

函館市児童館ランドセル来館事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、小学校再編等に伴い、通学区域が拡大すること等の影響を受ける児童が、安全・安心に放課後の時間を有効利用できるよう、小学校から直接児童館に来館することで、児童の健全育成を図ることを目的とする函館市児童館ランドセル来館事業（以下「ランドセル来館事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(実施場所)

第2条 ランドセル来館事業は、別表1に掲げる場所で実施する。

(対象児童)

第3条 ランドセル来館事業の対象児童は、別表2に掲げる小学校に通学している児童のうち、別表2の要件に該当する児童とする。

(利用手続)

第4条 ランドセル来館事業の利用を希望する児童の保護者は、毎年度、事前に別記第1号様式の登録カードにより登録（以下「利用登録」という。）を行わなければならない。

2 利用登録の際は、事前に面談を実施しなければならない。

(面談)

第5条 前条第2項の面談は、児童館の職員、ランドセル来館事業の利用を希望する児童およびその保護者の三者によるものとする。ただし、やむを得ない場合は、児童館の職員および当該児童の保護者の二者による面談のみでも可とする。

2 児童館の職員は、面談を実施する際に必ず次の各号に定める事項について説明等を行わなければならない。

- (1) 登録要件の確認
- (2) 事業の趣旨の説明

- (3) 保護者責任の説明
- (4) 利用カード（別記第2号様式）の説明および配付
- (5) 登録カードおよび帰宅経路図（別記第3号様式）の受領
（実施日および利用時間）

第6条 ランドセル来館事業の実施日は、小学校の休業日でない日とし、利用時間は、下校時から実施場所の閉館時間までとする。

（利用上の一般原則）

第7条 ランドセル来館事業を利用している児童（以下「利用児童」という。）は、当該事業を現に利用している時間内においては、当該事業を実施している児童館内で過ごさなければならない。

- 2 利用児童は、ランドセル来館事業を利用する前に塾、習い事等を利用することはできないものとする。
- 3 利用児童は、原則として、ランドセル来館事業を利用した後、帰宅するまでの間に、塾、習い事の利用および通院等を行うことはできないものとする。ただし、利用実態等を踏まえ、次の各号に掲げる事項について利用児童の保護者の承諾が得られた場合は、この限りでない。

(1) 児童館で加入する児童安全共済制度の対象とならないこと

(2) 利用児童の保護者の責任で行うこと

(3) 利用児童の保護者およびその親族以外の者が児童の引き取りのため児童館へ来館した際、当該者の身分確認および目的等について児童館の職員へ適切に説明できる状況にあること

（放課後児童クラブとの重複登録）

第8条 放課後児童クラブを利用している児童は、原則として、

ランドセル来館事業の利用登録を行うことができない。ただし、合理的な理由があると認められる場合は、ランドセル来館事業の利用登録を行うことができる。

(小学校との連携)

第9条 児童館は、ランドセル来館事業の実施に当たっては、利用児童の状況について小学校と密に連絡を取る等の協力を行うものとする。

2 児童館は、別記第4号様式の登録者名簿および帰宅経路図の写しを小学校に随時提出するものとする。

(災害時の対応)

第10条 児童館の職員は、ランドセル来館事業の実施中に災害が発生した場合は、函館市児童館災害時行動マニュアルに従い、必要に応じて児童を指定緊急避難場所へ誘導するものとする。

2 児童館の職員は、震度5弱以上の地震が発生した場合および大津波警報・津波警報が発表された場合は、利用児童の保護者に対し、利用児童の引き取りを依頼するものとする。

(利用料)

第11条 ランドセル来館事業の利用料は、無料とする。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

2 ランドセル事業を利用するための手続等は、令和2年3月23日から行うことができる。

別表 1 (第 2 条 関係)

実施場所	所在地
大森浜児童館	函館市金堀町 3 番 2 号

別表 2 (第 3 条 関係)

対象小学校	対象要件
大森浜小学校	日乃出町 1 8 ~ 2 9 番, 的場町 1 7 ~ 26 番, 人見町, 金堀町 (1 0 番を除く。), 乃木町 1 番・8 ~ 1 0 番以外に居住する児童

別記第1号様式(第4条関係)

NO.

年度 函館市児童館ランドセル来館登録カード

申請日 年 月 日

ふりがな			小学校 年 組			
児童氏名			生年月日:平成 年 月 日			
ふりがな						
保護者氏名(続柄)	()	()				
同居の家族 (続柄)	()	()				
	()	()				
住 所	〒					
	自宅電話					
	E-mail					
緊急連絡先 *優先順にお書き ください。	《例》 ①090-0000-0000		(氏名:続柄:勤務先名等)			
	①	()				
	②	()				
	③	()				
	④	()				
⑤	()					
特記事項	健康状態					
	その他					
利用予定	利用日(○)	月	火	水	木	金
	利用時間					
	お迎えの有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
備 考						
児童館記入欄	面接担当者:					

※ 記載事項に変更があった場合は、新たに提出してください。

※ この情報は、他の目的に使用いたしません。小学校等との情報共有を行うことがあります。

登録解消日 年 月 日

児童館

年度函館市児童館ランドセル来館登録用帰宅経路図

記載日 年 月 日

小学校 年 組

児童氏名 _____

学校→児童館→自宅までの経路図

- ※学校→児童館→自宅までの経路図を記載してください。経路は赤線で記載願います。
- ※住居付近は、確認しやすいように目標物を詳細に記載してください。
- ※帰宅経路図は、学校にも写しを提出します。

児童館

年度函館市児童館ランドセル来館登録者名簿(小学校在籍)

年 月 日現在

	学年・組	児童氏名	利用予定日	備考
1	年 組			
2	年 組			
3	年 組			
4	年 組			
5	年 組			
6	年 組			
7	年 組			
8	年 組			
9	年 組			
10	年 組			
11	年 組			
12	年 組			
13	年 組			
14	年 組			
15	年 組			
16	年 組			
17	年 組			
18	年 組			
19	年 組			
20	年 組			
21	年 組			
22	年 組			
23	年 組			
24	年 組			
25	年 組			
26	年 組			
27	年 組			
28	年 組			