

令和6年度

公立放課後児童健全育成事業

利用のしおり

※申請前に必ずご一読ください。



お問い合わせ

加須市こども局こども保育課

電話番号0480-62-1111

《目次》

公立放課後児童健全育成室の利用にあたって	・・・1 ページ
市内公立放課後児童健全育成室一覧	・・・1 ページ
1 放課後児童クラブ申請要件	・・・2 ページ
2 放課後児童クラブの内容について	・・・3 ページ
3 保護者負担金について	・・・5 ページ
①学童保育料	
②延長保育料	
③おやつ代	
4 各種手続きについて	・・・7 ページ
・入室の手続き	
・登録内容変更・休室・退室の手続き	
5 登室・降室・送迎について	・・・8 ページ
6 ご家庭との連絡について	・・・9 ページ
7 台風・降雪など災害時の開設について	・・・10 ページ
8 1日のながれ・持ち物について	・・・12 ページ
9 職員	・・・13 ページ
10 その他の事項	・・・14 ページ

《公立放課後児童健全育成事業の利用にあたって》

■公立放課後児童健全育成事業とは

公立放課後児童健全育成事業とは、放課後児童クラブ（学童保育）を設置し、放課後および学校休業日に、家族が就労・病気等の理由により家庭で保育ができない児童に対し、遊びや生活の場を提供することにより、子どもの健全育成を図ることを目的としています。

■公立放課後児童クラブ（放課後児童健全育成室）一覧

小学校	施設名	実施施設	TEL・FAX
加 須	加須小学校健全育成室	加須小学校	61-3380
花 崎 北	花崎北小学校健全育成室	花崎北小学校	66-2835
加 須 南	加須南小学校健全育成室	加須南小学校	62-5538
不 動 岡	不動岡小学校健全育成室	不動岡幼稚園	62-6998
三 俣	三俣小学校健全育成室	三俣幼稚園	61-0282
礼 羽	礼羽小学校健全育成室	礼羽幼稚園（2階）	61-2015
大 桑	大桑小学校健全育成室	大桑小学校	66-0519
水 深	水深小学校第一健全育成室	水深小学校(南校舎)	66-1123
	水深小学校第二健全育成室	子どもふれあいの家	66-0016
	水深小学校第三健全育成室	水深小学校(体育館)	66-0315
志 多 見	志多見小学校健全育成室	志多見小学校	61-5199
樋 遣 川	樋遣川小学校健全育成室	樋遣川小学校	68-6385
大 越	大越小学校健全育成室	大越小学校	68-3151
大 利 根 東	大利根東小学校健全育成たなばた室	大利根東小学校	72-7621
原 道	原道小学校健全育成のぎく室	原道小学校	72-6844
		(※原道コミセン内)	72-3775
元 和	元和小学校健全育成かえで室	元和小学校	72-7623
豊 野	豊野小学校健全育成もみじ室	豊野小学校	72-7622

※原道コミセンについては、原道小学校に確保した保育室のみでは、受け入れが困難である場合のみ開室いたします。

通学区区以外の実施を選択することもできます。

ただし送迎手段が確保されていることが前提となります。

1 放課後児童クラブ申請要件

市内の小学校に就学している児童で、保護者及び18歳以上70歳未満(※)の同居親族等(同一敷地内別宅も含む。)が下記の理由により、家庭で保育できない児童が対象となります。

※年齢は令和7年3月末日時点で判断します。

(令和7年3月末日時点で70歳を迎えている方は、保育できない理由の証明の必要なし)

① 家庭外労働のため

日曜日を除く週3日以上かつ午後2時～午後7時の間に2時間以上勤務していること
(対象児童が1・2年生の場合、午後2時～午後7時の間に1時間以上勤務すること)

※これより短い時間の勤務となる場合、長期利用でしか申請ができません。

② 家庭内労働のため

常時、日常の家事以外の仕事をしていること(危険を伴う、対人業務である等保育ができない状況である証明が必要です。)

③ 疾病、ケガ、心身に障がいをしており治療中であるため

④ 出産のため

母親が妊娠中又は出産後間もないこと(出産予定月と前後2か月ずつの計5か月間)

⑤ 看護・介護のため

長期にわたり常時看護・介護の必要な家族の看護・介護をしていること

⑥ 学生であるため

高校、大学、専門学校などに在籍していること

⑦ その他(常時保育できない正当な理由があること)

※児童の帰宅時間帯に保護者が家庭にいると思われる場合は受入できません。

※申請後、承認・不承認の決定を受けるまでに、上記の理由に変更が生じた場合は、必ずご連絡ください。

高学年の児童について

保育の必要性の高い低学年を優先するため、高学年児童の入室が少数となる場合がありますので、ご利用に際し、よくお子様と相談するなどご検討をお願いいたします。



2 放課後児童クラブの内容について

◆開室時間

区分	開室時間
平日（月曜日から金曜日）	授業終了後 ～ 午後7時
休校日および長期学校休業日	午前8時 ～ 午後7時
休校日および長期学校休業日（延長保育利用者）	午前7時30分 ～ 午後7時

※延長保育の利用は申請・承認が必要です。また、別途利用料がかかります。

◆通年利用と長期利用

年間を通して利用いただける通年利用と、夏休みなど長期学校休業日のみ利用できる長期利用があります。

通年利用は加須地域、大利根地域の全小学校区で受け入れを行いますが、長期利用は通年利用者の申請状況を確認後、施設面積と指導員の配置に余裕がある施設のみで受け入れを行います。

	通年利用	長期利用
利用期間	平日・休校日・長期学校休業日	長期学校休業日のみ
開室時間	上記のとおり	
休業日	日曜日・国民の休日に関する法律に規定する休日 年末年始（12月29日～1月3日） 災害等で登室することが危険だと思われる場合 その他市長が特に必要と認める日	
申請要件	学校の授業終了後、家庭で保育ができない場合	放課後児童クラブ開設時間の一部において、家庭で保育ができない場合 例：午前中保育できない場合
実施施設	加須地域・大利根地域の全小学校区	左記のうち、指導員と施設に余裕のある施設 【令和5年度実績】 加須南小学校・礼羽小学校 原道小学校・豊野小学校
学童保育料	月額	日割り（8月のみ月額） ※月額÷20×開設日数
延長保育料	月額（要事前申請）	
おやつ代	月額	日割り（8月のみ月額） ※月額÷20×開設日数
合同保育	土曜日・お盆期間（要事前申請）	

◆延長保育（有料）

土曜日や学校休業日、各校の振替休業日など午前中から放課後児童クラブが開設される日に通常より30分早い7時30分から施設を利用することができます。

利用するには、申請して承認を受ける必要がありますので、利用する月の前月末日までに申請してください。利用者は、学童保育料に加え別途延長保育料が必要です。

※各校の振替休業日に延長保育の利用を希望される方は、振替休業日のある月の延長保育の利用申請をお願いいたします。

現時点で、各校の振替休業日が分からない場合は、日程が発表され次第、追加で申請することができますので、忘れずに申請いただくようお願いいたします。

◆合同保育

土曜日やお盆期間は、利用人数が少数のため、近隣施設と合同で保育を実施します。入室施設によっては、通常と違う施設での保育となります。

土曜日の利用を希望する場合は、一週間前までに指定された予定表に必要事項を記入のうえ各放課後児童クラブに提出してください。

お盆期間中の利用を希望する場合は、指定された期間内に利用希望調査表に必要事項を記入のうえ各放課後児童クラブに提出してください。

おやつは、当日に各自で100円程度のものをご用意ください。（おやつを忘れた場合は、放課後児童クラブで用意しますので、後日同等品を返品してください。）

急な利用の場合については、通常の実施施設以外での合同保育となる場合がありますのでご了承ください。（問い合わせは、通常の利用施設にご連絡ください。）

◎お願い

児童の安全のため、絶対に開室時間前に児童だけをおいていかないようお願いいたします。約束が守れない場合は退室していただきます。

3 保護者負担金について

放課後児童クラブの利用にあたりまして、

①学童保育料 ②延長保育料（希望者） ③おやつ代 をご負担いただきます。

①学童保育料

(i) 料金の算定について

階層	階層区分	学童保育料 (月額)	
1	生活保護法による被保護世帯、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯及び前年度の市民税非課税世帯	0円	
2	1階層を除き、前年度の市民税均等割のみ課税世帯	2,000円	
3	市民税所得割額	40,000円未満の課税世帯	3,000円
4		70,000円未満の課税世帯	4,500円
5		140,000円未満の課税世帯	5,500円
6		240,000円未満の課税世帯	7,000円
7		240,000円以上の課税世帯	8,000円

- ・4月から8月までの学童保育料は、前年度の市民税をもとに算定し、9月からは当該年度の市民税をもとに算定します。
- ・兄弟・姉妹など、複数の児童が公立放課後児童クラブを同時利用している時、2人目の学童保育料は半額に減額、3人目以降の学童保育料は無料となります。
- ・市民税が未申告の方は、仮算定（月額8,000円）により納付していただき、申告資料提出後、精算します。
- ・登室予定で結果的に利用しなかった場合でも、児童の病気等やむを得ない場合を除き、学童保育料・おやつ代は負担していただきます。
(取り止めや休止の届け出が遅れた場合も含まれます。)
- ・長期利用のみ利用の場合の学童保育料は、8月を除き、開設日数による日割り計算をします。1日分の料金は（月額÷20）です。

(ii) 納入方法について

- ・学童保育料の納入は、口座振替でお願いします。

口座振替を開始するには、口座振替依頼書を金融機関にご提出ください。なお、兄姉の学童保育料納入のために既に口座振替を利用している方は、原則弟妹は兄姉と同じ口座で振替させていただきます。口座を変更したい場合は、再度口座振替依頼書を金融機関にご提出ください。

- ・口座振替の手続きが完了するまでは、市で発行する納付書による納付となります。納付書は毎月 20 日前後にご自宅に郵送します。

(iii) 納期限について

利用月	納期限/口座振替予定日	利用月	納期限/口座振替予定日
4 月 分	令和 6 年 4 月 30 日 (火)	10 月 分	10 月 31 日 (木)
5 月 分	5 月 31 日 (金)	11 月 分	12 月 2 日 (月)
6 月 分	7 月 1 日 (月)	12 月 分	12 月 25 日 (水)
7 月 分	7 月 31 日 (水)	1 月 分	令和 7 年 1 月 31 日 (金)
8 月 分	9 月 2 日 (月)	2 月 分	2 月 28 日 (金)
9 月 分	9 月 30 日 (月)	3 月 分	3 月 31 日 (月)

※学童保育料は放課後児童クラブの運営に必要な経費です。納期限内に納付してください。

※学童保育料を 3 か月以上滞納した場合は、退室させていただきます。

②延長保育料

- ・学童保育料と合わせて請求させていただきます。
- ・学童保育料が 1 階層の方は、延長保育料はかかりません。1 階層以外の方は、一律下記の料金をご負担いただきます。
- ・利用する際は申請が必要です。なお、利用の有無に関わらず、承認された月は延長保育料がかかります。

5・6・9・10・11・2 月(長期休業日を含まない通常月)	200 円
4・7・12・1・3 月(一部長期休業日を含む月)	500 円
8 月(長期休業月)	1,000 円

※各校の振替休業日に延長保育のご利用を希望される方は、必ずご申請ください。

③おやつ代

月額 2,000 円を現金でご用意の上、利用する前月の 25 日までに各放課後児童クラブにお持ちください。

※土曜日・お盆期間中(合同保育)のおやつは、各自でご用意ください。(100 円程度)

4 各種手続きについて

登録内容や利用内容を変更する場合、下記のとおり届け出が必要になります。

利用内容	提出書類	提出期限	電子申請	提出場所
新年度申請	利用申請書	11月13日		こども 保育課
年度途中の入室申請	勤務証明書等 送迎者の確認	毎月10日		
登録内容の変更 (住所や氏名の変更、 入室理由の変更)	利用内容変更届	速やかに		大利根 総合支所 福祉健康 担当
勤務先の変更	勤務証明書	速やかに		
送迎者の登録、変更	送迎に関する届出	速やかに		
一時利用休止 (休室)	利用休止・取りやめ 届	前月末日 例)6月から休 止・退室した い→5月末日		各放課後 児童クラブ
入室取りやめ (退室)	利用休止・取りやめ 届			
延長保育の利用	延長保育利用申請書	前月末日		
延長保育利用の取りや め	延長保育利用休止・ 取りやめ届	前月末日 休室・退室と 同じ		

※その他、申請内容に変更が生じた場合は、速やかに届出をしてください。

※保護者が退職した際は速やかに学童かこども保育課へ連絡をしてください。

※3か月を超えて休室する場合、退室となります。退室の届出をしてください。

※利用申請書はこども保育課および大利根総合支所 福祉健康担当窓口にあります。

また、市のホームページからもダウンロードできます。URL：<http://www.city.kazo.lg.jp/>

◆**病気や障がいなど配慮を要する事項がある場合**

届出期限：入室申請時あるいは病気や障がいなどが判明した後速やかに

次の場合、児童の健康管理・調査票内の配慮を要する事項に確実にご記入願います。

- ①児童に持病やアレルギー、障がいなどがある場合
- ②特別支援学級に在籍している場合
- ③集団生活を行う上で、困難な要素がある場合

(例：1人でトイレにいけない、感情が高ぶるとすぐに手がでしてしまうなど)

※ぜん息やてんかんなど発作を伴う症状がある場合は、対処方法もご記入願います。

5 登室・降室・送迎について

原則、保護者または18歳以上の同居親族の送迎をお願いします。

別居親族や友人など第三者に送迎をお願いする場合は、別途、「送迎に関する届出」をご提出願います。送迎者に指定されていない方に送迎を依頼する場合は、保護者から必ず、事前に実施施設にご連絡ください。また、児童だけでの登室・降室はできません。

◆平日（学校がある日）

学校から登室します。降室は保護者のお迎えをお願いします。

※午後7時には入り口を施錠し閉室します。余裕を持ったお迎えをお願いします。

◆休校日および長期学校休業日（学校がない日）

- ・登室・降室とも保護者の送迎をお願いします。保護者が送迎できない場合は、子どもが安全に登室・降室できるよう、親族（祖父母・叔父・叔母など）や友人をお願いするなどの対応をしてください。

◆欠席をする場合

- ・保護者が「電話又はFAX」で、必ず各放課後児童クラブへ連絡してください。学校の担任の先生にもお願いします。
- ・急きょ、学校を休む、早退することにより、放課後児童クラブを休む場合、各放課後児童クラブへ忘れずに連絡してください。欠席の予定が出席になった場合も連絡してください。

◎注意事項

①送迎時間の厳守

- ・朝は午前8時（延長保育利用者は午前7時30分）以降に登室してください。
 - ・閉室は午後7時です。必ず時間に間に合うようにお迎えをお願いします。お迎えの時間が予定よりも遅れる場合（交通渋滞等）は、必ず放課後児童クラブへ連絡してください。
- ※間に合わない場合は、代理の方（18歳以上）のお迎えをお願いします。

午後7時以降の迎えが続くなど、決められた規定に従っていただけない場合には、退室していただきますのでご了承ください。

②学校への事前連絡

担任の先生、通学班長に放課後児童クラブを利用していることを連絡しておいてください。

③再登室の禁止

降室後の再登室は、原則できません。（例：習い事等で降室した後の再登室）

6 ご家庭との連絡について

◆児童のけが

放課後児童クラブを利用される児童は「スポーツ保険」(傷害保険・損害賠償保険)に加入します。加入手続きは市で行いますが、児童の氏名、性別、年齢を保険会社へ提供しますので個人情報の取り扱いについてご理解願います。

開設時間中及び学校と自宅の往復途上での事故等(合理的な経路及び方法により往復している間)も給付の対象となります。

頭を打った、高熱が続くなどケガや体調不良によって、保護者などへの引き渡しまで安全に児童を保育することが困難、または困難であると判断した場合、保護者の許可なく救急車を呼ぶ場合があります。

◆児童の体調が悪い

放課後児童クラブでは医療行為を行うことができませんので、37°C以上の発熱や体調不良の場合は連絡(児童の体調により37°Cにならなくても連絡する場合があります)しますので、速やかなお迎えをお願いします。また、パニックなど児童や周囲の児童の安全に支障をきたす場合についても、お迎えをお願いすることがありますので、ご了承ください。

※平常時の児童の体温が37°C以上ある場合などは、事前にご相談願います。

◆児童が故意に施設や備品等を破損した場合

原状に修復し、又は賠償していただきます。

◆集団生活や規律を守れない場合

集団生活に支障をきたす行動があった場合や児童もしくはその保護者が施設の規律を守れない場合は、退室いただく場合があります。

◆特別な配慮を要する場合

本人および他の児童の安全確保の観点から、入室をお断りする、もしくは退室いただく場合があります。

7 台風・降雪・感染症など災害時の開設について

◆台風・降雪・地震などの災害時の開設について

学校が台風や降雪などにより登下校時間を変更した場合は、判断1のとおり対応します。
土曜日や学校休業日は、判断2に基づき、判断時点での気象情報により対応を決定いたします。

台風や降雪、地震などにより児童の安全を確保することが困難であると判断する場合、下記判断基準によらず、放課後児童クラブを閉室する場合があります。

判断1 学校から登下校時間の変更等を受けた場合の開室時間の判断

	当日に変更決定の場合	前(前)日に変更決定の場合
登校時間に変更となった場合(午前)	13:30 開室	13:30 開室
下校時間に変更となった場合(午後)	13:30 開室	変更された時間に合わせて開室
臨時休校が決定した場合(全日)	13:30 開室	7:30(または8:00) 開室

放課後児童クラブ開室時間以外は学校が対応します。

判断2 気象情報による判断

	状 況	注 意 点
注意報	○(開室する)	・判断をする時点で、さらなる天候の悪化が予想される場合は、状況により開室しません。
警報	△(状況により開室しない)	
特別警報	×(開室しない)	

【子育て情報メールへの登録を！】

子育て支援事業や、インフルエンザ情報など子育て支援情報を配信しています。

また、災害時などの放課後児童クラブの開室・閉室状況についても配信いたします。

放課後児童クラブに入室する方は、必ずご登録願います。

【登録手順】

①空メール送信

kazo.kosodate2@mpme.jp へ空メールを送信

②登録用返信メール受信

登録のご案内メールが届きますので、「利用規約」をご確認の上、メール到着後24時間以内に、メール本文中にある登録URLに接続してください。

③本登録

登録画面が表示されますので、必要事項を入力後、「登録ボタン」を押してください。

「登録完了のお知らせ」メールが届き、登録完了です。

◆**新型コロナウイルス又はインフルエンザなど伝染病への対応**

児童が新型コロナウイルス又はインフルエンザやはしか、風疹などの伝染性疾患に感染した場合、感染拡大防止のため登室はできません

※新型コロナウイルス又はインフルエンザなどの集団感染による学級・学年閉鎖の場合は、感染拡大防止のため、対象となる学級・学年に在籍する児童（感染していなくても）も登室はできません。

※新型コロナウイルス感染症への対応については、社会状況の変化などにより変更となる場合があります。あらかじめご了承ください。

【感染予防対策について】

放課後児童クラブでは、机の配置などのレイアウトを工夫したり、おやつや外遊びなど活動時間を分けたり、部屋の換気を行ったりと可能な範囲で感染対策を実施いたします。保護者様においても、感染予防対策についてご協力いただきます。

(感染予防対策例)

- 毎朝、児童の検温をお願いします。送迎に来られる方も、極力、検温をした上で、お越しく下さい。
- こまめに部屋の換気を実施いたしますので、部屋の温度と外気温が近くなります。夏は熱中症対策を、冬は防寒着の準備などをお願いします。
- 感染症の流行度合い、社会状況に応じて、児童と送迎に来られる方にマスク着用の協力をお願いすることがあります。※ マスク着用を強制することはありません。

8 1日のながれ・持ち物について

◆1日のながれ（一般的な例）

平日（学校がある日）	時刻	休校日・長期休業日
	午前7時30分	延長保育児童登室
	午前8時	登室
	午前9時	学習
	午前10時	遊び
	午前11時45分	昼食準備
	正午	昼食
	午後2時	自由遊び
登室・自由遊び・宿題等	午後2時45分	おやつの準備
	午後3時	おやつ
おやつの準備	午後3時45分	
おやつ	午後4時	遊び
遊び	午後5時	
降室	午後7時	降室



◆持ち物（詳細は入室者へ各放課後児童クラブからご説明します）

- ①ハンカチ(手ふきタオル)、ポケットティッシュ
- ②着替え袋（上着・下着・靴下・タオル・汚れ物を入れるビニール袋）
- ③水筒【中身については、平日は各小学校に準じた内容、学校休業日（土曜・夏休み等）は、水・お茶類・スポーツドリンクとします。】
- ④土曜日・長期休業日等学校給食のない日は、弁当
- ⑤自習のための学習用教材（長期休業日）
- ⑥上履き
- ⑦帽子（特に夏期）
- ⑧その他
 - ・土曜日、お盆期間中は、おやつも各自でご用意ください。
 - ・持ち物全てに名前を書いてください。（着替え袋の中身も同様）
 - ・貴重品・おもちゃ等は、持たせないでください。





9 職員について

◆職員体制

放課後児童健全育成室には、放課後児童指導員を配置しております。

また、4～5つの放課後児童健全育成室を受け持つエリアマネージャーが各室を巡回しております。

○放課後児童指導員

保育士・教員免許を有する者、放課後児童健全育成事業の専門資格である「放課後児童支援員」の資格を持つ者、子育て経験のある者で構成されております。

資格所有者の中から、各室を代表する主任を選出し、チームで保育しております。

○エリアマネージャー

児童支援について造詣の深い退職教員を任命しております。

放課後児童指導員へ保育に関する助言や指導を行うとともに、日々、こども保育課と情報交換を行ない、市と各室の橋渡し役を担っています。

◆研修

放課後児童指導員には、保育に関する基礎知識、特別な配慮を要する児童への理解、ケガや感染症に対する知識など、多種多様な情報の理解が求められます。そのため、指導員は市や県、関連団体が主催する研修に参加しております。

◆ミーティング

指導員同士の日々のミーティングに加え、こども保育課やエリアマネージャーを交えたミーティングも実施し、情報共有に努めています。また、特別支援学校と連携し個々に応じた支援方法を相談できる体制を構築しています。

◆ご質問・ご相談窓口について

保護者に代わり児童へ生活の場を提供する「放課後児童クラブ」は、1年生から6年生まで異年齢が集団で生活する社会的側面を持つ施設であるため、お子様が安全に生活するための一定のルールがあり、皆様にはそれを遵守していただくことになります。その一方で、「放課後のおうち」と表現される家庭的側面を有する施設でもあります。第2の家庭としてお子様の健やかな成長を支援して参りたいと存じますので、日々の放課後の生活の様子や、お子様について気になることなどがございましたらお気軽に指導員までご相談ください。

【ご質問・ご相談窓口】

- 保育に関することなど : 各室指導員まで
- 事業全体の総合的なこと : こども保育課まで

10 その他の事項



○おやつ配布について

利用する日に当日分を配布します。

児童の入室をもっておやつを配布いたしますので、おやつ時間前にお迎えとなった場合でも、おやつを配布いたします。

ただし、土曜日とお盆期間中は、各自でご用意ください。

○臨時の負担金徴収について

クリスマス会などイベントの負担金を徴収することがあります。

○宿題について

時間は設けていますが、保護者の方がご家庭で確認してください。

○駐車場の利用について

送迎の際は、お申し出いただいた特別な事情のある方を除き、決められた駐車場をご利用ください。決められた駐車場以外をご利用されますと、児童の安全確保等、事業の運営に支障をきたすこととなりますので、ご理解、ご協力をお願いします。

○虚偽の申請について

虚偽の申請があった場合は、その申請は無効とします。利用承認後においても、その決定は取り消され、放課後児童クラブを退室していただきます。

○小学校区以外の放課後児童クラブの利用について

小学校区以外の放課後児童クラブも利用できます。ただし、送迎の手段を確保した方に限ります。

○放課後児童クラブ活動状況の広報紙等への掲載について

各放課後児童クラブでは、ボランティアによるイベントなどを開催しています。市や新聞社へ情報を適宜配信しており、写真をはじめイベント内容が掲載される場合がありますので、保護者の方にはご理解をお願いします。