

(5) 平成23年度 事務事業評価シート

シート作成日 平成 23 年 6 月 8 日

平成23年度 事務事業評価シート

事業名	放課後児童健全育成事業（ハード事業）	部課かい名	こども育成部保育課
-----	--------------------	-------	-----------

1. 事業概要

①第5次実施計画における重点施策	次世代の育成		
②目的	○児童クラブの整備を行い、児童の健全な育成を図る。 ○放課後における小学校低学年児童の適切な遊び及び生活の場を確保		
③対象（顧客）	保護者が労働等で昼間家庭にいない小学校低学年の児童		
④事業内容（これまでの経緯を含める）	<p>○平成22年度に新設された汐見台小学校区に、児童クラブを公設施設として設置する。 平成22年度3月現在 市内児童クラブ数：18校区/22クラブ 利用者数：845人 指導員数 211人（常勤44人・臨時167人）</p> <p>○汐見台児童クラブの概要 ・定員目安 63名 ・床面積 134.36㎡ ・敷地面積 250.00㎡ ・建設費 35,014,256円（県補助金・市債額 28,315,000円） ・仕様 児童クラブ基本仕様のとおり。オール電化</p> <p>&lt;これまでの経緯&gt; ○平成9年度 「放課後児童健全育成事業」として法制化される。 ○平成10年度 児童クラブは、第二種社会福祉事業法に位置づけられる。 ○平成12年度 保護者会の民間経営であった茅ヶ崎市の児童クラブは、市が実施主体となり、民間団体へ委託を開始。 ○平成18年度 地域に根ざした市民団体と協働して、児童クラブの管理運営を行う。 ○平成18年度に5クラブ、19年度に2クラブ、20年度に2クラブ、21年度に3クラブを公設化したことにより、各小学校区に1箇所の公設児童クラブが設置。 ○平成22年度 新たにできた汐見台小学校区に、汐見台児童クラブを公設施設として設置する。</p> <p>&lt;茅ヶ崎市児童クラブの施設設置の基本仕様&gt; ・施設床面積 100㎡程度（60人利用対応） ・敷地面積 250～300㎡程度 ・間取り 1フロアー 保育スペース、和室または畳スペースを設ける（4、5畳程度） ・施設構造 とくにこだわらない。昭和56年建築基準法の新耐震基準を満たすこと。 ・主要部材 床 フローリング ・設備 男女トイレとみんなのトイレ、ランドセルロッカーおよび下駄箱（60名分）、駐輪スペース、台所等</p> <p>○設置状況 学校施設を利用：1施設 市が施設設置：18施設 民間委託：3施設 ○その他 児童クラブは、生活の場であることを考慮し、常に不特定多数の者が出入りできるスペースではない。</p> <p>○開設状況 &lt;平成22年度の茅ヶ崎市の児童クラブ&gt; ・開設時間 平日 授業終了後～午後6時45分 土曜日・長期休業期間 午前8時～午後6時45分 ・休日 日曜日・祝日、年末年始</p>		
⑤事業の期間	開始	平成21年度	終了 平成22年度
⑥根拠法令等	児童福祉法		
⑦個別計画	次世代育成支援対策行動計画		
⑧事業実施手法	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input checked="" type="checkbox"/> その他（指定管理） ※内容確認できる資料添付（仕様書、報告書等）		
⑨添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> あり  <input type="checkbox"/> なし	○計画期間全体事業スケジュール（期間を設定している事業は必須） 1【協定書】、2【事業計画書】、3【汐見台児童クラブの予定】、4【児童クラブ公設状況】、5【児童クラブ入所児童数】、6【児童クラブ負担額】、7【利用者の手引】、8【全児童クラブ事業費】、9【児童クラブ支出決算書】	

## 2. 事業費

(単位：千円)

区分	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
当初予算額	96,710	56,444	76,050	72,304	37,000	
決算額	78,072	49,319	52,378	57,891	35,015	
財源内訳	国・県支出金	8,466	7,515		9,013	8,415
	地方債		16,400		19,600	19,900
	その他					
	一般財源	69,606	25,404	52,378	29,278	6,700
事業費増減理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>茅ヶ崎児童クラブ公設施設建設</li> <li>東海岸児童クラブ公設施設建設（繰越明許費18,270千円）</li> <li>小和田児童クラブ公設のためプレハブ建設（リース）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>東海岸児童クラブ公設施設建設完了</li> <li>鶴嶺児童クラブ公設施設建設</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>汐見台児童クラブ建設予定地を国より購入</li> <li>西浜児童クラブ実施設計委託</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>西浜児童クラブ公設施設建設</li> <li>円蔵児童クラブ公設のためプレハブ建設（リース）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>汐見台児童クラブ公設施設建設</li> </ul>	

## 3. 各種指標の状況

指標区分	指標名	単位	目標値	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			実績値					
成果	入所児童数	人		950	950	950	950	980
				904	935	937	937	1,036
成果	施設数	箇所		18	18	18	18	21
				18	18	18	21	22
成果	待機児童数	人		0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0
指標変動理由				公設施設 1 1	公設施設 1 3	公設施設 1 5	公設施設 1 9 (第2児童クラブを公設とする)	公設施設 2 0

目的達成に向けて行った22年度の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新しくできた汐見台小学校区に汐見台児童クラブを設置するため、平成22年10月に建設工事を委託した。</li> <li>○児童クラブ条例を改定し、汐見台児童クラブを公設化した。</li> <li>○指定管理者の公募を行い、選定等委員会を経て指定管理者議案を議決させた。</li> <li>○平成23年3月より指定管理業務委託を開始し、4月1日より汐見台児童クラブを開設した。</li> </ul>
--------------------	---

#### 4. 事業評価

事業の傾向	分類		
事業費（対前年度比）	<input type="checkbox"/> 増加	<input type="checkbox"/> 増減なし	<input checked="" type="checkbox"/> 減少
成果指標	<input checked="" type="checkbox"/> 達成	<input type="checkbox"/> 一部達成	<input type="checkbox"/> 未達成

評価
<p>○汐見台児童クラブの公設化により、市内全小学校区に1箇所の公設児童クラブを設置という当初目標を達成した。</p> <p>○児童クラブ公設施設の設置及び児童数が増加している小学校区への第2児童クラブの設置により、保育環境の向上が図れた。</p> <p>○公設施設の指定管理者制度導入により、業務の迅速化、人件費及び事務費が減少され運営の効率化が図れた。</p> <p>○市内全ての児童クラブの指定管理者を市民協働事業と位置づけ、同一事業者の運営管理を行うことにより、市内全域の保育の質を均一に保つことができた。</p>

<p>課題認識と解決への考え方</p>	<p>○社会情勢や就学児童数の増加による利用者増</p> <p>○施設整備と利用待機児童のバランス</p> <p>○市の負担額をおさえるため、利用者の負担（育成料）について検討を図る。          〈育成料月額〉1年生＝12,000円、2年生＝11,000円、3年生＝10,000円          4年生＝9,000円、5年生＝8,000円、6年生＝7,000円          その他保護者負担として、延長保育料（1回300円）とおやつ代（1,900円）がある。</p>
<p>23年度の具体的取組（予定）</p>	<p>○児童クラブ利用者数の増加が見込まれる小学校区において、第2児童クラブの設置及び公設化を図る。</p> <p>○保育の資質を高め運営の安定を図るため、指導員の資質向上を積極的に進める。</p> <p>○新人研修を初めとした保育や教育指導に関する各種研修会への積極的な参加及び市主催の研修会を実施する。</p> <p>○児童クラブの活動について、引き続き教育委員会との連携を図る。</p>

総合計画審議会特記事項
<p>○シートの完成度についての評価 特になし</p>

## 茅ヶ崎市汐見台児童クラブの管理運営に関する基本協定書

茅ヶ崎市（以下「甲」という。）と茅ヶ崎市汐見台児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）の指定管理者である特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会（以下「乙」という。）は、児童クラブの管理運営に関し次のとおり基本協定を締結する。

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、児童クラブを適切かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

（管理運営対象施設）

第2条 甲が乙に管理運営を委任する施設は、次のとおりとする。

- (1) 名称 茅ヶ崎市汐見台児童クラブ
- (2) 所在地 茅ヶ崎市汐見台3番11号

（公共性の趣旨の尊重）

第3条 乙は、児童クラブの設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理運営業務の実施に関して必要とされる公共性を十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（管理の代行）

第5条 甲は、茅ヶ崎市児童クラブ条例（平成13年茅ヶ崎市条例第17号。以下「条例」という。）第2条に規定する設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、条例及び茅ヶ崎市児童クラブ条例施行規則（平成16年茅ヶ崎市規則第10号。以下「規則」という。）に基づき第9条に規定する業務（以下「管理運営業務」という。）を乙に行わせるものとする。

（協定期間）

第6条 本協定は、平成23年3月1日から効力を発し、平成25年3月31日をもって効力を失う。

（会計年度）

第7条 管理運営業務に関する会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

（管理運営業務の実施）

第8条 乙は、本協定、年度協定、条例、規則、関係法令及び仕様書に従って管理運営業務を実施しなければならない。

2 本協定書、年度協定書、募集要項等及び提案書の間には矛盾又は齟齬がある場合は、年度協定書、本協定書、募集要項等、計画書等の順にその解釈が優先するものとする。

（乙が行う業務）

第9条 乙は、児童クラブの設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、次の業務を行うものとする。

- (1) 児童クラブの入所の承認に関すること。
- (2) 児童クラブに入所している児童の健全な育成に関すること。
- (3) 児童クラブの施設及び付属施設の維持管理に関すること。
- (4) その他甲が必要と認める業務。

(育成料の取扱い)

第10条 乙は、本施設に係る利用料金（以下「育成料」という。）を当該乙の収入として収受することができる。

2 育成料は、乙が条例に規定する範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

3 乙は協定期間中に受け取った育成料のうち、その翌年度に利用が発生する分の育成料の総額を計算し、その金額を翌年度4月末までに甲又は新たに児童クラブの指定管理者となったものに支払わなければならない。

(事業計画書等の提出)

第11条 乙は、第9条に規定する業務を行う場合は、毎会計年度開始前に同条に規定する業務に関する事業計画書及び収支予算書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

(自主事業の実施)

第12条 乙は、第9条に規定する業務以外の業務を自らの費用と責任において実施することができる。この場合において、乙はあらかじめ甲にその旨を届け出てその承認を受けなければならない。

(入所の承認に関する疑義の処理)

第13条 乙は、第9条第1号に規定する児童クラブの入所の承認に関し疑義が生じた場合は、あらかじめ甲の指示を受けなければならない。

(利用者からの意見聴取)

第14条 甲又は乙は、児童クラブにおける管理運営業務に関し、常時又は期間を定めて行う場合にあつては当該期間中、利用者から意見を聴取することとする。なお、甲及び乙の双方が行う場合は、聴取する項目等を協議し、効率的に実施することとする。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して期限を定めて利用者に対する意見聴取の実施を求めることができる。

(事業報告書)

第15条 乙は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎会計年度終了後30日以内に甲に提出しなければならない。ただし、乙は、指定管理者の指定を取り消されたときは、指定を取り消された日から起算して30日以内に提出しなければならない。

- (1) 管理運営業務の実施状況
- (2) 児童クラブの利用状況
- (3) 育成料の収入実績及び減免実績
- (4) 児童クラブの管理運営に係る収支状況
- (5) 当該年度の団体の経営状況を説明する書類（損益計算書、貸借対照表）
- (6) 利用者からの意見徴収の状況
- (7) その他甲が必要と認める事項  
（業務報告の請求等）

第16条 甲は、児童クラブの管理運営の適正を期するため、乙に対してその管理運営業務等の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 2 甲及び乙は、児童クラブの管理運営の適正を期するため、会議を毎会計年度内に2回以上実施するものとする。

（業務の改善指示）

第17条 事業報告書、業務報告の請求等により、乙による業務実施が、甲が示した条件を満たしていないことが判明した場合は、甲は乙に対して業務の改善を指示するものとする。

- 2 乙は、前項に定める改善指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

（第三者による実施）

第18条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙が管理運営業務の全部又は一部を第三者に実施させる場合は、すべて、乙の責任及び費用において行うものとし、管理運営業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第19条 乙は、本協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させ、又は担保に供してはならない。

（報告義務）

第20条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく書面により甲に報告しなければならない。

- (1) 児童クラブにおいて事故が生じるおそれがあるとき又は事故が生じたとき。
- (2) 児童クラブの施設等を損傷し、又は滅失したとき。
- (3) 児童クラブの入所の承認に関し管理上必要な条件を付すとき。
- (4) 所在地、名称又は代表者の氏名等に変更があったとき。

（指定の取消し等）

第21条 甲は、乙が第16条第1項の指示及び第17条の改善指示に従わないとき

、その他乙による管理運営業務を継続することができないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、乙に損害が生じても甲はその賠償の責めを負わない。

3 乙は、管理運営業務の実施が困難であると認めるとき、及び甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき、甲に対して指定管理者の指定の取消し又は期間を定めての管理運営業務の全部又は一部の停止を申し出ることができる。

4 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(児童クラブの修繕等)

第22条 児童クラブの修繕、改造、増築、移設については、甲が行うこととする。ただし、小規模なもの及び乙の故意又は過失によるものは、この限りでない。

(個人情報の保護等)

第23条 乙は、管理運営業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この協定期間が終了し又は指定の取消しを受けた場合も同様とする。

2 乙は、管理運営業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、条例、規則及び関係法令の規定に従うほか、甲の指示を受けて適切に取り扱うものとする。

3 乙は、管理運営業務を行うにあたり個人情報を収集するときは、本協定の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

4 乙は、管理運営業務を行うにあたり収集した個人情報やそれに基づいて作成した個人情報が記載された資料等を、甲の指示又は承認を得ることなしに本協定の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

5 乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

6 乙は、甲が承認した場合を除き、管理運営業務を行うにあたり、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

7 乙は、個人情報の取扱いの状況について甲が随時の調査を実施する場合には協力しなければならない。

8 前項の調査の結果、甲は、個人情報の取扱いが不適切と認められるときは、必要な勧告を行うことができる。この場合、乙は甲の勧告に誠実に従うものとする。

9 乙は、管理運営業務を行うにあたり、甲から提供を受け、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定期間が終了し、又は指定の取消しを受けた後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

10 乙は、管理運營業務の遂行により知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止、並びに本人からの開示請求及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理の確保を図るために、個人情報の取扱規程等を作成し、公表するものとする。

(文書の公開)

第24条 乙は、公の施設の管理運営を行うことの公共性にかんがみ、乙が行う公の施設の管理運営に関する業務に関して作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録であって、乙において管理しているものの公開に努めなければならない。

2 乙は、茅ヶ崎市情報公開条例(昭和61年茅ヶ崎市条例第2号)の趣旨にのっとり、前項の公開について、公開の申出の手続き、公開の申出に係る回答に対して意義の申出があったときの手続き、その他必要な事項を定めた規程を整備し、当該規程を適正に運用するよう努めるものとする。

(書類の保管等)

第25条 乙は、文書保管記録表(管理運營業務に関する文書の整理を促進し、その適切な保管及び保存をするための文書をいう。)を作成し、管理業務に関する文書を適切に保管及び保存するものとする。

2 乙は、協定期間が満了したときは、管理運營業務に関する文書及び前項の文書保管記録表を30日以内に甲に引き継がなければならない。ただし、指定管理者の指定を取り消されたときは、直ちに甲に引き継がなければならない。

(環境配慮事項)

第26条 乙は、C-EMS活動方針の趣旨をふまえ、管理運營業務の履行においては「C-EMSエコオフィス活動マニュアル(抜粋)」に掲げる取組項目に配慮し、省エネルギー、省資源、廃棄物等の削減に配慮するとともに環境関連法令、条例等を遵守すること。

2 乙は、市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用するものとする。

(苦情等への対応)

第27条 乙は、児童クラブの使用に関する苦情等を適切かつ迅速に処理するように努めなければならない。

2 甲は、乙に対し、苦情等の処理に関し必要な助言をすることができる。

(指定管理料の支払い等)

第28条 甲は、乙に対し管理運營業務の実施の対価として指定管理料を支払うものとする。

2 甲は、毎会計年度乙の事業計画書及び収支予算書等を添えた請求を受理した後、30日以内に指定管理料を乙に対し支払うものとする。

3 指定管理料の額は次の額を上限とし、歳出予算の範囲内で年度協定において別に定め、正当な請求書により支払うものとする。



支 払 年 度	指定管理料の額
平成22年度	金 0
平成23年度・24年度	金17,773,240 (消費税及び地方消費税を含む。)
合 計	金17,773,240 (消費税及び地方消費税を含む。)

4 甲は、乙から育成料の減額免除の実績報告を受けたときは、速やかに減額免除の実績に関する精算をするものとする。

(指定管理料の変更)

第29条 経済事情の激変又は予期することのできない異常の事由の発生により、指定管理料の額が著しく不相当であると認められるときは、甲乙協議のうえ指定管理料の額を変更することができる。

(備品等の使用)

第30条 乙は、管理運営業務を実施するために必要な財産及び別表に掲げる備品等(以下「備品等」という。)を使用することができる。

2 乙は、前項の規定により使用することができることとされた備品等について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 甲及び乙は、それぞれが所有する管理運営業務に係る備品等について、その所有者が明確となる台帳を整備するものとする。

4 乙は、自らの費用と責任において備品等を購入したときは、甲に対して遅滞なく報告しなければならない。

5 甲は、備品等が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合は、乙との協議により、必要に応じて自己の負担で当該備品等を購入又は調達するものとする。

6 乙は、故意又は過失により備品等を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて、甲に対しこれを弁償又は自己の費用で当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入し又は調達しなければならない。

7 乙は、管理運営業務に係る甲の備品等の目的以外の目的に使用してはならない。ただし、事前に甲の承認を得たときはこの限りではない。

8 乙は、管理運営業務に係る甲の備品等の形状、形質等を変更してはならない。ただし、事前に甲の承認を得たときはこの限りではない。

9 乙は、天災その他の事故により管理運営業務に係る甲の財産を毀損滅失したときは、速やかにその状況を甲に報告しなければならない。

(備品等の修繕等)

第31条 備品等の修繕等については、甲が行うこととする。ただし、一件につき4万円以下のもの及び乙の故意過失によるものは、この限りではない。

(秘密の保持)

第32条 乙又は乙に従事する者は、管理運営業務に関し知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(損害賠償)

第33条 乙は、本協定に定める管理運営業務を行うにあたり、善良なる管理者の注意を怠ることにより甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(リスク分担)

第34条 管理運営業務に関するリスク分担については別表のとおりとする。

2 別表に定めのない事項についてのリスク分担については、甲乙協議の上決定するものとする。

(業務の引継ぎ等)

第35条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる児童クラブの視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

(原状回復の義務)

第36条 乙は、協定期間が満了したとき又は指定管理者の指定を取り消されたときは、直ちに当該施設等を原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(書類の提出)

第37条 乙は、管理運営業務に関して必要な諸規則、管理運営マニュアル、非常時の体制等を整備し、管理運営業務を開始する前に、書面により甲に提出しなければならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(専用ホームページの公開)

第38条 乙は、当該施設に関する情報を広く周知させることを目的とし、専用のホームページを公開することができる。

2 専用のホームページの公開にあたっては、甲の関係機関と協議し、開設及び管理運営を行わなければならない。

3 甲は、乙が管理運営する専用のホームページに不適切な記載が認められたときは、その箇所の訂正又はホームページの公開の中止を命じることができる。

4 乙は、協定期間が満了する際、利用者への継続的なサービス提供に配慮し、その専用ホームページの内容、画面構成及びドメイン等を次期の指定管理者若しくは甲に引き継ぐものとする。ただし、次期の指定管理者若しくは甲が希望しない場合は除く。

(疑義の処理)

第39条 本協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、甲乙協議して

定めるものとする。

(管轄裁判所)

第40条 本協定に関する訴訟は、横浜地方裁判所を第一審の専属裁判所とする。

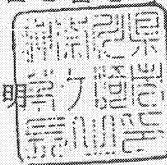
この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自が1通を保有するものとする。

平成23年3月1日

甲 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

茅ヶ崎市

茅ヶ崎市長 服部 信明

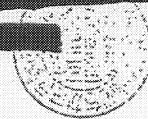


乙 指定管理者

神奈川県茅ヶ崎市

特定非営利活動法人

理事長



## 5 平成23年度事業計画書

小学校区 汐見台小学校

茅ヶ崎市  
団体名 汐見台児童クラブ

## 1 事業計画

期 日	事 業 名	開 催 場 所	備 考
4月	入所式	クラブ施設内	
5月	避難訓練（地震）	クラブ施設内	
6月	農業体験	茅ヶ崎市萩園	
7月	避難訓練（火災）	クラブ施設内	
夏休み期間	プール遊び	小学校プール	
8月	体験学習	未定	茅ヶ崎青年会議所事業
8月	夏休み行事（内容未定）	未定	
10月	避難訓練（地震）		
11月	ふれあいまつり参加	茅ヶ崎中央公園	
12月	避難訓練（不審者）	クラブ施設内	
12月4日	茅ヶ崎市児童クラブ交流会	茅ヶ崎市総合体育館	
2月	避難訓練（火災）	クラブ施設内	
3月	春の遠足	未定	
3月	卒所式	クラブ施設内	

\* 1日の生活の流れ 別紙添付

## 2 指導員研修計画

・ 自主研修計画

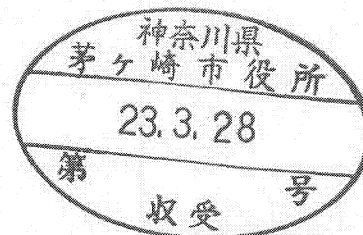
別紙参照

・ 研修派遣計画（派遣研修内容・派遣予定人数・派遣予算等）

別紙参照

## 3 指導員給与改善計画

別紙参照



## 汐見台児童クラブスケジュール

平成22年

9月 市議会定例会 設置条例改正議案

10月 公募にかかる広報誌掲載  
指定管理者公募期間（1ヶ月）  
説明会の開催  
選考等委員委嘱

11月 選考等委員会議  
指定管理指定議案提出

12月 市議会定例会 指定管理指定議案

平成23年

1月 指定管理の指定通知・広告等  
指定管理者業務開始準備期間

3月 指定管理者との協定締結

4月 指定管理開始

## 児童クラブ公設状況

平成23年4月1日現在

	公設年度	開設日	小学校区	現児童クラブ名	公設の手法
1	12年度公設	H.13.4.1	今宿	今宿児童クラブ たんぼぼクラブ	新築(小学校所有地)
2	13年度公設	H.14.4.1	梅田	梅田児童クラブ つくしんぼクラブ	新築(市有地・併設)
3	14年度公設	H.15.4.1	浜須賀	浜須賀児童クラブ おおなみクラブ	新築(小学校敷地分割)
4	15年度公設	H.16.4.1	浜之郷	浜之郷児童クラブ なかよしクラブ	新築(市有地・併設)
5	16年度準公設	H.16.10.18	鶴が台	かぜの子くらぶ	学校多目的室(準公設)
6	17年度公設	H.18.1.1	小出	小出児童クラブ にほんまつクラブ	民間施設借り上げ
7	18年度公設	H.18.7.1	小和田	小和田児童クラブ ピノキオクラブ	県有地でリース中(※複合施設として再建設予定)
8	18年度公設	H.18.10.1	松浪	松浪児童クラブ おひさまクラブ	民間施設借り上げ
9	18年度公設	H.18.10.1	緑が浜	緑が浜児童クラブ わんぱくクラブ	民間施設借り上げ
10	18年度公設	H.19.4.1	茅ヶ崎	茅ヶ崎児童クラブ きかんしゃクラブ	新築(小学校敷地分割)
11	18年度公設	H.19.7.21	東海岸	東海岸児童クラブ マリンキッズクラブ	新築(中学校敷地分割)
12	19年度公設	H.20.4.1	鶴嶺	鶴嶺児童クラブ ひまわりクラブ	新築(小学校敷地分割)
13	19年度公設	H.20.4.1	香川	香川児童クラブ てんとう虫クラブ よつば児童クラブ	民間施設借り上げ
14	20年度公設	H.21.9.1	柳島	柳島児童クラブ どんぐりクラブ	民間施設借り上げ
15	20年度公設	H.21.9.1	円蔵	円蔵児童クラブ すぎの子クラブ	リース(市有地・施設予定地)
16	21年度公設	H.22.4.1	梅田	梅田第2児童クラブ にじいろクラブ	民間施設借り上げ
17	21年度公設	H.22.4.1	西浜	西浜児童クラブ いるか倶楽部	新築(中学校敷地・複合施設)
18	21年度公設	H.22.11.1	室田	室田児童クラブ おおぞらクラブ	民間施設借り上げ
19	21年度公設	H.22.11.1	松林	松林児童クラブ まつぼっくりクラブ	民間施設借り上げ
20	22年度公設	H.23.4.1	汐見台	汐見台児童クラブ くじらくらぶ	新築(小学校敷地分割)

## 平成22年度児童クラブ 入所児童数

H22.4.1

添付資料 5

No.	団体名	施設面積 (㎡)	1～6年生 (人)	定員目安 (人)
1	今宿児童クラブ (たんぼぼクラブ)	60.91	39	38
2	梅田児童クラブ (つくしんぼクラブ)	97.44	57	61
3	梅田第2児童クラブ (にじいろクラブ)	104.84	64	66
4	浜須賀児童クラブ (おおなみクラブ)	138.31	70	82
5	浜之郷児童クラブ (なかよしクラブ)	99.00	46	63
6	小出児童クラブ (にはほんまっクラブ)	82.50	30	52
7	小和田児童クラブ (ピノキオクラブ)	98.69	44	62
8	松浪児童クラブ (おひさまクラブ)	71.21	43	38
9	松浪第2児童クラブ (このはクラブ)	92.90	43	55
10	緑が浜児童クラブ (わんぱくクラブ)	67.94	42	38
11	茅ヶ崎児童クラブ (きかんしゃクラブ)	99.37	58	62
12	東海岸児童クラブ (マリンキッズクラブ)	98.54	62	62
13	鶴嶺児童クラブ (ひまわりクラブ)	103.54	64	64
14	香川児童クラブ (てんとう虫クラブ)	82.19	59	52
15	香川児童クラブ (よつばクラブ)	66.44	43	41
16	鶴が台児童クラブ (かぜの子くらぶ)	83.00	22	52
17	柳島児童クラブ (どんぐりクラブ)	99.37	45	62
18	円蔵児童クラブ (すぎの子くらぶ)	98.69	46	62
19	松林児童クラブ (まつぼっくりクラブ)	70.00	39	72
20	室田児童クラブ (おおぞらクラブ)	55.87	55	64
21	西浜児童クラブ (いるか倶楽部)	55.00	24	70
22	今宿児童クラブ (ぼぼんたクラブ)	107.16	41	67
合 計		1825.75	1,036	1,285

## 児童クラブ負担額

## ○ 市負担額

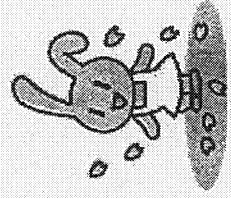
年度	科 目	決算額 (円)	入所児童数 (4月1日現在)
平成18年度	委託料、使用料金及び賃借料、 光熱水費、負担金及び交付金	104,517,100	904人
平成19年度	委託料、使用料金及び賃借料、 光熱水費	86,976,841	935人
平成20年度	委託料、使用料金及び賃借料、 光熱水費	93,948,706	937人
平成21年度	委託料、使用料金及び賃借料、 光熱水費	189,237,876	937人
平成22年度	委託料、使用料金及び賃借料、 光熱水費	201,620,000	1036人
合 計		676,300,523	

※ 放課後児童健全育成事業費のうち、報償費・修繕料・工事請負費、直接運営に関わらない負担金は算入しておりません。

## ○ 保護者負担

年度	科 目	負担合計額 (円)
平成18年度	育成料、延長保育料、入所金、おやつ代、 会費、寄付金、雑収入	130,951,364
平成19年度	育成料、延長保育料、入所金、おやつ代、 会費、雑収入	128,762,514
平成20年度	育成料、延長保育料、入所金、おやつ代、 会費、雑収入	140,889,747
平成21年度	育成料、延長保育料、おやつ代、雑収入	160,766,925
平成22年度	育成料、延長保育料、おやつ代、雑収入	154,135,116
合 計		715,505,666

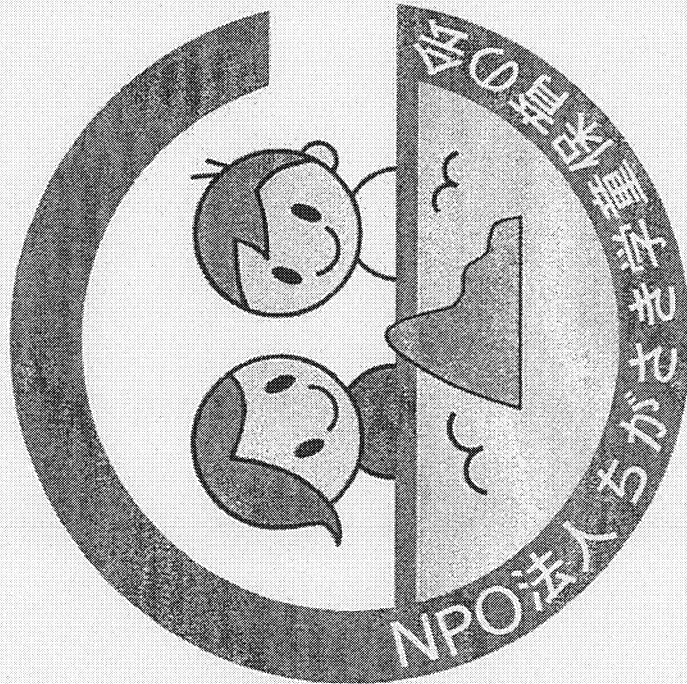




<平成23年度>

保護者向け

# 利用の手引



ちがさき学童保育の会

## <利用の手引き>

- 「児童クラブ」とは  
茅ヶ崎市における児童クラブの位置づけ  
「NPO 法人 ちがさき学童保育の会」とは  
… P. 3
- ちがさき学童保育の会の組織体制について  
… P. 4
- 入所について  
… P. 5
- 退所について  
… P. 5
- 諸費用について  
… P. 6
- 開所日について  
… P. 7
- 保育時間について  
… P. 8
- 出席停止について  
… P. 9
- 学級閉鎖時の対応について  
… P. 9
- 登所及び帰宅について  
… P. 9
- 保険について  
… P. 9
- 保育について  
… P. 10
- 災害時の対応について  
… P. 12
- 地域との関わりについて  
… P. 12
- 保護者会について  
… P. 12
- 市内の児童クラブ 所在地  
… P. 13
- 問い合わせ先  
… P. 14

## <添付資料>

- ・気象警報の発令・解除にともなう児童クラブの対応規定
- ・緊急時における児童クラブの対応
- ・私学通学者規定
- ・障害児の受け入れに関する規定
- ・新型インフルエンザ(A/H1N1)発生に伴う児童クラブの対応(改定)

- ・記載事項変更届出書 ※
- ・就労(予定)証明書 ※
- ・退所届出書 ※

- ・延長保育料チケット制運用について ※
- ・延長保育料チケット注文書 ※

※の用紙は必要時そのままご使用いただけます

・減免制度の説明(茅ヶ崎市役所 保育課)

・所属クラブからのお手紙(クラブからの連絡事項)

■ はじめに  
・「児童クラブ」とは

児童クラブは、保護者が働いたり、病気などの理由で、家庭において保育を受けられない子どもたちが、放課後や学校の休業日を過ごすために設けられた施設です。子どもたちが学校から「たーいま！」と帰ってくる、第2の家庭とも言える生活の場です。ここでは指導員がおかえりと子どもたちを迎え、生活のサポートをしています。宿題をしたり、おやつを食べたりと、放課後のひとときを安心して過ごせる場所であると同時に、子どもたちが年齢の枠を越えた仲間同士の遊びを通じて、社会性を身につけていくという場でもあります。つまり、家庭、地域と同様に子どもたちの生きてゆく力を育んでいる場所、それが児童クラブです。

・茅ヶ崎市における児童クラブ(学童保育所)の位置付け

茅ヶ崎市では、保護者が共同保育と称して、保護者の手で運営する学童保育所(民営)が、長い間続けられてきました。学童保育は、平成9年6月に「児童福祉法」で「放課後児童健全育成事業」に位置づけられたのを受け、平成12年4月より市の委託事業となりました。

また、翌年の平成13年度には市が放課後児童健全育成事業のために施設を作り出し、初めての児童クラブが開設されました。これにより、茅ヶ崎市でも「公設民営」がスタートし、その後公設の施設に対し、指定管理者制度が導入され、平成23年1月時点で市内の24クラブ施設のうち、18クラブが公設の施設を利用しています。

・「NPO 法人 ちがさき学童保育の会」とは

「NPO 法人 ちがさき学童保育の会」(以下 ちがさき学童保育の会)は、会員の協働による運営の下、保育が必要とされる小学校児童の豊かな生活の場を築くことによって、児童の心身ともに健やかな発達を援助するとともに、健全で豊かな地域社会の確立をはかることを目的として、平成16年10月に設立されました。公設化されたクラブの指定管理者であり、また民営クラブおよび準公設(学校施設を利用)のクラブについては、茅ヶ崎市から事業の委託先となっていて、市内の全てのクラブの管理、運営を行っています。

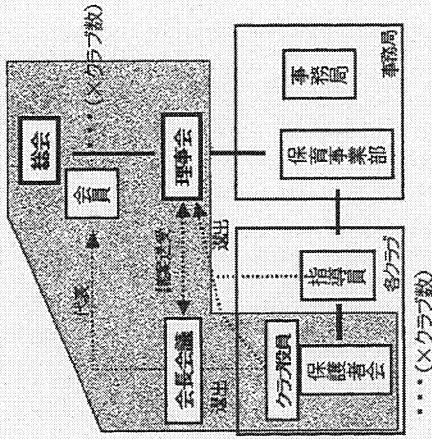
ちがさき学童保育の会は、市内22クラブの保護者会が会員となり構成されています。費用は、国・県・市からの委託事業費と保護者からの育成料によるもので、指導員の賃金、その他の事業費をまかなっており、その運営は保護者の代表が行っています。



昭和49年、バスを買い上げ、それを学童保育所として運営していました。

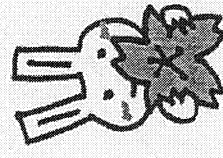
■ ちがさき学童保育の会の組織体制について  
ちがさき学童保育の会の組織体制は右図のようになっています。それぞれの役割は以下の通りです。

- (1) 綱掛けの部分は保護者が担当します。
- (2) 各クラブの運営は、指導員が行います。全体的な統括は事務局が行います。
- (3) 各部門の説明



- ① 総会  
各クラブの保護者会が団体会員となります。1年に1回定期総会が開催され、前年度の事業及び決算報告、今年度の事業計画及び予算の承認などが行われます。
- ② 理事会  
理事長は、保護者と指導員の代表により構成されています。当会は特定非営利活動法人(Non profit Organization=NPO 法人)ですので、「特定非営利活動促進法」に準拠して活動し、そこに書かれているNPO役員というのが当会の理事に相当します。児童クラブの運営に関わる問題、改善事項の協議、職員採用可否などを行います。

- ③ 会長会議  
各クラブには保護者会が存在し(後述)、保護者会役員の中の会長がその責任者です。各クラブの会長が定期的に集まり、理事会との意見交換、クラブ間同士の情報共有などを行います。会長会議の実施方法、頻度は年々工夫され変わります。
- ④ 保護者会(保護者会役員)  
児童クラブに子供を預ける全ての保護者の集まりで、クラブ毎に存在します。保護者会は月に1回の計画、指導員との意見交換などが行われます。
- ⑤ 指導員(職員)  
各クラブには1~2名の常勤指導員と、複数名のパート指導員がいます。
- ⑥ 事務局(職員)  
全クラブの事務及び管理全般に関する業務を行っています。経理、広報に関すること、クラブ備品の総括管理などを行っています。
- ⑦ 保育事業部(職員)  
各クラブの児童の入退所、クラブ行事、保育などの統括管理、およびNPO行事、指導員の研修、施設管理、人事・労務関連などの業務を行っています。



■ 入所について  
 <入所対象学年>

児童クラブの入所対象者は、小学1年生～3年生です。これは、茅ヶ崎市の条例で定められているもので、平成19年度から施行されています。ただし、3年生で在籍していた児童は、クラブの定員に余裕がある場合に限り小学6年生まで在籍することが可能です。

<私学通学者>

茅ヶ崎市に在任私立小学校に通学する児童は、児童が居住する学区の児童クラブに入所することができます。

私学通学者については、別途規定を設けています。詳細は添付の「私学通学者規定」をご確認ください。

<隔かい児>

添付資料「障害児の受け入れに関する規定」に沿って手続きさせていただきます。また、保育をする上で配慮が必要な児童に関しては、こちらから事前にヒアリングや体験保育を実施することがあります。

<入所に必要な書類について>

入所する際は、以下の書類による手続きが必要です。それぞれ、正確に記入・捺印し、期日までに提出してください。

- ・茅ヶ崎市児童クラブ入所申込書 (毎年)
- ・児童調査票 (毎年)
- ・児童の保育外行動に関する同意書 (毎年)
- ・就労(予定)証明書 (年2回)
- ・就労(予定)調査書、1月・就労(予定)証明書 (年2回)

※新入所の場合は、入所時に就労(予定)証明書を提出(入所時)

住所、家族構成、保護者の就労状況等、入所申込書に記載した事項に変更が発生した場合は、速やかに「記載事項変更届出書」を提出してください。

なお、勤務先が変更になった場合は必ず就労証明書を添えてください。

■ 退所について

市外転出、または家庭での保育が可能となり、やむを得ず「退所」する場合は、「退所届出書」を提出してください。退所は月末付です。

「退所届出書」は、退所月の前月20日までに提出してください。届出が遅れると、希望退所月が翌月になりますのでご注意ください。

- (例) 4月末で退所を希望する場合 : 3月20日(入所前)までに「退所届出書」を提出  
 8月末で退所 " : 7月20日までに「退所届出書」を提出

※休所の制度はなくなりました。

■ 諸費用について  
 <諸費用>

入所に関する諸費用は、以下の通りです。(※平成22年度実績)

育成料の金額(月額)

学年	1～15日入所	16日～月末入所
1年	12,000円	6,000円
2年	11,000円	5,500円
3年	10,000円	5,000円
4年	9,000円	
5年	8,000円	
6年	7,000円	

育成料以外の金額

保険料(4年～6年)	各児童	年額	2,000円
おやつ代	各児童	月額	1～15日入所 1,900円
			16～月末入所 950円
引落手数料	一世帯	月額	55円
延長保育料	各児童	1回	300円

※育成料について、「茅ヶ崎市児童クラブ条例施行規則」に則り、茅ヶ崎市の減免制度があります。

詳細は、添付資料をご確認ください。

※延長保育料は、上記の通りとし、茅ヶ崎市の減免制度を受けている児童についても、徴収します。

※高学年(4～6年)の保険料は、ご本人にご負担いただきます。

※おやつ代は月額1,900円です。但し、16日以降に入所した場合、半額とします。

<徴収方法>

諸費用(延長保育料を除く)は、ご登録いただいた金融機関から、毎月27日に翌月分を自動引落しになります。

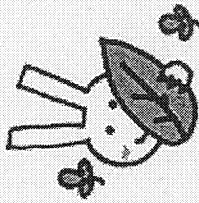
入所の手続きと一緒に、自動引落しに必要な書類の提出をお願いします。

※諸費用の支払いは、初回はコンビニからの振込みをお願いします。2回目以降で口座登録手続きが完了している場合は、口座引落としとなります。

※口座引落とし手数料は、保護者たちがさき学童保育の会で折半とします。

※口座振り替え時に預金不足等により引落しができなかった場合はコンビニからの振込みとなります。その際の手数料は振込み者負担とし、請求時に加算させていただきます。

※育成料等の1ヶ月以上を3ヶ月滞納された場合は退所とさせていただきます。滞納された時点で事務局より通知致します。期限までにお支払いいただけない場合、法的手段をとらせていただきます。



※延長保育料は「延長保育料チケット」でお支払いいただけます。  
 『延長保育料チケット』は10枚綴り(3,000円)です。不要になった際は返金することができます。  
 延長保育を利用される方は入所前にご購入ください。

チケット販売方法

1. 事務局にて直接販売 10:00～18:00(月～金 祝祭日除く)
  2. 注文書にて FAX 注文 FAX 87-4408  
FAX 後振込先が記載されたハガキが送付されますので、指定口座に入金をお願いします。入金が確認された後チケットを送付いたします。
  3. クラブ保護者会での販売
- 3月中に入所式が行われるクラブは入所式当日にクラブで販売しております。  
 入所式の日時等はクラブからのお手紙をご覧ください。

■ 開所日について

クラブの開所日は、原則として次の開所日を除いた日とします。

開所日 : 日曜日、祝祭日(振替休日を含む)  
 年末年始 12月29日～1月3日

その他理事長が認めた日

＜茅ヶ崎市児童クラブ条例 抜粋＞

第7条 児童クラブの休所日は、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) 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

※運動会等学校行事の代休による学校休業日は開所します。

■ 保育時間について

クラブの保育時間は以下の通りです。

保育時間 月曜日～金曜日 午後6時45分  
 土曜日 午前8時～午後6時45分  
 長期休業日及び学校休業日 午前8時～午後6時45分

※下校時間は地域の公立小学校の授業終了時とします。

※午後6時00分～午後6時45分は延長保育扱いとし、延長保育料を別途徴収します。

延長保育料については、「諸費用について」の項でご確認ください。

＜茅ヶ崎市児童クラブ条例 抜粋＞

第8条 児童クラブの開所時間は、小学校の授業終了時から午後6時45分までとする。ただし、学校の休業日(その日が前条の休所日に当たる日を除く。)にあっては、午前8時から午後6時45分までとする。

■ 出席停止について

児童に感染症等の感染がある場合は、出席を停止させていただきます。  
 該当する感染症の種別と出席停止期間は以下の通りです。

＜感染症の種別＞

種別	感染症名
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡(天然痘)、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱 急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。)
第二種	インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)を除く)、百日咳、麻疹 流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜炎、結核
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の伝染病

＜出席停止期間＞

- (1) 第一種の伝染病にかかった者については、治癒するまでとします。
- (2) 第二種の伝染病(結核を除く)にかかった者については、次の期間とします。  
 ただし、病状により医師において伝染のおそれがないと認めたとときは、この限りではありません。

A) インフルエンザ(新型インフルエンザ等感染症を除く。)にあっては、解熱後二日を経過するまで

B) 百日咳にあっては、特有の咳が消失するまで

C) 麻疹にあっては、解熱した後三日を経過するまで

D) 流行性耳下腺炎にあっては、耳下腺の腫脹が消失するまで

E) 風疹にあっては、発疹が消失するまで

F) 水痘にあっては、すべての発疹が痂皮化するまで

G) 咽頭結膜炎にあっては、主要症状が消退した後二日を経過するまで

(3) 結核及び第三種の伝染病にかかった者については、病状により医師において伝染のおそれがないと認めるとします。

(4) 新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症については、前項の規定にかかわらず第一種の感染症とみなします。新型インフルエンザ発生に伴う児童クラブの対応については、添付の「新型インフルエンザ発生に伴う児童クラブの対応」をご確認ください。

＜登所再開＞

出席停止期間を過ぎ、クラブへの登所を再開する際は、学校へ提出する医師の証明書(インフルエンザを除く)のコピーをクラブへ提出してください。

■ 学級閉鎖時の対応について

クラブに在籍している児童の学級が、学級閉鎖となった場合の対応は以下の通りとします。

- (1) 保育希望の児童が、健康な状態であれば保育の受け入れを行います。ただし、感染症の種類や感染者数等の状況により感染拡大のおそれがある場合には、理事長の判断により受け入れがでない場合があります。
- (2) 保育時間は、原則午前8時00分から午後6時45分までとします。

■ 登所及び帰宅について

児童のクラブへの登所(自宅からの登所)及びクラブからの帰宅は、学年に関わらず、原則保護者が付き添ってください。

<登所>

小学校からクラブへの登所は、児童だけで行います。

小学校からクラブまでの通学路を確認し、交通ルールを守るよう、ご家庭でも指導してください。

学校休校時は保護者と一緒に登所してください。やむを得ず、児童が一人で登所する場合は、事前に「児童一人登所・帰宅に伴う同意書」を提出してください。

※保護者がご自宅にいて保育できる場合は、クラブには登所せずにご自宅で過ごすようにしてください。

<帰宅>

帰宅時は、保護者が開所時間内にお迎えに来てください。保護者以外の方がお迎えに来る場合は、保護者からクラブへ連絡を入れてください。やむを得ず、児童が一人で帰宅する場合は、事前に「児童一人登所・帰宅に伴う同意書」を提出してください。

<登所後のクラブからの外出>

お稽古事等で、一度クラブに登所した後に外出することは可能です。入所時に提出していただく「児童の保育外行動に関する同意書」の内容をご確認いただき、クラブ指導員へ申し出てください。

<欠席の連絡>

児童がクラブを欠席する場合は、必ず保護者からクラブへ連絡を入れてください。

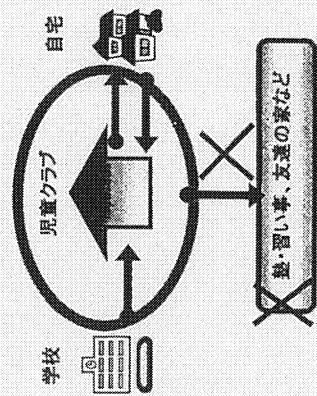
連絡手段は、電話、FAX、メモなどでお願います。メールでの連絡はしないでください。連絡先は13ページのクラブ一覧で確認してください。

欠席連絡がない場合、緊急連絡先に連絡をして確認致しますのでご了承ください。

■ 保険について

クラブ在所中の事故/怪我はちがき学童保育の会として加入している保険の範囲内で、その費用を負担します。児童クラブの施設や学校および近隣の物を破損させた場合は、賠償責任の範囲内でその費用を負担します。但し、免責分の負担については、その状況により理事長が判断します。

クラブから目的地(塾や友達の家など)までの移動中及び目的地での事故/怪我については、保険は適用されません。



■ 保育について

<一日の生活>

クラブでは、基本的に以下のような一日を過ごします。

・月曜日～金曜日

「ただいま」から「さようなら」まで

時間	時間	時間	時間
おやつからまで	13:30	児童 ただいまの挨拶 自分の道物をロッカーにしまう うがい・手洗い	指導員 あかえりの挨拶
おやつを食べる準備をする (手洗い、片付け等) おやつを食べる	15:00	宿題タイム 宿題後遊び	児童の予定確認 宿題の声かけ・指導 おやつ準備
遊び	15:30～	遊び 後片付け	おやつ
帰宅まで	17:00～	宿題タイム さようならの挨拶	遊び・指導 さようならの挨拶
	18:00		延長保育
	18:45		
	19:00		閉所

・土曜日・長期休業日及び学校休業日 「おはよう」から「さようなら」まで

時間	時間	時間	時間
登所から食まで	8:00	児童 朝の挨拶 自分の道物を ロッカーにしまう うがい・手洗い	指導員 朝の挨拶
	9:00	遊び 朝昼の準備 (片付け、トイレ、手洗い) 勉強 遊び	出欠確認 児童の予定確認 声かけ 声かけ
	9:00～11:00 (1時間以上)	片付け・昼食の準備 昼食 休憩 (夏休みのみ・行なう)	勉強～プールの準備 指導・遊び 声かけ・昼食の準備
	11:00	遊び	指導・遊び
	12:00	片付け・昼食の準備 昼食	声かけ・昼食の準備
	13:00	休憩 遊び	指導
遊び		遊び	指導・遊び
おやつを食べる準備をする (手洗い、片付け等) おやつを食べる	15:00	おやつを食べる準備をする (手洗い、片付け等) おやつを食べる	おやつ準備 おやつ
遊び		遊び (「取」組みの時もある) 後片付け	遊び・指導 指導
帰宅まで	17:00～	さようならの挨拶	さようならの挨拶
	18:00		延長保育
	18:45		
	19:00		閉所

※夏休みには、小学校のプールを利用します。

プール利用時は、児童の健康状態を確認の上「プールカード」に記入・捺印し、毎回、持たせてください。「プールカード」を忘れた場合は、プールに入れません。

※小学校のプールを利用する場合は、茅ヶ崎市の「学校プール利用規約」に則り、1～3年生の児童5人に対し、大人1名の付き添いが必要です。指導員だけでは全児童を引率することが難しい場合がありますので、指導員からプール付き添いの協力要請があった場合は、積極的にご協力ください。

#### <一年間の主な行事>

子どもたちの豊かな人間性を育みながら、楽しく生き生きとして安全な生活を送れるよう、主に以下のような行事を計画しています。

- 4月 入所式、市民まつり
- 7月 セタ、プール
- 8月 プール、キャンプ、異世代交流
- 10月 遠足(秋休み)
- 11月 ふれあいまつり
- 12月 児童クラブ交流会、おたのしみ会
- 1月 新年会
- 2月 節分
- 3月 お別れ遠足、卒所式

※避難訓練年5回

※お誕生会(毎月)

この他にも各クラブで趣向を凝らした行事が計画されます。

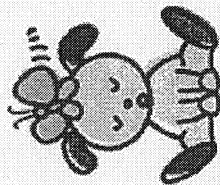
#### <持ち物>

入所時に用意していただく持ち物はクラブによって異なります。詳細は、添付の「各クラブからのお手紙」でご確認ください。

個人の持ち物には、大きなもの(かばん、着替えなど)から小さなもの(靴下、鉛筆など)まで全てに記名をお願いします。

クラブのロッカースペースには限りがあります。クラブでの生活に必要な物は、原則クラブに置かないでください。

なお、クラブに持ち込んだ個人の持ち物の紛失等については、当会では一切責任は負いません。



#### ■ 災害時の対応について

<緊急避難・気象警報発令時の対応>

地震警戒宣言発令、大地震発生時及び、風水害(台風や大雨により休校になった場合等を含む)発令時の対応は、学校側の対応により、各クラブで対応が異なります。

詳細は別途資料の「緊急時における児童クラブの対応」をご覧ください。

なお、小学校で実施される「引き取り訓練」の際、指導員が引き取り人になることはできません。

当日クラブは開所していますので、保護者もしくは代理人の引き取り後、通常保育となります。引き取り訓練実施当日の詳細は各クラブまでお問い合わせください。

<気象警報の発令・解除にともなう児童の登所・帰宅に関して>

気象警報の発令時及び解除にともなう児童の登所・帰宅に関しては、「気象警報の発令・解除にともなう児童クラブの対応規定」に基づき、対応します。

詳細については、添付の「気象警報の発令・解除にともなう児童クラブの対応規定」で確認してください。

<避難訓練の実施>

クラブでは、緊急時に備え、いろいろな場面を想定し、年5回の避難訓練を実施しています。実施の前には、ご家庭でも避難訓練の大切さを話し合ってください。

#### ■ 地域との関わりについて

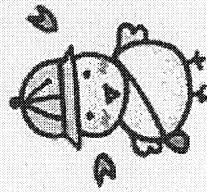
「茅ヶ崎市放課後児童健全育成事業委託業務仕様書」に基づき、各クラブには地域の青少年団体や自治会の代表者、民生児童委員や学識経験を有する方、児童クラブ保護者の代表、指導員の代表等で構成されている「地域運営委員会」を設置しています。

児童クラブ保護者の代表になった場合はもちろんですが、そうでない場合もクラブの関係者であることを常に認識し、クラブ近隣住民との関係が良好に保てるように努めてください。



#### ■ 保護者会について

各クラブには、「保護者会」があり、全員に入会していただきます。保護者会は、地域において児童クラブの円滑な運営を支援することを目的としています。また、クラブで子ども達が安全で楽しく生活できるように、保護者同士の横のつながりをつくったり、地域とのつながりを深めるために、様々な行事を計画し、実行したりしています。



この手引きの最初でもお願いしましたが、ただ「預ける」だけでなく、一人ひとりが積極的に関わっていただくよう、よろしく願いいたします。

■ 市内の児童クラブ 所在地

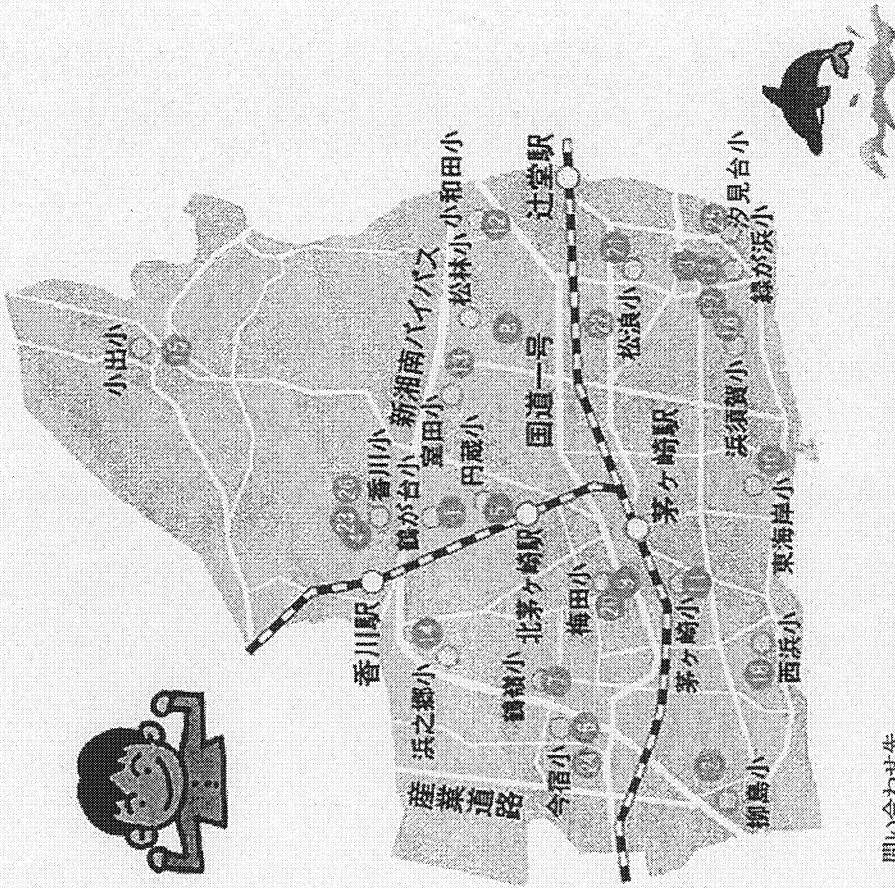
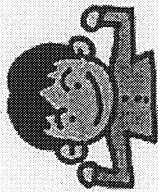
茅ヶ崎には19の学区(23年4月開校予定の汐見台小を含む)に26のクラブ(内2クラブは23年4月開設予定)があります。それぞれのクラブの位置を介绍一下。  
なお、地図上の番号はクラブの所在地です。

<児童クラブ一覧>

学区	名称	電話番号	郵便番号	住所(送付先)
1	かが台 かがの子らぶ	92-5441	253-0000	かが台12-1
2	茅ヶ崎市柳島児童クラブ (なみりクラブ)	85-9422	253-0064	柳島2-6-54
3	茅ヶ崎市緑が浜児童クラブ (なみりクラブ)	86-2868	253-0031	富士見町2-13 2F
4	茅ヶ崎市香川児童クラブ (こどもとろぶクラブ)	92-7372		
23	茅ヶ崎市香川児童クラブ (なみりクラブ)	92-7689	253-0032	香川16-9-46
26	みずたまクラブ			(※23年4月開設予定)
5	茅ヶ崎市円蔵児童クラブ (まぎの子らぶ)	92-3888	253-0041	茅ヶ崎951-9
6	茅ヶ崎市今宿児童クラブ (たんぽぽクラブ)	97-0361	253-0072	今宿1225-1
24	今宿 ぽぽたんクラブ	95-0251	253-0072	今宿989
7	茅ヶ崎市鶴嶺児童クラブ (ひまわりクラブ)	83-5434	253-0085	鶴之郷600
8	松林 松林児童クラブ (まつばなクラブ)	92-2465	253-0017	松林 2-16-32
9	茅ヶ崎市梅田児童クラブ (こしんぶクラブ)	86-8055	253-0041	茅ヶ崎1-5-45
20	茅ヶ崎市梅田児童クラブ (こしんぶクラブ)	97-6221	253-0041	茅ヶ崎1-5-32 1F
10	茅ヶ崎市東海岸児童クラブ (マリンクラブ)	88-1316	253-0054	東海岸10-40
11	茅ヶ崎 かがみ児童クラブ (かがみクラブ)	83-4008	253-0056	共進1-10-70
12	茅ヶ崎市小和田児童クラブ (ピノキオクラブ)	91-9799	253-0012	小和田2-4-43
13	茅ヶ崎市西浜田児童クラブ (おはなクラブ)	91-8179	253-0017	松林3-9-33
14	茅ヶ崎市浜之郷児童クラブ (なみりクラブ)	88-5227	253-0033	西久保180
15	茅ヶ崎市小出児童クラブ (こいんまクラブ)	92-5886	253-0006	堤1967
16	茅ヶ崎市浜須賀児童クラブ (はらみクラブ)	86-3013	253-0006	白浜町3-24
17	こねみクラブ(おねみクラブ分室)	88-1001	253-0026	松が丘2-13-74
18	茅ヶ崎市西浜児童クラブ (しるべ児童クラブ)	97-2347	253-0051	南浜6-15-13
19	茅ヶ崎市松島児童クラブ (おひさまクラブ)	83-6368	253-0031	富士見町2-13 1F
21	このはクラブ	97-6490	253-0022	松島1-1-12 茅ヶ崎121225号室
22	かたはらクラブ(このはクラブ分室)	98-0595	253-0028	出口町12-68
25	茅ヶ崎市汐見台児童クラブ			(※23年4月開設予定)

※ 一学区に複数のクラブがある場合は、居住区によりクラブが分かります。  
詳細はお問合せください。

<児童クラブ所在地>



■ お問い合わせ先

ちがさき学童保育の会(事務局)

住所：〒253-0045  
茅ヶ崎市十間坂1-1-29 エクセレンス湘南茅ヶ崎103号  
TEL：87-4466  
FAX：87-4468  
e-Mail：jimukyoku@chigasaki-gakudo.com  
H.P URL：http://www.chigasaki-gakudo.com/

平成22年度全児童クラブ事業費内訳

(単位:円)

区 分	平成22年度決算	内 訳	
		汐見台児童クラブ建設費 (評価対象事業)	児童クラブ運営費
当初予算額	240,388,000	37,000,000	203,388,000
決 算 額	227,710,120	35,014,256	192,695,864
財 源 内 訳	国・県支出金	53,321,000	44,906,000
	地方債	19,900,000	0
	一般財源	154,489,120	147,789,864

保護者負担金(指定管理者収入)

(単位:円)

自己負担	129,901,515	育成料・おやつ代等
------	-------------	-----------



## 平成22年度支出決算書

クラブ名  
小学校区団体名  
施設名

科 目	決算額	説 明							合 計	
		1時間	1ヶ月	12ヶ月	賞与8月	賞与12月	その他手当			
指導員手当	9,505,214 円	専任職員		166,600	1,999,200	171,600	240,240	366,846	2,777,886	
		専任職員		167,600	2,011,200	57,533	241,640	139,036	2,449,409	
		嘱託職員 ※併用勤務有		164,000	862,608	164,000	229,600	0	1,256,208	
		(社会保険料等)							919,240	
		臨時職員	930	約 11 日	516,152				0	516,152
		臨時職員	850	約 9 日	344,038				0	344,038
		臨時職員	850	約 10 日	428,403				0	428,403
		臨時職員	850	約 10 日	451,565				12,710	464,275
		臨時職員	835	約 19 日	204,112				12,400	216,512
		臨時職員		約 日	0					
		臨時職員		約 日	0					
		臨時職員		約 日	0					
		臨時職員		約 日	0					
		(労働保険料)								133,091
家賃・地代	0 円	家賃(月額)			0 円 × 12 ヵ月 =			0 円		
		敷地利用代			円 × ヵ月 =			円		
施設管理費 (指定管理のみ)	65,520 円	施設警備委託		65,520 円	空調保守点検委託			0 円		
		消防設備保守点検		円						
光熱水費	304,700 円	電気代		239,561 円	上下水道使用料			22,239 円		
		ガス代		42,900 円	その他			0 円		
通信費	146,191 円	電話代	122,100 円	携帯電話代	16,811 円	その他		7,280 円		
修繕費	20,308 円	施設小規模修繕代								
保険料	116,441 円	賠償保険他		27,561 円	児童傷害保険			88,880 円		
健康診断費	27,000 円									
備品購入費	円									
消耗品費	70,253 円									
固定資産税	円									
行事費	90,760 円									
教材費	40,576 円									
事務費	22,572 円									
旅費	20,060 円									
研修費	98,468 円									
積立金	63,000 円	退職積立金		63,000 円						
移転準備金	0 円									
雑費	48,190 円	雑費	0 円	支払手数料	48,190 円					
事務管理費	1,600,000 円	※事務局へ繰り出し								
その他	46,212 円	福利厚生費	5,730 円	賃借料	1,738 円	顧問料		37,544 円		
		衛生管理費	0 円	減価償却費用	円	諸会費		1,200 円		
次期繰越金	260,468 円									
合 計	12,545,933 円									

