

佐賀県 放課後児童クラブ ガイドライン

～2017.3～

(2026.3月時点修正)

— 放課後児童クラブの運営に当たっての留意事項 —

佐賀県こども未来課

はじめに

放課後児童クラブは保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に対し、遊び及び生活の場を提供し、その健全な育成を図る重要な役割を担っています。近年、共働き世帯の増加等に伴い、そのニーズは一層高まっており、受け皿の確保は大きな課題となっています。

一方で、支援の質の向上がこれまで以上に求められています。放課後児童支援員の専門性の向上や安定的な人材確保は継続的な課題であり、こども一人ひとりに寄り添った育成支援を実現するために不可欠です。

近年においては、こども基本法やこどもの居場所づくりに関する指針においても、こどもの権利やすべてのこどもが安心して過ごすことができる居場所の確保が求められており、放課後児童クラブの役割はますます重要となっています。

こうした中、令和7年4月に国において放課後児童クラブ運営指針が改正されたことを踏まえ、放課後児童クラブに関わるすべての者が、こどもの権利を尊重し、その視点に立った運営及び育成支援を実践できるよう、佐賀県放課後児童クラブガイドラインの見直しを行うこととしました。このガイドラインは「最低基準」ではなく、望ましい姿という位置づけとしており、これからも必要に応じて改定を行っていくこととしています。

このガイドラインが、各市町をはじめ、放課後児童クラブに関わる多くの方々の参考となり、地域の実情に応じて適用され、放課後児童クラブの取組内容の向上につながるよう期待しています。

最後に、このガイドラインの策定に当りまして格別のご協力をいただいた「佐賀県放課後児童対策推進委員会」の皆様をはじめ、貴重なご意見、ご提言をいただきました多くの皆様に、厚くお礼を申し上げます。

佐賀県こども未来課

このガイドラインは、佐賀県内の全ての放課後児童クラブを対象とし、運営に当たっての指針を示したものです。

【ガイドラインの構成】

・本文（P. 1～32）

国の「放課後児童クラブ運営指針（以下、「運営指針」という）」及び「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（以下、「基準」という）」の内容を基本に踏まえ、そのポイントを示しています。

・関係法令・通知、補助金等（P. 33～）

本文に示したポイントに関して、放課後児童クラブの管理・運営に役立つよう、関係法令や通知、補助金に関する情報等を掲載しています。

【用語解説】

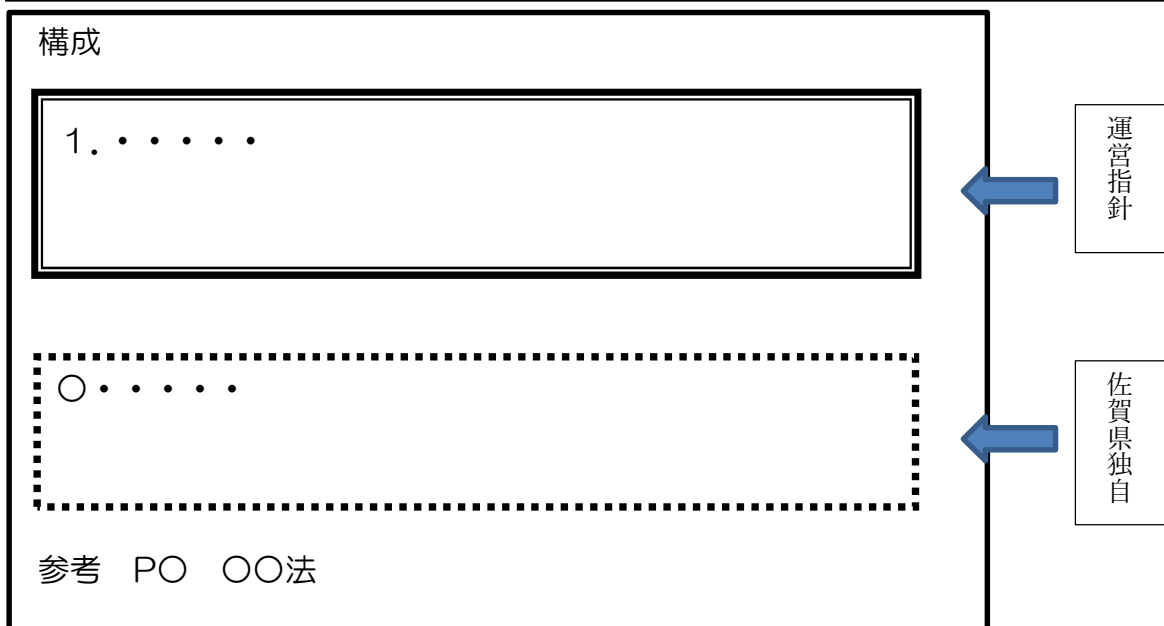
本ガイドラインに用いる用語については、以下のとおりです。

・実施主体：放課後児童クラブを設置している者（公設の場合は市町）

※佐賀県においては、実施主体の多くは市町となっています。

・運営主体：放課後児童クラブを運営している者

※設置者が運営を委託している場合は、委託を受けて事業を行っている社会福祉協議会や運営協議会、法人等をいいます。



目 次

第1章 総則

1. 放課後児童健全育成事業とは……………1
2. 放課後児童健全育成事業の役割……………1
3. 育成支援とは……………1
4. 放課後児童クラブの社会的責任……………1

第2章 事業の対象となるこどもの発達

1. 児童期の発達の特徴……………4
2. 児童期の発達過程と発達領域……………4
3. 遊びと発達……………4
4. こどもの発達過程を踏まえた配慮事項……………5

第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容

1. 放課後児童支援員等に関すること……………6
2. 障害のあるこどもへの対応……………9
3. 特に配慮を必要とするこどもへの対応……………11
4. 保護者との連携・支援……………12
5. 育成支援に含まれる職務内容と運営に関わる業務……………13

第4章 放課後児童クラブの運営

1. 職員体制……………14
2. こども集団の規模（支援の単位）……………15
3. 開所時間及び開所日……………16
4. 利用の開始等に関わる留意事項……………17
5. 運営主体……………18
6. 労働環境整備……………19
7. 適切な会計管理及び情報公開……………20

第5章 学校及び地域との関係

1. 学校との連携……………21
2. 関係機関・地域との連携……………23
3. 学校、児童館を活用して実施する放課後児童クラブ……………24

第6章 施設及び設備、衛生管理及び安全対策

1. 施設及び設備……………25
2. 衛生管理及び安全対策……………26

第7章 職場倫理及び事業内容の向上

1. 放課後児童クラブ（支援員）の社会的責任と職場倫理……………30
2. 要望及び苦情への対応……………30
3. 事業内容向上への取組……………31

第1章 総則

1. 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブの事業）とは

『保護者が労働などで昼間家庭にいない、小学校に就学しているこどもに児童厚生施設等の施設を利用して適切な遊び及び生活の場を与え、こどもの状況や発達段階を踏まえながら、その健全な育成を図る事業。』

2. 放課後児童健全育成事業の役割

- ・事業の運営主体及び放課後児童クラブは、児童福祉法及びこども基本法並びに児童の権利に関する条約の理念に基づき、こどもの最善の利益を考慮して育成支援の推進に努めるとともに実態に応じて創意工夫を図り、放課後児童クラブの質の向上と機能の充実に努める。
- ・事業の運営主体及び放課後児童クラブは、学校や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、保護者と連携して育成支援を行い、その家庭の子育てを支援すること。

3. 育成支援とは・・・『こどもの健全な育成と遊び及び生活の場（支援）』

- ・こどもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整え、安全面に配慮しながらこどもが自ら危険を回避できるようにしていく。
- ・こどもの発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるように、自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等により、こどもの健全な育成を図る。

4. 放課後児童クラブの社会的責任

- ・放課後児童クラブは、自ら進んでこどもの権利について学習を行った上で、育成支援を行う必要がある。
- ・放課後児童クラブは、こどもの人権に十分に配慮するとともに、こども一人ひとりの人格を尊重して育成支援を行い、こどもに影響のある事柄に関してこどもが意見を述べ、参加することを保障する必要がある。
- ・放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員及び補助員（以下「支援員等」という。）に対し、その資質の向上のために職場内外の研修の機会を確保しなければならない。特に、こどもの権利に関する学習の機会を保障することに努める。
- ・支援員等は、常に自己研鑽に励み、こどもの育成支援の充実に努めるために、必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。
- ・放課後児童クラブの運営主体は、地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に当該放課後児童クラブが行う育成支援の内容を適切に説明するよう努め

なければならない。

- 放課後児童クラブ及び放課後児童クラブの運営主体は、こどもの利益に反しない限りにおいて、こどもや保護者のプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意しなければならない。
- 放課後児童クラブ及び放課後児童クラブの運営主体は、こどもや保護者の苦情等に対して迅速かつ適切に対応して、その解決を図るよう努めなければならない。
- 放課後児童クラブ及び放課後児童クラブの運営主体は、こどもの権利が侵害される事案が発生した場合の対応方法について定め、あらかじめこどもに周知しておき、事案発生時には適切に対応する必要がある。

○行政の役割

① 市町の責務

- 地域の実情に応じて、放課後児童健全育成事業を実施する。
- 放課後児童クラブの運営主体等と相互に連携を図り、事業の利用促進に努める。
- 最低基準を踏まえ、常に、その設備及び運営を向上させるよう努める。

(基準第3条関連)

② 県による支援

- 市町が実施する放課後児童クラブの事業に関し、情報の提供や実情の把握等に努める。
- 適切な実施を確保するため必要があると認めるときは、市町に対し、必要な助言等支援を行う。
- 市町間のネットワークの構築を図り、県内外の先進事例を参考に県全体として放課後児童クラブの質の向上に努める。

○対象者及び入所要件

(1) 対象者

- ① 保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学しているこども（特別支援学校の小学部のこどもを含む）

(2) 入所要件

- ① 保護者が労働や疾病のほか、出産、家族の介護、就職活動その他の事情により昼間家庭にいない場合
- ② その他、実施主体が必要と認める場合

(3) 実施主体の対応

- ① 地域の実情に応じて、事業の目的に沿った入所要件を設定し、こどもごとに入所要件を適切に審査し、入所の決定をすること。また、年度更新の際にも、改めて入所要件の審査を行うこと。
- ② 入所予定のこどもとその保護者が、利用開始前に支援員等と面談等を行い、こどもに関する情報を放課後児童クラブで共有することにより、保護者が安心して子育てと仕事等を両立できるように支援すること。
- ③ こどもの健康状態や食物アレルギー等の有無、家庭の状況や緊急時の場合に備えた連絡先などの情報を支援員等が把握するために、必要に応じて、これらの情報提供を保護者等へ依頼すること。
- ④ 個人情報の取り扱いには十分に注意し、支援員等に対しても個人情報の取り扱いについて指導すること。

第2章 事業の対象となるこどもの発達

こどもの発達の特徴や発達過程を理解し、発達の個人差を踏まえて一人ひとりの心身の状態を把握しながら育成支援を行うこと。

1. 児童期の発達の特徴

- ものや人に対する興味が広がり、その探求のために自らを律することができる。
- 自然や文化と関わりながら、身体的技能を磨き、認識能力を発達させる。
- 学校、地域などこどもが関わる環境が広がり、多様な他者との関わりを経験する。
- 集団や仲間で活動する機会が増え、その中で規律と個性を培うとともに、他者と自己の多様な側面を発見できるようになる。
- 発達に応じて「親からの自立と親への依存」、「自信と不安」、「善悪と損得」、「具体的思考と抽象的思考」等、様々な心理的葛藤を経験する。

2. 児童期の発達過程と発達領域

- 児童期の発達過程は個人差が大きく、目安として、おおむね6歳～8歳（低学年）、9歳～10歳（中学年）、11歳～12歳（高学年）の3つの時期に区分することができる。この区分は一人ひとりのこどもの発達過程を理解する目安として捉えること。
- その発達過程を踏まえ、こども一人ひとりの心身の状態を把握しながら、集団の中でのこども同士の関わりを大切にして育成支援を行うことが求められる。

3. 遊びと発達

- 遊びは自発的、自主的に行われるものであり、こどもにとって認識や感情、主体性等の諸能力が統合化される他に代えがたい不可欠な活動である。

⇒詳細は「運営指針」参照

4. こどもの発達過程を踏まえた配慮事項

支援員等は、こどもの発達過程を踏まえ、次に示す事項に配慮して子ども一人ひとりの心身の状態を把握しながら、集団の中での子ども同士の関わりを大切にして育成支援を行う。

(1) おおむね6歳～8歳の子どもへの配慮

- ① 幼児期の発達の特徴もみられる時期であることを考慮する。
- ② 支援員等が身近にいて、こどもが安心して頼ることのできる存在になれるように心がける。
- ③ こどもは遊びに夢中になると時間や場所を忘れることがある。安全や健康を管理するためにこどもの時間と場所に関する意識にも目を届かせる。

(2) おおむね9歳～10歳の子どもへの配慮

- ① 「9、10歳の節」と呼ばれる発達諸領域における質的变化を伴うことを考慮して、こどもの意識や感情の変化を適切に捉えるように心掛ける。
- ② 同年代の仲間との関わりを好み、大人に頼らず活動しようとする、他のこどもの視線や評価に敏感になるなどの発達の特徴を理解し関わる。

(3) おおむね11歳～12歳の子どもへの配慮

- ① 大人から一層自立的になるとともに、子ども同士の個人的な関係を大切にするようになるなどの発達の特徴を理解し、信頼に基づく関わりを心掛ける。
- ② ある程度、計画性のある生活を営めるようになる時期であることを尊重し、こども自身が主体的な遊びや生活ができるような関係を大切にする。
- ③ 身体面において第2次性徴が見られ、思春期・青年期の発達の特徴が芽生える。しかし、性的発達には個人差が大きく、身体的発育に心理的発達が伴わない場合もあることを理解し適切な対応をする。

第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容

1. 放課後児童支援員等に関すること

放課後児童クラブは、年齢や発達の状況が異なる多様な子ども達が一緒に過ごす場であり、支援員等には、それぞれのこどもの発達の特徴や子ども同士の関係を捉えながら適切に関わることで、こどもが安心して過ごせるようにし、一人ひとりと集団全体の生活を豊かにすることが求められる。

(1) 支援員等の役割

支援員等は、次の事項に留意の上、(2)に掲げる職務を行う。

- ① 豊かな人間性と倫理観を備え、常に自己研鑽に励みながら、必要な知識及び技能をもって育成支援に当たる。
- ② 関係機関と連携してこどもの適切な養育環境を支援する。
- ③ 補助員も、支援員と共に同様の役割を担う。

(2) 支援員等に求められる育成支援の内容

支援員等は、こどもに対し適切な遊び及び生活の場を与え、健全な育成を図るため、次の職務を行う。

- ① こどもが自ら進んで放課後児童クラブに通い続けられるように援助する。その際、こどもの意見も踏まえ、その権利が侵害されないよう、保護者や学校関係機関と連携して対応する。
- ② こどもの出欠席と心身の状態を把握して、適切に援助する。
- ③ こども自身が見通しを持って主体的に過ごせるようにする。
- ④ 放課後児童クラブでの生活を通して、日常生活に必要となる基本的な生活習慣を習得できるようにする。
- ⑤ こどもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるようにする。
- ⑥ こどもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助し、放課後児童クラブの生活に主体的に関わることができるようにする。
- ⑦ こどもにとって放課後の時間帯に栄養面や活力面から必要とされ、子ども同士や支援員等とのコミュニケーションとなるおやつ等を適切に管理し提供する。補食としての役割もあることから、昼食と夕食の時間帯を考慮して提供時間や量を工夫する。
- ⑧ こどもが安全に安心して過ごすことができるように環境を整備するとともに、事故やケガ、災害時等の緊急時にこどもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行い、適切な対応ができるようにする。性暴力防止のため、こどもの発達段階に応じた啓発を行う。また、性暴力が発生した際に適切かつ迅速に対応できる体制を構築する。

- ⑨ 放課後児童クラブでのこどもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。その際、ICT（情報通信技術）を活用するなど、効率的に情報を共有できるようにする。

⇒詳細は「運営指針」参照

○支援員の資格

支援員は、次の①～⑩のいずれかに該当する者で、県が行う「放課後児童支援員認定資格研修」を修了した者でなければならない。

- ① 保育士資格を有する者
- ② 社会福祉士資格を有する者
- ③ 高等学校卒業等であって二年以上児童福祉事業に従事した者
- ④ 幼稚園、小学校、中学校、高等学校の教諭となる資格を有する者
- ⑤ 大学で社会福祉学、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
- ⑥ 上記学科の単位を修得し大学院への入学が認められた場合
- ⑦ 大学院において社会福祉学等を履修し卒業した者
- ⑧ 外国の大学において社会福祉学等を履修し卒業した者
- ⑨ 高等学校卒業等で、かつ二年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者で市町村長が適当と認めた者（二年以上従事かつ総勤務時間が2,000時間程度が目安）
- ⑩ 五年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市町村長が適当と認めた者

○職員研修

① 放課後児童支援員認定資格研修

平成27年度より、放課後児童クラブの支援の単位ごとに二人以上の放課後児童支援員（そのうち1人を除き、補助員に代えることができる）の配置が必須となった。支援員は、県が行う「佐賀県放課後児童支援員認定資格研修」を修了したものでなければならない。

② 研修の実施

- ・運営主体は、支援員等から研修内容についての要望を取り入れ、経験年数等に応じた研修内容を検討するなどして、支援員等の資質向上のための研修を積極的に実施すること。
- ・研修内容は、放課後児童健全育成に関する専門的なことや日常業務の課題、問題点等を取り入れ、障害のあるこどもなど特に配慮が必要なこどもを受入れるための研修等、実践的な内容とするように努めること。

③ 研修会参加の機会

- ・運営主体は、県や市町などが実施する放課後児童クラブに関連する研修会に支援員等が参加する機会を確保すること。
- ・支援員等は、研修に積極的に参加し、自己研鑽に努めること。

参考

P 4 1 ○こども家庭庁ホームページ

放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）に関する法令・通知等
（放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第10条）

2. 障害のある子どもへの対応

障害のある子ども（医療的ケアを必要とする子どもを含む）については、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加（インクルージョン）の考え方に立ち、子ども同士が生活を通して共に成長できるよう、障害のある子どもも放課後児童クラブを利用する機会が確保されるように適切な配慮及び環境整備を行い、希望がある場合には、可能な限り受入れを行う。また、児童支援発達や保育所等の利用経験がある場合は、利用時の状況を把握するなどの対応を行い、切れ目のない支援を行うよう努める。

（1）障害のある子どもの受入れ

- ① 受入れの判断については、子ども本人及び保護者の立場に立ち、受入れの判断基準等を定めておくなど公平性を保って行う。
- ② 受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなど、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。
- ③ 放課後等デイサービス等地域の専門機関と連携及び協力を図る。併行利用している場合は協力体制づくりも進める。
- ④ 学校の卒業等により放課後児童クラブから放課後等デイサービスに移行する際には、支援内容等の引継ぎを行い円滑な移行に向けて関係機関と連携を図る。

（2）障害のある子どもの育成支援の留意点

- ① 計画的な育成支援
障害のある子どもが、放課後児童クラブでの子ども達との生活を通して、共に成長できるように、見通しを持って計画的な育成支援を行う。
- ② 育成支援内容の記録
障害のある子ども一人ひとりについて放課後児童クラブでの状況や育成支援の内容を記録する。
- ③ 支援員の研修
障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて障害について理解する。
- ④ 関係機関との連携
 - ・地域の障害児関係の専門機関と連携して相談体制を構築する。その際保育所等訪問支援、児童発達支援センターや巡回支援専門員によるスーパーバイズ・コンサルテーション（後方支援）の活用等も考慮する。
 - ・運営主体は、市町と連携して、障害のある子どもの支援に当たる職員のスーパービジョンや職員のケアのための人材確保や研修等を実施する。
- ⑤ 施設・設備の安全への配慮
障害のある子どもの育成支援が適切に図れるように、個々の子どもの状況

に応じて環境に配慮するとともに、職員配置、施設や設備の改善等についても工夫する。

⑥ 虐待の防止

障害のある子どもへの虐待の防止に努め、防止に向けての措置を講ずる。

○障害のある子どもへの対応・留意事項の追加

① 受入れの判断

クラブの環境によっては、受入れが困難な場合が考えられるため、障害等に配慮した育成支援が行えるよう、受入れの判断を行うこと。

受入れが不可能と判断した場合は、受入れ不可能な理由を保護者に、十分に説明し、市町は子どもの受入れ先について関係部局と連携して、他の福祉サービス等へつなぎ、支援に努めること。

② 支援員の配置

研修の機会を積極的に確保すること等により、障害の内容や子どもの状況に応じた支援員等の配置を行うこと。

障害のある子どもの対応に当たっては家庭状況や、養育環境等に十分に配慮すること。

障害児受入れに係る補助金（加配等）の運用に当たっては、療育手帳若しくは身体障害者手帳を所持することも、特別児童扶養手当の受給対象となっている子ども又は、医師、児童相談所、発達障害者支援センター等公的機関の意見等によりこれらの子どもと同等の障害を有していると認められる子どもとするが、柔軟に対応すること。

3. 特に配慮を必要とするこどもへの対応

(1) 児童虐待への対応

- ① こどもの状態や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市町や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で協議するなど、適切に対応する。
- ② 児童虐待が疑われる場合には、支援員等は各自の判断だけで対応することは避け、放課後児童クラブの運営主体の責任者と協議の上で、市町又は児童相談所に速やかに通告し、関係機関と連携して放課後児童クラブとして適切な対応を図る。

(2) 特別の支援を必要とするこどもへの対応

支援員等は、こどもの家庭環境に配慮し、家庭での養育について特別の支援が必要な状況を把握した場合には、こどもと保護者の安定した関係の維持に留意しつつ、市町や関係機関と連携して適切な支援につなげるように努める。

(3) 留意事項

- ① こどもの利益に反しない限りにおいて、保護者やこどものプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意する。
- ② インクルージョン（包容・参加）の観点から、社会的・文化的な困難を抱えるこども等へ必要な配慮を行う。

○虐待及びその可能性のあるこども等の受入れ・留意事項の追加

① 児童虐待の早期発見と通報の義務

支援員等は、こどもの心身の状態や家族の状況を把握するとともに、情報収集により、児童虐待の早期発見に努めること。発見した際には、必ず通報すること。

② 関係機関との連携

児童虐待等により福祉的介入が必要と思われるケースが発生した場合には、速やかに市町が設置する要保護児童対策地域連絡協議会等と協力し、児童相談所、学校及び警察等の関係機関と連携して対応すること。また、その際、市町は、放課後児童クラブが要保護児童対策地域連絡協議会等と連携が図れるよう、調整を行うこと。

③ 障害等の可能性

児童の障害等の可能性も十分に配慮すること。

○特に配慮を必要とする子どもへの対応

コミュニケーションや行動に支援が必要と考えられる子どもにも十分に配慮すること。

参考 P 4 1 児童福祉法、発達障害者支援法

*関連する法令等：児童虐待の防止等に関する法律、子どもの貧困対策の推進に関する法律、子供の貧困対策に関する大綱、要保護児童対策地域協議会設置・運営指針

参考 P 4 8 - 5 0 県内関係機関（相談窓口）の一覧

4. 保護者との連携・支援

(1) 保護者との連絡

- ① こどもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認しておく。
- ② 放課後児童クラブにおけるこどもの遊びや生活の様子を日常的に保護者に伝え、こどもの状況について家庭と放課後児童クラブで情報を共有する。
- ③ 保護者への連絡に ICT を効果的に活用する。その他、連絡帳、保護者への迎えの際の直接の連絡、通信、保護者会、個人面談等の様々な方法を有効に活用する。

(2) 保護者からの相談への対応

- ① 支援員等は保護者との信頼関係を築くことに努めるとともに、保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛ける。
- ② 保護者から相談がある場合は、保護者の気持ちを受け止め、相互の信頼関係を基本に保護者の自己決定を尊重して対応する。
- ③ 必要に応じて市町や関係機関と連携する。

(3) 保護者及び保護者組織との連携

- ① 放課後児童クラブの活動を保護者に伝えて理解を得るとともに、保護者が活動や行事に参加する機会を設けるなどして、保護者との協力関係を作る。
- ② 保護者組織と連携し、保護者が互いに協力して子育ての責任を果たせるよう支援する。

- 運営主体は、放課後児童クラブの運営を保護者と連携して進めるとともに、保護者自身が自ら、あるいは互いに協力して、子育ての責任を果たせるよう、保護者参画の機会を作るなど、保護者組織の設置やその活動について積極的に支援を行うこと。
- 支援員等は、保護者と連携してこどもの安全確認を行うとともに、保護者と日常的に連絡や情報交換を行うこと。
 - ① こどもの出欠等の安全確認

こどもが予定した時刻に来所しているかを確認し、来所していない場合には保護者に連絡を行うとともに、予定した時刻にこどもの帰宅を促すなどの安全確認を行うこと。
 - ② 保護者との連絡体制

支援員等は、保護者との緊急時の連絡体制、こどもの安全な引き渡し体制を整えておくこと。

5. 育成支援に含まれる職務内容と運営に関わる業務

(1) 育成支援に含まれる職務内容

- ① こどもが放課後児童クラブでの生活に見通しを持てるように、育成支援の目標や計画を作成し、保護者と共通の理解を得られるようにする。
- ② 日々のこどもの状況や育成支援の内容を記録する。
- ③ 職場内で情報共有し事例検討を行い、育成支援の充実、改善に努める。
- ④ 通信や保護者会等を通して、放課後児童クラブでのこどもの様子や育成支援に必要な事項を定期的かつ同時に全ての家庭に伝える。

(2) 運営に関わる業務

- ・業務の実施状況に関する日誌（こどもの出欠席、職員の服務状況等）
- ・運営に関する会議や打合せ、申合せや引継ぎ
- ・おやつ of 適切な提供
- ・遊びの環境と施設の安全点検、衛生管理、清掃や整理整頓
- ・保護者との連絡調整
- ・学校との連絡調整
- ・地域の関係機関、団体との連絡調整
- ・会計事務
- ・その他、事業運営に関する記録

第4章 放課後児童クラブの運営

1. 職員体制

年齢や発達の状況が異なるこどもを同時にかつ継続的に育成支援や安全面での管理を行う必要があるため、放課後児童クラブには、支援の単位ごとに常時2人以上の放課後児童支援員を置かなければならない。ただし、そのうち1人を除いて、補助員に代えることができる。

基準第10条関連

- (1) 支援員等は、支援の単位ごとに育成支援を行わなければならない。
 なお、利用児童が20人未満で、支援員のうち1人を除いた者又は補助員が同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事している場合等は、この限りではない。
- (2) 支援員の雇用形態
 こどもとの安定的、継続的な関わりが重要なため、支援員の雇用は、長期的に安定した形態とする。
- (3) 支援員等の勤務時間
 支援員等の勤務時間については、こどもの受入れ準備や打合せ、育成支援の記録作成等、開所時間の前後に必要な時間を前提として設定する。

○支援員の配置人数

次の人数を標準とし、地域の実情に応じて配置する。

- ① 児童数35人まで 2人以上
- ② 児童数36人以上 3人以上

○常勤職員の増加

国の補助金等を積極的に活用し、支援員等に占める常勤職員の割合を増やす。

(全国平均 34.9%、九州8県平均 37.3%、佐賀県 35.1% ; 「こども家庭庁 令和7年度放課後児童健全育成事業の実施状況調査結果」より引用)

*ここでいう「常勤職員」とは「事業所が定めた勤務時間のすべてを勤務している職員」

○その他

リーダー(中核となる責任者となるような者)、サブリーダー等の配置や全職員の「勤務時間」及び雇用形態、福利厚生の実施に努める。

2. こども集団の規模（支援の単位）

放課後児童クラブにおけるこどもの集団の規模（支援単位）は、こどもが相互に関係性を構築したり、1つの集団としてまとまりをもって共に生活したり、支援員等が個々のこどもの信頼関係を築いたりできる規模として、おおむね40人以下とする。

参考 P 4 2 別紙「児童の数の具体的な算出方法の例」

○支援の単位（追加）

- ・40人を恒常的に超える場合は、支援単位を分け、壁やパーテーション等で区切るなど、支援の単位ごとに活動を行う場所が特定できるようにすることが望ましい。
- ・県の「放課後児童健全育成事業実施要綱」では、1支援単位当たりのこどもの数が71人以上の場合は、補助対象外としている。

※放課後児童健全育成事業の国庫補助基準額算定に係る「児童の数」については、毎月初日の「児童の数」の年間平均（1人未満の端数が生じた場合には切り上げ）により算定すること。

※ 毎日利用する児童 + 一時的に利用する児童の平均人数 = 児童の数
↑
登録時の利用希望日数

3. 開所時間及び開所日

開所時間、開所日については、保護者の就労時間、学校の授業の終了時刻、その他の地域の実情等を考慮して設定する。

(1) 開所日・開所時間

基準第 10 条関連

①開所日数については、原則年間 250 日以上とする。

②原則として、以下の基準を標準とすること。

- ・平日：3 時間以上（学校の終業時間から 18 時以降の時間まで）開所
- ・土曜日、長期休業期間、学校休業日で開所の必要がある場合（学校行事の振替日等）：8 時間以上開所

基準第 18 条関連

(2) 新 1 年生の受入れ

新 1 年生については、保育所等との連続性を考慮し、卒園後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。

○開所時間の延長

開始時間の繰上げや終了時間の繰下げ等、開所時間の延長に可能な限り努めること。

○特別の事情が発生した場合

放課後児童クラブの開所が困難となる特別の事情が発生した場合、実施主体は、あらかじめ定めた対応方針に基づき、開所・休所を判断し、運営主体は、支援員等と連携して、速やかに保護者及び学校に連絡すること。

（実施主体は、休所する場合を想定して、事前に保護者及び学校との協議を行い、対応方針を定めておき、保護者及び学校に周知しておくこと）

○開所の準備等

開所時間の前後に、こどもを受け入れるための事前準備や打ち合わせ、配布物等の作成、清掃・片づけ等に必要な時間を設けること。

（支援員等の勤務時間については、開所前後に必要な準備時間を設けることを前提として設定されることが望ましい。）

4. 利用の開始等に関わる留意事項

- (1) 実施主体は、放課後児童クラブの利用募集に当たり、保護者に対し適切な時期に様々な機会を活用して広く周知を図るとともに、利用に当たっての留意事項の明文化、入所承認の方法の公平性の担保等に努める。
- (2) 放課後児童クラブの利用を希望する保護者等に対して必要な情報を提供する。
- (3) 利用の開始に当たっては、説明会等を開催し、利用に際しての決まり等を説明する。
- (4) 特に新1年生の環境の変化に配慮して、利用の開始の前に、こどもや家庭の状況、保護者のニーズ及び放課後児童クラブでの過ごし方について十分に保護者等と情報交換する。
- (5) 退所する場合は、そのこどもの生活の連続性や家庭の状況に配慮し、保護者等からの相談に応じて適切な支援への引き継ぎを行う。

5. 運営主体

○放課後児童健全育成事業は、市町が行うこととし、放課後児童クラブの運営は、安定した経営基盤と運営体制を有し、こどもの権利や健全育成、地域の実情についての理解を十分に有する主体が運営する。

○留意点

- ・ 支援員等に対してこどもの権利に関する学習の機会を設ける。
- ・ こどもの人権に十分配慮し、一人ひとりの人格を尊重する。
- ・ 地域社会と交流及び連携を図り、保護者や地域社会に、放課後児童クラブの運営内容を適切に説明するよう努める。
- ・ 放課後児童クラブの運営の内容について、自ら評価し、その結果を公表するよう努める。
- ・ こどもや保護者の国籍、信条、社会的身分による差別的な扱いをしない。
- ・ 運営主体は、放課後児童クラブ事業の運営についての重要事項（以下①～⑪）に関する運営規定を定め、また、職員、財産、収支及び利用者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備する。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 職員の職種、員数及び職務の内容
- ③ 開所時間及び開所日
- ④ 育成支援の内容及び利用料その他の額
- ⑤ 支援の単位ごとの定員
- ⑥ 事業の実施地域
- ⑦ 事業の利用に当たっての留意事項
- ⑧ 緊急時等における対応方法
- ⑨ 非常災害対策
- ⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑪ その他事業の運営に関する重要事項

基準第 14 条関連

・ 放課後児童クラブの運営主体に変更が生じる場合は、こどもの心情に十分配慮した上で、丁寧な説明や意見聴取、意見反映が求められる。また、育成支援の継続性を保障し、こどもへの影響が最小限になるよう努める。

6. 労働環境整備

運営主体は、支援員等の労働実態や意向を把握し、支援員等が健康で意欲を持って就業できるように、労働環境の整備に努める。

- ① 支援員等に、定期健康診断を受診させる。
- ② 事業主として労働災害保険に加入しておく。
(支援員等が業務中や通勤途上で災害等にあった場合に補償を行うため)
- ③ 必要に応じて厚生保険や雇用保険にも加入しておく。

○労働条件の明示・契約の更新等

- ・ 支援員等に対し、賃金、労働時間等の労働条件を書面で交付すること。
- ・ 必要に応じ、服務規律その他、就業に関する規則を定めること。
- ・ 契約の更新や終了に際しても関係法令に定めるところにより、適切な対応を取る。

○勤務時間・休憩時間、休暇・休業

関係法令に定めるところにより、適切な対応を取る。

○社会保険等

関係法令に定めるところにより、適切な対応を取る。

参考 P 4 1 労働基準法、労働基準法施行規則

7. 適切な会計管理及び情報公開

(1) 適正な執行管理

利用料の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告を行い、適正な会計管理を行う。

(2) 情報公開

運営主体は、会計処理や運営状況について、保護者や地域社会に対して情報公開することが求められる。

○利用料

放課後児童クラブの利用に当たっては、利用者から負担金（利用料）を徴収することができる。

○おやつ代等

おやつ代等個人が直接消費するものに要する費用は、利用料とは別に個人負担とする。（飲食物費については、国庫補助対象外）

○利用料の減免

事情があり、利用料の全部又は一部を負担することができないと認められるときは、各市町における他の制度との整合性を図りながら利用料の一部又は全部を免除することができる。

第5章 学校及び地域との関係

1. 学校との連携

- (1) こどもの生活の連続性を保障するために、運営主体と学校関係者は、情報交換や情報共有、職員同士の交流等により学校との連携を積極的に図る。
- (2) 学校との情報交換
 - ・学校との情報交換や情報共有は日常的、定期的に行う。
 - ・学校との情報交換に当たっては、個人情報保護や秘密の保持に十分な配慮を行うとともに、取扱いについてあらかじめ取り決めておく。
- (3) 学校施設の利用
 - ・こどもの生活と遊びの場を広げるために、学校の校庭・体育館や余裕教室等の利用について学校との連携を図る。
- (4) コミュニティ・スクール等への参加
 - ・コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）や地域学校協働活動等、放課後児童クラブと学校、地域の関係者が連携・協働する機会に積極的に参画する。
- (5) 放課後子供教室との連携
 - ・放課後児童対策の趣旨を踏まえ、放課後子供教室との「連携型」や「校内交流型」として実施できるよう務める。
 - ・こどもの放課後や居場所を豊かにするという観点から、放課後子供教室の企画内容や準備等について、円滑な協力ができるように打合せを定期的に行い、こどもの目線に立った検討を行う。

※ただし、放課後子供教室への参加に当たっては、体調や帰宅時刻等の理由から参加できない、あるいは自らの意思で参加しないこどもがいることも考慮する。

○学校関係者との連携

- ・運営主体は、こどもの様子の変化や下校時刻の変更などに対応できるよう、学校関係者との間で迅速な情報交換や情報共有を行うとともに、障害児や虐待、いじめを受けたこどもなど特に配慮を必要とするこどもの利用に当たって必要な情報交換を行うこと。
- ・必要に応じて、学校長、各担任教諭、養護教諭、スクールカウンセラー等との連携を図ること。

○放課後子供教室との連携（校内交流型・連携型の推進）

- ・放課後児童クラブ利用児童が近隣で実施している放課後子供教室の活動に参加できるよう、事業関係者間で連携を図ること。

※「連携型」とは、放課後児童クラブ及び放課後子供教室が連携して、共働き家庭等の児童を含めた全ての児童が放課後子供教室の活動プログラムに参加、交流できるものをいう。

※校内交流型とは、「連携型」のうち、両事業を同一の小学校敷地内で実施しているものをいう。

（※どちらか一方の事業を、小学校と隣接又は通りを挟んだ向かい等、こどものみで安全に移動できる場所で実施する場合も校内交流型に含める。）

佐賀県の状況

本県内で実施している放課後児童クラブにおける学校等との連携については、以下のとおりである。

- ・同一小学校内（学校の余裕教室及び学校敷地内専用施設）で放課後子供教室の活動プログラムに参加しているクラブ数 （箇所）

	学校の余裕教室	学校敷地内 専用施設	合計	学校内実施ク ラブに対する 割合
クラブ数	28	21	49	22.2%

（令和6年5月1日現在：令和6年度放課後児童健全育成事業の実施状況調査）

参考 P41 ○こども家庭庁ホームページ

「放課後児童対策パッケージ2026」文部科学省こども家庭庁通知

2. 関係機関・地域との連携

(1) 保育所・認定こども園・幼稚園等との連携

- ① 新1年生については、こどもの発達と生活の連続性を保障するために、保育所、認定こども園、幼稚園等と、こどもの状況について情報交換や情報共有を行う。
- ② 保育所、認定こども園、幼稚園等とのこども同士の交流、職員同士の交流等を行う。

(2) 地域との連携

- ① 地域の関係組織（自治会・町内会、民生委員、児童委員等）や児童関連施設（児童館、児童相談所等）等と情報交換や情報共有、相互交流を図る。
- ② 児童館やその他の地域の公共施設等を積極的に活用し、放課後児童クラブのこどもの活動と交流の場を広げる。
- ③ 事故、犯罪、災害等からこどもを守るため、地域住民と連携、協力してこどもの安全を確保する取り組みを行う。
- ④ こどもの病気やケガ、事故、こどもの虐待への対応など不測の事態に備え、日常から地域の医療・保健・福祉等の関係機関と協力・連携を図る。

○保育所・認定こども園・幼稚園等との連携（追加）

- ・ 小学校低学年の児童に対する育成支援においては、保育所・認定こども園・幼稚園等との情報交換等の連携が重要であり、特に障害のある子や特に配慮を要する子の育成支援においてはその重要度はさらに増す。このため、市町教育委員会等の協力のもと、保幼小連絡会等と積極的に連携し、情報共有や支援の連続性の確保に努める。

3. 学校、児童館を活用して実施する放課後児童クラブ

(1) 学校施設を活用して実施する場合

- ① 運営主体が責任を持って管理運営にあたるとともに、施設の利用に当たって学校や関係者の協力を得るよう努める。
- ② 一時的に特別教室等のタイムシェアにより運営する場合は、あらかじめ確認すべき事項について、学校等と取り決めを行うよう努める。

また、タイムシェアを行う特別教室等については、育成支援にふさわしい環境とするよう配慮する。

(2) 児童館を活用して実施する場合

- ① 放課後児童クラブに通うこどもの育成支援の環境及び水準を担保する。
- ② 児童館に来館するこどもと放課後児童クラブに在籍するこどもが交流できるように遊びや活動に配慮する。
- ③ 放課後児童クラブの活動は児童館に限定せず、近隣の環境を活用する。

第6章 施設及び設備、衛生管理及び安全対策

放課後児童クラブを安全・安心な居場所とするため、各事業所において基準に定められた安全計画を策定し、総合的な対策を講じること。

1. 施設及び設備

(1) 専用スペースの確保

- ① こどもが安全に安心して過ごし、体調の悪い時などに静養することができる生活の場としての機能と、遊び等の活動拠点としての機能を備えた専用区画が必要である。
*開所していない時間帯に他の事業に活用するのはよいが、兼用はスペース確保とにならないため避けること。

基準第9条関連

(2) 生活スペースの確保

- ① こどもが生活するスペース（こどもが遊び、活動し、静養したりするスペースのことであり、廊下や台所・トイレなどの共用部分や事務室は除く。）については、こども1人当たりおおむね1.65㎡以上の面積を確保すること。

(3) 生活スペースでの配慮

- ① 室内のレイアウトや装飾、採光、換気等にも配慮し、こどもが心地よく過ごせるよう工夫すること。
- ② 屋外遊び・運動遊びを行う場所や自然にふれあいながら過ごせる環境を確保すること。（学校や児童遊園・公園、児童館等を活用する）
- ③ 支援員等が事務作業や更衣ができるスペースを確保すること。

(4) 静養スペースの確保

- ① こども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。
*別の部屋に設置してもよいが、常時設置されていること。

(5) 設備・備品の整備

- ① 衛生及び安全が確保された設備を備え、こどもの所持品を収納するロッカーや生活に必要な設備、遊びを豊かにするための遊具及び図書を備えること。
- ② 雨の日等屋外で活動できない場合も考えて、室内にいても遊べるようなスペースや遊具、図書を備えること。
- ③ 年齢に応じた遊びや、障害のあるこどもの安全に配慮した設備・備品とするように努めること。

○施設設備については、別表1（P34）を標準的な施設設備とし、必要に応じて備えること。

2. 衛生管理及び安全対策

（1）衛生管理

- ① 日ごろから、手洗いやうがいの励行、施設整備やおやつ、食器や飲用水等の衛生管理を徹底し、感染症や食中毒等の予防に努め、発生や疑いがある場合は、必要に応じて市町、保健所等に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐこと。
- ② 感染症や食中毒等の発生時の対応について、あらかじめ、放課後児童クラブとしての対応方針や業務継続計画を作成し、保護者と共有しておくこと。
- ③ 必要な医薬品その他の医療品を備え、それらの管理を適切に行う。

（2）事故やケガの防止と対応

- ① 事故やケガ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、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、支援員等の間で共有する。
- ② 支援員等及びこどもに適切な安全教育を行うとともに、発生した事件事例等の情報収集・分析など事故防止に努める。※国の「教育・保育施設等における事故情報データベース」の活用を検討。
- ③ 事故やケガが発生した場合、速やかに適切な処置を行い、支援員等は速やかに保護者に連絡し、運営主体及び市町に報告する。
- ④ 室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修等を行う。（遠足等行事の際も同様。）
- ⑤ 支援員等は、こどもが自らの安全を守るための行動について学習し、習得できるように援助する。
- ⑥ 普段の活動と異なることを行う際（プールなど）には、安全管理に特に留意し、運営体制が整わないと判断される場合には実施しない。
- ⑦ 遠足等行事の活動のために、公共交通機関を利用する場合や、自動車を運行する場合は、こどもの乗車・降車の際に、視認に加え、点呼等で確実に所在を確認する。
- ⑧ 保護者組織が主体的に実施する行事や活動に、安全管理面からの助言等を行うよう努める。
- ⑨ おやつを提供に際して、食物アレルギー事故、窒息事故等を防止するため、支援員等は応急対応について学んでおく。
- ⑩ 運営主体は、必ず損害賠償保険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。また、傷害保険等にも加入する。

○死亡事故、意識不明事故及び治療に要する期間が30日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故等が発生した場合は、市町から県及び消費者庁消費者安全課へ速やかに報告（消費者安全法に基づく報告）をすること。*別添様式1（P36～P39）

○児童クラブの登録児童は、誰かに損害を与えた場合やこども本人のケガによる通院などに対処するため、必ず保険及びそれに類するもの中加入すること。

参考 P36 別添様式1 教育・保育施設等事故報告書

（3）防災及び防犯対策

① 防災・防犯計画やマニュアルの作成及び対応

- 市町村との連携のもとに災害や犯罪の発生時に適切な対応ができるように、防災・防犯に関する具体的な計画やマニュアルを策定する。
- 軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な施設設備を備える。
- 市町や学校関係機関と連携及び協力を図り、防災や防犯に関する訓練を実施するなど、こどもの安全確保や安全点検に関する情報の共有に努める。

② 定期的な避難訓練の実施

- 災害や事故等に備えて定期的に避難訓練を行う（避難及び消火に対する訓練は、少なくとも年2回以上）。
- 外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。

③ 災害が発生した場合

- こどもの安全確保を最優先にし、状況に応じた適切な対応をとること。
- 対応の仕方や業務継続計画を事前に定め、緊急時の連絡体制を整備して保護者や学校と共有しておく。

④ 災害復旧・復興

- 支援員等やこども、保護者が、被災により生活状況が変化している場合があるため、市町や関係機関と連携し、必要に応じて人的支援や専門的助言等を求める。

(4) 来所時・帰宅時の安全確保

① 放課後児童クラブとしての安全確保

こどもの来所や帰宅の状況について、必要に応じて保護者や学校と連絡を取り合って安全を確保する。

② 地域組織・関係機関等と連携した見守り活動等の実施

保護者と協力して、地域組織や関係機関等と連携した、安全確保のための見守り活動等を行う。

③ 自動車を運行して送迎支援を行う場合

こどもの乗車・降車の際に、視認に加え、点呼等で確実に所在を確認する。

○運営主体及び支援員は、あらかじめ、来所・帰宅時の安全確保のためのチェックリスト等を作成し、保護者への協力の呼びかけ、地域の関係機関・団体等と連携した不審者情報の共有を行いながら、こどもを安全に来所、帰宅させるよう努めること。

○防犯等マニュアルに記載する主な項目（参考）

1. 日頃からの安全対策

(1) 日常の危機管理に関すること

＊担当者、点検者等の役割分担を行う

- ① 安全管理体制や施設設備の整備・安全点検
(来訪者の動線、施錠・開錠の方法、受付方法等)
- ② 通学・通所路の設定、安全点検
(「こども110番の家」の場所、危険個所の把握等)
- ③ 保護者、地域、関係機関等との連携体制の構築

(2) 安全教育・研修・訓練に関すること

- ① こどもの発達段階に応じた指導計画
- ② 支援員等、保護者、ボランティア等の研修
- ③ 防犯訓練及び検証

2. 緊急事態発生時の対応

- ① 対応手順・役割分担（フローチャート、表等）
- ② 関係機関電話番号・通報文例（110番、119番）
- ③ こどもの避難経路、避難場所、誘導方法（図面等）
- ④ 緊急時に使用する防犯設備の設置場所、操作方法
- ⑤ 報道・保護者対応例

3. 事件・事故の事後対応

放課後児童クラブ活動再開、心のケア等その他必要な事項

4. 再発防止に関する対応

事件・事故の検証体制

参考：「学校の危機管理マニュアルーこどもを犯罪から守るためにー」（文部科学省 H19.11）

参考 P 5 1 不審者への緊急対応の例（フローチャート）

第7章 職場倫理及び事業内容の向上

1. 放課後児童クラブ（支援員）の社会的責任と職場倫理

運営主体は、法令を遵守するとともに、次の事項を明文化して、全ての支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるように組織的に取り組む。

- ① こどもや保護者の人権への十分な配慮とこども一人ひとりの人格の尊重
- ② 児童虐待等の、こどもの心身に有害な影響を与える行為の禁止、及び事業所内で児童虐待等が行われた際の対応を定める
- ③ 国籍、信条又は社会的な身分による差別的な扱いの禁止
- ④ 守秘義務の遵守
- ⑤ 個人情報の適切な取扱いとプライバシーの保護
- ⑥ 保護者への誠実な対応・信頼関係の構築
- ⑦ 支援員等の相互協力、研鑽を積みながらの事業内容向上
- ⑧ 事業の社会的責任や公共性の自覚

2. 要望及び苦情への対応

(1) 要望・苦情の受付窓口の設置及び周知

要望や苦情を受け付ける窓口や仕組みを明確化し、こどもや保護者に周知する。

(2) 苦情解決体制の整備

- ① 苦情対応については、市町と運営主体が連携して、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置や、解決に向けた手順の整理等を行い、その仕組みについてこどもや保護者に周知する。要望や苦情に対しては、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。
- ② 要望・苦情の内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。

○県福祉サービス運営適正化委員会が行う社会福祉法第 85 条第 1 項に規定する調査にできる限り協力すること。

○市町から指導又は助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を図ること。

参考 P 4 1 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第 14 条の 3

参考 P 4 1 社会福祉法第 8 5 条第 1 項

参考 P 4 1 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）に関する法令・通知等

「児童福祉施設最低基準等の一部を改正する省令の施行について」（平成 12 年 8 月 22 日障第 615 号・老発第 598 号・児発第 707 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長・老人保健福祉局長・児童家庭局長連名通知）

3. 事業内容向上への取組

- (1) 支援員等は、会議の開催や記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して自己研鑽に励み、事業内容の向上を目指す職員集団を形成する。
- (2) 支援員等は、こどもや保護者を取り巻くさまざまな状況に関心を持ち、育成支援に当たっての課題等について建設的な意見交換を行う。
- (3) 運営主体は、支援員等のための職場内での教育訓練や研修以外に、職場を離れての研修の機会を確保し、参加を保障する。その際、支援員等の経験やこどもの意見、ニーズに応じた研修内容にも配慮する。
また、支援員等は、研修等を通じて、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努める。
- (4) 運営主体は、職員が自発的、継続的に研修に参加できるように、研修受講計画を策定・管理するとともに、職員の自己研鑽、自己啓発への時間的・経済的な支援や情報提供にも取り組む。
- (5) 運営主体は、放課後児童クラブの運営内容について自己評価を行い、その結果を公表するように努め、評価を行う際には、こどもや保護者の意見を取り入れる。また評価の結果を職員間で共有し、改善の方向性を検討する。
- (6) 運営主体は、福祉サービス第三者評価制度等を活用し、事業の質の向上につなげる。評価の際にはこどもや保護者の意見を取り入れて行うことについて評価機関等と実施方法について調整する。
- (7) 自己評価、第三者評価の結果を公表するとともに、職員間で共有し事業内容の向上に生かす。

その他

○届出

- ・国、都道府県及び市町以外の者（実施主体である市町から委託を受けた者を含む）は、放課後児童健全育成事業を行う場合、市町の要綱に基づき、事業開始までに市町長に届け出ること。
- ・また届け出た事項に変更を生じたときは、変更の日から一月以内に、その旨を市町長に届け出、放課後児童健全育成事業を廃止し、又は休止しようとするときは、あらかじめ市町長に届け出ること。

○関係書類の整備

- ・放課後児童健全育成事業者は、別表2（P35）に掲げる書類（職員、財産、収支及び利用者の処遇などの状況を明らかにする帳簿等）を整備すること。
- ・会計及び補助金に関する書類については、事業完了の日から5年間保存すること。

○運営主体は各市町の条例を十分に理解して、運営にあたること

参考 P 4 1 社会福祉法、児童福祉法

参考 P 4 6 研修体系

参考 P 5 2～5 5 放課後児童クラブ自己チェックシート（例）

- 別表 1
- 別表 2
- 別添様式 1（教育・保育施設等事故報告書）
- 別添様式 2（守秘義務誓約書（例））
- 関係法令・通知等
- 補助金関係
- 佐賀県の状況
- 市町の状況
- 研修体系
- 県内関係機関（相談窓口）一覧
- 不審者への緊急対応の例
- 自己チェックシート（例）

別表 1

施設・設備等

施設	設備・備品	留意事項
<input type="checkbox"/> 玄関	<input type="checkbox"/> 傘立て <input type="checkbox"/> 下駄箱 <input type="checkbox"/> 玄関マット	<input type="checkbox"/> 児童数に応じたものを設置 <input type="checkbox"/> 低学年にも使いやすい高さのものを設置
<input type="checkbox"/> クラブ室	<input type="checkbox"/> 空調設備（冷暖房） <input type="checkbox"/> 児童用ロッカー <input type="checkbox"/> 座卓 <input type="checkbox"/> 本棚 <input type="checkbox"/> カーテンやブラインド <input type="checkbox"/> 畳 <input type="checkbox"/> カーペット <input type="checkbox"/> 活動用の遊具 <input type="checkbox"/> 図書 <input type="checkbox"/> テレビ・ビデオ <input type="checkbox"/> 落下防護柵（2階以上の場合）	<input type="checkbox"/> 児童 1 人当たりおおむね 1.65 m ² 以上の面積の確保 <input type="checkbox"/> 適度な採光や通風に配慮 <input type="checkbox"/> 家具の転倒防止策 <input type="checkbox"/> ガラスの飛散防止フィルムなどの安全についての配慮 <input type="checkbox"/> ロッカー、本棚は低学年にも使いやすい高さのものを設置
<input type="checkbox"/> 静養 スペース	<input type="checkbox"/> 布団等寝具類	<input type="checkbox"/> こどもの体調が悪いときに休めるスペースの確保
<input type="checkbox"/> 台所	<input type="checkbox"/> 流し台 <input type="checkbox"/> ガスレンジ <input type="checkbox"/> 湯沸し器 <input type="checkbox"/> 冷蔵庫 <input type="checkbox"/> 食器戸棚 <input type="checkbox"/> 電子レンジ <input type="checkbox"/> 換気設備	
<input type="checkbox"/> 洗面所	<input type="checkbox"/> タオル掛け <input type="checkbox"/> 衛生上必要な石鹸等	<input type="checkbox"/> 低学年にも使いやすい高さのものを設置
<input type="checkbox"/> トイレ	<input type="checkbox"/> 換気設備 <input type="checkbox"/> 手洗い	<input type="checkbox"/> 児童が利用しやすい位置に設置
<input type="checkbox"/> 事務 スペース	<input type="checkbox"/> 事務机・椅子 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> ファックス <input type="checkbox"/> パソコン、ソフトウェア、プリンタ <input type="checkbox"/> 支援員等用ロッカー <input type="checkbox"/> 鍵付きロッカー	<input type="checkbox"/> 支援員等が事務に使用するためのスペースや設備の確保
その他	<input type="checkbox"/> 掃除機 <input type="checkbox"/> 洗濯機 <input type="checkbox"/> 救急箱 <input type="checkbox"/> 時計 <input type="checkbox"/> 火災報知器 <input type="checkbox"/> 消火器 <input type="checkbox"/> 防犯ブザー <input type="checkbox"/> 倉庫・物置 <input type="checkbox"/> 懐中電灯、ヘッドライト <input type="checkbox"/> ハザードマップ <input type="checkbox"/> 非常用持ち出し用袋	<input type="checkbox"/> 災害等、非常時の備えをしておく

別表 2

会計及び補助金に関する書類の整備

●会計及び補助金関係書類

- 【補助金】 交付申請書、実績報告書
- 【委託】 契約書、実施計画書、実績報告書
- 【法人等へ委託している場合】 法人等の決算書
 - ※貸借対照表、資金収支計算書（内訳書を含む。）又は損益計算書
- クラブの収支計算書、事業報告書
- クラブの運営規程、実施体制
- クラブの利用申込書
 - ※利用児童名簿、入退所に関する書類等
- 保護者の就労を証明する書類
- 放課後児童クラブ支援事業（障害児受入れ事業）の補助金を受ける場合は、以下の書類が必要
 - 障害児利用者の療育手帳、身体障害者手帳、特別児童扶養手当証書の写し
 - ※手帳を所持していない場合は、医師、児童相談所等公的機関の意見書等
 - ※市町の業務・連携等で把握している場合は、省略可
 - （ただし、確認したことがわかるようにすること。）
- 利用料収入を確認できる書類
- 年間平均利用児童数の算出根拠となる書類、各月の利用実績を確認できる書類
 - ※クラブ児童出席簿等
- 支援員等名簿（労働者名簿）、出勤簿
- 賃金台帳（給与明細）、備品台帳等

●その他労働関係書類

- 雇入れ、解雇、退職に関する書類(雇用契約書、労働条件通知書等)
- 労災保険に関する書類
- 雇用保険に関する書類
- 健康保険・厚生年金保険に関する書類
- 災害補償に関する書類
- 賃金その他労働に関する重要な書類 等

別添様式 1

教育・保育施設等事故報告書
(重大事故)ver.6
(表面)

基本情報								
報告自治体 (都道府県・市区町村)				施設・事業所名称				
報告回数				施設・事業所所在地				
第1報年月日				施設・事業所代表者等				
続報年月日				施設・事業所設置者等 (社名・法人名・自治体名等)				
施設種別				施設・事業開始年月日 (開設、認可、事業開始等)				
事業種別				認可・認可外の区分				
事故に遭ったこどもの情報								
こどもの年齢(月齢) (放課後児童クラブは年齢のみ選択)				こどもの性別				
施設入所年月日 (入所年月日、事業利用開始年月日等)				所属クラス等 (放課後児童クラブはこどもの学年を選択)				
特記事項 (事故と因子関係がある持病、アレルギー、既往症、発育・発達状況等)								
事故発生時の状況								
事故発生年月日				事故発生時間(帯)				
事故発生場所				事故発生クラス等				
事故発生時のこどもの人数				事故発生時の 教育・保育等従事者数	うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士・放 課後児童支援員・助産師等			
事故発生時のこどもの人数 の内訳 (異年齢構成選択時)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	学童	その他
事故発生時の状況								
事故の誘因								
事故の転帰								
(死亡の場合)死因								
(負傷等の場合)受傷部位								
(負傷等の場合)負傷状況								
診断名、病状等	診断名							
	病状							
	病院名							
事故の発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含めて可能な限り詳細に記載。第1報で可能な範囲で記載し、第2報以降で修正。)								
事故発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)。第2報以降で追記。)								

教育・保育施設等事故報告書 (重大事故)

 ver.6
(裏面)

ソフト面			
事故防止マニュアル		具体的内容	
事故防止に関する研修		実施頻度 (回/年)	具体的内容
職員配置		具体的内容	
その他の要因・分析・特記事項			
改善策【必須】			

ハード面			
施設の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
遊具の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
玩具の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項			
改善策【必須】			

環境面	
教育・保育等の状況	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項	
改善策【必須】	

人的面	
対象児の動き	具体的内容
担当職員の動き	具体的内容
他の職員の動き	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項	
改善策【必須】	

※ データベースに公表される場合、大半部分が公表対象となるため、日付、個人名、病院名等の個人情報は記載しないでください。

データベース掲載に対する保護者の同意【必須】
※ 重大事故の情報について、保護者の同意が得られたものをデータベース化し公表しています。 ※ データベースについては、発生した事故に関する情報を収集し、今後の事故防止に資するために作成しているという趣旨を御理解いただき、 掲載について保護者の同意を得たときは左欄に○印を付し、同意が得られなかったときは×印を付し 、最終報までに必ず保護者に掲載の同意を確認してください。

自治体コメント【必須】
(自治体による事故発生の要因分析等を記載してください。施設・事業者は記載しないでください。)
【記入時に削除ください】 データベースに公表される場合、大半部分が公表対象となるため、日付、個人名、病院名等の個人情報は記載しないでください。

【施設・事業所別の報告先】	
① 特定教育・保育施設(幼稚園、幼稚園型認定こども園を除く。)、特定地域型保育事業、特定児童発達支援事業(こども園でも通園制度、幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、一時預かり事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、病児保育事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、及び認可外保育施設(企業主導型保育施設を含む。) ※送付先メールアドレスを変更しています ー ことば家庭療育局保育政策課(認可外保育施設担当連絡係)(hokkaido-safety-report@ofa.go.jp) ー 幼稚園、幼稚園型認定こども園 ー 文部科学省教育政策局児童福祉課児童発達支援・安全課安全対策推進課学校安全係(anzen@met.go.jp) ー 文部科学省初等中等教育局幼児教育課(youji@met.go.jp) ③ 特別支援学校幼稚部 ー 文部科学省教育政策局児童福祉課児童発達支援・安全課安全対策推進課学校安全係(anzen@met.go.jp) ー 文部科学省初等中等教育局特別支援教育課(toku-sidou@met.go.jp)	④ 放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ) ー ことば家庭療育局成育環境課健全育成係(seiikukanryoukenzen@ofa.go.jp) ⑤ 子育て短期支援事業(ショートステイ、トワイライトステイ)、子育て世帯訪問支援事業及び児童育成支援拠点事業 ー ことば家庭療育局成育環境課家庭支援係(seiikukanryoukatei@ofa.go.jp) ⑥ 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業) ー ことば家庭療育局成育環境課子育て支援係(seiikukanryoukosodate@ofa.go.jp) ⑦ 産後ケア事業 ー ことば家庭療育局母子保健課母子保健係(boshihokenkakari@ofa.go.jp)
【全施設・事業所共通の報告先】	
ー 消費者庁消費者安全課(iayouhiya.anzen@caa.go.jp)	

※ 【施設・事業所別の報告先】及び【全施設・事業所共通の報告先】ともに報告をお願いします。

(記載例)

教育・保育施設等事故報告書 (重大事故)

ver.6
(表面)

基本情報								
報告自治体 (都道府県・市区町村)	A県	B市			施設・事業所名称	〇〇児童クラブ		
報告回数	第1報			施設・事業所所在地	B市中央区D町1-1-1			
第1報年月日	令和8年	4月	10日	施設・事業所代表者等	E山 F男			
続報年月日				施設・事業所設置者等 (社名・法人名・自治体名等)	G法人H会			
施設種別	放課後児童クラブ			施設・事業開始年月日 (開設、認可、事業開始等)	令和2年	4月	1日	
事業種別	放課後児童健全育成事業			認可・認可外の区分	認可			
事故に遭ったこどもの情報								
こどもの年齢(月齢) (放課後児童クラブは年齢のみ選択)	学童			こどもの性別	男			
施設入所年月日 (入所年月日、事業利用開始年月日等)	令和6年	4月	1日	所属クラス等 (放課後児童クラブはこどもの学年を選択)	小学校2年生			
特記事項 (事故と因子関係がある持病、アレルギー、既往症、発育・発達状況等)	※ 事故と因子関係がある場合の、当該こどもの教育・保育において留意が必要な事項(気管切開による吸引等の医療行為、経過観察中の疾病名等)についても、この欄に記載してください。							
事故発生時の状況								
事故発生年月日	令和8年	4月	10日	事故発生時間(帯)	15時台	昼食時・おやつ時		
事故発生場所	施設内(室内)			事故発生クラス等	学童			
事故発生時のこどもの人数	23名			事故発生時の教育・保育等従事者数	4名	うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士・放課後児童支援員・助産師等 4名		
事故発生時のこどもの人数の内訳 (異年齢構成選択時)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	学童	その他
事故発生時の状況	屋外活動中							
事故の誘因	自らの転倒・衝突							
事故の転帰	負傷・疾病							
(死亡の場合)死因								
(負傷等の場合)受傷部位	上肢(腕・手・手指)							
(負傷等の場合)負傷状況	骨折(重篤な障害が疑われるもの以外)							
診断名、病状等	診断名	左腕骨折						
	病状	動かすと痛みがある						
	病院名	〇〇総合病院						
事故の発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含めて可能な限り詳細に記載。第1報で可能な範囲で記載し、第2報以降で修正。)	14時:いつも通り元気に登所。普段通り過ごす。 15時:外遊びで鬼ごっこをしている際、地面の凹凸につまづき転倒。倒れた先に遊具があり、左腕を負傷する。冷却処置をするも痛みが強かったため、緊急連絡先へ連絡。 17時:保護者が迎えに来る。その後、病院を受診し、骨折と診断された。							
事故発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)。第2報以降で追記。)	※死亡事故の場合 ・クラブの対応 ○/○ クラブで保護者説明会、○/○ 理事会で理事長説明 等 ・市の対応 ○/○ 記者クラブへ概要説明							

(記載例)

教育・保育施設等事故報告書 (重大事故)

ver.6
(裏面)

ソフト面			
事故防止マニュアル	あり	具体的内容	※ マニュアルや冊子の名称を記載してください。 ※ 記載内容が無い場合は、空欄ではなく「特になし」等と記載してください(以下、同項目において同じ。)
事故防止に関する研修	不定期に実施	実施頻度 (回/年)	年に10回 具体的内容
職員配置	基準配置	具体的内容	※ 事故発生時ではなく、事故発生当日の保育体制としての配置人数について記載してください。
その他の要因・分析・特記事項	※ 当該事故に関連する要因や特記事項がある場合、必ず記載してください。 ※ 記載内容が無い場合は、空欄ではなく「特になし」等と記載してください(以下、同項目において同じ。)		
改善策【必須】	※ 要因分析の項目を記載した場合は必ず記載してください。また、改善点がない場合もその理由を記載してください。		

ハード面			
施設の安全点検	定期的実施	実施頻度 (回/年)	年に24回 具体的内容
遊具の安全点検	定期的実施	実施頻度 (回/年)	年に12回 具体的内容
玩具の安全点検	不定期に実施	実施頻度 (回/年)	年に10回 具体的内容
その他の要因・分析・特記事項	※ 寝具の種類(コット、布面(堅さも)、ベビーベッド、ラックなど)、睡眠チェックの方法(頻度など)、児童の発達状況(寝返り開始前、寝返り開始から日が浅い場合は経過日数、自由に動けるなど)等、乳児の睡眠環境については、特に詳細に記載してください。分析も含めた特記事項等、当該事故に関連することを記載してください。		
改善策【必須】	※ 要因分析の項目を記載した場合は必ず記載してください。また、改善点がない場合もその理由を記載してください。		

環境面			
教育・保育等の状況	集団活動中・見守りあり	具体的内容	※ 運動会の練習中、午睡後の集団遊び中等、具体的な保育状況を記載してください。
その他の要因・分析・特記事項	※ 分析も含めた特記事項等、当該事故に関連することを記載してください。		
改善策【必須】	※ 要因分析の項目を記載した場合は必ず記載してください。また、改善点がない場合もその理由を記載してください。		

人的面			
対象児の動き	いつもより活発・活動的であった	具体的内容	※ なぜそのような行動をとったのかを明らかにするため、具体的に記載してください。 (例: 朝、母親より風邪気味と申し送りあり、いつもは外遊びをするが室内で遊んでいた等)
担当職員の動き	対象児から離れたところで対象児を見ていた	具体的内容	※ なぜそのような対応をしたのかを明らかにするため、具体的に記載してください。 (例: 園庭の反対側で対象児ともう一人の児童を見ていたが、対象児が落下する瞬間に手を差し伸べたが間に合わなかった等)
他の職員の動き	担当者・対象児の動きを見ていなかった	具体的内容	※ なぜそのような対応をしたのかを明らかにするため、具体的に記載してください。 (例: 園庭で他児のトラブルに対応していたため、見ていなかった等)
その他の要因・分析・特記事項	※ 分析も含めた特記事項等、当該事故に関連することを記載してください。		
改善策【必須】	※ 要因分析の項目を記載した場合は必ず記載してください。また、改善点がない場合もその理由を記載してください。		

※ データベースに公表される場合、大半部分が公表対象となるため、日付、個人名、病院名等の個人情報は記載しないでください。

データベース掲載に対する保護者の同意【必須】	○	※ 本通知に基づき報告があった事故の情報について、データベース化したものを公表しています。 ※ データベースについては、発生した事故に関する情報を収集し、今後の事故防止に資するために作成しているという趣旨を御理解いただき、 掲載について保護者の同意を得たときは左欄に○印を付し、同意が得られなかったときは×印を付し 、最終報告までに必ず保護者に掲載の同意を確認してください。
------------------------	---	---

自治体コメント【必須】
(自治体による事故発生の要因分析等を記載してください。施設・事業者は記載しないでください。)
【記入時に削除ください】 データベースに公表される場合、大半部分が公表対象となるため、日付、個人名、病院名等の個人情報は記載しないでください。 ※ 自治体の立ち入り検査や第三者評価の結果、勧告や改善命令などの履歴があるかどうか、その結果や改善勧告への対応、今後の研修計画等あればその内容等、所管自治体として把握していること、取り組んでいることも含めて記載してください。

【施設・事業所別の報告先】	
① 特定教育・保育施設(幼稚園、幼稚園型認定こども園を除く。)、特定地域型保育事業、特定乳児通園支援事業(こども園でも通園制度、幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、一時預かり事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、病児保育事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、及び認可外保育施設(企業主導型保育施設を含む。)	※ 送付先メールアドレスを変更しています - こども家庭庁成育局保育政策課(認可外保育施設担当連絡係)(hokuusafety-report@cfa.go.jp)
② 幼稚園、幼稚園型認定こども園	- 文部科学省初等中等教育局幼児教育課(安全)安全安心教育推進室学校安全係(anzen@met.go.jp)
③ 特別支援学校幼稚部	- 文部科学省初等中等教育局特別支援教育課(toku-sidou@met.go.jp)
④ 放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)	- こども家庭庁成育局成育環境課健全育成係(seiikukanikyokenzen@cfa.go.jp)
⑤ 子育て短期支援事業(ショートステイ、トワイライトステイ)、子育て相談訪問支援事業及び児童育成支援拠点事業	- こども家庭庁成育局成育環境課家庭支援係(seiikukanikyokatai@cfa.go.jp)
⑥ 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)	- こども家庭庁成育局成育環境課子育て支援係(seiikukanikyokosodate@cfa.go.jp)
⑦ 虐待ケア事業	- こども家庭庁成育局母子保護課母子保護係(boshihoken.kakar@cfa.go.jp)

【全施設・事業所共通の報告先】
消費生活消費者安全課(layohiyou.anzen@caa.go.jp)

※ 【施設・事業所別の報告先】及び【全施設・事業所共通の報告先】ともに報告をお願いします。

別添様式 2

守秘義務誓約書（例） ←

←

私は、〇〇放課後児童クラブ（以下『クラブ』という。）の職員として業務に従事するにあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。 ←

←

【第1条（守秘義務）】 ↓

私は、クラブの業務を通じて知り得た児童及びその保護者に関する個人情報、家庭の状況、健康情報、その他の秘密情報を、在職中はもとより退職後も第三者に漏えいしません。 ←

【第2条（情報の取扱い）】 ↓

1. 業務で知り得た情報を、業務目的以外で使用しません。 ↓
2. 書類・データ等を適正に管理し、紛失・破損・漏えいを防止します。 ↓
3. 業務において取得した資料やデータは、退職時または指示があった際に速やかに返却します。 ←

【第3条（禁止事項）】 ↓

私は、以下の行為を禁止されていることを理解し、遵守します。 ↓

1. 児童や家庭に関する情報の口外、SNS等への投稿 ↓
2. 不要な複写・持ち出し、クラブ外での閲覧 ↓
3. 利用者・保護者を特定できる情報の個人的利用 ←

【第4条（違反した場合の責任）】 ↓

上記の誓約に違反した場合、法令等に基づく処分、損害賠償その他の責任を負うことを誓約します。 ←

【第5条（誓約の有効期間）】 ↓

本誓約書に基づく義務は、クラブ職員の地位を離れた後も継続するものとします。 ←

←

令和 年 月 日 ←

住所： _____ ←

氏名： _____（署名） ←

←

関係法令・通知等

<p>○子ども家庭庁ホームページ 放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ) に関する法令・通知等 https://www.cfa.go.jp/policies/kosodateshien/houkago-jidou/hourei-tsuuti/</p> 	<p>○e-Gov 法令検索 (労働基準法) https://laws.e-gov.go.jp/law/322AC0000000049</p> 
<p>○e-Gov 法令検索 (児童福祉法) https://laws.e-gov.go.jp/law/322AC0000000164</p> 	<p>○e-Gov 法令検索 (労働基準法施行規則) https://laws.e-gov.go.jp/law/322M40000100023</p> 
<p>○e-Gov 法令検索 (発達障害者支援法) https://laws.e-gov.go.jp/law/416AC1000000167</p> 	<p>○e-Gov 法令検索 (社会福祉法) https://laws.e-gov.go.jp/law/326AC0000000045</p> 

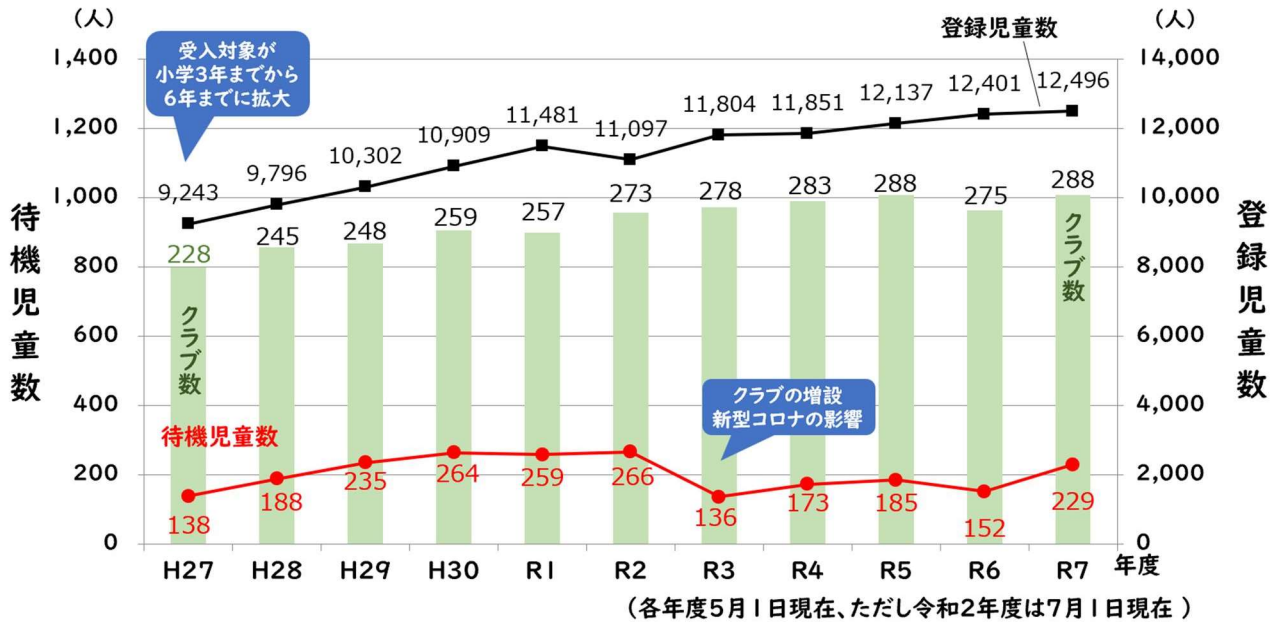
補助金関係

<p>○こども家庭庁ホームページ 放課後児童対策・こども・子育て支援関連予算の概要</p> <p>https://www.cfa.go.jp/policies/kosodateshienbudget</p> 	<p>○こども家庭庁ホームページ 放課後児童健全育成事業の「児童の数」の具体的な算出方法の例</p> <p>https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/0abf2f27-1ebe-4fa2-bab8-362dd67ffc4b/f4bc9772/20250513_policies_kosodateshien_houkago-jidou_hourei-tsuuti_67.pdf</p> 
--	--

佐賀県の状況

<佐賀県内の放課後児童クラブの推移>

令和7年5月1日現在



<佐賀県内の放課後児童クラブの開所時間>

令和7年5月1日現在

市町名	平日の終了時間			備考
	18:00まで	18:30まで	19:00まで	
佐賀市		○		
唐津市			○	
鳥栖市			○	
多久市			○	
伊万里市			○	
武雄市			○	
鹿島市			○	
小城市			○	
嬉野市			○	
神埼市		○	○※1	※1ひしのみクラブ、脊振児童クラブ
吉野ヶ里町			○	
基山町	○			
上峰町			○	
みやき町			○	
玄海町				児童館で全児童を対象とした町単独事業を実施
有田町	○※2	○	○※3	※2学童保育べんじやらきつず ※3同朋の輪、放課後児童クラブひだまり
大町町		○		
江北町		○※4	○※5	※4江北町放課後児童クラブ ※5放課後児童クラブひとの舎
白石町			○	
太良町		○		

各市町の状況

(R7.5.1 時点)

	4年生以上の受入れ状況		利用料		
	登録児童数	待機者数	基本料金	延長料金	その他経費
佐賀市	293人	1人	5,000円/月(月～金曜利用) 1,500円/月(土曜利用) ※減免制度あり	1,500円/月	別途、活動実費(おやつ代等)が必要 保険料 500円/年
唐津市	462人	76人	4,000円/月 5,000円(8月) ※減免制度あり	なし	
鳥栖市	66人	32人	6,000円/月(月～金曜利用) 3,500円/月(土曜利用) ※長期休業期間は別料金 ※減免制度あり	4,200円(学校閉校時) ※長期休業期間は別料金	おやつ代 1,500円/月 ※長期休業期間は別料金 保険料 800円/年
多久市	40人	0人	4,400円/月(月～金利用) ※7月、8月は別料金 300円/日(土曜利用) ※長期休暇のみ利用の場合は別料金	100円/日	おやつ代 1,000円/月 ※7月、8月は別料金 保険料 800円/年
伊万里市	278人	2人	3,500円/月 ※8月は5,000円/月	100円/日	おやつ代 1,500円/月 ※長期休業期間は別料金 保険料 800円/年
武雄市	209人	43人	4,000円/月 ※8月は8,000円/月 +1,300円/月(土曜利用)	1,300円/月	その他費用 保険料 800円/年
鹿島市	99人	2人	4,000円/月(月～金曜利用) 1,000円/月(土曜利用)	1,000円/月	おやつ代 800円/月 保険料 800円/年
小城市	114人	0人	5,000円/月(月～金) 10,000円(8月) 2,500円/月(土曜日) ※長期休業期間は別料金	2,500円/月	おやつ代 1,000円/月 2,000円(夏休み) 保険料 800円/年
嬉野市	150人	0人	3,000円/月(月～金) 1,000円/月(土曜日) ※長期休業期間は別料金	なし	おやつ代 1,500円/月 保険料 800円/年
神埼市	75人	0人	2,000円/月(月～金) 1,000円/月(土曜日) ※長期休業期間は別料金 ※減免制度あり	50円/日	別途、おやつ代、クラブ費 保険料 800円/年

放課後児童クラブガイドライン

吉野ヶ里町	8人	4人	3,000円/月(月～金) 1,000円/月又は400円/日 (土曜日) ※長期休業期間は別料金 ※減免制度あり	100円/日	おやつ代 2,500円/月 ※長期休業期間は別料金 保険料 800円/年
基山町	74人	0人	3,000円/月(月～金) 1,200円/月又は300円/日 (土曜日) ※長期休業期間は別料金 ※減免制度あり	1,200円/月 又は100円/日	おやつ代等 2,200円/月 ※長期休業期間は別料金 保険料 800円
上峰町	8人	8人	4,500円/月(月～金) 450円/日(土曜日) ※長期休業期間は別料金 ※減免制度あり	100円/30分ごと	おやつ代 1000円 ※長期休業期間は別料金 保険料 800円
みやき町	122人	0人	2,000円/月 5,000円/夏休み ※減免制度あり	100円/日	別途おやつ代
玄海町	クラブ未設置				
有田町	114人	0人	3,300円/月	なし	おやつ代1,000円/月
大町町	10人	0人	2,000円/月(月～金) 1,000円/月(土曜利用)	なし	おやつ代は実費を徴収
江北町	50人	0人	3,000円/月(月～金) 1,000円/月(土曜利用) ※長期休業期間は別料金	なし	おやつ代込 保険料 800円
白石町	103人	0人	3,000円/月(月～金) 1,000円/月(土曜利用) ※長期休業期間は別料金	・30分延長 500円/月、又は50円/日 ・60分延長 1,000円/月、又は100円/日	おやつ代1,300円 保険料 800円
太良町	63人	0人	1,500円/月(月～金) 500円/日(土曜利用) 2,000円(長期休業期間)	100円/日(30分延長)	おやつ代、保険料800円は基本料金に含む

研修体系

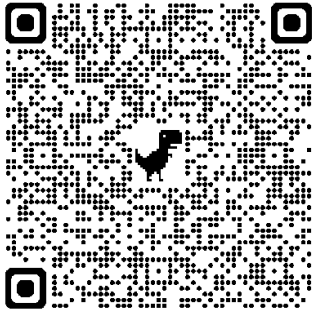
○資質向上研修の研修体系例

・支援員等の資質向上の研修にあたっては、個々の職員の経験年数や保有資格、スキルに応じて研修計画を立てることが望ましい。

*県においては、支援員全般を対象とした資質向上研修を行っている。

○「放課後児童クラブに従事する者の研修体系」の整理（こども家庭庁ホームページ）

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/69799c33-85cb-44f6-8c70-08ed3a292ab5/26c0758d/20230401_policies_kosodatashien_houkago-jidou_02.pdf



＜参考＞

佐賀県研修一覧

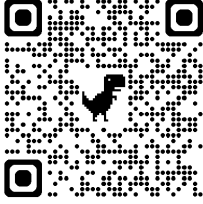
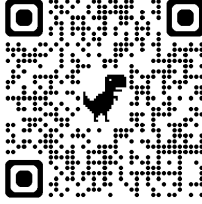
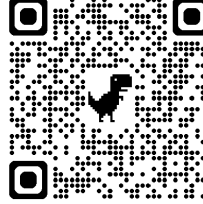
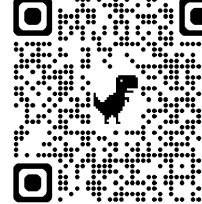
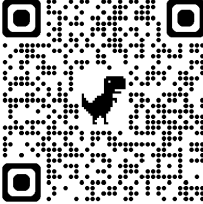
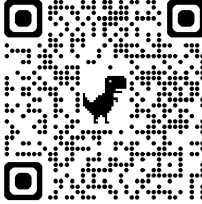


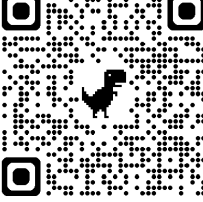
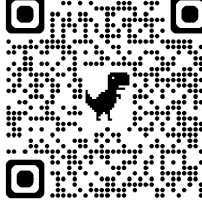
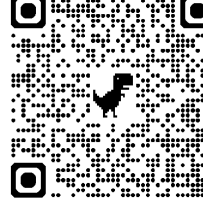
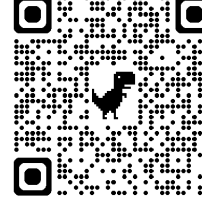
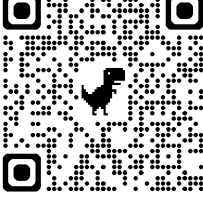

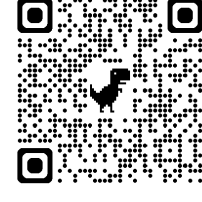
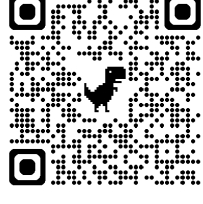

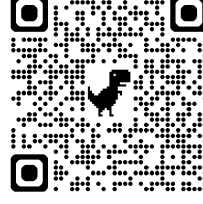
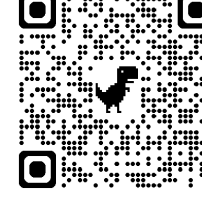
研修名	対象	研修概要	講座内容	補助名
放課後児童支援員認定資格研修	放課後児童指導員、補助員等放課後児童クラブ従事者及び今後従事する予定の者	平成27年度から、「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」(平成26年厚生労働省令第63号。以下「基準」という。)に基づき、放課後児童支援員の職務を遂行する上で必要な知識及び技能の習得とそれを実践する際の考え方や心得を認識することを目的として実施。運営指針に沿った内容。	①放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容 ②放課後児童健全育成事業の一般原則と権利擁護 ③子ども家庭福祉施策と放課後児童クラブ ④子どもの発達理解 ⑤児童期(6歳～12歳)の生活と発達 ⑥障害のある子どもの理解 ⑦特に配慮を必要とする子どもの理解 ⑧放課後児童クラブに通う子どもの育成支援 ⑨子どもの遊びの理解と支援 ⑩障害のある子どもの育成支援 ⑪保護者との連携・協力と相談支援 ⑫学校・地域との連携 ⑬子どもの生活面における対応 ⑭安全対策・緊急時対応 ⑮放課後児童支援員の仕事内容 ⑯放課後児童クラブの運営管理と運営主体の法令の遵守	・子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金 (負担割合：国 1/2、県 1/2)
放課後子ども総合プラン研修	放課後対策事業(放課後児童クラブ、放課後子供教室)従事者、行政担当者など	放課後対策事業(放課後児童クラブ、放課後子供教室)従事者の資質向上を目的として、放課後児童支援員、補助員、教育活動サポーター(教室関係)、コーディネーターを対象に研修会を開催。放課後児童クラブと放課後子供教室の連携強化のため合同で開催。	・「放課後児童の現状と課題」指導員の役割 ・「子どもの遊びとリスクマネジメント」 ・「放課後のあそびについて」 ・「困りを抱えているこどもたちへの対応」 ・「こどもにとって放課後の居場所とは」コーディネーター等の役割 ・「地域力で作る放課後の居場所」(ワークショップ) 「放課後児童クラブと放課後子ども教室の連携について」(ワークショップ)	・子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金【厚労省】 (負担割合：国 1/2、県 1/2) ・学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金【文科省】 (負担割合：国 1/3、県 2/3)
放課後児童支援員フォローアップ研修	放課後児童支援員認定資格研修の修了者	放課後児童支援員認定資格研修の修了者を対象に、放課後児童クラブ運営指針の内容の確認等を行う。	・「放課後児童クラブ運営指針の改正」について～児童クラブでの実践を通して学ぶ～	・子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金 (負担割合：国 1/2、県 1/2)

県内関係機関（相談窓口）一覧

○放課後児童支援員等が放課後児童クラブに在籍するこどもの事で困ったことがあった場合、まずは市町の担当窓口あるいは、放課後児童クラブを運営している運営主体の担当者に連絡。

*参考までに、こどもに関連する主な相談窓口を以下に記載します。

【各市町放課後児童クラブ担当窓口】

佐賀市 	唐津市 	鳥栖市 	多久市 
伊万里市 	武雄市 	鹿島市 	小城市 
嬉野市 	神埼市 	吉野ヶ里町 	基山町 
上峰町 	みやき町 	玄海町 ※児童クラブ設置なし	有田町 
大町町 	江北町 	白石町 	太良町 

【こどもや家庭のことを相談できる相談窓口】

▷児童相談所ほか（相談全般）

名称	所在地	電話番号	その他
佐賀県総合福祉センター 中央児童相談所 女性相談支援センター知 的障害者更生相談所 身体障害者更生相談所	〒840-0851 佐賀市天祐1-8-5	0952-26-1212	中央児童相談所の 管轄区域 唐津市、玄海町を 除く
北部児童相談所	〒847-0012 唐津市大名小路3-1	0955-73-1141	唐津市、玄海町
* 児童相談所全国共通3桁ダイヤル		189 (いちはやく)	<u>児童虐待だと思ったら</u>
佐賀県子ども・若者総合 相談センター	〒840-0834 佐賀市八幡小路2-3 八幡小 路ビル2階	0952-97-8246	電話受付・相談時間 11:00~18:00 (月~金)

▷保健福祉事務所（相談全般）

名称	所在地	電話番号	所管区域
佐賀中部保健福祉事務所	〒849-8585 佐賀市八丁畷町1-20	0952-30-1321	佐賀市、多久市、小城 市、神崎市、神埼郡
鳥栖保健福祉事務所	〒841-0051 鳥栖市元町1234-1	0942-83-2161	鳥栖市、三養基郡
唐津保健福祉事務所	〒847-0012 唐津市大名小路3-1	0955-73-4185	唐津市、東松浦郡
伊万里保健福祉事務所	〒848-0041 伊万里市新天町坂口122-4	0955-23-2101	伊万里市、西松浦郡
杵藤保健福祉事務所	〒843-0023 武雄市武雄町昭和265	0954-22-2103	武雄市、鹿島市、嬉野市、 杵島郡、藤津郡

▷教育委員会等の相談窓口（学校生活・いじめ・不登校など）

名称	電話番号	名称	電話番号
佐賀県「心のテレフォン相 談」	0952-30-4989	嬉野市教育委員会	0954-66-9128
		神崎市教育委員会 子どもの悩み相談室：月/木	0952-37 - 3592
			0952-52 - 5622
		基山町教育委員会	0942-92-7980
		心の悩み相談電話	0942-92-7206
佐賀市「教育相談テレ フォン」	0952-40-1515	吉野ヶ里町教育委員会	0952-37-0339
		上峰町教育委員会	0952-52-3908

▷教育委員会等の相談窓口（学校生活・いじめ・不登校など）のつづき

唐津市(青少年支援センター)	0955-72-9467	みやき町教育委員会	0942-89-3052
鳥栖市	0942-82-4868 (みらい) 0120-783-114(心の悩み レフォン相談)	玄海町(玄海町教育支援セ ンター「あつとむ」)	0955-51-3083
多久市教育委員会	0952-75-2227	有田町教育委員会	0955-43-2324
伊万里市(青少年相談室)	0955-22-7867	大町町教育委員会	0952-82-3177
武雄市教育委員会	0954-23-0110	江北町教育委員会	0952-86-5621
鹿島市(虹のレフォン)	0954-63-6391	白石町教育委員会	0952-84-7130
小城市教育委員会	0952-37-6131	太良町教育委員会	0954-67-0317

▷学校など (発達の遅れや心身の障害、いじめ・不登校など)

名称	電話番号	名称	電話番号
佐賀県立盲学校	0952-23-4672	佐賀県西部発達障害者支 援センター蒼空～SORA～	0952-37-1251
佐賀県立ろう学校	0952-30-5368		
佐賀県立金立特別支援学校	0952-98-1135	佐賀大学教育学部附属特 別支援学校	0952-29-5045
佐賀県立大和特別支援学校	0952-62-1221		
佐賀県立中原特別支援学校	0942-94-3575	福岡教育大学特別支援セ ンター	0940-35-1559
佐賀県立うれしの特別支援学校	0954-66-4911		
佐賀県立伊万里特別支援学校	0955-23-8554	西九州大学臨床心理相談 センター(有料)	0952-37-5122
佐賀県精神保健福祉センター	0952-73-5060		
佐賀県東部発達障害者支援 センター「結」	0942-81-5728	九州大学総合臨床心理 センター	092-802-6415

▷ヤングレフォン相談窓口 (こどもの非行や犯罪など)

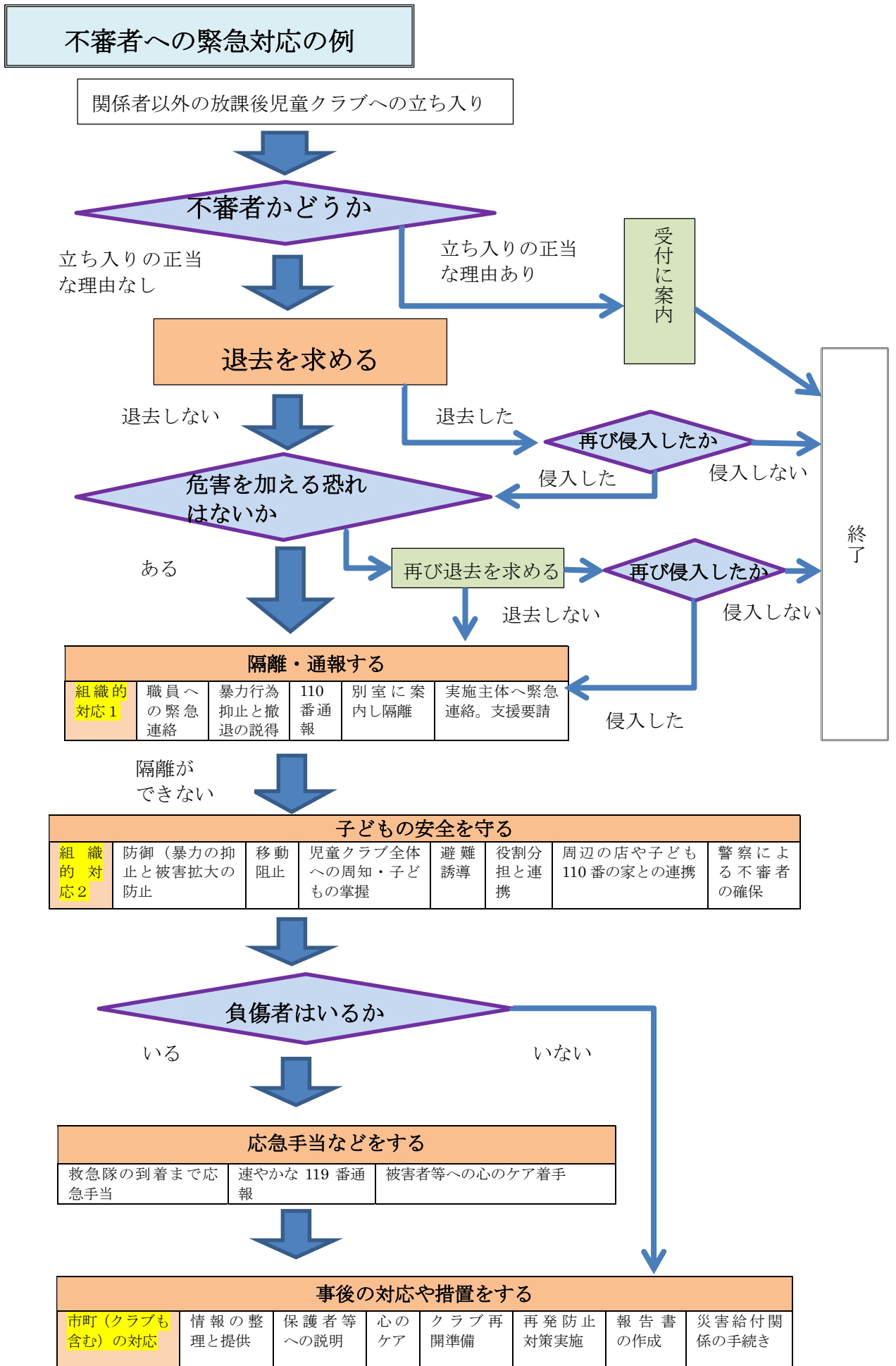
相談先名	電話番号	相談先名	電話番号
少年サポートセンター (佐賀県警察本部人身安 全・少年課)	0120-29-7867	伊万里警察署	0955-22-4152
		武雄警察署	0954-22-4152
唐津警察署	0955-72-7867	鹿島警察署	0954-62-4152
鳥栖警察署	0942-82-7867		

▷その他相談窓口等(佐賀県 HP「自立支援マップ」で検索)

URL <http://www.pref.saga.lg.jp/kiji00333010/index.html>

不審者への緊急対応の例

↑ 初めの対応 ↓
緊急事態発生時の対応
↓ 事後の対応等 ↓



(文部科学省『学校の危機管理マニュアル-子どもを犯罪から守るために-』参考)

自己チェックシート例

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…全くできていない			
カテゴリ	評価項目	評価	自由記述欄		
1 総則		①	条例や事業の目的に基づいて運営が適正に行われている。		
		②	小学6年生までのこどもを受け入れている。		
		③	運営指針やガイドラインを全ての支援員等が活用している。		
	育成支援の基本	④	放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。		
		⑤	保護者や学校等の関係機関と連携している。		
		⑥	放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。		
		⑦	放課後児童クラブの社会的責任を理解している。		
2 発達	発達理解	①	支援員等はこどもの発達の特徴や発達過程を理解している。		
		②	支援員等はこどもの発達の個人差を踏まえて一人ひとりの心身の状態を把握しながら育成支援を行っている。		
3 育成支援の内容	支援員に関すること	①	支援員等の配置は、登録児童数や個々の児童の状況に応じて人員配置をしている。(支援の単位ごとに2人以上必要)		
		②	支援員等は、事業の内容から求められている役割を理解し、こどもの育成支援の充実を図るため努めている。		
		③	都道府県知事が行う研修(認定資格研修)を修了した放課後児童支援員を配置している。		
		④	支援員等は、研修会等に積極的に参加している。		
		⑤	会議や研修等の内容が支援員等の間で共有され、育成支援の内容の充実・改善に活用されている。		
	障害のあるこども	①	障害のあるこどもの利用希望がある場合は、面談等でこどもや家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握し、可能な限り受入れに努めている。		
		②	障害のあるこどもを受け入れる場合は、支援員等の配置を必要に応じて増員している。		
		③	支援員等は、研修会などに参加し、障害に関する知識を習得している。		
		④	地域の障害児関係の専門機関と連携して相談体制を構築している。		
		⑤	計画的な育成支援を行い、その内容を記録している。		
		⑥	個別の支援計画や記録、事例検討を行っている		

	特に配慮を必要とするこども	①	こどもの状態や家族の状況把握により、児童虐待の早期発見に努めている。		
		②	児童虐待が疑われる場合は、市などの関係機関と連携し適切な対応を図っている。		
		③	こどもの家庭環境について配慮し、特別の支援が必要な状況を把握した場合には、市や関係機関と連携して適切な支援につなげるよう努めている。		
		④	特に配慮を必要とするこどもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。		
	保護者との連携	①	ICTや連絡帳の活用、送迎時などお機会に、保護者とこどもについて情報を共有している。		
		②	保護者が相談しやすい雰囲気づくりに心掛け、保護者からの相談に応じ必要な助言や支援を行っている。		
		③	活動内容を保護者に伝え理解を得、保護者が活動や行事に参加する機会を設けている。		
		④	保護者組織と連携を図っている。		
4 放課後児童クラブの運営	運営	①	こどもの集団の規模（支援単位）をおおむね40人以下としている。		
		②	支援の単位ごとに育成支援を行っている。		
		③	開所日数は250日以上で、開所時間は平日3時間以上、土曜日や長期休業期間等は8時間以上である。		
		④	新1年生を4月1日から受け入れている。		
		⑤	入所の承認については公平性に努め、利用開始にあたって保護者に十分な説明をし、情報交換を行っている。		
		⑥	退所する場合は、こどもの生活の連続性や家庭の状況に配慮し、保護者等からの相談に応じて適切な支援への引継ぎを行っている。		
		⑦	安定した経営基盤と運営体制を有し、こどもの健全育成や地域の実情についての理解を十分に有する主体が、放課後児童クラブを運営している。		
		⑧	収支状況の管理及び執行が適正に行われ、定期的な検査や決算報告を行い、保護者や地域社会に情報公開している。		
	労働環境	①	支援員等の健康診断等を実施している。		
		②	支援員等が業務中災害等にあつた場合の補償を行うため、事業主として労災保険に加入している。		
		③	放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用している。		
		④	放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後に必要な時間（ミーティングや記録を取る時間）を前提として設定している		

5 学校及び地域との関係	学校	①	学校に放課後児童クラブの活動内容等を伝え、情報共有や情報交換などを行い、学校と連携を図っている。		
		②	学校の校庭、体育館や余裕教室を利用できるよう連携を図っている。		
		③	学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持について予め取り決めている。		
	関係機関・地域	①	保育所・認定子ども園・幼稚園等と子どもについての情報交換や交流を行っている。		
		②	地域の医療・保健・福祉等の関係機関と協力・連携を図っている。		
		③	地域の関係組織や児童関連施設等と情報交換や情報共有、相互交流を図っている。		
		④	児童館で実施する場合は、放課後児童クラブの環境及び水準が担保され、双方の子どもが交流できるよう配慮している。		
6 施設及び設備、衛生管理及び安全対策	施設及び設備	①	こどもの生活する専用の部屋が確保されている。		
		②	こどもの体調の悪い時等に静養できるスペースが確保されている。(確保できる。)		
		③	事務を行うための事務スペース及び備品などが備わっている。		
		④	雨の日等室内にいても遊べるようなスペースや遊具、図書を備えている。		
		⑤	こどもの所持品を収納するロッカーや生活に必要な設備・備品を備えている。		
	衛生管理及び安全対策	①	手洗いやうがいなどを取行するなど、日常の衛生管理に努めている。		
		②	感染症等の発生時についての対応方針を定め、保護者に周知している。		
		③	必要な医薬品その他の医療品を備え、それらの管理を適切に行っている。		
		④	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、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、支援員等の間で共有している。		
		⑤	事故やけがが発生した場合、速やかに適切な処置を行い、支援員は速やかに保護者、運営主体及び市町に報告している。		
		⑥	室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検している。		
		⑦	子ども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。		
		⑧	事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。		
		⑨	ケガ等に備え傷害保険などに加入している。		
		⑩	安全計画に基づいて対策を講じている		
		⑪	自動車を走行して送迎支援を行う場合、視認に加え、点呼等で確実に所在を確認している。		
	防	①	防災・防犯に関する計画やマニュアルを作成し、定期的に避難訓練等を行っている。		

		② 軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な施設設備を備えている。		
		③ 市町や学校、支援員並びに警察、消防等関係機関と連携を図り、こどもの安全確保や安全点検に関する情報の共有に努めている。		
		④ こどもの来所や帰宅の状況について、必要に応じて保護者や学校と連絡を取り合っ安全を確保している。		
7 職場倫理及び事業内容の向上	職場倫理	① こどもや保護者の人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格や意見を尊重して活動が行われている。		
		② 個人情報については、適正な取扱いをし、プライバシーを保護している。		
		③ 職務上知り得た情報に関する守秘義務が守られている。		
	要望・苦情	① 要望・苦情を受け付ける窓口を設置し、こどもや保護者に周知している。		
		② 要望・苦情への対応手順を整備し、迅速に対応している。		
		③ 要望・苦情の内容や対応について支援員等の間で情報共有を図り、事業内容の充実・改善を行っている。		
	事業内容向上	① こどもの権利について学習を行った上で育成支援を行っている		
		② 支援員等は、こどもや保護者を取り巻くさまざまな状況に関心を持ち、育成支援に当たっての課題等について建設的な意見交換を行っている。		
		③ 放課後児童クラブの運営主体は、支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。		
		④ 運営主体は、こどもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。		

佐賀県健康福祉部男女参画・こども局
こども未来課 保育幼稚園担当

〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59

TEL : 0952-25-7616

FAX : 0952-25-7339

E-mail : hoikuyouchien@pref.saga.lg.jp