

宮前北第二学童クラブ運営業務
公募型プロポーザル実施要領

別 冊

令和5年7月

杉 並 区

目 次

I 学童クラブの概要等	1
II 委託契約	3
III その他	6

様 式

様式 1	宮前北第二学童クラブ運営業務参加申込書	7
様式 2	宮前北第二学童クラブ運営業務共同事業体届出書	8
様式 3	事業者の概要・沿革	9
様式 4	法人構成員名簿	11
様式 5	応募事業者の過去の事件・事故等に関する報告書	12
様式 6	企画提案書	13
様式 7	職員配置計画書（学童クラブ）	20

資 料

資料 1	杉並区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例
資料 2	杉並区学童クラブ事業運営要綱
資料 3	杉並区学童クラブ運営指針
資料 4	杉並区学童クラブの民間委託ガイドライン
資料 5	学童クラブ入会案内（令和5年度版）
資料 6	学童クラブの1日の流れ

※ この別冊は、「宮前北第二学童クラブ運営業務公募型プロポーザル実施要領」の補足説明や様式等を掲載しています。

※ このプロポーザルへの参加に当たっては、「宮前北第二学童クラブ運営業務公募型プロポーザル実施要領」をご確認ください。

I 学童クラブの概要等

1 対象学童クラブの現況等

宮前北第二学童クラブ

宮前北第二学童クラブは、宮前北学童クラブの需要増に対応するため、第二学童クラブとして整備し、令和5年4月から区が直営で運営を開始しました。

○宮前北第二学童クラブの現況

【所在地】杉並区宮前二丁目12番1号（宮前中学校内）

【学童クラブ面積】約451.5㎡（育成室面積：約169㎡）

【児童受入枠】最大受入数 110人

【登録児童数】令和5年4月1日現在 単位：人

学 年	1年生	2年生	3年生	4年生	5・6年生	計
児 童 数	33(1)	14	26	7	0	80(1)

※（ ）内は、特別支援児童の在籍数（内数）

【令和6年度登録児童数（想定）】 単位：人

学 年	1年生	2年生	3年生	4年生	5・6年生	計
児 童 数	27	30(1)	12	8	4	81(1)

※（ ）内は、特別支援児童の在籍数（内数）

※職員配置計画、委託料積算調書の作成に当たっての参考にしてください。

○宮前北学童クラブの現況

【所在地】杉並区宮前三丁目29番6号（宮前北児童館内）

【主な対応小学校】区立荻窪小学校

【学童クラブ面積】宮前北児童館：約557㎡（育成室面積：約177㎡）

【児童受入枠】最大受入数 117人

【登録児童数】令和5年4月1日現在 単位：人

学 年	1年生	2年生	3年生	4年生	5・6年生	計
児 童 数	51(1)	41	23(1)	0	2(2)	117(4)

※（ ）内は、特別支援児童の在籍数（内数）

【在籍児童数の推移】各年4月1日現在 単位：人

年	平成31年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
児 童 数	118	118	118	145	117

※ 令和4年度に限り、最大受入数を145人とした。

【児童の出席状況】平日 単位：人

	令和4年4月	令和4年8月	令和4年9月	令和5年2月
月初登録数	145	144	138	129
平均出席数	104.6	79.9	110.3	96.6
出席率	72.1%	55.5%	79.9%	74.9%

2 学童クラブの対象となる児童、育成時間等

【対象児童】

保護者が就労等により昼間家庭にいない小学校就学児童

【育成時間】

曜日等	育成時間
平日（月～金曜日）	児童の下校時～午後6時
土曜日 ※	午前8時30分～午後5時
12月28日及び1月4日	午前8時30分～午後5時
学校休業日（夏休み等）の平日	午前8時～午後6時
利用時間の延長（土曜日を除く）※	午後6時～午後7時

※土曜日及び午後6時以降の育成は登録制です。

【休業日】

日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、年末年始（12月29日～1月3日）

3 その他

- （1）学童クラブの施設、設備、備品は、無償で使用できます。
- （2）学童クラブの入会決定は、区が行います。
- （3）区が入会承認した児童を受け入れていただきます。そのうち、特別支援児童を原則として4人まで受け入れていただくこととしており、その場合、特別支援児童入会審査会で決定した介助度に応じて、新たな職員配置が必要となることがあります。（特別支援児童対応経費は、委託料で別途算定します。）

II 委託契約

1 委託料等

- (1) 委託料については、下記の参考金額をもとに受託法人と協議のうえ決定します。なお、学童クラブの特別支援児童対応に要する加配職員の人件費は、特別支援児童の入会の有無により、別途委託料を算定し、加算します。
- (2) 原則として、四半期ごとに分割して概算払いし、年度末に精算します。(特別支援児童対応経費は、特別支援児童の入退会の有無によって、著しく業務量が変化するため、精算の対象とします。)
- (3) 準備委託契約(P 4以降に記載)又は本契約の期間中に、委託内容に関して不履行があった場合には、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として課すことがあります。

項 目		参 考 金 額 (単位：円)	
		宮前北第二学童クラブ	
委 託 料	常勤職員等人件費	36,883,000	
	固定費		運営事務費
			管理事務費
			法人事務費
〔固定費の内訳〕			
1 運営事務費 教材費、事務用品費、雑誌購入費、電子複写機、郵便料、事業旅費、遊具費、行事用消耗品、事業費、研修費など			
2 管理事務費 蛍光管、トイレトーパー、ごみ処分費等の日常的な維持経費、賠償責任保険料など			
3 法人事務費 法人の事務経費			
〔注意事項〕			
1 上記金額には、次の経費は含まれていません。			
① 学童クラブの特別支援児童対応経費(加配職員の人件費については別途算定するため)			
② 光熱水費			
③ 施設の修繕費(畳替え、窓ガラスの破損等を含む)			
④ 備品費(修理、買い替え等を含む)			
⑤ 定期清掃、害虫駆除に要する経費			
※ ②～⑤の経費は、区が直接負担します。			
2 委託料は、区の示す職員配置の水準(学童クラブは「登録児童数=最大受入数の場合」)をもとに算定しています。			

2 委託料の積算

(1) 委託料積算調書作成に当たっての前提条件

- ① 学童クラブ事業の運営にかかる経費を1(3)の金額を参考に積算してください。
- ② 学童クラブ事業の特別支援児童に対する支援の必要度は、加配置職員1人相当であるものとします。
- ③ 人件費については、最低賃金を保証することは勿論のこと、賃金構造基本統計調査等を勘案してください。

(2) 委託料として積算する必要がある経費

① 人件費

雇用保険等の事業主負担分を含めてください。学校休業日（夏休み等）に対応するために必要な経費があれば、その経費も積算してください。

② 運営事務費

年間事業計画に基づく事業、行事の経費等学童クラブ運営に必要な一切の経費を積算してください。

（教材費、事務用品費、雑誌購入費、電子複写機費、郵便料、事業旅費、遊具費、行事用消耗品費、事業費、研修費等）

③ 管理事務費

照明器具交換費用、トイレトーパー代、ごみ処分費等施設の日常的維持に必要な一切の経費を積算してください。

④ 法人事務費

本業務を受託するために必要な法人としての経費を積算してください。

(3) 委託料として積算する必要のない経費

- ① 光熱水費、電話料
- ② 施設、設備、備品の維持経費
- ③ 昼食、おやつに関する経費
- ④ 昼食は弁当持参、おやつ代は利用者が負担します。（月額1,800円）
- ⑤ 消費税

3 学童クラブ運営準備業務委託契約

(1) 準備委託契約

① 契約期間

令和6年1月4日（木）から3月31日（日）まで（引継ぎ期間）

② 委託の概要

ア 常勤職員等の配置

常勤職員は、契約開始当初から、その他の職員は別途、区が指定する期間から、区が指定する人数を配置してください。

イ 業務対象日・時間等

月～土曜日の午前8時～午後7時15分の間で指定する日時（詳細については、区と別途協議します。）

ウ 業務内容

○ 区の提示する「引継ぎ計画書」に基づく円滑な運営の引継ぎを行うこと。（児童青少年課で行う業務内容の説明等を含みます。）

- 職員配置表を作成し、契約開始後、速やかに区へ提出及び保護者へ配布すること。
- 「保護者へのおしらせ」等、適時、必要な文書の作成・配布を行うなど、準備業務の執行状況等を保護者へ周知すること。
- 令和6年度学童クラブ運営計画の作成・配布を行うこと。
- 定例打合せ会へ出席すること。

③ 委託料

常勤職員等の配置に係る経費を委託料として支払います。委託料は、本契約に準じて、受託法人と協議のうえ決定します。

(2) 受託者候補者として決定後のスケジュール

- ① 委託移行前準備調整期間 令和5年11月下旬～12月末
 - ※ 区及び保護者との間で、学童クラブの移行に向けての具体的な打ち合わせを行います。また、必要な場合は、この期間に、職員募集も行っています。
- ② 引継ぎ期間 令和6年1月4日（木）～3月31日（日）
 - ※ 法人の職員が実際に学童クラブに勤務し、児童一人ひとりの特性や人間関係等を把握するとともに、日常業務に習熟していただきます。
- ③ 委託開始 令和6年4月1日（月）
- ④ 引継ぎ期間に習熟した業務に関する技能の、より一層のレベルアップを図るため、所属館の長など区の職員が定期的に運営状況を把握し、必要に応じて助言等を行います。

Ⅲ その他

1 委託開始後の運営支援等

(1) 助言等

必要に応じて、日常運営での助言等を行います。また、区が行う職員研修の受講機会を提供します。

(2) モニタリング

公共サービスの担い手としてふさわしいサービスを提供しているか、継続的にモニタリング（管理・監督）と評価を行います。

(3) 学童クラブ運営協議会への参加

学童クラブ運営協議会の構成員として参加していただきます。この協議会は、学童クラブ保護者の代表、受託者、児童館職員、地域の児童福祉関係者などで構成し、運営内容などの検証や運営に関する協議を行います。

2 契約終了時の引継ぎ等

(1) 引継ぎ

委託契約を終了し、新たな受託者に学童クラブ運営等を引継ぐこととなる場合は、区と協議の上、新たな受託者との間で必要な引継ぎを行っていただきます。

(2) 消耗品の取り扱い

運営の切替時に、学童クラブ運営等で使用している消耗品の在庫がある場合は、原則として、新たな受託者に無償で提供していただきます。

令和 年 月 日

宮前北第二学童クラブ運営業務

参加申込書

杉並区子ども家庭部長 宛

法 人 名

所 在 地

代表者氏名

杉並区が公募した宮前北第二学童クラブ運営業務に係る公募型プロポーザルに参加しますので、企画提案書等の提出書類を別紙一覧のとおり提出します。

なお、受託候補者に選定された場合は、宮前北第二学童クラブ運営業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

また、参加申込書及び提出書類の記載内容に相違のないことを申し添えます。

1 法 人 名

2 主たる事務所

所 在 地

電 話 番 号

3 担 当 者

氏 名

所 属 ・ 役 職

所 在 地

連 絡 先

電 話 番 号

E-mail

4 参加資格（該当する場合はチェックをつける）

 実施要領「3 参加資格」にすべて該当します（（9）を除く）。

※ 該当しない場合は参加資格がありません。

令和 年 月 日

宮前北第二学童クラブ運営業務

共同事業体届出書

杉並区子ども家庭部長 宛

共同事業体

代表法人

所在地

代表者氏名

杉並区が公募した宮前北第二学童クラブ運営業務に係る公募型プロポーザルへの共同事業体での参加の申し込みを行います。

なお、「宮前北第二学童クラブ運営業務公募型プロポーザル実施要領」に定める参加資格要件をすべて満たしていること並びに代表法人は共同事業体を総括する責任を担うことを誓約します。

1 共同事業体

共同事業体の名称	
代表法人の名称	
代表者（所属法人等での役職名及び氏名）	
所在地	
担当者所属、氏名、連絡先	

2 代表法人以外の構成法人

1	名称	
	代表者（役職名及び氏名）	
	所在地	
	担当者所属、氏名、連絡先	
2	名称	
	代表者（役職名及び氏名）	
	所在地	
	担当者所属、氏名、連絡先	

※構成法人が2又は4以上の場合は、適宜「2代表法人以外の構成法人」欄を削除または追加すること。

事業者の概要・沿革

事業者名						
所在地						
代表者名						
代表者役職名						
設立年月日	年	月	日			
資産の総額					円	
事業内容						
取引金融機関						
関連法人						
学童クラブ 運営に係る 常勤職員数	○ 勤続年数別（令和5年4月1日現在）					
	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上	計
	人	人	人	人	人	人
	※1 提案事業者以外の法人等での勤務年数は、含めない。					
確認項目 (該当する項目の□ に✓)	○ 入職者数（令和4年4月～令和5年3月） 人					
	○ 過去3年間の離職率					
		離職者数 (a)	当該年度末在籍者数 (b)	離職率 (a÷b×100)		
	令和4年度	人	人	%		
令和3年度	人	人	%			
令和2年度	人	人	%			
沿 革	日付	内容			備考	
	年月日					
	年月日					
	年月日					
	年月日					

※別表に学童クラブ等の運営、受託実績等を記載してください。

事業実績一覧

事業者名： _____

No.	運営形態	開設年月 (運営開始年月)	種別	施設名称	所在地	規模等	備考
(例)	指定管理	H31年4月	学童クラブ	杉並学童クラブ	阿佐谷南2-2-2	受入児童数 100人	杉並区より受託

※学童クラブ等の運営、受託実績等について記載してください。

法人構成員名簿（ヒナ形）

作成上の留意点

- ① このヒナ形に沿って作成してください。
- ② 正本用には、氏名、住所を記載したものを、副本用には、作成例のように氏名欄は空欄に、住所欄は町丁目までを記載したものを作成してください。
- ③ 主な活動履歴は、児童健全育成などに関する活動や地域における活動についてなるべく具体的に記入してください。
- ④ この他、評議員会などを設けている場合には、それらの名簿（構成員が多数の場合は、その一部でも可）も提出してください。

作成例

法人構成員名簿

職名	氏名	住所	主な活動履歴
会長		阿佐谷南一丁目	平成3年より、青少年委員を務めている。
副会長		高円寺北四丁目	昭和60年以来、△△児童館で、ボランティアとして活動している。
理事		中野区本町一丁目	
〃		上荻二丁目	平成元年から8年まで、杉並区立〇〇保育園に保育士として勤務していた。
〃			
〃			
監事			

応募事業者の過去の事件・事故等に関する報告書

1 発生状況について

応募事業者について、下表に該当するものはありますか 【 有 ・ 無 】

対象内容
① 運営費・補助金等の不適正受給及び目的外利用の発生 ※①は、行政機関による検査等で文書指摘された案件とする。
② 国が定める職員配置基準の1か月以上の未達
③ 訴訟の申立て（係属中のものを含む） ※公開できる範囲で差し支えありません。 ※原告及び被告のいずれの場合も提出してください。
④ 不当労働行為の申立て（審査中のものを含む）
⑤ 都道府県知事への報告対象となる重大事故の発生
⑥ ①～⑤以外で行政機関による検査に基づき行政処分を受けた事実

※対象内容は放課後児童健全育成事業に限らないこととする。

2 1で【有】と答えた場合

- 内容を以下の様式に記入してください。
- 複数案件該当する場合は、本様式を案件ごとに作成し、右上No.欄に附番してください(No.1、2…)

対象内容 (番号を記入)			
事件・事故等概要			
発生期間 (発生から解決に至るまで)		S・H・R 年 月 日 ～ S・H・R 年 月 日	
行政機関名等			
事件・事故等詳細	経過 (発生から解決に至るまで)	日付	内容
	原因		
再発防止策・その後の改善状況			

※記載があることが必ずしもマイナス評価となるものではありません。

事件・事故等に対する解決・改善状況や再発防止策等によっては、プラス評価となる場合もあります。

※「行政機関名等」には、指摘・処分措置を受けた自治体名（都道府県及び市区町村名）、紛争等は管轄裁判所名を記載してください。

※案件によっては、関連書類（行政の指摘とその改善書類等）の提出を求める場合があります。

※虚偽の申し出、または故意に申し出なかったものが判明した場合や、調査の結果、法人及び学童クラブの運営に重大な影響を与えることが明らか、かつ、悪質で改善・解決が図られていないものが判明した場合は、失格とします。

企画提案書（ヒナ形）

作成上の留意点

- ① このヒナ形をもとに、パソコン（ワード、エクセルなどのソフト）などで、企画提案書を作成してください。なお、提案内容の順番は変えないでください。
- ② 各提案項目の提案内容欄をお読みいただき、具体的に提案してください。
- ③ 提案内容の本文は、原則として「明朝体・フォントサイズ 12 ポイント」で作成してください。（必要に応じて、太字、下線、網掛け、フォント変更等を行っていただいても結構です。）
- ④ 提案内容に関する字数の制限はありませんが、全体で 20 ページ程度にまとめてください。（表紙等は除きます。）

企 画 提 案 書

1 法人の取組姿勢

杉並区の学童クラブ運営業務を受託するに当たって、これら業務運営の意義を踏まえて、どのように取り組むのかなど、基本的な考えを記入してください。

2 学童クラブの運営

(1) 育成内容

① 日常の育成内容

以下の項目について記入してください。

(ア) 小学校1～6年生の対象児童について、どのような視点に基づいた育成支援を図っていくのか

(イ) 児童に提供するプログラムについて、どのように考えているのか

(ウ) 児童とのコミュニケーションを図る意義とそのために配慮すべき点は何か

(エ) 夏休み等の学校休業日における長時間育成について、どのように考えているか

② 生活支援等

以下の項目について記入してください。

(ア) 学童クラブ運営を通して、児童の基本的な生活習慣をどのように育てていくのか

(イ) 児童同士がケンカするなどトラブルがあった場合、どのような視点に立った配慮や対応を図っていくのか

(ウ) 児童に対するいじめの兆候が見られた場合、どのような視点に立った配慮や対応を図っていくのか

(2) 実施体制

① クラブ長の役割

クラブ長における役割や任用の考え方（実務経験等）を記入してください

② 職員配置等計画

クラブ長以外の職員配置について、どのような人材を配置する予定か。また、そのうち新規採用を予定する職員の採用計画はどのように考えているか

③ 急な欠員等への対応

職員の病気などにより、急な休みや欠員があった場合、どのように対応して学童クラブの円滑な運営を図っていく考えか

(3) 特別な支援が必要な児童への対応

以下の項目について記入してください。

(ア) 発達上の特性がある児童など、特別な支援が必要な児童について、どのような配慮や対応を図っていく考えか

(イ) 児童の虐待が疑われる場合、どのような配慮や対応を図っていく考えか

(ウ) 令和4年度から区の直営学童クラブでは試行的に医療的ケア児を受入れています。法人として学童クラブでの医療的ケア児の受入れについて、どのように考えているか

(4) 行事計画

行事計画を立案するに当たっての考え方を記入してください。

(5) 既存学童クラブや地域との連携・協働等

① 既存学童クラブとの連携・交流

学童クラブ運営に当たり、既存の学童クラブとの連携や交流について、どのように考えているか。

② 地域との連携・協働

学童クラブ運営に当たり、地域の人材や団体とどのように連携・協働していく考えか。また、職員の地域行事への参画をどのように考えているか。

(6) おやつを提供

以下の項目について記入してください。

(ア) 提供するおやつの内容について、どのように考えているか

(イ) おやつを提供に当たり、食中毒防止対策をどのように考えているか

(7) 健康管理等

① 児童の健康管理

日常の対応のほか、熱中症対策や新型コロナウイルス等流行時における児童の健康管理をどのように考えているか

② 児童の急病等への対応

児童が急な発熱やケガをした場合、どのように対応を図る考えか

③ 職員の健康管理

法人として、職員の心身の健康管理について、どのように対応していく考えか

(8) 危機管理対策等

① 危機管理

以下の項目について記入してください。

(ア) 事故や災害発生時において、法人としてどのように学童クラブ職員をバックアップする考えか

(イ) 不審者対策について、どのような取り組み、対応を図っていく考えか

(ウ) 職員の危機管理対応能力を向上させるため、法人として、どのような研修や資格取得支援を考えているか

② 業務継続計画の策定

令和4年度の厚生労働省令改正により、放課後児童健全育成事業者に対して、業務継続計画の策定が努力義務となっています。法人として、業務継続計画の策定について、どのように考えているか、記入してください。

(9) 保護者対応

① 保護者とのコミュニケーション

児童の保護者とのコミュニケーションについて、どのように対応していく考えか

② 意見・要望への対応

保護者からの意見・要望に対応するための基本姿勢をどう考えているか。また、意見・要望をどのように学童クラブ運営に活かしていく考えか。

③ 苦情への対応

保護者からの苦情について、どのように対応を図る考えか。また、法人としての対応はどうか

(10) 個人情報の保護

児童等の個人情報の保護について、どのように対応していく考えか、記入してください。(電子データの管理・保護の体制含む)

(11) 引継ぎ

区直営の学童クラブ事業を引継ぐに当たり、どのような視点が重要と考えるか、記入してください。

3 その他、アピールポイントについて (自由提案)

職員配置計画書（学童クラブ）

（令和4年4月1日配置予定）

法人名（ ）

	職	役職等	新規採用	内部異動	放課後児童支援員	補助員	放課後児童支援員研修受講状況	主な資格	勤務時間・勤務日数	配置人数	
記載例	常勤・非常勤	クラブ長		○	○		未・見込・済	教員免許、保育士	午前9時00分～午後6時00分 週5日	1人	
1	常勤・非常勤						未・見込・済				
2	常勤・非常勤						未・見込・済				
3	常勤・非常勤						未・見込・済				
4	常勤・非常勤						未・見込・済				
5	常勤・非常勤						未・見込・済				
6	常勤・非常勤						未・見込・済				
7	常勤・非常勤						未・見込・済				
8	常勤・非常勤						未・見込・済				
9	常勤・非常勤						未・見込・済				
10	常勤・非常勤						未・見込・済				
配置人数合計				常勤			人		非常勤		人

※行が足りない場合は、追加するか2枚目を作成してください。

杉並区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例

平成 26 年 10 月 14 日

条例第 31 号

改正 平成30年 6 月 15 日 条例第 24 号 平成31年 3 月 18 日 条例第 5 号
 令和元年 6 月 18 日 条例第 4 号 令和 2 年 6 月 17 日 条例第 28 号
 令和 5 年 3 月 15 日 条例第 8 号

(趣旨)

(趣旨)

第 1 条 この条例は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第34条の 8 の 2 第 1 項の規定に基づき、放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準（以下「最低基準」という。）を定めるものとする。

(用語)

第 2 条 この条例で使用する用語の意義は、法で使用する用語の例による。

(最低基準の目的)

第 3 条 最低基準は、放課後児童健全育成事業を利用している児童（以下「利用者」という。）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（放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）の管理者を含む。以下同じ。）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するものとする。

(最低基準の向上)

第 4 条 区長は、児童の保護者その他児童福祉に係る当事者の意見を聴き、その監督に属する放課後児童健全育成事業を行う者（以下「放課後児童健全育成事業者」という。）に対し、最低基準を超えて、その設備及び運営を向上させるよう勧告することができる。

2 杉並区（以下「区」という。）は、最低基準を常に向上させるよう努めるものとする。

(放課後児童健全育成事業者の責務)

第 5 条 放課後児童健全育成事業者は、最低基準を超えて、常に、その設備及び運営を向上させなければならない。

2 最低基準を超えて、設備を有し、又は運営をしている放課後児童健全育成事業者は、最低基準を理由として、その設備又は運営を低下させてはならない。

(一般原則)

第 6 条 放課後児童健全育成事業における支援は、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、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、もって当該児童の健全な育成を図ることを目的として提供されなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、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 放課後児童健全育成事業者は、地域社会との交流及び連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対し、当該放課後児童健全育成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 放課後児童健全育成事業者は、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 放課後児童健全育成事業所の構造設備は、採光、換気等利用者の保健衛生及び利用者に対する危害防止に十分に考慮して設けられなければならない。

(非常災害対策)

第7条 放課後児童健全育成事業者は、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、不断の注意を払い、及び訓練を行うよう努めなければならない。

2 前項の訓練（避難及び消火の訓練に限る。）は、定期的にこれを行わなければならない。

(安全計画の策定等)

第7条の2 放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保を図るため、放課後児童健全育成事業所ごとに、当該放課後児童健全育成事業所の設備の安全点検、職員、利用者等に対する放課後児童健全育成事業所外での活動、取組等を含めた放課後児童健全育成事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他放課後児童健全育成事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に行わなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、利用者の安全の確保に関してその保護者との連携が図られるよう、当該保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

4 放課後児童健全育成事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

(自動車を運行する場合の所在の確認)

第7条の3 放課後児童健全育成事業者は、利用者の放課後児童健全育成事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用者の移動のために自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認しなければならない。

(職員の一般的要件)

第8条 放課後児童健全育成事業において利用者の支援に従事する職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものでなければならない。

(職員の知識及び技能の向上等)

第9条 放課後児童健全育成事業者の職員は、常に自己研さんに励み、児童の健全な育成を図るために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(設備の基準)

第10条 放課後児童健全育成事業所の設備は、規則で定める基準を満たさなければならない。

(職員)

第11条 放課後児童健全育成事業所には、次項に規定する放課後児童支援員を置かなければならない。

2 放課後児童支援員は、次の各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長が行う研修を修了したものでなければならない。

(1) 保育士となる資格を有する者

(2) 社会福祉士となる資格を有する者

(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の

(4) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第1項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（以下「社会福祉学等」という。）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、社会福祉学等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、社会福祉学等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、社会福祉学等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、区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、区長が適当と認めたもの

3 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提供する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。

4 前項の支援の単位は、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1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、一の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね40人以下とする。

5 放課後児童支援員及び補助員は、支援の単位ごとに専ら当該支援の提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者が20人未満の放課後児童健全育成事業所であって、放課後児童支援員のうち1人を除いた者又は補助員が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合その他の利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。

一部改正〔平成30年条例24号・31年5号・令和元年4号・2年28号〕

（利用者を平等に取り扱う原則）

第12条 放課後児童健全育成事業者は、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的取扱いをしてはならない。

（虐待等の禁止）

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。

(業務継続計画の策定等)

第13条の2 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、感染症や非常災害の発生時において、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（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うよう努めなければならない。

3 放課後児童健全育成事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。（衛生管理等）

第14条 放課後児童健全育成事業者は、利用者の使用する設備、食器等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 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において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うよう努めなければならない。

3 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に必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。

(運営規程)

第15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、次に掲げる放課後児童健全育成事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかななければならない。

- (1) 放課後児童健全育成事業の目的及び運営の方針
- (2) 提供する支援の内容
- (3) 職員の職種、員数及び職務の内容
- (4) 開所している日及び時間
- (5) 利用者の保護者から受領する費用の額
- (6) 利用定員
- (7) 通常の放課後児童健全育成事業の実施地域
- (8) 放課後児童健全育成事業の利用に当たっての留意事項
- (9) 緊急時等における対応方法
- (10) 非常災害対策
- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (12) その他放課後児童健全育成事業の運営に関する重要事項

(帳簿の整備)

第16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、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しておかななければならない。

(秘密保持等)

第17条 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。

2 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に、必要な措置を講じなければならない。

(苦情への対応)

第18条 放課後児童健全育成事業者は、その提供し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 放課後児童健全育成事業者は、その提供した支援に関し、区からの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。

3 放課後児童健全育成事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。
（開所時間及び日数）

第19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を開所する時間について、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、その地域における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、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。

（1） 小学校の休業日 1日につき8時間

（2） 小学校の休業日以外の日 1日につき3時間

2 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を開所する日数について、1年につき280日以上を原則として、その地域における児童の保護者の就労日数、小学校の休業日その他の状況等を考慮して、当該放課後児童健全育成事業所ごとに定める。

（保護者との連絡）

第20条 放課後児童健全育成事業者は、常に利用者の保護者と密接な連絡をとり、当該利用者の健康の状態及び行動を説明するとともに、支援の内容等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。

（関係機関との連携）

第21条 放課後児童健全育成事業者は、区、児童福祉施設、利用者の就学する小学校その他の関係機関と密接に連携して利用者の支援に当たらなければならない。

（事故発生時の対応）

第22条 放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、区、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らない。

2 放課後児童健全育成事業者は、利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

（委任）

第23条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

1 この条例は、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成24年法律第67号）の施行の日から施行する。

2 この条例の施行の日から令和2年3月31日までの間、第11条第2項の規定の適用については、同項中「修了したもの」とあるのは、「修了したもの（令和2年3月31日までに修了することを予定している者を含む。）」とする。

一部改正〔令和元年条例4号〕

附 則（平成30年6月15日条例第24号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年3月18日条例第5号）

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月18日条例第4号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年6月17日条例第28号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月15日条例第8号）

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

2 この条例の施行の日から令和6年3月31日までの間における改正後の第7条の2の規定の適用については、同条第1項中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」と、同条第2項中「行わなければ」とあるのは「行うよう努めなければ」と、同条第3項中「周知しなければ」とあるのは「周知するよう努めなければ」とする。

杉並区学童クラブ事業運営要綱

昭和59年3月29日
杉児福発第564号

改正	昭和59年10月31日杉児福発第264号	昭和60年10月11日杉児福発第277号
	昭和61年10月2日杉児福発第274号	昭和62年2月26日杉児福発第541号
	昭和63年3月5日杉児福発第424号	昭和63年6月8日杉児福発第99号
	平成元年5月10日杉児福発第50号	平成3年7月6日杉児福発第180号
	平成4年10月15日杉児福発第391号	平成5年12月6日杉児福発第461号
	平成6年7月29日杉児福発第265号	平成7年3月10日杉児福発第694号
	平成8年2月29日杉児福発第688号	平成9年8月29日杉児福発第375号
	平成12年4月1日杉児青発第865号	平成13年3月13日杉児青発第810号
	平成15年6月10日杉保青発第120号	平成17年3月28日杉並発第94482号
	平成18年3月20日杉並発第95215号	平成19年3月16日杉並第81377号
	平成20年12月15日杉並第51803号	平成21年6月8日杉並第14584号
	平成22年3月9日杉並第63377号	平成26年3月31日杉並第69822号
	平成26年10月30日杉並第40640号	平成27年1月30日杉並第56329号
	平成27年11月10日杉並第41862号	平成28年1月29日杉並第54789号
	平成28年11月11日杉並第46631号	平成29年3月31日杉並第71219号
	平成29年11月17日杉並第44059号	平成31年1月22日杉並第54139号
	平成31年3月22日杉並第68520号	令和2年4月1日杉並第14011号
	令和2年10月29日杉並第40060号	令和3年4月1日杉並第13685号
	令和3年11月4日杉並第40507号	令和4年3月22日杉並第52171号
	令和4年10月14日杉並第38972号	令和5年2月13日杉並第59325号

(目的)

第1条 この要綱は、別に定めるものを除き、小学校及び小学校と同等とみなされる学校（以下「小学校等」という。）の児童で家庭において適切な保護に欠ける児童に対し、杉並区立児童青少年センター及び児童館条例（昭和45年杉並区条例第25号。以下「条例」という。）第2条第2項第3号に規定する学童クラブ（以下「学童クラブ」という。）の運営に必要な事項を定め、その適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業内容)

第2条 学童クラブの事業内容は、次のとおりとする。

- (1) 児童一人ひとりの状況を把握し、健康管理、安全の確保を図る。
- (2) 遊び、行事、集団生活等をとおして児童の成長を支援する。
- (3) 保護者会、面談、連絡帳等により家庭との連絡・連携を図る。
- (4) 担当教諭との情報交換等により、利用児童の小学校等との協力関係を図る。
- (5) 関係機関、団体等との相互連携、利用児童及びその家庭からの相談等地域の実情に応じた子育て支援を行う。
- (6) その他健全な育成を図る上で必要な活動を行う。

2 学童クラブは、杉並区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成26

年杉並区条例第31号) 第11条第3項に規定する支援の単位を児童の出席率等を勘案して構成し、運営するものとする。

(目安数)

第3条 条例第3条第3項第1号に規定する当該学童クラブを実施する施設の規模その他の事情を考慮して別に定める基準は、別表1の数(以下「目安数」という。)を目安とし、児童青少年課長が運用範囲を定めて調整するものとする。

(対象児童)

第4条 条例第2条の2第1項に規定する適切な保護を受けられないものは、保護者及び児童の状況が別表2に定める学童クラブ入会基準(以下「入会基準」という。)に該当するものをいう。

(利用の承認等)

第5条 区長は、杉並区立児童青少年センター及び児童館条例施行規則(平成9年杉並区規則第99号。以下「規則」という。)第3条第3項に規定する利用の承認(以下「入会」という。)に当たっては、入会基準に基づいて審査を行うものとする。

2 区長は、保護者及び児童の状況を確認するため、必要に応じて関係書類等の提示を求めることができるものとする。

3 区長は、第1項の審査に当たっては、必要に応じて実態調査等を行うものとする。

4 心身に障害がある児童(以下「特別支援児童」という。)の入会に当たっては、特別支援児童入会審査会(以下「審査会」という。)を開催し、その審査により決定するものとする。

5 規則第3条第4項及び第5項に規定する利用の承認に関する事項については、別に定める。

(登録及び登録の有効期間)

第6条 区長は、入会を承認したときは、当該児童を児童登録簿に登録するものとする。

2 登録の有効期間は、別に定めるものを除き、指定の日からその日の属する年度の末日までとする。

3 第1項の児童登録簿のほか、第2条第2項により構成した支援の単位ごとに名簿を作成するものとする。

(保護・育成の開始)

第7条 当該児童の保護・育成は、規則第3条第6項で定める学童クラブ入会承認通知書により指定する日から開始する。

(学校長への通知)

第8条 区長は、規則第3条第6項による入会の承認をしたとき、又は同条第7項による登録の取消し若しくは同条第8項による退会届を受理したときは、その都度当該児童の在学する小学校等の校長にその旨を通知する。

(事業計画書の作成等)

第9条 児童館長(以下「館長」という。)は、毎年度当初に年間事業計画書を児童青少年課長宛てに提出しなければならない。

2 館長は、毎月5日までに、前月分の所管学童クラブの学童クラブ日別指導状況表及び学童クラブ運営状況報告書を取りまとめ、児童青少年課長宛てに提出しなければならない。

(帳簿等の整備)

第10条 児童青少年課長及び館長は、次の区分に従い、学童クラブの運営に必要な帳簿等を作成し、常にその記載事項について整理する。

- (1) 児童登録簿
- (2) 児童台帳
- (3) 児童出席簿
- (4) 育成日誌
- (5) その他必要な書類
(費用負担)

第11条 条例第4条第2項及び第3項に規定する利用料等のほか、おやつ代は保護者の負担とする。ただし、おやつ代は、生活保護受給世帯及び就学援助受給世帯並びにその他特に区長が必要と認める場合の児童の保護者については、区が助成する。

(費用の還付)

第12条 規則第8条第2項の規定による利用料等の還付申請が児童の保護者よりあった場合は、速やかに申請内容を審査し、還付の手続を行うものとする。

(特別支援児童の入会)

第13条 特別支援児童として入会できる児童は、健常児と共に集団生活が可能で、保護者の責任において当該学童クラブに通所できる者とし、次に掲げる人数を受け入れるものとする。ただし、審査会において、介助の必要性が軽度と認められた児童については、これとは別に受け入れることができるものとする。

- (1) 堀ノ内南学童クラブ おおむね6名まで
- (2) 和泉学園学童クラブ、桃二学童クラブ、浜田山学童クラブ及び高円寺学園学童クラブ おおむね8名まで
- (3) 前2号に掲げる学童クラブ以外の学童クラブ おおむね4名まで

2 高円寺学園学童クラブを重度の知的障害及び身体障害のある児童の受入学童クラブとして指定し、前項に規定する入会枠とは別に6名の入会枠を設ける。この場合において、当該入会枠の対象児童の認定は審査会で行う。

3 特別支援児童の保護・育成を行う学童クラブには、必要な介助や配慮を行うため、通常の配置職員のほかに会計年度任用職員を配置することができる。

(審査会)

第14条 審査会は、次の者をもって構成する。

- (1) 児童青少年課長
- (2) 児童青少年課管理係長
- (3) 児童青少年課児童館運営係長
- (4) 児童青少年課児童館運営係担当職員で委員長が指名する者
- (5) 当該児童館の館長及び職員で委員長が指名する者

2 審査会の委員長は、前項第1号に掲げる委員をもって充てる。

3 委員長は、必要があると認めるときは、前項に掲げた者以外の者に審査会への出席を求め、意見を聴き、又は説明を求めることができる。

4 審査会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 特別支援児童及び前条第2項に規定する重度の知的障害と重度の身体障害のある児童の入会枠の対象となる児童の認定
- (2) 保護・育成の可否
- (3) 期限付入会の期間の決定及び認定

(4) その他、特別支援児童の保護・育成に必要な事項

5 現に審査会を経て入会している児童の翌年度の入会及び再審査に際しては、審査会を省略し、児童青少年課長の審査により決定することができる。

(特別支援児童巡回指導)

第15条 区長は、特別支援児童の保護・育成を行う職員が必要な助言及び指導を受けられるようにするため、特別支援児童が入会する学童クラブに対し、専門的な知識を有する者による巡回指導を実施する。

(医療的ケア)

第16条 区長は、児童が医療的ケアを要する場合には、別に定める方法により実施する。

(その他)

第17条 この要綱に定めたもののほか必要な事項は、子ども家庭部長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、昭和59年4月1日から施行する。

2 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間における第13条第2項の規定の適用については、同項中「6名」とあるのは、「7名」とする。

附 則 (平成26年10月30日杉並第40640号)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。ただし、平成27年度当初入会手続きに関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則 (平成27年1月30日杉並第56329号)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。ただし、平成27年度当初入会手続きに関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則 (平成27年11月10日杉並第41862号)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。ただし、平成28年度当初入会手続きに関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則 (平成28年1月29日杉並第54789号)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

2 第2条第2項、第6条第1項、第13条第1項第1号、同第3号及び第14条第4項第1号の規定は、平成27年4月1日から適用する。

3 第13条第1項第2号の規定に基づく平成28年度当初入会手続きに関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則 (平成28年11月11日杉並第46631号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。ただし、平成29年度当初入会手続きに関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則 (平成29年3月31日杉並第71219号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。ただし、平成29年度当初入会手続きに関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則 (平成29年11月17日杉並第44059号)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。ただし、平成30年度当初入会手続きに関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則 (平成31年1月22日杉並第54139号)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。ただし、平成31年度当初入会手続きに関して必要

な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和2年4月1日杉並第14011号）

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。ただし、令和2年度当初入会手続に関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和2年10月29日杉並第40060号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。ただし、令和3年度当初入会手続に関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和3年11月4日杉並第40507号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、令和4年度当初入会手続に関して必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和4年3月22日杉並第52171号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年10月14日杉並第38972号）

- 1 この要綱は、令和5年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 令和5年度当初入会手続に関し必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和5年2月20日杉並第59325号）

- 1 この要綱は、令和5年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 令和5年度当初入会手続に関し必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

別表1（第3条関係）

実施場所			目安数 (人)
児童館	学童クラブ	所在地	
杉並区立天沼児童館	天沼学童クラブ	杉並区天沼一丁目六番二五号	102
杉並区立上高井戸児童館	上高井戸学童クラブ	杉並区高井戸東一丁目一八番五号	97
杉並区立宮前児童館	宮前学童クラブ	杉並区宮前四丁目一五番一三号	74
杉並区立荻窪児童館	荻窪学童クラブ	杉並区荻窪二丁目四〇番二号	104
杉並区立桃井児童館	桃井学童クラブ	杉並区桃井二丁目一〇番九号	83
杉並区立高円寺東児童館	高円寺東学童クラブ	杉並区高円寺南一丁目七番二二号	66
杉並区立本天沼児童館	本天沼学童クラブ	杉並区本天沼三丁目三四番三五号	71
杉並区立堀ノ内東児童館	堀ノ内東学童クラブ	杉並区堀ノ内三丁目四九番一九号 一〇一号	89
杉並区立阿佐谷児童館	阿佐谷学童クラブ	杉並区阿佐谷北一丁目一番一号	108
杉並区立高井戸西児童館	高井戸西学童クラブ	杉並区高井戸西一丁目一七番五号	76
杉並区立宮前北児童館	宮前北学童クラブ	杉並区宮前三丁目二九番六号	94

杉並区立上荻児童館	上荻学童クラブ	杉並区上荻一丁目二〇番一三号	54
杉並区立井草児童館	井草学童クラブ	杉並区井草二丁目一五番一五号	83
杉並区立松ノ木児童館	松ノ木学童クラブ	杉並区松ノ木二丁目三三番六号	88
杉並区立松庵児童館	松庵学童クラブ	杉並区松庵二丁目二三番三四号	77
杉並区立高円寺南児童館	高円寺南学童クラブ	杉並区高円寺南三丁目二四番一五号	71
杉並区立今川児童館	今川学童クラブ	杉並区今川三丁目三番一八号	50
杉並区立上井草児童館	上井草学童クラブ	杉並区上井草三丁目六番二四号	94
杉並区立善福寺北児童館	善福寺北学童クラブ	杉並区善福寺三丁目一三番一〇号	91
杉並区立四宮森児童館	四宮森学童クラブ	杉並区上井草二丁目四一番一一号	81
杉並区立和田中央児童館	和田中央学童クラブ	杉並区和田一丁目三八番一八号	93
杉並区立西荻南児童館	西荻南学童クラブ	杉並区西荻南三丁目五番二三号	79
杉並区立方南児童館	方南学童クラブ	杉並区方南一丁目五一番七号	106
杉並区立馬橋児童館	馬橋学童クラブ	杉並区高円寺北四丁目二番一七号	108

別表2（第4条、第5条関係）

学童クラブ入会基準

1 入会要件

(1) 保護者の状況

ア 保護者の就労等が、「2 基準指数」のいずれかの状況にあること。

イ 保護者の就労等により、児童の保護の必要な日が、下表のとおり月曜から土曜の間に3日以上（4週で12日以上）あること。1年生の入会については、2日以上（4週で8日以上）あること。なお、児童の保護が必要な日とは、保護者の就労等の開始時間が下表の開始時間以前であること、かつ、就労等の終了時間が下表の終了時間以降であること。

区分			保護者の就労等の時間	
			開始時間	終了時間
月曜～金曜	通常期の入会	1・2年生 その他必要 と認める児 童（養護学 校等特別支 援学校又は 特別支援学	18時	14時30分

		級に在籍する児童)		
		3年生以上	17時	16時
	1年生の4月の短期入会		13時	12時
	夏休み等学校休業期間中の短期入会		13時	12時
土曜		13時	12時	

※保護者のうち一人が上表の判定条件に当てはまらない日は、保護が必要な日に当たらない。

※就労等の時間には、通勤時間等を含まない。

ウ 両親が不存在等の場合は、養育者の就労状況等により判定する。

エ 夜間就労者（22時から翌日5時の間に勤務が4時間以上）の場合は、勤務終了後に睡眠・休息等就労に必要な時間を取るものと仮定し、勤務終了時間に8時間を加えた時間を就労等の終了時間とみなす。

オ 保護者のいずれか又は双方が入会要件を満たさなくなった場合は、その時点で退会とする。

(2) 児童の状況

ア 保護の必要な日の出席日数が3日以上（4週で12日以上）あること。1年生の入会については、出席日数が2日以上（4週で8日以上）あること。

イ 保護の必要な日に定期的な習い事や塾等があり、常態として学童クラブを欠席する日は出席日数－1、早退する日は出席日数－0.5日として換算する。

ウ 定期的な習い事や塾等により次の時間に帰宅する場合は早退とする。

区分		帰宅する時間	
月曜～金曜	通常期の入会	1・2年生 その他必要と認める児童（養護学校等特別支援学校又は特別支援学級に在籍する児童）	15時30分より前
		3年生以上	17時より前
	1年生の4月の短期入会		13時より前
	夏休み等学校休業期間中の短期入会		13時より前
	土曜		13時より前

※入会後に、常態として上記のとおり欠席又は早退する日があり、保護の必要な日の出席日数が3日未満（4週で12日未満。1年生は2日未満（4週で8日未満））になったと判断される場合は、入会要件を満たさないことになるため、原則として当該月

<p>末をもって退会する。</p> <p>エ 学童クラブでの集団生活が可能であり、学童クラブに通うことができること（保護者の介助を伴う場合を含む）。</p>
<p>(3) 指数</p> <p>基準指数と調整指数を合算し5以上であること。</p>

2 基準指数

<p>保護者の状況等</p> <p>※基準指数は、保護者のうち、指数の低い方を適用する。</p> <p>※就労と介護等、複数の状況にある保護者の指数は、該当する指数の平均値を基準指数とする。</p>		指数		
就労	※勤務時間（通勤時間を含む。）が1日4時間以上で、1週（月曜～土曜）で3日以上（4週で12日以上）の勤務をしていること。	10		
疾病	※入院又は自宅療養のため、常態として児童の保護に当たれない状況にあること。			
	入院	長期入院（1か月以上）	10	
	自宅療養	常時臥床	10	
		精神性疾患	精神障害者保健福祉手帳 1級・2級程度	10
			上記以外の程度	8
		一般療養等	6	
障害	※次のいずれかの手帳を交付されており、常態として児童の保護に当たれない状況にあること。			
	身体	身体障害者手帳1級・2級	10	
		身体障害者手帳3級	8	
		身体障害者手帳4級	6	
	知的	愛の手帳1度・2度・3度	10	
		愛の手帳4度	8	
	精神	精神障害者保健福祉手帳1級・2級	10	
		精神障害者保健福祉手帳3級	8	
看護・介護	※親族等の看護・介護のため、常態として児童の保護に当たれない状況にあること。			
	日中一人で次の者を在宅介護 ・要介護4・5の高齢者 ・身体障害者手帳1級・2級 ・愛の手帳1度・2度 ・その他、上記同様の状態にある者	自宅外	10	
		自宅内	通院の付添いが介護日数の2分の1以上ある場合	7
			7	
		自宅外	9	

護 ・要介護3の高齢者 ・身体障害者手帳3級 ・愛の手帳3度・4度 ・その他、上記同様の状態にある者	自宅内	5
	通院の付添いが介護日数の2分の1以上ある場合	6
入院している者の付添い		10
就学・職業訓練（通信教育は対象外）		8
両親の不存在等により親族等が養育している場合	養育者の就労状況等を上記に適用	
上記以外で保護が特例的に必要と認められる場合	上記のいずれかの適切な基準を適用	

※上表において「自宅内」とは、居宅のほか、同一敷地又は隣接敷地の建物内を含む。

3 調整指数

	条件	調整指数	備考
保護の必要な日の日数による調整	月曜から土曜の間に週6日（4週で24日）の場合	+1	
	月曜から土曜の間に週5日（4週で20～23日）の場合	0	
	月曜から土曜の間に週4日（4週で16～19日）の場合	-1	
	月曜から土曜の間に週3日（4週で12～15日）の場合	-3	
	月曜から土曜の間に週2日（4週で8～11日）の場合	-4	
世帯の状況による調整	ひとり親世帯	1・2年生	+2 ※単身赴任
		3・4・5・6年生	+1 中の場合、離婚調停中・行方不明・配偶者の虐待による逃避の場合を含む。
	両親の不存在等により親族等が養育している世帯	+2	
学年による調整	1年生	+2	※障害等のある児童には適用しない。
	2年生	0	
	3年生	-2	
	4年生	-4	
	5年生	-5	
	6年生		

障害等のある児童	1～6年生	+3 養護学校等特別支援学校又は特別支援学級に在籍する児童又は愛の手帳若しくは療育手帳を持つ児童
学童クラブ利用料を3か月分以上滞納している場合（兄弟姉妹に係る利用料を滞納している場合を含む。）		-3 ※入会決定時点の納付状況による。

杉並区学童クラブ運営指針

〔平成 17 年 6 月 28 日〕
17 杉並第 24496 号

1 運営指針の目的

この指針は、杉並区学童クラブ事業運営要綱で定めた学童クラブ事業を運営するうえでの基本姿勢及び留意事項を明らかにし、事業の充実を図ることを目的とする。

2 基本姿勢

- (1) 子ども一人ひとりを尊重し、子どもが安心して、安全に過ごせる居場所とする。
- (2) 子どもたちがともに育つ中で、自らの可能性を発揮し、健やかに成長するよう支援する。
- (3) 地域や関係機関と連携・協力し、保護者が安心して楽しく子育てができるよう支援する。

3 運営の留意事項

- (1) 子ども一人ひとりの尊重と安心、安全のために
 - ①子どもが安心して自分らしさを出し、のびのびと過ごせる場になるように配慮する。
 - ②子どもの発達状況、性格、家庭状況、学校における様子等を把握するとともに、子どもの心を理解するように努める。
 - ③子どもの日常の様子を把握し、病気やけが、友だちとの関係や行動面等で気になることがあった場合は、保護者と連絡を取り適切な対応を図る。
 - ④出欠席にかかわる連絡は保護者から直接受け、子どもの来所・退所を把握する。
 - ⑤施設及び遊具の点検、整備を行うなど、清潔で安全な環境作りに努める。
 - ⑥日常及び行き帰りの安全指導を行う。また、危機管理意識を高めるとともに、事故や緊急時に迅速かつ的確な対応ができるよう、定期的に訓練・講習等を実施するほか、関係機関及び保護者への連絡体制を整備する。
- (2) 子どもの健やかな成長のために
 - ①遊びを通して自主性、社会性、創造性、協調性が育つよう支援する。
 - ア 自由遊びでは、気持ちを解放し、自分らしさが発揮できるよう配慮する。
 - イ 集団遊びでは、異年齢で構成されているよさも生かし、大勢で遊ぶ醍醐味や、ルールのある遊びの楽しさを共有する。
 - ウ 行事等を取り入れ、生活を楽しく変化あるものにするとともに、共同で取り組む体験や達成感を共有する機会とする。

エ 児童館の施設やプログラム、公園や学校の校庭をはじめ、地域の施設やスペースを活用する。

- ② 日常の運営やルールに子どもの意見を反映させ、考える力や自己を表現する力を培うように支援する。
- ③ 基本的な生活習慣を身につけ、身の回りのことを自分でできるよう援助し、生活力、自立性が養われるように配慮する。
- ④ 班活動や当番活動を通して社会性等を培えるように支援する。
- ⑤ 子どもにとって楽しみであり補食となるおやつを、安全性や衛生面に留意して提供する。また、その時間をみんなで楽しめるように配慮する。
- ⑥ 宿題や自主学習のできる環境づくりに配慮する。
- ⑦ 障害のある子どもや発達上に課題のある子どもについては、個々の状況に応じた安全への配慮、遊びや生活の支援を行う。また、子ども同士の理解と交流を進める。

(3) 子育て支援のために

- ① 保護者が安心して学童クラブに預けられるように、日常の連絡や会話を大切にし、連絡帳、保護者会、個人面談等を通して子どもの様子を伝え合うとともに、保護者の気持ちを受けとめ、信頼関係を築く。
- ② 保護者のおかれた状況を理解し、身近な相談相手となれるように努め、必要に応じて他の相談機関やサービスを紹介する。
- ③ 保護者の意見、要望を学童クラブ運営に反映させるとともに、子どもを共に育て合う協力関係を作る。
- ④ 子どもの安全の確保や適切な成長支援のため、学校との日常的な情報交換を行うとともに、必要に応じて懇談を行うなど、連携に努める。
- ⑤ 地域の関係機関、団体、近隣住民、ボランティアとの協力関係を築き、子どもと子育てを支えるネットワークづくりを進める。
- ⑥ 虐待が疑われるケースについては、適切な機関への通告及びその後の諸機関と連携した対応、見守りを行う。
- ⑦ 障害のある子どもや発達上に課題のある子どもの通所については、保護者の状況に応じて必要な支援を行う。

4 職員の役割

- (1) 誠意ある丁寧な対応で、子どもや保護者からの信頼が得られるように努める。
- (2) 運営全般について適切な役割分担を行うとともに、定例的に職員会議等を行い、共通の認識のもとに事業運営を進める。
- (3) 金銭・帳票類及び児童台帳・申請書類等の個人情報について、適正な管理を行う。
- (4) 子どもや保護者の視点で社会状況の変化をとらえるとともに、幅広い視野と専門性を身につけるため、研修の受講や自己啓発に努める。

杉並区学童クラブの民間委託ガイドライン

平成 31 年 2 月

杉 並 区

目次

1	策定の目的	1
2	運営委託の基本姿勢	1
3	基本的なスケジュール	2
4	委託の公表等	2
	(1) 民間委託する学童クラブ	2
	(2) 保護者への説明	2
5	事業者の公募・選定	3
	(1) 事業者の公募	3
	(2) 事業者の選定方法	3
	(3) 選定委員会の構成	4
	(4) 選定委員会の審査・選定スケジュール	4
	(5) 事業者の参加資格	5
	(6) その他の応募条件	6
	(7) 区の示す職員配置の水準	8
	(8) 審査基準	8
	(9) 審査手順	9
6	事業者への引継ぎ	10
	(1) 基本方針	10
	(2) 引継ぎ事項	12
	(3) 引継ぎ計画	12
	(4) 保護者意見交換会	13
7	委託開始後の運営支援等	14
	(1) 所属館を中心とした取組	14
	(2) 日常運営での助言等	14
	(3) 研修受講機会の提供	14
	(4) 学童クラブ運営協議会の開催	15
	(5) 保護者アンケート	16
	(6) モニタリング	16
	(7) 運営の継続（契約の更新）	18
8	その他	18

1 策定の目的

- 杉並区では、子育て家庭への支援施策の充実、児童虐待対策の強化、子育てを支援する地域づくりなど、様々な子育て支援の課題に、行政、区民、事業者が協働して取り組み、子どもが育ち、子育てを支える新しい地域社会の実現を目指しています。
- こうした中、杉並区の学童クラブは、平成 18 年度に初めての運営委託を実施し、これまでに 12 学童クラブの委託を進めてきました。
- この間、委託を進める中で、保護者や学識経験者、地域の児童福祉関係者など多くの方からいただいた意見等を踏まえ、運営事業者の公募・選定、運営の引継ぎ、引継ぎ後の区の支援等について、丁寧かつ適切に取り組んでいるところです。
- 今後とも将来にわたって、子どもや保護者に信頼される学童クラブ運営を継続することができるよう、こうした一連の取組を振り返り、改めてガイドラインとしてまとめました。
- 本ガイドラインを基本指針として、今後も適切に学童クラブの運営委託を進めていきます。

【ガイドライン策定の目的】

- ◆ これまでの民間委託に係る取組内容等を踏まえ、事業者の公募・選定、選定後の委託準備（引継ぎ）及び委託後のモニタリング等に至る一連の内容をまとめたガイドラインを策定・公表することにより、今後の学童クラブの民間委託の円滑かつ適切な推進に資するための基本指針とする。

2 運営委託の基本姿勢

- 区は、学童クラブの民間委託（運営委託）を進めるに当たり、次の基本姿勢に立ち、取り組んでいきます。

【運営委託の基本姿勢】

- ◆ 運営主体の変更によって子どもや保護者に不安や不利益を与えることのないよう、現行の運営等の水準を確保するために、区として必要な支援や条件整備を図る。
- ◆ 子どもや保護者の期待に応えられる意欲と活力に満ちた事業者に運営を委ねる。
- ◆ 運営を委ねる事業者（受託者）の公募・選定段階から、委託対象学童クラブの保護者をはじめ、学校及び地域の関係者等の参画を得て、地域に支えられた学童クラブづくりを目指す。

3 基本的なスケジュール

- 次のスケジュールを基本にしながら、取り組んでいきます。

【基本的なスケジュール】

時期		内容等
前々年度		<ul style="list-style-type: none"> ・ 民間委託とする学童クラブ名及び委託時期の公表 ・ 保護者説明会の実施
前年度	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者説明会の実施 ※ 選定委員会委員（保護者委員）を選出する。
	5～6月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選定委員会の設置 ・ 募集の予告（区ホームページ・事業者宛通知）
	7月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者の募集（区ホームページ・公募説明会）
	8～10月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選定委員会での審査・選定
	10～11月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者の決定
	11～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者との調整等
	1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 引継ぎ、保護者意見交換会の実施
委託開始年度 （委託開始後）	4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託による運営開始 ・ 委託開始後の区の支援等 ※ 日常運営での助言、モニタリング（管理・監督）と履行評価、学童クラブ運営協議会の開催等を行う。

4 委託の公表等

(1) 民間委託する学童クラブ

- 原則として、学童クラブを小学校内に整備する等、施設の整備に合わせて、計画的に民間委託（運営委託）を進めていきます。
- 民間委託する学童クラブは、計画化した時点で、保護者説明会を開催するなど速やかに公表していきます。

(2) 保護者への説明

- 保護者への説明に当たっては、保護者の不安や疑問を解消できるよう、本ガイドラインを活用して、スケジュール及び一連の取組内容等を丁寧に説明していきます。
- 民間委託後の学童クラブの位置付け等は、次のとおりです。

【民間委託後の学童クラブの位置付け等】

■ 学童クラブの位置付け

- ・ 委託後も、区立の学童クラブの一つとして、学童クラブの責任主体は区であることに変わりありません。区立学童クラブの日常的な運営を事業者に委ねることになります。

■ 入退会の手続き

- ・ 委託学童クラブと区直営学童クラブとで違いはありません。どちらも学童クラブで手続きをします。手続きの方法や、入会の要件などについても同様です。
- 入会児童の決定
 - ・ 入会児童の決定は、引き続き区が行います。
- 施設や設備の維持管理（修繕等）
 - ・ 学童クラブの施設・設備の維持管理（修繕等）は、区が直接行います。
- 利用料・おやつ代
 - ・ 区立学童クラブとして、利用料・おやつ代は同様です。また、利用料の減免制度やおやつ代の助成制度についても同様です。
- 学童クラブの行事
 - ・ 学童クラブでは、子どもたちや保護者の方の声を取り入れながら、学童クラブそれぞれに工夫をこらした運営をしています。委託後も、区直営学童クラブと同様に様々な行事やイベントを取り入れていくよう継承していきます。
- 特別支援児童の入会
 - ・ 心身に障害があるなど特別な支援の必要な児童（特別支援児童）の入会は、区直営学童クラブと同様です。また、特別支援児童の入会に伴う人的措置や、職員が特別支援児童の保護育成に必要な指導・助言を得るための専門家（大学教授、臨床心理士等）による巡回指導も同様に行います。
- 学校との関係
 - ・ 委託後も、学校との連携を適時適切に図りながら、学童クラブ運営を進めます。

5 事業者の公募・選定

(1) 事業者の公募

- 区の学童クラブを担うに相応しい事業者に運営を委ねるため、「杉並区委託事業プロポーザル実施取扱要綱(平成 21 年 3 月 26 日杉並第 71166 号)」に基づく公募型プロポーザルを実施し、最も適切な事業者を選定していきます。
- 公募要領は、区公式ホームページに掲載するほか、特別区内や近隣市で学童クラブを運営する事業者等に周知します。
- 事業者の主体性や運営面での創意工夫の下、円滑な運営委託を実現するため、公募要項に必要な条件(引継ぎ期間を含めた準備期間、職員の確保、委託に当たっての参考価格など)を盛り込みます。

(2) 事業者の選定方法

- 事業者は、「杉並区プロポーザル選定委員会条例(平成 26 年条例第 4 号)」に基づき 10 名以内の委員構成(委員のうち、2 分の 1 以上を外部委員とする)による選定委員会を設置して、公募型プロポーザルに参加のあった事業者の中から、審査・選定します。

(3) 選定委員会の構成

- 選定委員会の委員構成は、対象学童クラブの保護者4名、地域の児童福祉関係者2名、学識経験者1名、区職員3名の合計10名を基本に構成します。
- 保護者委員は、保護者説明会を開催し、選出します。
- また、複数の学童クラブから保護者委員を選出する場合は、同一学童クラブから2名を基本に選出します。

(4) 選定委員会の審査・選定スケジュール

- 選定委員会の審査等は、次のスケジュールを基本に進めます。なお、公募状況や審議の進捗によって、開催回数や時期を変更する場合があります。
- 選定委員会では、公募要領や審査方法、審査基準（評価基準）の内容についても審議します。
- 選定委員会の会議は、公平・公正な選定を行うため非公開で実施します。
- 選定委員会の進捗状況に合わせて、当該学童クラブの全保護者等に「選定委員会ニュース」を配布し、選定過程を共有します。

【選定委員会の進め方等】

開催回	開催時期等	審議内容等
第1回	6月 (2時間程度)	◆ 委員委嘱、会長等選出 ◆ 選定委員会の運営方法・スケジュール等の確認 ◆ 公募要領の審議・決定 ◆ 第一次審査評価基準（書類審査基準）の審議
第2回	7月 (2時間程度)	◆ 第一次審査評価基準（書類審査基準）の審議・決定 ◆ 第二次審査評価基準（視察等審査基準）の審議
第3回	8月 (1事業者あたり 2時間程度)	◆ 第一次審査（書類審査）の実施 ※ 各委員個別に、審査会場で書類審査を行う。 ※ 事業者の財務状況の確認は、公認会計士の財務診断を実施する。
第4回	9月 (2時間程度)	◆ 第一次審査結果の確認、第一次審査通過事業者の決定 ◆ 第二次審査評価基準（視察等審査基準）の審議・決定 ◆ 第二次審査の実施方法等の確認
第5回	9月 (半日～1日)	◆ 第二次審査（視察）の実施 ※ 第一次審査通過事業者が運営する施設等を視察する。 ※ 平日に実施するため、各委員の都合に合わせ、複数回に分けて実施する場合がある。
第6回	10月 (半日～1日)	◆ 第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）の実施 ※ プレゼンテーションは、第二次審査と切り離すことが可能であるため、保護者等が事業者の発表を傍聴できるよう公開方式で実施する。
第7回	10月 (1時間程度)	◆ 第二次審査結果の確認、受託候補者の決定

(5) 事業者の参加資格

- 学童クラブ運営は、多くの子どもを対象とした責任ある業務であり、運営面での継続性や安定性が強く求められることから、法人格を有する団体とします。
- 現在の学童クラブのサービスを維持・向上させ、地域でともに子育て支援を行う団体として、原則として、学童クラブ（類似する事業を含む）の運営実績又は児童福祉施設の運営実績がある法人とします。また、より経験・実績のある多様な法人の応募を得るため、都内で活動する法人とします。
- 公募要領に盛り込む参加資格は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【公募要領に盛り込む参加資格】

- 1 基準日現在、東京都内に主たる事務所を有する法人であり、かつ、原則として、学童クラブ（類似する事業を含む）又は児童福祉施設を1年以上運営している事業者であること。
- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- 3 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- 4 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- 5 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- 6 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第58条に基づく認可の取消又は同法第59条第5項に基づく命令を受けたことがないこと。
- 7 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- 8 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。

※1 学童クラブ……児童福祉法に定める「放課後児童健全育成事業」

[児童福祉法第6条の3第2項]この法律で、放課後児童健全育成事業とは、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、授業の終了後に児童厚生施設等の施設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事業をいう。

※2 学童クラブに類似する事業……国（文部科学省）が提唱する放課後子供教室など

[放課後子供教室とは]すべての子供を対象に、地域の方々の参画を得て、学習や様々な体験・交流活動、スポーツ・文化活動等の機会を提供する取組をいう。

※3 児童福祉施設……児童福祉法に定める「保育所」「児童厚生施設（児童館）」など

[児童福祉法第7条]この法律で、児童福祉施設とは、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設及び児童家庭支援センターとする。

(6) その他の応募条件

- 事業者の参加資格のほか、公募要領に盛り込むプロポーザル参加の条件は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【運営に関する条件】

- 1 委託開始当初（4月）から区と委託契約を締結し、杉並区学童クラブ運営指針に示す水準を維持しながら、運営業務を安定して行えること。
- 2 委託開始年の1月から3月までの期間について、区と準備委託契約を締結し、運営業務全般にわたり引き継ぎができること。
- 3 委託開始後の4月から6月までの期間について、区の助言等に基づき、1月から3月までの引継ぎ期間に習熟した育成水準の一層の向上を図れること。（7月以降も必要に応じて助言等を行うことがある。）
- 4 学童クラブと子育てを支える地域づくりに関する基本姿勢と理念などを持って、地域における切れ目のない子育て支援と保護者が安心して子育てできる環境づくりに寄与できるよう努めること。また、在籍児童の学童クラブ退会後の生活を視野入れた地域に根差した学童クラブ運営を行うこと。
- 5 児童福祉法等関係法令を遵守し、児童の権利に関する見識を持って、学童クラブ運営を行うこと。
- 6 現行の学童クラブの運営等の水準を維持すること。また、区の助言等に対し適切に対応すること。
- 7 区が定める児童館・学童クラブ運営マニュアル等の業務マニュアルに沿って業務を遂行すること。
- 8 学童クラブの業務に係る損害賠償保険に加入すること。

【職員に関する条件】

- 1 職員及びクラブ長の配置については、以下に掲げる事項を満たすこと。
 - ① 学童クラブには、複数の職員を配置するとともに、職員は学童クラブ専任とすること。また、区の示す職員配置の水準を参考に、これを下回ることがないよう適切に職員を配置できるようにすること。
 - ② 学童クラブに配置する常勤職員（常勤の正規職員として雇用している者）は、次のいずれかに該当していること。
 - A. 保育士、社会福祉士、又は教員の資格を有する者
 - イ. 大学において、児童福祉学、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学、体育学を専修する学科又はこれに類する課程を修めて卒業した者
 - ウ. 大学院において、社会福祉学等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
 - ③ 学童クラブに、クラブ長（学童クラブの責任者）を配置すること。クラブ長は、常勤職員とすること。また、児童福祉施設・事業、または、学校教育法に定める幼稚園・小学校・中学校での勤務経験、もしくは児童の健全育成活動に携わった期間が、概ね5年以上ある者とすること。
- 2 特別支援児童の入会があった場合には、特別支援児童入会審査会で決定した介助度に応じて、必要な職員を配置すること。

- 3 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の労働関係法令を遵守し、雇用する職員を適切に処遇するよう努めること。

【施設及び設備等に関する条件】

- 1 学童クラブの施設、設備及び備品は、区が用意するものを使用すること。なお、事業者が所有する備品等を使用するときは、あらかじめ区の承諾を受けること。
- 2 教材、事務用品、雑誌、遊具等の日常運営に必要となる消耗品については、事業者が用意すること。
- 3 施設、設備及び備品の管理については、善良な管理者としての注意をもって管理すること。また、区の承諾なく施設の増改築及び改装並びに設備及び備品の廃棄を行わないこと。
- 4 区が用意する施設、設備及び備品の修繕、買替等は区が行うので、児童の安全に支障がないかどうか等を日常的に点検し、不具合等がある場合は、速やかに区に報告すること。
- 5 学童クラブが児童の生活の場として居心地の良い居場所となるよう環境設定を行うこと。

【公募に当たり事業者提出を求めるとする主な書類】

- 企画提案書（提案内容は、下記参照）
- 法人に関する書類（登記簿謄本、組織図、年間事業計画書など）
- 学童クラブの運営又は受託実績に関する書類
- 経営状況に関する書類（財産目録、貸借対照表、収支計算書など）
- 職員に関する書類（職員給料表、就業規則など）
- 学童クラブ運営に関する書類（おたより、運営日誌、第三者評価結果など）

【提案内容（企画提案書の主な内容）】

- 委託事業に対する取組姿勢に関する提案
- 学童クラブの運営に関する提案（育成内容、実施体制、危機管理など）
- 引継ぎに関する提案

(7) 区の示す職員配置の水準

- 事業者の円滑な運営の参考となるよう、公募要領に職員配置の水準（区の運営を想定した場合の職員数等）を掲載します。

【区の示す職員配置の水準】※例示（定員・登録児童数により異なる）

定員	登録児童数	職員配置数		
		常勤	非常勤	計
60人	31人以上 60人以下のとき	2人	3人	5人
100人	81人以上 100人以下のとき	3人	7人	10人
165人	151人以上 160人以下のとき	4人	12人	16人
	161人以上 165人以下のとき	4人	13人	17人
200人	181人以上 190人以下のとき	5人	14人	19人
	191人以上 200人以下のとき	5人	15人	20人

※ 上記の基本配置のほかに、特別支援児童が入会している場合、その児童に対する支援の必要度（介助度）に応じて職員（非常勤職員）を加配置する。

※ 区の非常勤職員の種類と勤務形態

嘱託員 1日7時間45分+休憩時間1時間、月16日勤務

パート 1日6時間+休憩時間1時間、週5日勤務

臨時職員 1日4時間（休憩時間なし）、月20日以内

(8) 審査基準

- プロポーザルに参加のあった事業者の審査基準（評価基準）は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【評価基準】

- ・ 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務実績	業務の実績はあるか
財務状況	経営状況は良好か

- ・ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務に対する取組姿勢	委託業務に対する取組姿勢が適切で、意欲があるか
学童クラブの運営	現在の学童クラブの運営水準を確実に維持・継続していけるか
引継ぎ計画	引継ぎ計画に関する提案は妥当か
視察	運営状況や子どもへの対応はどうか
総合評価	学童クラブ運営を行う法人としてふさわしいか

(9) 審査手順

- 選定委員会の審査手順は、次の手順を基本とし、選定委員会で審議・決定します。

【審査手順】

(1) 第一次審査

- ・ 事業者から提出された書類の審査を行い、得点上位の複数事業者を第一次審査通過事業者とする。
- ・ 第一次審査を通過する法人数は、3事業者程度を目安とし、各事業者の得点状況を勘案して決定する。
- ・ 事業者の財務状況については、公認会計士による財務診断を参考に審査する。

(2) 第二次審査

〔視察〕

- ・ 事業者が現に運営している施設等の現場を視察し、その運営状況や子どもへの対応等を審査する。

〔プレゼンテーション・ヒアリング〕

- ・ 法人代表者又は準ずる者の出席（クラブ長予定者がいる場合はその同席も）を求めて、プレゼンテーション、ヒアリングを行い、発表内容や質問への回答等を審査する。

(3) 受託候補者の決定

- ・ 第一次審査と第二次審査の評価点数の合計が最も高かった事業者を受託候補者とする。
- ・ ただし、受託候補者とすることができる評価点数の最低必要点数は、満点の6割以上の点数とする。
- ・ 選定結果は、次の項目を杉並区公式ホームページに掲載し、公表する。

受託者候補者名・参加事業者名・選定経過・選定理由・選定委員会の委員名
 評価項目・評価基準に基づき点数化した得点の合計点

- 審査に当たっては、審査区分に応じて評価基準に基づく評価の視点（審査項目）を定めて採点します。
- 評価の視点（審査項目）は、次の項目を基本とし、選定委員会で審議・決定（配点を含む）します。

【評価の視点（審査項目）】

審査区分		評価の視点（審査項目）
第一次審査	書類審査	業務に対する取組姿勢について
		学童クラブの運営について
		(1) 育成内容〔基本方針・日常の育成・生活指導等〕
		(2) 実施体制
		(3) 特別な配慮が必要な児童への支援・対応
		(4) 行事計画
		(5) 地域との連携・協働
(6) おやつを提供		

第二次審査		(7)健康・衛生管理等
		(8)緊急時（事故・急病時）対応
		(9)保護者対応
		(10)情報管理
		引継ぎについて
	視察審査	子どもへの対応等
		職員の対応
		環境整備
		安全対策
		視察の総合評価
	ヒアリング審査	引継ぎについて
		子どもや保護者への対応について
		職員の採用・育成について
		学童クラブの運営について
学校や児童館、地域との連携について		
総合評価	（経営状況、プレゼンテーションに対する評価を含む）	

6 事業者への引継ぎ

(1) 基本方針

- 事業者への引継ぎは、次の基本方針に沿って、1月から3月までの3か月間をかけて丁寧に行っていきます。

【引継ぎの基本方針】

- ・ 杉並区学童クラブ運営指針（平成17年6月28日17杉並第24496号）に沿った運営が可能となるようにすること。
- ・ 運営主体の変更（学童クラブ職員が全員変更になること）によって、子どもや保護者に不安や不利益を与えることのないよう、現行の運営方法等の継承に努めること。
- ・ 受託法人の自立性を損なうことのないよう、十分に配慮すること。
- ・ 保護者に対して、引継ぎ経過等の情報を積極的に提供するよう努めること。

1 運営指針の目的

この指針は、杉並区学童クラブ事業運営要綱で定めた学童クラブ事業を運営するうえでの基本姿勢及び留意事項を明らかにし、事業の充実を図ることを目的とする。

2 基本姿勢

- (1) 子ども一人ひとりを尊重し、子どもが安心して、安全に過ごせる居場所とする。
- (2) 子どもたちがともに育つ中で、自らの可能性を発揮し、健やかに成長するよう支援する。
- (3) 地域や関係機関と連携・協力し、保護者が安心して楽しく子育てができるよう支援する。

3 運営の留意事項

- (1) 子ども一人ひとりの尊重と安心、安全のために
 - ① 子どもが安心して自分らしさを出し、のびのびと過ごせる場になるように配慮する。
 - ② 子どもの発達状況、性格、家庭状況、学校における様子等を把握するとともに、子どもの心を理解するように努める。
 - ③ 子どもの日常の様子を把握し、病気やけが、友だちとの関係や行動面等で気になることがあった場合は、保護者と連絡を取り適切な対応を図る。
 - ④ 出欠席にかかわる連絡は保護者から直接受け、子どもの来所・退所を把握する。
 - ⑤ 施設及び遊具の点検、整備を行うなど、清潔で安全な環境作りに努める。
 - ⑥ 日常及び行き帰りの安全指導を行う。また、危機管理意識を高めるとともに、事故や緊急時に迅速かつ確かな対応ができるよう、定期的に訓練・講習等を実施するほか、関係機関及び保護者への連絡体制を整備する。
- (2) 子どもの健やかな成長のために
 - ① 遊びを通して自主性、社会性、創造性、協調性が育つよう支援する。
 - ア 自由遊びでは、気持ちを解放し、自分らしさが発揮できるよう配慮する。
 - イ 集団遊びでは、異年齢で構成されているよさも生かし、大勢で遊ぶ醍醐味や、ルールのある遊びの楽しさを共有する。
 - ウ 行事等を取り入れ、生活を楽しく変化あるものにするとともに、共同で取り組む体験や達成感を共有する機会とする。
 - エ 児童館の施設やプログラム、公園や学校の校庭をはじめ、地域の施設やスペースを活用する。
 - ② 日常の運営やルールに子どもの意見を反映させ、考える力や自己を表現する力を培うように支援する。
 - ③ 基本的な生活習慣を身につけ、身の回りのことを自分でできるよう援助し、生活力、自立性が養われるように配慮する。
 - ④ 班活動や当番活動を通して社会性等を培えるように支援する。
 - ⑤ 子どもにとって楽しみであり補食となるおやつを、安全性や衛生面に留意して提供する。また、その時間をみんなで楽しめるように配慮する。
 - ⑥ 宿題や自主学習のできる環境づくりに配慮する。
 - ⑦ 障害のある子どもや発達上に課題のある子どもについては、個々の状況に応じた安全への配慮、遊びや生活の支援を行う。また、子ども同士の理解と交流を進める。
- (3) 子育て支援のために
 - ① 保護者が安心して学童クラブに預けられるように、日常の連絡や会話を大切にし、連絡帳、保護者会、個人面談等を通して子どもの様子を伝え合うとともに、保護者の気持ちを受けとめ、信頼関係を築く。
 - ② 保護者のおかれた状況を理解し、身近な相談相手となれるように努め、必要に応じて他の相談機関やサービスを紹介する。
 - ③ 保護者の意見、要望を学童クラブ運営に反映させるとともに、子どもを共に育て合う協力関係を作る。
 - ④ 子どもの安全の確保や適切な成長支援のため、学校との日常的な情報交換を行うとともに、必要に応じて懇談を行うなど、連携に努める。
 - ⑤ 地域や関係機関、団体、近隣住民、ボランティアとの協力関係を築き、子どもと子育てを支えるネットワークづくりを進める。
 - ⑥ 虐待が疑われるケースについては、適切な機関への通告及びその後の諸機関と連携した対応、見守りを行う。
 - ⑦ 障害のある子どもや発達上に課題のある子どもの通所については、保護者の状況に応じて必要な支援を行う。

4 職員の役割

- (1) 誠意ある丁寧な対応で、子どもや保護者からの信頼が得られるように努める。
- (2) 運営全般について適切な役割分担を行うとともに、定例的に職員会議等を行い、共通の認識のもとに事業運営を進める。
- (3) 金銭・帳票類及び児童台帳・申請書類等の個人情報について、適正な管理を行う。
- (4) 子どもや保護者の視点で社会状況の変化をとらえるとともに、幅広い視野と専門性を身につけるため、研修の受講や自己啓発に努める。

(2) 引継ぎ事項

- 引継ぎは、事業者の学童クラブ職員（4月からの運営に当たるクラブ長及び常勤職員）が学童クラブの現場に入り、子どもや保護者との信頼関係を築くとともに、主として次の内容を習得してもらうことを基本に実施します。

【主な引継ぎ事項】

- ・ 杉並区の学童クラブの運営方法及び当該学童クラブ固有の運営方法
- ・ 当該学童クラブの個別児童の性格・行動特性等
- ・ 当該学童クラブの児童に係る生活指導、安全確保、遊びの指導
- ・ その他当該学童クラブの運営を継承するために必要な事項

(3) 引継ぎ計画

- 引継ぎの具体的な内容は、次の内容を基本とし、引継ぎ期間前（11月～12月）に区と事業者との間で十分な協議・調整を行い、引継ぎ計画としてまとめます。
- 引継ぎ計画及び引継ぎに入る学童クラブ職員については、保護者意見交換会でお知らせします。

【引継ぎ計画】

■杉並区の学童クラブの運営方法及び当該学童クラブ固有の運営方法

	内 容
1月	(1) 区と事業者との打ち合わせ会への出席 <ul style="list-style-type: none">・ 杉並区の制度について・ 運営指針について・ 事務処理について・ 個人情報の保護について・ 危機管理について・ 特別支援児童について・ 事故、保険について・ 虐待、養育困難ケースにについて (2) 日常的な育成状況の把握
2月	(1) 区と事業者との打ち合わせ会への出席 <ul style="list-style-type: none">・ おやつ代の管理について・ 施設保全、環境整備について・ 学校等関係機関との連携について・ 地域子育てネットワークについて (2) 日常的な育成状況の把握
3月	(1) 区と事業者との打ち合わせ会への出席 <ul style="list-style-type: none">・ 環境省エネについて・ 物品購入について (2) 日常的な育成状況の把握

■当該学童クラブの個別児童の性格・行動特性等

	内 容
1月	(1) 在籍児童、保護者の把握

	(2) 児童の受け入れ (3) 児童の見送り (4) 入会事務補助
2月	(1) 在籍児童、保護者の把握 (2) 児童の受け入れ (3) 児童の見送り (4) 入会事務補助
3月	(1) 在籍児童、保護者の把握 (2) 児童の受け入れ (3) 児童の見送り (4) 入会事務補助

■当該学童クラブの児童に係る生活指導、安全確保、遊びの指導

	内 容
1月	(1) 行事の企画、実施
2月	(1) 行事の企画、実施 (2) 日常的な生活指導、安全確保、遊びの指導（特別支援児童を除く。）
3月	(1) 行事の企画、実施 (2) 日常的な生活指導、安全確保、遊びの指導（特別支援児童を除く。）

■その他当該学童クラブの運営を継承するために必要な事項

	内 容
1月	(1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い ※ 12月中に新規入会者の入会面接を行う場合は、引継ぎ期間前であっても、区が事業者に対して入会面接立会いへの協力を求めます。
2月	(1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い (2) 委託開始年度の学童クラブ運営計画の作成
3月	(1) 入会事務補助 ・ 入会申請受付 ・ 入会面接立会い (2) 対象学童クラブ新年度入会児童受入準備

(4) 保護者意見交換会

- 引継ぎ期間中において、保護者、区、事業者の三者による意見交換会を月1回程度開催し、引継ぎ計画及び引継ぎの状況、委託後の運営方法等について意見交換をしながら、委託による運営開始に向けた準備を進めていきます。

7 委託開始後の運営支援等

- 区は、事業者が、委託開始後も杉並区学童クラブ運営指針等に定める運営等の水準を確保できるように、また、区の示す業務マニュアルに沿って学童クラブ運営を遂行できるように、事業者の主体性や自立性に配慮しつつ、運営支援等を継続的に行っていきます。

(1) 所属館を中心とした取組

- 委託開始後の運営支援等は、区担当課の他、学童クラブが所在する地域の児童館又は子ども子育てプラザを担当館（以下「所属館」という。）に位置付けて、日常的な運営支援等に取り組みます。

【所属館の役割（所属館による運営支援等）】

- ・ 児童の入退会等の承認行為を行うこと。
- ・ 承認した児童を学童クラブ児童登録簿に登録し、事業者に通知すること。
- ・ 入会調整（他の学童クラブとの調整等）を行うこと。
- ・ 特別支援児童の入会審査・調整を行うこと。
- ・ 特例入会及び緊急保護入会児童の入会審査・調整に関すること。
- ・ 委託後の学童クラブとのコミュニケーション（訪問については、月1回以上行う。）を図り、杉並区全体の学童クラブの質を維持、向上させるために、運営状況を把握し、日常運営に関する情報提供等の支援を行うこと。
- ・ 地域の子育てコーディネーターとして、学童クラブの支援（子どもと家庭を支援する取組みや地域の子育て支援全体の企画・運営、情報提供、連絡調整等）を行うこと。
- ・ 学童クラブ運営協議会に参加すること。

(2) 日常運営での助言等

- 委託後も区立の学童クラブの一つであることを踏まえ、運営等の水準の維持・向上を図る観点から、事業者が創意工夫を活かし、子どもの安心・安全な生活の場の提供と、子ども一人ひとりの個性に応じた健全な成長発達を支援するサービスを安定的に提供していくことができるように、所属館による日常運営での助言等を行います。

(3) 研修受講機会の提供

- 区職員のスキルアップや資質向上等のために実施している区の職員研修（特別支援児童への対応、食物アレルギー、事故・ケガ等の対応、家庭支援など、年間15回程度実施）に、事業者の学童クラブ職員もこれを受講できるように、受講機会を提供します。

(4) 学童クラブ運営協議会の開催

- 学童クラブ運営協議会は、子どもたちにとってより良い学童クラブにしていくための意見や課題などを話しあう場として開催します。
- 学童クラブ運営協議会で話し合われた内容等は、「運営協議会ニュース」として、当該学童クラブの全保護者に配布します。

【運営協議会の目的等】

■ 運営協議会の目的

- ・ 運営協議会は、地域に根差した学童クラブ運営に寄与することを目的としています。
 - より良い学童クラブの運営を行っていくためには、事業者の努力や区の支援だけでは不十分であること。
 - 保護者や地域の方々に学童クラブを見守っていただき、運営に関する様々なご意見をいただくとともに、学童クラブを共に支えていただくことで、地域に根ざしたより良い運営を継続していくことが可能であること。

■ 構成メンバー

- ・ 保護者のほか、学校関係者（学校長やPTA・学校支援本部等）、地域の児童福祉関係者やボランティア、所属館（館長等）、学童クラブ（クラブ長、法人責任者）、区（担当課責任者）等で構成します。

■ 協議テーマ

- ・ より良い学童クラブ運営のために
- ・ 保護者と学童クラブが（サービス利用者と提供者という関係ではなく）、子どもを共に育てあうという関係を築くために
- ・ 地域の中で成長していく子どもたちを、家庭、学校、地域、学童クラブが連携して、その成長を見守り、支援していくために
- ・ 家庭と地域社会（学校、地域、学童クラブ）とのつながりを強め、子どもの健やかな成長と安全・安心を確保するために

■ 協議内容

- ・ 日常運営について
- ・ 家庭、学校、地域、学童クラブそれぞれの役割と連携について
- ・ 保護者意見等の集約（アンケートの実施等）と運営の評価・改善について

(5) 保護者アンケート

- 区は、保護者の運営に対する意見等を集約するため、毎年1回（10月頃）、保護者アンケートを実施します。アンケートの内容は、次の内容を基本に学童クラブ運営協議会で協議します。
- アンケート結果は、当該学童クラブの全保護者に配布するとともに、学童クラブ運営協議会による運営の評価及び区によるモニタリングの評価において活用します。

【アンケートの内容】

- ◆ 通常、週何日学童クラブを利用しますか？
- ◆ 学童クラブを利用しない日は、主にどのような理由で欠席していますか？
- ◆ 通常、何時まで学童クラブを利用しますか？
- ◆ 現在、楽しく学童クラブに通っていますか？
- ◆ また、その理由は、何だとお考えですか？
- ◆ 何年生まで学童クラブに通わせたいですか？
- ◆ 学童クラブから日常の運営の様子や取組み内容は、伝わってきますか？
- ◆ 現在、面談や連絡帳などを通して、学童クラブとのコミュニケーションがうまくとれていますか？（とれていない場合、その理由）
- ◆ 室内や遊具などは、清潔な状態を保ち、整理整頓（掲示物などのわかりやすい掲示等も含む）されていると思いますか？
- ◆ 運営上の創意工夫がされていると思いますか？
- ◆ また、それは具体的にどのようなことですか？
- ◆ 保護者の意見や要望に対して、柔軟・迅速に responding していると思いますか？
- ◆ 日常の運営で改善すべきと感じている点がありますか？
- ◆ また、それは具体的にどんなことですか？
- ◆ 学童クラブを利用して、望むことは何ですか？
- ◆ 学童クラブ運営に対する意見・要望等

(6) モニタリング

- 区として、運営事業者に対し、学童クラブの運営業務が適切に行われているかをモニタリング（管理・監督）するため、所属館による日常的な運営状況の把握等を行うとともに、次の評価項目・評価手法等による履行評価を毎年2回実施します。

【評価項目】

基礎評価（業務管理体制）

- 各届出書類、報告書類が指定期日までに提出されているか
- 提出された書類に、未記載、誤りなどがなく、必要な事項が正確に記載されているか
- 仕様書に定められた資格を有する者を、クラブ長として配置しているか
- 事業の円滑な実施に十分な人員が確保・配置されているか
- 入会事務手続きについて、きちんと理解し、保護者に説明しているか
- 個人情報の管理及び情報セキュリティ対策が適切に行われているか

- 保護者から寄せられる要望・苦情への対応を迅速かつ適切に実施しているか
- 児童に関する情報が適切に記録・管理され、従事者間で共有し、活用されているか
- 従事者は名札を着用し、保護者・児童に好感を与える服装で業務にあたっているか
- 従事者に対して、幅広い視野と専門性を身につけるための研修を適切に行っているか

基礎評価（日常の運営）

- 児童の出欠席確認の徹底、事故の予防対策の策定等、児童の安全確保のための体制が整備され、実施されているか
- 児童一人ひとりの自主性や特性を尊重しながら、適切な遊びを取り入れているか
- 学童クラブでの生活が、児童にとって変化があり楽しくなるように、行事等の工夫がされているか
- プライバシーの保護を徹底するとともに、児童の人権・意思を尊重しているか
- 児童の心身の健康状態を日常的に把握するとともに、ケガや急病への対処や体調管理を適切に行っているか
- 児童に対し、集団で生活するうえでのルールや基本的な生活習慣など、日常生活の指導が適切に行われているか
- 家庭との連絡・連携を緊密に行っているか
- 学校と、児童についての日常的な情報交換等、良好な協力関係を築き、連携しているか
- おやつ代が適切に管理されているか
- 児童虐待防止や養育困難家庭を支援するための体制が整備されているか
- 学童クラブが児童にとって快適で落ち着ける家庭的な雰囲気になっているか
- 児童・保護者の意向を積極的に収集・理解し、互いの信頼関係を深めているか
- おやつは、安全・衛生管理、アレルギー対策を講ずるとともに、楽しいおやつとなるように工夫されているか
- 夏休み等の学校休業日には、子どもの生活のリズムを考慮した、長時間育成であることを生かした運営がされているか
- 地域住民との交流、地域行事への参加等、児童の生活の幅を広げるための取り組みを行っているか

加点点評価※評価において次のような内容で特に優れている場合に加点

- 業務内容について分析を行い、区にとって有用な改善の提案がなされた。
- 児童・保護者からの意見・要望等への対処において、高く評価できることがあった。
- 保護者から、学童クラブの運営状況について、複数の賞賛の声が寄せられている。
- 従事者全員が、児童に対して常に温かみのある言葉で接し、その関わり方が適切で、児童に慕われている。

減点点評価※評価において次のような内容で特に重要な事項に不備があった場合に減点

- 児童に係る生活指導、安全確保、遊びの指導が不適切である。
- 加入を義務付けられた損害賠償保険に加入していない。
- 従事者の児童・保護者への対応に関する苦情がたびたびある。
- おやつ代や個人情報の盗難・紛失等の事故を未然に防げなかった。

【評価手法】

事業者による評価

- 自己評価

区による評価

- 日常運営の把握
- 報告書類等の確認
- 立入調査
- ヒアリング
- 要望・苦情状況の把握（保護者アンケートの結果を含む）
- 学童クラブ運営協議会による評価の把握

【実施時期（予定）】

- ・ 前期評価 7月
- ・ 後期評価 11月

【評価結果】

- ・ 評価は、単に委託業務が正しく行われているかのチェックを行うだけではなく、評価結果をもとに区と事業者が課題等の認識を共有し、より良い学童クラブ運営にどのように繋げていくかを協議していきます。
- ・ なお、評価結果は、区ホームページ（モニタリングシステム）で公表しています。

(7) 運営の継続（契約の更新）

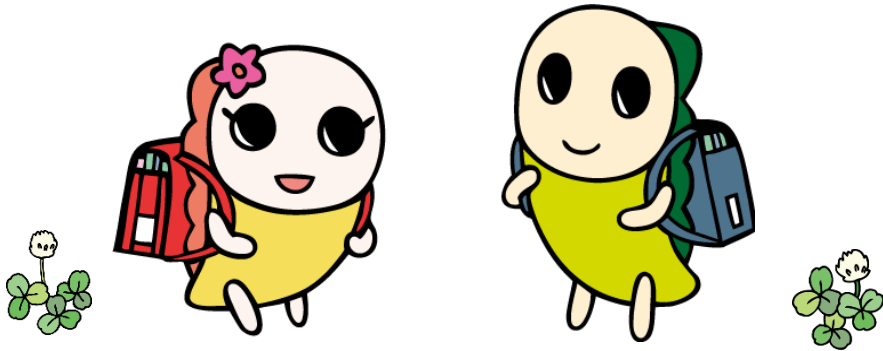
- 学童クラブは、職員が子ども一人ひとりの特性等を適切に把握するとともに、子ども・保護者との信頼関係を築き、放課後の遊びや生活を通して、子どもたちの健全育成を図ることを目的とした事業であり、運営面での継続性や安定性が強く求められることから、原則として、同一事業者の運営を継続します。
- 運営の継続の可否は、モニタリングによる履行評価の結果をもとに決定します。
- 履行評価の結果が不良の場合は、運営を継続しないこととします。この場合、公募型プロポーザルを再度実施し、新たに事業者を選定します。

8 その他

- 本ガイドラインは、今後の民間委託の進捗状況等に応じて、適宜見直しを行っていくものとします。

杉並区学童クラブ入会案内

令和5年度入会版



令和5年度の当初入会（令和5年4月1日からの入会）の申込みは以下の日程です。
 申請の詳細については、必ずP.8以降をご確認ください。
 その他の入会についてはP.21 以降を参照してください。

<p>当初入会 申請</p>	<p>受付期間：令和4年 12月1日から令和5年 1月20日まで （日曜日・祝日・年末年始 12月28日～1月4日を除く） （月～金曜日は午前10時～午後6時まで、 土曜日は午前9時～午後5時まで） 提出先：入会を希望する学童クラブに直接、申請書類一式を ご持参ください。</p>
<p>入会面接</p>	<p>期間：令和4年 12月1日から令和5年 1月21日まで 対象：初めて入会するお子さん及びその保護者 予約受付：令和4年 11月15日から 事前に予約が必要です。希望学童クラブに直接連絡を入れて ください。</p>
<p>入会の 可否</p>	<p>令和5年 2月20日（予定）付けて 「学童クラブ入会等承認（又は不承認）通知書」を郵送します。</p>

杉並区子ども家庭部 児童青少年課

杉並区荻窪 1-56-3

電話 03-3393-4760 FAX 03-3393-4714

目次

I	学童クラブとは・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.1
II	入会要件等について・・・・・・・・・・・・・・・・	P.4
III	申込みの流れ（申請から入会まで）・・・・・・・・	P.8
IV	指数と入会審査について・・・・・・・・・・・・・・・・	P.16
V	特別な支援が必要なお子さんの受入れについて・・	P.20
VI	随時入会・短期入会について・・・・・・・・・・	P.21
VII	利用料の納付と減額・免除制度について・・・・・・・・	P.24
VIII	おやつ代の納入と助成制度について・・・・・・・・	P.26
IX	補足・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.28
X	杉並区立学童クラブ一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	P.32
	参考・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.15・27

令和5年度学童クラブ入会」についての検索について

以下からも検索していただけます。

⇒ URL

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/news/r0411/1076850.html>

⇒ 二次元コード（PC用）

⇒ 二次元コード（携帯用）



※令和5年3月31日までは、杉並区公式HPの学童クラブのページには、令和4年度の学童クラブの案内や書類も入っています。入会年度をご確認ください。
上記URL・二次元コードからですと、直接「令和5年度版」をご覧ください。

I 学童クラブとは

学童クラブは、児童福祉法に定める放課後児童健全育成事業として、保護者が就労などにより昼間留守になる家庭の小学生を対象とした、放課後の生活の場です。子ども達が安心して楽しく過ごせるよう、遊びや集団活動を中心とした運営を行っています。

また、学童クラブの生活を通して、自主性や社会性、創造性を育むとともに、基本的な生活習慣等を身につけ、自立して放課後や学校休業中の生活を送れるよう支援、応援しています。

1. 利用対象

学童クラブの対象児童は、以下の要件をすべて満たす児童です。

- ① 区内在住、または区内の学校へ通学する小学生
- ② 保護者と児童の状況が入会要件（▶4～5ページ参照）に該当すること

※年度途中で要件を満たさなくなった場合には、その時点で退会していただきます。

2. 入会期間

4月1日から翌年3月末日の1年間です。

入会は、1年ごとの申請（年度単位の利用）となりますので、現在入会されている方も、引き続き翌年度の入会を希望される場合は、あらかじめ申請していただく必要があります。

受入れ人数に空きがある場合は、年度途中の入会や夏休み等の短期入会もできます。（▶21～23ページ参照）

なお、原則として、転居等の理由以外では、年度内は、学童クラブの移籍はできません。

3. 運営日と利用時間

日曜日、国民の祝日・休日及び年末年始（12月28日から1月4日）はお休みです。

		通常運営日					土曜日利用
		月	火	水	木	金	
午前8時		【すべての入会児童が利用できます】					【土曜日利用承認児童が利用できます】 利用時間：午前8時30分～午後5時 ※「土曜日利用申請書」による申請が必要です。 ※利用の要件があります。▶5ページ参照
		○学校がある日 利用時間：下校後～午後6時					
		○夏休み等学校休業日 利用時間：午前8時～午後6時					
午後6時	延長利用	【利用時間延長承認児童が利用できます】					
午後7時		利用時間：午後6時～午後7時 ※「利用時間延長申請書」による申請が必要です。 ※利用の要件があります。▶6ページ参照 ※要件を問わず1回ずつ利用できる「スポット利用」の制度もあります。▶7ページ参照					



4. 運営内容

■基本姿勢

- (1)子ども一人ひとりを尊重し、子どもが安心して、安全に過ごせる居場所とする。
- (2)子どもたちがともに育つ中で、自らの可能性を発揮し、健やかに成長するよう支援する。
- (3)地域や関係機関と連携・協力し、保護者が安心して楽しく子育てができるよう支援する。

51 か所の学童クラブが、子ども達や保護者のみなさんの声も取り入れながら、工夫をこらして以下のような運営しています。詳しい内容については各学童クラブにお問い合わせください。

プログラムの工夫

学童クラブでの生活が豊かなものとなるよう、集団遊びや工作など、様々なプログラムを工夫して行っています。

グループ活動や集団活動

おやつ準備や後かたづけ、行事の準備など、班やグループで協力しあって取り組みます。

おやつ

子ども達の楽しみのひとつ。みんなで食べるおやつは格別です。自分達でおやつ作りをする場合もあります。

子どもたちの 自由な遊びや活動

子どもの生活の第一は遊び。仲の良い友達と、あるいは大勢で、思い思いに遊びます。ルールを守ることで楽しく遊べることを体験したり、充実感を味わったり、友達や自分の良さを発見したりし、子ども達は成長していきます。

自立への成長支援

宿題をやる時間を自分なりに見つけたり、生活時間に合わせて片付けをすることができるよう、声かけをしています。また、児童館利用や外遊び等で地域を知るような働きかけもしています。学童クラブ卒会後を見据えて、子ども自身が見通しをもって過ごせるよう、支援していきます。

お楽しみ会、遠足などの行事

学校が休みの日を利用した遠足やお楽しみ会など、クラブ全体で取り組む行事も行います。

親子行事

保護者の方と協力して、親子で楽しみながら交流する行事に取り組んでいます。



5. 費用

(児童 1 人あたり) ▶24~26 ページ参照

■利用料

学童クラブ利用料	月額	4,000 円
延長利用料	月額	1,000 円
スポット利用料 (一回単位の延長利用)	1 回	500 円

■おやつ代

月額 1,800 円

6. 受入れ数

学童クラブは、施設の規模などに応じて、次のとおり受入れ数を定めています。受入れ数を超える申請があった場合には、ご希望に添えない場合があります。

■児童館内学童クラブ（目安数） ▶32ページ参照

児童館内に設置している学童クラブは、一律的な定員は設けず、学童クラブ育成室と児童館の施設・設備の状況等に応じて受入れの目安数を設け、目安数を基準とした弾力的な受入れを行っています。

■単独学童クラブ（定員） ▶33ページ参照

小学校内又はその近隣に単独に設置している学童クラブは、定員を設けています。

※入会希望が定員や目安数を越えた場合、入会指数（必要度）の高い方から順に入会していただきます。

※ご希望の学童クラブに入会できない場合は、近隣で入会可能な他の学童クラブをご紹介します。

7. 障害等により特別な支援が必要な児童の入会について

▶20ページ参照

区では、障害等により学童クラブの育成上特別な支援が必要なお子さんの受入れを行っています。また、重度重複障害のあるお子さんは、高円寺学園学童クラブで受入れられています。

～学童クラブ運営の委託について～

区では、増大する学童クラブ需要への対応を図るため、運営の質を確保しながら、学童クラブの運営を、段階的に社会福祉法人等の民間事業者に委ねていくこととしています。

これまで、24か所（松ノ木小、和泉学園校内育成室及び校外育成室、東田、杉二、杉七、桃五、今川北、大宮小、浜田山校内育成室及び校外育成室、久我山、高二、高三、桃二、高井戸、高円寺学園、杉九、永福南、西田、杉三、沓掛、井荻、桃三、桃一、八成）の学童クラブを委託しています。

委託内容は、日常的な運営業務が対象であり、委託後も、区立の学童クラブとして、学童クラブ事業の責任主体は区であり、入会児童の決定や施設維持管理などは、引き続き区が行います。

なお、区では、これまでの学童クラブ民間委託に関する検証を行い、今後の方向性を定めることとしています。今後の民間委託については、その方向性が定まり次第、保護者の皆様にお知らせいたします。

保護者の皆様のご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

Ⅱ 入会要件等について

1. 入会要件

以下の①から③の要件をすべて満たしている児童が入会対象となります。

(令和5年4月1日からの入会をご希望の場合、以下の要件は、令和5年4月1日現在の状況で審査致します。入会後に状況が変わった場合は、再審査をさせていただきます。)

① 保護者の状況

ア 保護者双方が就労・疾病・障害・看護・介護・就学等(▶16ページ参照)のいずれかの状況にあること。就労の場合は、保護者それぞれが1日4時間以上、月曜～土曜の間に3日以上(4週で12日以上)勤務していること。

イ 児童の保護が必要な日が、月曜から土曜の間に3日以上(4週で12日以上)あること。ただし、1年生については、月曜から土曜の間に2日以上(4週で8日以上)あること。

ウ 保護が必要な日とは、保護者双方の就労等があり、就労等の時間が下表の判定条件を満たしている日のことを言います。

※保護者のうちのどちらか一方が、休み又は下表の判定条件に当てはまらない日は、保護の必要な日には当たりません。

区分			保護の必要な日と判定する保護者の就労等の時間(※1)	
			勤務の開始時間	勤務の終了時間
月曜 ～ 金曜	通常期 の入会	1・2年生 その他必要と認める児童(※2)	18時以前	14時30分以降
		3年生以上	17時以前	16時以降
	1年生の4月の短期入会		13時以前	12時以降
	夏休み等学校休業期間中の短期入会		13時以前	12時以降
土曜			13時以前	12時以降

(※1)「勤務の開始時間」「勤務の終了時間」は、就労証明書等で証明されている勤務時間を指します。通勤時間や時間外勤務は含みません。

(※2)「その他必要と認める児童」とは、養護学校等の特別支援学校又は特別支援学級に在籍する児童を言います。(特別支援教室は対象にはなりません。)

エ 両親の不存在等の場合は、養育者の就労状況等により判定します。

オ 夜間就労者(22時から翌日5時の間に勤務時間が4時間以上かかっている)の場合は、勤務終了後に睡眠・休息等就労に必要な時間を取るものと仮定し、勤務終了時間に8時間を加えた時間を就労等の終了時間とみなします。

例 月曜日の21時に勤務開始で夜勤をし、火曜日の7時に勤務終了の場合

⇒22時から翌日5時の間に4時間以上かかっているため夜間就労となる。

但し、月曜日は勤務開始が18時以前でないため就労にあたらぬ。

火曜日は、勤務開始は0時(18時以前)、勤務終了時間は、7時+8時間(夜間就労者の睡眠・休息等の時間)=15時(14時30分以降)なので就労要件を満たす。

カ 保護者のいずれか又は双方が入会要件を満たさなくなった場合には、その時点で退会となります。

② 児童の状況

- ア 保護の必要な日の出席日数が3日以上（4週で12日以上）あること。
ただし、1年生については、出席日数が2日以上（4週で8日以上）あること。
※保護の必要な日に「定期的な習い事や塾」等があり、常態として学童クラブを欠席する日は、出席日数-1日、早退する日は出席日数-0.5日として換算します。
※「定期的な習い事や塾」等により下表の時間に帰宅する場合は早退とします。

区分		学童クラブから 帰宅する時間	
月曜 ～金曜	通常期の 入会	1・2年生 その他必要と認める児童（※1）	15時30分より前
		3年生以上	17時より前
	1年生の4月の短期入会	13時より前	
	夏休み等学校休業期間中の短期入会	13時より前	
土曜		13時より前	

（※1）「その他必要と認める児童」とは、養護学校等の特別支援学校又は特別支援学級に在籍する児童を言います。（特別支援教室は対象にはなりません。）

※入会後に、常態として上記のとおり欠席又は早退する日があり、保護の必要な日の出席日数が3日未満（4週で12日未満）、1年生は2日未満（4週で8日未満）になったと判断される場合は、入会要件を満たさないことになるため、原則として当該月末をもって退会となります。

- イ 学童クラブでの集団生活が可能であり、学童クラブに通うことができること。（保護者等の介助を伴う場合を含む）
ウ 学童クラブの生活において医療的ケアを必要としないこと。

③ 指数

基準指数と調整指数（▶16・17ページ参照）を合算し5以上であること。

2. 土曜日利用について（別途申請が必要です）

土曜日も保護者が就労等している場合に、平日の利用に加えて、土曜日の学童クラブ利用ができる制度です。（土曜日だけの利用はできません。）

■申請要件（土曜日利用の登録要件）

学童クラブの入会児童で、保護者双方の就労等が以下の要件すべてを満たしている場合に、申請（登録）ができます。

- ① 土曜日の勤務等が定期的に（月1回以上）ある場合。
- ② 土曜日の勤務等の開始時間が13時以前で、かつ終了時間が12時以降で、一日4時間以上就労等をしている場合。（通勤時間・時間外勤務は含みません。）
- ③ ①②が就労証明書等で証明されていること。

■利用できる土曜日

申請（登録）が承認された方で、保護者双方ともに勤務等がある土曜日に、土曜日利用ができます。

※保護者の一方が休日に当たる土曜日は利用できません。

※産休中の場合は利用できません。

■料金

土曜日利用に係る利用料はありません。

3. 延長利用について（別途申請が必要です）

就労により帰宅時間が遅い保護者のため、通常運営日（月～金曜日）の利用終了時間（18時まで）を超えて、19時まで学童クラブを利用できる制度です。

■申請要件（延長利用の登録要件）

学童クラブの入会児童で、保護者双方の就労が以下の要件にある場合に、申請（登録）ができます。

- ① 勤務の終了時間（不規則勤務の場合は月～金曜日の間に1日以上）が、17時を超える場合。
- ② 勤務の終了時間は17時以前だが、恒常的な時間外勤務（▶13ページ参照）があり、これを加えた時間が、17時を超える場合。
- ③ ①又は②の要件が就労証明書等で証明されていること。

※就労以外の要件は対象外です。

※上記の要件に該当しないが、実情として遠距離通勤により帰宅時間が18時を超える場合は、別途ご相談ください。通勤経路及び通勤時間を確認させていただき、勤務の終了時間に通勤時間を加えた時間が18時を超えると判断できる場合は、遠距離通勤の例外として申請（登録）ができます。なお、通勤時間は、以下により算出します。（保育園の送迎や買い物等を含めることはできません。）

ア 徒歩・自転車・自家用車・オートバイの場合は、距離計算等で直線距離を割出し、かかる所要時間を算出します（自宅一駅間、駅一職場間等）。

・徒歩の場合は、直線1kmにつき20分（時速3km）とします。

・自転車の場合は、直線1kmにつき10分（時速6km）とします。

・自家用車、オートバイの場合は、直線1kmにつき4分（時速15km）とします。

イ 公共交通機関（電車・バス）を利用する場合は、時刻表に準拠して算出します。

■利用できる日（月～金曜日）

申請（登録）が承認された方で、保護者双方ともに勤務がある日に延長利用ができます。

※保護者の一方が休日に当たる日は利用できません。

※産休の場合は、利用できません。

※保護者の方が早く帰宅できる場合などは、お子さんの負担を軽減するため、通常の時間内でお子さんが帰宅（5時帰り、6時帰りなど）できるようご協力をお願いします。

■料金

学童クラブ利用料（月額4,000円）の他に、延長利用料（月額1,000円）がかかります。

※登録されると、当該月に1度も利用が無かった場合でも月額料金が発生します。（▶24ページ参照）

4. スポット利用について

前頁の「延長利用」同様に、通常運営日（月～金曜日）の利用終了時間（18時まで）を超えて、19時まで学童クラブを利用できる制度です。

スポット利用には、特別な要件はありません。勤務の終了時間等に関わらず、「急な残業や用事」など、保護者の方の必要に応じて、1回単位でご利用いただく制度です。

■利用の仕方

＜事前受付＞

- スポット利用の申込みは、電話又は連絡帳で、利用当日の「午後4時45分まで」又は「帰宅予定時間の15分前まで」に学童クラブへご連絡ください。なお、当初の帰宅予定時間が5時半帰りや6時帰りの場合も、できるだけ「午後4時45分まで」にご連絡ください。
- 申込みの際、帰宅予定時間（6時30分帰り、7時帰りなど）と帰宅方法（一人帰り、お迎えなど）を確認させていただきます。

＜事後受付＞

- 学童クラブは自力通所を基本としていますので、原則として送迎の必要はありませんが、保護者の方がお迎え予定で、午後6時を過ぎてお迎えに来られますと、事前のスポット利用の申込みが無い場合も事後受付のスポット利用の扱いとなり、スポット利用料がかかりますのでご注意ください。

※「午後6時を過ぎて」のお迎えの判断は、施設内（児童館の学童クラブは児童館内、単独の学童クラブはクラブ室内）に入り、お迎えに来られたことを職員が確認した時点の時間で判断させていただきます。

※お迎えを祖父母や友人に頼まれた場合も、その方が午後6時を過ぎてしまいますとスポット利用の扱いとなりますので、ご注意ください。

※また、交通機関の遅延等でお迎えが午後6時を過ぎた場合も、スポット利用の扱いとなりますので、ご了承ください。

■料金

1回500円のスポット利用料がかかります。（▶24ページ参照）

Ⅲ 申込みの流れ（申請から入会まで）

学童クラブでは、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの入会（当初入会）を以下のように受け付けます。現在入会されているお子さんであっても、新年度の入会については改めて申請してください。

1. 新年度入会申請から入会までの流れ

令和5年度入会分の申請書類配布

令和4年11月15日から以下の方法のいずれかで書類を入手してください。

- ・各学童クラブで受け取る。
（日曜日・祝日・年末年始12月28日～1月4日を除く、学童クラブ運営時間内）
- ・杉並区の公式ホームページからダウンロードする。

必ず「令和5年度」の書類をダウンロードしてください。

入会面接の予約受け

令和4年11月15日から

- ・学童クラブに初めて入会する児童とその保護者は、「入会面接」を行います。
- ・入会を希望する学童クラブに直接問い合わせ、面接日時を調整してください。
- ・入会面接期間は令和4年12月1日～令和5年1月21日で、学童クラブにより面接できる日時は異なります。

注意点

- ※書類をダウンロードした場合も、新規入会児童は「面接の予約」が事前に必要です。希望する学童クラブに来所または電話で予約をしてください。
- ※申請書類がすべてそろっていないと入会面接は行えません。就労証明書等書類がそろわない日以降を予約してください。
- ※毎年、お子さんや保護者の方の体調不良等で当初の日程に面接ができず、面接期間内に代替日が取れないという事態が生じています。なるべく12月中の面接をお勧めします。

当初入会の申請受付期間

令和4年12月1日から令和5年1月20日まで

（日曜日・祝日・年末年始12月28日～1月4日を除く）

（月～金曜日は午前10時～午後6時まで、土曜日は午前9時～午後5時まで）

入会を希望する学童クラブ（1か所）に直接、申請書類一式をご持参ください。

注意点

- ※申請書類は、すべてそろってからの受理になります。
不足や不備がある場合には、一旦すべての書類をお返し致しますので、必ず申請受付期間内に再提出してください。令和5年1月20日午後6時を過ぎると、随時入会（▶21ページ）の対象となり、上記期間内に申請された方の後の審査対象となりますので、ご了承ください。
なるべく、12月中の提出をお勧めします。
- ※指定校変更申立や就学相談をされている方はその旨をお申し出ください（▶9ページ参照）。

入会面接

令和4年12月1日から令和5年1月21日まで

- ・対象：初めて入会するお子さんとその保護者

注意点

- ※申請書類がすべてそろっていないと入会面接は行えません。書類がそろっているかを確認ください。
- ※入会面接が1月21日になる場合も、書類提出は1月20日午後6時までです。

当初入会の審査

令和5年1月20日までに提出された書類に基づき、入会要件や入会の可否等を審査します。

入会可否の決定（審査結果通知）

令和5年2月20日付け発送（予定）

- ・「入会等承認通知書」或いは「入会等不承認通知書」を郵送します。

入会説明会

令和5年3月（詳しい日時は、「入会等承認通知書」にてお知らせします。）

- ・対象：新しく入会する児童の保護者
- ・内容：学童クラブの生活の流れや入会にあたっての持ち物、提出書類等について説明します。

令和5年度学童クラブ入会

令和5年4月1日 朝8時から利用できます。

2. 申請に際しての注意

申請書類は、第一希望の学童クラブに提出してください。申請できるのは杉並区立の51学童クラブの内のいずれか1か所になります。

■指定校変更申立や就学相談に伴い希望の学童クラブを変更する場合

杉並区教育委員会等に「指定校変更申立」や「就学相談」を予定していて、その結果に伴って、1月21日以降に学童クラブを変更する予定がある場合は、次のように手続きをしてください。

①1月20日までに、杉並区立の51学童クラブのいずれかに（この時点で第一希望の学童クラブに）申請をしてください。

- ・入会申請書の表面と裏面にある「指定校変更申立や就学相談」についての欄に、その旨を記入してください。
- ・入会面接等の際に、「指定校変更の申立てをしている」や「就学相談中である」旨を、職員に伝えておいてください。

②申請学童クラブを変更する場合は、令和5年1月31日午後6時までに希望変更の旨をお申し出ください。

- 申請した学童クラブに以下の2点を連絡してください。
 - ・申請を取り下げること
 - ・新たに申請をする学童クラブ名
- 新たに希望される学童クラブにも以下の2点を連絡してください。
 - ・「指定校変更又は就学相談」に伴い新たに申請をしたいこと
 - ・最初に申請していた学童クラブ名
- この連絡を以って、第一希望の学童クラブを変更させていただきます。

③変更後の審査について

1月31日午後6時までに変更連絡があった場合には、新たに申請された学童クラブで1月20日までに申請された方と一緒に審査をします。

※1月31日午後6時を過ぎた変更の申し出は、「随時入会」と同じ扱いとさせていただきます。審査結果通知は2月21日以降になります。

■入会決定後は、原則として、転居等の理由以外では、年度内の学童クラブの移籍はできません。ご了承ください。

■他の区市町村から杉並区へ転入（転校）予定の場合

杉並区の学童クラブ入会を4月1日から希望される場合も、上記の通常スケジュールに沿って申請してください。4月1日時点で、杉並区内の小学校に在籍が決まっているか、杉並区内に住所地が決まっている場合、申請を受け付けます。

3. 申請に必要な書類

は区所定の用紙です。(杉並区の公式HPからダウンロードも可)

下記の①・②の書類が必要になります。申請後、状況が変わった場合は速やかに申請をした学童クラブに連絡をし、必要な手続きをしてください。

① 申請書

申請書は、お子さん一人につき一部提出してください。

書類名	内 容
入会申請書	月～金曜日の午後6時までの利用申請です。
利用時間延長申請書	午後6時～7時の利用を申請する場合に必要です。要件は▶6ページ参照
土曜日利用申請書	土曜日の利用を申請する場合に必要です。要件は▶5ページ参照

② 就労等の状況を証明する書類

4月から入会の場合、原則、入会年度の4月1日を基準日として審査させていただきます。11月15日以降に作成されたもので、4月1日以降の状況がわかるものをご用意ください。
※保護者双方の書類が必要になります。保護者一人につき複数の状況にある場合はご相談ください。

※兄弟姉妹など二人以上が入会する場合、保護者一人につき各一部でかまいません。

※入会した後に、異動や転職等で就労等の状況が変わった場合は、速やかに学童クラブまでお知らせください。登録事項変更の手続きが必要です。

保護者の状況	書類名	内 容
雇用されている方	就労証明書 4月中に育休から復職される場合 復職証明書 (復職後に提出が必要)	勤務先で記入してもらってください。 ※就労証明書と同じ内容が記入されていれば、勤務先所定の様式でもかまいません。 ※勤務実態について不明な点があるときは勤務先に問い合わせる場合があります。 ※育児時間等をとって短時間勤務になっている場合は、短縮されている実際の勤務時間を記入してもらってください。 ※シフト勤務やフレックス勤務等不規則勤務の場合は、標準的な勤務日・時間を書いてもらってください。(標準的な就労形態が書けない場合には、▶12ページ参照) ※派遣会社の場合、証明者は派遣元・派遣先どちらでも構いませんが、勤務先の所在地は派遣先の所在地を書いてもらってください。 ※育児休業取得中の場合は復職後、速やかに復職証明書を提出してください。(▶13ページ参照) ※産休の場合は、母子手帳(出産予定日の書かれたページ)の写しを添付してください。

<p>会社経営や 自営、 個人事業主の 方など</p>	<p>就労状況申告書 証明書類</p>	<p>就労状況申告書はご自身で記入してください。 ※勤務形態・実績が不規則な場合は、標準的な勤務日・時間を書いてください。(標準的な就労形態が書けない場合には▶12ページ参照) ※仕事の所在地・事業主がわかるものと、契約の内容がわかるもの(仕事内容・仕事量等証明できる書類)の写しを添付してください。 (▶12ページ参照)</p>
<p>内職を している方</p>	<p>就労証明書</p>	<p>発注元に記入してもらってください。</p>
<p>疾病の方 (入院・療養等 をされている 方)</p>	<p>申出書 診断書(原本)や入院計画書等</p>	<p>申出書はご自身で記入してください。 ※診断書または入院計画書など状況のわかるものを添付してください。 ※診断書は、発症の時期、入院や療養の期間または通院の頻度等、児童の保護にあたれない具体的な状況を書いてもらってください。</p>
<p>障害のある方</p>	<p>申出書 手帳の写し 等</p>	<p>申出書はご自身で記入してください。 ※身体障害者手帳、愛の手帳または精神障害者保健福祉手帳の写しを添付してください。</p>
<p>看護・介護を している方</p>	<p>申出書 就労等実績申出書 (直近の連続した4週間の予定又は実態) 介護保険証や手帳の写し等</p>	<p>申出書・就労等実績申出書はご自身で記入してください。 ※被看護・被介護者の介護保険証や身体障害者手帳または愛の手帳、ある場合はケアプランなどの写し、診断書の原本など、保護者が看護・介護している状況のわかるものを添付してください。 ※看護・介護を一人でしている時間は、「就労」に準じます(1日4時間以上、月～土に3日以上、開始及び終了時間は入会要件の「①保護者の状況」とおり)。(▶4ページ参照)</p>
<p>就学・ 職業訓練を されている方</p>	<p>申出書 在学証明書や入学許可証明書等 カリキュラム 等</p>	<p>申出書はご自身で記入してください。 ※職業訓練校、または専修学校・大学・大学院など学校教育法に規定する学校、その他各種学校に就学する場合は対象となります。 ※在学証明書・入学許可証明書等と、4月以降のカリキュラム(時間割)など状況のわかるものを添付してください。いずれも就学先で証明されたものに限りです。 ※カリキュラムの時間は、「就労」に準じます(1日4時間以上、月～土に3日以上、開始及び終了時間は入会要件の「①保護者の状況」とおり)。この要件を満たしていれば、授業形態がリモートの場合も可となります。 ※通信教育は対象外です。</p>

4. 書類作成上の留意点

就労証明書等の証明書類等の改ざんをすることは、押印の有無にかかわらず、有印私文書偽造罪等の刑罰に処せられるほか、虚偽の申請とみなし、学童クラブ入会承認を取り消すことがあります。

(令和2年8月31日 内閣府規制改革推進室「就労証明書に係る有印私文書偽造・変造罪、電磁的記録不正作出罪等について」参照)

■不規則な就労の場合

就労する曜日や時間帯、場所等が定まっていない場合は「不規則勤務」ということとなります。この場合には、標準的な就労形態(曜日、時間等)を「就労証明書」又は「就労状況申告書」に記入していただきます。(祝日や有給休暇取得日は勤務とみなします。日曜日の就労は除きます。)

標準的な就労形態が書くことが困難な場合には、その旨を「就労証明書」又は「就労状況申告書」に書いた上で、令和4年一年間の内の標準的な勤務形態の連続した4週間の実績を添付してください(タイムカードやシフト表の写し等)。アプリ等電子システムで出勤日や出勤時間を管理されている場合も、実績を提出できるよう、予め印刷するなどしてご用意ください。添付できる資料がない場合には、「就労等実績申出書」に、令和4年一年間の内の標準的な勤務形態の連続した4週間の実績を記入して、提出してください。(雇用されている方は雇用主に記載してもらってください。自営等の方はご自身でお書きください。)

区では、提出していただいた4週間分の実績を平均して、標準的な勤務として割出します。なお、入会要件(▶4ページ参照)を満たしていない就労等の時間は、要件のない日とみなしますのでご了承ください。

■会社経営・自営・個人事業主の場合

ご自分が就労の証明者になる場合には、「就労状況申告書」と併せて、それを客観的に証明する書類を添付資料として提出していただきます。

例えば、下表のような、**事業主の名前・開設している所在地などが明記された証明書の写し**と、**仕事の内容や時間などがわかるもの**、両方が必要です。但し、令和4年度発行の「履歴事項全部証明書」であれば、添付資料はこれのみでかまいません。

仕事の種類・形態等	添付書類の例(①②の両方が必要)
飲食店を開業している	①保健所等が発行している飲食店営業許可の写し ②営業時間の載っているチラシなど
美容院・理容院等を開業している	①保健所等が発行している確認証の写し ②営業時間が載っているチラシなど
個人経営の病院や歯科医院などを開業している	①保健所等が発行している開設届の写し ②診療時間が載っている診察券など
会社等を経営している	①営業許可証の写し ②会社のチラシなど
ピアノ教室・塾などを開業している	①教室の案内書 ②生徒等との契約書など
事業・仕事を個人で請け負っている	①契約の写し ②受注票など
フリーライター・執筆業・漫画家・翻訳家・研究者など	①契約の写し ②執筆した書籍・記事など署名が付記されているもの
フリーの技術者	①契約の写し ②シフト表など
Webデザイナー	①HPの場合は個人の住所・名前が明記されているもの ②受注票など

■時間外勤務（残業等）がある場合について

就労時間は、雇用主等によって就労証明書に書かれた時間（月～土）で審査します。以下の状況が恒常的（月～金に一日以上）にある場合には、「就労証明書」の「恒常的な時間外勤務」欄に、「一日につき平均〇分程度」又は「〇曜日に〇分程度」と雇用主に具体的に記載してもらってください。

- ・勤務終了後にも恒常的に業務がある場合
- ・業務に付随する片付けや引継ぎ、着替え、建物内の移動等に時間を要する場合

就労証明書で証明されている場合は「利用時間延長」（▶6ページ参照）の申請の際に、審査の対象とします。

※「入会要件」の対象とはなりません。

■就学・職業訓練をされている場合

対象となるのは、以下の学校等に在籍されている方です。

- ・職業訓練校
- ・学校教育法に規定する学校（専門学校・専修学校、小・中学校、高等学校、大学・大学院）
- ・各種学校（都道府県知事の認可を受けた学校を言います。例えば保育学校、看護学校、医療学校、簿記学校、ビジネス専門学校、調理師学校、理美容学校等。）

就学の時間は就労の要件に準じます。即ち、1日4時間以上、月～土に3日以上、開始及び終了時間は入会要件の「①保護者の状況」のとおりです（▶4ページ参照）。この要件を満たしていれば、授業形態がリモート等の場合も対象となります。

申出書に、在学証明書や入学許可証明書等と、カリキュラムのわかるもの（時間割等）を添付してください。（令和5年度のカリキュラムが未定の場合には、予定の時間割等又は令和4年度のを添付してください。新年度開始後4月中に、令和5年度の履修登録や時間割などカリキュラムがわかるものを改めて提出してください。提出されない場合は、退会となります。）

通信教育は対象外です。

■就職内定の場合

令和5年4月1日を基準日として就労していることが条件です。内定先に「就労証明書」を記入してもらってください。就職前で「就労証明書」を書いてもらえない場合は、「就職内定書」等を作成してもらってください（内容は「就労証明書」に準じます）。「就職内定書」の場合には、就職後速やかに「就労証明書」を提出してください。提出されない場合は、退会となります。

就職日が4月2日以降の場合は「随時入会」になります。

■産休中の場合

就労等の状況を証明する書類（▶10ページ参照）に、母子手帳（出産予定日の書かれたページ）の写しを添付して提出してください。産休の期間中は入会できます。

但し、利用時間延長と土曜日利用はできません。

■育児休業取得の場合

育児休業取得中は、学童クラブには入会できません。

ただし、4月中に復職する場合のみ、新年度の入会受付期間に申請し、4月1日から入会することができます。雇用主等から就労証明書に、復職した場合の勤務形態（勤務日や時間等）を記入してもらい、備考欄に育児休業期間と復職予定日を明記してもらってください。復職後は速やかに、「復職証明書」を提出してください。提出されない場合は、退会となります。

年度途中で育児休業に入られた場合は退会となりますので、「退会届」を提出してください。

■里親里子の場合

入会要件や書類、申請手順は、通常の場合と同様です。

利用料・おやつ代は、全額免除・助成となりますので、「学童クラブ利用料減額・免除申請書」「おやつ代助成申請書」を学童クラブに提出してください。併せて、「里親認定通知書」（都知事等が発行）と「里親登録のお知らせ」の写しを添付してください。

■離婚調停中等の場合

保護者が別居の場合も、双方の就労証明書等が必要です。

ただし、離婚を前提として別居しているという場合には、以下の例のような書簡の写しを添付してください。別居の方の就労証明書等は不要となります。

- 例
- ・離婚協議中の場合、行政書士等が作成した「離婚協議中の証明書」や「離婚協議書」等の写し
 - ・離婚調停中の場合、家庭裁判所における「事件係属証明書」や「調停期日呼出状」、「調停不成立」等の写し、裁判所協議離婚申し入れの係る内容証明郵便の写し等（いずれも、保護者双方の名前が記されていること。）



参考

学童クラブ以外の 放課後の居場所として・・・

学童クラブに入るほどの要件
ないけれど、所用で親が短時間
留守になる。そんな日だけ
子どもが過ごせる安心な所は
ないでしょうか？

学年が上がり、子ども自身が「もっと
学童以外の友達と自由に遊びたい！」
と希望するようになった。それも
成長だと思うけど、学童クラブを
退会して全く大人の目がなくなるの
も心配…。

児童館直接来館・ 放課後等居場所事業を ご存知ですか？

無料です

子どもの生活と保護者の心配の狭間で悩みの
方もいらっしゃるかと思います。

そのような時に、「児童館直接来館」や「放課後
等居場所事業」を有効にご活用いただくことは
いかがでしょうか？成長の過程にあるお子さんの、
学童クラブ以外の放課後の居場所として、是非ご
検討ください。

「児童館直接来館」って？

児童館は原則、学校から一旦家に帰り、ランド
セルを置いてから来館することになっていま
す。

ただし、事前に保護者の申請によって登録さ
れたお子さんに限り、学校から直接児童館に遊
びに行くことができます。来館確認等はしませ
んが、区の職員の見守りの下、必要な日のみ利用
でき、夕方6時まで過ごせます。

児童館では、雨天でも広い遊戯室でボール遊
びや一輪車などで思いっきり体を動かしたり、
図工室や図書室で思い思いに遊ぶことができ
ます！

対象 学童クラブに所属していない1年生から
6年生（1年生の利用は5月連休明けから）

※学童クラブとの併用はできません。

利用料 無料

*手続き、利用にあたっての注意もありますの
で、詳細は各児童館にお問い合わせください。

「放課後等居場所事業」

を実施している地域もあります

学校施設を活用して、児童館の一般来館の機能
と同様に、小学生の居場所づくりをしています。

放課後に帰宅することなく、そのまま校内の空
き教室で、宿題をしたりボードゲームをしたりし
て、6時まで過ごせます。学校との調整で、体育
館や校庭を使える時間もあります。土曜日や学校
長期休業中も、お弁当を持参すれば、そのまま昼
食を食べることもできます。

運営は民間事業者へ委託しており、運営スタッ
フが見守ります。

対象 1年生から6年生まで

（1年生の直接来所は5月連休明けから）

利用料 無料

実施場所 井荻小、和泉学園小、永福小、大宮小、
高円寺学園小、杉二小、杉九小、済美小、
浜田山小、東田小、松ノ木小、桃二小、桃三小、
桃五小、高三小（令和5年4月開設予定）



夏休み・冬休み・春休みには「児童館ランチタイム利用」もあります

「普段は放課後、児童館に遊びに行かされるけど、学校のない夏休みのお昼が心配。家で一人で食べさせるのはちょっと…」というような場合には、「児童館ランチタイム利用」があります。事前に申請・登録していただければ、夏休み等の学校長期休業中のお昼（12時から13時）に、職員見守りの下、持参したお弁当を児童館で食べる事ができます。

対象 1年生から6年生まで

利用料 無料

Ⅳ 指数と入会審査について

申請を受けて審査をし、指数（基準指数と調整指数を合算したもの）の高い順に、受入れ可能な人数まで、入会を決定します。

1. 基準指数

保護者のうち低い方の指数を適用します。

※就労と介護等、一人で複数の状況にある保護者の指数は、該当する指数の平均値を基準指数とします。

※下表の「自宅内」とは、居宅の他、同一敷地または隣接敷地の建物内を含みます。

※下表の「自宅外」とは、「自宅内」以外の場所のことを指します。

保護者の状況等			指数	
就労 勤務時間が1日4時間以上、月曜～土曜に3日以上（4週で12日以上）の勤務をしていること。			10	
疾病 入院または自宅療養のため、常態として児童の保護にあたれない状況にあること。	長期入院 （1か月以上）		10	
	自宅療養	常時臥床	10	
		精神性疾患	精神障害者保健福祉手帳1級・2級程度	10
			上記以外の程度	8
		一般療養等		6
障害 右記のいずれかの手帳を交付されており、常態として児童の保護にあたれない状況にあること。	身体	身体障害者手帳1級・2級	10	
		身体障害者手帳3級	8	
		身体障害者手帳4級	6	
	知的	愛の手帳1度・2度・3度	10	
		愛の手帳4度	8	
	精神	精神障害者保健福祉手帳1級・2級	10	
		精神障害者保健福祉手帳3級	8	
	看護・介護 親族等の看護・介護のため、常態として児童の保護にあたれない状況にあること。	日中一人で次の者を在宅介護 ・要介護4・5の高齢者 ・身体障害者手帳1級・2級 ・愛の手帳1度・2度 ・その他、上記同様の状態にある者	自宅外	10
自宅内			6	
			通院の付添いが介護日数の2分の1以上ある場合	7
日中一人で次の者を在宅介護 ・要介護3の高齢者 ・身体障害者手帳3級 ・愛の手帳3度・4度 ・その他、上記同様の状態にある者		自宅外	9	
		自宅内	5	
			通院の付添いが介護日数の2分の1以上ある場合	6
入院している者の付添い (病院から常時付添いを求められている場合に限る)		10		
就学・職業訓練 職業訓練校、学校教育法に規定する学校、その他各種学校に就学している場合。通信教育は対象外。時間等は「就労」に準ずる。			8	
両親の不存在等により親族等が養育している場合		養育者の就労状況等を上記に適用		
上記以外で保護が特例的に必要と認められる場合		上記のいずれかの適切な基準を適用		

2. 調整指数

条件		調整指数	備考	
保護の必要な日の日数による調整 ▶28 ページ参照	月曜から土曜の間に週 6 日（4 週で 24 日）の場合	+1		
	月曜から土曜の間に週 5 日（4 週で 20～23 日）の場合	0		
	月曜から土曜の間に週 4 日（4 週で 16～19 日）の場合	-1		
	月曜から土曜の間に週 3 日（4 週で 12～15 日）の場合	-3		
	月曜から土曜の間に週 2 日（4 週で 8～11 日）の場合	-4		
世帯の状況による調整	ひとり親世帯	1・2 年生	+2	単身赴任中の場合や離婚調停中・行方不明・配偶者の虐待による逃避の場合を含む。
		3・4・5・6 年生	+1	
	両親の不存在等により親族等が養育している世帯	+2		
学年による調整	1 年生	+2	下欄の「障害等のある児童」には適用しない。	
	2 年生	0		
	3 年生	-2		
	4 年生	-4		
	5 年生	-5		
	6 年生			
障害等のある児童	1～6 年生	+3	養護学校等の特別支援学校又は特別支援学級に在籍する児童、或いは愛の手帳等の療育手帳を持っている児童に適用する。	
学童クラブ利用料を 3 か月分以上滞納している場合 (兄弟姉妹に係る利用料を滞納している場合を含む)		-3	※入会決定時点の納付状況による	

※同一指数の場合の入会優先順位については、▶18 ページ参照。

3. 入会の審査と順位について

指数が同じ児童が複数いる場合は、原則として次の順位により入会を決定します。

入会決定順位	内 容
1	特別支援児童
2	学年の低い児童
3	ひとり親世帯（※1）・両親の不存在等により親族等が養育している世帯の児童
4	保護者の就労等が自宅外の児童
5	同居又は同一敷地内の建物（隣接敷地内及び集合住宅を含む）に居住の祖父母がいない児童
6	保護の必要な日の日数の多い児童（※2）
7	保護の必要な日の判定条件にあたる就労等の時間の4週間あたりの総時間数（保護者のうち時間の短い方）の多い児童（※3）
8	自宅と保護者の勤務先の直線距離（保護者のうち距離の短い方）の長い児童（※4）
9	入会を希望する学童クラブが所在する区立小学校の学区域内に居住している児童

（※1）単身赴任中や離婚調停中、行方不明、配偶者の虐待による逃避等の場合も含まれます。

（※2）「保護の必要な日」とは、保護者双方の就労等があり、就労等の時間が5ページの表の判定条件を満たしている日のことです。（▶28ページ参照）

（※3）雇用主によって定められた就労等の時間（通勤時間や時間外残業等は含みません）。

（※4）距離の測定が必要な場合は、地図を用いて自宅及び勤務先の主要な出入口間を結んで測定します。



4. 希望の学童クラブに入れない場合の扱いについて

受入れ可能な人数を超えた申請があった学童クラブで、指数順位が下位になりご希望の学童クラブに入会できない場合には、入会申請書の記載に沿って、審査及び手続きを進めます。次のいずれかをお選びいただき、入会申請書にご記入ください。

※小学校1校に対し、対応する学童クラブが複数ある場合（対応学童クラブ①・対応学童クラブ②）には、審査方法等が異なりますので、別紙「学童クラブの入会申請の取扱い等について」をご参照ください。

① 第二希望の学童クラブに入会を希望する。

希望する学童クラブに入れなかった場合、次にお入りになりたい学童クラブがあれば、「入会申請書」に、第二希望として別の学童クラブ名をご記入ください。

第二希望の学童クラブに空きがある場合には、第二希望の学童クラブに入会していただきます。「学童クラブ入会等承認通知書」は、第二希望の学童クラブから発送しますので、必ず学童クラブ名をご確認ください。

もし、第二希望の学童クラブにも空きがなく入会できない場合には、最初に希望していた学童クラブから「学童クラブ入会等不承認通知書」を発送致します。

② 申請先学童クラブに入会できるまで待つ。

希望の学童クラブに入会できない場合には、「学童クラブ入会等不承認通知書」を2月20日付けで発送し、希望の学童クラブの「待機児童管理簿」に名前を載せます。年度途中で退会者が出るなど、受入れ数に空きが生じ次第、待機順位の上位の方から入会可能のご案内をします。このご案内を辞退された場合は、その時点で、待機児童ではなくなりますので、ご了承ください。

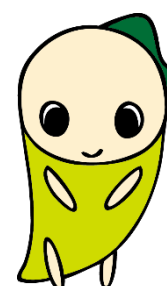
待機の順位は、以下のようになります。

待機順位	内 容
1	当初入会申請受付期間内（▶8ページ参照）に申請して不承認になった児童で指数の高い順
2	1月21日以降の申請の受付順（指数に関わらず）

※ただし、1・2年生に限り、その指数によって随時順位を繰り上げます。

③ 入会申請を取り下げる。

希望の学童クラブに入会できない場合には、「学童クラブ入会等不承認通知書」を発送します。（書類はご返却できませんので、ご了承ください。）



V 特別な支援が必要なお子さんの受入れについて

心身の障害等により特別な支援が必要なお子さんの受入れについては、適切な保護・育成を行うため、特別支援児童入会審査会での審査等があります。

1. 受入れにあたって

集団育成の可否や保護・育成にあたって必要な介助等について、特別支援児童入会審査会において審査いたします。

※審査会の資料とするため、入会面接の際にお子さんの状況についてお聞きするほか、保護者の方の同意を得た上で、こども発達センター、たんぼぼ園、保育園、幼稚園、済美教育センター等に問い合わせをする場合があります。

2. 受入れ数

各学童クラブの受入れ数（▶3ページ・32～33ページ参照）内で概ね4名程度受入れています。
※育成環境や通所などを考慮して、ご希望の学童クラブ以外のクラブをご紹介する場合があります。

3. 重度重複障害のあるお子さんの受入れについて

医療的ケアを要しない重度の身体障害と重度の知的障害があるお子さんについては、高円寺学園学童クラブで、6名まで受入れています。

4. 通所について

学校から学童クラブへの通所は、基本的には保護者の方の責任でお願いしています。学童クラブ職員による送迎はありません。

お子さんだけでは困難で保護者の方による付添い等も難しい場合は、移動を支援する事業所などのご利用をご検討ください。

※各児童館・学童クラブ及び児童青少年課では、保護者の申し出により「通所支援ボランティア」を募集し、学校から学童クラブへの通所の支援が必要なご家庭に紹介しています。ご希望にそえない場合もありますが、入会申請・面接の際にご相談ください。

※通所ボランティアがご紹介できない場合には、移動支援サービスを利用できる場合があります。申請手続き等につきましては、入会決定後に、障害者施策課障害福祉サービス係へご相談ください。なお、杉並区の移動支援サービス受給を希望される場合は、学童クラブに「通所支援ボランティア」の利用希望を出されていることが必須となります。（移動支援サービスを全額自費負担で利用される場合は、この限りではありません。）

※「通所支援ボランティア」は単年度申請となります。前年度利用していた方も、再度、入会希望の学童クラブにお申し出ください。

5. 放課後等デイサービスを利用される場合

学童クラブと放課後等デイサービスは、原則として同日での併用はできません。

ただし、夏休み等学校の長期休業日は放課後等デイサービスの利用開始時間が学童クラブよりも遅いため、まず学童クラブに出席して、その後早退して放課後等デイサービスを利用したり、放課後等デイサービス利用後に学童クラブに出席することができます。

また、学校休業日以外についても、放課後等デイサービスのプログラム開始時間の都合により、学校終了後からすぐに利用できないときもあることから、個別の事情により学童クラブとの併用を認める場合があります。

詳細は、学童クラブにご相談ください。

※放課後等デイサービスについては、杉並区役所障害者施策課にお問い合わせください。

VI 随時入会・短期入会について

- ※以下の保護者の就労等の要件については、通勤時間や時間外勤務は含みません。
- ※初めて入会される場合は、入会面接が必要です。
- ※書類受付の時間帯は、通常の入会と同じです。

1. 年度途中の入会（随時入会）

令和5年1月21日以降の申請や、年度の途中に保護者が就職された場合などで学童クラブ入会が必要になった時は、随時入会の申請となります。

- ・入会要件や申請書類等は、通常の入会と同じです。
- ・入会審査には1週間程度かかりますので、実際の入会はそれ以降となります。
- ・受入れ人数に空きがない場合は入会できませんので、あらかじめ希望の学童クラブに空き状況をご確認ください。空きがない場合でも、待機を希望される場合には、入会申請・面接を行ってください。

2. 1年生の4月短期入会

新1年生については、4月のみの短期入会ができます。

■入会要件

- ・保護者双方の就労等の開始時間が13時以前で、かつ終了時間が12時以降であること。
- ・その他の要件、指数算定は、通常の入会と同じ（▶4～5ページ・16～17ページ参照）。

■申請受付期間

令和4年12月1日～令和5年1月20日（新年度入会と同じ）

※入会面接が必要です。事前にご希望のクラブに予約を入れてください。

■利用できる期間（入会期間）

令和5年4月1日～令和5年4月30日

■入会審査について

通常の新年度入会を申請している児童に含めて審査（入会順位を決定）し、2月20日付けで審査結果を発送します。

■利用料等について

1か月分の利用料とおやつ代がかかります。

3. 令和5年4月期の春休み学校休業期間中の短期入会

受け入れ人数に空きがある学童クラブでは、短期入会ができます。

■入会要件

- ・保護者双方の就労等の開始時間が13時以前で、かつ終了時間が12時以降であること。
- ・その他の要件、指数算定は、通常の入会と同じ（▶4～5ページ・16～17ページ参照）。

■申請受付期間

令和5年3月1日～令和5年3月6日（日曜日は除く）

■利用できる期間（入会期間）

令和5年4月1日～所属する小学校の始業式の前日まで。

■入会審査について

4月期春休み短期入会を申請している児童を審査（入会順位を決定）し、令和5年3月13日付けで審査結果を発送します。

■利用料等について

1か月分の利用料とおやつ代がかかります。

4. 夏休み学校休業期間中の短期入会

受け入れ人数に空きがある学童クラブでは、短期入会ができます。

■入会要件

- ・保護者双方の就労等の開始時間が13時以前で、かつ終了時間が12時以降であること。
- ・その他の要件、指数算定は、通常の入会と同じ（▶4～5ページ・16～17ページ参照）。

■申請受付期間

令和5年6月15日～令和5年6月20日（日曜日は除く）

■利用できる期間（入会期間）

所属する小学校の終業式翌日から始業式の前日まで

■入会審査について

夏休み短期入会を申請している児童を審査（入会順位を決定）し、7月1日付けで審査結果を発送します。

■利用料等について

7月・8月それぞれ1か月分の利用料とおやつ代がかかります。

5. 冬休み学校休業期間中の短期入会

受け入れ人数に空きがある学童クラブでは、短期入会ができます。

■入会要件

- ・保護者双方の就労等の開始時間が13時以前で、かつ終了時間が12時以降であること。
- ・その他の要件、指数算定は、通常の入会と同じ（▶4～5ページ・16～17ページ参照）。

■申請受付期間

令和5年11月25日～令和5年11月30日（日曜日は除く）

■利用できる期間（入会期間）

所属する小学校の終業式翌日から始業式の前日まで

■入会審査について

冬休み短期入会を申請している児童を審査（入会順位を決定）し、12月8日付けで審査結果を発送します。

■利用料等について

12月・1月それぞれ1か月分の利用料とおやつ代がかかります。

6. 令和6年3月期の春休み学校休業期間中の短期入会

受け入れ人数に空きがある学童クラブでは、短期入会ができます。

※令和6年4月期の春休み学校休業期間中の短期入会については、『杉並区学童クラブ入会案内 令和6年版』でお知らせします（令和5年12月発行予定）。なお、3月と4月では年度が替わるため、書類が新たに必要になります。

■入会要件

- ・保護者双方の就労等の開始時間が13時以前で、かつ終了時間が12時以降であること。
- ・その他の要件、指数算定は、通常の入会と同じ（▶4～5ページ・16～17ページ参照）。

■申請受付期間

令和6年3月1日～令和6年3月5日（日曜日は除く）

■利用できる期間（入会期間）

所属する小学校の修了式翌日から令和6年3月31日まで

■入会審査について

春休み短期入会を申請している児童を審査（入会順位を決定）し、3月13日付けで審査結果を発送します。

■利用料等について

1か月分の利用料とおやつ代がかかります。

7. その他の短期入会

保護者の入院等により短期間だけ学童クラブが必要になる場合は、短期入会として申請ができます。このような場合は、空き状況の確認も含め事前に希望の学童クラブにお問い合わせください。入会要件や申請書類等は、通常の入会（▶4～5ページ・10～11ページ・16～17ページ参照）と同じです。新入会の場合には、入会面接も行います。

なお、入会審査には1週間程度かかりますので、実際の入会はそれ以降となります。ご了承ください。

VII 利用料の納付と減額・免除制度について

利用料には、学童クラブ利用料と延長利用料・スポット利用料があります。

1. 金額

■学童クラブ利用料

月額 4,000 円（児童一人あたり）

※クラブへの出欠にかかわらず、在籍期間中は納付が必要です。

※利用料に滞納分（兄弟姉妹の分を含む）があると、入会できない場合（調整指数を適用）があります。（▶17 ページ参照）

※年度の途中で退会される場合は、退会日の属する月の月末までに「退会届」を学童クラブへ提出してください。「退会届」の提出がないと利用料が発生し続けます。

■延長利用料

月額 1,000 円（児童一人あたり）

※利用時間延長申請が承認された児童のみが対象です。

※クラブへの出欠や利用の有無にかかわらず、利用時間延長承認期間中は納付が必要です。

※延長利用を取りやめたい場合は、取りやめる月の前月末までに「利用時間延長取りやめ届」を学童クラブに提出してください。「利用時間延長取りやめ届」の提出がないと延長利用料が発生し続けます。

■スポット利用料（1 回単位の延長利用の料金）

1 回 500 円（児童一人あたり）

※利用料の免除申請をされている生活保護受給世帯は免除になります。

※スポット利用をされた翌月以降に、請求についてのお知らせをお送りします。

2. 納付方法

納付方法は、原則として口座振替です。口座振替日（払込日）は、毎月末日です（末日が金融機関等の休日にあたる場合は、原則として翌営業日になります）。

入会承認通知書と一緒に口座振替依頼書を送付しますので、金融機関で手続きをお願いします。手続きの方法については、同封する「学童クラブ利用料等口座振替のご案内」を参照してください。

前年度も入会していて、口座振替を利用されている方は、指定口座から引き落としを行いますので、手続きは不要です。また、新年度新たに兄弟姉妹が入会した場合、同一の保護者であれば、同じ指定口座から引き落としを行いますので、手続きは不要です。

3. 減額・免除制度

以下のいずれかの事由に該当する場合には、利用料の減額・免除を申請することができます。

	事由	利用料	備考
1	当該児童が生活保護を受給しているとき	全額免除	
2	当該児童が就学援助を受給しているとき	2分の1に減額 ※スポット利用料には適用されません。	『令和5年度就学援助の申請書』等は4月に区立小学校で配布の予定です。
3	同一世帯で2人以上の児童が学童クラブを利用しているとき	2人目以降から2分の1に減額	

■申請方法

利用料減額・免除を希望する方は、「学童クラブ利用料等減額・免除申請書」を入会申請時に、学童クラブに提出してください。4月から減額・免除を希望される場合は、速やかに申請してください。申請されない場合は減額・免除されません。

※学校に就学援助の申請を出されても、学童クラブに減額の申請をしていないと、利用料の減額は適用されません。入学（進級）後に就学援助の申込みをする方も、学童クラブに「学童クラブ利用料減額・免除申請書」を提出してください。

■留意事項

- 利用料の減額が決定されるのは、教育委員会による就学援助決定後（通常7～8月ごろ）になります。それまでは、通常の利用料の納付をお願いします。適用後、すでに納付されている利用料で過払いとなる分がある場合は、以後の月分の利用料に充当します。「学童クラブ入会等承認通知書」の「利用料等負担額」欄には、減額決定前ですので、「学童クラブ利用料月額4,000円」、「延長利用料月額1,000円（該当者のみ）」と記載されます。
- 原則として添付書類は必要ありません。ただし、杉並区にお住まいでない方及び特別支援学校（済美養護学校等）に在学されている方は、生活保護証明書（原本）や就学奨励費支弁区分決定通知書（写し）の添付書類が必要となります。
- 里親里子の場合には、利用料が全額免除になります。提出書類等がありますので、学童クラブにお申し出ください。

VIII おやつ代の納入と助成制度について

おやつ代は、各学童クラブで管理、運用しています。
納入方法は、学童クラブにより異なりますので、入会説明会等でご確認ください。

1. 金額

■月額

1,800円（児童一人あたり）

※月の初日から1か月間欠席される場合には、その月のおやつ代は徴収しません。必ず事前に、学童クラブに「欠席届」を提出してください。（「欠席届」の書類は、在籍学童クラブから受け取ってください。）

但し、月の途中から翌月の途中という場合は、1か月欠席したとしても、おやつ代の返金はありません。

2. 助成制度

以下のいずれかの事由に該当する場合には、おやつ代の助成を申請することができます。

	事由	おやつ代	備考
1	当該児童が生活保護を受給しているとき	全額助成	『令和5年度就学援助の申請書』等は4月に区立小学校で配布の予定です。
2	当該児童が就学援助を受給しているとき	全額助成	

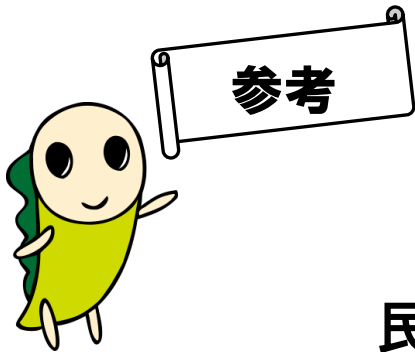
■申請方法

おやつ代助成を希望する方は、『おやつ代助成申請書』を3月中に学童クラブに提出してください。年度途中に入会される場合は、各学童クラブにお問い合わせください。

■留意事項

- 上記の事由2に該当される方は、おやつ代助成の決定が、教育委員会による就学援助決定後（通常入会後の7～8月ごろ）になります。それまでは通常のおやつ代を学童クラブに納入してください。
- 助成が決定されると、それまで学童クラブに納入していただいたおやつ代は、指定の保護者口座に返金いたします。また、それ以後の月分のおやつ代助成金は、区から学童クラブのおやつ代会計の口座に直接振り込みます。保護者の方が学童クラブへ直接納入する必要がなくなります。
- 原則として添付書類は必要ありません。ただし、杉並区にお住まいでない方及び特別支援学校（済美養護学校等）に在学されている方は、生活保護証明書（原本）や就学奨励費支弁区分決定通知書（写し）の添付書類が必要となります。
- 里親里子の場合には、おやつ代が全額助成になります。提出書類等がありますので、学童クラブにお申し出ください。





民間学童クラブについて

区内には児童福祉法に定める放課後児童健全育成事業として届け出がある民間の学童クラブが4か所あります。入会募集時期・利用料など施設ごとに異なりますので、直接お問い合わせください。

クラブ名	所在地	電話番号
コンビプラザ桃井キッズクラブ	桃井3-7-3	03-5311-3255
ひのまる児童くらぶ	荻窪5-17-18	03-3391-1747
学童保育フューチャーキッズ	西荻北2-2-16 ニューオリエント西荻窪I 1F	03-6913-7365
ベネッセ学童クラブ西荻窪	西荻北1-5-8	03-5311-2320

子どもの一時預かり制度のご案内

ファミリーサポートセンター

(おおむね10歳までの子どもが対象)

ファミリーサポートセンターの協力会員が、学校施設等への送迎とそれに伴う子どもの預かり、保護者の急用時などの子どもの預かりをしています。

具体的にはこんな時に・・・

- ・学校の放課後、または学童クラブ終了後の子どもの預かり
- ・保護者の病気や緊急時の子どもの預かり
- ・冠婚葬祭や兄弟の学校行事の際の預かり
- ・買い物など外出の際の子どもの預かり など

なお、ご利用にあたっては利用会員としての登録が必要です。



▶詳しくは以下にお問い合わせください
杉並区社会福祉協議会
杉並ファミリーサポートセンター

Ⅹ 補足

1. 「保護の必要な日」と「出席日数」の考え方

- ① 保護者の勤務等が重なっている日が、「保護の必要な日」となり、それが月～土曜日に3日以上（1年生は2日以上）あることが要件です。日曜日は数えません。

<例1>

			月	火	水	木	金	土	日
保護者の 就労等	父	週5日就労	勤務	勤務	勤務	勤務	勤務	休	休
	母	週3日就労	休	勤務	勤務	勤務	休	休	休
保護の必要な日の判定			あたらない	○	○	○	あたらない	あたらない	

⇒保護の必要な日が3日となり、対象となる。

<例2>

			月	火	水	木	金	土	日
保護者の 就労等	父	週4日就労	休	勤務	勤務	勤務	勤務	休	勤務
	母	週3日就労	勤務	休	勤務	勤務終了14時	休	勤務	休
保護の必要な日の判定			あたらない	あたらない	○	あたらない	あたらない	あたらない	

⇒保護の必要な日が1日となり、対象とならない。

- ② ①から導き出した保護の必要な日の内、児童の出席日数が3日以上（1年生は2日以上）あることが要件で、定期的な習い事・塾等に行っている場合は差し引いて換算します。

<例3>

		月	火	水	木	金	土	日
保護の必要な日の判定		あたらない	○	○	○	あたらない	あたらない	あたらない
児童の状況		塾	出席	出席	出席	塾		

⇒保護の必要な日でクラブに出席する日が3日以上（1年生は2日以上）あるので対象となる。

<例4>

		月	火	水	木	金	土	日
保護の必要な日の判定		あたらない	○	○	○	あたらない	あたらない	あたらない
児童の状況			塾で欠席	塾で欠席	出席	出席		

⇒保護の必要な日でクラブに出席する日が3日未満（1年生は2日未満）なので対象とならない。

<例5>

		月	火	水	木	金	土	日
保護の必要な日の判定		○	○	○	○	○	あたらない	あたらない
児童の状況		塾で早退 3時帰り	塾で欠席	出席	出席	塾で早退 3時帰り		

⇒保護の必要な日（5日）でクラブを欠席する日が1日（-1日）、午後5時より前（1・2年生は3時30分より前）の早退の日が2日（-0.5日×2日=-1日）あるので、出席は3日となり、対象となる。

2. 申請要件の確認

保護者の要件が就労の場合、下の表で申請要件のご確認にご活用ください。

STEP 1 *あてはまっている欄に○

要件	1日に4時間以上	月曜～土曜で3日以上 (日曜を除き4週で12日以上)	就労等の時間が 18時以前開始かつ14時30分以降終了 (3年以上は17時以前開始かつ16時以降終了 ※)
父			
母			

※その他必要と認める児童は除く

●上記項目をすべて満たしていることが必要です。

STEP 2 <保護の必要な日等の判定>

不規則勤務の場合は12週の平均を算出して就労している曜日を割り出してください。

		月	火	水	木	金	土	日	計
保護者の就労等 *就労している日に○	父							/	
	母							/	
保護の必要な日の判定 *父母双方が○の日に○								/	
児童の欠席状況 *「保護の必要な日」の欠席日に×								/	
児童の早退状況 *「保護の必要な日」の早退日に△								/	

「保護の必要な日」が月～土曜に3日以上(4週で12日以上)、1年生は2日以上(4週で8日以上)あり、その日に欠席する日数を－(マイナス)します。早退する日(1・2年生等は15時30分より前、3年生以上は17時より前)は、1回につき－0.5日として換算します。
※ 日曜には除きます。

① 日(○の数)－② 日(×の数)－③ 日(△の数×0.5)＝ 日

●3日以上(1年生は2日以上)になる⇒要件あり。

●3日未満(1年生は2日未満)になる⇒要件がないので申請はできません。

要件のある場合は、指数を計算してみてください。

STEP 3 <指数の算定>

基準指数		
調整指数	保護の必要な日の日数調整	
	世帯の状況による調整	
	学年による調整	
	その他	
合計		

●5以上になる⇒申請対象です。

●5未満になる⇒学童クラブの対象にはなりません。

3. 学童クラブでの生活について Q&A

学童クラブ入会後の詳しい生活や利用については、「学童クラブ入会等承認通知書」発送後の3月中に各学童クラブで行う「入会説明会」で、ご説明致します。不安なことや不明な点がございましたら、各学童クラブの職員にお尋ねください。

■子どもの生活に関して

Q. 学童クラブはお休みや早退ができるのでしょうか。

A. 保護者の方の仕事がお休みの場合や、お子さんの習い事などで、欠席したり早退したりすることができます。また、決まった曜日にお休みしたり早退したりすることもできます。

ただし、欠席や早退で出席日数が要件を満たさなくなってしまう場合には、退会していただくことになります。その場合には、退会届を提出してください。

欠席や早退は、必ず事前に保護者の方からご連絡ください。安全管理上、お子さんの申し出だけでは対応しません。

なお、早退や帰宅時間は、30分刻みで対応しています（例：3時帰り、3時半帰り、4時帰り…など）ので、ご協力をお願いします。

Q. 途中外出はできるのでしょうか。

A. クラブからの途中外出は、病院への通院・学校の調べ物、夏休みの学校のプール指導等の場合に可能です。

その他の理由（習い事、友だちの家に出かける、課外クラブなど）では途中外出はできませんので、早退又は欠席になります。詳しい説明は、各学童クラブの保護者会等で行います。

Q. おやつ時間より前に早退する場合には、その日のおやつは持ち帰ることができるのでしょうか。

A. 各学童クラブによっておやつ時間は若干異なりますが、その時間より早く学童クラブを退所する場合には、持ち帰りはさせていません。

また、早帰りの時間に合わせて、早めにおやつを提供することはしておりませんので、ご了承ください。

Q. 食物アレルギーがあるのですが、おやつは考慮していただけますか。

A. 入会前に学童クラブに「学童クラブアレルギー調査表」を提出していただき、職員が詳しく内容をお伺いします。その際には併せて「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」の写しも提出していただいておりますので、学校に提出する前にご準備をお願いします。

アレルギーの内容により、代替おやつを学童クラブで用意する場合や、ご家庭でご用意されたおやつを予めお預かりさせていただき、学童クラブのおやつ時間に職員が提供する場合があります。事前にご相談をさせていただきますので、ご協力をお願いします。

また、エピペンをお持ちの場合にも、必ず職員に連絡をお願いします。

Q. 学童クラブで怪我をした場合の対応はどうなるのでしょうか。

A. 応急手当を職員が行い、必要に応じて、保護者の方にお迎えを要請したり、医療機関の受診をお勧めしたりします。緊急の場合で保護者の方に連絡が取れない時は、学童クラブの判断で職員が医療機関に連れて行くこともあります。特に首から上の怪我については、軽微と思われる場合であっても、必ず保護者に連絡させていただいています。

応急手当に当たって、湿布などの薬品にアレルギーのある場合は、予めお知らせください。

また、通所時に怪我や事故に遭わないために、寄り道などしないようご家庭でのご指導をお願いします。

なお、万一、育成時間中のほか、学校から学童クラブへ来る途中、学童クラブから自宅に帰る途中で怪我をした場合には、「児童館傷害保険」の対象となります。（途上での怪我は、保護者同伴の場合には対象外です。）詳細は、学童クラブ職員から説明させていただきます。

■学童クラブからの帰宅に関して

Q. 送迎は必要でしょうか。

A. 学童クラブは自力通所を基本としていますので、送迎の必要はありません。お子さんは自分で帰宅します。また、同方向に帰るお子さんは一緒に帰るよう学童クラブで声をかけています。

帰り道の経路や交通ルール等、ご家庭でよく話し合い、確認してください。入会前に、帰る予定の時間に合わせて、実際にお子さんと一緒に歩いてみることをお勧めします。

なお、発熱などお子さんの体調によっては、学童クラブから保護者の方にお迎えをお願いすることがあります。

Q. 慣れるまで一人帰りは心配なので、お迎えをしたいのですが。

A. お迎えを希望される場合は、お迎えの旨と帰宅予定時間（お迎えの時間）を学童クラブに予めお知らせください。また、保護者以外の方がお迎えをされる場合は、どなたがお迎えに来られるかもお知らせください。（お迎えは、原則 18 歳以上の方でお願いします。）

なお、保護者の方がお迎え予定の日に午後 6 時を過ぎてお迎えに来られますと、スポット利用の扱いとなり、スポット利用料がかかりますのでご注意ください。（▶7ページ）

午後 6 時のお迎えに間に合わなくなり、お子さんの一人帰りに変更する場合には、午後 5 時 45 分までに学童クラブへご連絡ください。お子さんに 6 時帰りに変更になったことを伝え、6 時帰りのほかのお子さんと一緒に学童クラブから送り出します。

Q. 普段は 5 時一人帰りや 6 時お迎えにする予定ですが、急な残業や電車の遅延、用事等で帰宅が遅くなりそうな時に、午後 6 時過ぎまで利用することはできますか？

A. スポット利用を申込みいただくことで、午後 7 時までご利用いただけます。（▶7ページ）

Q. 帰り予定時間に台風や豪雨等の影響が大きい場合には、学童クラブに留め置いてもらうことはできますか。

A. 退所時間に杉並区内に大雨・洪水・暴風警報が発令されているなど、保護者の方のお迎えが適当であると判断した場合には、学童クラブから保護者の皆様にお迎えをお願いすることがあります。そのような状況下では、お迎えまでお子さんをお預かりします。

その他、急な豪雨等で学童クラブを出る時間をずらした方が良いと判断した場合は、天候をみながら時間をずらして退所させることがあります。

これらの区側の判断で退所時間が午後 6 時を超える場合には、スポット利用の対象ではありませんので、スポット利用料はかかりません。

■その他

Q. 学童クラブと保護者との連絡はどのようにしますか。

A. 日常的な連絡は連絡帳等を使って行いますので、連絡帳を毎日お子さんに持たせてください。また、年に数回保護者会を開くほか、個人面談等もありますので、是非ご参加ください。

Q. 年度途中に区内で転居・転校の予定があるのですが、その場合、学童クラブを替えることはできますか。

A. 移籍先の学童クラブに、受入れ人数の空きがあるかどうかを確認していただき、空きがある場合にのみ、お入りいただけます。

その場合には、元の学童クラブにその旨を伝えて「退会届」を提出していただきます。入会申請書は新たに作成し、就労証明書等は、内容に変更がなければ、元の学童クラブに提出してある書類をコピーしてもらってください。転居で住所が変わる等、記載された内容に変更がある場合には、新たに「就労証明書」を取り直してください。それらを揃えて、移籍希望の学童クラブに提出してください。

X 杉並区立学童クラブ一覧

■児童館内学童クラブ（児童館内に設置している学童クラブ）

	クラブ名	※ 目安数	所在地	電話番号	主な 対象小学校
1	阿佐谷	108	阿佐谷北1-1-1 阿佐谷児童館内	03-3337-7481	杉並第一
2	天沼	102	天沼1-6-25 天沼児童館内	03-3398-8717	天沼
3	井草	83	井草2-15-15 井草児童館内	03-3390-9666	八成
4	今川	50	今川3-3-18 今川児童館内	03-3394-5302	四宮・三谷
5	荻窪	104	荻窪2-40-2 荻窪児童館内	03-3391-0017	西田
6	上井草	94	上井草3-6-24 上井草児童館内	03-3390-2228	三谷
7	上荻	54	上荻1-20-13 上荻児童館内	03-3392-2356	天沼
8	上高井戸	97	高井戸東1-18-5 上高井戸児童館内	03-3304-4773	高井戸東
9	高円寺東	66	高円寺南1-7-22 高円寺東児童館内	03-3315-1802	杉並第三
10	高円寺南	71	高円寺南3-24-15 高円寺南児童館内	03-3315-1866	杉並第六
11	四宮森	81	上井草2-41-11 四宮森児童館内	03-3395-1574	四宮
12	松庵	77	松庵2-23-34 松庵児童館内	03-3334-0067	松庵
13	善福寺北	91	善福寺3-13-10 善福寺北児童館内	03-3396-7936	桃井第四
14	高井戸西	76	高井戸西1-17-5 高井戸西児童館内	03-3332-0438	富士見丘
15	西荻南	79	西荻南3-5-23 西荻南児童館内	03-3334-0903	高井戸第四
16	方南	108	方南1-51-7 方南児童館内	03-3323-6105	方南
17	堀ノ内東	88	堀ノ内3-49-19-101 堀ノ内東児童館内	03-3315-7923	杉並第十
18	本天沼	71	本天沼3-34-35 本天沼児童館内	03-3395-3803	沓掛
19	松ノ木	88	松ノ木2-33-6 松ノ木児童館内	03-3315-6028	堀之内
20	馬橋	108	高円寺北4-2-17 馬橋児童館内	03-3330-0794	馬橋
21	宮前	74	宮前4-15-13 宮前児童館内	03-3332-0455	高井戸第二
22	宮前北	94	宮前3-29-6 宮前北児童館内	03-3332-0431	荻窪
23	桃井	83	桃井2-10-9 桃井児童館内	03-3396-4527	桃井第一
24	和田中央	93	和田1-38-18 和田中央児童館内	03-3382-0400	和田

※目安数は変更になる場合もあります。

■単独学童クラブ（小学校内またはその他の施設に単独で設置している学童クラブ）

▶ 27の学童クラブは、令和5年4月から開設予定です。

▶ 28～51の学童クラブの運営は、民間事業者に委託しています。（▶3ページ参照）

	単独 クラブ名	定員	所 在 地	電話番号	主な 対象小学校
25	上高井戸第二	30	高井戸東1-12-1 高井戸東小学校内	03-3306-4485	高井戸東
26	堀ノ内南	137	堀ノ内1-9-26 堀ノ内子供園併設	03-3316-5090	済美・大宮
27	(仮称) 宮前北第二	100	宮前2-12-1 宮前中学校内 ※申請は宮前北児童館(宮前3-29-6)へ	宮前北児童館 03-3332-0431	荻窪
28	井荻	118	善福寺1-11-11	03-5382-8330	井荻
29	和泉学園 (校内育成室)	150	和泉2-17-14 杉並和泉学園内	03-3323-6107	新泉和泉
	和泉学園 (校外育成室)	55	和泉2-36-11	03-5300-5081	新泉和泉
30	今川北	100	今川2-22-23	03-3397-1201	四宮
31	永福南	120	永福2-6-12 永福南保育園併設	03-3322-6148	永福
32	大宮小	60	堀ノ内1-12-16 大宮小学校内	03-3317-1718	大宮
33	久我山	100	久我山5-18-7 久我山小学校内	03-3331-4180	久我山
34	沓掛	58	清水3-1-9 沓掛小学校内	03-6913-9885	沓掛
35	高円寺学園	180	高円寺北1-4-11 高円寺学園内	03-5942-8501	高円寺
36	杉二	174	成田西3-4-1 杉並第二小学校内	03-3314-2208	杉並第二
37	杉三	73	高円寺南1-15-13 杉並第三小学校内	03-5929-7531	杉並第三
38	杉七	100	阿佐谷南3-19-2 杉並第七小学校内	03-5347-0661	杉並第七
39	杉九	145	本天沼1-2-19 杉並第九小学校内	03-6913-5385	杉並第九
40	高井戸	200	高井戸西2-5-10 高井戸児童館併設	03-3334-1071	高井戸
41	高二	60	久我山4-49-1 高井戸第二小学校内	03-3332-7812	高井戸第二
42	高三	150	下高井戸4-16-24 高井戸第三小学校内	03-3303-0563	高井戸第三
43	西田	91	荻窪1-38-15 西田小学校内	03-5335-7753	西田
44	八成	73	井草2-25-4 八成小学校内	03-3301-1260	八成
45	浜田山 (校内育成室)	100	浜田山4-23-1 浜田山小学校内	03-5306-6678	浜田山
	浜田山 (校外育成室)	145	浜田山4-21-3	03-3317-5166	浜田山
46	東田	120	成田東1-21-1 東田小学校内	03-5378-8831	東田
47	松ノ木小	60	松ノ木1-2-26 松ノ木小学校内	03-3316-9294	松ノ木
48	桃一	86	桃井2-6-1 桃井第一小学校内	03-3396-8431	桃井第一
49	桃二	165	荻窪5-10-25 桃井第二小学校内	03-3392-8027	桃井第二
50	桃三	109	西荻北2-10-7 桃井第三小学校内	03-3396-3501	桃井第三
51	桃五	200	下井草4-23-8	03-3399-5185	桃井第五

学童クラブの1日の流れ

一日の流れ

<学校がある日>

		3:30,4:00		4:45	5:00	5:45	6:00	7:00
下校	自由遊び	おやつ	自由遊び	5時帰り 帰りの会	自由遊び	6時帰り 帰りの会	利用時間 延長 (登録児童 のみ)	

* お帰りの会(クラブ会)は全員5時の時に一斉に行うところもあれば、5時と6時と2回に分けて行うところもある。

<学校休業日>

	8:00~9:30	12:00	1:00	3:30	4:45	5:45	6:00	7:00	
来所	自由遊び 学習	屋食 (~1時 休憩)	自由遊び (夏休みは昼 寝をするクラ ブもある)	おやつ	自由遊び	5時帰り 帰りの会	自由遊び	6時帰り 帰りの会	利用時間 延長 (登録児童 のみ)

◎ **土曜日は8:30~17:00までの利用となる。**保護者の就労が土曜日に定期的に(月1回以上)あれば、土曜登録をして利用できる。単発に土曜日に就労となった場合は、その都度、申出書にて申請をして利用する。

◎ 学校休業日(特に長期休み)に関して

※ 朝は8:00から来所し、来た子どもから順次30分程度の勉強をする学童クラブもあれば、9:30までは自由遊びとし、9:30の段階でいっせいに30分程度の勉強にとりかかる学童クラブもある。

※ 9:50ぐらいになると、出席を取り、その日の1日の流れを子どもたちに伝えるなどすると、子どもも見通しが持てていいようである。

※ 朝は9:30までに来所するよう呼びかけている学童クラブも多いが、朝の学習は家庭の方が落ち着いてできるという子や、家のリズムが朝遅めの家庭などは、10:00に来所してもいいとしている学童クラブもある。

※ 児童館が10:00開館なので、それまでは学童クラブの部屋でのみ過ごすことになるが、子どもの人数に対して部屋の面積が狭い学童クラブでは、学童のそばにある児童館の一室などを使うこともある。

※ 夏休みは、学童クラブのスペースの問題もあるが、13:00からは、一定時間、昼寝をさせている学童クラブが多い。⇒ 1年生全員と希望者だけとか、プールに午前中行った子はなるべくさせるようにしている。(寝ても寝なくても体を横にするだけでもいいと呼びかけたり、職員がお話を読んだりするなど工夫する。)時間に関しては、1時間程度が多い。

宮前北第二学童クラブ運営業務
公募型プロポーザル実施要領
別 冊

令和5年7月

(事務局) 杉並区子ども家庭部児童青少年課
〒167-0051 杉並区荻窪 1-56-3
電話 (3393) 4760 FAX (3393) 4714