施児童クラブ等）
- ・領収書等の支出にかかる証拠書類

《その他運営に関する記録》

- ・事業計画
- ・施設整備の安全点検の実施記録
- ・避難訓練の記録
- ・運営委員会の議事録

なお、市条例においては、「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」「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、必要な措置を講じなければならない」と職員の守秘義務とこれに関する運営主体の責務について定めています。

これらを踏まえ、個人情報の管理や取扱いには十分ご注意ください。

10. 苦情窓口の設置について

児童クラブにおいては、子どもや保護者、地域住民等からの要望や苦情があった時、どこに相談すればよいかを示しておく必要があります。要望や苦情の受付担当者を決め、そのことを児童クラブ内に掲示する、通信（お知らせ）等に掲載するなどにより、子どもや保護者に知らせておくことが求められます。

実際に苦情があった場合には、苦情解決指針（「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」）に則って苦情解決の手順と仕組みを整備し、利用者への周知、苦情の受付、報告及び確認、苦情解決に向けての話し合い、苦情解決の記録及び報告、解決結果の公表に取り組むことが求められます。

《苦情解決の手順（参考）》

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」（平成12年6月7日 障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長通知）

1. 利用者への周知

施設内への掲示・パンフレットの配布等により、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の氏名・連絡先や苦情解決の仕組みについて周知

2. 苦情の受付

苦情受付担当者は苦情受付に際し、「①内容、②申出人の希望等、③第三者委員への報告の要否、④第三者委員の助言、立会いの要否」を書面に記録し、申出人に確認

3. 苦情受付の報告・確認

苦情解決責任者、第三者委員に報告（報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く）
第三者委員は苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する

4. 苦情解決に向けての話し合い

5. 苦情解決の記録・報告

苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録

改善を約束した事項について、申出人及び第三者委員に対して一定期間経過後報告

6. 苦情結果の公表

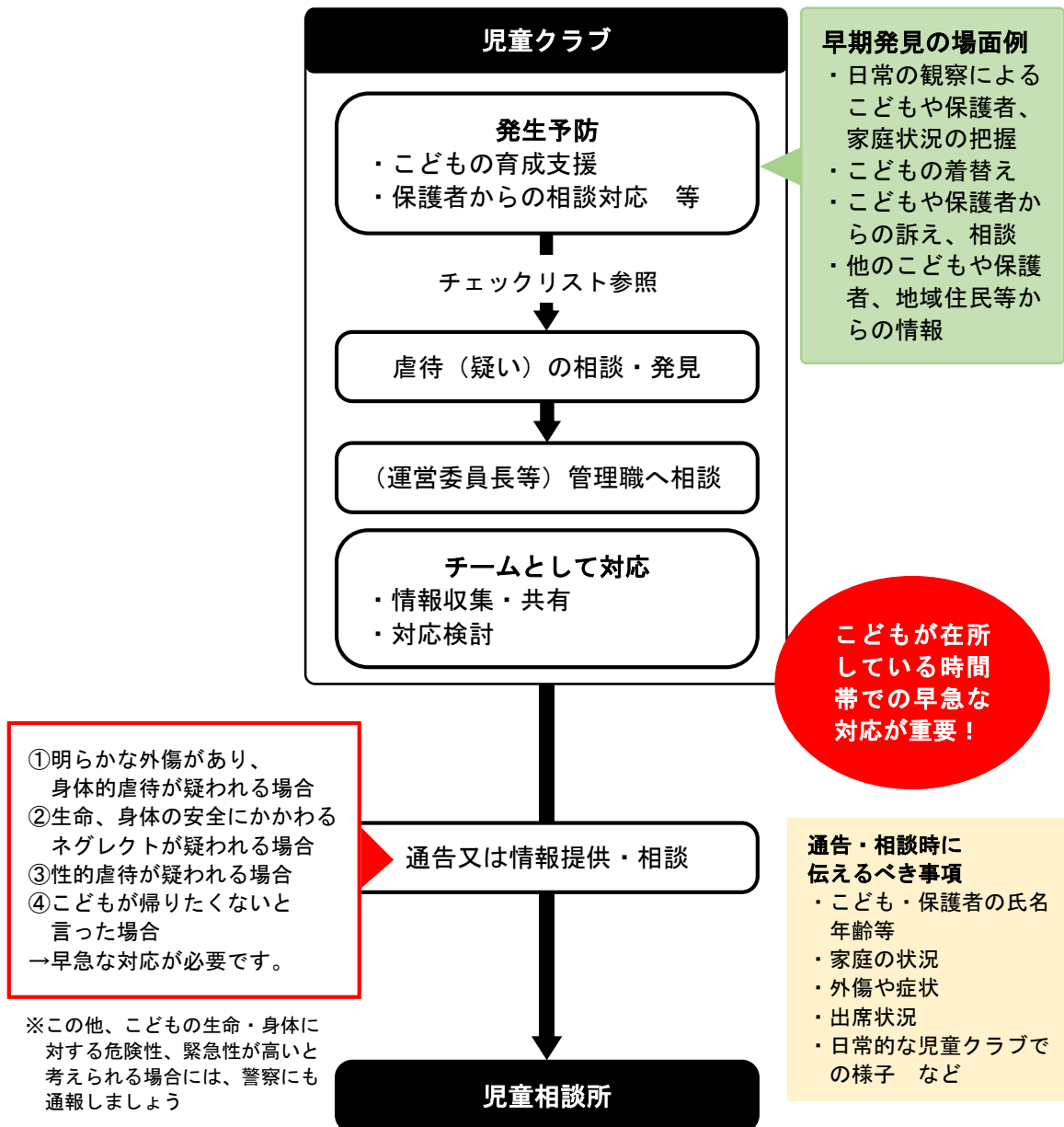
個人情報に関するものを除いて「事業報告書」や「広報誌」等実績を掲載し公表

1.1. 児童虐待等への対応について

(1) 児童虐待を発見したときの対応について

虐待は、こどもの心身にたいへん深刻な影響を与えるため、早期発見、早期対応が大切です。児童虐待防止法では、「虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、市町村や県の福祉事務所、又は児童相談所に通告しなければなりません」と定めています。

児童クラブにおいては、日頃からこどもたちと関わる立場を生かした役割が期待されています。日々の育成支援の中で、こどもたちの様子に注意深く気を配り、もしもどこか気になることがあれば連絡（通告）することが大切です。



(参考) 発見（気づき）から通告・相談（つなぎ）までの流れ

児童虐待の分類とその影響について

児童虐待の分類		兆候	
身体的虐待	こどもの身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴行を加えること	<ul style="list-style-type: none"> □ 低身長・低体重等 発育不良 □ 十分説明のつかない骨折、あざ、火傷、顔面の傷 □ 新旧混在する傷跡（繰り返し返させるけが） □ 統制できない行動（怒り、パニック等） 	<p>すべての種類の虐待にみられるこどもの状況</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 挑発的、攻撃的な言動が多い □ 人にまとわりつくようにしてくる □ 人を寄せ付けない □ 怯えている □ 緊張感が極めて高い □ 感情表現が乏しい □ 親や周りの大人の顔色を伺い、言動に過敏に反応する □ 靴を脱ぐことを極端に嫌がる □ 自傷行為 □ 過食・虚飾 □ 徘徊、家出、不登校、万引き、虚言 □ 薬物使用 □ 援助交際等の不良行為 □ 非行、問題とみられる行動
	例 <ul style="list-style-type: none"> ・ 殴る・蹴る・叩く ・ 首をしめる ・ 溺れさせる ・ 逆さ吊りにする ・ 食事を与えない ・ 戸外に締め出す ・ 縄などにより一室の拘束する など 		
性的虐待	こどもにわいせつな行為をしたりさせたりすること	<ul style="list-style-type: none"> □ 急に性器への関心が高まる □ 他のこどもの性器に触ろうとする □ 性的な話題が増える □ 年齢に不釣り合いな性的知識がある □ 性的非行がある □ 無断での外泊がある 	
	例 <ul style="list-style-type: none"> ・ 性的行為や性的いたづらをする ・ 性器や性交を見せる ・ ポルノグラフィーの被写体にする など ※教養や教唆を含む		
ネグレクト□放置・保護の怠慢□	保護者としての監護を著しく怠ること、こどもの危険に対する重大な不注意や健康状態を損なうほどの不適切な養育のこと	<ul style="list-style-type: none"> □ 無気力 □ 低身長、低体重等 発育不良 □ ガツガツ食べる、隠れて食べる □ 身体、服がいつも汚い □ 気候に合わない服装 □ ひどい悪臭 □ 汚いぼさぼさ髪 □ 頻回な怪我や事故 □ 病院への受診が遅い □ 必要な医療を受けない、不完全な治療 □ うつ状態で受動的 	
	例 <ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な食事を与えない ・ ひどく不潔なままにする ・ 極端に不潔な環境の中で生活させる ・ 重大な病気になっても病院に連れて行かない ・ こどもの意思に反して登校させない ・ こどもにとって必要な情緒的欲求に答えていない ・ こどもを遺棄・置き去りにする ・ 保護者以外の同居人や第三者による虐待などの行為を放置する など 		
心理的虐待	言葉や態度でこどもの心を傷つける（心的外傷を与えること）	<ul style="list-style-type: none"> □ 自尊感情の欠如 □ いつも極端に承認を求める □ 敵意、口汚くののしる、挑発的 	
	例 <ul style="list-style-type: none"> ・ こどばによる脅かし、脅迫 ・ 無視したり拒否的な態度を示したりする ・ こどもの心を傷つけることを繰り返し言う ・ こどもの自尊心を傷つけるような言動 ・ 他のきょうだいとは著しく差別的な扱いをする ・ こどもの前で配偶者への暴力や暴言を振るう など 		

身体への影響

外傷のほか、さまざまな恒久的な障害、妊娠への影響、性感染症などが生じることがあります。また、愛情が遮断されることにより成長ホルモンが抑えられた結果、発育不全を呈することもあります。

知的発達面への影響

身体的虐待の後遺症や情緒的な関わり方の欠如によって知的障害が生じることや、ネグレクトによってこどもに必要な社会的刺激を与えないことから、もともとの能力に比しても知的な発達が十分得られないことがあります。

心理的影響

他者を信頼し、愛着関係を形成することが困難となるなど対人関係における問題が生じたり、自己肯定感が持てない状態となったり、攻撃的・衝動的な行動をとったり、多動などの症状が現れたりすることがあります。

虐待のチェックリスト

○このシートは、要支援児童等がどうか判定するものではなく、あくまでも目安の一つとしてご利用ください。
 ○様子や状況が複数該当し、その状況等が継続する場合には「要支援児童等」に該当する可能性があります。
 ○支援の必要性や心配なことがある場合には、こどもの居住地である市町村に連絡をしてください。

	✓欄	様子や状況例	
こどもの様子	健康状態	不定愁訴、反復する腹痛、便秘等の体調不良を訴える 夜驚、悪夢、不眠がある	
	精神的に不安定	警戒心が強く、音や振動に過敏に反応し、手を挙げただけで顔や頭をかばう 過度に緊張し、支援員等と視線が合わせられない 大人の顔色を伺ったり、視線をさげようとしたりする	
	無関心、無反応	表情が乏しく、受け答えが少ない ぼーっとしている、急に気力がなくなる	
	攻撃性が強い	落ち着きがなく、過度に乱暴だったり、弱者に対して暴力をふるったりする 他者とうまく関わらず、些細なことでもすぐにカッとするなど乱暴な言動がみられる 激しいかんしゃくをおこしたり、噛みついたりするなど攻撃的である	
	孤立	友達と一緒に遊べなかったり、孤立しがちだったりする	
	気になる行動	支援員を独占したがる、過度のスキンシップを求める 不自然にこどもが保護者と密着している 繰り返し嘘をつく、空想的な言動が増える 自暴自棄な言動がある	
	保護者への態度	保護者の顔色を伺う、意図を察知した行動をする 保護者といるとおどおどし、落ち着きがない、過度に緊張している	
	身なりや衛生状態	からだや衣服の不潔感、髪を洗っていないなどの汚れ、におい、垢の付着等がある 季節にそぐわない服装をしている、衣服が破けたり、汚れたりしている 虫歯の治療が行われていない	
	食事の状況	食べ物への執着が強く、過度に食べる 極端な食欲不振が見られる	
	登所状況等	理由がはっきりしない欠席・遅刻・早退が多い 連絡がない欠席を繰り返す	
	保護者の様子	こどもへの関わり・対応	理想の押しつけや年齢不相応な要求がある 発達にそぐわない厳しいしつけや行動制限をしている 「かわいくない」「にくい」などの差別的な発言がある こどもの発達等に無関心であったり、育児について拒否的な発言があったりする こどもに対して、繰り返し馬鹿にしてからかう、ことあるごとに厳しく叱る
		きょうだいとの差別	きょうだいに対しての差別的な言動や特定のこどもに対して拒否的な態度をとる
		心身の状態 (健康状態)	精神科への受診歴、相談歴がある(精神障害者保健福祉手帳の有無は問わない) アルコール依存症(過去も含む)や薬物の使用歴がある 子育てに関する強い不安がある 保護者自身の必要な治療行為を拒否する
		気になる行動	些細なことでも激しく怒るなど、感情や行動のコントロールができない 被害者意識が強く、事実と異なった思い込みがある 他児の保護者との対立が頻繁にある
		児童クラブ等との関わり	長期にわたる欠席が続き、訪問してもこどもに会わせようとしていない 欠席の理由やこどもに関する状況の説明に不自然なところがある 行事への不参加、連絡を取ることが困難
家族・家庭の状況		家族間の暴力、不和	夫婦間の公論、言い争いがある 絶え間なくけんかがあったり、家族(同居者間の暴力)不和があったりする
		住居の状態	家中ゴミだらけ、異臭、シラミがわく、放置された多数の動物が飼育されている 理由のわからない頻繁な転居がある
	サポート等の状況	近隣との付き合いを拒否する 必要な支援機関や地域の社会資源からの関わりや支援を拒む	
【その他 気になること、心配なこと】			

	✓欄	様子や状況例
参考事項	経済的な困窮	保護者の離職の長期化、頻繁な借金の取り立て等、経済的な困窮を抱えている
	生育上の問題	未熟児、障害、慢性疾患、発育や発達の遅れがみられる
	複雑な家族構成	親族以外の同居人の存在、不安定な婚姻状況(結婚、離婚を繰り返す等)
	きょうだいが著しく多い	養育の見通しもないまま無計画な出産による多子
	保護者の成育歴	被虐待歴、愛されなかった思い等、何らかの心的外傷を抱えている
	養育技術の不足	知識不足、家事・育児能力の不足
	養育に協力する人の不在	親族や友人などの養育支援者が近くにいない
	妊娠、出産	予期しない妊娠、出産、祝福されない妊娠、出産、10代の妊婦

(参考) 石川県『子ども虐待対応のための手引き(保育所・認定こども園・幼稚園向け)』

(2) 児童クラブ内での虐待の防止について

児童クラブは、こどもの放課後の居場所であり、「安心して通い続けられる場」「自分を守ってくれる場」であることが求められることから、こどもの最善の利益を考慮して育成支援を行うように努めなければならない、虐待は絶対にあってはなりません。

また、運営主体においては、研修や確認の機会を設ける等、虐待や不適切な行為の発生予防に努めてください。

市条例第 13 条

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 第 1 項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 第 1 項各号に定める行為とは

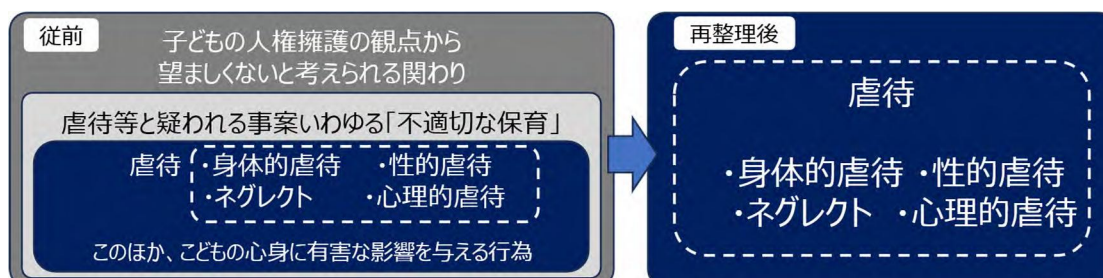
- ① 身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること
- ② わいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること
- ③ 心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、生活を共にする他の児童による①、②又は④に掲げる行為の放置その他の職員としての養育又は業務を著しく怠ること
- ④ 著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の著しい心理的外傷を与える言動を行うこと

(参考) 虐待の定義について

『保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン』（令和 7 年 8 月改訂）より一部抜粋

日々保育の現場において行われる行為は、仮にその 1 つ 1 つが虐待には該当しないものであったとしても、そうした行為の繰り返し等によって虐待になり得る、すなわち、日々の行為の延長に虐待があると解すべきである。

身体的虐待・性的虐待・ネグレクト・心理的虐待の 4 つを虐待と定義し、本ガイドラインにおいては、「不適切な保育」や「こどもの人権擁護の観点から望ましくないと考えられるかわり」という概念を用いず、「虐待」の概念を軸に講ずるべき対応等を再整理する。

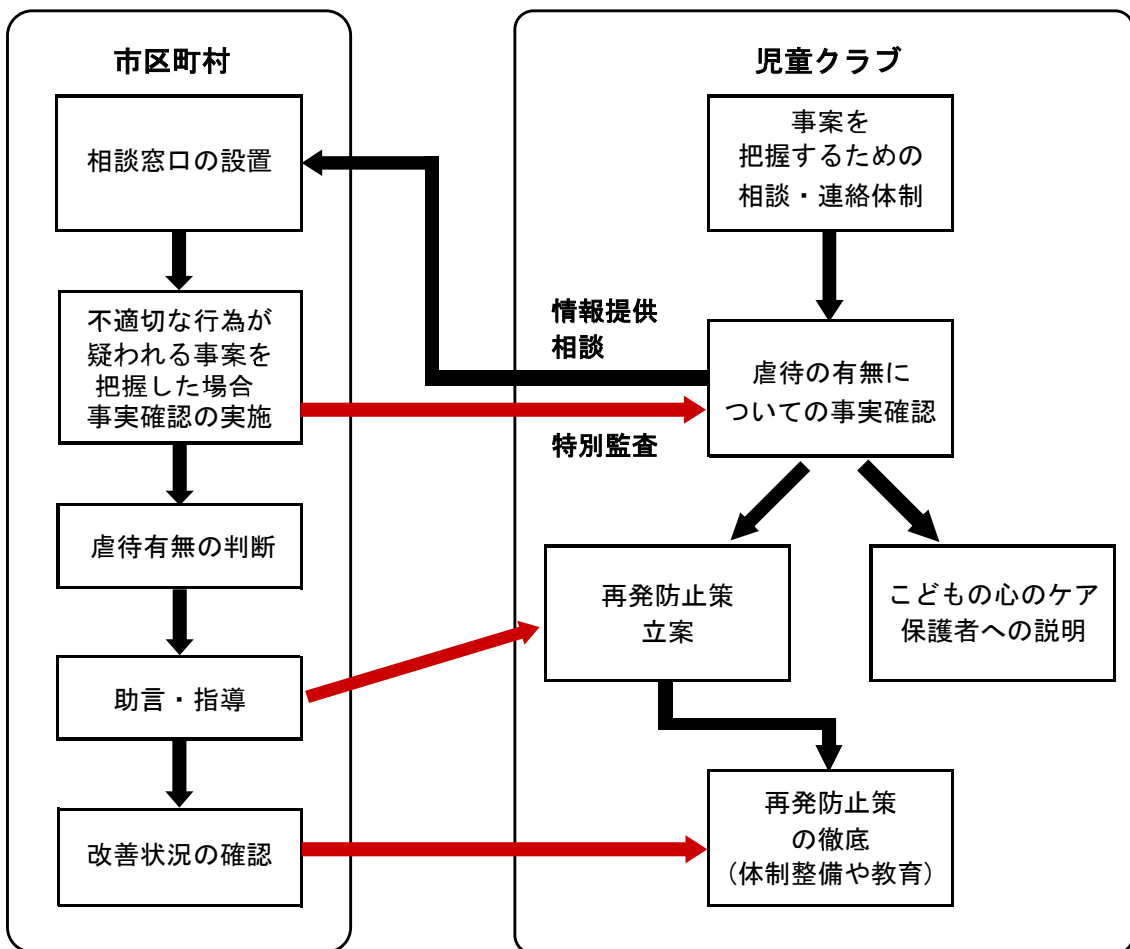


○虐待や不適切な行為が疑われる事案が発生した場合の対応

虐待や不適切な行為が疑われる事案が発生した場合は、状況を正確に把握したうえで、市へ把握した状況等を速やかに報告し、今後について協議する必要があります。

虐待や不適切な行為が疑われる事案が発生した場合に基本となるのは、「隠さない」「嘘をつかない」という誠実な対応です。誠実な対応は日頃から行うべきことであり、組織としてこのような対応を行うことが重要です。

なお、事案の性質や重大性等に応じて、事案の公表等の対応が必要となる可能性があります。さらに、虐待等不適切な行為が行われた場合は、当該行為を行った放課後児童支援員について、認定者名簿から削除（認定取消）することができるかとされていますので、ご注意ください。



『不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き』より一部改変

12. 障害のある子への対応について

(1) 受け入れに当たっての留意点

障害のあるこどもの入所希望があった場合は、まず、直接そのこどもや保護者に会って、障害の程度や種類などを把握し、どのような生活での配慮が必要かなどを聞き取り、併せて、児童クラブのこともよく理解してもらうことが大切です。

施設や設備の改善が必要な場合や、対応職員の増員（新規雇用）が必要となる場合もあります。必要に応じて条件整備を行うとともに、他のこどもたちに、その子の障害について説明しておくことも大切です。

(2) 集団での気になるこどもへの対応

集団場面の中で、年齢相応の発達からみると、すごく得意な分野がある一方で、極端に苦手な分野があるなど、気になる子をみかけることがあります。その気になる子の行動には、何か理由があるかもしれません。

まずは、その子を取りまく環境をよく観察しましょう。対応を工夫して環境を整えることで、問題と思われていた行動が軽減することがあります。また、虐待などの家庭環境の問題や身体疾患などの病気も、気になる行動の原因になることがあります。

気になるこどもへの対応面で相談がある場合、以下の支援制度を利用することができます。なかには、保護者の同意が必要なものもありますので、まずは保護者とも話し合っ、その子に必要な支援をご検討ください。

本市の支援制度

▶個別支援等業務（P29 参照）

障害児加算の対象児童や、その他で特別な支援を要すると認められる児童について、児童クラブへ訪問し、職員や保護者との面談等を実施する

▶障害児受入加算（P38 参照）

障害を有していると認められる児童の受け入れに係る職員の人件費を委託料に上乗せして加算

▶巡回専門相談事業（担当：教育プラザ富樫 幼児教育センター）

大学教員や言語聴覚士等の専門家が児童クラブへ赴き、集団活動の場での不適応や発達の問題等について助言をするなど、こどもに関する相談に応じる

気になる行動と気づきのポイント

人との かかわり 方	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ひとり遊びが多い <input type="checkbox"/> 一方的でやりとりがしにくい <input type="checkbox"/> おとなしすぎる、受動的 <input type="checkbox"/> 大人や年上の子、あるいは年下の子とは遊べるが、同級生とは遊べない 	<p>友達と一緒に遊ぶことが苦手な子の場合、年齢相応に相手の気持ちを想像したり、場の雰囲気や共有したりすることが苦手なかもしれません。また、状況に合わせたやりとりが苦手かもしれません。その子にあった集団への参加の仕方を工夫する必要があります。</p>
コミュニ ケー ション	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> お話は上手で難しいことを知っているが、一方的に話すことが多い <input type="checkbox"/> おしゃべりだが、職員の指示が伝わりにくい <input type="checkbox"/> 話を聞かなければならない場面で離席が多い、聞いていない 	<p>おしゃべりであっても、「相手にわかるように伝える」ことが苦手な子もいます。また、話すことに比べて「聞いて理解する」ことや、表情や声の調子など「ことば以外の状況から理解する力」が弱い子もいます。具体的にわかりやすい環境設定や声かけ、本人が言おうとしていることを整理して聞くなどの工夫が必要です。</p>
イ マ ジ ネ ー シ ョ ン	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> お話は上手で難しいことを知っているが、一方的に話すことが多い <input type="checkbox"/> おしゃべりだが、職員の指示が伝わりにくい <input type="checkbox"/> 話を聞かなければならない場面で離席が多い、聞いていない 	<p>相手の気持ちを想像することが苦手であったり、暗黙のルールなどがわからなかったりすると、場にそぐわない発言や行動に結び付くことがあります。また、経験をもとに状況を予測することが苦手である場合、急な状況変化に対応しなければならぬ時に暴れたり、パニックを起こすことがあります。場面や状況、相手の気持ち、先の見通しや予定、具体的なやり方を教えてあげることが必要です。</p>
感 覚	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ざわざわした音に敏感で耳をふさぐ、雷や大きな音が苦手（聴覚） <input type="checkbox"/> 靴下をいつも脱いでしまう、同じ洋服でないとダメ、手をつなぎたがらない（触覚） <input type="checkbox"/> 極端な偏食（味覚・嗅覚など） <input type="checkbox"/> 揺れているところを極端に怖がる、隙間など狭い空間を好む 	<p>感覚の敏感さ、鈍感さのために生活場面で困ることがあります。無理をさせない方法を考えましょう。落ち着くことができる場所を用意し、刺激を減らすことで安心できたり、我慢できたりするかもしれません。好きな感覚をみつけてあげましょう。好みの感覚は安心感、リラクセスや気分転換などに使えるかもしれません。</p>
注 意 ・ 集 中	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ひとつのことに没頭すると話しかけても聞いていない <input type="checkbox"/> 落ち着きがない <input type="checkbox"/> 集中力がない <input type="checkbox"/> いつもぼんやりとしている <input type="checkbox"/> 忘れ物が多い <input type="checkbox"/> 毎日のことなのに支度や片付けができない 	<p>注意の配分が上手くできない人は、たくさんの感覚を同時に処理することが苦手な場合があります。同時にふたつのができなかつたり、考え事をしていると指示を聞きそびれてしまったりすることがあります。また、注意がそれやすい人は、新しい刺激があるとそれに気が向いてしまい、今していることを忘れてしまうことがあります。声かけをして注意を喚起する、気が散らないようなシンプルな環境にするなど工夫しましょう。</p>
運 動	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 身体がクニャクニャとしていることが多い <input type="checkbox"/> 床に寝転がることが多い <input type="checkbox"/> 極端に不器用、絵やひらがなを書く時に筆圧が弱い、食べこぼしが多い <input type="checkbox"/> 運動の調整が苦手で乱暴に思われてしまう、大きすぎる声 	<p>身体全体を使った運動、細かい手先の操作や、協調動作の苦手がみられる場合があります。まずは、身体を使って楽しめること、できることが何かを探してみましょう。叱責は厳禁です。</p>
学 習	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 話が流暢で頭の回転が速いことに比べて、作業が極端に遅い <input type="checkbox"/> 難しい漢字を読むことができる一方で、簡単なひらがなが書けない <input type="checkbox"/> 図鑑や本を好んで読むが、作文を書くことは苦手 	<p>得意分野と苦手分野の差が極端にみられることがあります。周囲から「博士」と呼ばれるぐらい物事を覚えることが得意な人もいます。学習の工夫とともに、得意なことを伸ばして生活に生かしましょう。</p>
情 緒 ・ 感 情	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 極端な怖がり <input type="checkbox"/> ささいなことでも注意されるとかっとなりやすい <input type="checkbox"/> 思い通りにならないとパニックになる <input type="checkbox"/> 一度感情が高まると、なかなか興奮がおさまらない 	<p>感情のコントロールが苦手な場合があります。周囲から見ると、こんなことでどうして怖がったり怒ったりするのだろうと不思議な印象があるかもしれません。この背景には、想像することが苦手であったり、感覚の過敏さがあるなど、前述してきた複数の要因が考えられます。ちょっとしたことにつまずいて、自信を失いがちなので、安心感や成功体験が増えるように支援しましょう。</p>

気になる行動への対応のポイント

こどもの特性を知り、環境を整える

好きなことや得意なこと、嫌いなことや苦手なことが何か、特性を知り環境を整えることで、不必要なストレスや失敗経験をなくすように努めましょう。

分かりやすい環境を用意する

どのような場面で、どのような工夫をすれば子どもが行動しやすいのか考えましょう。子どもにとってわかりやすく行動しやすい環境を整えることにより、力が発揮しやすくなります。

- 見てわかるようにする
- 見通しが立てられるように事前に予告する、手順やルールを明確にする
- 具体的に伝える

例) やり方の見本を用意する、一緒にやってみる

例) 「～したらダメ」と否定するのではなく、「～しよう」と代わりになる方法を伝える

例) 自由な時間をどう過ごしているかわからない子には、余暇時間のスケジュールを提供する

こころの育ちを支える

大人との信頼関係をつくり、好きなことや得意なことなどを利用して「やってみたい」「自分にもできる」という気持ちを育み、自信や自己肯定感を高めることが大切です。その子らしく健やかに育つように支援しましょう。苦手なことに対しても少し頑張ってチャレンジできるようになるには、そのような心の育ちが必要です。

13. その他子育て支援課の支援策について

個別支援等業務	
<p>1. 目的</p> <p>児童クラブを利用する障害児及び特別な支援を要する児童に対して、訪問支援や事例整理等を行い、個々に応じた支援計画を作成し、より効率的、効果的に指導を行えるように支援する。</p>	
<p>2. 内容</p> <p>①相談支援業務（保護者の承諾不要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童クラブに所属している、又は所属を予定している児童の対応等に関する相談に応じる ※原則、職員への助言のみ（ケース相談の場合は、匿名での対応） <p>②個別支援業務（保護者の承諾必要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者同意を要する運営委員長からの申請書に基づき児童クラブを適時訪問し、対象児童の確認や職員からヒアリングを行い状況を把握。 ※必要に応じて保護者との面談も実施 ・状況を踏まえて支援について児童クラブと協議し、保護者承諾のもと個別支援プランを代理作成 ※他機関連携や保護者面談も希望や状況に応じて対応可能 <p>③事例整理会及び研修会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発達障害児や知的障害児等の支援に必要な専門知識の習得及び、各児童クラブでの実践例を共有 ※障害児受入加算対象児が在籍する児童クラブは、原則、年1回の参加が必要 	
<p>3. 利用の流れ</p> <pre> graph LR A[児童クラブ] -- ① 直接申し込み --> C[相談支援事業所「きずな」] A -- ② 申請 --> B[市] B -- ② 依頼 --> C C -- ③ 訪問・支援 --> A </pre> <p>※③については、市から随時各児童クラブへ案内</p>	

14. 児童クラブの指導監査について

(1) 児童クラブの福祉指導監査（現地調査）について

市内の児童クラブについて、その適正な運営の確保を目的として、3年に1回、各児童クラブの指導監査を実施しています。市職員が現地を訪問し、市条例を遵守した適切な運営がなされているかどうかの確認を行います。

<確認項目>

運営管理、会計管理体制等の基本事項を中心に確認

- ・会計処理とチェック体制
(帳簿の整備とチェック、現金・通帳の管理、会計監査の状況)
- ・運営体制（職員の配置や施設・設備の状況、こどもの育成支援の状況）

また、各児童クラブにおいては、運営状況の見える化を図るため、年に1回、自己点検シートによる運営状況の確認をお願いします。

(2) 自己評価について

児童クラブでは、利用する子どもやその保護者に運営内容を説明し、理解や協力を得ながら、育成支援を行うことが必要です。そのために、児童クラブの運営主体は、その運営内容についての自己評価を行い、その結果をもとに職員と話し合って事業の改善を図るとともに、結果を公表することを通じて、児童クラブが何にどのように取り組んでいるのかを明らかにすることが求められます。

自己評価の具体的内容については、上記の自己点検シートのほか、子ども家庭庁のHPにて自己チェックシートが掲載されていますので、参考としてください。

自己評価の結果については、運営委員会で報告するとともに、児童クラブを利用する児童や保護者等に幅広く伝えるように努めてください。

自己点検シート（本市HPに掲載）

▶<https://www4.city.kanazawa.lg.jp/soshikikarasagasu/kosodateshienka/gyomuannai/1/1/9259.html>

15. その他の事項について

(1) クラブ番号について

各児童クラブには、4桁のクラブ番号が付されています。

- 1000番台 地区社協実施児童クラブ
- 2000番台 社会福祉法人等実施児童クラブ
- 3000番台 児童館実施児童クラブ

運営主体が変更となった児童クラブにおいては、4桁のクラブ番号も変更となりますので、報告書等の記載にはご注意ください。

令和7年度に新設・変更となった（又は変更予定の）児童クラブ

区分	令和7年度 クラブ番号	令和8年度 クラブ番号	施設名（旧 施設名）
新設	1060	1060	第3押野児童クラブ ※令和7年7月開所
新設	-	2041	さいび園児童クラブ

(2) 子育て支援課の時間外連絡先

18時以降の連絡先は「220-2279」となっています。

子育て支援課の代表電話「220-2285」では、原則的に受電いたしません。

《勤務時間外の電話連絡先》

平日勤務時間外（～20時頃）：076-220-2279

メールアドレス：kosodate@city.kanazawa.lg.jp

児童クラブ
委託料・補助金事務取扱要領

令和8年4月
こども未来局子育て支援課

	事業名	資料P	R7当初	R7補正	R8当初	増減	概要
委託料	人件費 給与・賞与	35-37	533,192	3,855	590,058	53,011	配置基準職員分の給与・賞与
	週5日制		29,840	211	33,716	3,665	土曜日に係る午前中開所分の人件費
	長期休業		35,660	246	40,944	5,038	長期休業中に係る午前中開所分の人件費
	80人以上		5,527	0	5,916	389	児童数80人以上の児童クラブに対して、補助員相当分を加算
	有給補填		7,281	53	7,899	565	有給休暇分人件費補填分を加算
	主任支援員加算		3,601	25	3,634	8	主任支援員手当分を加算
	長期休業補助員加算		12,461	117	13,448	870	長期休暇中の補助員1名相当分の人件費を加算
	共済費相当		95,404	690	105,326	9,232	上記人件費に係る共済費
	退職金		13,442	97	13,874	335	退職金掛金相当額
	健康診断料		2,610	24	2,875	241	健康診断受診に係る費用
	事業費相当		72,925	625	83,261	9,711	児童数に応じた事業費
	物価高騰緊急対策		8,700	75	0	△ 8,775	事業費の単価を増額したため事業廃止
	保険料		8,635	0	9,023	388	
	障害児受入促進事業・複数障害児受入加算	38	128,828	0	145,080	16,252	障害児の受け入れに伴う人件費増加分を加算
	職員賃金改善事業	39-40	42,182	295	20,174	△ 22,303	放課後児童支援員に対する処遇改善費を加算
	職員賃金改善事業（5年目加算）	39-40	23,496	0	46,814	23,318	勤務5年目以上の有資格者に対する処遇改善費を加算
	職員処遇改善事業	41	50,688	0	52,404	1,716	職員1人当たり9,000円相当分の処遇改善費を加算
	開所時間延長支援事業	42	103,101	297	106,450	3,052	19時以降開所した場合に係る処遇改善費の加算
	ひとり親家庭支援事業・ひとり親多子世帯利用料支援事業	43	23,604	0	23,604	0	ひとり親家庭に対する保護者負担金を軽減した場合の軽減分を補填
	多子世帯支援事業	44	27,200	0	10,000	△ 17,200	低所得多子世帯第2子以降に対する保護者負担金軽減分を補填
会計・労務管理支援体制強化事業	45	8,520	90	8,640	30	会計・労務管理委託に係る費用を支援	
施設使用料	46	35,975	1,800	39,303	1,528	施設使用料相当分	
その他	休業補償費	48-49	441	0	472	31	傷病や出産による休業分を補償
	原状回復費			0	0		新施設への移転に伴う旧施設の原状回復費を補償
	運営費委託料合計		1,273,314	8,500	1,362,915	81,101	
	施設整備費補助	50-61	66,200	15,200	86,300	4,900	施設整備に係る補助金
	情操教育推進事業	47	9,000	0	9,000	0	芸術家等の派遣に係る経費を委託料として交付
	ICT化推進事業費		9,000	0	0	△ 9,000	出退管理システム導入に係る経費を助成

※震災関連予算は除く

1. 委託料

委託料は、以下のスケジュールで支払います。

第1回	4月21日	4月～7月分
第2回	7月21日	8月～10月分
第3回	10月21日	11月～2月分
第4回	3月19日	3月分
精算	5月中旬までを予定	

※21日を基準として、土日や祝日の場合は、直前の平日に支払います。

○年間事務スケジュール

【旧年度】3月1日 中旬	クラブ→市 市→クラブ	児童数等報告書兼各種加算申請書（新年度） ひとり親多子世帯利用料支援事業及び多子世帯支援事業の申請案内
3月21日 末頃	クラブ→市 クラブ→市	各種加算証拠書類提出（貸金台帳等）（旧年度） 新年度児童数確定
4月初旬	市⇄クラブ	運営委託契約締結（契約書確認、押印、返送） ※社会福祉法人等・児童館実施児童クラブのみ
21日 末頃	市→クラブ クラブ→市 クラブ→市	委託料支払い（第1回） 年度当初書類の提出（新年度） 決算・運営委託事業結果報告の提出（旧年度）
5月中旬	クラブ→市 市→クラブ	ひとり親多子世帯利用料支援事業 申請書とりまとめ・申請者一覧提出 運営委託契約精算（旧年度）
6月末頃	市→クラブ	ひとり親多子世帯利用料支援事業決定通知送付
7月初旬	市⇄クラブ	変更委託契約締結 ※社会福祉法人等・児童館実施児童クラブのみ
21日 31日	市→クラブ クラブ→市	委託料支払い（第2回） 多子世帯支援事業 申請者一覧提出
9月末頃	市→クラブ	ひとり親多子世帯利用料支援事業決定通知送付 多子世帯利用料支援事業決定通知送付
10月初旬	市⇄クラブ	変更委託契約締結 ※社会福祉法人等・児童館実施児童クラブのみ
21日 末頃	市→クラブ クラブ→市	委託料支払い（第3回） 施設整備協議書提出
3月初旬	市⇄クラブ	変更委託契約締結 ※社会福祉法人等・児童館実施児童クラブのみ
3月中旬 19日	クラブ→市 市→クラブ	各種加算証拠書類提出（貸金台帳等） 委託料支払い（第4回）

○基本運営費（令和8年度）

《委託料の考え方》

給与・賞与	…月額×14.6か月分(給与+賞与)×交付率×配置基準職員数 交付率：児童館実施児童クラブ 0.5 上記以外の児童クラブ 0.6
配置基準職員数	…金沢市放課後児童健全育成事業実施要綱別表に規定する職員数
土曜日・長期休業午前中加算	…午前中の開所に係る人件費相当額を加算
処遇改善(有給休暇)加算	…有給休暇取得に係る人件費補填相当額を加算
長期休業補助員加算	…長期休暇に係る人件費の不足分を補うための補助員1名分相当の金額を加算
職員数	…障害児受入加算対象児童クラブにおいては配置基準職員数+障害児担当職員数を保険料の対象とする

①児童館実施児童クラブ

		交付額（年額）	
4月1日時点児童数		40人未満 <small>複数支援の単位があるクラブについては一支援の単位当たり 10人以上50人以下</small>	40人以上
配置基準職員数		2人	3人
人件費	給与・賞与	3,063,000円	4,594,500円
	土曜日午前中加算	175,000円	262,500円
	長期休業午前中加算	212,600円	318,900円
	処遇改善(有給休暇)加算	41,000円	61,500円
	80人以上加算	629,400円	
	長期休業補助員加算(クラブ当たり)	104,250円	
	主任職員加算(クラブ当たり)	28,200円	
共済費	社会保険料	546,800円	820,200円
	退職金	72,000円	108,000円
健康診断料		17,314円	25,971円
保険料	賠償責任保険料(クラブ当たり)	1,300円	
	傷害保険料	(職員数+児童数) × 1,448円	

②社会福祉法人等実施児童クラブ

		交付額（年額）	
4月1日時点児童数		40人未満 <small>複数支援の単位がある クラブについては 一支援の単位当たり 10人以上50人以下</small>	40人以上
配置基準職員数		2人	3人
人件費	給与・賞与	3,675,400円	5,513,100円
	土曜日午前中加算	210,000円	315,000円
	長期休業午前中加算	255,000円	382,500円
	処遇改善(有給休暇)加算	49,200円	73,800円
	80人以上加算	755,200円	
	長期休業補助員加算(クラブ当たり)	125,100円	
	主任職員加算(クラブ当たり)	33,800円	
共済費	社会保険料	656,000円	984,000円
	退職金	86,400円	129,600円
健康診断料		17,314円	25,971円
事業費	均等割 <small>(クラブ当たり)</small>	児童数10人以上	242,400円
		児童数10人未満	121,200円
	児童割	児童数×13,800円	
保険料	賠償責任保険料(クラブ当たり)	1,300円	
	傷害保険料	(職員数+児童数)×1,448円	

③地区社会福祉協議会等実施児童クラブ

		交付額（年額）	
4月1日時点児童数		40人未満 <small>複数支援の単位がある クラブについては 一支援の単位当たり 10人以上50人以下</small>	40人以上
配置基準職員数		2人	3人
人件費	給与・賞与	3,675,400円	5,513,100円
	土曜日午前中加算	210,000円	315,000円
	長期休業午前中加算	255,000円	382,500円
	処遇改善(有給休暇)加算	49,200円	73,800円
	80人以上加算	755,200円	
	長期休業補助員加算(クラブ当たり)	125,100円	
	主任職員加算(クラブ当たり)	33,800円	
共済費	社会保険料	656,000円	984,000円
	退職金	86,400円	129,600円
健康診断料		17,314円	25,971円
事業費	均等割 (クラブ当たり)	児童数10人以上	242,400円
		児童数10人未満	121,200円
	児童割	児童数×13,800円	

○児童クラブの統廃合に係る職員配置基準の経過措置

複数の単一支援の単位の児童クラブが統合し、複数支援の単位の単一児童クラブとなる場合において、職員配置基準の職員数合計が統合前から減少する場合は、経過措置として統合後5年間は統合前の各児童クラブの職員配置基準による委託料が交付されますので、統廃合を検討される場合は、個別にご相談ください。

《参考》

人件費積算根拠 月給：209,800円（時給：1,390円）

行政職1級15号217,200円（R7県人勧）をベースに時間按分して積算

【月給】217,200円×1.04（地域手当相当）× 36 / 38.75 = 209,800円

【時給】217,200円×1.04（地域手当相当）÷（7.75H×21日）= 1,390円

障害児受入加算・複数障害児受入加算（国・県・市）

1. 目的

特別に配慮を要する障害がある児童を児童クラブに受け入れる場合、その運営が円滑に行えるよう配置基準を超えて職員を配置するための人件費を加算する。

2. 加算条件

- (1) 一定以上の障害がある児童を受け入れたこと
- (2) 障害のある児童を受け入れるために障害児担当職員を、配置基準を超え雇用していること
- (3) 障害児担当職員は、下記の要件を満たすこと
 - ①障害児施設や障害児と関わる仕事に一定期間（通算1年間以上）従事していた者
 - ②上記①に該当しない場合は、下記の研修の（ア）（イ）を受講すること
 - （ア）既に障害児を受け入れている児童クラブにおいて、1日体験研修を受講すること
 - （イ）金沢市が指定する障害をテーマとした研修会を受講すること

3. 加算対象児童

- (1) 特別児童扶養手当支給対象児童（所得制限による支給停止中も含む）
- (2) 身体障害者手帳の交付を受けた児童
- (3) 療育手帳の交付を受けた児童
- (4) 上記以外で、医師、児童相談所、発達障害者支援センター等の公的機関の意見等により上記児童と同等の障害を有していると認められる児童

4. 加算額

	受入人数	加 算 額	
①	1～2		2,232,000円
②	3～5	①に加え	2,232,000円
③	6～	①②に加え	2,232,000円

5. 注意事項

加算対象児童の年度途中の入所及び障害児担当職員の年度途中の雇用や退職があった場合は、年額を月割にて計算します。

加算対象児童が年度途中で退所した場合でも、障害児担当職員を当該年度において、継続して雇用する場合は月割計算せずに年額を交付します。

職員賃金改善加算（国・県・市）

1. 目的

児童クラブ職員は、平成 27 年度から放課後児童支援員認定資格研修を受講し、職務遂行上の必要最低限の知識とそれを実践する際の基本的な考え方や心得を認識してもらうなど資質の向上を図っていることを踏まえ、質の高い児童健全育成事業を安定的に供給するとともに「長く働くことができる」職場の構築のため、資格取得や経験年数に応じた手当制度を設けることで職員の賃金改善を図る。

2. 内容

一人当たりの交付要件及び交付額は以下の表のとおりとする。

なお、1 支援単位当たりの交付額は 919,000 円を上限とし、1 人の放課後児童支援員が①②の両方を加算することはできません。

	対象者	加算額
①	放課後児童支援員 (配置基準職員数まで)	1 人当たり 給与賞与 年額 114,000 円 (月額 9,500 円) 共済費 年額 17,000 円 ----- 合計 131,000 円
②	経験年数が 5 年以上(※1) の放課後児童支援員で一定 研修を受講した者(※2)	1 人当たり 給与賞与 年額 228,000 円 (月額 19,000 円) 共済費 年額 35,000 円 ----- 合計 263,000 円

※1 児童クラブでの勤務のほか、児童福祉施設等（こども園、児童館、小学校など）における経験年数を含む

※2 金沢市が適当と認める研修（県実施のキャリアアップ指定研修等）とする

（委託料交付例）

経験年数 5 年未満の放課後児童支援員 3 人、
経験年数 5 年以上の放課後児童支援員 2 人が配置されている場合、
131,000 円× 3 人+263,000 円× 2 人=919,000 円

3. 注意事項

平成 28 年度の給与体系と比較して、職員の賃金改善が行われた改善分を改善額としますが、同職員が平成 28 年度に所属していない場合は、同等の職員との比較によります。

改善額は、基本給等(月給や毎月決まって支払われる手当)で支給してください。

賃金台帳等により支払った実績を確認させていただきます。

交付上限額を上回る対象者がいる場合、交付額を当該職員間で配分することも可能です。

ただし、特定の職員に対して加算額以上交付することはできません。

詳細は、児童クラブ担当までお問い合わせください。

職員処遇改善加算（国・県・市）

1. 目的

児童クラブで働く職員の処遇の改善を行う。

2. 内容

3%程度の賃金改善（以下「処遇改善」）を行うために必要な費用を委託料に上乗せして加算する。

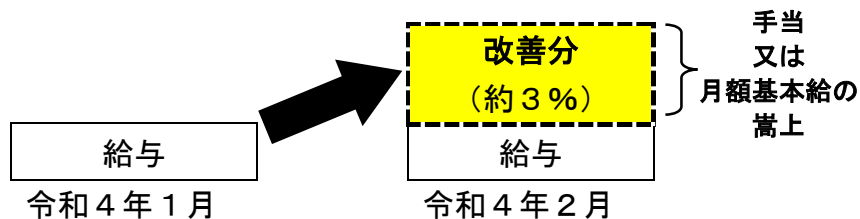
3. 加算額

対象職員数×11,000円（社会保険料等相当分含む）×実施月

対象職員数＝常勤職員数と常勤換算した非常勤職員数

※常勤職員には、1日6時間以上月20日勤務する職員を含む

※常勤換算の計算式
$$\frac{\text{非常勤職員の就業時間}}{\text{常勤職員の就業時間}}$$



4. 要件

- ①令和4年2月から継続して実施していること
(ただし、令和4年2月以降に設立した児童クラブを除く)
- ②賃金改善計画書を作成し、内容を職員に周知すること
- ③処遇改善の全額を賃金改善及び法定福利費の事業主負担分に充てること
※法定福利費の事業主負担分計算
$$\frac{\text{前年度の法定福利費等の事業主負担分の総額}}{\text{前年度の賃金総額}} \times \text{賃金改善額}$$
- ④給与の他項目による減額により、処遇改善額を減額させないこと

5. 注意事項

改善額は、基本給等(月給や毎月決まって支払われる手当)で支給してください。

開所延長支援加算（国・県・市）

1. 目的

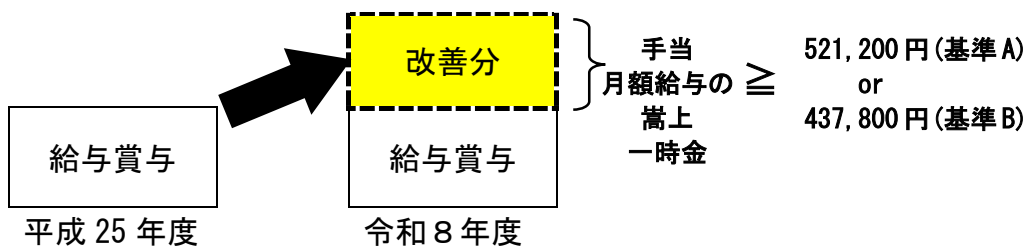
保育所を利用する共働き家庭等において、児童の小学校就学後も、その安全・安心な放課後等の居場所を確保しなければならないという全国的な課題に直面している。いわゆる「小1の壁」解消を図るため、児童クラブにおける開所時間の延長を支援し、保護者の利便性を図るとともに、児童クラブ職員の処遇の改善を図る。

2. 内容

	基準 A	基準 B
開所日数	250 日以上	250 日以上
平日	19 時以降開所	19 時以降開所
土曜日	8 時間以上開所かつ 19 時以降開所	8 時間以上開所
長期休業	8 時間以上開所かつ 19 時以降開所	8 時間以上開所かつ 19 時以降開所

3. 加算額

	基準 A	基準 B
一人当たりの給与賞与	521,200円	437,800円
共済費相当分	82,700円	69,400円
合 計	603,900円	507,200円



4. 注意事項

交付する委託料は、各基準合計額×配置基準職員数を上限としますが、交付額を当該職員間で配分することを可能とします。

ただし、特定の職員に対して加算額以上交付することはできません。

詳細は、児童クラブ担当までお問い合わせください。

ひとり親家庭支援事業・ひとり親多子世帯利用料支援事業（県・市）

1. 目的

こどもの貧困対策として、児童クラブが行うひとり親家庭に対する保護者負担金軽減相当分を委託料に上乗せ交付し、子育てと仕事に安心して取り組めるよう支援する。

2. 内容

保護者からの申請により、市が対象児童として認定した児童の利用料軽減額（基準額×所属月数）相当を加算

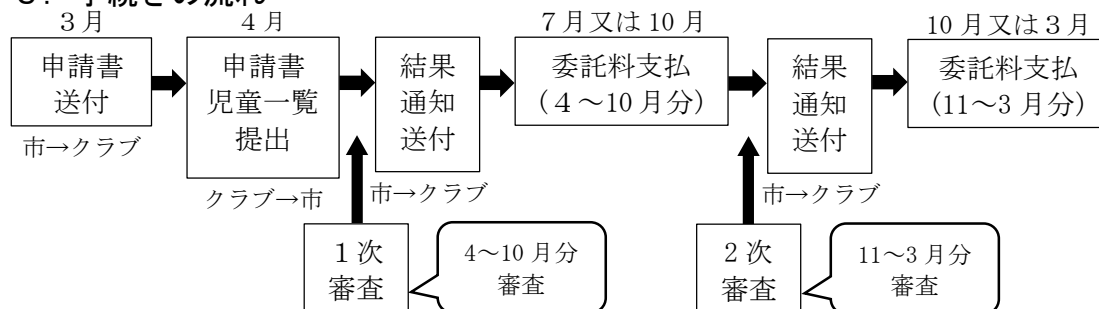
対象児童の出生順	条件		基準額 (月額・上限)
第1子	児童扶養手当受給者		3,000円
第2子 以降	児童扶養手当受給者かつ 市民税所得割合計額	77,101円以上	5,000円
		77,101円未満	10,000円

※出生順は保護者が養育する18歳に達する日以後の最初の3月31日（高校3年生の歳）までの間にある児童のうち、年長者から数えて何番目の児童かで判断します。

※市民税については、当該年度の6月ごろに確定します。審査は6月以降に行います。

※離婚協議やDV等で配偶者と別居していることを書類で確認でき、所得等の状況が児童扶養手当受給要件と同程度であると判断できる世帯については、本制度の対象となる場合がありますので、ご相談ください。

3. 手続きの流れ



4. 対象となる利用料

対象となる利用料は、児童クラブの利用に当たって、「保護者が毎月定額により支払う料金」です。イベント費などの実費や入所料、延長料金など個々の児童の利用状況によって変動するものは利用料に含めません。

多子世帯利用料支援事業（県・市）

1. 目的

低所得の多子世帯の子育て負担軽減を図るため、当該世帯に対して児童クラブが行う保護者負担金軽減相当分を委託料に上乗せ交付し、子育てと仕事に安心して取り組めるよう支援する。

2. 内容

保護者からの申請により、市が対象児童として認定した世帯の利用料軽減額（基準額×所属月数）相当を加算

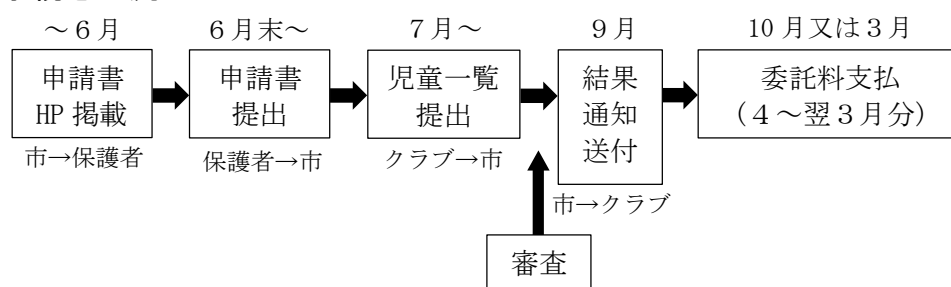
対象児童の出生順	条件	基準額 (月額・1人当)
第2子以降	世帯の市民税所得割合計額 57,700円未満	上限10,000円 ※上限額

※出生順は保護者が養育する18歳に達する日以後の最初の3月31日（高校3年生の歳）までの間にある児童のうち、年長者から数えて何番目の児童かで判断します。

※ひとり親家庭支援事業で助成を受けた世帯は除きます。

※市民税所得割額について、給与から天引きされるかたは、6月ごろに会社等から配布される「市民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額通知書」、自営業者等個人で納付されるかたは、市から送付される「市民税・県民税・森林環境税 納税通知書」により確認ができます。

3. 手続きの流れ



※申請書は、保護者から電子申請により直接市に提出いただきます。

児童クラブには、追って対象児童の月額利用料の情報を照会します。

4. 対象となる利用料

対象となる利用料は、児童クラブの利用に当たって、「保護者が毎月定額により支払う料金」です。イベント費などの実費や入所料、延長料金など個々の児童の利用状況によって変動するものは利用料に含めません。

労務管理業務支援事業（国・県・市）

1. 目的

令和4年度に完了した児童クラブ会計事務・労務管理等業務支援事業を踏まえ、会計事務・労務管理事務の外部委託を支援することで児童クラブの労働環境を改善し、職員が児童と接する時間を充実させることによりこどもの安心・安全を確保する。

2. 対象

地区社会福祉協議会等実施児童クラブ
児童館実施児童クラブ

3. 対象経費

会計事務・労務管理事務の外部委託に要する経費

4. 加算額

1クラブ当たり 年額120,000円（上限）

【積算根拠】

（委託料）10,000円×12か月＝120,000円

5. 加算の流れ

4月	クラブ→市	加算申請
7月	市→クラブ	委託料に加算
2月	クラブ→市	実績確認書類提出
3月	市→クラブ	精算処理

6. 注意事項

社会福祉法人等実施児童クラブは対象となりません。

設置主体が社会保険労務士などへ委託したことに係る費用が対象となりますので、委託したことがわかる書類（委託契約書）と支払いの証拠となる書類を保管し、実績確認の際にご提出ください。

施設使用料助成（市単、※一部 国・県・市）

1. 目的

児童クラブを実施するための施設を賃借した場合において、施設の賃借料負担を助成することで事業実施者の負担を軽減する。

2. 助成額

施設に係る賃借料（月額実費×12か月）に以下の助成率を乗じた額を運営委託費に加算する。ただし、次の額を限度とする。

*④が適用される条件

区分		助成率	上限額（年額）
①	公共定期施設	2/3	120,000円
②	民間施設	2/3	720,000円
③	民間施設（基準適合施設）	2/3	960,000円
④*	児童クラブ又は支援の単位を創設する場合若しくは、条例不適合施設から移転する場合。ただし、定員増を伴う場合に限る。（R6.4以降の新設・定員増を伴う移転の場合）	10/10	2,400,000円
⑤	土地のみを賃借する場合	2/3	720,000円

区分

待機児童解消のため児童クラブを新たに創設する場合。

待機児童解消のため専用区画を新たに確保して支援の単位を創設する場合。

条例不適合施設から移転する場合。ただし、定員増を伴う場合に限る。

※令和6年4月以降の児童クラブ・支援の単位の創設・児童クラブの移転の場合に限る

※適合施設（児童1人当1.65㎡以上かつ1支援の単位当たりおおむね40人以下（～49人）への移転・創設であること

※児童クラブ単位での補助となる

※支援の単位を創設する場合は、既存支援の単位部分に係る賃貸借契約額も併せて補助対象となる

※土地のみを賃借する場合は対象外

情操教育推進事業（市単）

1. 目的

児童クラブの活動において、文化芸術に触れる機会を創出し、こどもたちの豊かな感性と情操、創造力の育成を図り、金沢市の放課後児童健全育成事業等の向上につなげる。

2. 内容

児童クラブに芸術家等を派遣し、年3回以上の文化芸術活動（体験学習・体験講座・児童発表会等）を実施することで、こどもたちに文化・芸術に触れ合う機会を設ける。

3. 対象

希望する児童クラブ

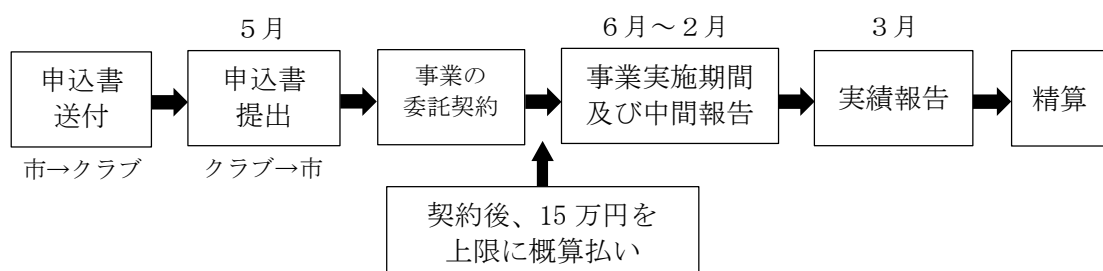
なお、児童館実施児童クラブは「児童館情操教育推進費」の対象のため除く。

4. 委託料

1クラブ当たり15万円を上限とする。（15万円を超えた分は自己負担）
対象経費は、事業実施に係る材料費や講師謝礼等とする。

（備品の購入は不可）

5. 事業の流れ



6. プログラム例

伝統芸能プログラム、音楽プログラム、伝統工芸プログラム、演劇プログラム、アートプログラム等

休業補償費・原状回復費（市単）

1. 目的

児童クラブの職員が休業する場合に児童クラブが補償する休業補償費や、児童クラブを移転する際の原状回復費を支援することで、児童クラブの健全な運営を支援する。

2. 内容

①休業補償費

傷病の場合

本人が加入している健康保険から休業補償費が支給されない場合に、運営委託料に加算

《加算要件》以下のいずれも満たす場合

- ①児童クラブの職員として勤務している期間中に発生した傷病であること（≠児童クラブでの勤務が起因とした傷病である）
- ②本人が社会保険の被保険者以外であること（国保加入者又は社会保険の被扶養者）

《加算額》

入院、通院及び自宅療養期間	交付額（年額）/人
1か月以上2か月未満	49,000円
2か月以上3か月未満	98,000円
3か月以上	147,000円

出産の場合

本人が加入している健康保険から「出産手当金」が支給されない場合に、運営委託料に加算

《加算額》 職員1人当たり 年額 147,000円

※出産手当金とは

出産により休業している期間の給与の対価として支給される
出産手当金の支給対象…下記のいずれかに該当すること

- ・本人が国民健康保険の被保険者であること
- ・本人が社会保険の被扶養者となっていること

②原状回復費

児童クラブの移転に際し、旧施設の原状回復に係る費用を加算

《加算額》

現状回復に係る修繕料×2/3（1,000,000円上限）

※移転促進費補助金（P56）が活用できない場合にのみ加算となります

3. 注意事項

休業補償の場合、①②いずれの場合も、交付対象となる職員は傷病後又は出産後において復帰した職員とし、復帰を確認した年度の3月支払いにて加算となります。

原状回復費は移転した年度の3月支払いにて加算となります。

原状回復費については、新施設への移転に伴う原状回復費が対象であり、事業の廃止に伴う原状回復費は対象となりません。

施設整備費補助（創設・改築）（国・県・市）

1. 目的

児童の入所希望の需要量の見込みに対する施設の供給量不足による待機児童の発生等を解消するため、施設の創設費・改築費を補助する。

2. 内容

《定義》

創設…新たに施設（支援の単位）を整備すること

改築…既存施設の改築整備をすること（支援の単位の移転新築含）

補助単位 支援の単位ごと

補助対象経費 **本体工事費**

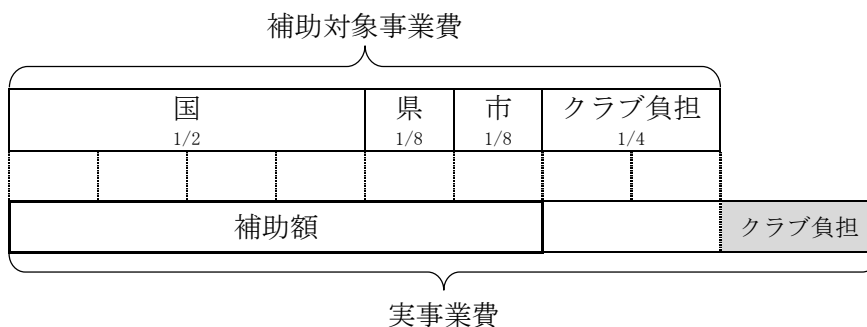
補助率 ①待機児童解消のための整備（創設又は定員増） 3/4

②上記以外 2/3

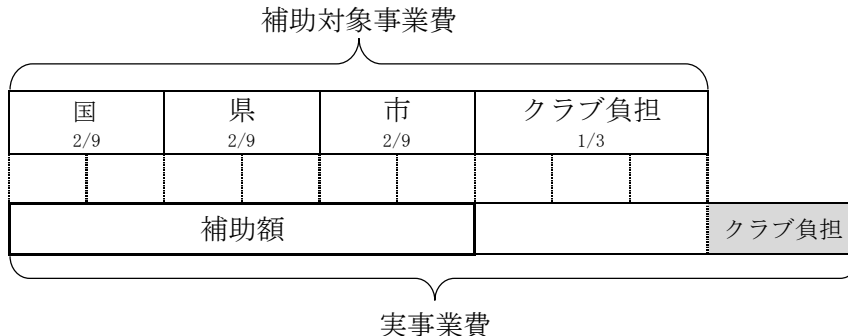
補助基本額 ①国要綱の基準額（33,833千円） } いずれかの低い方に
②対象経費の実支出額 } 補助率を乗じた額

負担金割合のイメージ

(1) 創設又は定員増を伴う場合



(2) それ以外の場合



3. 注意事項

創設、改築を希望される場合は、工事を実施する年度の前年8月までに概算見積、平面図、面積表等の提出が必要です（この時点で、ある程度形になっている必要がありますので、余裕を持った事前相談をお願いします）。そのうえで、例年10月に行う要望調査において事前協議書及び要望書の提出をお願いします。提出がない場合には、補助ができないこともありますので、ご注意願います（P59参照）。

当該補助金の交付を受けた施設は、交付を受けた年度から3年経過する間は、修繕に関する補助金の交付を受けることができません。

施設整備費補助（拡張）（国・県・市）

1. 目的

児童の入所希望の需要量の見込みに対する施設の供給量不足による待機児童の発生等を解消するため、施設の改築費を補助する。

2. 内容

定義 拡張…既存施設の延べ床面積の増加を図る整備をすること

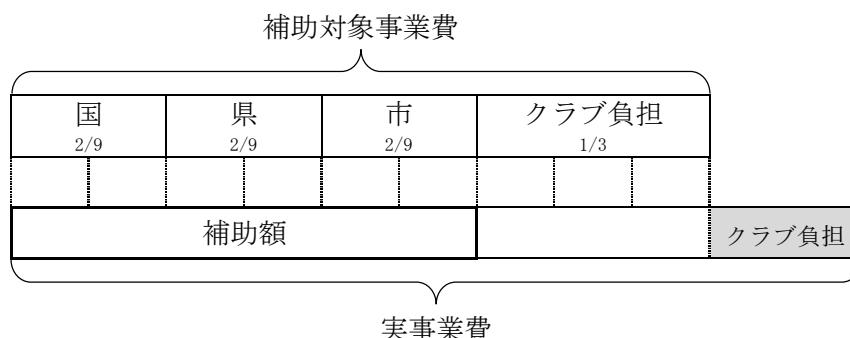
補助単位 支援の単位ごと

補助対象経費 本体工事費

補助率 2/3

補助基本額 ①国要綱の基準額（16,916千円） } いずれかの低い方に
 ②対象経費の実支出額 } 補助率を乗じた額

負担金割合のイメージ



3. 注意事項

拡張を希望される場合は、工事を実施する年度の前年8月までに概算見積、平面図、面積表等の提出が必要です（この時点で、ある程度形になっている必要がありますので、余裕を持った事前相談をお願いします）。そのうえで、例年10月に行う要望調査において事前協議書及び要望書の提出をお願いします。提出がない場合には、補助ができないこともありますので、ご注意ください（P59参照）。

当該補助金の交付を受けた施設は、交付を受けた年度から3年経過する間は、修繕に関する補助金の交付を受けることができません。

施設整備費補助（大規模改修工事等）（国・県・市）

1. 目的

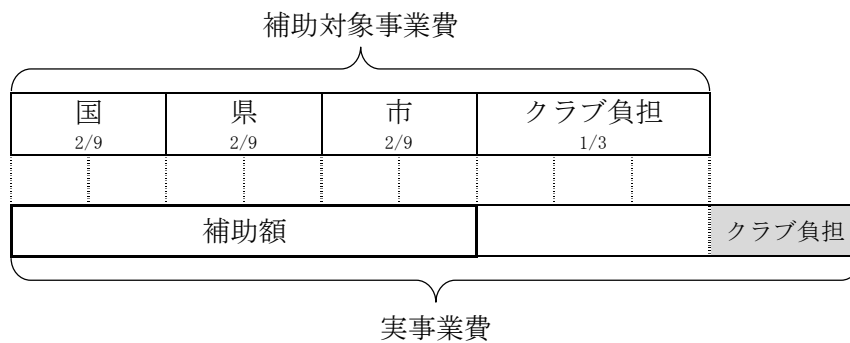
児童の入所希望の需要量の見込みに対する施設の供給量不足による待機児童の発生等を解消するため、新たに児童クラブを整備するに当たって必要な既存施設の改修に係る経費及び備品購入費等を補助する。

2. 内容

児童クラブを新たに実施するために、既存施設の改修を行ったうえ、必要に応じて設備の整備及び修繕並びに備品の購入を行う事業並びに開所準備経費（開所準備に必要な礼金及び開所の前月分の賃料）を支弁する。

補助単位	児童クラブ		
補助対象経費	新たに児童クラブを実施するために必要な経費		
補助率	2/3		
補助基本額	①国要綱の基準額		} いずれかの 低い方に 補助率を 乗じた額
	開所準備経費を含む	12,600 千円	
	開所準備経費を含まない	12,000 千円	
	②対象経費の実支出額		

負担金割合のイメージ



3. 注意事項

大規模改修工事等を希望される場合は、工事を実施する年度の前年 8 月までに概算見積、平面図、面積表等の提出が必要です（この時点で、ある程度形になっている必要がありますので、余裕を持った事前相談をお願いします）。そのうえで、例年 10 月に行う要望調査において事前協議書及び要望書の提出をお願いします。提出がない場合には、補助ができないこともありますので、ご注意願います（P59 参照）。

当該補助金の交付は児童クラブにつき 1 回とします。ただし、児童数が一定以上となり、1 の支援の単位を分ける等の方法により適正な人数規模への転換を図る場合はこの限りではありません。

当該補助金の交付を受けた施設は、交付を受けた年度から 3 年経過する間は、修繕に関する補助金の交付を受けることができません。

施設整備費補助（分割促進）（国・県・市）

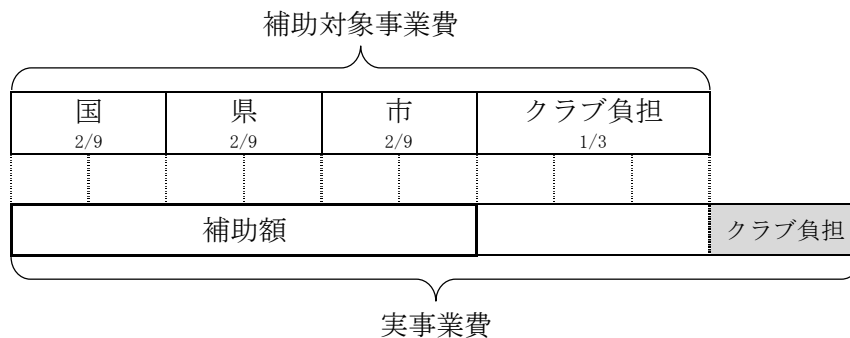
1. 目的

児童の入所希望の需要量の見込みに対する施設の供給量不足による待機児童の発生等を解消するため、新たに児童クラブ（支援の単位）を整備するに当たって備品購入費等を補助する。

2. 内容

補助単位	児童クラブ		
補助対象経費	備品購入費及び開所準備経費		
	例) 備品購入費 …ロッカー、棚、下足箱、図書等		
	開所準備経費…礼金及び開所の前月分の賃料		
補助率	2/3		
補助基本額	①国要綱の基準額		} いずれかの低い方に補助率を乗じた額
	開所準備経費を含む	1,600 千円	
	開所準備経費を含まない	1,000 千円	
	②対象経費の実支出額		

負担金割合のイメージ



3. 注意事項

当該補助金の交付は児童クラブにつき1回とします。ただし、児童数が一定以上となり、1の支援の単位を分ける等の方法により適正な人数規模への転換を図る場合はこの限りではありません。

当該補助金の交付を受けた施設は、交付を受けた年度から3年経過する間は、修繕に関する補助金の交付を受けることができません。

施設整備費補助（移転促進）（国・県・市）

1. 目的

児童数の増加に伴い、より広い実施場所に移転することで受入児童数を増やすこと、又は防災対策としてより耐震性の高い建物に移転することを目的とした児童クラブの移転にかかる費用を補助する。

2. 内容

補助単位	支援の単位ごと
補助対象経費	移転費用及び移転前の実施施設の原状回復費
補助率	10/10（小数点未満切捨て）
補助基本額	①国要綱の基準額 2,500 千円 ②対象経費の実支出額

} いずれかの低い方に
} 補助率を乗じた額

3. 注意事項

建物の老朽化に伴う移転は対象となりませんので、ご注意ください。

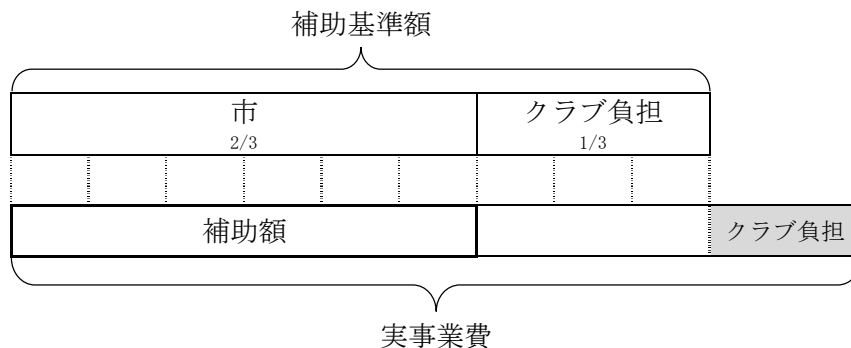
施設整備費補助（施設の修繕）（市単）

1. 目的

児童クラブの環境改善のため、児童クラブの修繕に係る費用を補助する。

2. 内容

補助単位	支援の単位ごと	
補助対象経費	施設の修繕に係る費用（事業費 100,000 円以上のもの）	
補助率	通常修繕	・・・ 2/3
	障害児受入のためのバリアフリー整備費	} ・・・ 3/4
	耐震改修費	
補助基本額	対象経費の実支出額	} 補助率を乗じる
	※2,000,000 円以上の工事については、 土木局営繕課長が審査を行う	
補助上限額	2,500 千円	
負担金割合のイメージ		



3. 注意事項

本補助金の交付を受けた施設は、原則 5 年間継続して使用してください。
5 年間継続して使用ができなかった場合には補助金の返還を求める場合がありますので、ご注意ください。

施設整備費補助（耐震診断及び耐震設計）（市単）

1. 目的

児童クラブの施設の耐震化を促進するため、耐震診断及び耐震設計に係る費用を補助する。

耐震診断

既存建築物の地震に対する安全性の評価

（金沢市既存建築物耐震改修工事費等補助金交付要綱（平成16年告示第61号）第2条第6号）

耐震設計

耐震診断の結果に基づく既存建築物の耐震改修工事を行うための設計
（金沢市既存建築物耐震改修工事費等補助金交付要綱第2条第7号）

2. 内容

補助単位 児童クラブごと

補助対象経費 耐震診断及び耐震設計に係る費用
※現に児童クラブの施設として使用されている
施設に限る

補助率 2/3

補助基本額 対象経費の実支出額

3. 注意事項

当該補助制度の交付先は原則、地区社協等実施の児童クラブに限ります。

施設整備費補助制度の流れ

事前調整事項

- ・実施主体での調整、運営委員会の審議における意思決定
- ・実施場所の確保 ※当該施設で長期間継続的に使用できること
- ・業者への見積聴取、費用負担の見通し
- ・（新設の場合）開所前までに職員の募集・確保

要望書（地域の代表者の署名・押印要）
協議書・概算見積書（図面）の提出

予算要求・財政査定・議決予算確定

設計見積額の提出

国（県）からの内示

工事契約締結～工事日程の調整
補助金交付申請書の提出

補助金交付決定

工事

実績報告書の提出（完了後15日以内）

完了検査
（工事費1,000万円以上が対象）

補助金の額確定・支払

提出締切（目安）

○新築・改築・増築・大規模

県 予算	市 予算	工事 開始	概算見積書 提出締切
当初 予算	年度 当初	5月	前年度 8月頃
	6月 補正	7月	
9月 補正	9月 補正	10月	5月頃

○修繕

県 予算	市 予算	工事 開始	概算見積書 提出締切
	当初	4月	前年度 10月末

以下の場合には、補助金は交付できませんので、ご注意ください。

- ①国（県）からの内示前に工事契約を締結した場合
- ②市からの内示前及び補助金交付決定前に工事を開始した場合

緊急の場合を除き、原則、事前協議を行い、予算を確保したものが補助対象となります。

計画的に事前協議を行ってください。

(参考)

保育所等の『施設整備に係る契約手続き』及び『入札に関する留意点』です。
施設整備の際は、こちらをご参考のうえ、事業執行を行ってください。

施設整備に係る契約手続きについて 【補助事業として整備を行う場合の入札】

1 改修工事における業者選定に当たっては、以下を基準とします。

工事費	随意契約			指名競争入札					
	10万以下	10万超～ 50万以下	50万超～ 250万以下	250万超～ 500万以下	500万超～ 1,000万以下	1,000万超～ 3,000万以下	3,000万超～ 5,000万以下	5,000万超～ 1億以下	1億超～
選定方法	見積 1者以上	見積 2者以上	見積 3者以上	指名 3者以上	指名 4者以上	指名 5者以上	指名 6者以上	指名 7者以上	指名 8者以上

設計 監理費	随意契約			指名競争入札					
	10万以下	10万超～ 50万以下	50万超～ 250万以下	250万超～ 500万以下	500万超～ 1,000万以下	1,000万超～ 3,000万以下	3,000万超～ 5,000万以下	5,000万超～ 1億以下	1億超～
選定方法	見積 1者以上	見積 2者以上		指名 3者以上					

※入札が必要となる場合の手続き

①上記の区分により必要とされる業者を選定します。ただし、設計業者を入札業者に指名することはできません。なお、社会福祉法人において、社会福祉法人の理事をしている業者を選定する場合は、理事会の議決の際、当該理事は除斥しなければなりません。

②入札の実行

③市から補助がある場合は、原則として市の指名業者から業者を選考してください。
また、市の指名停止業者は指名しないでください。

補助事業以外で整備を行う場合、社会福祉法人改革に伴い、随意契約によることができる基準が引き上げられています。これにより、入札契約を見直す場合には、各法人において経理規程の見直しが必要となります。

(参考)

入札の実行に関する留意点

入札参加

- ・市から補助金が交付される場合、入札に市職員が立ち会います。
- ・理事長のほかに、監事1人以上、又は、理事1人以上、評議員1人以上の立会いが必要です。
(理事長以外の理事と評議員のいずれも必須)

入札日前

- ・指名業者の選定は、理事会の審議事項であるため、必ず理事会で決定すること。
- ・理事長名で予定価格をあらかじめ設定し、予定価格決定書を作成しておくこと。
(予定価格の設定がなければ、法人の予算を上回る金額で契約となる恐れがあります。)
※予定価格＝法人が契約できる最高限度額
- ・業者からの入札書は、必ず理事長宛てです。
- ・工事名等が誤っている入札書は無効となります。
- ・入札が不調になった場合の対応について、事前に決めておく必要があります。
- ・最低制限価格は、原則として設定しないでください。

入札日当日

1. 入札の開始

定刻の入札時間になったら、指名業者が全員参加していることを確認する。
入札開始を宣言する。「ただいまから、〇〇工事の入札を行います。」
入札は、必ず指名業者の立会いのもと行う。
入札開始を宣言した後に指名業者が遅参してきた場合は、その業者は入札に参加できない。
「入札が不調の場合、再度入札を行います。初回を含めて2回が限度です」のように、前もって、入札回数の宣言をする。

2. 開札

開札は、必ず指名業者の立会いのもと行う。
予定価格の範囲内で、かつ、入札金額が最も低額な業者を落札業者とする。
同額の場合は、くじ引きで落札業者を決定する。

3. 入札結果の発表

- (1) 初回の入札で落札した場合（入札の最低価格が予定価格の範囲内の場合をいう）
入札結果の発表「〇〇業者、〇〇円で落札です」
- (2) 初回の入札で落札しない場合（入札の最低価格が予定価格を超えた場合をいう）
入札結果の発表「不調です。最低価格〇〇円です。2回目の入札をしてください」
※入札は、初回を含めて2回を限度とする。