

Thank you 児童クラブ運営規程

(目的)

第1条 この規程は、児童福祉法（（昭和22年法律第164号以下、「法」という。）第6条の3第2項に基づき設置する、Thank you 児童クラブ（以下「クラブ」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関することを定め、クラブを利用している児童（以下「利用者」という。）の放課後時間に心身ともに健やかに育成すること、且つ、有意義な時間とすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 クラブは、保護者が就労、疾病その他の理由により、不在の放課後時間、小学校に就学している児童に、授業の終了後等に適切な遊び及び生活の場を与え、健全な育成を図る。

2 クラブの運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の通学する小学校その他の関係機関との密接な連携に努めるものとする。

3 クラブの運営に当たっては、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的な取扱いをしない。

4 クラブの運営に当たっては、自らその提供する支援の評価を行い、常にその改善を図る。

5 前4項に定めるもののほか、茅ヶ崎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58号)、その他の関係法令等を遵守し、放課後児童健全育成事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 放課後児童健全育成事業を行うクラブの名称、所在地及び利用者の定員は、以下のとおりとする。

名称 『Thank you 児童クラブ』

住所 茅ヶ崎市菱沼3丁目1-26 AOYAGI.BLD 2階

運営法人 株式会社こどもたちのみらい 代表取締役 前田かおり

運営法人所在地 〒251-0041 藤沢市辻堂神台二丁目2-2 ココテラス湘南3階

定員 50名

開業 令和2年4月1日

開業準備室期間 令和元年12月1日~令和2年2月15日まで

開業準備室住所 藤沢市藤沢607-1 ミナパーク3階

URL <https://www.k-front-service.com/>

連絡、お問い合わせはWEBページフォームから受付しております。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 クラブにおける職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

職員職種	最低限確保すべき職員数	職員の職務
------	-------------	-------

放課後児童支援員	常勤 2 名	利用者への支援提供 利用者の保護者との連絡調整 設備及び備品等の安全管理 学校、地域の関係機関との連絡調整 イベント・行事の運営
補助員	非常勤 2 名	放課後児童支援員の業務全般の補助 施設の安全・衛生（清掃・消毒）管理 送迎対応
調理員	非常勤 1 名	給食の提供、配膳、片づけ
事務員	運営法人管理部が施設運営に必要な事務管理全般を行う	

2 前項に定めるものの他、必要に応じて職員を配置できる。

(開所日及び開所時間)

第 5 条 クラブの開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

(1) 開所日

ア 原則として月曜日から土曜日とする。

イ 開所日数はアに準ずる。

(2) 開所時間

ア 小学校において授業が行われる日（平日）13 時から 19 時までとする。

イ 小学校において授業が行われない日（土曜日、長期休み）8 時 00 分から 19 時までとする。

(3) 延長時間

前項のア、イの開所時間内での延長時間とは、8 時～13 時（午前延長）と 18 時～19 時（延長）を指す。

2 クラブは、特に必要があると認めたときは、前項の規定にかかわらず、臨時に、開所日に閉所し、若しくは開所日以外の日に開所し、または開所時間を変更することができる。この場合、あらかじめ、保護者に周知するものとする。

(休所日)

第 6 条 クラブの休所日は、次に掲げるとおりとする。

(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～1 月 3 日

2 前項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、同項に規定する休所日を臨時に変更する
場合がある。その際はあらかじめ、保護者に周知するものとする。

(事業の内容)

第 7 条 クラブで行う放課後児童健全育成事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 放課後児童健全育成事業における支援の提供

第 5 条に規定する開所日及び開所時間において、利用者への支援の提供を行う。

(2) その他支援の提供に係る行事の実施

(3) 長期休み期間中に限り、あらかじめ希望をする利用者に対する給食の提供

(利用者の保護者が支払うべき額)

第 8 条 定期利用者の保護者が支払うべき額は、次のとおりとする。

(1) 育成料

ア 平日及び土曜日にクラブの利用定時（13 時～18 時）を利用する場合

1 年生・2 年生	児童一人につき、月額 13,000 円
3 年生・4 年生	児童一人につき、月額 12,000 円
5 年生・6 年生	児童一人につき、月額 10,000 円

イ 延長時間を利用する場合（希望制）

月曜日～土曜日の 8 時～13 時利用	児童一人につき、1 回 1,300 円
---------------------	---------------------

ウ 延長時間を利用する場合（希望制）

月曜日～土曜日の 18 時～19 時利用	児童一人につき、1 回 300 円
----------------------	-------------------

ただし、育成料（ア）と延長時間（イ）の合計の上限は 38,000 円／月とし、それ以上の金額については割引とする。（ウ）は利用数による加算とする。

契約内容の変更希望の際は、変更したい月の前月の 15 日(締め日)までに申し出て、本部事務局の承認を経て、受理となる。

(1) おやつ費 児童 1 人につき 月額 2,000 円

(2) 給食費 1 食 560 円

(3) 入会金 初回入会時及び再入会時 6,600 円

(4) 定期契約更新料 2 年目から年度ごと 2,800 円 ※兄弟・姉妹入会時割引あり

(5) 保険料 年度ごと 800 円（公益財団法人スポーツ安全協会 児童個人保険）

(6) その他 イベント参加費、教材費等は月謝支払とあわせた実費を保護者へ請求する。

(7) 支払 毎月 23 日に次月月謝についての支払請求書が保護者登録のメールアドレスあてに発行される。決済は毎月 28 日までにクレジットカード払い（保護者手数料無料、クラブ負担）にて納金す

る。遅延があった場合は再請求手数料 330 円が加算させる。
その他、クラブ指定の銀行口座へ振込を希望される場合、振込に関する手数料は保護者負担とする。

(一時預かり事業)

第 9 条 クラブは、地域の子育て家庭を援助するため、「一時預かり事業」を実施する。

- (1) 事業内容は第 7 条に準ずるものとする。
- (2) 一時預かりの利用詳細は別添「Thank you 児童クラブ 一時預かり利用規約」にて定める。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 クラブの実施地域は、小和田小学校区域とする。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第 11 条 利用者の保護者は、事業の利用に当たっては、次に規定する内容に留意するものとする。

- (1) 利用者が欠席をする場合には、利用者の保護者は LINE を通じ、クラブへ届けることを必須とする。
- (2) 利用者またはその家族が感染症を発症した際、他の利用者へ感染するおそれがあると認められた場合は、その保護者は速やかに電話にてクラブへ届け出ること。また学校感染症第 3 種「その他の感染症」を除く感染症については、医師からの証明書の提出を求め、クラブが認めた場合に限り利用を再開できる。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 クラブは活動中に利用者の体調に急変が生じた場合、速やかに利用者の保護者または医療機関への連絡を行う等の措置を講ずるものとする。

2 クラブは活動中に事故が発生した際、直ちに関係機関に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
また、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。

3 クラブは活動中、賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害の対策)

第 13 条 クラブは、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（以下、「安全計画」という。）これを踏まえた日常の注意及び訓練を実行し事態に備える。

2 安全計画は保護者がいつでも閲覧できるよう、LINE「共有ドライブ」へ掲示する。また送迎等の危険箇所マップも同じく LINE「共有ドライブ」へ掲示する。

(意見・苦情受付窓口および苦情処理対応)

第 14 条 クラブは、活動内容、運営内容等に利用者及びその保護者等からの意見や苦情がある場合、迅速かつ適切に対応するため、受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を録音にて記録するものとする。
- 3 苦情窓口担当者及び苦情対応についての詳細は「苦情処理規程」を用いて入会の際、説明する。
- 4 「苦情処理規程」は保護者がいつでも閲覧できるよう、LINE「共有ドライブ」にて掲示する。

(個人情報の保護および取扱い)

第 15 条 クラブは、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。これらは職員を採用した段階で説明し、理解した上で、秘密保持契約を締結する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密保護を保持させるため、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、退職時誓約にて締結し、厳守させる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 クラブは、利用者の人権の擁護・利用者への虐待の防止を第一に優先するため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(3) 虐待防止マニュアルの設置

2 虐待防止マニュアルについては LINE「共有ドライブ」に掲示する。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 クラブは職員の資質の向上のため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

2 クラブは、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存する。

3 クラブは、利用者に対する支援の提供に関する諸記録を整備し、当該支援を提供した日から 5 年間保存するものとする。

初版 令和 2 年 4 月 1 日施行

第 2 版 令和 2 年 9 月 1 日改訂

第 3 版 令和 2 年 12 月 1 日改訂

第 4 版 令和 4 年 2 月 28 日改訂

第 5 版 令和 5 年 2 月 1 日改訂

第 6 版 令和 6 年 6 月 1 日改訂

第 7 版 令和 6 年 7 月 1 日改訂

第 8 版 令和 7 年 12 月 26 日改訂