

## 函館市地域放課後児童健全育成事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）（以下、「法」という。）第6条の3第2項の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、その健全な育成を図ることを目的とする事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 放課後児童 労働等により保護者が昼間家庭にいない児童をいう。
- (2) 事業 放課後児童に対し、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、その健全な育成を図ることを目的とする事業をいう。
- (3) 放課後児童クラブ 事業を行う場所をいう。
- (4) 運営主体 放課後児童クラブを運営する者をいう。

### (対象児童)

第3条 事業の対象は、函館市内の小学校に就学している放課後児童とする。

ただし、市長が認めたその他の健全育成上指導を要する放課後児童も対象とすることができる。

### (事業の委託)

第4条 市長は、次に掲げる要件を満たす運営主体に事業を委託することができる。

- (1) 法第34条の8第2項の規定により、市長に放課後児童健全育成事業を行うものとして届け出ていること。
- (2) 函館市放課後児童健全育成事業の設備および運営に関する基準を定める条例（以下、「最低基準条例」という。）に規定する基準に

基づいて 事業を実施していること。

(3) 1か所において受け入れている放課後児童（以下、「入所児童」という。）の数が10人以上であること。

(4) 入所児童のための傷害保険および損害賠償保険に加入していること。

(5) 政治的組織または宗教上の組織に属さないものであること。

2 市長は、既に委託している放課後児童クラブがある小学校区においては、前項の要件を満たす場合にあっては、新たに事業を委託しない。ただし、既に委託している放課後児童クラブが、入所児童数の増加に伴う施設の狭隘化等により、受入が困難であるときにはこの限りではない。

3 市長は、障がいのある児童を受け入れる運営主体に対し、市が障がいについて専門的知識等を有すると認めた放課後児童支援員または補助員を配置させることとし、運営主体は、当該放課後児童支援員または補助員に直接障がいのある児童を担当させることとする。

（事業の期間）

第5条 事業の実施期間は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

ただし、市長が特別な事情があると認める場合は、この限りではない。

（事業の内容）

第6条 事業は、次に掲げる内容を有するものとする。

(1) 放課後児童の入所の決定

(2) 入所児童の健康管理，情緒の安定の確保

(3) 出欠確認をはじめとする来所時，活動中および帰宅時の入所児童の安全確保

(4) 入所児童の活動状況の把握

(5) 遊びの活動への意欲と態度の形成

(6) 遊びを通しての自主性，社会性，創造性の育成

(7) 下校時刻や行事予定，入所児童の病気や事故等に関する小学校との日常的な情報の交換および共有

(8) 入所児童の発達，課題等に関する連絡帳や個人面談等による保護

者との日常的な情報の交換および共有

(9) 家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援

(10) その他入所児童の健全育成上必要な活動

2 次に掲げるものは、放課後児童クラブの自主事業とする。

(1) 通常の利用料以外に料金を徴収し実施する時間外保育

(2) 午後9時から翌日午前7時までの開所

3 事業の目的が児童福祉法第6条の3第2項の規定による放課後児童健全育成事業とは異なるスポーツクラブや塾等、その他公共性に欠ける事業は対象としない。

(事業計画等)

第7条 運営主体は、毎年度、委託を受ける放課後児童クラブ毎に次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 別記第1号様式 事業計画書

(2) 別記第2号様式 収支予算書

(3) 別記第3号様式 入所児童名簿

(4) 別記第4号様式 職員名簿

(5) 保護者から提出される申込書類の写し

(6) 障がいのある児童を受け入れている場合においては、療育手帳や身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または公的機関や医師が発行した障がいがある旨を記した診断書の写し

(7) 運営主体規約および役員名簿

(8) 施設の平面図

(9) その他市長が必要と認める書類

(調査等)

第8条 市長は、運営主体に対して、予算の執行状況および委託した事業の実施状況に関し報告を求め、実地に調査し、または必要な指示をすることができる。

(実績報告等)

第9条 運営主体は、事業完了後、1か月を経過した日までに次に掲げる書類により、委託を受けた放課後児童クラブ毎の事業実績を市長に

報告しなければならない。

- (1) 別紙第5号様式 実績報告書
- (2) 別記第6号様式 収支決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類  
(書類の備え付け)

第10条 運営主体は、次に掲げる書類を備え、これを整理しておかなければならない。

- (1) 入所児童の名簿ならびに保護者から提出される申込書類
- (2) 入所児童の出席簿や放課後児童クラブ職員が作成する日誌等、実施状況のわかる書類
- (3) 運営に関する帳簿ならびに領収書や通帳等、帳簿の内容を裏付ける書類

2 前項の書類については、委託期間終了後5年間保存しなければならない。

(委託の取消および委託料の返還)

第11条 市長は、運営主体が委託事業の実施に関し虚偽または不正を行ったときは、委託の取り消しおよび委託料の全部または一部について期限を定めて返還を命ずることができる。

(放課後子ども教室との連携)

第12条 放課後子ども教室を実施する小学校区で開設する放課後児童クラブは、連携して事業を推進するよう努めなければならない。

(補則)

第13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

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。