

令和 6 年度留守家庭児童健全育成事業運営委員長会

【議題】

- 1 留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱の制定について・・・1
○要綱制定の経緯・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
○法人が運営する留守家庭児童育成会運営助成の開始について・・・・・・3
- 2 令和 7 年度留守家庭児童育成会運営助成の変更点等について・・・・・・7
○長時間開所加算（平日）の取扱いの変更・・・・・・・・・・・・・・・・7
○障害児受入推進助成の助成対象の変更・・・・・・・・・・・・・・・・8
○環境改善事業助成の助成対象の変更・・・・・・・・・・・・・・・・8
○災害時育成会利用支援事業助成（令和 6 年能登半島地震）の廃止・・・・8
○育成支援体制強化助成の対象職員の整理・・・・・・・・・・・・・・9
○県民の日学校ホリデーにおける助成・・・・・・・・・・・・・・1 1
○育成会の新設・支援の単位の新規設置をした場合に活用できる助成金・・・・1 3
○見落とししやすい各種申出期限・・・・・・・・・・・・・・1 5
- 3 【再掲】留守家庭児童育成会における土曜日開所の弾力化について・・・・1 7
- 4 【再掲】令和 7 年度留守家庭児童育成会巡回支援事業に係る意向について・・・・2 7
- 5 令和 7 年度以降の面積基準等の対応について・・・・・・3 3
- 6 【再掲】放課後児童クラブ運営指針の改正について・・・・・・3 7
- 7 令和 7 年度留守家庭児童専用室の設置等について
・専用室制度概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3 9
・R7 年度以降の専用室の設置・軽微補修について・・・・・・4 1
・参考資料（専用室の標準仕様・設置できる土地・専用室の管理）・・・・4 5

8	令和7年度放課後児童健全育成事業者事務研修（集団指導）及び実地指導	
	・実施計画概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	49
	・令和7年度事前調査兼自主点検調査内容チェックシート・・・・・・・・	53
9	留守家庭児童育成会における年度初めの各種報告書類の提出期日について・・・	63
10	その他	
	・助成金で購入する備品の取扱いについて・・・・・・・・	75
	・助成金の交付を受けて取得した財産の処分について・・・・・・・・	77
	・【再掲】見積書における押印の見直しについて・・・・・・・・	79
	・【再掲】留守家庭児童育成会への申込状況等実態調査について・・・・・・・・	83
	・【再掲】送迎支援事業助成（待機対策）の新設について・・・・・・・・	89
	・【再掲】不適切な行為の防止に向けた取り組みについて・・・・・・・・	107
	・【再掲】繰越金、積立金の適切な管理について・・・・・・・・	113
11	参考資料	
	・2025年度 児童クラブ共済制度児童クラブ支援員共済制度・・・・・・・・	115
	・2025年度 スポーツ安全保険のあらまし・・・・・・・・	131
	・2025年度 放課後安心プランのあらまし・・・・・・・・	141
	・愛知県福祉人材センター 求人の手引き・・・・・・・・	145

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱の制定について

1 趣旨

令和7年度に法人運営に対する留守家庭児童運営助成を開始することに伴い、新たに要綱を制定するもの。また、これを機に留守家庭児童健全育成事業全体の規程のあり方を見直すこととし、留守家庭児童育成会運営助成要綱に定める内容のうち、留守家庭児童育成会（以下「育成会」という。）の登録に関する事項を取り出し、本要綱に新たに規定するもの。

2 主な規定内容

(1) 留守家庭児童育成会の登録に関する要件・手続

基本的には留守家庭児童運営助成要綱の規定内容を踏襲しているが、主に以下の事項について追加変更を行った。

- ・留守家庭児童の要件に、1人の留守家庭児童が登録できる支援の単位の数を原則として1とする要件を追加。
- ・育成会が所在する地域に居住又はその地域の小学校に在学する児童が在籍している要件を追加。
- ・利用ニーズの全くない土曜日の閉所を認めるため、規定を整備。

また、これまで運用で行っていたもののうち、重要なものを要綱上明らかにした。

- ・育成会の登録維持に必要な児童数の基準は登録児童数であることを明記。
- ・運営委員は二つの育成会の委員を兼ねることはできないこと、また、育成会を代表するのは運営委員長であることを明記。

(2) 法人運営への移行に関する要件手続

① 要件

- ・育成会が自ら法人格を取得する方法又は既存の法人に引継ぐ方法により、育成会が法人運営に移行すること。
- ・法人の主たる事務所の所在地が本市にあること
- ・非営利法人であること
- ・育成会及び法人に放課後児童健全育成事業等の事業実績が3年以上あること
- ・運営連絡会を設置すること
- ・その他放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準等を満たすこと

② 手続

- ・事前協議（運営開始予定日3か月前まで）
↓
※ 法人運営開始予定日までに余裕をもったスケジュールで協議されることが必要
- ・移行申請（運営開始日1か月前まで）
※ 法人設立登記、定款変更等の作業が終了したうえで、申請されることが必要

3 施行日

- ・法人運営に関する事項

別途要綱において定める日

※ 最短で令和7年6月1日を想定。

- ・その他

令和7年4月1日

法人運営に対する留守家庭児童育成会運営助成の開始について

1 留守家庭児童育成会の定義

法人運営に対する助成の開始に伴い、「留守家庭児童育成会」の定義に法人を加える。

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 項に規定する放課後児童健全育成事業を行う者であつて、地域において留守家庭児童の健全育成事業を行う法人又は団体（政治活動、宗教活動及び営利事業を行う者並びに名古屋市暴力団排除条例（平成 24 年名古屋市条例第 19 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び第 2 条第 2 号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者を除く。）で、本市の登録を受けているものをいう。

【一つの法人で運営することができる育成会の数】

1 の定義のとおり、育成会とは団体、すなわち法人と同一であることから、理論上一つの団体・法人が複数の団体となることはできず、一つの法人で運営することができる育成会の数は一つとなる。

2 法人運営移行の要件

(1) 移行の類型

法人移行前と同様に地域を中心とした運営が安定的に行われることを担保するため、以下のいずれかの類型により、育成会が法人運営へ移行することを要件とする。すなわち、法人と育成会を同時に設立した場合や、育成会を引継がない放課後児童クラブについては助成の対象としない。

- ・法人格取得型…育成会自らが法人格を取得し、運営を行う類型
- ・法人承継型…既存の法人が育成会の運営を引継ぎ、運営を行う類型

(2) 法人の所在地域（法人承継型）

本市学童は他事業に比して地域と密に連携をとりながら運営を行っていることから、法人の運営に携わる方々が名古屋市の地域制度について理解がある必要があり、法人の主たる事務所の所在地が本市にあることを要件とする。

【合同運営の範囲】

法人格のない育成会と同様に留守家庭児童健全育成事業を実施する事業所の所在地を基準に、同一の小学校通学区域内とする。

(3) 非営利性

「小学校年齢期における放課後施策の新たな方向性について」の趣旨を踏まえ、本格実施スタート時には営利法人を対象としない。

【非営利法人の例】

社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団法人（非営利型）、学校法人

(4) 事業実績

① 育成会

モデル事業と同様に、法人運営移行後も安定的・継続的に運営されるよう、育成会の運営実績を 3 年とする。

② 法人

法人運営移行後も安定的・継続的に運営されるよう、放課後児童健全育成事業と同様に、施設において一定規模の児童を預かる教育・保育等の事業の運営実績を3年とする。

対象となる施設・事業の例（※）	対象とならない施設・事業の例
保育所、幼稚園、（幼保連携型）認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業、小中学校、放課後等デイサービス	家庭的保育事業、訪問型保育事業、青少年育成事業、高等学校、大学

※ ただし、小規模保育事業、事業所内保育事業、放課後等デイサービスについては定員10人以上としている場合に限る。

(5) 運営連絡会

法人運営移行後も地域との繋がりをもって運営されるよう、運営連絡会の設置を要件とする。

	運営委員会	運営連絡会
機関の性質	意思決定機関	意見交換場
構成員	・5人以上 ・その地域の児童委員が1人以上 ・その地域の児童委員、区政協力委員、PTA役員及び子ども会会長が委員の過半数を占める	・5人以上 ・その地域の児童委員が1人以上 ・<u>利用児童の保護者が1人以上</u> ・その地域の児童委員、区政協力委員、PTA役員及び子ども会会長が委員の<u>半数</u>を占める
開催要件	委員の2／3の出席	
開催頻度	年4回以上	年2回以上

3 法人運営移行の手続

留守家庭児童育成会の登録・支援の単位の複数設置と同様に、申請前に本市としても申請内容を事前に把握し、整理する必要があるため、事前協議→申請という流れを採用する。

(1) 事前協議

① 協議期限

- ・法人運営開始予定日が、事前協議時において、法人運営を開始するために必要な作業を完了することができる時間的余裕が確保されている日以後であること
- ・法人運営開始予定日の3か月前まで

② 内定基準

「適当であると認められるとき」

(2) 移行申請

① 申請期限

- ・法人格取得型においては法人設立登記が、法人承継型においては定款変更等の手続が完了していること
- ・法人運営開始予定日の1か月前まで

② 決定基準

「要件を備えていると認めたとき」

4 育成会に対する支援策

(1) 法人移行手続きに係る支援

① マニュアルの作成

法人に係る基礎知識や法人移行手続きに係る基本的な流れをについて、マニュアルを作成し、展開する。

② 法人移行支援助成

法人移行に必要となる手続等について司法書士等の専門家に相談した場合及び各種手続について外部委託した場合の経費（限度額 224,000 円、助成率 2/3）を助成する。

(2) 引継先法人の募集・調整に係る支援

① 引継先法人募集育成会の市HPへの掲載

本市ホームページにおいて、引継ぎを希望する育成会を掲載する。

② 保育所長研修会での周知

令和6年12月13日実施の民間保育所等所長研修会において、法人運営に対する留守家庭児童育成会運営助成の開始について説明を実施。

③ 引継先法人向けパンフレット作成

引継ぎの調整の際、育成会の制度についての説明の補助ツールとして、引継先法人向けに育成会の制度全体に係るパンフレットを作成し、展開する。

5 今後のスケジュール（最短想定）

令和7年	4月	区役所担当者説明会
	5月	育成会制度説明会
	6月	本格実施（要綱施行）

令和 7 年度留守家庭児童育成会運営助成の変更点等について

1 長時間開所加算（平日）の取扱いの変更

国の要件変更にあわせ、本市においても補助制度における要件をするもの

令和 6 年度以前	令和 7 年度以降
<要件> 1 日 6 時間を超え（※）、かつ 18 時を超えて開所する場合 ※13 時より前から開所する場合は、13 時を起点とする。 <1 時間未満の取扱い> 指導時間における 1 時間未満の端数については、30 分以下は切り捨て、30 分を超えるものは切り上げる。	<要件> 18 時半を超えて開所する場合 ※起点となる時間は設けない。 <1 時間未満の取扱い> 変更なし

2 障害児受入推進助成の必要書類について

助成要綱の文言整理を行うとともに、添付書類について整理するもの。

令和 6 年度以前	令和 7 年度以降
<対象児童> (1) 身体障害者手帳を所持する児童 (2) 愛護手帳を所持する児童 (3) 特別児童扶養手当の受給対象児童 (4) 医師、児童相談所又は地域療育医療センター等から、前各号と同等の障害を有すると認められた児童、又は発達障害を有し留守家庭児童育成会において障害に応じた援助が必要であると認められた児童 <手続き> (4) の場合は、医師等の診断書の提出が必要	<対象児童> (1) 身体障害者手帳を所持する児童 (2) 愛護手帳を所持する児童 (3) 特別児童扶養手当の受給対象児童 (4) 医師、児童相談所又は地域療育医療センター等から、前各号と同等の障害を有すると認められた児童 (5) 発達障害等を有し留守家庭児童育成会において障害に応じた援助が必要であると認められた児童 <手続き> (4) の場合は、(1) から (3) と同等の障害を有することの記載のある医師等の診断書の提出が必要。 (5) の場合は、医師等の診断書の提出が必要。ただし、精神障害者福祉手帳（1・2 級）の写しで代えることができる。

3 環境改善事業助成の対象項目の変更

令和6年度に実施した防犯対策強化事業助成の対象項目を追加するもの。

令和6年度以前	令和7年度以降
<対象項目> (1) エアコンの更新・購入 (2) 冷蔵庫の更新・購入 (3) 開口部に係る飛散防止フィルム工事 (4) 便器の更新工事 (5) 防犯カメラ（センサーライト）の更新・購入 (6) ブロック塀等の倒壊による被害を防止するためのブロック塀等の撤去工事や安全確保のための工作物の設置工事	<対象項目> (1) エアコンの更新・購入（備品に該当するものに限る。以下同じ。） (2) 冷蔵庫の更新・購入 (3) 開口部に係る飛散防止フィルム工事 (4) 便器の更新工事 (5) <u>防犯カメラ、カメラ付きインターホン、人感センサーライト、非常通報装置、電子錠、フェンス、鍵付門扉、鍵付カーテンゲート、さすまたの更新・購入や取付工事</u> (6) ブロック塀等の倒壊による被害を防止するためのブロック塀等の撤去工事や安全確保のための工作物の設置工事

4 災害時育成会利用支援事業助成（令和6年能登半島地震）の廃止

国において、当事業は令和6年度限りの実施となったため、本市においても令和7年度以降は実施しない。

5 育成支援体制強化助成の対象職員の整理について

本助成は、放課後児童支援員や補助員が育成支援に専念できるよう、配置基準とは別に、本助成の対象となる会計事務等を行う職員を配置することとしていました。この取扱いについて、児童の育成支援に支障のない範囲で、放課後児童支援員や補助員が会計事務等を実施する場合も申請できるよう、次のとおり整理いたしました。

項目	内容
対象者	放課後児童支援員や補助員のうち、時間単価で給与が支給される者
対象 時間帯	運営規程で定める <u>開所時間の前後の時間帯</u>
申請 手続等	以下の内容に留意して、申請すること ①雇用契約書や労働条件通知書等で、労働内容及び労働内容に応じた労働時間帯を明記すること。 ②会計事務等と育成支援それぞれの業務の勤務状況は、シフト表や勤務記録等にて明確に記録すること。 ③開所時間外に会計事務等のみ実施し、育成支援に従事しなかった日がある場合は、申請の際に、その日に放課後児童支援員又は補助員としての勤務が無かったことを証明する勤務記録等を添付すること。 ④賞与について、給与が算定基礎になっている場合、会計事務等を実施した分の給与に対して支給された賞与は、本助成において申請すること。 ⑤通勤手当は、放課後児童支援員又は補助員としての勤務がある日の開所時間外に会計事務等を実施することを想定しているため、本助成の対象とならない。 ※③の場合、当該日の通勤手当は、本助成において申請すること。 ⑥社会保険料事業主負担分は、会計事務等を実施した分の給与に対して発生した分は、本助成において申請すること。
留意 事項	①放課後児童支援員又は補助員が、会計事務等を兼務する場合は、労働関係法令を遵守し、休憩時間や休暇を適切に取得させること。 ②会計事務等を実施した時間やそれにより生じた給与が、育成支援を実施した時間やそれにより生じた給与と<u>明確に分かれていることが確認できない場合、本助成の対象とならない</u>。 ③会計事務等の実施により生じた給与や社会保険料事業主負担分等は、常勤職員配置等助成、放課後児童支援員等処遇改善等事業助成、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業助成及び放課後児童支援員等処遇改善継続実施事業助成の対象とならない。 ④放課後児童支援員2名配置助成の従事時間数の算定に、会計事務等の労働時間を含めることはできない。

県民の日学校ホリデーにおける助成について

1 県民の日学校ホリデー時の開所について

令和7年11月25日の市立小学校休業（以下「令和7年度県民の日学校ホリデー」という。）の対応については、利用者のニーズの有無にかかわらず、児童を受け入れる体制を整えた上で、朝から平日の閉所時間まで開所してください。

2 助成制度の概要（予定）

令和7年度県民の日学校ホリデーの実施により、市立小学校が臨時休業となる場合に、追加で生じる留守家庭児童健全育成事業に係る費用の保護者負担を設けることなく、臨時に午前中（午前11時59分までをいう。以下同じ。）から運営規程で定める平日の閉所時間まで開所した育成会の支援を図るため、助成を行うもの。

3 内容及び金額（金額はいずれも1支援の単位）

※（2）～（6）の児童数は令和7年11月25日時点の登録（在籍）児童数を用いること。出席児童数ではありません。

No	項目	助成内容	助成金額
(1)	県民の日学校ホリデー特別開所支援事業	令和7年11月25日午前中から運営規程で定める平日の閉所時間まで開所した場合、助成。	11,000 円
(2)	県民の日学校ホリデー障害児受入推進事業（1～2人）	令和7年11月25日において、1人以上2人以下の障害児を受け入れており、障害児受入に対応できる指導員がいる場合、助成。	6,000 円
(3)	県民の日学校ホリデー障害児受入推進事業（3～5人）	令和7年11月25日において、3人以上5人以下の障害児を受け入れており、(2)に加えて、更に、障害児受入に対応できる指導員がいる場合、(2)に加えて助成。	6,000 円
(4)	県民の日学校ホリデー障害児受入推進事業（6～8人）	令和7年11月25日において、6人以上8人以下の障害児を受け入れており、(3)に加えて、更に、障害児受入に対応できる指導員がいる場合、(3)に加えて助成。	6,000 円
(5)	県民の日学校ホリデー障害児受入推進事業（9人以上）	令和7年11月25日において、9人以上の障害児を受け入れており、(4)に加えて、更に、障害児受入に対応できる指導員がいる場合、(4)に加えて助成。	6,000 円
(6)	県民の日学校ホリデー医療的ケア児受入強化推進事業	令和7年11月25日において、医療的ケア児を受け入れており、かつ、当該児童の受け入れに対応するために、看護職員等を配置している場合、助成。	12,000 円

※要綱については後日通知します。

育成会の新設・支援の単位の新規設置をした場合に活用できる助成金について（まとめ）

1 設置促進事業助成

助成要件	育成会が、指導室として民家等を賃借し新たに開設する場合等にあつて、その民家等の改修（躯体に係る改修は除く）及び設備の整備並びに備品の購入又は当該民家等の開設前月分の賃借料及び礼金等の開設準備に要した額を助成する。
助成限度額	1 支援の単位あたり 12,000,000 円
留意事項	・本助成を受けるためには、事業実施の前年度（毎年6月頃まで）に事前協議を市に対して行い、内定を得ている必要がある。 ・事前協議時に提出した内容と異なる内容での実施は原則できません。例えば、事前協議時に「育成会の移転」として本助成を活用予定であったが、事業実施時に「支援の単位の新規設置」として活用することは原則認めていません。 ・事前協議に対する内定は、事業実施年度の申請内容を認めるものではありません。申請時に改めて内容の審査を行います。 ・本助成を活用して整備した民家等については、整備後10年間運営する必要があります。やむを得ず10年未満で育成会の廃止や移転をする場合、助成金を返還していただくことがあります。

2 環境改善事業助成

助成要件	①育成会が、指導環境の改善を目的としたエアコンの更新・購入（備品に該当するものに限る。以下同じ。）、冷蔵庫の更新・購入、開口部にかかる飛散防止フィルム工事、便器の更新工事、<u>防犯カメラ、カメラ付きインターホン、人感センサーライト、非常通報装置、電子錠、フェンス、鍵付門扉、鍵付カーテンゲート、さすまたの更新・購入や取付工事（※）</u>をした場合、その経費を助成する。 ②ブロック塀等の倒壊等による被害を防止するためのブロック塀撤去等の工事や敷地内の安全確保を図るための工作物を設置した場合、その費用を助成する。 ※令和6年度に防犯対策強化助成の対象となった項目について、令和7年度から新たに本助成の対象項目に追加します。
助成限度額	1 育成会あたり 1,000,000 円
留意事項	・①については、育成会の新設、支援の単位の新規設置をした場合に対象となる。②については、育成会の新設、支援の単位の新規設置、運営場所を移転した場合に対象となる。 ・同一年度内において、1 育成会あたり1度に限る。 ・2月1日以降に、育成会の新設、支援の単位の新規設置をした場合は、次年度に助成対象となる。

	・ <u>設置促進事業助成との併用不可。</u> ・ 工事の場合は、申請時に施行箇所がわかる図面を添付すること。また、実績報告時に工事完了届等（写真等で工事施行箇所がわかるものでも可）を添付すること。 ・ フェンス、鍵付門扉、鍵付カーテンゲートを設置する場合は、敷地を隙間なく囲うなど、不審者の侵入が防止できるような内容とすること。 ・ 対象育成会には個別に案内します。
--	--

3 利用児童受入促進事業助成

	求人広告費	職員研修期間中人件費
助成要件	育成会が、支援の単位の新規設置により受入れ児童数を増やすため職員の確保を行う場合、必要な求人広告掲載等に係る経費の 3 分の 2 に相当する額を助成する。	育成会が、支援の単位の新規設置により受入れ児童数を増やすため職員の確保を行う場合、雇用した職員の研修期間に係る人件費の 3 分の 2 に相当する額を助成する。
助成限度額	1 支援の単位あたり 500,000 円	1 支援の単位あたり 1,122,000 円
留意事項	・ 助成対象期間について、協議書等の提出日と申請書等の提出日の年度が異なる場合は、協議書等を提出した日の属する年度の 4 月 1 日から同年度の 3 月 31 日または、申請書等を提出した日の属する年度の 4 月 1 日から申請書等の提出日の前日までのどちらかの一方の期間までとする。 ・ <u>「育成会の新設」は対象となりません。</u>	・ 助成対象期間について、協議書等の提出日と運営開始日前日の年度が異なる場合は、運営開始日の属する年度の 4 月 1 日から運営開始日前日の属する月の末日までとする。 ・ <u>「育成会の新設」は対象となりません。</u>

4 ICT 化推進事業助成

助成要件	児童の活動の充実及び従事者の業務負担軽減を図ることができるように、市内小学校より配布されているタブレットに対応した無線 LAN 環境の整備等を行う育成会に対し、必要な経費を助成する。
助成限度額	1 支援の単位あたり 500,000 円
留意事項	・ネットワークを利用した ICT 化を目的としている事業のため、利用する見込みがない備品については、助成の対象となりません。 ・育成会の新設、支援の単位の新規設置をした場合に対象となる。 ・当該年度の 2 月 1 日以降に育成会の新設、支援の単位の新規設置をした場合は、次年度に助成対象となる。 ・対象育成会には個別に案内します。 ・放課後事業推進課による審査になります。

5 その他

詳細は各助成要綱等をご確認ください。なお、本頁における「育成会の新設」「支援の単位の新規設置」とは、運営開始や開所とは意味を異にします。

見落とししやすい各種申出期限について（まとめ）

助成要綱等に定める交付申請期限の他に、事前の申出期限があるものがあります。

見落とししやすい各種提出期限については、次のとおりです。詳細な助成要件等は、要綱や通知等を確認してください。

- ・設置促進事業助成の活用…前年度 6 月頃
- ・専用室の設置（年次建替を除く）…前年度 6 月頃
- ・都市公園への専用室の設置…前年度 7 月頃
- ・移転関連費用助成の活用…当年度 4 月頃
- ・支援の単位の新規設置…運営開始 2 カ月前

令和7年2月26日

各留守家庭児童育成会運営委員長 様

子ども青少年局子ども未来企画部
担当課長(放課後事業に係る企画調整)

留守家庭児童育成会における土曜日の開所の弾力化について（通知）

日頃は、留守家庭児童の健全育成にご尽力をいただき、誠にありがとうございます。

令和7年4月から、保護者の利用ニーズが全く無い土曜日の限定的な閉所を可能といたします。各育成会におかれましては、本制度変更の趣旨を十分に踏まえ、ご対応ください。

また、本制度変更にかかる保護者あての通知を、別添のとおり作成いたしましたので、必ず保護者全員に配布してください。

本制度変更の趣旨を踏まえたうえで土曜日の限定的な閉所を実施する場合は、利用ニーズ調査から育成会が閉所を決定するまでの過程について、育成会内で取り決め、運営規程等に明記してください。

なお、本制度変更により、土曜開所加算の事務手続きが変更となります。実績報告等の手続きを行う年度末は区役所においても繁忙期であるため、事業完了後の速やかな事務処理等にご協力ください。

記

1 送付書類

- ・留守家庭児童育成会における土曜日の開所の弾力化について
- ・土曜開所加算の支給にかかるQ&A
- ・（参考）土曜開所加算関係書式一式
- ・支給の流れ
- ・保護者あて通知一式（留守家庭児童育成会における土曜日開所の弾力化について）

2 その他

令和7年度の土曜開所加算の助成額や助成要綱、申請様式等については、国から助成金額が示され、本市の予算が承認された3月下旬に通知する予定です。

（放課後事業推進課）

留守家庭児童育成会における土曜日の開所の弾力化について

1 趣旨

育成会の開所日は、「日曜、祝日、年末年始を除く毎日」としているが、令和7年4月から、遵守すべき開所要件を土曜日についてのみ弾力化するもの。

2 変更内容

(1) 開所日について

変更前	変更後
【原則】 日曜、祝日、年末年始を除く毎日。 【例外】 ・天災等やむを得ない事由がある場合	【原則】 日曜、祝日、年末年始を除く毎日。 【例外】 ・天災等やむを得ない事由がある場合 ・放課後事業推進課が別に定める場合 ※「放課後事業推進課が別に定める場合」は、育成会が保護者の利用ニーズを調査し、利用ニーズが全く無い土曜日とする。ただし、日曜、祝日、年末年始を除き、年間250日以上は開所することとする。 ※「天災等やむを得ない事由がある場合」と異なり、開所日とすることはできない。

(2) 支払方法について

変更前	変更後
全土曜日を開所する前提で、年間の開所日数加算を月割で助成 4月 71,740円 5～3月 71,660円 計 860,000円（金額はR6の場合）	1年間の開所計画日数を基に4月に概算で助成し、年度末に精算。 年間の総開所日数と250日の差に、以下の単価を乗じた額を助成。 (1) 放課後児童支援員2名配置助成なし …20,000/日（金額はR6の場合） (2) 放課後児童支援員2名配置助成あり …26,000/日（金額はR6の場合） ※年間の開所計画日数より多く開所することが分かった場合などは、変更交付申請を提出すること。

3 育成会における開所日の決定方法

次の手順で保護者に利用ニーズ調査を行い、開所日を決定すること。

(1) 年度当初の保護者の利用ニーズ調査

各年度の運営開始前に、保護者に対して年間の土曜日の利用予定を確認するなど、年間の利用ニーズを調査し、年間の開所計画を作成する。

(2) 当該月の前月に行う保護者の利用ニーズ調査

保護者の最終的な利用希望を把握するため、前月 1 日以降に利用ニーズを再度調査（例：6 月分のニーズ調査は、5 月 1 日以降に実施）し、当該月の閉所日を決定すること。また、閉所日は速やかに保護者に連絡すること。

閉所日の調査や決定にあたっては、以下の点に十分留意すること。

- ・保護者の利用ニーズとは異なる閉所

例：前月の利用ニーズ調査で保護者から利用希望があったにも関わらず閉所する。

- ・保護者の利用控えに繋がるような対応

例：お盆の土曜日は閉所すること前提に、保護者に利用ニーズ調査を行う。

育成会は、閉所日決定後も保護者から開所の要望があれば、できる限り開所すること。

利用ニーズの調査結果等については保存しておくこと。また指導日誌には、利用ニーズによる閉所の旨記録すること。

4 市から育成会に対する閉所が適切に決定されているかの調査等

- (1) 育成会が利用ニーズとは異なる閉所決定をしていないか、保護者の利用控えが発生していないかを確認するため、定期的に調査を実施する。（時期は未定）

（保護者に対して、各育成会の閉所日の決定方法に関するアンケート調査を実施。

アンケートは、専用の回答フォームを活用した匿名の調査であり、回答内容は直接、当課に送信される。）

- (2) 実地指導等において、育成会が行った利用ニーズ調査等の資料を基に、閉所が適正に決定されているか確認する。

5 助成金の申請手順について

2 (2) のとおり、土曜日開所加算は、事業実施前に行う交付申請の内容に基づいて概算で助成し、年度末に精算する。当初の開所計画日数より、実際の開所日数が少ない場合など、速やかな助成金の一部返還が必要になる。申請手順については、別紙「支給の流れ」を参照。

6 要綱等に反した閉所などについて

- (1) 年間の総開所日数が 250 日未満となるような閉所を行った場合

土曜開所加算だけでなく、すべての助成金の助成要件を満たさなくなるため、助成金の支給取消しやすでに助成された助成金の返還が発生する。

- (2) 保護者の利用ニーズとは異なる閉所や利用控えにつながる対応を行った場合

本市において、放課後の預かりの場としての適正性を審査し、対応を決定します。

適正性が確認できない場合は、土曜開所加算だけでなく、基準額を含むその他のすべての助成金の支給取消しやすでに助成された助成金の返還が発生する場合がある。また、育成会の登録が取消しとなる場合もある。

土曜開所加算の支給にかかるQ & A

No.	質問	回答
1	土曜日開所の弾力化に至った経緯は。	留守家庭児童健全育成事業は、保護者が労働等で昼間家庭にいない際に児童を安全に預かることを目的としており、本市においては、原則、日曜・祝日・年末年始を除く毎日を開所日としています。 しかしながら、昨今の指導員の人手不足により、労働関係法令を遵守しつつ配置をすることが、困難な場合があるため、利用者がいない土曜日について閉所できるよう、多くの育成会から要望を受け、この度、限定的な閉所を可能とする趣旨で、制度変更に至りました。 そのため、基本的には、日曜・祝日・年末年始及び天災等やむを得ない事由がある場合を除き開所していただく必要があります。土曜日の閉所を前提とした事業計画や、前月に利用ニーズを調査しない育成会主導の閉所は、認めておりません。
2	どのタイミングで行う保護者のニーズ調査を基に、実際の閉所日を決定して良いのか。	当該月の前月 1 日以降に実施する保護者のニーズ調査を基に、決定してください。なお、当該土曜日直前に実施することを妨げるものではありません。
3	「閉所日決定後も保護者から開所の要望があれば、できる限り応じなくてはならない」とあるが、当日に依頼があった場合など、指導員の体制が組めない場合が考えられる。できる限りの範囲はどのように考えればよいか。	できる限りの範囲については、育成会によって、保護者の利用状況や指導員の配置状況は異なるため、育成会ごとに個別に判断してください。判断の基準については、事前に各育成会において協議し、保護者の同意も得たうえで運営規程などに定めてください。
4	土曜日以外にも保護者の利用ニーズがない日は閉所して良いのか。	土曜日についてのみ、弾力的な運用を認めるものです。平日や長期休業期間（土曜日除く）については、従前どおり、必ず開所してください。 なお、祝日である土曜日は、閉所日としての取扱いに変更はありません。

5	事前の調査で、利用ニーズがないことが分かっていた土曜日について、配置基準を満たして開所し、結果的に児童が来なかった場合、当該日は、土曜開所加算の対象となるか。	助成対象となります。 なお、運営規程で定める開所時間のうち一部の時間帯において指導員の配置基準を満たしていない場合や、運営規程で定める開所時間より早く閉所した場合などは、助成対象外となります。
6	年間総開所日数について、日曜・祝日を開所した場合、開所日に加えることができるか。	助成金の算定に用いる年間総開所日数に、日曜・祝日・年末年始は含まれません。
7	育成会が年度途中で運営を開始する場合の取扱い。	年度途中で開所する場合については、当課の指定する日数以上の土曜開所を行っていただければ、その超過した日数分について土曜開所加算の助成対象となります。詳細は、令和7年4月1日改正の留守家庭児童育成会運営助成要綱を確認してください。
8	交付申請はいつするのか。	1年分の交付申請を事業実施前に行う必要があるため、4月最初の土曜日より前に申請してください。
9	変更交付申請が必要になるのはどのようなときか。	次のとおりです。 ○年度当初の計画日数を超えて、開所することになった時 ○放課後児童支援員2名配置助成の受給の有無が変更になった時
10	年度末に実績報告書を提出した後、育成会はどういうような対応をすればいいのか。	区民生子ども課において実績報告に基づき土曜開所加算の金額を確定します。その後の対応は、年度当初に概算で助成された金額と、確定金額との差額により異なり、①育成会による助成金の返還、又は②市による育成会への追加助成となります。 ①の場合は、金融機関にて、区民生子ども課の発行する返納通知書に記載された返納期限内に、速やかに返還をしてください。 ②の場合は、4月末までに追加の請求書を区民生子ども課あてに送付してください。 年度当初に助成された金額と、確定金額が同一で

		ある場合は、対応の必要はありません。
11	1 週間の利用希望日数が上限 6 日の範囲内で、同一育成会の複数の支援の単位に重複してあらかじめ登録することは可能なのか。	待機児童が発生している本市の状況を踏まえ、児童の利用状況は正確に把握する必要があります。そのため 1 人の児童が複数の支援の単位に登録することは基本的に認めておりません。
12	事業実施年度以降においても、土曜日の開所が確認できない場合は、返還を求められるのか。	助成金の算定基礎になっているにも関わらず、実地指導等において土曜日の開所が確認できなかった場合は、返還を求めます。

案のため、単価は令和6年度時点

記入例

令和7年度土曜日開所状況（案）

4月			5月			6月		
項目	計画	実績	項目	計画	実績	項目	計画	実績
放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	無	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	無	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	無
5日	×	×	5日	×	×	5日	×	×
12日	○	×	12日	○	×	12日	○	○
19日	○	○	19日	○	○	19日	×	×
26日	○	○	26日	○	○	26日	○	○
合計日数	3	2	合計日数	2	2	合計日数	2	2
助成額	78,000	40,000	助成額	52,000	40,000	助成額	52,000	40,000

放課後児童支援員2名配置助成の申請状況を入力します。
「計画」欄には申請または、変更申請時点の見込みを、「実績」には実績を入力してください。

7月			8月			9月		
項目	計画	実績	項目	計画	実績	項目	計画	実績
放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	無	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	無	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	無
5日	×	×	5日	×	×	5日	○	○
12日	○	○	12日	○	○	12日	○	○
19日	×	○	19日	×	×	19日	×	×
26日	○	○	26日	○	○	26日	○	○
合計日数	2	3	合計日数	4	4	合計日数	3	3
助成額	52,000	60,000	助成額	104,000	80,000	助成額	78,000	60,000

土曜日の開所状況を入力します。
「計画」欄には申請時点の見込みを、「実績」には実績を入力してください。

10月			11月			12月		
項目	計画	実績	項目	計画	実績	項目	計画	実績
放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	有	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	有	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	有
4日	○	○	1日	×	○	6日	○	×
11日	○	○	8日	○	○	13日	○	○
18日	○	○	15日	○	○	20日	○	○
25日	○	○	22日	○	○	27日	○	○
合計日数	4	4	合計日数	4	5	合計日数	4	3
助成額	104,000	104,000	助成額	104,000	130,000	助成額	104,000	78,000

1月			2月			3月		
項目	計画	実績	項目	計画	実績	項目	計画	実績
放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	有	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	有	放課後児童支援員2名配置助成受給有無	有	有
10日	○	×	7日	○	×	7日	○	×
17日	○	○	14日	○	○	14日	○	○
24日	○	○	21日	○	○	21日	○	○
31日	○	○	28日	○	○	28日	○	○
合計日数	4	3	合計日数	4	3	合計日数	4	3
助成額	104,000	78,000	助成額	104,000	78,000	助成額	104,000	78,000

項目	計画	実績
合計日数	41	39
助成額	1,066,000	906,000

土曜開所加算申立書兼実績報告書（案）

育成会名	〇〇育成会	支援の 単位名	〇〇育成会A
------	-------	------------	--------

1 開所日数

4月		5月		6月		7月	
計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数
3日	2日	3日	4日	2日	2日	2日	3日
8月		9月		10月		11月	
計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数
4日	4日	3日	3日	4日	4日	4日	5日
12月		1月		2月		3月	
計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数	計画日数	実績日数
4日	3日	4日	3日	4日	3日	4日	3日

助成要綱で定める 最大総開所日数	助成要綱で定める 土曜日の最大開所日数	最低総開所日数	土曜日の 最低開所日数
292日	50日	250日	8日

2 助成額

総計画日数	助成対象日数	助成金額
41日	41日	1,066,000円

3 実績報告

総実績日数	助成対象日数	実績報告額	既助成額との差額※
39日	39日	906,000円	-160,000円

※差額がマイナスの場合は返還が発生します。

上記の通り相違ありません。

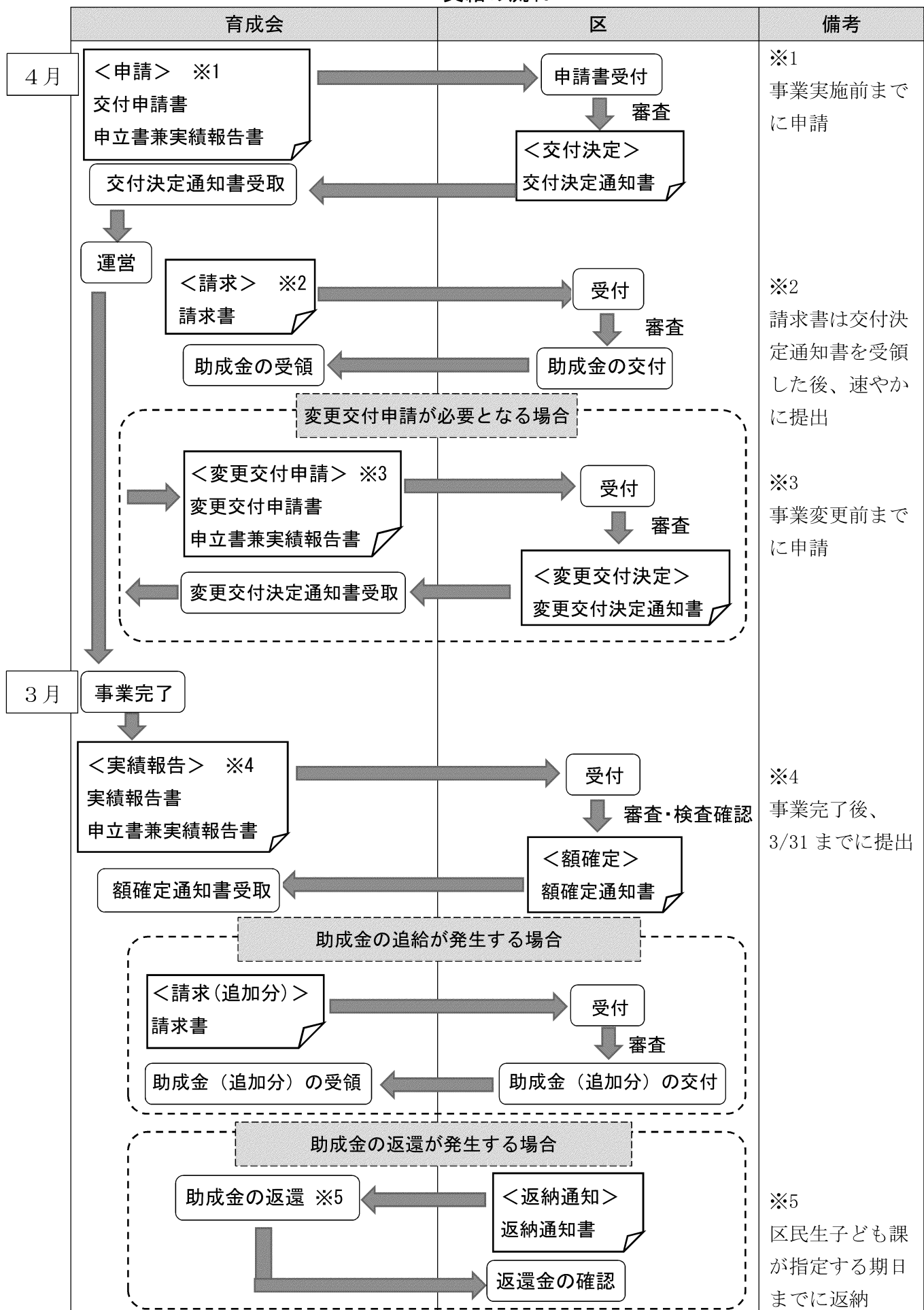
令和〇年 3月 31日

育成会名 〇〇育成会

代表者名 △△ △△

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

支給の流れ



令和7年2月10日

各留守家庭児童育成会運営委員長 様

名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部
担当課長（放課後事業に係る企画調整）

令和7年度留守家庭児童育成会巡回支援事業に係る意向について

日頃は、留守家庭児童の健全育成にご尽力いただき、ありがとうございます。

みだしの件について、令和7年度に実施を予定しております巡回支援事業の意向調査を実施いたします。

つきましては、巡回支援を希望する場合は、以下のとおりご回答いただきますようお願いいたします。

令和5年度から実施しているモデル事業の相談内容からも、障害児への支援に対するニーズが高まっています。貴育成会におかれましても、同様の課題等を抱えている場合は、ぜひ本事業の活用についてご検討ください。

記

1 実施内容

巡回支援事業の内容は（別添）「留守家庭児童育成会巡回支援事業について」をご覧ください。

2 回答方法

実施を希望する場合は、下記 URL または二次元コードから回答フォームにアクセスいただき、必要事項を回答いただきますようお願い致します。

なお、巡回支援員の訪問日や相談内容の調整につきましては、実施事業者と直接、調整いただきます。実施業者の選定は令和7年度に行いますので、詳細につきましては、事業者選定後に直接事業者にお問い合わせください。

<回答フォーム>

URL: <https://logoform.jp/form/mX9C/907621>

二次元コード：



3 期限

回答期限：令和 7 年 4 月 25 日（金）

4 対象育成会の選定方法等について

令和 7 年度は、巡回支援の対象育成会を 20 か所程度とさせていただく予定です。希望が多い場合は、各育成会からの意向を踏まえ、令和 6 年度に開設した育成会、障害児の受け入れ状況及び指導員の経験年数を踏まえ、当課で対象育成会を選定し、後日、お知らせいたします。

なお、巡回支援対象育成会が実施可能数を下回った場合、上記の用件等を踏まえ、実施の希望について、個別にお声掛けさせていただく場合がございます。

5 その他

(1) 本調査は令和 7 年度予算の成立を前提にするものです。

(2) 意向調査については、指導員を含む育成会において、本事業の趣旨等を十分理解いただき、ご回答ください。

（放課後事業推進課 972-3092）

令和7年度留守家庭児童育成会への巡回支援事業について

1 概要

留守家庭児童育成会（以下、「育成会」という。）の育成支援の質の向上や運営の改善等を目的とし、経験豊富な指導員等を各育成会に派遣し、若手指導員への指導助言を行い、質の高い支援を確保することを目的として行うものです。令和5年度からモデル事業として実施しており、育成会の抱える育成支援の内容等に関する悩みに対して、個々の育成会の体制や児童の特性等に合わせた指導助言を行ってきました。育成会が外部から客観的に助言を受け、児童の発達段階や特性など個々の課題に意識して取り組むことが、育成支援の質の向上に資するものとして、令和7年度から事業の本格実施をいたします。

2 巡回指導を行う事業者について

巡回指導員等の派遣業務は本市の入札により選定された事業者が行います。

巡回指導は、放課後児童支援員の資格を有しており、放課後児童クラブにおいて、10年以上の指導員業務の経験を有する指導員等が巡回指導を行います。

3 事業内容

以下の指導助言を、1か所当たり計4日間かけて行います。

- (1) 育成支援の質の向上に関する助言・指導
 - ・育成支援の計画の策定に関すること
 - ・育成支援の内容に関する助言又は指導
 - ・事故の防止に関すること
 - ・保護者への対応における個別の事例ごとの助言又は指導
 - ・児童の発達段階や特性に応じた遊びや生活に関すること
 - ・障害のある児童や特に配慮を必要とする児童の支援に関すること
 - ・その他若手指導員への助言又は指導に関すること
- (2) 育成会の運営に関する助言・指導
 - ・指導員の勤務環境等に関する助言又は指導
 - ・事故防止、防犯、防災対策など児童の安全管理体制に関すること
 - ・地域との相互交流など地域に開かれた育成会運営に関すること
 - ・その他、各育成会のニーズに応じた内容

4 支援スケジュール（想定）

＜1回目＞ 「運営管理体制の助言又は指導」「児童業務に関する打ち合わせ」
「相談事項の課題の確認」

- ・該当の育成会に訪問し、運営体制の助言又は指導を行います。
- ・若手指導員へのヒアリングを実施し、助言又は指導を行います。

＜2回目＞ 「委託業者による内部検討」

- ・3回目以降に訪問して行う指導助言について、委託業者が育成会の相談内容をもとに内部で検討を行います。必要に応じて、専門的知識を有する者を交えて指導内容の検討を行います。

＜3回目＞ 「指導状況の助言又は指導」

- ・対応検討内容をもとに、実際に児童が育成会を利用している時間帯に訪問し、児童への

関わり方や保護者対応等も観察し、助言又は指導を行います。

＜4回目＞ 「指導内容の振り返り」

- ・3回目に行った助言又は指導内容を踏まえた対応状況を確認し、改善状況の評価や助言又は指導、若手指導員の相談対応を行います。

5 支援の流れ

＜スケジュールイメージ＞



4月：実施希望育成会に希望調査を行います。

5月：対象育成会へ選定された旨通知いたします。対象となった育成会は、事業者と直接、巡回支援の日程や相談内容を調整していただきます。

6月～1月：巡回指導期間（全3回の訪問指導を予定）

「4 事業内容」について実施事業者と育成会が日程を調整し、巡回指導を実施します。

巡回期間は令和7年6月～令和8年1月のうち、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く、月曜日から土曜日です。

巡回時間は、午前9時～午後6時の間で各回2時間程度を予定しています。

（相談状況に応じて巡回時間は前後する場合があります。）

6 モデル事業の実施結果（令和5年度）

令和5年度は20か所の育成会に対して巡回支援を実施しました。

＜主な相談内容＞

- ・高学年との関係づくり
- ・ベテラン指導員がいない体制での保育の方法
- ・配慮を要する児童への対応方法
- ・障害のある児童と他の児童との関わり

＜満足度調査結果＞

満足度	満足	普通	不満	計
	19 か所	1 か所	0 か所	20 か所
	95%	5%	0%	100%
今後の支援に 活かそうか	活かそう	どちらとも いえない	活かそう にない	計
	16 か所	4 か所	0 か所	20 か所
	80%	20%	0%	100%

<主な育成会からの感想>

- ・研修と異なり、実際に保育現場で子どもの姿や指導員の対応を見てもらった上で助言をいただけるので、何が課題でどのように改善すればいいかわかりやすかった。気になる子の行動の原因を見逃すことが減り、突飛なことをすることが減った。
- ・よくトラブルを起こす児童の姿を見てもらい、保育カンファレンスの方法を教えてもらうことにより、子どもを捉える保育の視点を指導員間で共有できた。いままで問題意識として捉えておらず、トラブルを起こさないよう他の子と離すことしかしていなかったが、なぜトラブルを起こすのか原因に着目することにより、その子を排除することなく、全ての子にとって居心地の良い学童とすることができた。
- ・支援が必要な児童の登所日・時間に合わせて巡回してもらったことにより、児童の特性に応じた正確な助言をもらい、より児童を深く理解し、適切な支援に繋がった。その結果、他の児童と関わる中で、喧嘩やトラブルにも発展せず、毎日を過ごせるようになっている。
- ・保育見学をしてもらった際、子どもが机に乗ったり、物を投げたりする姿が多くみられた。その原因となる子どもの不満は、保育の準備不足により不要な待ち時間が発生することによるものと適格な助言をいただき、指導員間の打ち合わせや子どもの姿を共有していく体制を整えた。保育の準備をしっかりとすることにより、子どもとの信頼関係が構築され、安定した保育ができるようになった。
- ・指導員間の打ち合わせを実際に見てもらうことにより、改善すべき点について気付けた。気になる子どもの様子について、具体的にミーティングで話し合い、対応方針を考えていく体制ができたことにより、子どもたちが生活しやすい学童ができたと思う。

7 留意事項

本事業は、「4 支援スケジュール（想定）」に記載のとおり、1か所当たり計4回（育成会への訪問は3回）実施します。すべての訪問に対応いただく必要があるため、意向調査については、指導員を含む育成会において、本事業の趣旨等を十分理解いただき、ご回答ください。

令和 7 年度以降の面積基準等の対応について

1 面積基準等について

平成 27 年 4 月 1 日に「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、「省令」という。）」が施行され、放課後児童健全育成事業において、児童 1 人あたりに必要な面積等が定められました。

省令第 9 条 放課後児童健全育成事業所には、遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えた区画（以下この条において「専用区画（※1）」という。）を設けるほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

省令第 9 条 2 専用区画の面積は、児童（※2）一人につきおおむね一・六五平方メートル以上でなければならない。

※1 具体的には、指導室全体から台所や廊下、職員室等を除いた、児童が過ごすスペースを指します。

※2「児童の数」で算定します。

省令第 10 条 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、放課後児童支援員を置かなければならない。

省令第 10 条 4 第 2 項の支援の単位は、放課後児童健全育成事業における支援であって、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいい、一の支援の単位を構成する児童の数は、おおむね 40 人以下とする。

条例附則 2 この条例の施行の際現に存する放課後児童健全育成事業所であって、省令第 9 条第 2 項及び省令第 10 条第 4 項の規定に適合しないものについては、当分の間、これらの規定は、適用しない。

2 面積基準等の遵守にかかるこれまでの対応について

(1) 平成 27 年 4 月 2 日以降に運営を開始した育成会

面積基準を遵守する必要があります。

(2) 平成 27 年 4 月 1 日以前から運営している育成会

経過措置として「当分の間」面積基準を適用しないこととしています。

※平成 27 年 4 月 2 日以降に支援の単位の新規設置・移転・育成会の統合・旧規格から新規格への専用室の建替を行った場合は、経過措置ははずれ、「2 (1) 平成 27 年 4 月 2 日以降に運営を開始した育成会」と同様の対応となります。

(3) 面積基準に関わらず、1 年以上継続して、児童の数が 40 人超の状態で開催している育成会

支援の単位の新規設置に向けた検討を行っていただくこととなっております。

3 令和7年度以降の対応について

(1) 平成27年4月2日以降に運営を開始した育成会

引き続き、面積基準を遵守した運営を行ってください。

(2) 平成27年4月1日以前から運営している育成会

原則、面積基準を遵守した運営を行ってください。

翌年度4月1日に面積基準を超過した児童の数の受入が必要な場合は、速やかに区民生子ども課を通じて連絡してください。待機児童の発生状況や、育成会による安全に受入れるための対応策を考慮し、個別に面積基準を超えた受入を可能とします。

その後、児童の数の増減見込みを踏まえたうえで、運営場所の移転や専用室の新規格への建替えなど、育成会の対応方針をご提出いただきます。

※平成27年4月2日以降に支援の単位の新規設置・移転・育成会の統合・旧規格から新規格への専用室の建替を行った場合は、「3(1) 平成27年4月2日以降に運営を開始した育成会」と同様の対応となります。

(3) 面積基準に関わらず、1年以上継続して、児童の数が40人超の状態で開催している育成会

引き続き、支援の単位の新規設置に向けた検討をしてください。

4 受入れ可能な児童の数の算定方法について

(1) 5間×3間の専用室で開催している場合

指導室面積：48.6 m² 専用区画面積：38.6 m²

受入れ可能な児童の数：23人

(2) 6間×4間又は8間×3間の専用室で開催している場合

指導室面積：77.76 m² 専用区画面積：67.76 m²

受入れ可能な児童の数：41人

(3) 民家等で開催している場合

「留守家庭児童育成会面積基準要件確認表」（別添参照）に基づいて算定します。

例 指導室面積：75.88 m² 専用区画面積：57.02 m²の場合

$57.02 \text{ (m}^2\text{)} \div 1.65 \text{ (m}^2\text{/人)} = \text{約 } 34.56 \text{ (人)}$

→児童の数で34人まで受入れ可能。

留守家庭児童育成会面積基準要件確認表

記入例

【基本情報】

記 入 日	令和×年4月1日
育 成 会 名	〇〇児童クラブ
支 援 の 単 位 名	〇〇児童クラブ(A)
代 表 者 氏 名	△△ △△
児童の数(4月1日時点)(A)	33 名

※(A)は、単位(名)を入力せずに数値のみで入力してください。また、新たに登録を受けた育成会にあっては、登録を受けた時点における児童の数を入力してください。

【専用区画の確認】

区 分	面 積
指 導 室 の 面 積 (B)	75.88 m ²
専 用 区 画 以 外 の 面 積 (C)	18.86 m ²
(内訳)	
指 導 員 室	0.00 m ²
キ ャ キ ャ	4.00 m ²
ト イ レ	3.24 m ²
シャワー室	0.00 m ²
風 呂 場	4.00 m ²
階 段	4.00 m ²
廊 下	2.00 m ²
玄 関	1.62 m ²
押入・収納スペース	0.00 m ²
そ の 他	0.00 m ²
専 用 区 画 (D) = (B) - (C)	57.02 m ²

※提出された平面図を基に、着色セル部分を単位(m²)を入れずに小数点以下第3位を四捨五入した数値で入力してください。

※(B)は要綱第13号様式中段「指導室の状況」の「指導室の面積」欄と一致させてください。

※(D)は要綱第13号様式中段「指導室の状況」の「専用区画」欄と一致させてください。

【面積基準要件の確認】

専用区画(D) ÷ 児童の数(A) =	1.72m ²
面積基準要件	○

※面積基準要件が「×」の場合、要綱第9第2項第1号の「指導室使用料加算」は指導室使用料の月額額の3分の2に相当する額(50,000円を限度とし、100円未満は切り捨てる。)となります。

令和 7 年 2 月 5 日

各留守家庭児童育成会運営委員長 様

子ども青少年局子ども未来企画部
担当課長(放課後事業に係る企画調整)

放課後児童クラブ運営指針の改正について（通知）

日頃より、留守家庭児童の健全育成にご尽力いただき、ありがとうございます。

みだしのことにつきまして、別添のとおり、こども家庭庁より、放課後児童クラブ運営指針（平成 27 年 3 月 31 日雇児発 0331 第 34 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の改正について通知がありましたので、お知らせいたします。本運営指針は、平成 27 年 4 月から、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）を踏まえて策定された名古屋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 年条例第 60 号）に基づいて運営されることになった放課後児童クラブの運営内容の水準を明確化し、事業の安定性及び継続性の確保を図っていくことを目的として国において策定されたものです。

つきましては、下記の改正内容等を踏まえた上で、各育成会において必要な対応をしていただくようお願いいたします。

記

1 主な改正内容

こども基本法（令和 4 年法律第 77 号）及びこどもの居場所づくりに関する指針（令和 5 年 12 月 22 日閣議決定）並びに近年の動向等を踏まえた改正

- ・ こどもの意見聴取や反映の機会を設けること
- ・ 児童間の性暴力への対応について など

2 施行日

令和 7 年 4 月 1 日

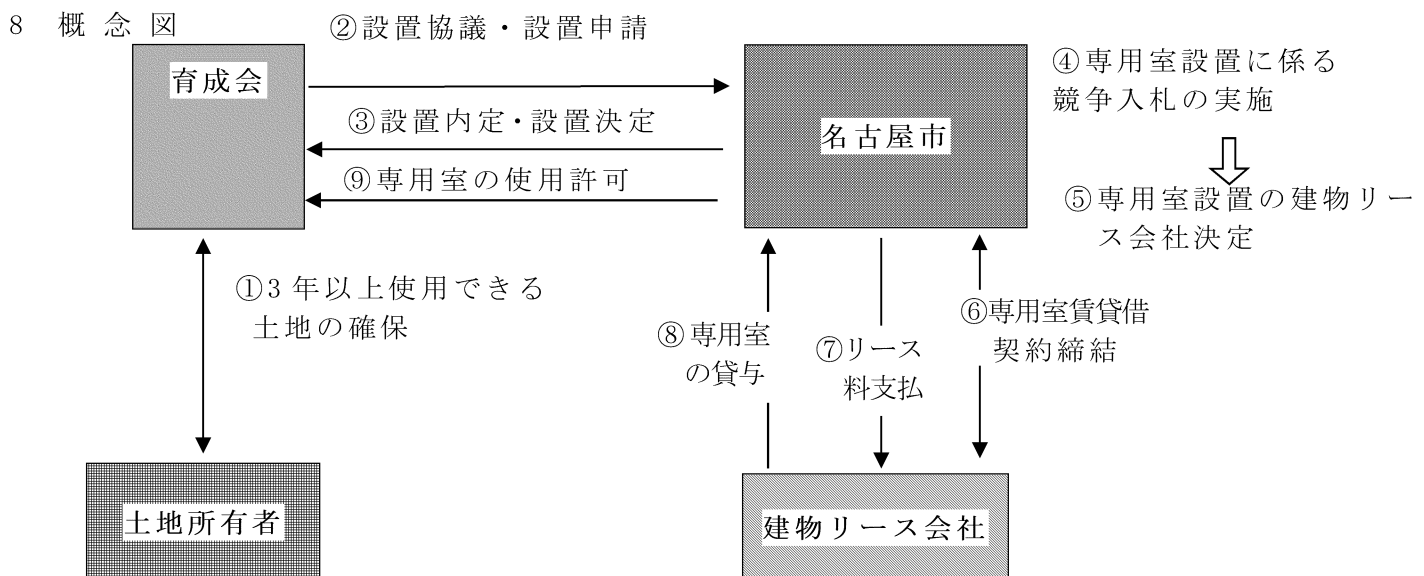
3 送付物等

- ・放課後児童クラブ運営指針の改正について（通知）（令和 7 年 1 月 22 日こ
成環第 16 号こども家庭庁成育局長通知）
- ・放課後児童クラブ運営指針 新旧対照表

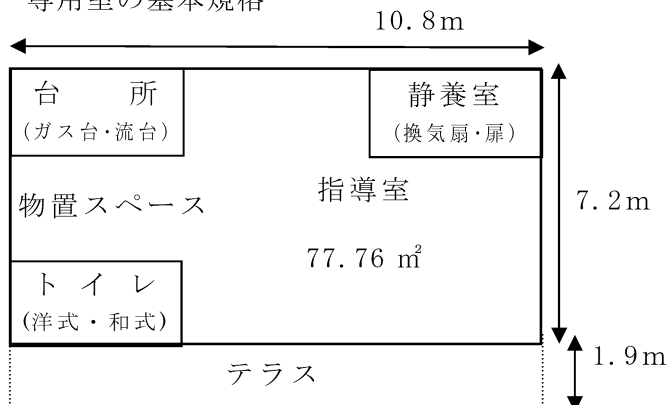
（放課後事業推進課 972-3092）

留守家庭児童専用室制度の概要

- 1 根 拠 留守家庭児童専用室設置要綱（昭和 50 年 6 月 2 日施行）
- 2 対 象 (1)登録している留守家庭児童育成会
(2)登録を受けようとする団体
- 3 要 件 (1)他に公共的施設が得られなかったとき
(2)3 年以上継続して使用できる敷地が確保できること
- 4 規模構造 (1)建物：軽量鉄骨造平屋建プレハブ（77.76 m²） テラス付
(2)設備：指導室・台所・トイレ・物置スペース
- 5 使用許可 原則として 3 年（ただし、使用許可は 1 年ごとに更新する）
- 6 使 用 料 無 償
- 7 維持管理 当該育成会において負担



- 9 税減免等 所有者から無償で借り受けて、専用室の敷地の用に供する場合、当該敷地にかかる固定資産税及び都市計画税は非課税又は全額免除（ただし、使用許可期間中に限る）
- 10 建 替 設置後、19 年経過後に建替（設置後、9 年目に軽微修繕を実施）
- 11 専用室の基本規格



※ 他に足洗い場（70cm×120cm）
手洗場（室内・室外）
床（トイレ除く）壁（トイレ・台所除く）
フローリング 設置

令和 7 年度 留守家庭児童専用室の設置・軽微補修

1 留守家庭児童専用室の設置について

(1) 留守家庭児童専用室の設置の申出

支援の単位の複数設置や立退き等により、専用室の設置・移転を希望される場合は、予算確保の必要性から、設置予定年度の前年度 6 月上旬までにご報告ください（年次建替除く）。

※都市公園への設置を希望する場合については、設置・移転を行う前年度の 7 月までに申請いただくようお願いします。詳細については、例年 6 月頃に通知している「都市公園の占用許可による留守家庭児童専用室の設置の申出について」をご参照ください。

(2) 年次建替

市が設置する留守家庭児童専用室について、留守家庭児童専用室設置要綱第 10 条第 2 項に基づき、設置後 19 年経過（20 年目の年度）に年次建て替えを実施します。

＜19 年経過を建替時期としていることについて＞

留守家庭児童専用室は、全て新耐震基準で建てられており、長期間の耐久性を有することから、中間の 9 年目に鉄骨のさび止め塗装を必須化し必要な補修を行うことで、さらに耐久性を確保していることも踏まえ、建替時期を「19 年経過」としています。

(3) 20 人未満の小規模育成会の仕様

平成 27 年度以降、標準仕様を 6×4 間としているが、以下の 2 つの条件をいずれも満たす場合に限り、「5×3 間」を設置する。

- ① 設置申請時に「児童の数」が 19 人以下であること
- ② 設置後、「児童の数」が 24 人以上になった場合には、育成会側で分割等対処することを事前に確約（設置申請手続でその旨の書類を添付）

(4) 敷地の形状等の物理的な制約がある場合の仕様

国の基準（①児童 1 人あたりの面積、②1 支援の単位は概ね 40 人以下）を踏まえ、本市の留守家庭児童専用室については、指導員が指導室全体を見渡せる規格である、6×4 間を標準仕様としているが、敷地の形状等の物理的な制約から 6×4 間の標準規格が配置できないなど、客観的にやむを得ないと認められる事案に関しては、特例的に予算の範囲内で 8×3 間の規格を実施します。ただし、設置協議時点で標準規格の変更に係る協議書の添付が必要です。

(5) 設置、移転、建替に係る費用

市が定める標準仕様以外の設備等を追加及び撤去する費用、外構に係る費用、移転に係る費用などについては、一部育成会負担の費用が発生する場合があります。設置や移転、建替を予定している育成会につきましては、必要に応じて積立金をご準備ください。

～留守家庭児童専用室の年次建替予定～

(1) 令和7年度年次建替予定

以下の育成会については、令和7年度中に建替を実施します。既に、各区民生子ども課を通じて、意向調査を実施しております。意向に基づき打合せ等を行います。

区名	支援の単位名	建上年度	現専用室業者名
東	赤塚学童保育所（A）	H18	中部仮設（株）

(2) 令和8年度年次建替予定

以下の育成会については、令和8年度中に建替を実施しますので、令和7年度中に建上時期や設置場所(地主との調整含む)、必要となる資金等について、ご検討をお願いします。

なお、令和7年11月頃に、各区民生子ども課を通じて、意向調査を実施予定です。

区名	支援の単位名	建上年度	現専用室業者名
天白	原学童クラブ	H19	郡リース（株）

(3) 令和9年度年次建替予定

以下の育成会については、令和9年度中の建替を予定しています。

区名	育成会名	建上年度	現専用室業者名
昭和	吹上鶴舞学童保育	H20	中部仮設（株）
中川	戸田明正学童保育所	H20	（株）ナガワ
中川	第2中島学童保育所	H20	東海リース（株）
中川	野田学童保育所	H20	（株）オービス
天白	植田第3学童保育クラブ	H20	（株）システムハウスR&C
天白	野並学童保育（A）	H20	（株）オービス
天白	植田第5学童保育クラブ	H20	（株）システムハウスR&C

(4) 鉄骨さび止め塗装等軽微補修の対象となる専用室

(設置後9年目の専用室に対し実施)

令和7年度実施予定

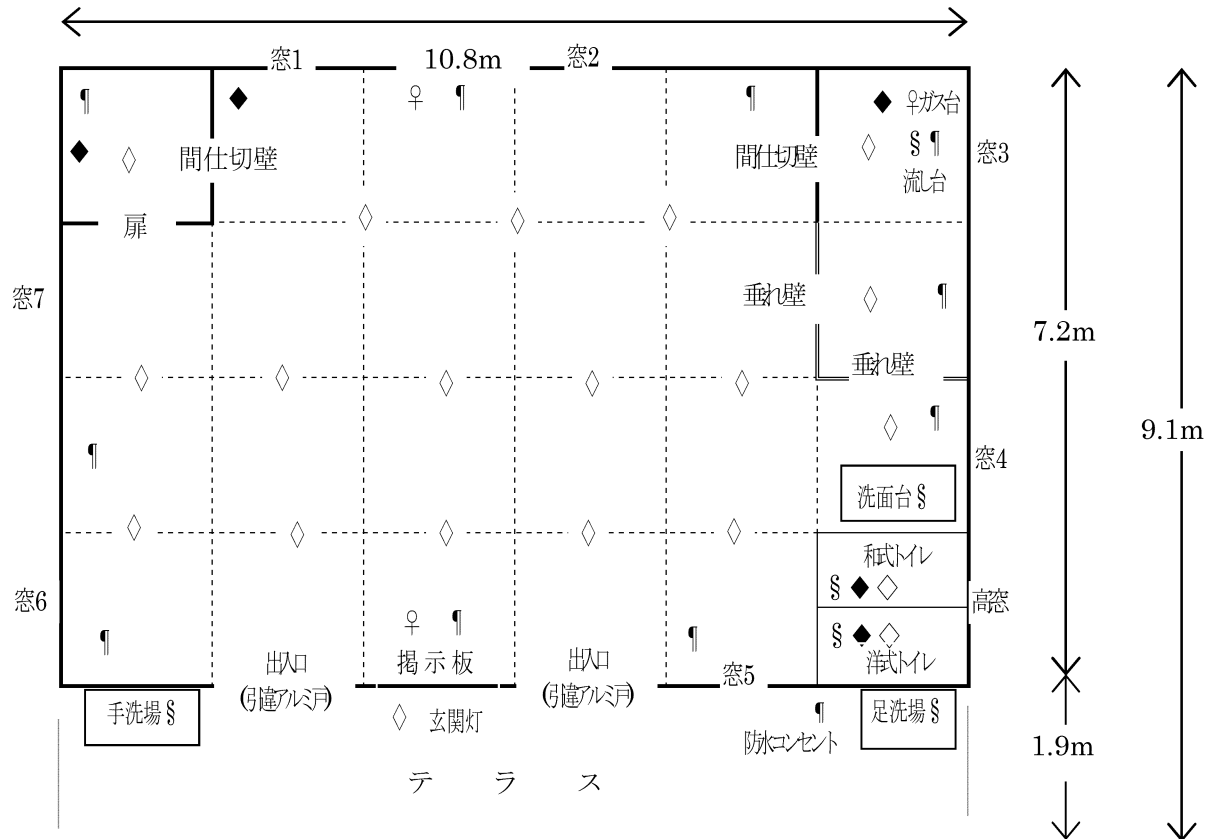
区名	育成会名	建上年度	業者名
千種	宮根第2学童保育所	H29	(株) オービス
東	筒井・葵学童クラブ	H29	(株) 大和リース
北	上飯田第2どんぐりクラブ	H29	(株) オービス
中村	つくしんぼ学童クラブ	H29	(株) 大和リース
瑞穂	瑞穂学童保育所	H29	(株) システムハウスR&C
瑞穂	西中根学童クラブ	H29	(株) オービス
港	港楽学童保育所	H29	(株) 大和リース
港	大手留守家庭児童育成会	H29	(株) 大和リース
守山	鳥羽見学童保育所	H29	(株) オービス
守山	廿軒家第二学童保育所	H29	(株) 大和リース
緑	片平学童保育所たけのこ	H29	(株) オービス
緑	大高南学童クラブ	H29	(株) オービス
緑	大高南第2学童クラブ	H29	(株) オービス
緑	緑学童第2ゆうきクラブ	H29	(株) システムハウスR&C
名東	西山第2子どもクラブ	H29	(株) オービス
天白	平針学童保育クラブ	H29	東海リース (株)
天白	平針第二学童保育クラブ	H29	東海リース (株)

※鉄骨のさび止め塗装以外の箇所についての補修を希望する場合の費用については、全額育成会負担となります。

※育成会が設置した倉庫等の位置によっては、鉄骨さび止め塗装等が行えない場合がございます。その場合、倉庫等の一時移設費用等を育成会で負担していただく場合があるため、ご注意ください。

留守家庭児童専用室の標準仕様（R3 年度～）

〔平面図〕 6×4 間



〔主な設備〕 構造：軽量鉄骨造平屋建（ブレース構造）

区 分	説 明
床	複合材フローリング・トイレはPタイルまたはクッションフロア
壁	複合材板張り（台所・トイレ以外） 内壁ふかし（断熱材 t=50）
◇照明器具 20 か所	指導室 15 か所(20W×2 本 カバー付) トイレ 2 か所(20W×1 本) 台所 2 か所(20W×2 本) 玄関灯 1 か所(20W×1 本 防水型)
電気容量	単相 100V(ボルト)50A(アンペア)
§ 給水か所 5 か所	台所に二又ふたまた(湯沸かしにつなげる仕様)1 か所 室内洗面台 1 か所（給水栓 1 本・上部ユニットなし） トイレ 1 か所(給水栓 2 本)・ 足洗場[70×120]・テラス手洗場[60×120]各 1 か所(給水栓 2 本)
量水器の口径	13 ミリメートル
♀ガスコック 3 か所	台所に 2 ロコック 1 か所(湯沸かし用を含む) 指導室に単口コック 2 か所
㏽コンセント 15 か所	台所 2 ロコンセント 1 か所・指導室 2 ロコンセント 9 か所・換気扇 用 4 か所・屋外防水コンセント(アース付)1 か所
出入口 2 か所	引違い腰高アルミ戸(網入りガラス)2 か所
窓(ペアガラス・網戸) 8 か所	台所及び指導室に窓 7 か所 トイレに高窓 1 か所(いずれも網入りガラス)
静養室	間仕切壁（扉・換気扇付）1800×2 ※カーテンレールに変更可能
台所 1 セット	流し台(1200×550×800) ガス台(600×540×620)
トイレ 2 か所	大用(洋式・和式または小便器)2 か所
◆換気扇 4 か所	台所・指導室各 1 か所(壁付)トイレ 2 か所(天井扇)
掲示版 1 か所	掲示版またはホワイトボード(900×1800)

留守家庭児童専用室を設置できる土地

専用室の設置要件については、留守家庭児童専用室設置要綱第 3 に規定されているところであるが、予定地に専用室を設置できるかどうかについては、主に次のことを確認、又は調査の上、その適否を判断するものである。

- (1) 土地所在地の用途地域ごとに定める建ぺい率（建築面積の敷地面積に対する割合）に抵触しない広さの土地であること（土地課税台帳等で確認すること）

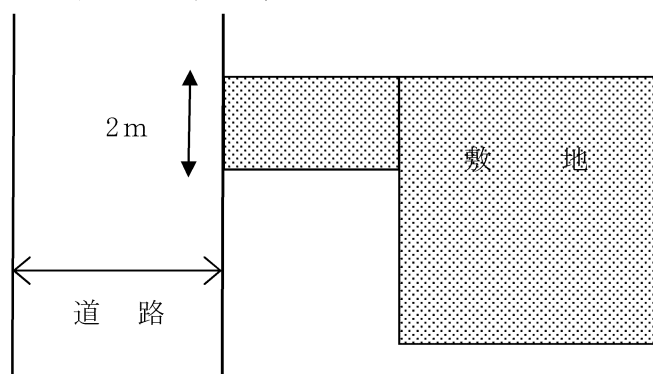
専用室の建設面積は 98.28 m^2 ($10.8\text{m} \times 9.1\text{m}$) [注] であり、例えば、建ぺい率 $6/10$ の地域であれば 163.8 m^2 以上の敷地を確保する必要がある

[注] 専用室の面積 (77.76 m^2) とテラス (6 間側) をあわせ 98.28 m^2

※テラスを 4 間側に敷設する場合は 152.4 m^2 以上の土地を確保する必要がある。

- (2) 設置した次年度から 3 年以上継続して使用できる土地であること（土地貸借契約書により確認すること）

- (3) 道路に 2m 以上接している土地であること（土地の現状を調査し、確認すること）



※敷地の一部が路地状になって道路に接している場合は、路地状部分の長さによって下記の幅が必要になる

路地上部分の長さ	路地上部分の幅
15m 未満	2m 以上
15m～25m 未満	2.5m 以上
25m 以上	3m 以上

- (4) 整地、造成、樹木伐採、除草等をしなくても設置できる状態の土地であること（整地等が必要な場合は、育成会で対応していただく必要があります。）

- (5) 敷地内に違法な建築物や工事の障害になるものがないこと（撤去が必要な場合は育成会で対応していただく必要があります。）

- (6) 専用室の設置について近隣の承諾、土地境界の確認がされていること（専用室の設置にあたっては、育成会にて近隣の方の理解を得るようお願いします。）

- (7) 抵当等が設定されていない土地であること（登記簿謄本により確認すること）

- (8) 上下水道、ガスの本管敷設場所から当該土地が著しく離れていないこと（本管からの配管工事に多額の費用を必要とする場合は、予定地に設置できないことがあります。）

- (9) がけ地、擁壁のある土地の場合は、がけや擁壁が安全であること及び設置工事ができることの確認がされていること（土地の現況を調査し、確認すること）

- (10) 条例等で定められている特別な区域に住所を有する場合、設置工事ができることの確認がされていること。（特別な対応が必要となった場合は、育成会で対応していただく必要がございます。）

留守家庭児童専用室の管理について

(名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部放課後事業推進課)

留守家庭児童専用室の管理については、留守家庭児童専用室設置要綱(昭和50年6月2日施行)第9の規定に基づく留守家庭児童専用室使用許可書(第5号様式)の使用許可条件に明記されているとおり、専用室の光熱水費及び補修費等維持管理に必要な経費は、育成会で負担していただくことになっております。

なお、育成会において負担して頂く主な修繕内容は、次表のとおりです。

＜育成会において負担する主な修繕等内容＞

区 分	内 容
建物本体	(1) 床の部分的損傷、サッシ戸(網戸含む)・建具等の取替・調整 (2) ガラスの入替、パテ・ゴム・鍵・錠・丁番・戸車・カーテンレール等金具の取替 (3) 壁の損傷、上塗の剥落、堅樋・テラスの屋根・軒樋の修繕・取替等 (4) シロアリ等害虫駆除
設 備	(5) 水道栓の取替、パッキング等の取替 (6) ガス栓の修繕・取替 (7) 照明器具・スイッチ・コンセント・安全器の修繕・取替 (8) 流し台・換気扇の損傷、便器・タンク・手洗器の修繕・取替 (9) 各排水管・汚水管・し尿浄化槽・ためますの清掃・修繕・取替等
その他	(10) 追加仕様部分(オプション)にて設置したもの (11) 経年劣化による変形・損傷の修繕・取替 (12) その他使用者の責に帰するもの

ただし、専用室の使用を開始した日から1年以内に発生した修繕(専用室設置工事の不備、欠陥等に起因する場合に限る)又は台風等の災害により発生した修繕(専用室を所有する建物リース会社が加入している動産総合保険が適用される場合に限る)については、建物リース会社が修繕することがあります。

なお、専用室の管理上、特に次の点に留意して頂くようお願いします。

- (1) 床下の換気が悪いと床全体が傷みやすくなります。換気口は常に開口するように注意を払ってください。
- (2) 天井はカラーパネルのつり天井なので、何らかの衝撃で落ちた時、またはその危険がある時は、速やかに建物リース会社に連絡するとともに、区民生子ども課へもご報告ください。
- (3) 堅樋の損傷を放置しておくと、建物本体を傷めることになるので早めに修繕をしてください。
- (4) 電気容量は、単相100V(ボルト)50A(アンペア)で契約しています。容量の増大、内線工事、追加工事は必ず専門の電気工事店に依頼して行ってください。
- (5) 給水は13ミリメートルで契約しています。給水関係の漏水は思わぬ料金の請求となりますので、日常的に注意を払ってください。
- (6) し尿浄化槽を使用している場合は、必ず、年に1回の法定検査を受けてください。
- (7) 専用室設置後、下水道の整備に伴い浄化槽の撤去及び下水道管への接続工事を行う場合の費用は、育成会の負担となります。
- (8) 排水経路は定期的に清掃しないと、水詰まり等の原因になります。常に良好な排水を保つよう定期的な清掃を心掛けてください。
- (9) 専用室は、建物リース会社の指示に従い、手入れをお願いいたします。
- (10) 建物リース会社の許可なく、専用室の改築等を行わないでください。

＜補足＞留守家庭児童専用室の撤去について

育成会の登録廃止などの事由により留守家庭児童専用室を返還していただく場合、専用室本体(標準仕様部分)については本市で撤去しますが、追加仕様部分や外構部分(例：防球ネット等)など標準仕様以外の撤去については育成会で負担いただきます。

**令和 7 年度 放課後児童健全育成事業者（留守家庭児童育成会）
事務研修（制度説明会）及び実地指導実施計画概要**

1 事務研修（制度説明会：年 2 回程度実施予定）

対 象 者	全ての留守家庭児童育成会
開 催 日 時	令和 7 年 5 月以降実施予定
内 容 (予 定)	(1) 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準 について (2) 令和 6 年度放課後児童健全育成事業者実地指導の 結果について (3) 令和 7 年度助成制度について (4) 助成金申請書の作成について (5) その他、情報提供及び連絡事項等伝達

※第 2 回以降の日程等詳細は別途通知。

2 実地指導

対 象	(1) 令和 6 年度以降に新設・支援の単位の複数設置後、実地 指導を実施していない育成会 (2) 令和 5 年度以前に実地指導を実施している育成会 (3) その他運営の改善が必要と認められた育成会
実 施 時 期	前半：令和 7 年 5 月～ 同年 7 月 後半：令和 7 年 10 月～令和 8 年 2 月 (時間は、午前 9 時 00 分～正午)
内 容	設備及び運営に関する基準及び運営助成要綱に規定された 事項について、運営状況及び会計事務を実地に調査

※実施時期については、前後する可能性があります。

※実地指導における詳細については、別途通知。

令和7年度 放課後児童健全育成事業者実地指導対象支援の単位一覧（予定）

No.	区	支援の単位名	No.	区	支援の単位名
1	千種	富士見台第二学童保育所汁谷クラブ	29	瑞穂	弥富・中根第1学童クラブ
2	千種	宮根学童保育所	30	瑞穂	あさがお学童保育所（A）
3	千種	千代田橋学童保育所	31	瑞穂	あさがお学童保育所（B）
4	千種	宮根第2学童保育所	32	瑞穂	あさがお学童保育所（C）
5	千種	田代・見付学童クラブ	33	瑞穂	御劔どろんこクラブ
6	千種	田代・見付第二学童クラブ	34	瑞穂	やとみ学童クラブ育成会
7	東	筒井・葵学童クラブ	35	熱田	船方A
8	東	赤塚学童保育所（A）	36	熱田	船方B
9	東	赤塚学童保育所（B）	37	中川	たんぼぼ学童長須賀保育所
10	東	第三矢田学童保育クラブ	38	中川	西中島学童クラブ
11	東	第二筒井・葵学童クラブ	39	中川	あいち学童保育所
12	北	城北学童保育所	40	中川	やぐま学童保育所
13	北	西味鉢学童保育所	41	中川	あらこ学童保育所
14	北	名北学童クラブ	42	港	当知学童保育所
15	北	第2名北学童クラブ	43	港	福田学童保育所
16	北	第1光城・川中学童クラブ	44	南	ちどり児童会（A）
17	北	第2光城・川中学童クラブ	45	南	ちどり児童会（B）
18	西	山田学童クラブ	46	南	笠東学童保育所
19	西	枇杷島学区学童保育所	47	南	学童保育279クラブ
20	西	比良西学童保育クラブ	48	守山	白沢留守家庭児童育成会
21	中村	つくしんぼ学童クラブ	49	守山	廿軒家学童保育所
22	中村	たけのこ学童クラブ	50	守山	廿軒家第二学童保育所
23	中	げんきっこクラブ留守家庭児童育成会	51	守山	志段味西学童保育所
24	昭和	山里学童クラブ 山手	52	守山	下志段味学童保育所
25	昭和	恵方なかよし子どもクラブ	53	守山	吉根学童保育所
26	昭和	松栄第一学童保育クラブ	54	守山	下志段味第2学童保育所
27	昭和	松栄第二学童保育クラブ	55	緑	くすのき児童会
28	昭和	ほっぷすてっぷじゃんぷ	56	緑	あおぞら学童保育クラブ(A)

No.	区	支援の単位名	No.	区	支援の単位名
57	緑	あおぞら学童保育クラブ(B)	69	名東	前山牧の原学童保育所 2nd
58	緑	あおぞら学童保育クラブ(C)	70	名東	猪高・北一社学童保育所
59	緑	神の倉学童保育クラブ	71	名東	第2猪高・北一社学童保育所
60	緑	滝ノ水学童保育所	72	名東	学童保育所よもぎペガサスクラブ
61	緑	第2滝ノ水学童保育所	73	天白	平針学童保育クラブ第3
62	緑	東丘学童保育みどりクラブ	74	天白	植田第2学童保育クラブ大坪
63	緑	東丘学童保育第2みどりクラブ	75	天白	植田第3学童保育クラブ
64	緑	黒石学童保育クラブ	76	天白	相生山根学童保育の会(A)
65	緑	大清水学童保育クラブ	77	天白	相生山根学童保育の会(B)
66	緑	大清水第2学童保育クラブ	78	天白	相生山根学童保育の会(C)
67	名東	藤が丘留守家庭児童育成会	79	天白	植田第6学童保育クラブ
68	名東	豊が丘留守家庭児童育成会	80	天白	UPBEAT Boys and Girls Club EAST

※一覧に掲載されていない令和6年度以降に新設・支援の単位を分割した育成会についても、実地指導を実施する場合があります。

●よくある指摘、指導事項

- ・開所時間中に配置基準を満たしていない。
⇒開所時間中は放課後児童支援員を2名以上（1名は補助員に代えることができる）配置する必要がある。そのため、児童が閉所時刻よりも早く帰った日などに、放課後児童支援員1名のみで運営することなどは認めていない。
- ・お盆の期間が閉所されている。
⇒日曜・祝日を除く日については、お盆の期間中であっても、開所すること。（土曜日については、令和7年度から利用ニーズ調査に基づく限定的な閉所は可能）
- ・決算書と通帳残高、現金の合計額が一致していない。
⇒一致させること。

令和7年度事前調査兼自主点検調査内容チェックシート

記入年月日

育 成 会 名

記入者氏名

調査項目	内 容	有無等																																																																	
I 運営委員会	(1) 運営委員会は助成要綱第4第2項の要件を満たしているか。 ◆ 運営委員は5名以上いるか。 a 名 ◆ 地域の役職者が過半数を占めているか。 <table border="0"> <tr> <td>児童委員（※）</td> <td> 名</td> <td rowspan="4"> } ↑ ↓ b/aが過半数 </td> </tr> <tr> <td>区政協力委員</td> <td> 名</td> </tr> <tr> <td>P T Aの役員</td> <td> 名</td> </tr> <tr> <td>子ども会育成会会長</td> <td> 名</td> </tr> </table> b 名 ※ 児童委員＝民生委員児童委員及び主任児童委員 運営委員は、5人以上で、上記区分の地域の役職者が過半数を占めていなければ、助成金の対象としての留守家庭児童育成会とはみなしませんので注意してください。 (2) 「運営委員会規程」は策定してあるか。 (3) 「運営委員会規程」に、運営委員会の開催を4回以上と規定し、開催しているか。また、議事録を作成・保管しているか。 (4) 出席者数は、委員の定数の3分の2以上あったか。 ＜当年度＞ <table border="0"> <tr> <td>第1回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> </table> ＜前年度＞ <table border="0"> <tr> <td>第1回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td> 年</td> <td> 月</td> <td> 日</td> <td>(出席率</td> <td> / </td> <td>)</td> </tr> </table> 運営委員会は年4回以上開催してください。また、出席者数は定数の3分の2以上でなければ成立とみなしませんので注意してください。	児童委員（※）	名	} ↑ ↓ b/aが過半数	区政協力委員	名	P T Aの役員	名	子ども会育成会会長	名	第1回	年	月	日	(出席率	/	)	第2回	年	月	日	(出席率	/	)	第3回	年	月	日	(出席率	/	)	第4回	年	月	日	(出席率	/	)	第1回	年	月	日	(出席率	/	)	第2回	年	月	日	(出席率	/	)	第3回	年	月	日	(出席率	/	)	第4回	年	月	日	(出席率	/	)	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
児童委員（※）	名	} ↑ ↓ b/aが過半数																																																																	
区政協力委員	名																																																																		
P T Aの役員	名																																																																		
子ども会育成会会長	名																																																																		
第1回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													
第2回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													
第3回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													
第4回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													
第1回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													
第2回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													
第3回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													
第4回	年	月	日	(出席率	/	)																																																													

II	運営規程	(1) 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「省令」という。）第14条に規定する「運営規程」を定めているか。 「運営規程」は、事業所（＝留守家庭児童育成会の運営）としての基本事項を定めていますので、制定及び改正等を適切に行う必要があります。 (2) 土曜日の限定的な閉所について、利用ニーズ調査から育成会が閉所を決定するまでの過程を運営規程等で定めているか。 （土曜日の限定的な閉所を実施する育成会のみ） (3) 前月1日以降に保護者の利用ニーズを調査し、当該月の閉所日を決定しているか。 （土曜日の限定的な閉所を実施する育成会のみ） 有 運営規程等で定めている最終的な利用ニーズを調査する日 () 無 (4) 急遽、開所要請があった際の取扱いを運営規程等で定めているか。 （土曜日の限定的な閉所を実施する育成会のみ） 有 運営規程等で定めている取扱い(例:3日前までに申し出ること) () 無 土曜日の限定的な閉所を実施する場合は、保護者への利用ニーズ調査を必ず行ってください。保護者の利用ニーズとは異なる閉所や利用控えにつながる対応を行った場合、本市において放課後の預かりの場としての適正性を審査し、対応を決定します	有 ・ 無
(指導員)		(2) 放課後児童支援員等は、開所時間中、必ず2人以上確保（勤務）されているか。 本件は、設備及び運営の基準（省令及び条例）において、もっとも重要な基準と言えます。遵守していなければ、事業所の運営停止や助成金の交付停止・戻入になる場合があります。 ◆ 放課後児童支援員は、開所時間中、必ず1人以上配置（勤務）されているか。	有 ・ 無

	○ 放課後児童支援員 名 (常勤職員 名 非常勤職員 名) ○ みなし支援員 (※) 名 (常勤職員 名 非常勤職員 名) ○ 補助員 名 (常勤職員 名 非常勤職員 名) (※)みなし支援員とは、本市基準条例第2条及び 附則第2条に規定される者のことを言います。 (3) 放課後児童支援員の資格確認として、修了証等の書面を確認し、写し等を保存しているか。 (4) 勤務する職員の配置に関する書類等は整備されているか。 ○ 就業規則 ○ 給与規定 ○ 履歴書 ○ 雇用契約書 ○ 勤務予定表 ○ 賃金台帳 ○ 税・社会保険等手続き関係 ※書類名称に関わらず同種・同等の書類を含む 事業所として、これらの手続きや必要書類の整備は、非常に重要です。他の法令等についても遵守していただく必要があります。 (5) 事業所として職員に関する必要な手続きはなされているか。 ((4)と一部重複) ○ 保険加入 有 無 → ☐ 健保・厚生年金 ☐ 雇用保険 ○ 給与支払簿・給与明細 有 無 (6) 職場内での研修等を通じて、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めているか。 (7) 運営規程に、支援の内容の具体的な記載はあるか。	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
(運営内容)		有 ・ 無

⇒ 運営規程に支援の内容の具体的な記載が無い場合を含め、実施している具体的な内容はどのように計画しているのか。

- 1日（毎日）のスケジュールの作成
- 1週間のスケジュールの作成
- 1ヶ月のスケジュールの作成
- 年間のスケジュールの作成

有 ・ 無
有 ・ 無
有 ・ 無
有 ・ 無

国の運営指針には、児童への直接的な「育成支援」には「育成支援」の「目標や計画を作成する」ことも職務内容として含まれるとされています。スケジュールだけでなく「目標」も作成するよう努めましょう。

- 保護者に対する子育て支援は実施しているか。

有（方法・内容 _____）

無 _____

- その他放課後等における児童の健全育成上必要な支援は実施しているか。

有（方法・内容 _____）

無 _____

- (8) 児童の健康管理に関して、管理台帳等の整備は行っているか。

有 ・ 無

「育成支援」を行うために必要な児童の情報は、保護者と綿密に連絡・連携し、承諾のもとに情報等の収集を行わなければなりません。「目標や計画を作成する」ために必要な情報整備に努めましょう。

- (9) おやつや昼食等を提供しているか。提供している場合、食物アレルギー対応を行っているか。

有 ・ 無

- (運営場所) (10) 運営規程に、運営場所は明確にされているか。

有 ・ 無

- 運営場所の区分

☐ 借家 （ 有償 ・ 無償 ）

☐ 専用室

☐ その他 （ _____ ）

（ 有償 ・ 無償 ）

(11) 「児童の数」の見込みは適正か。

- ・ 在籍児童数 (4/1時点) 名
- ・ 児童の数 (4/1時点) 名

「児童の数」は「在籍児童数」ではなく、児童1人ごとの週間利用予定日数を考慮したうえで算定する必要があります。

(12) 面積基準は満たしているか。

- ・ 指導室の面積 m² …(a)
(明確でない場合は、平屋ならば床面積 △10m²)
- ・ 児童の数 (4/1時点) 名 …(b)
- ・ 必要面積 (b) × 1.65m² = m² …(c)
- ・ (a) ≥ (c)

面積基準は、当面の間、基準が施行されたときの指導室のままの場合経過措置を設けていますが、指導室を移転、建替え等を行った場合は、基準を遵守していただく必要があります。

(保護者負担) (13) 保護者が支払うべき額等の記載内容

有 ・ 無

【基本】

- 基本額 円(月額)
- おやつ代 円(月額)
- 教材費 円(月額)
- 入会金 円

【ひとり親家庭】

【多子世帯】

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| ○ 基本額 <input type="text"/> 円(月額) | 基本額 <input type="text"/> 円(月額) |
| ○ おやつ代 <input type="text"/> 円(月額) | おやつ代 <input type="text"/> 円(月額) |
| ○ 教材費 <input type="text"/> 円(月額) | 教材費 <input type="text"/> 円(月額) |
| ○ 入会金 <input type="text"/> 円 | 入会金 <input type="text"/> 円 |

(14) ひとり親世帯減免総括表の区役所への提出はあるか。

有 ・ 無

◆ ひとり親世帯の申立に記載漏れはないか。

有 ・ 無

	(15) 多子世帯減免助成総括表の区役所への提出はあるか。	有	・	無
	◆ 多子世帯の申立に記載漏れはないか。	有	・	無
	◆ 別居の場合、別居監護申立書を徴取しているか。	有	・	無
	(16) 他の保護者負担金の減免はあるか。			
	有 (_____)			
	無			
	◆ 途中入所時の取扱いを定めているか。	有	・	無
	◆ 長期欠席児童の取扱いを定めているか。	有	・	無
	(17) 保護者負担徴収方法			
	☐ 口座引き落とし			
	☐ 保護者による振込み			
	☐ 現金徴収			
	☐ その他 (_____)			
	◆ 保護者負担金徴収簿と入金金額は一致しているか。	有	・	無
(留意事項)	(18) 事業の利用に当たっての留意事項の記載			
	有 (_____)			
	有 (_____)			
	有 (_____)			
	無			
(緊急時での対応)	(19) 安全計画を策定しているか。	有	・	無
	(20) 業務継続計画を策定しているか。	有	・	無
	(21) プール・水遊び事故防止のマニュアルは整備されているか。 (プール遊び・水遊びを実施する育成会のみ)	有	・	無
	(22) 避難確保計画を作成しているか。(対象育成会のみ)	有	・	無

	(23) 事業者として緊急時の対応マニュアルは整備してあるか。	有	・	無
	○ 暴風警報発令時等想定	有	・	無
	○ 地震(津波)発生時想定	有	・	無
	○ 事故・ケガ発生時想定	有	・	無
	○ インフルエンザ等感染症発生時想定	有	・	無
	○ 防犯想定	有	・	無
	○ その他	有	・	無
(必要事項の規定)	名古屋市では、基準条例において、年12回の避難訓練等の実施を義務付けています。いざというときの行動をマニュアル化し、保護者や児童、職員すべてに徹底するよう努めましょう。			
	◆ 緊急時・事故発生時等における対応方法は周知されているか。(保護者・児童等)	有	・	無
	◆ 緊急時・事故発生時等の対応方法は、常に見える場所に表示するなど速やかな行動への備えはあるか。	有	・	無
	◆ 非常災害における具体的な避難・行動計画は明確になっているか。	有	・	無
	◆ 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の整備はできているか。	有	・	無
	◆ 災害発生時の避難場所 地震： () 津波： () (津波避難ビル：港, 南, 中村, 瑞穂, 熱田, 中川, 緑)			
	◆ 毎月1回、避難訓練等を実施しているか。	有	・	無
	○ 記録は明確にしてあるか。	有	・	無
	◆ 非常食の備蓄(努力義務)はあるか。	有	・	無
	◆ 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っているか。	有	・	無
	(24) 苦情解決のマニュアルは整備してあるか。			
	○ 実効性のある仕組みの構築	有	・	無
	○ 苦情を受け付けるための窓口の設置	有	・	無
	○ 苦情解決体制の整備	有	・	無
	(25) 個人情報保護の方策は適切か。			
	◆ 個人情報保護のマニュアルは整備してあるか。	有	・	無
	◆ 個人情報(鍵のかかる場所)に保管してあるか。	有	・	無
	○ 鍵の取扱い責任者			

III	経理	個人情報の保護は、運営上もっとも重要な事項と言えます。細心の注意をお願いします。 (26) 児童虐待防止に関する事項の記載はあるか。 ◆ 虐待の早期発見やその対応に関する識見の向上に努めているか。 ◆ 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または外部研修等への参加はあるか。 (27) 放課後事業の運営に携わる方に、セルフチェックシートをした振り返りを行わせているか。 (28) その他運営に関する重要事項の記載はあるか。 有 () 無 (1) 経理規程（会計マニュアル等を含む）は作成してあるか。 (2) 指導料（保育料）等の徴収方法 (II－(17) に同じ) ◆ 徴収・収納の責任者は決まっているか。 ○ 責任者 ○ 育成会における役職 ◆ 徴収金等、多額の現金を事業所内で保管していないか。 ○ 現金の多寡に関わらず、事業所内での現金の保管する場合の管理方法 ○ 現金の多寡に関わらず、自宅で現金の保管していないか 育成会での職は どのような内容のお金か (3) 出納 ◆ 現金出納（運営費での現金払い又は立替払いによる精算）をしているか。	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
-----	--	--	---

	○ 現金出納簿は作成しているか。	有	・	無
◆	出納簿の査閲（運営委員又は父母等会計担当者以外の出納状況の確認）はしているか。	有	・	無
	○ 出納簿、領収書、現金、預金通帳（収支欄、残高）等の確認を行っているか。			
	年 回程度			
	○ 「立替払い」で、精算の頻度と出納簿への記載日付の整理はどうしているか			
	月 回程度			
	領収書の日付			
	精算時点の日付			
◆	定例的な支払い（光熱費等）以外の支出について、意思決定の仕組みを作っているか。	有	・	無
	☐ 購入希望→父母会長→父母会役員会決定			
	☐ 購入希望→父母会長→運営委員会決定			
	☐ 購入希望→父母会長→父母会役員会→運営委員会決定			
	☐ その他（ ）			
◆	おやつ代・教材費について、購入・支払い等の事務処理方法のマニュアル等は作成されているか。	有	・	無
	○ 「指導員まかせ」になっていないか。（慣例のみではなく、仕組みが明文化されているか。）			

放課後児童クラブを運営する者（指導員等勤務者を含む）は、その運営に関し、関係する規程（明文化したルール）に則って行動する必要があります。その時々の一個人の考えで物事が進むことがないようにルールを整理しておく必要があります。

※（例）【おやつルール１】
その日の勤務指導員からおやつ担当を決め、その担当指導員がおやつの内容を決定し、購入する。

