

## 長浜放課後児童教室m o c o m o c o 運営規程

### (事業の目的)

第1条 長浜放課後児童教室m o c o m o c o (以下「事業所」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。

### (運営の方針)

第2条 事業者は、保護者が労働、疾患、家族の介護等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童(以下「利用者」という。)を対象として、放課後や学校休業日に、適切な遊び及び家庭的な雰囲気をもった生活の場を与えて、その健全な育成を図ると共に、本事業の実施を通じて仕事と子育ての両立を支援するものとする。

2 事業者は、利用者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

3 事業者は、地域社会との交流及び連携を図り、保護者及び地域社会に対し、当該事業者が行う放課後児童健全育成事業の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。

4 事業者は、その運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。

5 前4項のほか、事業者は、児童福祉法、「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)」、「長浜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(平成26年長浜市条例第33号)」及び「放課後児童クラブ運営指針(平成27年厚生労働省)」(以下「運営指針」という。)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、運営に取り組むものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 : 長浜放課後児童教室m o c o m o c o

(2) 所在地 : 長浜市三ツ矢元町 19-34

### (職員の種類、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の種類、員数(※通年通所の配置数)の及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 放課後児童支援員 : 1名

配慮児童支援員 : 2名 補助員 : 1名

(2) 職員は、運営指針第7章に定める「職場倫理及び事業内容の向上」を基本に業務を行うものとする。

(開所日及び開所時間)

第5条 事業所の開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

(1) 開所日

小学校の授業日の放課後、小学校の指定する振替休日、長期休業中、土曜日

(2) 開所時間

ア 通年通所 : 放課後～18時30

イ 小学校の授業の休業日 : 8時～18時30

ウ 長期休業日 : 8時～18時

エ 土曜日 : 8時～18時

2 事業者は、特に必要があると認めるときは、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 事業所で行う支援の内容は、運営指針第3章に定める「放課後児童クラブにおける育成支援の内容」とする。

(保護者負担金の額)

第7条 保護者から徴収する額(以下「保護者負担金」という。)は、次に掲げる額とする。

(1) 通年通所 : 9,500円(月額) 週2通所 6,500円

(2) 長期休業 : (4・7・12・1・3月)+3,000円、(8月)+5,000円  
長期休業のみ 春冬8,000円、夏20,000円

(3) 延長利用料 : 18時15分以降 200円(18時以降最大18時30分まで)

(4) その他 : 緊急時の開所1回につき2,500円

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

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

(利用定員)

第8条 利用者の定員は、原則20名とする。

(専用区画の面積)

第9条 専用区画の面積は、86.87㎡とする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、長浜北小学区とする。

ただし、これを越えて利用することを妨げるものではない。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第11条 保護者は、事業の利用に当たっては、次に掲げる内容に留意すること。

- (1) 利用者が欠席をする場合には、保護者は電話その他の連絡方法により事業所に届け出ること。
- (2) 感染症の発生により、他の利用者への感染する恐れがあると認められる場合は、事業者は利用者に対して休所を命ずることができる。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第12条 事業者は、運営指針第6章「施設及び設備、衛生管理及び安全対策」に従い対応するものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、危機管理マニュアルを定め、日頃から安全管理、安全指導、危機対応に取り組むものとする。

- 2 前項の危機管理マニュアルに基づき、年2回以上避難及び消火に対する訓練等を実施するものとする。

(苦情解決)

第14条 事業者は、その行った支援に関する利用者又は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 事業者は、その行った支援に関し、市長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。

(個人情報の保護)

第15条 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 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。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業者及び職員は、利用者に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他該当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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業者は、職員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとする。

- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は必要に応じて、保護者に周知するものとする。