

たじっこクラブ 運営基準

令和8年4月1日

多治見市

たじっこクラブ運営基準

1. 総則

(1) 基本的事項

- ① たじっこクラブ（多治見市が行う放課後児童健全育成事業。以下「クラブ」という。）は、公金で賄う多治見市の事業である。
 - ② 本事業は、法人に委託する。
 - ③ 受託法人は、多治見市が定める方針、運営基準を遵守し、多治見市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は管理監督・指導を行う。
- ＜注＞上記の③に従わない受託法人については、委託契約を解除することができる。

(2) 事業の目的

就労、疾病その他の理由により、昼間継続的に保護者の保護を受けることができない小学校就学児に対し、放課後並びに土曜日及び長期休暇等の学校の休業日に、家庭に代わり適切な遊びや生活の場を与えることにより、児童の健全育成や安全の確保を図るとともに、子育て家庭の保護者が安心して働ける環境をつくる。

(3) 事業内容

クラブは、実施日の実施時間内において、以下の事業を行う。

- ① 利用児童の健康管理及び情緒の安定の確保
- ② 出欠確認をはじめとする利用児童の安全確認並びに活動時、来所時及び帰宅時における安全確保
- ③ 利用児童の活動状況の把握
- ④ 遊びの活動への意欲及び態度の形成
- ⑤ 遊びを通しての自主性、社会性及び創造性の育成
- ⑥ 栄養面及び活力面から必要とされるおやつを提供
- ⑦ 連絡帳等を通じた家庭との日常的な連絡及び情報交換の実施
- ⑧ 家庭及び地域での遊びの環境づくりへの支援
- ⑨ 学習、生活指導等の教育的支援
- ⑩ その他利用児童の健全育成上必要な活動

＜注＞実施日及び実施時間以外に行う活動は、多治見市の委託事業の範囲外となる。

(4) 運営に関する基本方針

クラブは、次に掲げる方針に沿って適正に運営する。

- ① 事業の目的を十分に理解して運営を行うこと。
- ② 利用者の心情に配慮したサービスの提供に努めること。
- ③ 利用者の公平な利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと。
- ④ 市、学校及び地域との連携に努めること。
- ⑤ 効率的な運営や経費の節減を図ること。

(5) 法令等の遵守

クラブの運営にあたっては、次に掲げる関係法令等を遵守すること。なお、委託契約期間中に法令の改正等があった場合は、その対応方針及び対応時期について、多治見市と協議して決定する。

- ① 子ども基本法（令和4年法律第77号）
- ② 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- ③ 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- ④ 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）
- ⑤ 放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日雇児発0331第34号）
- ⑥ 新・放課後子ども総合プラン（平成30年9月14日30文科生第396号、子発0914第1号）
- ⑦ 多治見市たじっこクラブの実施に関する条例（平成23年条例第29号）
- ⑧ 多治見市たじっこクラブの実施に関する条例施行規則（平成28年教育委員会規則第1号）
- ⑨ 多治見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年条例第32号）
- ⑩ 多治見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規則（平成28年教育委員会規則第5号）
- ⑪ 多治見市たじっこクラブ利用に係る苦情等の対応と解決に関する規則（平成29年教育委員会規則第6号）
- ⑫ 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）
- ⑬ 労働契約法（平成19年法律第128号）
- ⑭ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ⑮ 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- ⑯ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ⑰ 多治見市子どもの権利に関する条例（平成15年条例第27号）
- ⑱ 多治見市行政手続条例（平成9年条例第1号）
- ⑲ 多治見市情報公開条例（平成9年条例第22号）
- ⑳ 多治見市個人情報保護条例（平成8年条例第25号）
- ㉑ たじっこクラブ運営基準
- ㉒ たじっこクラブ緊急時対応マニュアル
- ㉓ その他の関係法令

(6) 対象児童

対象児童は、市内の小学校に就学する児童で、保護者の就労、疾病その他の理由により、昼間継続的に保護者の保護を受けることができない児童。なお、「継続的に保護者の保護を受けることができない」期間は、1ヶ月以上の期間とする。

(7) 定員

クラブの定員は、多治見市たじっこクラブの実施に関する条例施行規則に定めるとおりとする。それぞれのクラブにおいて、安全に育成事業が実施できる児童数としての定員を定めているため、原則定員を超える受け入れはできない。ただし、利用申込みの児童数が定員を超える場合であって

も、教育委員会がクラブの実施について支障がないと特に認める場合においては、当該定員を超える児童に利用させることができる。

(8) 実施時間

- ① 午後5時まで利用 平 日：下校時刻～午後5時00分
休業日：午前7時30分～午後5時00分
- ② 午後6時まで利用 平 日：下校時刻～午後6時00分
休業日：午前7時30分～午後6時00分
- ③ 午後7時まで利用 平 日：下校時刻～午後7時00分
休業日：午前7時30分～午後7時00分

＜注＞気象警報等の発表など、教育委員会が必要と認めたときは、実施時間を変更することができる。

(9) 実施日

クラブは、次に掲げる日以外の日において実施する。

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ③ 年末年始（12月29日から1月3日まで）

＜注＞教育委員会が必要と認めたときは、実施日を変更することができる。

(10) 利用負担金及び活動費

クラブの利用負担金として、多治見市は次の①に掲げる利用負担金を利用者から徴収する。
また、実費相当分として、受託法人は②に掲げる活動費を利用者から徴収する。

① 利用負担金

ア 午後5時まで利用

通 年 利 用：4,000円／月（8月のみ8,000円）

夏休みのみ利用：当該年度の実施日数×日額（7月分160円、8月分320円）

イ 午後6時まで利用

通 年 利 用：6,000円／月（8月のみ12,000円）

夏休みのみ利用：当該年度の実施日数×日額（7月分240円、8月分480円）

ウ 午後7時まで利用

通 年 利 用：7,000円／月（8月のみ14,000円）

夏休みのみ利用：当該年度の実施日数×日額（7月分280円、8月分560円）

教育委員会は、利用負担金を2ヶ月以上滞納した場合、多治見市たじっこクラブの実施に関する条例及び同条例施行規則に基づき、その児童の利用の決定を取り消すことができる。

クラブの運営は、原則多治見市からの委託料の範囲内で実施することとし、受託法人がクラブの運営を行うために利用者に費用の負担を求めてはならない。

② 活動費（実費相当分）

3,000 円／月（8 月のみ 7,000 円）、夏休みのみ利用の場合 8,500 円

受託法人は、クラブの運営に要する経費以外の経費（おやつ代、教材費、イベント費等）について、実費相当分の活動費として利用者から上記の費用を徴収する。なお、特別な行事等で、別途利用者から費用を徴収する必要がある場合には、利用者へ説明を行い、理解を得ること。

また、活動費の額を変更する必要がある場合には、すべての受託法人と多治見市の協議に基づき、次年度たじっこクラブ入所説明会前までに対応が可能、かつ、すべてのクラブが同額の場合に限り、次年度から変更できることとする。

【活動費の例】

- ・おやつ代
- ・教材費（児童が活動のために使用する文具、材料等の消耗品費、ドリル・プリント作成費等）
- ・イベント費（お誕生日会、クリスマス会等の食材費、消耗品費等）

【別途徴収できるものの例】

- ・特別な行事に要する費用（特別な行事の判断に迷う場合は教育委員会と協議）
- ・保護者会費（保護者会等が主体となって行うものに要する費用）
- ・実施日及び実施時間以外に発生する職員人件費

（11）利用負担金の減免

利用負担金について、利用者からの申請により生活保護世帯は全額、市町村民税非課税世帯については2分の1の減免措置を行うことができる。

対象となる世帯は、実際に同居している者をすべて含めた世帯をいう。ただし、保護者が単身赴任している場合は、その者も含む。

（12）運営形態等

クラブの運営形態は、公設民営方式とする。

受託法人は、多治見市との委託契約に基づき、クラブを実施する。

（13）管理監督・指導

教育委員会は、クラブの適正かつ円滑な運営を期するため、受託法人及びクラブに対し管理監督・指導を行い、受託法人及びクラブは、これに従うこと。

2. 放課後児童支援員に関すること

（1）放課後児童支援員等（以下「支援員等」）としての役割

支援員等は、多治見市子どもの権利に関する条例を遵守するとともに、以下に留意して児童の健全育成を図ること。

- ① 体罰等、子どもに身体的・精神的苦痛を与える行為の禁止
- ② 保護者との対応・信頼関係の構築
- ③ 個人情報の慎重な取扱いとプライバシーの保護
- ④ 支援員としての資質の向上
- ⑤ 事業の公共性の維持

(2) 支援員等の資格等

① 放課後児童支援員

多治見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規則第8条第3項に規定する者

② 補助員

多治見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規則第8条第2項に規定する者であって、児童の保育に関する知識や経験があり、子育て支援に意欲のある者

(3) 支援体制

支援員等の配置は、支援の単位ごとに以下のとおりとすること。支援員等の人数のうち1人以上は、放課後児童支援員の資格を有する者を配置すること。また、各クラブには、できる限り正社員として雇用された放課後児童支援員を1人以上配置するよう努めること。

利用児童数※	支援員等の数
～19人	2人以上
20人～35人	3人以上
36人～50人	4人以上
51人～	5人以上

※利用児童数については、登録児童数ではなくクラブに出席してきた児童の数とする。

また、障がい児（発達障害等を含む）などの支援を必要とする児童やアレルギーのある児童を受け入れる場合にあっては、すみやかに受け入れ体制を整えること。

(4) 支援員等の研修

支援員等は、児童の健全育成を図るために自らが果たす役割が大変重要であることを自覚し、常に向上心を持つとともに、支援員等の専門性の向上を目的とした研修を受講すること。また、障がい児（発達障害等を含む）を受け入れる場合は、障がい児に対応するための研修を積極的に受講すること。

(5) 労働安全衛生

受託法人は、労働安全に関する各種法令等を遵守するとともに、支援員等の安全衛生の確保及び改善を図り、安全かつ快適な職場環境の形成に努めること。

(6) 処遇改善

受託法人は、支援員等の賃金が近隣他市の放課後児童健全育成事業の支援員等と比較して著しく低い金額にならないように配慮するとともに、個々の支援員等の資格や能力、経験年数等に応じた昇給等処遇改善に努めること。

3. 学童保育コーディネーターに関すること

クラブは、多治見市が配置する学童保育コーディネーターと密に連絡調整を図り、良好な関係を構築すること。

(1) 学童保育コーディネーターの位置づけ

本運営基準における1. 総則(1) 基本的事項、(2) 事業の目的、(3) 事業内容の推進のために、学童保育コーディネーター(多治見市会計年度任用職員)を置く。

(2) 学童保育コーディネーターの主な役割

- ① クラブの運営や事業、支援員に対しての助言
- ② 学校、保護者、地域、行政機関との調整
- ③ クラブ内での教育的な支援(※) 等

※「教育的な支援」とは

- ・学習的支援

利用児童の学習に対する構えづくり(学習の時間に学習に向かう、宿題に取り組む姿勢づくり)及び児童への直接の学習指導を行うこと。

- ・生活指導的支援

集団のマナー、善悪の判断、トラブルへの対応等について、利用児童に直接指導、または運営法人に対して助言を行うこと。

なお、多治見市は、事業評価の際に、学童保育コーディネーターに参考意見を聞くことがある。

4. 利用手続き等に関すること

(1) 募集案内

新年度の募集に関しては、市の広報・ホームページに掲載する。また、受託法人及びクラブにおいては、小学校、幼稚園、保育園等関係機関に広く周知すること。

(2) 利用手続

クラブの利用を希望する保護者は、直接又はクラブを通じて、申込書、誓約書、就労証明書等を、教育委員会へ提出することができる。ただし、利用申込みの時点で当該保護者が過去の利用負担金及び活動費等を滞納している場合は、滞納分の全額納付が確認できるまで、その申込みを受付けすることはできない。

また、利用にあたっての注意事項等を周知するため、事前に保護者に対し、利用説明会等の方法によって説明を行うこと。なお、利用説明にあたっては、来所・帰宅方法、連絡方法、持ち物、非常時の対応、利用負担金の納入方法等が記載された説明書等を配布し、わかりやすく説明すること。

(3) 利用要件

- ① クラブの利用は、原則1ヶ月以上の継続的な利用を必要とする場合に限る。そのため、1ヶ月に満たない期間の利用申込みを受付けることはできない。また、夏休み期間のみの利用申込みについては、期間途中からの利用開始は、原則認めない。
- ② クラブまで保護者等による児童の送迎(平日帰宅時の迎え、学校休業日等の一日保育の際の来所時及び帰宅時の送迎など)ができること。
- ③ 児童が市内の小学校に就学しており、保護者が次の各号のいずれかに該当すること。

ア 就労

児童の保護者等が日中居宅外で常に就労しているため、又は日中居宅内で常に家事以外の就労をしているため、その児童の保護に当たることができないと認められる場合

i. 通年利用の要件（以下の要件を全て満たしていること）

- ・ 15 日／月以上勤務（内職の場合は 20 日／月）
- ・ 4 時間／日（内職の場合は 6 時間／日）
- ・ 15 時以降まで勤務していること

＜注＞新 1 年生のみ 5 月末までの利用に限り 14 時以降でも可

ii. 夏休みのみ利用の要件

- ・ 60 時間／月以上（内職も同様）就業していること

＜注＞7 月分の就業時間が要件に満たない場合は、教育委員会に要相談

イ 疾病等

児童の保護者が長期的、継続的な疾病により、その児童の保護に当たることができないと認められる場合

＜注＞長期的とは、概ね 3 ヶ月以上

＜注＞疾病を要件とする場合は、医師の診断書等が必要となる。

ウ 求職

児童の保護者が日中求職のために常に外出していて、その児童の保護に当たることができないと認められる場合。または、就労の準備のため、職業訓練学校等へ通学している場合

＜注＞求職を要件とする場合の利用要件の有効期間は、利用申込みから 2 ヶ月間とする。なお、新年度の利用申込みについては、原則、利用開始日までに就労が決定していることとする。ただし、利用開始以降しか求職活動ができない者は、教育委員会が認めた場合のみ利用開始から 2 ヶ月間とする。

＜注＞職業訓練学校等へ通学する場合は、学校へ通学している期間及び卒業した日より 2 ヶ月間とする。

エ 出産

児童の保護者が出産するため、その児童の保護に当たることができないと認められる場合

＜注＞出産を要件とする場合、利用期間は出産予定日前 2 ヶ月間、出産日後 3 ヶ月間とする。そのため、出産後 3 ヶ月を過ぎた育児休暇取得者は利用要件の対象外となる。

オ 看護（介護）

長期にわたり疾病等のある親族があり、児童の保護者が常時看護（介護）に従事しているため、その児童の保護に当たることができないと認められる場合

カ その他

保護者等に係る事情により、クラブの利用が必要と認められる場合

（４）利用決定

利用決定は、教育委員会が行う。利用を決定した場合は、利用決定通知書にて通知する。

通年利用と夏休みのみの利用は、それぞれ別に定員を設定し、同時期に募集する。

＜注＞同じ児童が両方を同時に申し込むことはできない。

利用申込み児童がクラブの定員を超えるときは、多治見市たじっこクラブの利用についての決定の基準を定める要綱に基づき利用者を決定する。この場合において、当該優先度を示す指数が同一の者がいるときは、抽選等の方法により決定する。

募集期間終了後、利用申込み受付期間内に申込みがあった場合は、各クラブの定員の範囲内で申込み順に利用決定する。

(5) 年度途中の利用決定について

年度途中であっても、定員に空きがあれば、利用決定することができる。その場合の申込み受付期間は、利用開始希望日の2ヶ月前から2週間前まで（2週間前以後でもクラブで受け入れが可能な場合を除く）とする。

夏休みのみの利用申込みについては、5月末日を申込み期限とし、それ以降の申込については、原則利用を認めない。ただし、考慮すべき事情（例：保護者の病気やケガなど）により、緊急性などが認められる場合などは、各クラブの受け入れ態勢を確認の上、利用を認めることができる。

5. 利用の取消しに関すること

以下の場合、多治見市たじっこクラブの実施に関する条例第9条及び同条例施行規則第7条に基づき、クラブの利用を取り消すことができる。

(1) 利用児童が次の規定のいずれかに該当しなくなったとき。

- ・市内の小学校に就学する児童
- ・保護者の就労、疾病その他の理由により、継続的に保護者の保護を受けることができない児童

(2) その他クラブの運営上支障があると市長が認めたとき。

クラブの運営上支障があるときとは、次の規定のいずれかに該当するときとする。

- ・連続14日以上無断で欠席したとき。
- ・利用負担金を2ヶ月以上滞納したとき。
- ・利用者又は利用児童が、正当な理由がなく活動上の指示に従わないとき。
- ・受託法人が管理運営上著しい支障があると認めたとき。
- ・その他教育委員会が特に必要があると認めたとき。

6. 施設に関すること

(1) 実施場所

施設の実施場所は、原則、小学校内の余裕教室等とする。ただし、余裕教室等の活用ができない場合や、学校敷地内において施設敷地が確保できない場合は、他の公共施設などで実施することができる。なお、土曜日などで利用児童数が少ない場合、同じ受託法人が運営する他の小学校区のクラブを利用できる。ただし、その場合は、受託法人のみで判断せず、保護者の了承を得るとともに、教育委員会と協議すること。

(2) 施設の基本的経費の負担

施設運営にかかる光熱水費等の基本的経費については、定額または使用量・使用時間に応じた使用料を受託法人またはクラブにおいて負担すること。

(3) 修繕、備品購入等

施設の修繕及び備品類の購入等について、原則として多治見市で対応するため、事前に担当課と協議を行うこと。ただし、担当課が必要と認めないもの、軽微なもの（税込3万円以下）については、受託法人またはクラブで対応すること。

7. 事業の管理・運営に関すること

(1) 運営方針の策定

受託法人は、家庭の代わりに日々過ごす生活の場となるクラブを、児童や保護者が安心して利用できるよう、かつ、クラブの運営について円滑及び透明性の確保を期するため、クラブの運営方針等を定め、利用者をはじめ広く周知すること。

(2) 事業計画

受託法人は、クラブの運営方針に基づく年間事業計画を作成し、児童の心と体の健全な育成に寄与できる、魅力ある事業を実施すること。

また、次年度のクラブ運営について、毎年3月31日までに年間事業計画等の下記の書類を教育委員会へ提出すること。

<提出書類>

- ・年間事業計画
(支援の単位ごとの土曜日等の年間開所予定一覧を含む)
- ・年間収支計画
- ・支援員名簿
- ・受託法人及び各クラブの苦情等受付担当者名簿
- ・支援員の研修、処遇改善等に関する計画
- ・その他必要とする書類

(3) 安全対策等

① 気象災害、火災、地震等

原則「緊急時対応マニュアル<たじっこクラブ>」をもとに対応すること。ただし、避難経路や緊急連絡網については各クラブで異なるため、各クラブにおいてそれらを含むマニュアルを作成し、利用者、関係者へ広く周知するとともに、教育委員会に提出すること。マニュアルを見直した場合も同様とすること。

また、マニュアルに基づいて計画的に避難訓練を実施し、年間事業報告で報告すること。

【気象警報等発表時の対応】

気象警報等（暴風・大雨・洪水・大雪・南海トラフ地震に関連する情報）発表時の対応方針は、次のとおりとする。

すべての警報を対象とする

- 警報が発表されている間は、育成事業は実施しない。
- 午前中（正午まで）に警報が解除された場合のみ午後2時から育成事業を実施する。ただし、保護者が安全に送迎できる場合に限る。

●登校後に警報等が発表された場合、原則保護者による引き取りとなるため、小学校から直接たじっこクラブへの引き取りは行わない。

【参考】（警報等が発表された場合の小中学校での対応）

①午前7時00分に警報等が発表されている場合は、その日は休校とする。

②登校後に警報等が発表された場合は、原則保護者による引き取りを依頼する。

③引き取りには保護者自身の安全にも留意するように連絡して、引き取りまでは学校で保護する。

＜注＞気象災害等が関係する場合の対応の詳細については、「緊急時対応マニュアルくたじっこクラブ」を確認すること。

② 衛生管理、感染症等（新型コロナウイルス感染症等の対策含む）

衛生管理については、各クラブにおいてマニュアルを作成すること。感染症に関しては、「緊急時対応マニュアルくたじっこクラブ」をもとに対応すること。

なお、新型コロナウイルス感染症等の対策については、状況に合わせた頻繁な国、県並びに市の対応方針の変更が想定されるため、その時々の方針に沿った適切なクラブ運営はもちろんのこと、急な方針変更に対しても迅速かつ柔軟に対応できるよう常に準備しておくこと。

③ 事故や怪我の防止等

事故や怪我の防止に関するマニュアル等を作成し、利用者、関係者へ広く周知するとともに、教育委員会に提出すること。マニュアルを見直した場合も同様とすること。

事故等の発生時には、マニュアル等に基づき直ちに適切な措置を講じるとともに、速やかに教育委員会へ報告すること。また、事故等が起きた後の対応や、事故等の発生原因、再発防止措置等についても、必ず教育委員会へ報告すること。

④ いじめ等への対応

いじめ等が疑われる場合には、事実関係等の把握に努めるとともに、教育委員会、学童保育コーディネーター、学校と連携して対応すること。また、把握した事実関係や経緯等をまとめて、教育委員会に報告すること。

⑤ 虐待等への対応

虐待等が疑われる場合には、マニュアル等に基づき直ちに教育委員会へ報告し教育委員会の指示を仰ぐこと。また、すみやかに学童保育コーディネーター、学校と連携して対応すること。

⑥ 防犯

防犯に関するマニュアル等を作成し、利用者、関係者へ広く周知するとともに、教育委員会に提出すること。マニュアルを見直した場合も同様とすること。

また、マニュアル等に基づいて計画的に防犯訓練を実施し、年間事業報告で報告すること。

⑦ アレルギー対策

アレルギー体質の児童については、保護者に事前に相談し、十分な対策を講じること。また、クラブの支援員等全員が、当該児童のアレルギー情報を共有すること。

⑧ 来所・帰宅方法（送迎）について

ア 来所する児童は、学校から直接クラブへ来る又は保護者等が送ってくることを。

イ 児童のみでクラブの活動場所から外出させないこと。ただし、利用しているクラブが属する小学校敷地内で実施されている習い事等に、クラブから児童のみで移動することについては、保護者の判断と責任において「利用児童のみでのたじっこクラブからの移動に伴う誓約書」に承諾し、提出する場合のみ許可することができる。

＜注＞学校からの下校後、塾や習い事の教室等に行った児童が、その終了後に児童のみでクラブに来所することはできない。クラブの実施時間中に塾や習い事等に行くために保護者等が迎えに来てクラブを退出した児童が、また来所する（いわゆる中抜けする）ことはできない。

（４）保険への加入

受託法人は、不測の事故等に対処するため、クラブの利用児童及び支援員等を対象とした保険に加入すること。

＜注＞事故の発生時には速やかに教育委員会へ報告するとともに、その後の対応について必ず報告すること。

また、業務に起因して児童等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の補償のため、受託法人は賠償責任保険に加入すること。

（５）事業報告及び事業評価

多治見市は、毎年度１回多治見市たじっこクラブ業務受託者選定委員会において、事業評価を実施する。

受託法人は、各年度終了後、翌年度５月末日までに年間事業報告等の必要書類を教育委員会へ提出すること。

＜提出書類＞

- ・年間事業報告
- ・年間収支報告（活動費にかかる収支報告を含む）
- ・会計監査報告
- ・自己評価表
- ・支援員の研修、処遇改善等に関する報告
- ・アンケート結果報告（多治見市からの必須項目を含む）
- ・計画その他必要とする書類

（６）関係機関との連携

受託法人は、クラブの円滑な運営には学校との連携が不可欠であることから、学童保育コーディネーターとともに日頃から連携を密にすること。また、地域の行事等に参加するなどして地域との連携強化に努めること。さらに、他の運営法人や行政機関と、たじっこクラブ運営法人連絡調整会議等を通じて情報を共有すること。

(7) 予算・会計

受託法人は、クラブの運営にかかる経費及び保護者から徴収する活動費について、すべて予算計上し管理するとともに、細心の注意のもとに適正な執行に努めること。また、複数のクラブにおいて事業を実施する受託法人は、共通の経費を除き、可能な限りクラブごとで会計管理するものとし、クラブ単位及びクラブ全体分の予算・決算等に関する書類を整備すること。

- ① 予算は単年度会計とすること。
- ② クラブの運営は、原則多治見市からの委託料の範囲内で行うこと。
- ③ 多治見市から支払う委託料と保護者から徴収する活動費は、それぞれで会計管理すること。
- ④ 過大な余剰金を発生させないように適切に運営すること。
- ⑤ 財政安定化基金や、特定の目的のための基金を設立することができる。
- ⑥ 予算・決算等における会計処理のルールを規約に明示する等、透明性の担保に努めること。
- ⑦ 活動費の年間収支について、保護者には資料配付や保護者会での説明等の方法により、多治見市には年間収支報告により報告すること。また、多治見市や保護者からの請求に応じて、活動費の予算執行状況を随時公開できるよう整備すること。

(8) 保護者との情報交換

受託法人は、クラブの運営に保護者の意見を反映させるよう努めること。具体的には、客観的な現状把握及びニーズ把握のためのアンケート実施、クラブからの定期的な情報提供の手段としてのおたより発行、必要に応じた保護者説明会の開催等を行うこと。

(9) 個人情報の適切な管理

クラブは、児童の家庭状況等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、適切に管理すること。

8. 苦情等の対応及び解決

クラブの利用に関して利用者から苦情・要望・意見・不満（以下「苦情等」という。）の申し出があった場合は、多治見市たじっこクラブ利用に係る苦情等の対応と解決に関する規則に基づき、教育委員会に苦情等解決責任者（以下「解決責任者」という。）を、クラブ、受託法人及び教育推進課にそれぞれ苦情等受付担当者（以下「受付担当者」という。）を置き、対応に当たること。

- ・解決責任者：放課後児童健全育成事業担当課長
- ・受付担当者：クラブ：受託法人が指定する放課後児童支援員
 - ：受託法人：放課後児童支援員以外で受託法人が指定する者
 - ：教育推進課：放課後児童健全育成事業担当課長が指定する者

【参 考】

たじっこクラブ利用児童決定の優先順位について

(1) 利用児童決定の優先順位

①学年の低い児童

②学年が同じ場合には、保護者の別表による指数（別表①＋別表②）の合計の高い児童
※対象児童の虐待等特別な事情のある場合は、上記とは別に優先する。

(2) 同一小学校区内に複数クラブがある場合に配慮する事項

- ・学年ごとの人数割合
- ・障がい児等配慮の必要な児童の配置
- ・前年度と同じクラブを利用すること
- ・兄弟姉妹が同じクラブを利用すること
- ・その他クラブの運営上必要な措置

別表①

保護者又は家庭の状況				点数
居宅外労働	事業所に雇用されている者	勤務時間が1日7時間30分以上		10
		勤務時間が1日6時間以上		7
		勤務時間が1日4時間以上		6
	自営	本人が主たる従事者である者		9
		主たる従事者である家族に協力して従事している者		7
	就労先は確定していないが求職中の場合			4
居宅内労働	自営	本人が主たる従事者である者		8
		主たる従事者である家族に協力して従事している者		6
	内職	従事時間が1日7時間30分以上		5
		従事時間が1日6時間以上		4
妊娠・出産	産前2か月以内から産後3か月以内まで			10
疾病	入院	概ね3か月以上の入院		10
	居宅療養	常時臥床	医師が長期加療を要すると診断した者	10
		精神性疾患	医師が長期加療を要すると診断した者	8
		一般療養	比較的軽症であるが定期的に通院を要する者	6
障害等	身体障害者手帳1級若しくは2級、療育手帳A1若しくはA2又は精神障害者保健福祉手帳1級のいずれかを所持する者			10
	身体障害者手帳3級、療育手帳B1又は精神障害者保健福祉手帳2級のいずれかを所持する者			7
	身体障害者手帳4級、療育手帳B2又は精神障害者保健福祉手帳3級のいずれかを所持する者			5
看護・介護	常時親族の看護又は介護に当たっている者			7
その他	保護者が学生、就労のための専門学生等の場合	ひとり親家庭又は両親のいない家庭		7
		その他		5

別表②

保護者、家庭又は児童の状況	点数
ひとり親家庭又は両親のいない家庭	15
65歳以上の保護者がいる家庭	5
生活保護を受給している世帯	5
対象児童の保護者でなく、介護又は看護を必要としない65歳未満の祖父又は祖母が対象児童と同居している場合	-5

パート、自営業、内職等	1月の平均就労日数が20日	-1
	1月の平均就労日数が15日から19日まで	-2
対象児童が次のいずれかに該当する場合 (1) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を所持する場合 (2) (1)と同様の状態である旨の医師の診断書等を提出した場合		3

備考

1 年齢は、育成事業の利用希望日の前日における年齢とする。

2 同居とは、同一の住宅（同一の地番に所在する住宅（集合住宅を除く。）を含む。）に居住することその他生活の本拠を共にすることをいう。

＜注＞保護者とは、親権を行うもの又は後見人その他の者で対象児童を現に監護する者であり、後見人その他の者が複数いる場合には、当該対象児童と生計を維持する程度の最も高い者とする。

【参 考】

多治見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規則

（職員）

第8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、放課後児童支援員を置かなければならない。

2 放課後児童支援員の数は、支援の単位ごとに2人以上とする。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。第5項において同じ。）をもってこれに代えることができる。

3 放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であつて、都道府県知事が行う研修を修了したものでなければならない。

(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。）であつて、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つて、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つて、市長が適当と認めたもの

【参 考】

多治見市たじっこクラブ利用に係る苦情等の対応と解決に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業として本市が実施するたじっこクラブの利用に関し、利用者からの苦情・要望・意見・不満（以下「苦情等」という。）について、適切な対応とその解決を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(苦情等解決責任者及び苦情等受付担当者の設置)

第2条 教育委員会に苦情等解決責任者（以下「解決責任者」という。）を、クラブ（たじっこクラブの実施単位をいう。以下同じ。）、受託法人（多治見市たじっこクラブの実施に関する条例（平成23年条例第29号）第11条によりクラブの運営を委託された法人をいう。以下同じ。）及び教育推進課にそれぞれ苦情等受付担当者（以下「受付担当者」という。）を置く。

2 解決責任者は放課後児童健全育成事業担当課長をもって充て、受付担当者は各クラブの放課後児童支援員で受託法人が指定する者、放課後児童支援員以外で受託法人が指定する者及び放課後児童健全育成事業担当課長が指定する者とする。

(第三者委員)

第3条 苦情等の解決に対する社会性及び客観性を確保し、利用者の立場及び特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を置く。

2 第三者委員は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 受付担当者から苦情等の内容の報告を受けること。
- (2) 苦情等の解決のため、助言・立会いをすること。
- (3) 苦情等の解決結果の報告を受けること。
- (4) その他苦情等の解決のため必要なこと。

3 第三者委員は、社会的信頼を有する者のうちから教育委員会が委嘱する。

4 第三者委員の定数は、3人とする。

5 第三者委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、第三者委員に欠員を生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(解職)

第4条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、第三者委員の職を解くことができる。

- (1) 第三者委員が辞職を申し出たとき。
- (2) 第三者委員としての職務を遂行できなくなったとき。
- (3) 非行その他第三者委員としてふさわしくない行為があったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が解職する必要があると認めるとき。

(苦情等の受付)

第5条 クラブの利用者は、当該利用するクラブの提供する支援の内容について、苦情等の申出をすることができる。

2 前項の苦情等の申出は、口頭又は申出書（別記様式第1号）の提出により行うものとする。

3 苦情等の受付は、受付担当者が行うものとする。

4 受付担当者は、苦情等の受付に当たっては、当該苦情等の申出をした者（以下「申出人」という。）に次に掲げる事項を確認し、その旨を苦情等受付書（別記様式第2号）に記録するものとする。

- (1) 苦情等の内容
- (2) 第三者委員への報告の可否
- (3) 申出人と解決責任者との話合いに対する第三者委員の助言・立会いの可否及び要否

(苦情等の受付の報告及び確認)

第6条 受付担当者は、前条の規定により苦情等を受け付けたときは、その内容について、解決責任者及び第三者委員に報告しなければならない。ただし、申出人が第三者委員への報告を拒否する意思表示をしたときは、第三者委員に対してこれを報告することができない。

2 第三者委員は、前項の規定により受付担当者から苦情等の内容の報告を受けたときは、その内容を確認するとともに、申出人に対して苦情等受付報告書（別記様式第3号）により当該報告を受けた旨を通知するものとする。

（苦情等の解決に向けての話し合い）

第7条 解決責任者は、申出人との話し合いによる解決に努めるものとする。

2 申出人及び解決責任者は、前項の場合において必要なときは、第三者委員の立会いを要請することができる。ただし、申出人が第三者委員への報告並びに助言又は立会いを拒否したときは、この限りでない。

3 第三者委員の立会いによる申出人と解決責任者との話し合いは、次により行う。

（1） 第三者委員による苦情等の内容の確認

（2） 第三者委員による解決案の調整及び助言

（3） 話し合いの結果及び改善事項等の書面による記録並びに申出人への確認

（苦情等の解決結果の記録及び報告）

第8条 受付担当者は、苦情等の受付から解決までの経過及び結果を書面に記録し、解決責任者へ報告するものとする。

2 解決責任者は、苦情等の解決の結果について、申出人及び第三者委員に対して、第5条の苦情等の受付の日の翌日から起算して、14日以内に苦情等解決結果報告書（別記様式第4号）により報告するものとする。

3 解決責任者は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に苦情等の解決の結果について報告できないときは、当該受付の日の翌日から起算して60日を限度として、当該期間を延長することができる。この場合において、解決責任者は、速やかに書面により延長する理由及び期間を申出人及び第三者委員に対し、苦情等解決結果報告延期通知書（別記様式第5号）により通知しなければならない。

（投書等の取扱い）

第9条 投書等により匿名の苦情等を受け付けたときは、受付担当者は第三者委員及び解決責任者に、第三者委員は受付担当者及び解決責任者に、それぞれその内容を報告し、解決責任者は必要な対応をするものとする。

（苦情等の解決結果の公表）

第10条 解決責任者は、利用者等によるサービスの選択並びにクラブの提供する支援の質及び信頼性の向上を図るため、多治見市情報公開条例（平成9年条例第22号）第6条の規定により公開しないことができる情報に関するものを除き、ホームページ等に苦情等の解決結果の実績を掲載し、公表するものとする。

（書類の整備等）

第11条 教育委員会は、申出書その他苦情等に関する書類を整備し、適正に保管しなければならない。

2 各クラブに提出された申出書その他苦情等に関する書類は、苦情等解決後、放課後児童健全育成事業担当課長へ提出し、教育推進課にて保管するものとする。

（利用者への周知）

第12条 教育委員会は、利用者に対して解決の仕組みについて周知するものとする。

2 前項の規定による周知は、各クラブにおける掲示、ホームページ等により行うものとする。

（その他）

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。