

平成31年度年間入所の手続きに関する留意事項

1. 申し込み期間等

- (1) 受付期間 平成31年1月4日(金)から1月31日(木)まで(休所日は除く)
- (2) 受付時間 クラブ開設時間内(平日:午後1時30分から午後7時まで
土曜日:午前7時30分から午後6時まで)

※ なお、土曜日は保育児童数の関係で、閉室時刻が変更になる場合があります。
各放課後児童クラブにご確認ください。

- (3) 受付場所 各放課後児童クラブ(連絡先は「しおり」を参照してください。)

2. 申し込みに必要な書類等

次の(1)提出書類のすべてに、(2)傷害保険料800円を添えて、お申し込みください。なお、①から④までの提出書類は協議会ホームページからダウンロードできます。(ホームページアドレス <http://www.kukigakudou.jp/>)

(1) 提出書類

- ①年間入所申請書
- ②年間入所児童票
- ③年間入所児童保護者の勤務証明書
- ④施設利用に関する確認票及び同意書
- ⑤預金口座振替依頼書(新規の方のみ)……………各クラブでのみ配布

※ 平成30年度様式とは異なりますので、ご注意ください。

(2) 傷害保険料 800円/年度

平成31年度分(平成31年4月1日から翌年3月31日まで)の傷害保険料です。入所児童には、全員の方に加入していただきます。

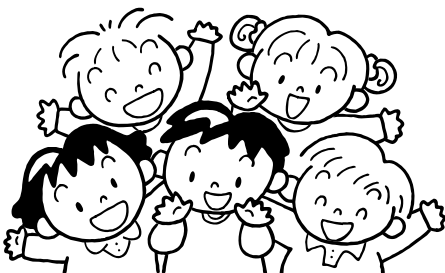
3. 入所の諾否の決定

- (1) 決定時期 平成31年3月上旬

- (2) 通知方法 「放課後児童クラブ年間入所承諾・不承諾通知書」により通知します。

※ 新規に入所される方については、郵送いたします。

引き続き入所される方については、お迎え時にお渡しします。



【お問合せ先】

久喜市学童保育運営協議会 事務局

電話 0480-24-3922

FAX 0480-24-3924

1 運営主体

久喜市学童保育運営協議会は、久喜市立の小学校に就学している小学1年生から6年生で、就労等により保護者（両親及びこれに代わる者）が昼間不在になる児童に対し、授業終了後に、適切な遊びや生活の場を提供して児童の健全育成を図っています。

久喜市から指定管理を受け、指定管理料や利用料等を財源として、久喜地区、菖蒲地区、鷺宮地区の18か所の放課後児童クラブを運営しています。

事務局：所在地 久喜市青葉1丁目2番地2（久喜市立地域交流センター内）
電話 0480-24-3922

2 保育内容等

(1) 協議会が目指す学童保育

P5「久喜市学童保育運営協議会が目指す放課後児童の生活の場」参照

※ 宿題については、教える事はいたしません、宿題をする環境を整えています。

クラブでできるだけ宿題をすませるよう、声掛けをいたしますので、ご家庭で話し合ってください。

(2) 1日の保育の流れ

P6「1日の保育の流れ」参照

3 入所対象児童

(1) 久喜市立の小学校に就学している児童で、保護者が就労等により昼間家庭にいない者。

(2) その他理事長が必要と認める児童

4 保育時間等

(1) 保育日及び保育時間は、次の通りです。

保育日	保育時間	備考
平日(月曜日～金曜日)	授業の終了時～午後7時15分まで	登校時刻が遅れる日は午前7時30分から
土曜日	午前7時30分～午後6時30分まで	
休所日を除く学校の休日	午前7時30分～午後7時15分まで	春・夏・冬休み、学校行事の振替休日等

① 土曜日の利用

ア 利用する場合は、毎週水曜日までに、「土曜保育利用届」に記入してください。

イ 利用届を提出しないで当日利用することになった場合には、午前7時30分から午前8時30分までの間に、必ず連絡してください。

ウ 利用者が極端に少ない場合は、保護者と協議し、合同保育を実施する場合があります。

② 時間外保育

交通機関の突発事故等、緊急やむを得ない理由により、保育終了時刻までに保護者等の迎えができない場合は、時間外保育を実施します。その際は別途、時間外利用料が必要となります。

(2) 休所日

① 日曜日

- ② 祝日
- ③ 8月13日から8月16日までの期間（お盆休み）
- ④ 12月29日から翌年1月3日までの期間（年末年始休み）

(3) その他

- ① 台風等で学校の登校時刻が遅れたり、休校となった場合には、午前7時30分から開室します。
- ② インフルエンザ等で、学年・学級閉鎖等になった場合は、午前7時30分から開室しますが、二次感染を防ぐため、通学している児童が登室する前のお迎えをお願いします。

5 利用料・入所手続等

基本利用料 (月額)	<p>1年生 10,500円</p> <p>2年生 9,500円</p> <p>3年生 8,500円</p> <p>4年生 7,500円</p> <p>5年生 6,500円</p> <p>6年生 5,500円</p> <p>※途中入所、途中退所の場合は、お問い合わせください。</p>
利用料の 納入方法	<p>口座振替 原則毎月13日</p> <p>※13日が、金融機関の営業日でない場合は、13日以降となります。</p> <p>※振替日に口座振替ができなかった場合は、現金にて納入いただきます。ただし、恒常的に現金納付することは、認めておりません。</p> <p>※口座振替日前日までの入金をお願いします。</p>
督促手数料	<p>200円</p> <p>※口座振替手続きが終了している方で、振替日に口座振替できなかった保護者には督促状を発行します。督促状が発行され、納期限（当該月の月末）までに利用料を納入しない場合は、督促手数料を現金にて納入いただきます。</p>
利用料助成制度	<p>有（生活保護世帯、前年所得税非課税世帯、久喜市ひとり親家庭等医療費の受給世帯）</p> <p>※詳細については、久喜市役所にお問い合わせください。(TEL 22-1111 保育課)</p>
時間外利用料	<p>30分ごとに 1,000円</p> <p>※利用月の翌月に、基本利用料と一緒に口座振替させていただきます。</p>
傷害保険料	<p>800円／年度</p> <p>平成31年度（平成31年4月1日から翌年3月31日まで）</p> <p>※入所児童全員に加入していただきます。</p>
年間入所手続	<p>(1) 入所日前日までに、傷害保険料を添えて申し込んでください。 ただし、その日が土曜日、日曜日・祝日等クラブの休所日の場合は、その前日となります。（年度当初の年間申込の場合は、申込時に納付）</p> <p>(2) 保護者名は、入所に関し責任のある方で統一してください。</p> <p>(3) 日常の保育の中で、特別な配慮が必要な疾病等がある場合には、児童票に必ず記入してください。覚書を結んでいただく場合もあります。</p>

年間入所申請書類	<p>① 年間入所申請書 ② 年間入所児童票 ③ 年間入所児童保護者の勤務証明書 ④ 施設利用に関する確認票及び同意書 ⑤ 預金口座振替依頼書</p> <p>※年間入所申請書類の各様式（変更届を含む）は、各クラブにあります。 <u>※①から④までの平成31年度様式は、前年度様式と異なります。ご注意ください。</u> ※申請時の入所申請内容に変更が生じる場合には、変更届を提出してください。 平成31年度からは必ず提出していただくことになりました。 ※退所後2か月以内の再入所で、②から⑤までの書類内容に変更がない場合は、①の年間入所申請書のみの提出になります。</p>
入所諾否の決定	「放課後児童クラブ年間入所承諾・不承諾通知書」をもって通知します。
退所手続き	<p><u>退所日の5日前までに、年間入所児童退所届を提出してください。</u></p> <p>※退所届の様式は、各クラブにあります。 ※届出が遅れますと余分な負担をいただくこととなりますので、ご注意ください。 ※保育料の返納がある場合があります。退所されても、退所月の末日までは、振替口座を解約しないでください。</p>

6 入所にあたっての留意事項

放課後児童クラブの円滑な運営を行うため、入所に当たっては、次の（1）から（10）までの項目を、必ずお守りください。

（1）利用料は、協議会が定める期日までに納入してください。

※やむを得ない理由もなく利用料を滞納した場合は、退所を求められる場合があります。

（2）担任の先生や通学班の班長に、放課後児童クラブに入所していることをお知らせください。

（3）放課後児童クラブは集団保育なので、対象児童に、クラブのルールや約束ごとを守るよう話しをし、理解をさせてください。

● 学童クラブでのお約束ごと

- 1 元気にあいさつをしましょう。
- 2 手洗い・うがいをしましょう。
- 3 みんなで仲良く遊びましょう。
- 4 人を傷つける言葉や行動などはやめましょう。
- 5 クラブ内の物を、大切に使いましょう。
- 6 約束やルール、決まりを守りましょう。

（4）持ち物等

登室時には、次のものを持たせてください。お金や遊び道具などの私物は、持たせないでください。また、すべての持ち物に、名前を大きく書いてください。

① ハンカチ、ポケットティッシュ（毎日の点検をお願いします）

② 着替え、汚れ物を入れるビニール袋、これらを入れる布袋

③ 土曜日や長期休み等の日には、

ア 弁当と水筒（おやつ時には、麦茶を提供しています。）

- イ 学習用教材
- ウ 帽子（夏休み中）
- エ その他、支援員から指示があった物

- (5) 児童の体調について心配がある場合は、必ず支援員にお知らせください。
- (6) 学校を休む、早退する等で、放課後児童クラブを欠席する場合には、開室時刻（午後1時30分）までに、電話（留守番）かファックス、メールで必ずご連絡ください。連絡等がなく、児童の確認が取れない場合には、保護者に連絡をする場合があります。
- (7) 児童の送迎
 - ① 児童の安全を確保するという観点から、児童の送迎については、保護者又は18歳以上の保護者に代わる方の送迎をお願いします。
 - ※保護者に代わる方の例
 - 親族、友人、ファミリー・サポート・センターなど
 - <参考> ファミリー・サポート・センター連絡先
 - 久喜地区 29-1900
 - 菖蒲地区 85-2015
 - 鷺宮地区 59-6600
 - ② お迎えの時刻が児童に知らせてある時刻より遅れる場合や、保育時間を過ぎてのお迎えの場合は、児童が不安になりますので、必ず連絡をしてください。
 - ③ やむを得ない事情により送迎ができない場合は、支援員に相談をしてください。
 - ④ お迎えの方が変わる場合にも、必ず連絡をしてください。
- (8) 感染症等の予後対応については、学校の基準と同じです。
- (9) 学校行事の「引き渡し訓練」は保護者対応をお願いします。支援員は対応いたしません。
- (10) 一時入所制度があります。詳細は、支援員にお問い合わせください。

7 その他

- (1) 怪我等への対応
 - 児童が保育中に次のような怪我をした場合には、保護者に連絡するとともに、保護者と相談をして病院に連れて行きます。
 - ① 頭を打ったとき。 ② 大きな傷で、出血し、包帯を巻く必要があるとき。
 - ③ 骨折や捻挫等が考えられるとき。 ④ 目、鼻、口等、顔面を打撲したとき。
 - ⑤ その他外傷があり、支援員が必要と認めるとき。
 - ※ 覚書が結んである疾病については、覚書に基づき対応します。
- (2) 災害時等の対応
 - 協議会では「火災発生時行動マニュアル」「危機管理マニュアル」「地震発生時行動マニュアル」「風水害発生時行動マニュアル」を定め、災害時等の対応をしています。
 - 台風や地震などの災害が発生した場合にも、保護者への引き渡しを原則としています。児童が不安になりますので、早めのお迎えをお願いします。
- (3) 情報提供
 - 協議会では、年4回発行の協議会だよりや毎月発行のクラブだより、協議会ホームページ等を通して情報提供を行っています。ご活用ください。
 - ※ 協議会ホームページのアドレス <http://www.kukigakudou.jp/>
- (4) その他不明な点等については、各クラブの支援員にお問い合わせください。

久喜市学童保育運営協議会が目指す放課後児童の生活の場

(平成 23 年 3 月 26 日理事会議決)

(平成 26 年 3 月 8 日一部改正)

(平成 28 年 3 月 12 日一部改正)

(平成 29 年 9 月 16 日一部改正)

(平成 30 年 3 月 10 日一部改正)

久喜市学童保育運営協議会規約等により定めるもののほか、久喜市学童保育運営協議会が目指す放課後児童の生活の場は、次の通りとする。

< I 生活を保障する居場所 >

1 安全な居場所

- ①放課後児童の所在を確認する保育
- ②放課後児童の健康状況の把握等に努める保育
- ③放課後児童の怪我等に対応する保育
- ④安全な遊び場を提供する保育
- ⑤保育室等の環境を守る保育
- ⑥災害発生時の安全な居場所確保に努める保育

2 安心感のある居場所

- ①放課後児童をここから迎える保育
- ②放課後児童のところに寄り添う保育
- ③放課後児童におやつを提供する保育
- ④障がいのある子ども・異なった国で育ってきた子どもに必要な手助けや配慮をする保育

< II 生活を援助する居場所 >

1 生活を守る居場所

- ①放課後児童個々の気持を理解する中での、喧嘩その他トラブルの仲裁をする保育
- ②放課後児童個々の生活スタイルを守る保育
- ③宿題ができる保育
- ④子どもの暴力、いじめ等反社会的行為を発生させない保育
- ⑤児童虐待等に対応する保育
- ⑥約束やルールを守り、社会通念上必要な知識を身につける保育

2 遊びのある居場所

- ①共に遊ぶ保育
- ②楽しく、好奇心を誘う遊びを提供する保育
- ③異学年間で交流できる遊びを提供する保育
- ④個々の遊びを発展させる保育

< III 保護者等と連携を図る居場所 >

1 保護者と連携を図る居場所

- ①保護者に子どもの生活を伝え、聞く保育
- ②保護者からの要望等に対応する保育
- ③保護者会・久喜市学童保育の会と話し合える保育

2 学校等と連携を図る居場所

- ①学校等関係機関と連絡・連携を図る保育
- ②地域と円滑な関係を保つ保育

一日の保育の流れ

通常保育（平日）	時 刻	一日保育（土曜日、長期休み）
	7:30	登 室 ・「おはようございます！」大きな声で挨拶します。
)	自 由 遊 び
	9:00	学 習 ・お子さんに適した学習教材等を持たせてください。
)	
	10:00	自 由 遊 び
)	
	12:00	昼 食 「いただきます！」 「ごちそうさま！」
)	
	14:00	自 由 遊 び ・食休みを兼ねて室内で静かに過ごします。 ・本や玩具などを揃えています。 ・天候により遊び方を選びます。
)	
登 室 ・「ただいま！」大きな声で挨拶します。 ・ロッカーに荷物を入れます。 ・手洗い、うがいをします。	15:00	
)	
学 習・自由遊び ・宿題などをします。		
	16:00	お や つ 「いただきます！」 ・麦茶を用意しています。 ・おやつは、給食のメニューも参考にしています。 「ごちそうさま！」
)	
自 由 遊 び ・天候により遊び方を選びます。 ・宿題をする子ども達もいます。 ・室内にもどります。	16:30	自 由 遊 び ・天候により遊び方を選びます。 ・室内にもどります。
)	
迎 え 「さようなら！」	19:15	迎 え 「さようなら！」

※上記は、おおまかな保育の流れです。変更になることもあります。

年間入所申請書

平成 年 月 日

久喜市学童保育運営協議会
理事長 様

〒

保護者 住 所

氏 名

電話番号

放課後児童クラブに入所させたいので、関係書類を添えて申請します。

入所を希望する放課後児童クラブ名		クラブ			
学校名・学年	小学校		学年		
ふりがな	性別	男・女	生 年	平成 年	月 日
児 童 名			月 日	(年令	才)
入所希望日	平成		年	月	日
家 族 構 成 (同居者含む)	氏 名	入所児童との続柄	生 年 月 日	勤務先・学校名等	
			T S H 年 月 日		
			T S H 年 月 日		
			T S H 年 月 日		
			T S H 年 月 日		
			T S H 年 月 日		
			T S H 年 月 日		
入所を希望する 具体的理由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> その他 ()				
保 育 利 用 希 望 時 間	平 日 放 課 後 ~ 時 分 土 曜 日 時 分 ~ 時 分 学校の休業日 時 分 ~ 時 分				
添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 年間入所児童票（様式2） <input type="checkbox"/> 年間入所児童保護者の勤務証明書（様式3） <input type="checkbox"/> 診断書 <input type="checkbox"/> 主治医意見書（看護・介護用） <input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し <input type="checkbox"/> 学生証の写し				

(1) 保護者の就労の状況 ①

氏名				続柄()
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他()			
勤務先名				添付書類(勤務証明書)※様式3
勤務地				
仕事の 内容		勤務時間	時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 変則勤務	1箇月当たり 日勤務
通勤方法	<input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> その他()			片道 分

(2) 保護者の就労の状況 ②

氏名				続柄()
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他()			
勤務先名				添付書類(勤務証明書)※様式3
勤務地				
仕事の 内容		勤務時間	時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 変則勤務	1箇月当たり 日勤務
通勤方法	<input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> その他()			片道 分

(3) 疾病・障がいの理由に該当する方(就労以外の理由の方)

氏名				続柄()
疾病・ 障がいの 状況	傷病名()全治見込み年月(年 月 日)			
	<input type="checkbox"/> 通院(月・週 回) <input type="checkbox"/> 入院(年 月 日から 年 月 日)			
	<input type="checkbox"/> 自宅療養			
	添付書類	・診断書(原本)		
状況	心身障がい 手帳の有無 <input type="checkbox"/> 有(級 種 障がい名)			
	<input type="checkbox"/> 無			
添付書類	・心身障がいにかかる各種手帳の写し(氏名・等級・障害名の記載ページ)			

(4) 同居親族の看護・介護の理由に該当する方(就労以外の理由の方)

氏名				続柄()
看護・ 介護の 状況	傷病名()全治見込み年月(年 月 日)			
	<input type="checkbox"/> 通所・通院(月・週 回) <input type="checkbox"/> 入院・入所 <input type="checkbox"/> 自宅療養			
	添付書類	・主治医意見書(看護・介護用)(原本) ※被看護者・被介護者		

(5) 出産(予定)の方

氏名			
出産(予定)日	年 月 日	添付書類	・母子健康手帳の写し (母氏名・出産予定日の記載のあるページ)

(6) 就学・職業訓練等の理由に該当する方

氏名				続柄()
施設名				添付書類(学生証の写し)
所在地				※時間割表等受講時間がわかる書類
通学日等	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> その他()			
通学方法	<input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> その他()			片道 分

年間入所児童票

平成 年 月 日現在

放課後児童 クラブ名				小学校	学年
ふりがな		性別	男・女	生年月日	平成 年 月 日 (年令 才)
児童名					
自宅住所				就学前に通っていた園	
電話番号					
保護者名	(続柄)			(続柄)	
勤務先名					
電話番号	()			()	
学童利用曜日調査 (主に利用する曜日を全て☑で記入してください)				習い事： 有 ・ 無	
<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土				習い事名：	
保育利用時間	平日		放課後	～	時 分
	土曜日		時 分	～	時 分
	学校の休業日		時 分	～	時 分
主な送迎者	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 (続柄： 氏名：)				
緊急連絡先 (優先順)	氏名	続柄 ()		電話番号 ()	
	氏名	続柄 ()		電話番号 ()	
	氏名	続柄 ()		電話番号 ()	
保護者以外 のお迎え	住所	電話番号 ()			
	氏名 (機関名)	児童との関係 ()			
健康状態	アレルギーはありますか 有 ・ 無				
	疾患名： <input type="checkbox"/> 食物アレルギー <input type="checkbox"/> アトピー性皮膚炎 <input type="checkbox"/> アレルギー性鼻炎 <input type="checkbox"/> その他 (.....) アレルギーを起こす物質 (食べ物など) (.....)				
※平熱 (°C)	今までに大きな病気をしたことがありますか 有 ・ 無				
	病名 (.....) いつ頃 (.....) 薬を飲んでいますか 有 ・ 無 (薬名.....)				
	身体面で注意してほしいことはありますか 有 ・ 無				
	注意点 ①.....				
	注意点 ②.....				
主治医	かかりつけの医療機関がありますか 有 ・ 無 医院・病院名： 電話番号 ()				
児童の性格・その他			特記事項 (支援員に伝えておきたいこと)		
.....				
.....				
.....				
.....				
身体障害者手帳 の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 申請中		療育手帳 (緑の手 帳)の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 申請中	

施設利用に関する確認票及び同意書

久喜市立 _____ クラブの年間入所申込に当たり、次の確認事項について同意します。

確 認 事 項	
1	月額利用料等は、久喜市学童保育運営協議会（以下「協議会」という。）が定める振替日に、届出口座から引き落としができるようにいたします。
2	やむを得ない理由もなく、利用料を滞納した場合は、退所を求められる場合があります。
3	協議会が定める保育ルールを守り、集団保育を妨げる行為や危険な行為を行わないよう、入所児童に説明します。
4	クラブ内でいじめ、暴力などの行為が確認された場合は、問題解決のため、保護者の意見を伺う機会が設けられ、出席を求められる場合があります。
5	入所児童がいじめや暴力、危険な行為を繰り返す場合は、保護者に相談のうえ、退所を求められる場合があります。
6	入所児童が安全、安心に施設を利用するため、協議会が必要とする個人情報（アレルギー疾患、服薬内容、医師の診断書など）の提供に協力します。

年 月 日

久喜市学童保育運営協議会理事長 様

〒

保護者 住 所

氏 名 (印)

(入所申込児童)

児童名

学校名・学年 小学校 学年

児童名

学校名・学年 小学校 学年

児童名

学校名・学年 小学校 学年