

令和6年度放課後児童クラブ 遊学館なの花入所申込のしおり

【重要事項説明書】

社会福祉法人玉依会が運営する放課後児童クラブ『遊学館なの花』に入所するために必要な事項をご案内します 必ず本書を確認の上、申込をお願い致します

社会福祉法人玉依会
令和5年11月1日作成

目 次

1. 放課後児童クラブ『遊学館なの花』とは	・・・	2
2. 申込について	・・・	4
3. 入所選考について	・・・	6
4. 利用認定について	・・・	10
5. 入所後の手続き	・・・	11
6. 利用料について	・・・	12
7. 遊学館なの花での支援内容	・・・	14
8. その他	・・・	21

各申込書類

別添



1. 放課後児童クラブ『遊学館なの花』とは

放課後児童クラブ『遊学館なの花』は、社会福祉法人玉依会（松江市大庭町 1132 番地）が放課後児童健全育成事業として運営している事業です。『なの花保育園』との併設で、子育て拠点として地域に貢献する施設を目指しております。

児童福祉法における放課後児童健全育成事業とは、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後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て、その健全な育成を図る事業をいいます。また子ども・子育て支援新制度の創設に伴い、『放課後児童健全育成事業』は、子ども・子育て支援法第 59 条第 5 号に規定する地域子ども子育て支援事業として整理されました。家庭、地域等との連携の下、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、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、健全な育成を図ることを目的としています。

(1) 概要

運営主体：社会福祉法人玉依会

名称：放課後児童クラブ遊学館なの花

定員：40 名

住所：〒690-0033 松江市大庭町 1 1 3 2 番地（なの花保育園併設）

電話：(0852) 67-3011

(2) 入所の条件・入所可能期間

『遊学館なの花』に入所するためには、次の条件が必要です。

- ① 保護者（父母） 及び同居する（注 1）70 歳未満の家族全員が『（昼間）家庭でみるできない理由がある』こと。

保育ができない理由（証明）の例	
保護者または同居の家族が・・・	期間
ア 仕事（注 2）をしている	入所許可日～年度末まで
イ 求職している	
ウ 家族の看護・介護をしている	
エ 療養が必要な病気を患っている	
オ 心身に障がいをもっている	
カ 大学・専門学校に在学している（通信教育は含みません）	
キ その他の理由で、日中対象児童を見ることが出来ない	

注 1) 住民票上世帯が分かれていても、同じ敷地内での別棟住宅、同棟の集合住宅や二世帯住宅の場合は同居とみなします。

注 2) 仕事とは、次の 4 つのすべての条件にあてはまるものをさします。

(1) 昼間の労働であること

(2) 概ね週に 4 日以上勤務であること

(3)1日の労働時間が4時間以上であること

(4)収入が伴うこと

② お子様が集団の中で生活ができる心身状態（注3）であること。

注3）入所決定後、児童クラブにて支援が困難であると判断した場合は、入所許可を取り消す場合があります。

(3) 支援時間、休所日

① 支援時間

項目	開始時間	終了時間	延長時間
平日	放課後～	18：15	～19：00 (注7)
土曜日（第1、第3、第5） ※状況に応じて「遊学館なの花のぎ」との合同保育を行う場合があります。	8：00～ (注6)	18：15 (注7)	無し
夏休みなどの長期休業中 学校行事日の振替休日の日 学校行事による振替休校の日（注4） 小学校が臨時休校となった日（注5）	8：00～ (注6)	18：15	～19：00 (注7)

② 休所日

日曜日、祝日 第2・4土曜日 8月13日～15日（お盆） 12月29日～1月3日

注4）「学校行事による振替休校の日」とは、体育祭などにより平日が振り替えの休校日となる場合をいいます。振替の休校日は8時から利用することができます。

注5）「小学校が臨時に休校となった日」とは、台風接近などによる気象状況の悪化に伴い、急遽小学校が休校となった場合をいいます。一方、インフルエンザなどの感染症の流行で、学校閉鎖の措置がとられた場合は、クラブもお休みとなります。→P16（7）

注6）併設する保育園は朝7時15分より開所しておりますが、児童クラブの児童の保育や見守りはしておりません。8時より早く到着された場合はお子様と一緒に駐車場で待機していただくなどの対応をお願いします。

注7）やむを得ない状況があった場合を除き、児童のお預かりが支援時間外に及んだ際には嚴重注意の上、契約解除となる場合があります。

2. 申込について

(1) 令和6年度『年間利用』（注8）申し込み受付期間

1次募集期間(注9)	令和5年11月22日(水)	～	令和5年12月28日(木)
2次	令和6年2月1日(木)	～	令和6年2月29日(木)
3次	令和6年3月1日(金)	～	随時

注8) 『年間利用』とは、年間を通して利用する場合を指します。

注9) 1次募集期間で定員を満了した場合は、2次・3次募集を実施致しません。

(2) 『長期休業中のみ』申込について

『長期休業中』（小学校の春・夏・冬休み期間）のみの利用については、受け付けておりません。

(3) 入所申し込み

必要な書類を、社会福祉法人玉依会（なの花保育園）までご持参、またはご郵送下さい。締切り後、入所（不）許可者を決定致します。許可基準を満たす方の人数が定員以上となった場合は、各家庭状況に応じて選考します。

申し込みに必要な書類は以下のとおりです。

ア) 入館希望の児童1名につき必ず提出が必要な書類

① 『入所許可申請書』

イ) 世帯で1部のみ提出でよい書類

② 『家庭状況確認書』

③ 『雇用（内定）証明書』

④ 『自営業・農業・漁業就労状況申告書』

⑤ 『診断書』

『在学証明書』

『身障者手帳等の写し』

※保護者及び同居する70歳未満（令和6年4月1日現在）の家族全員分

(4) 申し込みをする上での注意点

提出書類に実態と異なる内容が判明した場合は、入所選考・入所許可決定を取り消す場合があります。

申し込みに必要な書類が募集期間内に揃わない場合、受付しない場合があります。

入所許可通知後に入所をキャンセルする場合は速やかにお申し出下さい。

(5) 入所関係書類一覧

以下の書類は入所申請の際、必ず提出が必要です

番号	書類の名称	記入・証明者	内容と注意事項
①	『入所許可申請書』	保護者	申込児童1名につき1枚
②	『家庭状況確認書』		世帯につき1枚

以下は「児童が家庭に居ることができないことを証明する書類」です。必要に応じてご提出下さい

番号	書類の名称	記入・証明者	内容と注意事項
③	『雇用（内定）証明書』	勤務先	父母及び同居の親族で会社等に勤務する、または自営業・農業・漁業を営む 70 歳未満の方全員分が必要となります。必要枚数をお申し付け下さい。
④	『自営業、農業、漁業就労申告書』	保護者	
⑤	『診断書』	医師	家庭でみることができない理由が、疾病、看護、介護による場合に必要。 家族の看護または介護をされる方は、それを要する方の「診断書」が必要。
⑥	『約束書』	求職中の保護者、求職中の同居家族	「約束書」で申し込みをされた方は、就労中の方よりも入所判断基準が低くなります。
	障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し		父母または同居する親族が手帳をお持ちであることを理由として申し込みをする方は、手帳の写しの提出が必要。
	在学証明書、合格通知書		大学、専門学校、職業訓練などに在学中または入学が決定している方

以下は入所（内定）後に必要な書類です。必要に応じてご提出下さい

⑦	『同意書』	保護者	内定後、または入所後にお渡しいたします。
⑧	『調査書（児童台帳）』	保護者	
⑨	『休所届』	保護者	1ヶ月単位でクラブを休む場合 但し最長2ヶ月まで
⑩	『退所届』	保護者	年度途中で退所する場合

3.入所選考について

入所できる基準を満たしている申込者が多数の場合（申込数が入所定員を超える場合）、選考基準指数の高い順に決定（内定）します。選考の結果により、入所できない場合があります。入所選考の流れは以下の通りです。

(1) 入所選考の流れ

提出された書類により保護者の保育ができない状況を【選考基準表①】【選考基準表②】に当てはめて指数化します。指数が高い順に入所内定を致します。

【選考基準表①】

番号	保護者の状況		選考基準指数			
	類型	細目	父	母		
1	外勤又は 自営・ 農業・ 漁業	月20日以上 の就労	1日あたり8時間以上の就労を常態	14	14	
			1日あたり7時間以上8時間未満の就労を常態	13	13	
			1日あたり6時間以上7時間未満の就労を常態	12	12	
			1日あたり5時間以上6時間未満の就労を常態	11	11	
			1日あたり4時間以上5時間未満の就労を常態	10	10	
		月14日以 上20日未 満の就労	1日あたり8時間以上の就労を常態	13	13	
			1日あたり7時間以上8時間未満の就労を常態	12	12	
			1日あたり6時間以上7時間未満の就労を常態	11	11	
			1日あたり5時間以上6時間未満の就労を常態	10	10	
			1日あたり4時間以上5時間未満の就労を常態	9	9	
月14日未満もしくは1日4時間未満の就労			7	7		
2	在宅	月20日以上かつ1日4時間以上の就労を常態		9	9	
		月14日以上20日未満かつ1日4時間以上の就労を常態		8	8	
		月14日未満もしくは1日4時間未満の就労		5	5	
3	内定 予定 求職	就労内定 開業予定 従事予定	月20日 以上の就 労	1日あたり8時間以上の就労を常態	13	13
				1日あたり7時間以上8時間未満の 就労を常態	12	12
				1日あたり6時間以上7時間未満の 就労を常態	11	11
				1日あたり5時間以上6時間未満の 就労を常態	10	10
			月14日 以上20 日未満の 就労	1日あたり4時間以上5時間未満の 就労を常態	9	9
				1日あたり8時間以上の就労を常態	12	12
				1日あたり7時間以上8時間未満の 就労を常態	11	11
				1日あたり6時間以上7時間未満の 就労を常態	10	10

			就労を常態		
			1日あたり5時間以上6時間未満の 就労を常態	9	9
			1日あたり4時間以上5時間未満の 就労を常態	8	8
			月14日未満もしくは1日4時間未満の就労	6	6
		求職中		6	6
4	就学 技能修得など	月20日以上 の外出 を常態	1日あたり8時間以上の外出を常態	14	14
			1日あたり7時間以上8時間未満の外出を常態	13	13
			1日あたり6時間以上7時間未満の外出を常態	12	12
			1日あたり5時間以上6時間未満の外出を常態	11	11
			1日あたり4時間以上5時間未満の外出を常態	10	10
		月14日以上 20日未 満の外出 を常態	1日あたり8時間以上の外出を常態	13	13
			1日あたり7時間以上8時間未満の外出を常態	12	12
			1日あたり6時間以上7時間未満の外出を常態	11	11
			1日あたり5時間以上6時間未満の外出を常態	10	10
			1日あたり4時間以上5時間未満の外出を常態	9	9
		月14日未満もしくは1日4時間未満の外出を常態	7	7	
5	疾病 (診断 書必 要)	入院・常時病臥	15	15	
		育児困難	13	13	
		やや育児困難	11	11	
6	障がい (手帳 など必 要)	身体障害者手帳(1級・2級)、療育手帳(A)、精神障害者 保健福祉手帳(1級)	14	14	
		身体障害者手帳(3級)、療育手帳(B)、精神障害者保健福 祉手帳(2級)	13	13	
		身体障害者手帳(4級～6級)、精神障害者保健福祉手帳(3 級)	12	12	
7	親族の 看護・ 介護 (診断 書、介 護保険 証必 要)	要介護高齢者の介護、重度重症心身障がい者の常時観察、常 時介護	14	14	
8	災害	災害等による家屋の損傷復旧、その他災害復旧に従事	17	17	
9	世帯内 に不在	単身赴任中(就労(内定)証明書提出)・死亡・離婚・行方 不明・拘禁等	20	20	
		別居(離婚を前提とした調停中・裁判中・接近禁止命令等が	18	18	

		証明できる書類等の提出がある)		
--	--	-----------------	--	--

※前表とは別に加点する。

10	父母の 就労等 の状況	交代勤務、不規則な勤務体系にある	1	1
		配偶者や祖父母など身内が営む自営業に従事している	-1	-1
		農漁業に従事する場合で主体者ではない	-1	-1
		就労時間が朝8時～昼12時の間のみを常態としている	-2	-2
		勤務等終了時間が16:00～16:59まで	-1	-1
		勤務等終了時間が15:59まで	-2	-2
11	世帯の 状況	保護者・申込児童または同居する兄弟姉妹に身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保険福祉手帳を持つ方がいる	3	3
		保護者・申込児童または同居する兄弟姉妹に身体等に障がいがあり、手帳の交付までは受けていないが、それに準じる医師の診断書の提出がある	2	2
		過去6か月以内に当施設の利用料等を滞納したことがある	-1	
		令和5年度の当施設利用料等を2か月以上連続して滞納したことがある	-5	
12	その他	兄弟姉妹がなの花保育園（大庭・のぎ）に在籍している	2	
		申込児童がなの花保育園（大庭・のぎ）の卒園児である	2	
		申込児童が1年生である	5	
		申込児童が2年生である	4	
		申込児童が3年生である	2	
		申込児童が4年生以上である	-1	
		病欠を除いた令和5年度4月から9月平日の利用率が50%未満である	-5	

【選考基準表②】

番号	家庭の状況		選考基準指数				
	類型	細目	父 (方)		母 (方)		
			祖 父	祖 母	祖 父	祖 母	
13	祖父母 の状況	同居又は 同居と同 等の場合	70歳未満で月20日以上かつ1日8時間以上の就労をしている（雇用証明等提出）	0	0	0	0
			70歳未満で月15日以上かつ1日6時間以上8時間未満の就労をしている（雇用証明等提出）	-2	-2	-2	-2
			70歳未満で15日未満もしくは1日6時間未満の就労をしている（雇用証明等提出）	-3	-3	-3	-3
			70歳未満で求職中である（約束書提出）	-4	-4	-4	-4
			70歳未満で就労以外の保育ができない理由がある（該当する書類提出）	0	0	0	0

			70歳未満で保育に欠ける理由がない	-5	-5	-5	-5
			70歳以上	0	0	0	0
		別居（校区内）の場合	保育できない理由がある（注10）	0	0		
			保育できない理由がない	-5	-5		
		別居（校区外）の場合		0	0		
		死別・離別・居所不明			0	0	

注10)「保育に欠ける理由がある」場合は家庭状況確認書へ記入してください。

(2) その他

入所決定（内定）、または入所不許可の通知は令和6年1月中旬までに発送致します。

入所決定（内定）の通知後にキャンセルをされた場合、選考基準指数の次点の申込者を繰り上げ入所と致します。よって取り消し後再申込をされた場合、当初と同じように入所可能とはなりません。

入所決定（内定）は申込順ではありません。

4.利用認定

(1) 区分について

世帯の状況により、利用内容を区分します。認定区分は次のとおりです。

区分	基本利用可能日	土曜日の就労	備考
一号認定	年間を通じて月～金曜日および第1,3,5土曜日	あり	利用状況に応じて料金が異なります。詳しくは11ページ「利用料について」をご確認下さい。
二号認定	年間を通じて月～金曜日および第1,3,5土曜日	なし	

※ 土曜日については第1・3・5土曜日のみとなります。第2・4土曜日は休所日です。

※ 土曜利用を希望される場合は毎月25日までに翌月の土曜利用予定を「土曜利用申込書」に記入し、提出をお願いします。申込書が必要な場合、また提出後に予定変更等があった場合は支援員までお知らせください。

(2) 「土曜日の就労」に基づく認定区分について

「土曜日の就労」については「③就労（内定）証明書」を元に判定します。土曜日の就労が毎週（または第1・3・5土曜日）であり、且つ日中であることが条件となります。それ以外の場合は【二号認定】となります。保護者（父母両名）の土曜日の就労が常態であることが【一号認定】の条件となります。『土曜日にまれに仕事があるかもしれない』など不確定なものに関しては、【二号認定】となります。

5.入所後の手続き

(1) 提出書類

指定の様式「⑦同意書」「⑧調査書（児童台帳）」の提出をお願い致します。

(2) 家庭状況に以下のような変更があった場合

(ア) 住所や連絡先変更

職員までお知らせください。

(イ) 勤務先の変更、労働条件の変更

『③雇用（内定）証明書』の提出をお願い致します。

(ウ) 退職・離職

『⑥約束書』の提出をお願い致します。



(3) 児童クラブの長期休所・退所

(ア) 長期間の休所

1ヶ月単位でクラブを休む場合、『⑨休所届』をご提出下さい。ただし最長で2ヶ月までとし、それ以上は退所となります。必ず事前にご連絡をお願い致します。

(イ) 退所

年度途中での退所は事前に『⑩退所届』をご提出下さい。利用料を連続3ヶ月滞納した場合は入所許可を取り消し、次年度の入所申込をお断りする場合があります。

(ウ) 年度末には全ての在籍児童の入所許可が解除（契約満了）となります。

次年度も児童クラブを利用される場合は、該当する申込期間に申し込みが必要です。

(4) 産休、育休時のクラブ利用について

産前産後、育休期間中のクラブ利用は原則可能です。次に該当する場合はお知らせ下さい。

(ア) 利用年度途中で産休・育休期間に入る

(イ) 利用年度途中で復帰する

産休・育休期間が4月1日から翌年3月31日に重なる場合は、クラブの利用（入所申込）はできません。

6.利用料について

利用料は月ごとにお支払い願います。(1)(3)については利用日数、病欠、私欠に関係なく、クラブに在籍していることをご請求させて頂く料金となります。

(1) 利用料金 (保育・支援料)

認定区分	基本利用料	土曜日利用料/1回 ※基本料金(左記)に加算
一号認定	月額 7,000 円 月額 9,000 円 8月のみ(9月請求分)	---円【---円】
二号認定	月額 7,000 円 月額 9,000 円 8月のみ(9月請求分)	300円【300円】

(2) 利用実績に応じていただく料金 ((1)に加算される料金)

種別	金額
延長保育料	30分まで〔18:15~18:45〕250円 × 回(日) 45分まで〔18:15~19:00〕350円 × 回(日) ※延長保育料の内、50円はおやつ代となります。 ※利用実績により計算
昼食費(給食) ※長期休業中のみ	400円 × 食数 ※利用実績により計算 お弁当持参の方は不要
行事(例:遠足バス代等)	実費

(3) (1)(2)とは別に徴収する費用

種別	金額(月額)
おやつ代	1,200円 / 月
教材費、行事積立	1,000円 / 月
施設維持・管理費	1,800円 / 月

(4) 利用料の減免について

遊学館なの花では利用料減免制度を設けています。利用料減免の対象となるのは以下の場合です。1~4に該当される方は減免申請書と各証明書をクラブまで提出してください。また、年度途中に該当された場合も減免対応が可能ですので、その際はクラブまでお知らせください。

対 象 世 帯	減 免 額 (月 額)	提 出 書 類
1, 生活保護受給世帯	6,800 円 / 月	生活保護受給証の写し
2, 住民税非課税世帯	6,800 円 / 月	課税証明書の写し
3, 所得税非課税世帯	3,400 円 / 月 同一世帯二人目以降 5,100 円 / 月	課税証明書の写し
4, 就学援助受給世帯	3,400 円 / 月 同一世帯二人目以降 5,100 円 / 月	令和 6 年度準要保護児童・ 生徒認定通知書の写し
5, 1～4に該当しない 同一世帯二人目以降 (注 11)	3,400 円 / 月	

※ 1～5のうち2つ以上に該当する場合の減免額は『合算』ではなく『より高い減免額』となります。

例①) 3と4に該当する場合、減免額は3,400円となる。(合算しない)

例②) 2と4に該当する場合、減免額は6,800円となる。(より高い減免額となる)

注 11) 5に該当する場合、申請の必要はありません。

(5) お支払い方法

末日にて利用状況を確認し、請求書をご自宅に送付または直接お渡し致します。請求額をご確認の上、下記の期日までに指定の口座にお振込み下さい。また口座引き落とし(山陰合同銀行のみ)も可能です。

1) お支払いの期日：翌月 15 日迄 (15 日が土・日曜日の場合は翌月曜日迄)

2) お振込の場合：

山陰合同銀行 松江駅前支店 普通 口座番号 3 6 8 1 6 9 0 社会福祉法人玉依会 理事長 岸本和馬

※振込手数料は利用者様にてご負担願います。

3) 口座引落の場合：指定用紙にてお申込みが必要です。入所決定後、ご案内致します。(※山陰合同銀行のみ) 翌月 15 日 (15 日が土・日曜日・祝日の場合は翌営業日) に引き落としを致します。尚、引き落としができなかった場合は、当月末までに直接クラブ、事務室にお持ち頂くか、上記振込先にお振込みをお願い致します。

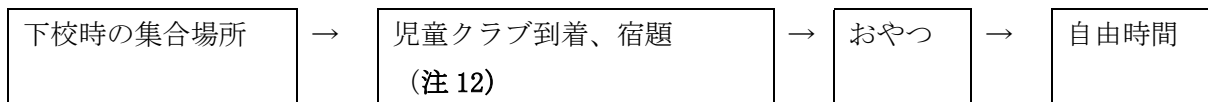
7.遊学館なの花での支援内容

(1) 支援内容

「放課後児童クラブ運営指針」に基づき支援します。

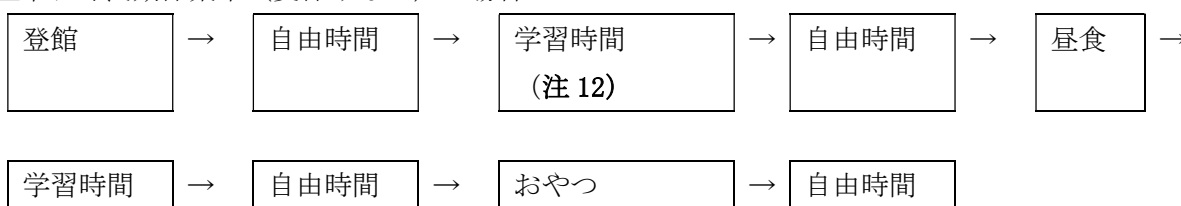
(2) 一日の生活の流れ

1) 平日の場合



下校時は小学校昇降口付近に、帰宅コース毎に集まり集団下校となります。1,2年生の下校については、小学校と連絡をとり、職員がお迎えにあがります。

2) 土曜日や長期休業中（夏休みなど）の場合



自由時間は、遊戯室を使って運動をしたり、また室内ではボードゲームや工作など各児童がそれぞれ自由な活動をしたりして過ごします。また夏休み期間は遠足に出かけたり、外部講師をお招きしての活動や学習をしたりします。

注 12) 宿題や学習をする時間を確保していますが、支援員が教えることや完了の確認は行いません。必ず各家庭で確認をお願い致します。また、土曜日や長期休業中については学習時間をとりますので、勉強道具を必ず持たせてください。

(3) 送迎について

児童の安全確保の為、次のように取り決めをしております。

ケース	対象学年	方法
【学校】 → 【児童クラブ】	1～2年生	支援員が児童クラブまで引率 ※但し、居残り授業などの場合この限りではない
	3年生～	児童のみで集団下校
【児童クラブ】 → 【自宅】	全学年	児童のみ不可 保護者様のお迎え
【児童クラブ】 → 【校区内小学校でのスポ少など】	1～2年生	児童のみ不可 保護者様の引率（世帯内高校生以上に限る）
	3年生～	児童のみ可

【児童クラブ】 → 【学習塾や教室】	全学年	児童のみ不可 保護者様の引率 ※送迎バスなどが巡回する場合は可
【自宅】 → 【児童クラブ】	全学年	保護者様の引率（世帯内高校生以上に限る）

大庭小学校校区外からの利用については、全て保護者様の対応となります。

お車でお越しの際は必ずなの花保育園の駐車場をご利用下さい。近隣施設の駐車場への乗り入れはご遠慮願います。

お迎えの方が平常と異なる場合は、必ず事前に連絡をお願い致します。児童クラブで確認がとれない方への引渡しはお断りします。

塾や習い事などへの送迎は行っておりません。但し送迎バスなどが当施設まで巡回する場合は都度対応いたしますので、支援員までお知らせください。開所時間内に戻られる場合、ひきつづき支援可能としております。また、習い事を休まれる場合には必ず施設とクラブの両方に連絡をしていただきますようお願いいたします。

利用児童が小学校より直接自宅へ帰宅する際は、事前にクラブに連絡をお願い致します。連絡が無い、確認が取れない場合は、児童の安全のため職員が児童クラブへ連れて帰ります。

(4) 持ち物について

1) 平日（放課後）の場合

ハンカチ 着替え（ <u>下着</u> を含め1組） 帽子 タオル
--

個人ロッカーがありますので着替えは必ずご用意いただき、クラブに常備していただきますようお願いいたします。

月に1度、着替えの入れ替えをお願いいたします。

下着の替えがなく、着替え時にクラブで用意させていただいた場合は1枚につき300円を請求いたします。

2) 土曜日・長期休業中

ハンカチ タオル 勉強道具（筆記用具、課題、ドリルなど） 水筒（中身の入ったもの） 帽子 弁当（必要な方のみ）
--

長期休業中のみ（休業期間中の土曜日を含む）、クラブの提供する食事が利用できます。長期休業開始の1か月前頃にクラブ出欠や給食利用の有無を確認させていただくための「スケジュール表」をお渡ししますので記入をお願いいたします。

全ての持ち物に記名をお願い致します。

おもちゃ、シール、ゲーム機、漫画本等は持ち込まないようお願いします。持ち込みが発覚した場

合は支援員が預かり、お迎え時に保護者様へお返しいたします。

服装等について、華美なもの、フードつきのもの、ひも付きのものなどは着て来ないようにお願い致します。また履物については靴や長靴とし、サンダルなどで登所しないようにお願いいたします。

(5) 欠席・遅刻する場合

欠席及び遅刻される場合は必ずクラブ、または支援員までお知らせ下さい。また病欠の場合は、その内容を必ずお伝え下さい。連絡時間の目安は次のとおりです。

尚、欠席等の連絡が無い場合は児童クラブより確認の連絡をさせていただきます。

種別	連絡期限
学校登校日	放課後まで（下校時間まで）
土曜日や夏休み期間等	朝9：00まで

(6) 感染症

児童クラブは、児童が集団で生活をする場所です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことはもちろん、子どもたちが一日快適に生活できるよう、以下の感染症については出席停止としております。

感染症名	感染しやすい期間	出席のめやす
麻疹（はしか）	発症 1 日前から発しん出現後の 4 日後まで	解熱後 3 日経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間(発症前 24 時間から発病後 3 日程度までが最も感染力が強い)	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱した後 2 日を経過するまで
風しん	風しん出現の前 7 日から後 7 日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現 1～2 日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症 3 日前から耳下腺腫後 4 日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師による感染のおそれがないと認めるまで
咽頭結膜炎（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え 2 日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後 3 週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111 等）		症状が始まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48 時間をあけて連続 2 回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から 1～2	医師により感染の恐れがないと認めるまで

	週間、便から数週間～数ヶ月 排出される	
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで
新型コロナウイルス感 染症	発症後 3 日間はウイルス排出 量非常に多く、5日間経過後は 大きく減少する。	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快したあ と 1 日を経過していること。

また、下記の感染症については、かかりつけの医師が小学校での集団生活に適応できると判断した場合に限り出席いただきますよう必ずご配慮下さい。

- 溶連菌感染症
- マイコプラズマ肺炎
- 手足口病
- 伝染性紅斑（リンゴ病）
- ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）
- ヘルパンギーナ
- RSウイルス感染症
- 帯状疱疹
- 突発性発しん
- 伝染性膿痂疹（とびひ）
- 伝染性軟属腫（みずいぼ）
- 単純ヘルペス感染症



(7) 流感によるクラブ閉鎖や出席停止

インフルエンザなどの各種感染症の流行について以下のように取り決めをしております。

種別	処遇	
学級 閉鎖の場合	そのクラス（学級）の児童は利用できません	各閉鎖期間が終了した後、 利用が可能
学年 //	その学年の児童は利用できません	
学校 //	その小学校の児童は利用できません	

各閉鎖に該当する児童は閉鎖が決定した当日からクラブ利用ができません。また、クラブ利用児童の4割以上がインフルエンザ等の感染症を発症した場合、クラブは閉鎖します。その場合のクラブ再開日についてはクラブより保護者様へ連絡します。

(8) 与薬

薬の与薬に関しては、誤飲や紛失などの事故があり、児童クラブで投与することにリスクが伴います。原則として与薬しない方針ですが、かかりつけ医師が必要とした場合は、『与薬に関する主治医の意見書』（別紙P21）、『与薬依頼書』（別紙P22）の提出をお願い致します。内容を確認後、管理者が認めた場合に限り与薬を行います。

薬は一回分に記名をいただき、支援員に直接手渡しして下さい。

投薬できる薬は、医師が処方したものに限りです。市販薬については一切行ないません。

(9) 体調の悪いお子様の受け入れ・病後の受け入れ

児童クラブでの受入の基準は、『クラスのお友だちといっしょに生活ができること』を前提としております。体調不良の方を個別に対応すること、また体調の悪化を予見した個別の対応は致しません。

(10) 発熱時の対応

児童クラブでは体調について不安のある場合、検温をしております。その際 37.5 度に達していた場合、必ず保護者の方に現在の様子を連絡するようにしております。その時点でお迎えをお願いすることは致しませんが、その後、熱が上がり続ける、元気がない等、状態が悪化する場合は再度お迎えをお願いする連絡を致します。その場合の対応をお願い致します。

38.0 度を超えた場合、また過去に熱性痙攣の経験がある児童の軽微な発熱の場合には速やかにお迎えをお願い致します。



(11) 個人情報保護

当法人は平成 16 年 1 月 30 日厚生労働省局長通知「福祉関係事業者」における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」「放課後児童健全育成事業の設備運営に関する基準」「放課後児童クラブ運営指針」の遵守徹底を図ります。

子どもの発達援助のための関係機関等との連携、保護者様への伝達、保護者様同士の交流や地域交流などに必要な情報交換については関係者の皆様の承諾を得た上で、情報を公開したり提供したりする場合がございます。併せて「写真の掲示」「テレビ番組（報道を含む）」「新聞記事への掲載」「ホームページへの写真掲載」「上記の件に関連して必要になった事項」等も該当します。

(12) 意見・苦情

当法人は社会福祉法第 8 2 条をふまえ利用者様からの苦情やご意見に適切に対応するため、「ご意見・ご要望の解決のための仕組み」を整備しております。本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めることとしております。

1. 苦情解決責任者 岸 本 和 馬 (理事長)
2. 苦情受付担当者 山 宮 道 大 (主任支援員)
岸 本 恵 美 (法人事務長)
3. 第三者委員 小松原 秀 顕 (司法書士)
〔連絡先 松江市御手船場町 557 番地 7 電話 0852-22-0070〕
上 田 泰 子 (当会評議員)
〔連絡先 電話 090-3495-4450〕
※電話でのお問い合わせは、9:00 から 17:00 までとなります。

4. 苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員へ

の報告を拒否した場合を除く)に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

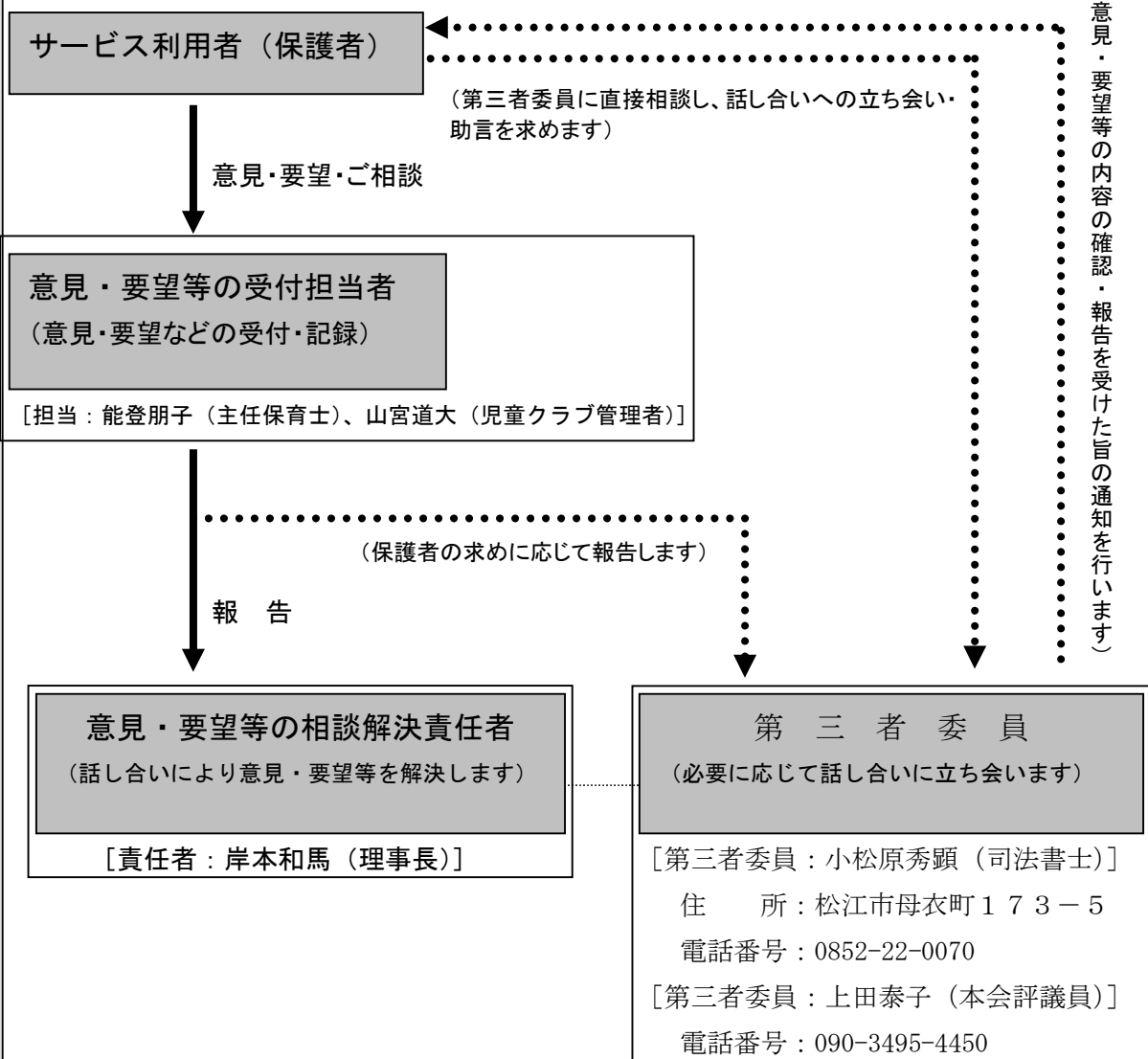
④ 都道府県「運営適正化委員会」の紹介

本事業者で解決できない苦情は、島根県社会福祉協議会に設置された島根県運営適正化委員会に申し立てることができます。

ご意見・ご要望の解決のための仕組み

社会福祉法人玉依会

なの花保育園 放課後児童クラブ遊学館なの花 さんてらすなの花



※相談解決の結果（改善事項）は口頭もしくは文書で責任者よりご報告申し上げます。

※以上の仕組みで解決できないご意見・ご要望は、島根県社会福祉協議会に設置された島根県運営適正化委員会に申し立てることもできます。

【島根県運営適正化委員会】

松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 2F

電話 0852-32-5913 FAX0852-32-5994

<http://www.shimane-unteki.jp/index.html>

令和5年10月25日現在

8.その他

(1) 支援団体やサービス

児童クラブ開所時間以外で支援が必要な場合や、児童の病気などによって欠勤せざるをえない状況になった時に利用できる団体やサービスがございます。

例示	名称	実施場所
お子様の風邪や微熱などの理由で仕事を休むことができない場合など	【病児・病後児保育】	松江赤十字乳児院 ☎0852-24-6417
		松江市立病院すこやか保育室 ☎0852-60-8145
		のぎこども園病児・病後児保育室 ☎0852-61-5151
		つわぶきこども園病児・病後児保育室 ☎0852-61-2678
		比津ヶ丘保育園融合センター病児・病後児保育室 ☎0852-28-2218
		※事前登録が必要 http://www1.city.matsue.shimane.jp/kyouiku/hoiku/hoikusabisu/byouji/byouji.html
児童クラブや保育施設までの送迎や開始前や終了後のお預かり	【ファミリーサポートセンター】	まつえファミリーサポートセンター ☎0852-32-0850 ※事前登録が必要 http://www1.city.matsue.shimane.jp/kyouiku/kosodate/shien/famisapo.html

(2) お問い合わせ

社会福祉法人^{たまより}玉依会 なの花保育園
電話：0852-59-5015 fax：0852-59-5016

(3) ホームページ

<https://www.nanohana-group.com/>

(4) ご注意

このたびきの内容は予告なく変更になる場合があります。

以上

「与薬に関する主治医の意見書」について

主治医様

平素は園児・児童の健康管理にご協力賜り誠にありがとうございます。

さて、当法人施設では原則与薬の代行を行っておりませんが、抗痙攣薬のように時間与薬の必要な薬剤、食事関連性の強い薬剤、痙攣治療薬、皮膚疾患治療薬など、医師が特に必要と認めたものに限って与薬することとしております。

つきましては先生のご意見をいただきたく以下の意見書に必要事項をご記入願います。

社会福祉法人玉依会理事長 岸本和馬

なの花保育園、なの花保育園のぎ

放課後児童クラブ遊学館なの花、遊学館なの花のぎ

指定放課後等デイサービスさんてらすなの花

【医師記入欄】

与薬に関する主治医意見書

令和 年 月 日

児童氏名 _____

医療機関名

医 師 名

⑩

病 名	
処 方 薬 名	
与薬を必要とする理由	1、投薬時間が施設滞在時間にあるため 2、その他（ ）
投 与 法	1、内服 2、外用
そ の 他 (注意事項)	

※この意見書は一回に処方される薬の服用期間のみ有効とします。

※同じ病気や症状で再受診され且つ同じ薬を処方された場合に限り、再度の意見書の作成は必要ありません。

確認欄	管理者	受付

与薬依頼書（保護者様用）

与薬を保育園に依頼する保護者様は、下記の注意事項に同意の上依頼をお願い致します。この「与薬依頼書」及び「与薬に関する医師の意見書」がない場合、施設職員による与薬はできません。

- ① 児童が入院・入所して治療する必要がなく容態が安定していること
- ② 副作用の危険性や投薬量の調整等のため、医師又は看護職員による連続的な容態の経過観察が必要である場合ではないこと
- ③ 内用薬については誤嚥の可能性、坐薬については肛門からの出血の可能性など、当該医薬品の使用の方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではないこと
- ④ お受けする与薬は1日1回分とすること
- ⑤ お受けした与薬を実施したが、より症状が悪化する場合はお迎えをお願いすること
- ⑥ 熱性痙攣に対する抗痙攣剤座薬については使用前に保護者様に連絡をいたしますが、連絡がつかない場合は施設独自の対応となること

施設管理者殿

私（保護者）は、上記注意事項を確認しました。よって次の児童に対する与薬をお願い致します。

令和 年 月 日 児童名 _____

保護者名 _____ 印

医療機関 または医師名	別紙「与薬に関する主治医意見書」のとおり
病名または 症状	別紙「与薬に関する主治医意見書」のとおり
投薬日または 投薬期間	<input type="checkbox"/> 投薬日 _____年__月__日 <input type="checkbox"/> 投薬期間 _____年__月__日 ～ _____年__月__日
薬名	名称： _____、 _____ 剤型：【飲み薬】 <input type="checkbox"/> 粉 <input type="checkbox"/> シロップ <input type="checkbox"/> 錠剤 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） 【外用薬】 <input type="checkbox"/> 塗り薬 <input type="checkbox"/> 貼り薬 <input type="checkbox"/> 目薬 <input type="checkbox"/> 座薬 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
与薬の時間	<input type="checkbox"/> 食前 <input type="checkbox"/> 食後 <input type="checkbox"/> __時__分頃 <input type="checkbox"/> 症状が現れたら <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
与薬方法	<input type="checkbox"/> そのまま服用 <input type="checkbox"/> 患部に直接塗るまたは貼る <input type="checkbox"/> 点眼 <input type="checkbox"/> 挿入

【以下施設記入欄】

与薬日	/	/	/	/	/	/
与薬時間	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
与薬職員						
立会職員						

受付者
管理者