

## 「東村山市児童クラブの設置運営に関するガイドライン」構成案

### 第5章 保育事業の管理運営について

#### (1) 登所・降所

- ①児童の安全に配慮し、指導員と保護者が、登所・降所について、何時に、どのような方法（集団登所・降所、道順、保護者のお迎え等）で行うのかを週単位（月単位）であらかじめ明確にしておく。（「当日の時間の」を削除）変更については、保護者から指導員に連絡することとする。
- ②降所時のお迎えでは、指導員と保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者が迎えに来られない児童については帰宅時の安全を十分に確保することとする。
- ③障害があり、自力で登所するのが難しい児童に対しては、運営責任者は、安全に登所できるように配慮すること。特に1年生の入所当初は学校と連携して安全に登所できるように対応すること。……この一文を削除

#### (2) 出欠管理

- ①指導員は出席簿を使用し、児童の出欠の管理を行う。
- ②欠席の場合は、保護者から連絡をもらうこととし、連絡がなく登所しない場合は、保護者・学校と連絡をとり、児童の状況を把握することとする。

#### (3) おやつ・食事

- ①児童クラブは児童の生活の場であることから、おやつは空腹を満たすだけでなく、児童の成長にあわせるよう配慮すること。また、季節ごとの野菜や果物などを取り入れるよう努めることとする。
- ②アレルギー体質の児童のおやつ・食事は、保護者と事前に協議をして、調整することとする。
- ③夏休みなどの学校給食がない期間の昼食については、弁当を持参することとする。

なお、家庭の事情等によって弁当を持参させることが保護者の大きな負担となっているケースが増えてきていることから、③については協議課題としていくこととする。

#### (4) 児童の健康管理

- ①指導員は、児童の健康状況を観察し、健康を管理する。
- ②指導員は、児童の具合が悪いと考えられるときは、体温や普段と異なる様

子などに注意した上で保護者と連絡を取り、迎えに来てもらうなど、児童が安心して回復にむかうことができるよう配慮することとする。

- ③児童のけがなどに備えて、必要な医薬品や衛生用品を常備しておくこと。  
(体温計、ガーゼ、包帯など)
- ④指導員は、児童に何か気になることがあった場合には、口頭や連絡帳などで保護者に伝えること。
- ⑤指導員は、児童の急病に備えて、最寄りの医療機関などの連絡先を把握しておくこと。

#### (5) 事故やけが・病気の対応

- ①あらかじめ、事故やけがの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成し、事故やけがが発生した場合、速やかに適切な処置を行うこと。
- ②指導員は、児童がけがをした場合や体調不良を訴えた場合に**対応できるよう**、応急処置技術の習得に努めることとする。
- ③指導員は、けがの状態や病気の症状によっては、独自に判断するのではなく、**原則として**保護者に連絡を取り、状態を伝え、保護者の判断や同意を得て、医療機関に搬送すること。
- ④指導員は、保護者との連絡が取れない場合を想定して、緊急時の対応について、あらかじめ保護者に確認をとっておくこと。
- ⑤**誰かに損害を与えた場合や児童本人のけがによる通院などに対処するため、必ず保険に加入すること。……(8)の⑤と重複するので全文削除**

#### (6) 児童虐待の防止

指導員は、児童の身体的あるいは精神的な健康状態を常に注意深く観察し、児童虐待等が発見されたときには、子ども家庭支援センターまたは小平児童相談所に通告することとする。

#### (7) 個人情報の管理

- ①児童クラブ業務**(「の全部または一部」を削除)**に従事する者は、児童の家庭状況などの個人情報を取り扱うことから、個人情報の重要性を認識し、漏洩することのないよう個人情報の保護に関する法律及び東村山市個人情報保護に関する条例の規定に従い、細心の注意のうえ適切な管理を行うものとする。
- ②業務によって知り得た秘密および市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。

- ③個人情報の漏洩等の行為には、東村山市個人情報保護に関する条例に基づく罰則が適用される。

## (8) 安全体制

- ①児童の安全を守るために、防災及び防犯の観点から日常的な危険回避（防止）と、危険との遭遇や事故・けがの対応（危機対応）の2つの面から体制を整備し、判断基準、責任者、連絡体制（学校と児童クラブ、指導員と保護者）および現場での対応手順を決めてマニュアル（文書）化し、定期的に見直しすることとする。
- ②日ごろから感染症等の予防に努めるとともに、感染症等の発生時の対応について、あらかじめ児童クラブとしての対応策を作成しておくこと。
- ③緊急時には、保護者と（「指導員」を削除）の連絡を携帯電話やメール等を活用して、速やかに行えるよう整備すること。
- ④小学校、警察、消防及び行政機関等との相互の連絡体制をつくること。
- ⑤運営責任者は、事故等によって生じた事態に対応するため、傷害保険等に加入すること。

## (9) 保護者会・父母会の事業参加

児童クラブは子どもを預かるだけ・預けるだけの託児的機能を果たす場所ではなく、放課後等の児童の生活をより豊かにするために保護者と運営責任者および指導員がともに子育てを行う場所であると同時に、子育てを通して大人も共に育ち合う関係をつくりあげることができる場所でもある。

そのためには児童クラブの運営に対し、保護者が組織的に事業に参画するための保護者会・父母会の設置は欠くことのできないものとなる。

運営責任者、保護者、指導員は以下のような観点に配慮して、保護者の保育参加を行うこととする。

- ①保護者は、児童クラブ事業に対し主体的・積極的に支援することができるよう（「に」を削除）保護者会・父母会を組織し、その運営については保護者が責任を持つこと。
- ②運営責任者は、保護者会・父母会と連絡・協議を図り、保育内容の充実に努めること。
- ③運営責任者、保護者代表との協議会を定期的の実施して、児童クラブの充実・発展に努めること。
- ④運営責任者は保護者会・父母会と事前に保育室使用の取り決めを行い、保護者会活動として、夜間や休日にも保育室を利用できるようにすること。