

茨木市学童保育室運営要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、茨木市学童保育室条例（平成26年茨木市条例第30号）第1条に規定する学童保育室（以下「学童保育室」という。）の運営について必要な事項を定めるものとする。

(運営方針)

第2 市長は、児童の保護者及び地域社会に対し、学童保育室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。

2 市長は、学童保育室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。

3 前2項に定めるもののほか、市長は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、茨木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（令和7年茨木市条例第20号。第3において「基準条例」という。）及び同条例第2条により放課後児童健全育成事業の設備及び運営についての基準とされた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。第3において「運営基準」という。）に定める事項その他関係法令等を順守し、学童保育室を運営するものとする。

(学童保育指導員)

第3 学童保育室に運営基準第10条に規定する放課後児童支援員として学童保育指導員を置く。

2 学童保育指導員は、任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員とする。

3 学童保育指導員の配置基準は、別表のとおりとする。

(職務の内容)

第4 学童保育指導員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 児童の健康管理、出席確認をはじめとした安全の確保、情緒の安定を図ること。
- (2) 遊びを通して自主性、社会性及び創造性を培うこと。
- (3) 児童の宿題、自習等の学習活動を自主的に行える環境を整え、必要な援助を行うこと。
- (4) 基本的生活習慣についての援助及び自立に向けた手助けを行うとともに、その習慣を身に付けさせること。
- (5) 活動状況について保護者との日常的な連絡及び情報交換を行うとともに、家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援を行うこと。
- (6) 児童虐待等の早期発見に努め、児童虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所、保健所等の関係機関と連携して対応を図ること。
- (7) その他放課後等における児童の健全育成上必要な活動を行うこと。

(支援の内容)

第5 学童保育室で行う支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 安全指導
- (2) 健康管理及び衛生管理
- (3) 遊びの指導
- (4) 学び（学習）の機会の確保

- (5) 生活指導（基本的生活習慣の習得の指導等）
- (6) 保護者に対する子育て支援
- (7) その他放課後等における児童の健全育成上必要な支援
(利用料の納付方法)

第6 利用料は、原則として、口座振替の方法により納付するものとする。ただし、口座振替によりがたい場合は、市長の指定する方法によるものとする。

(土曜日を利用する日が含まれる月の利用料)

第7 土曜日を利用する日が含まれる月の利用料は、その日数にかかわらず、月曜日から土曜日までの利用の額を適用する。

(通常の事業の実施地域)

第8 通常の事業の実施地域は、各小学校区とする。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第9 学童保育室に入室した児童（以下「入室児童」という。）及びその保護者は、事業の利用に当たっては、次に掲げる内容に留意するものとする。

- (1) 入室曜日の変更を希望する者は、変更希望日の8日前までに、次のア及びイに掲げるいずれかの方法により市長に届け出なければならない。
 - ア 入室曜日変更届出書（様式第1号）を提出する方法
 - イ 簡易電子申込システム（電子情報処理組織を使用して申込み等を行うシステムをいう。次号において同じ。）を使用する方法
- (2) 時間延長の利用の変更を希望する者は、変更希望日の8日前までに、次のア及びイに掲げるいずれかの方法により市長に届け出なければならない。
 - ア 時間延長（利用開始・変更・取消）届出書（様式第2号）を提出する方法
 - イ 簡易電子申込システムを使用する方法
- (3) 利用料区分が変更となる者は、速やかに利用料区分変更届出書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。この場合において、変更後の利用料区分は、届出日の属する月の翌月分から適用する。
- (4) 保護者は、勤務先の変更等、茨木市学童保育室条例施行規則（平成26年茨木市規則第64号）に定める茨木市学童保育室入室許可申請書の記載内容に変更が生じたときは、速やかに変更届出書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。
- (5) 間食類（以下この号において「おやつ等」という。）の取扱い
 - ア 学童保育室の開室日のおやつ等は、保護者で必要かどうかを判断し、必要とする場合は家庭で用意すること。
 - イ おやつ等は、所定の「おやつ袋」に入れて入室児童に持たせ、登校時に所定の場所に設置している「預かり箱」に入れることとする。ただし、授業のない日は「預かり箱」に入れず、学童保育室に持参すること。
- (6) 入室児童については、学童保育室における事故及び怪我に対応する「スポーツ安全保険」の加入を必要とする。
- (7) 時間延長を利用する場合は、保護者等の迎えを必要とする。

(監護に欠ける児童)

第10 茨木市学童保育室条例第4条第1項第2号に規定する監護に欠ける児童とは、当該児童の授業の終了後（土曜日にあっては、午前8時15分）から午後5時頃まで、当該児童の保護者等による監護に欠ける状態が月間15日以上あり、かつ、その状態が3月以上継続する児童とする。

(児童の受け入れ)

第11 市長は、学童保育室の定員を超えて申込みがあった場合は、茨木市学童保育条例施行規則第4条第2項に規定する場合を除き、定員を超える児童については待機児童とすることができます。この場合において、待機順位は、公正な方法により決定するものとする。

2 市長は、医療を必要とする入室児童については、茨木市学童保育における医療的ケア実施要領（平成27年4月1日実施）に基づき、医療的ケアの実施に努める。

（放課後子ども教室推進事業との連携）

第12 学童保育室は、茨木市放課後子ども教室推進事業実施要綱（平成20年4月1日実施）の規定による放課後子ども教室推進事業が実施される日は、これと連携した活動を行うものとする。

（緊急時及び事故発生時における対応方法）

第13 緊急時及び事故発生時における対応方法は、茨木市学童保育安全管理・危機管理マニュアル等により対応するものとする。

（非常災害対策）

第14 市長は、非常災害対策に係る具体的計画を立て、非常災害発生時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に学童保育指導員に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練等を定期的に行うものとする。

（苦情解決）

第15 市長は、提供した支援に関する入室児童又はその保護者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。

（虐待防止に関する事項）

第16 市長は、入室児童の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じるよう努めるものとする。

（1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（2）苦情解決体制の整備

（3）虐待の防止を啓発・普及するための学童保育指導員に対する研修の実施

（その他運営に関する重要事項）

第17 市長は、学童保育指導員の資質の向上のため、次に掲げる研修を実施するとともに、業務の執行体制についても検証し、整備するものとする。

（1）採用時研修 採用後6か月以内

（2）継続研修 年4回

2 市長は、学童保育指導員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、別に定める期間保存するものとする。

（その他）

第18 この要綱に定めるもののほか、学童保育室の運営について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（実施期日）

1 この要綱は、平成27年7月1日から実施する。

（茨木市学童保育室の運営に関する要綱の廃止）

2 茨木市学童保育室の運営に関する要綱（平成22年4月1日実施）は、廃止する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、平成30年8月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和元年5月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の茨木市学童保育室運営要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則

(実施期日)

この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、令和3年6月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

この要綱は、令和7年12月12日から実施する。

別表（第3関係）

学童保育指導員配置基準

（小学校の授業のある日の月曜日から金曜日まで）

| 児童数 | 任期付短時間 勤務職員 | 会計年度任用職員 | 計 |
|----------|----------------|----------|----|
| 49人以下 | 2人 | 一 | 2人 |
| 50人～66人 | 2人 | 1人 | 3人 |
| 67人～80人 | 2人 | 2人 | 4人 |
| 81人～95人 | 2人 | 3人 | 5人 |
| 96人～110人 | 2人 | 4人 | 6人 |
| 111人以上 | 2人 | 5人 | 7人 |

（土曜日及び小学校の学校休業日の月曜日から金曜日まで）

| 児童数 | 任期付短時間 勤務職員 | 会計年度任用職員 | 計 |
|----------|----------------|----------|----|
| 49人以下 | 1人 | 1人 | 2人 |
| 50人～66人 | 1人 | 2人 | 3人 |
| 67人～80人 | 1人 | 3人 | 4人 |
| 81人～95人 | 1人 | 4人 | 5人 |
| 96人～110人 | 1人 | 5人 | 6人 |
| 111人以上 | 1人 | 6人 | 7人 |

様式第1号（第9関係）

年 月 日

入室曜日変更届出書

（届出先）茨木市長

（保護者）住 所

氏 名

茨木市学童保育室の入室曜日の変更について次のとおり届け出ます。

| 学童保育室名 | 学童保育室 | |
|---------------------------|-----------------|-----------------|
| 入室児童氏名 | (フリガナ) （ 年生） | (フリガナ) （ 年生） |
| | (フリガナ) （ 年生） | (フリガナ) （ 年生） |
| 変更年月日 | 年 月 日 | |
| 入室曜日 (該当曜日に○を付けてください。) | 変更前 | 変更後 |
| | 月曜日から（金・土）曜日 | 月曜日から（金・土）曜日 |
| 変更理由 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

様式第2号（第9関係）

年 月 日

時間延長（利用開始・変更・取消）届出書

(届出先) 茨木市長

(保護者) 住 所

氏名

茨木市学童保育室の時間延長について次のとおり届け出ます。

| | | | |
|-------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|
| 学童保育室名 | 学童保育室 | | |
| 入室児童氏名 | (フリガナ) | (フリガナ) | (フリガナ) |
| | (年生) | (年生) | (年生) |
| | (フリガナ) | (フリガナ) | (フリガナ) |
| | (年生) | (年生) | (年生) |
| (利用開始・変更・取消) 年月日 | 年 | 月 | 日 |
| <input type="checkbox"/> 利用開始 | 月曜日から（金・土）曜日の利用を開始します。 | | |
| <input type="checkbox"/> 変更 | 変更前 | 変更後 | |
| | 月曜日から（金・土）曜日 | 月曜日から（金・土）曜日 | 月曜日から（金・土）曜日 |
| <input type="checkbox"/> 取消 | 月曜日から（金・土）曜日の利用を取り消します。 | | |
| 変更理由 | | | |
| | | | |
| | | | |

様式第3号（第9関係）

年 月 日

利用料区分変更届出書

（届出先）茨木市長

（保護者）住 所

氏 名

茨木市学童保育室の利用料の区分の変更について次のとおり届け出ます。

| | | | |
|---|--|----|----|
| 入室児童氏名 | | | |
| 学童保育室名 | 学童保育室 | 学年 | 年生 |
| 区分（変更後） | 添 付 書 類 | | |
| A 生活保護世帯 | 生活保護証明書 | | |
| B 市町村民税が非課税の世帯 (Aを除く。) | (茨木市以外で市町村民税が決定される方のみ) 市町村民税の均等割額及び所得割額が分かるもの | | |
| C 市町村民税所得割額が48,600円未満の世帯 (A及びBを除く。) | | | |
| D 市町村民税所得割額が48,600円以上57,700円未満の世帯 (Aを除く。) | | | |
| E 市町村民税所得割額が57,700円以上97,000円未満の世帯 (Aを除く。) | | | |
| F 市町村民税所得割額が97,000円以上の世帯 (Aを除く。) | | | |

備考

- 区分（変更後）の該当欄の記号に○印を付けてください。
- 市町村民税の均等割額及び所得割額が分かるものについては、4月分から8月分までの利用料の変更については前年度分、9月分以降の利用料の変更については当該年度分のものを提出してください。

様式第4号（第9関係）

年 月 日

変更届出書

（届出先）茨木市長

（保護者）住 所

氏 名

茨木市学童保育室入室許可申請書の記載内容の変更について次のとおり届け出ます。

| 学童保育室名 | 学童保育室 | |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|
| 入室児童氏名 | (フリガナ) （ 年生） | (フリガナ) （ 年生） |
| | (フリガナ) （ 年生） | (フリガナ) （ 年生） |
| 変更年月日 | 年 | 月 |
| 変更内容 (該当項目に○を付 けてください。) | 変更前 | 変更後 |
| () 住所 | | |
| () 保護者氏名 | | |
| () 入室児童氏名 | | |
| () 勤務先等 | | |