

## 運営規程（参考例）

運営規程の記載例	作成に当たっての留意事項
<p>〇〇〇運営規程</p> <p>（事業の目的）</p> <p>第1条 ***（以下「事業者」という。）が設置する〇〇〇（以下「事業所」という。）において実施する、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項に基づく放課後児童健全育成事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所を利用している児童（以下「利用者」という。）が、心身ともに健やかに育成されることを目的とする。</p> <p>（運営の方針）</p> <p>第2条 事業所は、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つき、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及び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、もって当該児童の健全な育成を図る。</p> <p>2 放課後児童健全育成事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、児童福祉施設、利用者の通学する小学校その他の関係機関との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>3 事業の実施にあたっては、利用者の国籍、信条又は社会的身分によって、差別的な取扱いをしてはならない。</p> <p>4 事業の実施にあたっては、自らその提供する支援の評価を行い、常にその改善を図る。</p> <p>5 前4項のほか、児童福祉法及び高槻市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年 9 月 30 日高槻市条例第 58 号）その他の関係法令等を遵守し、放課後児童健全育成事業を実施するものとする。</p> <p>（事業所の名称等）</p> <p>第3条 放課後児童健全育成事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 名称 〇〇〇</p> <p>(2) 所在地 大阪府高槻市△△区×丁目×番×号 **ビル×号</p> <p>（職員の職種、員数及び職務の内容）</p> <p>第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。</p>	<p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称</p> <p>※「***」⇒開設者（法人名）</p> <p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称</p> <p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称を記載。</p> <p>※「大阪府高槻市・・・」⇒所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。</p>

<p>(1) 放課後児童支援員 ※名（常勤職員※名） 放課後児童支援員は、利用者への支援提供、利用者の保護者との連絡調整、設備及び備品等の安全管理を行う。</p> <p>(2) 補助員 ※名 補助員は、放課後児童支援員の補助を行う。</p> <p>(3) 事務職員 ※名 事務職員は、事務所運営に必要な事務を行う。</p> <p>（開所日及び開所時間等）</p> <p>第5条 事業所の開所日及び開所時間等は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 開所日 ア 原則として月曜日から※曜日までとする。 イ 開所日数は1年につき250日以上とする。</p> <p>(2) 事業所の開所時間 ア 小学校の授業がある日 午後※時から午後※時まで イ 小学校の授業の休業日 午前※時から午後※時まで</p> <p>(3) 年間の閉所日 ア 日曜日 イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）</p> <p>（支援の内容）</p> <p>第6条 事業所で行う放課後児童健全育成事業の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 放課後児童健全育成事業における支援の提供 第5条に規定する開所日及び開所時間において、利用者への支援の提供を行う。</p> <p>(2) その他支援に係る行事等</p> <p>2 前項に定めるもののほか、※※を行うものとする。</p> <p>（支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額）</p> <p>第7条 事業所は、利用者に対する支援の提供にあたり、次に定める費用の額の支払いを受けるものとする。</p> <p>(1) 利用料 月額 _____ 円 (2) おやつ代 月額 _____ 円 (3) 傷害保険料 年額 _____ 円 利用を開始した日に関わらず、その年度における負担額とする。</p>	<p>※事務職員を配置している場合は、員数を記入してください。</p> <p>※開所日数については、条例に定められるとおり1年につき250日を上回るように設定します。</p> <p>※開所時間については、条例に定める下限時間を上回るように設定します。 (1) 小学校の授業がある日 1日につき3時間 (2) 小学校の授業の休業日 1日につき8時間</p> <p>※送迎や食事の提供を実施している場合については、それらも明記します。</p> <p>※クラブで減額制度を設けている場合は、その内容を明記します。 ※入会金や送迎等、保護者が支払うべき額がある場合は明記します。</p>
---	---

(4) その他

教材費、プログラム参加費用等については、実費相当額を負担することとする。

2 前項の費用の額に係る支援の提供に当たっては、あらかじめ、利用者の保護者に対し、当該支援の内容及び費用について説明を行い、利用者の保護者の同意を得なければならない。

3 事業者は、第1項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者の保護者に対し交付するものとする。

(利用定員)

第8条 利用者の定員は、原則として※※名とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、高槻市域とする。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者の保護者は、事業の利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

(1) 利用者が欠席をする場合には、利用者の保護者は電話その他の連絡方法により事業所へ届け出ること。

(2) 利用者又はその家族の感染症の発生により、他の利用者への感染する恐れがあると認められた場合は、事業者は利用者に対して休所を命ずることができる。

(3) ※※※、こと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 現に支援の提供を行っている際に利用者の体調に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

2 支援の提供により事故が発生した際は、直ちに関係機関に連絡するとともに、必要な措置を講じる。また、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。

3 支援の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害の対策)

第12条 事業所は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、これを踏まえた不断の注意及び訓練をするよう努めなければならない

※定員について

①専用面積を1.65㎡で割った数字を上限とします。

②支援の単位ごとに設定します。2つ以上の単位がある場合は、それぞれ記載します。

※市全体を実施地域とする場合は「高槻市域」とし、その他「〇〇町」、「△△校区」等と記載します。

※利用者の保護者が、設備の利用上の留意事項等を記載します。(原則として内容は自由。ただし、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出時等の際の「許可」等)等については、規定することはできません。)

※賠償すべき事態において速やかに事業を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいと考えられます。

い。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、定期的に行わなければならない。

(苦情解決の窓口)

第13条 事業所は、その行った支援に対する利用者及びその保護者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、その行った支援に関し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

(個人情報保護)

第14条 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年・法律第57号)、高槻市個人情報保護条例(昭和61年10月3日・条例第41号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の放課後児童健全育成事業者等に対して、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、職員の資質の向上のため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後※か月以内

(2) 継続研修 年※回

2 事業所は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備すると

※各クラブでの重要事項を明記します。

※職員研修について、年2回程度を国は奨励しています。

ともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。

3 事業所は、利用者に対する支援の提供に関する諸記録を整備し、当該支援を提供した日から5年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の責任者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和※年※月※日から施行する。