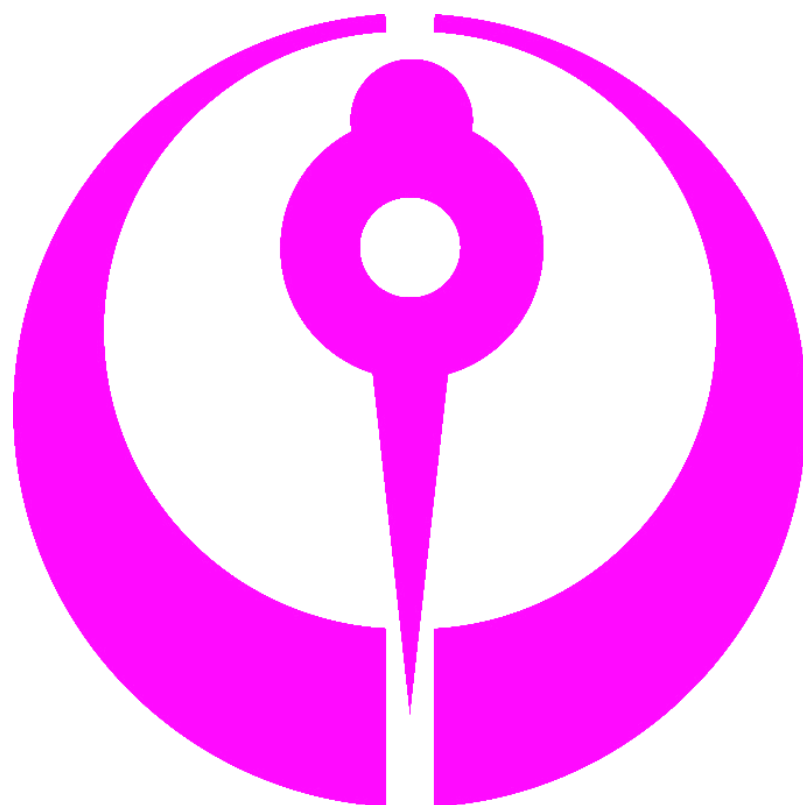


八戸市放課後児童健全育成事業  
(放課後児童クラブ)  
ガイドライン



平成24年8月

八戸市 福祉部 こども家庭課

## 「八戸市放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ） ガイドライン」策定にあたり

近年、女性の社会進出や共働き家庭の増加に伴い、児童にとって放課後の安全な生活場所である放課後児童クラブへのニーズが高まっております。また、仕事と生活の調和、いわゆる「ワークライフバランス」を実現し、仕事と子育てを両立させるためにも、放課後児童クラブの役割はますます重要なものとなっております。

国においては、平成 19 年 4 月に放課後の子どもの安全で健やかな活動場所を確保し、総合的な放課後対策として実施する放課後子どもプラン推進事業を創設し、さらには、同年 10 月に放課後児童クラブガイドラインが策定されました。

本市の放課後児童健全育成事業においては、これまで、地域のニーズに応じて、クラブの増設などの量的な拡充に努めてまいりましたが、これからは、これに加えて、国のガイドラインに基づき、クラブ利用者の公平性の確保やクラブの施設環境の充実、さらには、地域における児童の安全・安心の確保など、質的な向上を図るために、当ガイドラインの策定に至ったところです。

当ガイドラインは、拘束力を持つ「最低基準」という位置付けではなく、市独自の一定の基準を示すとともに、本市の放課後児童クラブの望ましい方向、あるべき姿を明確にし、その実現を目指すための道しるべとなるものです。

放課後児童クラブにおいては、当ガイドラインを、様々な場で積極的にご活用ください。

# 目 次

## I 総則 . . . . . 1～4

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容
- 3 運営委員会
- 4 対象児童
- 5 入所要件
- 6 定員
- 7 開設場所
- 8 開所日
- 9 開所日数
- 10 開所時間
- 11 新1年生の受入れ
- 12 利用料の徴収
- 13 留意事項

## II 指導員に関する事項 . . . . . 5～6

- 1 資格
- 2 配置体制
- 3 職務
- 4 モラル
- 5 研修

## III 施設に関する事項 . . . . . 7

- 1 基準
- 2 必要面積
- 3 管理

## IV 事業の管理・運営に関する事項 . . . . . 8

- 1 運営方針・事業計画
- 2 自己点検
- 3 収支状況の管理
- 4 要望・苦情への対応

## **V 児童の安全・安心に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 9～11**

- 1 来所・帰宅時の対応
- 2 出欠の確認
- 3 児童の健康管理
- 4 児童の傷害保険等の加入
- 5 児童へのおやつ等の提供
- 6 保護者との連携
- 7 地域や関係機関との連携
- 8 災害等への対応
- 9 事故・怪我への対応
- 10 事件発生時の対応

## **VI 障がいのある児童に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 12**

- 1 障がいのある児童の受入れ
- 2 指導員の増員
- 3 施設・設備

# I 総 則

## 1 事業の目的

保護者が労働等により昼間家庭にいない小学生に対し、授業の終了後に小学校の余裕教室、公共施設等を利用して適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図ること。

## 2 事業の内容

本事業は、次の内容・機能を有すること。

- (1) 児童の健康管理・情緒の安定の確保
- (2) 出欠確認をはじめとする児童の安全確認、活動中及び来所・帰宅時の安全確保
- (3) 児童の活動状況の把握
- (4) 遊びの活動への意欲と態度の形成
- (5) 遊びを通しての自主性、社会性及び創造性の育成
- (6) 放課後児童クラブ会員手帳等を活用した家庭との日常的な連絡及び情報交換の実施
- (7) 家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援
- (8) その他児童の健全育成上必要な活動

## 3 運営委員会

本事業の運営は、放課後児童クラブにおいて、地域の代表、保護者、学校関係者等で組織される運営委員会の決定により定められるものとする。

ただし、南郷区の放課後児童クラブについては、八戸市が直接運営をする。

## 4 対象児童

対象児童は、小学校及び特別支援学校に就学している1年生から6年生までとするが、低学年児童を優先的に受け入れるように努めること。

また、受入れに当たっては、原則として校区内の児童を対象とするが、事情により校区外の児童の受入れも行うことができること。

## 5 入所要件

入所要件は、次のとおりとする。

- (1) 保護者が就労中又は就労予定であること。
- (2) 保護者が病気等で療養中又は出産の産前産後期間であること。
- (3) 保護者が就労の準備のため学校などに通っていること。
- (4) 介護を要する家族がいること。
- (5) その他、保護者に関わる事情により、入所の必要があると認められる場合。

## 6 定員

定員については、施設の規模や指導員数、設備の状況等を総合的に判断し、運営委員会により決定すること。

放課後児童クラブにおける集団の規模については、36～45人程度とすることが望ましい。また、1放課後児童クラブの規模については最大70人までとすること。

＜八戸市の状況＞

○ 登録児童数（平成24年5月現在） （クラブ）

	10人未満	10～19人	20～35人	36～45人	46～55人	56～70人	計
クラブ数	1	5	14	16	9	1	46

## 7 開設場所

開設場所については、児童の安全や安心の向上を図るため、可能な限り小学校の余裕教室を活用すること。ただし、やむを得ない場合は、集会所その他近隣の施設等を活用すること。

なお、公共施設を利用する場合は、施設管理者の許可を得ること。

＜八戸市の状況＞

○ 開設場所（平成24年5月現在） （クラブ）

	学校の余 裕教室	学校敷地内 専用施設	民有地専 用施設	民家・アパ ート	公的施設	保育所	その他	計
クラブ数	12	1	3	19	2	8	1	46

## 8 開所日

開所日については、原則として次のとおりとすること。ただし、児童の就学日数、地域の実情や保護者の就労状況を考慮して柔軟に対応すること。

- (1) 平日、土曜日、長期休業期間（夏、冬、春休み）
- (2) 学校行事等による振替休業日

## 9 開所日数

開所日数については、年間250日以上となるよう設定すること。

＜八戸市の状況＞

○ 開所日数（平成24年5月現在） （クラブ）

	250～259日	260～269日	270～279日	280～289日	290～299日	300日以上	計
クラブ数	4	2	1	21	17	1	46

## 10 開所時間

開所時間については、原則として次のとおりとすること。ただし、学校の終業時間、地域の実情や保護者の就労状況を考慮して柔軟に対応すること。

- (1) 平日は、学校の終業時間から18時以降まで開所すること。
- (2) 土曜日、長期休業期間、学校行事等による振替休業日などは、1日8時間以上開所すること。

＜八戸市の状況＞									
○ 開所時間（平成24年5月現在）									
＜開所の時間帯＞					（クラブ）				
	7:00以前	7:01から8:00	8:01から9:00						
土、振替休業日	6	22	18	46					
長期休業期間	6	25	15	46					
＜閉所の時間帯＞									
	13:00以前	13:01から14:00	14:01から15:00	15:01から16:00	16:01から17:00	17:01から18:00	18:01から19:00	19:01以降	計
平日	/	/	/	/	3	18	19	6	46
土、振替休業日	6	1	1	/	6	13	17	2	46
長期休業期間	/	/	1	/	6	14	19	6	46

※ 平日の開所の時間帯については、学校の終業時間に合わせて開所している。

## 11 新1年生の受入れ

新1年生については、保育所や幼稚園との連続を考慮して、年度当初から入学式までの間の生活の場が確保されるよう、4月1日より受け入れること。

＜八戸市の状況＞			
○ 4月1日からの受入れ			
			（クラブ）
	受け入れている	受け入れていない	計
クラブ数	28	18	46

## 12 利用料の徴収

放課後児童クラブは、本事業を実施するために必要な経費の一部を保護者から徴収できること。ただし、その金額については、運営委員会が運営内容等を考慮して定め、保護者の理解を得られるよう努めること。

＜八戸市の状況＞

○ 利用料（平成24年度5月現在における小学校3年生（第1子）の月額）（クラブ）

	2,000 から 2,499 円	2,500 から 2,999 円	3,000 から 3,499 円	3,500 から 3,999 円	4,000 から 4,499 円	4,500 から 4,999 円	5,000 から 5,499 円	5,500 から 5,999 円	6,000 から 6,499 円	6,500 以上 円	計
平日のみ利用	1	1	6		16	4	10	3	4	1	46
土曜日も利用	1	1	6		13	3	9	4	7	2	46

## 13 留意事項

運営委員会は、政治的又は宗教上の組織に属さないこと。また、本事業の趣旨と異なる営利目的の活動や公共性に欠ける活動を実施しないこと。



## II 指導員に関する事項

### 1 資格

指導員は、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条に規定する下記に該当する者が望ましい。

- (1) 保育士、社会福祉士又は教員の資格を有する者
- (2) 高等学校等を卒業した者であって、2年以上児童福祉事業に従事した者
- (3) 大学又は大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科を修めて卒業した者

＜八戸市の状況＞

○ 資格の有無（平成24年5月現在） (人)

	(1)保育士等の有資格者	(2)2年以上児童福祉事業に従事した者	(3)大学等で社会福祉学等を専修し修めて卒業した者	なし	計
指導員数	69	43	1	69	182

### 2 配置体制

指導員数は、登録児童数によって異なるが、児童の健全な育成や安全に配慮するため、放課後児童クラブの開所時間中は、下記の人員を配置すること。

- (1) 登録児童数 35人以下 2人以上
- (2) 登録児童数 36人以上 3人以上

### 3 職務

「I 総則、2 事業の内容」を達成するため、指導員の職務は、原則として次のとおりとすること。

- (1) 出席簿等の作成・記録
- (2) おたより（クラブだより）の発行と連絡帳の記載
- (3) 年間・月間計画表及び勤務予定表の作成
- (4) 消耗品、備品等の管理
- (5) 施設、設備の管理と環境整備
- (6) 父母会等諸会議開催事務
- (7) 放課後児童クラブに係る保護者からの相談及び保護者との懇談
- (8) 地域への対応、市との連絡
- (9) 学校との連携
- (10) 学習会、研修会への参加

## 4 モラル

指導員は、児童の成長と発達を支援する重要な役割を担っていることを自覚し、下記に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 児童に体罰を与えないこと。
- (2) 体型、容姿、性別、国籍、障がい等についての差別的言動など、児童の人格・人権を傷つけないこと。
- (3) 児童・保護者に関する個人情報及び指導員として知り得たことに対する守秘義務を負うこと。
- (4) 利用料、その他経費について適切に取り扱うこと。

## 5 研修

指導員は、資質の向上、専門性を高めるため、研修会等に積極的に参加すること。なお、放課後児童クラブは、行政機関と連携を図り、指導員の研修への参加に関し、機会を確保すること。

## Ⅲ 施設に関する事項

### 1 基準

放課後児童クラブは、遊んだり、宿題をしたり、おやつを食べたり、集団で生活する場であるため、一定の広さや衛生・安全が確保されていること。また、活動に要する遊具、図書等及び児童の所持品を収納するためのロッカー等のほか、事業に必要な設備・備品を備えること。

### 2 必要面積

本事業を実施する専用室において、児童1人当たり、1.65㎡（約1畳分）以上の広さを確保することが望ましい。なお、児童が体調の悪い時などに休息できる静養スペースを確保すること。

＜八戸市の状況＞			
○ 児童1人あたりの面積（平成24年5月現在）			（クラブ）
	1.65㎡以上	1.65㎡未満	計
クラブ数	32	14	46
○ 静養スペースの有無（平成24年5月現在）			（クラブ）
	有	無	計
クラブ数	37	9	46

### 3 管理

放課後児童クラブは、施設の管理を次のとおり行うこと。

#### (1) 安全対策

指導員は、不審者等の侵入を防ぐため、玄関を施錠するなど安全対策に努めること。

#### (2) 閉所後の点検

指導員は、閉所後、退室する前に室内を点検すること。

[点検事項]

- ア 玄関、窓などの施錠の確認
- イ 消灯の確認
- ウ ガス、水道等の閉栓の点検
- エ 暖房等火気の始末
- オ その他必要と思われる点検

## IV 事業の管理・運営に関する事項

### 1 運営方針・事業計画

放課後児童クラブは、毎年度、運営方針を定め、それに基づき、年間・月間の事業計画を作成し、保護者に対して周知すること。

### 2 自己点検

放課後児童クラブは、「八戸市放課後児童クラブ自己点検表」【別紙1】の様式を活用するなどして、事業内容について定期的に自己点検する機会を持ち、自ら事業内容向上に向けた取り組みに努めること。

＜八戸市の状況＞			
○ 自己点検実施状況（平成24年5月現在）			（クラブ）
	実施している	実施していない	計
クラブ数	42	4	46

### 3 収支状況の管理

放課後児童クラブは、運営に係る経費について、可能な限り余剰金を発生させることなく、適正な執行に努めること。

また、放課後児童クラブは、本事業の実施状況、経費の収支その他事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿並びに予算及び決算との関係を明らかにした調書等を備え付け、これらを当該年度の事業完了後から5年間保管しておくこと。

### 4 要望・苦情への対応

放課後児童クラブは、日頃から、保護者や児童に対し、要望や苦情を受け付ける窓口を周知し、保護者等が意見を言いやすい環境づくりに努めるとともに、対応手順や体制を整備し、迅速な対応に努めること。

また、市を通じて寄せられる要望等についても、市と協力して解決に努めること。

＜八戸市の状況＞		
○ 要望・苦情対応状況（平成24年5月現在）		（クラブ）
	受付窓口を子どもや保護者へ周知している	対応手順や体制を整備している
クラブ数	43クラブ／46クラブ	44クラブ／46クラブ

## V 児童の安全・安心に関する事項

### 1 来所・帰宅時の対応

放課後児童クラブは、来所・帰宅時の安全確保について方針を作成し、保護者や児童に対し、周知を図ること。また、不審者情報などの連絡が入った時に、必要な手立てを迅速に講じられるように指導員間の共通理解を図ること。

なお、地域に「子ども110番の家」などがある場合は、指導員が児童と一緒に訪問して、児童が自分たちの安全な場所として理解できるように努めること。

#### (1) 来所時

ア 保護者と指導員は、日常より安全経路の確認等の連携を図ること。

イ 小学校から来所する場合は、指導員は、できるだけ集団で来所するよう指導に努めること。

ウ 新1年生については、入学当初は、指導員が学校まで迎えに行くなど、きめ細やかな対応に努めること。

#### (2) 帰宅時

ア 児童の帰宅に当たっては、保護者の迎えを原則とすること。

イ 保護者の迎えが不可能な場合は、指導員は、保護者と連絡を取り合い、集団で帰宅させるなどの対応を講じること。

ウ 指導員は、迎えに来た保護者に、その日の児童の様子や出来事を伝えるなど、双方のコミュニケーションに努めること。

### <八戸市の状況>

○ 帰宅時の保護者迎えの状況（平成24年5月現在）

（クラブ）

	常に義務づけている	状況に応じて義務づけている	計
クラブ数	28	18	46

### 2 出欠の確認

児童の出欠の確認は、次のとおりとすること。

(1) 出席簿を作成すること。

(2) 欠席する場合は、必ず保護者などから連絡をもらうような体制をつくること。

(3) 連絡が無く欠席した場合は、保護者や小学校と連絡を取り、児童の安全を確認すること。

### <八戸市の状況>

○ 児童の出欠確認（平成24年5月現在）

（クラブ）

	確認している	確認していない	計
クラブ数	44	2	46

### 3 児童の健康管理

児童の健康管理は、次のとおりとすること。

- (1) 指導員は、毎日、児童の様子を観察し、健康管理に努めること。
- (2) 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。
- (3) 指導員は、児童の急病や怪我に備えて、必要な医薬品を常備し、最寄りの医療機関などの連絡先を把握しておくこと。

### 4 児童の傷害保険等の加入

放課後児童クラブは、児童本人の怪我や他の人に損害を与えた場合などに対応するために、必ず、児童のための保険に加入すること。

### 5 児童へのおやつ等の提供

おやつや昼食を提供する場合は、次のとおりとすること。

- (1) 手作りする場合は、食中毒の予防など十分な衛生管理を行うとともに、栄養面など児童の発育に配慮すること。
- (2) 児童がアレルギー体質であるか保護者に事前に確認し、注意を要する児童がいれば、使用する食材に配慮すること。

### 6 保護者との連携

放課後児童クラブは、おたより（クラブだより）を、月1回以上発行することが望ましい。

また、指導員は、児童の健全な育成を促進するため、個々に児童について気づいたことや日常で何か伝えたい時は、連絡帳などを活用し、保護者との連携を図ること。

### 7 地域や関係機関との連携

放課後児童クラブは、児童の安全確保のため、学校や町内会、地域の医療・保健・福祉等の関係機関、地域の消防署や警察、放課後子ども教室等と日常より連携を深め、相互に情報交換できる関係にあることが望ましい。特に、公共施設を利用して開設している放課後児童クラブは、常時、施設職員との連携を図ること。

## 8 災害等への対応

災害等への対応は、次のとおりとすること。

- (1) 放課後児童クラブは、消防法で定めるところにより、消火器等の消防設備を適正に設置すること。また、いつでも使えるように、常時、点検を行うこと。
- (2) 公共施設以外で開設する放課後児童クラブについては、防火管理者の設置の必要性について消防署に確認し、設置が必要な場合は、防火管理者の資格を取得し、消防署に提出すること。
- (3) 放課後児童クラブは、火災・地震など災害に関する計画やマニュアルを策定し、定期的に避難訓練を実施すること。
- (4) 放課後児童クラブは、災害等が発生した時は、「災害等発生時の対応基準」【別紙2】に従って対応すること。(平成24年4月26日付け八福こ第84号より引用)

### <八戸市の状況>

#### ○ 防災活動状況(平成24年5月現在)

	防災計画・マニュアル作成	定期的な避難訓練の実施
クラブ数	38クラブ/46クラブ	37クラブ/46クラブ

## 9 事故・怪我への対応

事故や怪我への対応は、次のとおりとすること。

- (1) 指導員は、児童が怪我をした場合や体調不良を訴えた場合には、応急処置などの対応を速やかに行うため、応急処置技術の習得に努めること。
- (2) 指導員は、怪我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、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。
- (3) 指導員は、保護者との連絡が取れない場合も想定して、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。
- (4) 指導員は、事故が発生した場合、速やかに、市へ報告すること。

## 10 事件発生時の対応

事件発生時の対応は、次のとおりとすること。

- (1) 開所前に事件が発生し、児童の安全確保ができないと判断される場合は、市と放課後児童クラブが協議のうえ、開所しないこととし、その旨を放課後児童クラブから小学校、保護者、児童等に通知すること。
- (2) 開所後に事件が発生した場合は、指導員は、市と連絡を取り合いながら、児童の安全を第一に考え対応すること。

## VI 障がいのある児童に関する事項

### 1 障がいのある児童の受入れ

放課後児童クラブは、障がいのある児童の利用希望がある場合は、可能な限り受入めに努めること。

＜八戸市の状況＞

○ 障がいのある児童の受入れ状況（平成24年5月現在）

受入れクラブ数	受入れ人数
14クラブ／46クラブ	18人／1,625人

### 2 指導員の増員

障がいのある児童を受け入れる場合には、障がいの内容や人数などにより、指導員の配置を増員することが望ましい。

また、指導員は、研修会などに参加し、障がいに関する知識を習得しておくこと。

### 3 施設・設備

障がいのある児童が安全に過ごすことができるように、施設や設備に配慮すること。



## 八戸市放課後児童クラブ自己点検表

カテゴリ		点検項目		評価記入欄	意見（自由記述）	
Ⅰ 総 則	1	目的・内容	①	事業の目的に合致している。		
			②	事業の内容が適正に行われている。		
	2	対象児童	①	小学校低学年児童を優先的に受け入れている。		
			②	必要に応じて校区外の児童を受け入れている。		
	3	入所管理	①	登録児童の入所要件は満たされている。		
			②	登録児童数が適正規模となるように努めている。		
	4	開所状況	①	開所日は、地域の実情に応じて柔軟に対応している。		
			②	開所日数は年間250日以上としている。		
			③	平日は、学校の終業時間から18時以降まで開所している。		
			④	土曜日、振替休業日、長期休業期間は1日8時間以上開所している。		
			⑤	新1年生を4月1日から受け入れている。		
	5	利用料	①	利用料は、運営内容等を考慮して設定している。		
	6	留意事項	①	政治的又は宗教上の組織に属していない。		
			②	営利目的の活動や公共性に欠ける活動を実施していない。		
Ⅱ 指 導 員 に 関 す る 事 項	1	資格	①	指導員は、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」第38条に該当する者である。		
	2	配置	①	登録児童数に応じた適正数以上の指導員を配置している。		
	3	職務	①	指導員は、事業の内容から求められる職務を理解している。		
	4	研修	①	指導員は、研修会等に積極的に参加している。		
Ⅲ 施 設 に 関 す る 事 項	1	設備	①	施設には、事業に必要な設備・備品が備わっている。		
	2	必要面積	①	児童1人当たりの必要面積が確保されている。		
			②	児童が休息できる静養スペースが確保されている。		
	3	管理	①	玄関を施錠するなど安全対策に努めている。		
			②	閉所後、退室する前に室内を点検している。		
Ⅳ 事 業 の 管 理 ・ 運 営 関 す る 事 項	1	運営	①	毎年度、運営方針を定めている。		
			②	年間・月間の事業計画を作成し、保護者に周知している。		
	2	収支	①	収支状況の管理が適正に行われている。		
	3	要望・苦情	①	要望や苦情を受け付ける窓口を設け、保護者や児童に周知している。		
			②	要望や苦情への対応手順や体制を整備し、迅速に対応している。		

V 児童の安全・安心に関する事項	1	来所・帰宅	①	来所・帰宅時の安全確保について方針を作成し、保護者や児童に周知している。また、指導員間の共通理解を図っている。		
			②	クラブを利用している児童が「子ども110番の家」の場所を理解している。		
			③	保護者と指導員は、日頃より安全経路の確認等の連携を図っている。		
			④	新1年生については、来所に慣れるまでの間、小学校へ迎えに行っている。		
			⑤	児童の帰宅に当たっては、保護者の迎えを原則としている。		
			⑥	出席簿を作成している。		
			⑦	児童の安全を確保するために、欠席する場合の連絡体制を整備している。		
	2	安全	①	毎日、児童の様子を観察し、健康管理に努めている。		
			②	児童の急病や怪我に備えて、必要な医薬品を常備し、最寄の医療機関などの連絡先を把握している。		
			③	児童は、傷害保険等に加入している。		
			④	児童におやつ等を提供する場合は、衛生管理やアレルギー対策を十分に講じている。		
	3	保護者や地域との連携	①	おたより（クラブだより）は、月1回以上発行している。		
			②	連絡帳などを活用し、保護者との連携を図っている。		
			③	学校や町内会、地域の医療・保健・福祉等の関係機関等と日常より連携を深めている。		
	4	安心	①	消火器等の消防設備を消防法で定めるところにより、適正に設置している。		
			②	防火管理者の設置が必要な場合は、その資格を取得している。		
			③	防災や防犯に関する計画やマニュアルを策定し、定期的に避難訓練を実施している。		
			④	児童の体調不良に速やかに対応できるよう、応急処置技術を習得している。		
			⑤	保護者へ緊急時の連絡先を確認し、把握している。		
	5	事故報告	①	事故が発生した場合、速やかに、市へ報告している。		
VI 児童障がいに関する事項	1	利用	①	障がいのある児童の利用希望がある場合は、可能な限り受入れに努めている。		
	2	職員配置	①	障がいのある児童を受け入れる場合は、指導員の配置を増員している。		
	3	研修	①	指導員は、研修会などに参加し、障がいに関する知識を習得している。		
	4	整備	①	障がいのある児童が、安全に過ごすことができるように、施設や設備に配慮している。		

## 【評価記入について】

A…全部できている B…ほぼできている C…あまりできていない D…まったくできていない

## 災害等発生時の対応基準

### ○災害発生時の対応基準

	発生時間	対応基準	
		小学校	児童館・なかよしクラブ
「震度5弱以上」の地震が発生した場合。	児童が小学校にいる時	児童生徒を直接保護者に引き渡すことを原則とする。	小学校が直接保護者へ引き渡しをするため、児童館及びクラブは閉鎖（開館・開所しない）。
	児童が児童館・なかよしクラブにいる時	-	児童生徒を直接保護者に引き渡すことを原則とする。
	夜半、早朝等の、児童が小学校にも児童館・なかよしクラブにもいない時	当日は原則として「休校」とする。	当日は原則として閉鎖。
大雨（雪）、暴風等の警報が発令された場合。	児童が小学校にいる時	状況に応じ、小学校長が判断する。	小学校と連携を図り、適宜対応する。
	児童が児童館・なかよしクラブにいる時	-	児童生徒を直接保護者に引き渡すことを原則とする。
	夜半、早朝等の、児童が小学校にも児童館・なかよしクラブにもいない時	状況に応じ、小学校長が判断する。	小学校と連携を図り、適宜対応する。
朝6時の時点で全市あるいは学区内が停電している場合。	-	当日は原則として「休校」とする。	当日は原則として閉鎖。

※ 小学校等の施設の中で実施しているなかよしクラブについては、上記いずれの状況であっても施設との連携を図ること。

### ○インフルエンザ等集団感染が予測される場合の対応基準

No.	学校の措置	放課後児童クラブ等の対応
1	学級閉鎖	当該学級の児童は受け入れない。
2	学年閉鎖	当該学年の児童は受け入れない。
3	学校閉鎖	当該学校の児童は受け入れない。

※1 感染者の兄弟は、マスク着用を義務付けのうえで受け入れ可能。

※2 家族等が感染している指導員は、マスク着用を義務付ける。