

東村山市児童クラブの設置運営に関するガイドライン

第1章 このガイドラインについて

(1) 策定に至る経緯

児童クラブは、保護者が就労等により昼間家庭にいない、監護に欠ける小学生を対象に、放課後等に安全で、適切な遊びおよび生活の場を提供し、健全な育成を図るための事業である。共働き家庭の増加だけでなく家庭環境の多様化に伴い、対象となる児童も年々増加。児童クラブは子育てをしていく上で大きな役割を担うようになり、その重要性は全国的にますます高まっている。

東村山市においても児童クラブの入所児童数が増加し、平成18年には大規模化が問題視されてきた。問題解決のためには児童クラブの分割・増設が必要となってくる。東村山市の児童クラブはこれまで公設公営で保育を行ってきたが、児童クラブの分割・増設をすとなれば、厳しい財政状況の下、一定の経済性・効率性が求められることが想定される。そこで児童クラブの分割・増設に伴って想定される多様な運営形態においても、当市が培ってきた保育の質を低下させないため、平成19年3月、児童育成計画推進部会の放課後児童対策作業部会において「東村山市児童クラブ設置・運営基準(案)」を策定した。しかし「東村山市児童クラブ設置・運営基準(案)」は様々な事情から案の段階で策定がストップしてしまった。

その後、厳しい財政状況にも関わらず、東村山市は平成24年までに9つの第2児童クラブを順次設置。大規模化問題はひとまず解消できたものの、今度は行財政改革の一環として運営体制の見直しが新たな問題として浮上してきた。

東村山市は平成23年3月に「第4次東村山市行財政改革大綱」を策定、「第1次実行プログラム」において「平成25年度に80%の児童クラブにて正職員と嘱託職員の配置の見直しの実施」を方針として打ち出した。この嘱託職員化について、各児童クラブの保護者会をとりまとめている東村山学童保育連絡協議会（以下「学保連」という）は全保護者を対象に「児童クラブ指導員の嘱託化に対するアンケート」を実施。その結果、50.9%が「絶対反対」とし、嘱託職員化に対する不安として74.8%が「子どもの安全」を挙げた。

東村山市は学保連との数回にわたる協議で、嘱託職員化をスローダウンしていくことを明言。さらには、運営体制を大幅に見直す前に現在の児童クラブにおける保育の質を担保するための設置・運営基準もしくはガイドラインの策定が必要である、という学保連の要望を受け入れ、平成24年3月、東村山市と学保連、そして各児童クラブの保護者の三者で構成する協議会を開催。平成24年6月に協議会を「東村山市児童クラブの設置運営に関するガイドライン策定会議」と改め、平成19年3月に策定した「東村山市児童クラブ設置・運営基準(案)」を踏まえた上で、東村山市児童クラブの設置運営に関するガイドライン（以下「当ガイドライン」という）を策定することとなった。

(2) 東村山市が目指す児童クラブ

東村山市では、監護に欠ける児童が安全に過ごすことができ、児童の自立を支援することを児童クラブの最優先の目的とする。この実現のためには、指導員と保護者がともに手を取り合って協力していく必要がある。東村山市ではこれまで、「児童クラブにおける子育ては、指導員と保護者が子どもを真ん中に、ともにつくり上げていくもの」という認識のもと、保育を実施してきた。どちらか一方に任されるものでも、どちらかの都合にあわせて運営されるものでもなく、常に「子どもを真ん中に」置いて考える――この姿勢で以下の理念・目的に取り組んでいくこととする。

- ①保護者の就労又は疾病等の理由により、適切な監護を受けられない児童に、放課後等における「安全な、遊びおよび生活の場」を提供し、その健やかな成長・発達を図ることを目的とする。
- ②単に放課後等の児童を預かるだけの場所ではなく、児童が安心して豊かな時間を過ごせる居場所づくりを目指していく。
- ③児童の成長と発達を促し、児童の自立を支援することを目的として、指導員と保護者の両者が協議し、ともに手を取り合って目的を実現していく場とする。
- ④安全な生活の場を築くため、地域社会に働きかけ、地域の支えを得ながら、運営の充実を目指す。

(3) ガイドラインの位置付け

当ガイドラインの位置付けは、次のとおりとする。

- ①当ガイドラインは、児童福祉法、厚生労働省が平成19年に策定した放課後児童クラブガイドライン、東京都学童クラブ事業実施要綱に準拠する。また、次世代育成支援対策推進法に基づく「東村山市次世代育成支援行動計画（子育てレインボープラン）」とも整合を図る。
- ②当ガイドラインは、東村山市の児童クラブの運営について、あるべき方向性と守られるべき最低基準を示したものである。
- ③当ガイドラインは、東村山市の児童クラブに通う全ての児童を対象とし、事業運営方式の如何を問わず適用されるものである。
- ④市は、当ガイドラインを超えて、常にその設備および運営の質を向上させなければならない。
- ⑤当ガイドラインをすでに超えて、設備を有し、または運営をしている児童クラブにおいては、その設備および運営の質を低下させてはならない。

なお、当ガイドラインは、必要に応じて見直しを行うこととする。

第2章 総則

(1) 事業目的

公立・私立を問わず小学校および特別支援学校小学部に就学している児童で、その保護者が就労や疾病等により保育を受けられない児童に対し、授業の終了した放課後、および長期休業・その他学校休業日、土曜日等において、家庭にかわる安全で適切な遊びや生活の場を提供し、児童の自立と健全な育成を目的とする。

(2) 対象児童

- ①市内に在住する小学校1年生から3年生、および特別支援学校小学部・特別支援学級の1年生から4年生。
- ②市長が特に必要と認めた児童。

(3) 規模

- ①市内に現在ある25カ所の児童クラブの児童受け入れ規模については、東村山市立児童館条例施行規則において定めているとおり。
- ②今後、児童クラブを新設する場合、児童受け入れ規模は40人程度までとすることが望ましい。なお、定員を超える申し込みがあった場合、児童の安全が確保でき、指導員による指導に支障がないと判断できれば、弾力的に受け入れができるものとする。
- ③東村山市立児童館条例施行規則に定めている児童受け入れ規模を超える状態が長期間見込まれる場合は、分割するなどの方法により、規模の適正化に努めるものとする。

(4) 施設・設備

- ①生活スペースについては児童1人あたりおおむね1.65㎡以上の面積を確保し、児童の体調の悪い時などに休息できる静養スペースも確保することとする。
- ②障がいを持つ児童の利用が可能なようにバリアフリー化に努めるものとする。
- ③児童が安全で衛生的に過ごせる場所とするため、耐震基準診断などの定期点検を行い、以下の施設・設備を設置するよう努めるものとする。

・必要な施設

生活室(クラブ室)、遊び場(屋内・屋外)、静養室、事務室、トイレ、玄関、足洗い場、台所、手洗い場、2方向以上の避難経路

・必要な設備

児童用ロッカー、靴箱、傘立、机、本棚、事務机、椅子、指導員用ロッカー、冷蔵庫、食器戸棚、電話(FAX付)、布団、掃除機、救急箱、物置、災害時の食料・備品、消火器などの消防設備、防犯ブザーや施錠などの不審者対策や防犯設備

生活室においては、適度な採光や通風に配慮し、空調装置(冷暖房)、カーテンやブラインド、網戸、その他生活に必要な備品を備えるよう努めるものとする。

また、家具の転倒防止策、ガラスの飛散防止フィルムなどの災害時対策、AEDの設置も望ましい。

児童クラブの改築工事等が発生する場合、運営者は当該児童クラブの保護者および学保連に速やかに周知を行うとともに、保護者等に対し工事期間中の安全対策・工事期間等の説明を十分行うこと。また、工事期間中であっても児童クラブにおける保育や行事をできるだけ妨げないような工夫をすること。

(5)開所日・保育時間

- ①開所日は毎週月曜日から土曜日までの6日間とする。ただし、国民の祝日および12月29日から翌年1月3日までを除く。
- ②保育時間は原則として下校時から午後5時45分までとし、土曜日および学校休業日(夏休み、冬休み、秋休み、春休み、都民の日、学校行事による休日振替日、台風や災害など緊急時、インフルエンザによる学校・学級閉鎖の場合等)は午前8時30分から午後5時45分とする。
- ③新1年生については、保育所や幼稚園との連続を考慮して、年度当初から入学式までの間の生活の場が確保されるよう、4月1日から受け入れることとする。

なお、多様な生活状況から祝日の開所、開所時間の繰り上げや閉所時間の繰り下げ等を求める保護者が増えており、必要なサービスとして実施する自治体も増えてきている。運営者は開所日・保育時間について保護者および学保連と継続的に協議をし、できる限り実現に向けて検討していくこととする。

第3章 入会に関すること

(1)入会要件

- ①保護者の労働のほか、就労準備のための通学、職探し、疾病、療養、出産、家族の介護、被災、その他何らかの事由で保護者が保育にあたれない場合。
- ②その他、市長が必要と認める場合。

(2)入会案内

- ①入会案内を作成し、インターネット、広報紙などを通じて広く周知を図る。
- ②入会案内には、事業目的、入会手続き方法、申請書類、利用料、クラブの設置場所等を分かりやすく記載する。
- ③入会案内は、市のホームページに掲載して申請書類をダウンロードできるようにし、保育所・幼稚園で配布するなど就労している保護者が入手しやすいよう工夫する。

(3)入会申請

- ①入会を希望する場合、保護者は入会申込書を提出することとする。また、継続して利用する場合にも、年度ごとに手続きを必要とする。なお、入会申込書には、児童の生活状況、保護者の状況などを記載し、その他必要な書類を添付することとする。
- ②入会期間は入会を承認した月から、その年度末までを原則とし、随時入所および退所を可能とする。

(4)入会決定

- ①入会に関しては、東村山市立児童クラブ入会審査基準を踏まえて、市が決定し、保護者に通知する。また、決定にあたっては、保護者の納得が得られるよう配慮することとする。
- ②入会できないと決定した場合は、その理由を付して保護者に通知することとし、保護者がその決定について不服がある場合には申し立てができるよう、その手続きについて周知することとする。
- ③市および指導員は、入会申込書をもとに面接ができることとする。
- ④保護者以外の同居人(祖父母等)がいること、児童が障害を持っていることを理由に入会を断らないこととする。
- ⑤市は、東村山市立児童クラブ入会審査基準を踏まえて入会決定した際、定員に満たない児童クラブについては、東村山市立児童クラブ入会審査基準の適用を緩めるなどして、入会希望者を受け入れるよう努めることとする。

第4章 指導員に関すること

(1)指導員の役割

東村山市では、指導員が果たすべき役割を次の3つと考える。

- ①児童クラブに通う児童の保護者の多くは、働きながら子育てをしている。指導員はまず、その生活スタイルを肯定的に理解することが大切となる。指導員は児童に、親が働くことの意味を肯定的にとらえられるよう、毎日安心して「児童クラブに帰ってくる」環境を整えるという重要な役割を担っている。
- ②指導員は児童一人ひとりの思いに寄り添い、その児童の興味・関心を大切にし、やりたいことをできる限りさせるようにしつつも、異年齢の仲間たちとともに豊かな人間関係を築いていけるように、児童同士の関係をつなぎ、それぞれの児童の思いを橋渡ししていく必要がある。指導員はこうした関わりの中で、児童を保護・養護しながら、成長・発達と自

立を促していく役割が求められている。

- ③児童は、家庭や学校、児童クラブなどいろいろな場面で様々な姿、表情を見せる。家庭で見せる姿と児童クラブで見せる姿が違うこともある。そのため、保護者と指導員がそれぞれの場面での子どもの姿や事実を伝えあって共有することが大事となる。指導員が保護者に児童の生活の様子を伝えることは、保護者が安心して働き続けられることにもつながる大きな役割の1つとなる。

(2)指導員の勤務形態

- ①各児童クラブの指導員は、正規職員と嘱託職員、臨時職員で構成される。
- ②指導員のうち、正規職員と嘱託職員を専任指導員とする。臨時職員は専任指導員を手助けする役割を担う。
- ③専任指導員とは、他の業務を兼務する事なく、児童館および児童クラブ事業に専念できるように配置された職員のことを言う。
- ④上記③において、児童館業務と児童クラブ業務の兼務は可能とする。ただし児童クラブ開設時間内に児童館業務を行う場合には、専任指導員とみなすことはできない。
- ⑤市は、専任指導員の労働時間は1日8時間以内、1週間40時間以内とし、学校の長期休業中については、臨時職員を配置するなど労働時間が過大にならないように注意する。

(3)専任指導員の職務

- ①児童の保育
 - ・児童の健康管理、安全確保、情緒の安定を図る
 - ・遊びを通しての自主性、社会性、創造性を培う
 - ・児童が宿題や自習等の学習活動を自主的に行える環境を整えることおよび翌日の登校に必要な援助
 - ・基本的生活習慣についての援助、自立に向けた手助けを行うとともにその力を身につけさせる
- ②児童の出欠管理、保護者への連絡先の把握
- ③保護者への保育報告、相談、ニーズの把握
- ④おやつ準備
- ⑤防災対策・不審者対策等の安全指導および避難訓練の実施
- ⑥事業運営を円滑に行う為の職員会議
- ⑦年間、月間計画の作成および事業報告の作成
- ⑧学校、地域、行政機関との連携
- ⑨児童の成長と発達を向上させる為の学習や遊びの研修への参加
- ⑩保護者向けの懇談会の開催

(4)指導員の資格

専任指導員は下記のいずれかに該当するものとする。

- ①保育士の資格を有する者
- ②幼稚園教諭、小・中・高等学校教諭、特別支援学校教諭免許を有する者

臨時職員においては下記に該当する者を指導員とみなすことができる。

- ①子育て経験者
- ②学生(教育に関わる学習者)
- ③その他子どもの遊びや生活に関わる経験者

(5)指導員のモラル

指導員は、児童のそれぞれの成長と発達を支援する重要な役割を担っている事を自覚し、次に掲げる事項を守らなければならない。

- ①指導員は、児童に体罰を与えないこと。
- ②指導員は、体型、容姿、性別、障害、国籍等についての差別的言動などで、児童の人格・人権を傷つけないこと。指導員・児童問わず上記の行為を発見した場合には、適切な指導を行うこと。
- ③指導員は、児童・保護者に関する個人情報および指導員として知り得た情報に関して守秘義務を負うこと。また、この守秘義務は、当該職務を離れた後にも適用されること。
- ④指導員は、経費およびその他雑費の使途について適切に記録し、取り扱うこと。

(6)指導員の研修

指導員の資質の向上、専門性を高める為に研修を行うこととする。

なお、研修は勤務の一環として行い、研修に関する費用は市が負担することとする。

【研修の機会の保障】

- ①市は指導員の資質の向上のために研修を実施する。
- ②市は、都・市町村・大学・関連団体などの他の機関が実施する放課後児童クラブに関する研修会に指導員が参加する機会を確保することとする。
- ③指導員は専門性を高めるために自主研修を行い、自己研鑽に努める。

【研修の内容】

- ①指導員全員に共通する課題について年数回定期的に行う研修。
- ②新任者向け、中堅職員向けなどの職務レベルごとの研修。
- ③指導員が情報交換をし、地域や各児童クラブ特有の課題に応じた事例検討および運営に関する研修。
- ④障がい児をはじめとした特に配慮を必要とする児童に対する理解と児童クラブでの生活を支援するための研修。

(7)職員体制と配置

- ①指導員の配置は、1施設において児童40人以下については3人以上、41人以上については15人ごとに1人増員していくこと。
- ②指導員のうち専任指導員は、児童40人以下の施設に対し常勤換算(※)2人を配置することとし、児童41人以上の施設に対しては2人以上を配置することとする。ただし、第1・第2を持つ9つの児童クラブのうち、回田児童クラブを除く8つの児童クラブは、第1・第2が隣接・近接するので一体と考えて常勤換算をする。
- ③専任指導員の中で主任1人、副主任2人を置くこと。ただし、第1・第2を持つ9つの児童クラブのうち、回田児童クラブを除く8つの児童クラブは、第1・第2が隣接・近接するので一体と考えて配置する。
- ④主任および副主任は勤務する児童クラブの指導員をとりまとめ、実際の児童クラブ運営に携わる現場責任者である。
- ⑤保育時間においては、常時複数の指導員を配置すること。指導員のうち必ず主任もしくは副主任が配置されなければならない。

※常勤換算とは、正規職員と嘱託職員の1カ月の勤務時間を合計した数字を1カ月の正規職員が勤務しなければならない時間数で割って得られた数字のことをいう。

例えば、正規職員1人、嘱託職員3人が配置されている場合、正規職員の1カ月の勤務時間が155時間、嘱託職員の1カ月の勤務時間が120時間であるから、155＋120×3＝515(1カ月の勤務時間の合計)÷155(正規職員が1カ月に勤務しなければならない時間数)→3. 32(常勤換算数)となる。

これにより頭数では4人だが、常勤換算では3. 32人ということになる。

第5章 保育事業の管理運営について

(1)登所・降所

- ①児童の安全に配慮し、指導員と保護者が、登所・降所について、何時に、どのような方法(集団登所・降所、道順、保護者のお迎え等)で行うのかを週単位(月単位)であらかじめ明確にしておく。変更については、保護者から指導員に連絡することとする。
- ②降所時のお迎えでは、指導員と保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者が迎えに来られない児童については帰宅時の安全を十分に確保することとする。

(2)出欠管理

- ①専任指導員は出席簿を使用し、児童の出欠の管理を行う。
- ②欠席の場合は、保護者から連絡をもらうこととし、連絡がなく登所しない場合は、保護者・学校と連絡をとり、児童の状況を把握することとする。

(3)おやつ・食事

- ①児童クラブは児童の生活の場であることから、おやつは空腹を満たすだけでなく、児童の成長にあわせるよう配慮すること。また、季節ごとの野菜や果物などを取り入れるよう努めることとする。
- ②アレルギー体質の児童のおやつ・食事は、保護者と事前に協議をして、調整することとする。
- ③夏休みなどの学校給食がない期間の昼食については、昼食を持参することとする。

(4)児童の健康管理

- ①指導員は、児童の健康状況を観察し、健康を管理する。
- ②指導員は、児童の具合が悪いと考えられるときは、体温や普段と異なる様子などに注意した上で保護者と連絡を取り、

迎えに来てもらうなど、児童が安心して回復に向かうことができるよう配慮することとする。

③児童のけがなどに備えて、必要な医薬品や衛生用品を常備しておくこと。(体温計、ガーゼ、包帯など)

④指導員は、児童に何か気になることがあった場合には、口頭や連絡帳などで保護者に伝えること。

⑤指導員は、児童の急病に備えて、最寄りの医療機関などの連絡先を把握しておくこと。

(5)事故やけが・病気の対応

①あらかじめ、事故やけがの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、事故やけがが発生した場合、速やかに適切な処置を行うこと。

②指導員は、児童がけがをした場合や体調不良を訴えた場合に対応できるよう、応急処置技術の習得に努めることとする。

③指導員は、けがの状態や病気の症状によっては、独自に判断するのではなく、原則として保護者に連絡を取り、状態を伝え、保護者の判断や同意を得て、医療機関に搬送すること。

④指導員は、保護者との連絡が取れない場合を想定して、緊急時の対応について、あらかじめ保護者に確認をとっておくこと。

(6)児童虐待の防止

指導員は、児童の身体的あるいは精神的な健康状態を常に注意深く観察し、児童虐待等が発見されたときには、子ども家庭支援センターまたは小平児童相談所に通告することとする。

(7)個人情報の管理

- ①児童クラブ業務に従事する者は、児童の家庭状況などの個人情報を取り扱うことから、個人情報の重要性を認識し、漏洩することのないよう個人情報の保護に関する法律および東村山市個人情報保護に関する条例の規定に従い、細心の注意のうえ適切な管理を行うものとする。
- ②業務によって知り得た秘密および市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。
- ③個人情報の漏洩等の行為には、東村山市個人情報保護に関する条例に基づく罰則が適用される。

(8)安全体制

- ①児童の安全を守るために、防災および防犯の観点から日常的な危険回避(防止)と、危険との遭遇や事故・けがの対応(危機対応)の2つの面から体制を整備し、判断基準、責任者、連絡体制(学校と児童クラブ、指導員と保護者)および現場での対応手順を決めてマニュアル(文書)化し、定期的に見直しをすることとする。
- ②日ごろから感染症等の予防に努めるとともに、感染症等の発生時の対応について、あらかじめ児童クラブとしての対応策を作成しておくこと。
- ③緊急時には、保護者との連絡を携帯電話やメール等を活用して、速やかに行えるよう整備すること。
- ④小学校、警察、消防および行政機関等との相互の連絡体制をつくること。
- ⑤市は、事故等によって生じた事態に対応するため、傷害保険等に加入すること。

(9)保護者会・父母会の事業参加

児童クラブは子どもを預かるだけ・預けるだけの託児的機能を果たす場所ではなく、放課後等の児童の生活をより豊かにするために保護者と運営責任者である市および指導員がともに子育てを行う場所であると同時に、子育てを通して大人もともに育ち合う関係をつくりあげることができる場所でもある。

そのためには児童クラブの運営に対し、保護者が組織的に事業に参画するための保護者会・父母会の設置は欠くことのできないものとなる。

市、保護者、指導員は保護者会・父母会の事業参加にあたり以下のような観点に配慮すること。

- ①保護者は、児童クラブ事業に対し主体的・積極的に支援することができるよう保護者会・父母会を組織し、その運営については保護者が責任を持つこと。
- ②市は、保護者会・父母会と連絡・協議を図り、保育内容の充実に努めること。
- ③市、保護者代表との協議会を定期的実施して、児童クラブの充実・発展に努めること。
- ④市は保護者会・父母会と事前に保育室使用の取り決めを行い、保護者会活動に保育室を利用できるよう努めることとする。

第6章 緊急時に関すること

(1)緊急時の対応

- ①事故や災害等緊急事態が発生した場合、主任または副主任は速やかに必要な措置を講ずるとともに、市および保護者を含む関係者に対して緊急事態発生 の旨を通報すること。
- ②事故等が発生した場合、市は原因調査にあたること。
- ③市は、危機管理体制を構築するとともに対応マニュアルを作成し、職員の指導および災害時の対応について随時訓練等を行うこと。
- ④市は、防火管理者を選任し、消防計画を策定すること。
- ⑤重大な災害等が生じ危険が見込まれる場合は、休所を原則とする。また児童の安全や健康の確保が懸念される場合は、学校と連携しつつその度合いを勘案し、休所の判断を行う。自然災害等による学校臨時休校日における開所については市が別途規定する。
- ⑥市は、インフルエンザ等感染症の罹患児童については、マニュアルにそって対応する。
- ⑦児童クラブ周辺で事故や事件が発生した場合、または発生する恐れがある場合で、児童の安全確保の面からやむを得ないと判断される時は、休所とする。登所後において、児童クラブ周辺での事故や事件が発生した場合には、保護者や市および関係機関と連携を取り、早急な降所等最善の方法をとること。
- ⑧市は、⑥と⑦の場合、すでに登所済みの児童に対して児童だけで降所を強制しないこととする。

(2)情報交換

市および主任・副主任は、児童の安全確保の観点から、近隣住民、保育所、幼稚園、学校、駐在所・派出所等と、相互の情報交換に努めること。

第7章 関係各所・各機関との連携

(1)保護者との連携

- ①指導員は、常日ごろからの保護者とのコミュニケーションを大事にすること。
- ②指導員は、活動内容について、クラブ便りや連絡帳などを通して保護者への周知を図るようにすること。
- ③専任指導員は、保護者会・父母会の行事にできる限り参加すること。

(2)学校および教育委員会との連携

- ①学校と連続性をもったものとするために、指導員は学校長、各担任教諭、養護教諭、スクールカウンセラーなどとも連携を積極的に図ることとする。
- ②学校との情報交換にあたっては、個人情報の保護や秘密の保持について予め児童クラブと学校の間で取り決めることとする。取り交わす情報は具体的には、児童の下校時間の確認、年間行事、学校施設等を活用した遊び場の確保等学校施設の利用に関する約束、下校時のトラブルや児童の病気・事故の際の連絡・連携、学校の授業参観や行事への参加、児童に関する相談や不審者情報等、児童の安全に関する情報等が考えられる。
- ③放課後の生活を充実させるため、教育委員会において、放課後子ども教室を開催している場合、児童クラブで生活するだけでなく、放課後子ども教室の各種行事に参加する機会を設け、より豊かな放課後の生活を目指すこととする。

(3)警察等の関係機関との連携

- ①児童の安全確保の観点から地域派出所などの警察機関との連絡体制を密にし、不審者情報や近隣で発生した事件等の情報が速やかに入るよう心がけること。
- ②防災の面からも消防署と連携を取り、災害時や火災発生時に児童が安全に避難できる体制を整えておくこと。
- ③医療機関および児童相談所等との間に相談体制の整備をし、児童に起こりうる問題の解決に対応できるようにすること。
- ④障がい児においては、市の障害担当部署・入会前の保育所や通園施設、発達相談を行う施設等とも連絡を密にし保育を行うこと。

(4)地域との連携

- ①各児童クラブの指導員および保護者は、地域の行事に参加するなど、地域社会の一員として、近隣住民との関係作りに努めること。
- ②児童クラブの行事を地域にも案内し、地域に理解してもらうように努めること。
- ③生活や遊びの内容を豊かなものにしていくために、施設外保育を含め地域の資源(自然、人材、農地と作物等)を積極的に活用することとする。
- ④民生委員や児童委員、自治会などとの関係を作り、連携を図ること。

- ⑤他の児童クラブとの連携を図ること。

第8章 特に配慮を必要とする児童への対応

(1)障がいのある児童について

- ①対象となる障がいのある児童とは、愛の手帳(療育手帳)、身体障害者手帳、特別児童扶養手当証書等を所持している児童のほか、発達障害があるなど配慮を要する児童についても、医師、児童相談所等公的機関の意見等により柔軟に対応すること。
- ②障がいのある児童については、学校や保育所においても受け入れ体制の整備が進み、かつ障がいのある児童の抱える課題に応じた支援の充実が求められている。発達障害のある児童も含めて一人ひとりのニーズにあった支援が目指されており、児童クラブの受け入れにあたっても例外ではない。従って市は、障がいのある児童の受け入れについては、児童と保護者の立場に立ちながら、障がいの程度、児童の発達状況等、個々の状況を的確に捉えて判断すること。

(2)入会判断

入会を希望する障がいのある児童は各クラブの障がい児枠内で受け入れるものとする。なお、障がいの程度や種類、児童クラブ側の条件によって、障がいに配慮した指導を行うことが困難と考えられる場合でも、障がいのある児童およびその保護者と関係者とが直接話し合い、入会判定を行うこと。

(3)指導員の配置

- ①障がいのある児童を受け入れるにあたっては、職員研修に努めるとともに、指導員を加配すること。障がい児2人に対し1人の加配が望ましい。
- ②障がいのある児童の特性を踏まえた指導力の向上のために、市は学校や地域の専門機関、専門家との相談体制を構築し、障がいのある児童を受け入れるための職員研修や学習会の実施に努めること。
- ③障がいのある児童が児童クラブで安全に過ごすことができるように、施設・設備のバリアフリー化などに配慮すること。

(4)異文化で育った児童について

- ①外国等の異文化で育った児童に対して、今まで育ってきた環境や経験を尊重しながら、無理なく生活ができるように適切に対応すること。
- ②母国語が違うことにより、十分に日本語が理解できない児童に対しては、保護者および関係機関と連携し母国語でも日本語でもともに無理なく過ごせる環境作りに配慮すること。
- ③異文化の児童が入室することで他の児童と積極的に異文化交流を推進し児童の豊かな価値観の形成に寄与するように努めることとする。

(5)虐待等への対応の必要のある児童について

- ①児童虐待の早期発見と対応は、児童クラブにおいても重要な役割である。指導員は、児童の心身の状態や家族の態度などを観察するとともに、情報収集により、児童虐待の早期発見に努めること。児童と保護者に分けて次に掲げる様子等が見られたら虐待を疑う必要がある。

・児童の様子

- a よくケガをするが原因がはっきりしない。手当が十分でない。
- b 季節にそぐわない服装をしている。
- c 衣服がいつも汚れている。
- d 児童だけで食事をしている。
- e 夜遅くまで外で遊んでいる。

・保護者の様子

- a 地域や親族との交流がなく孤立している。
- b 夫婦・家族関係がうまくいっていない。
- c 児童とのかかわりが乏しい。
- d 児童をおいてよく外出している。
- e 育てにくさをよく訴える。
- f 児童を甘やかすのは良くないと強調する。

- ②児童虐待等により福祉的介入が必要と思われるケースが発生した場合には、速やかに児童相談所、学校および警察等の関係機関と連携して対応すること。

第9章 苦情・要望への対応

(1) 苦情・要望の範囲

クレームや問題の解決を求めるもののみならず、感情的な不平不満、考え方のズレ、コミュニケーションの不足による行き違い、児童クラブに関する提案、連絡帳による示唆など様々なものも苦情・要望の範囲とする。

(2) 苦情・要望を聞き取る姿勢

児童クラブは成長・発達する児童の育成を支援する事業であるため、柔軟な対応が求められる。従って、市および指導員は保護者・児童の声に常に耳を傾ける姿勢を持つように心がけること。

また、多様な子育て観を持つ保護者の意見を受け止めて話し合うことにより、よりよい児童クラブの運営ができるという認識を持つように努めること。

なお、市は苦情や要望を受け付ける窓口を整備し児童や保護者に周知すること。

苦情・要望への対応の手順は以下のとおりとする。

- ① 苦情・要望の内容をよく聞き取り、解決に向けて十分な話し合いを持つこと。
- ② 場合によっては、父母会・保護者会の代表、学保連、指導員、市の担当者を含めて対応を協議すること。
- ③ 苦情・要望に関しては、個人情報に配慮しつつ、できる限り保護者全員に周知するように透明性を確保すること。

第10章 その他

(1) 施設や設備、運営体制の変更について

- ① 法令および条例の変更により児童クラブの施設や設備に変更が生じた場合には、該当する部分のガイドラインの見直しを行うこととする。
- ② 現在の運営体制に変更があった場合は、見直しができることとする。ただし、児童の安全確保の観点から現状を下回らないガイドラインの作成に努めること。

(2) ガイドラインの見直しについて

- ① 当ガイドラインは必要に応じて見直しができるものとする。
- ② 当ガイドラインは、作成時点において児童が安全に生活ができる最低の基準を示したものであり、今後見直しをする必要が生じた場合には、この作成趣旨に反することなく改善という目的で見直しを行うこと。見直し前のガイドラインと比較した場合、当然見直し後のガイドラインが児童にとってよりよい環境で保育を受けられるものでなくてはならない。
- ③ 見直しに際しては、座長の招集により、ガイドライン策定会議を開催し、保護者および市民の意見が必ず反映されるようにしなければならない。

附則

当ガイドラインは、平成25年6月1日から施行する。