

入間川放課後児童クラブ 入室のしおり

令和 9 年度版



シダックスキャラクター「もぐちゃん」

シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
入間川放課後児童クラブ
狹山市入間川 1 - 7 - 2 シティパル狭山 301
070-8801-1532

退室まで大切に保管してください

放課後児童クラブとは

放課後児童クラブは、児童の保護者が就労などにより昼間家庭にいない場合（※）に、放課後や夏休みなどの学校休業日に、安心して過ごせる生活の場を確保し、適切な遊びや指導を行い、その児童の健全育成を図ることを目的とした施設です。

放課後児童クラブでは、様々な活動によって情操を豊かに育むことを事業の狙いとしており、そのためには、保護者をはじめ、地域の多くの方々のご支援、ご協力が必要と考えております。子どもたちが放課後の生活を楽しく安全に過ごすことができるよう、保護者の皆様のご協力をお願い致します。

※保護者の就労等の要件により入室を決定しておりますので、**家事や買い物等、私用による**

放課後児童クラブの利用はできません。また、利用時間についても就労時間（含む通勤時間）に基づきますので、提出している就労証明書と学童保育室の利用時間に著しく相違がある場合は、勤務先へ確認を取らせていただきますのでご承知ください。

1. シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社の放課後児童クラブの運営方針

当社の企業理念をベースに、放課後児童健全育成事業の分野において、一人一人の子どもの心身に寄り添いながら放課後児童クラブ運営を行います。放課後児童クラブは、小学校を終えた子どもたちが帰ってくる「第2の我が家」です。同時に、放課後児童クラブでしか体験できないさまざまなことも経験できます。また、他学年や地域との交流等、子どもたちのコミュニケーション能力が養え、心身ともに大きく成長できる貴重な場所（時期）でもあります。当社は、放課後児童クラブをただの居場所でなく、子どもたちが楽しみながら、学びながら生活できる場にしていきます。“早く放課後児童クラブに帰りたい”と思ってもらえるよう「5つの運営方針」に基づいて運営を行います。

<安全・安心>

全ての活動における考え方の起点は、子どもの「安心・安全」です。子どもと保護者の皆さまが安心してご利用いただける、子どもが安全に過ごすことができるように運営をします。

<温かい気持ち>

一人一人の子どもに対し、愛ある気持ちで接します。そして、集団生活の中で他の人を尊重し、思いやりの気持ちを育みます。結果、皆が優しい気持ちで過ごせるクラブ運営をします。

<自立心を育む>

子どもたち一人一人が自ら積極的に考え、決断し、行動し、そこに責任を持つことにより、自主自立を培うよう支援します。子どもが主人公となる居場所作りを行います。

<楽しく学ぶ>

子どもが「楽しい」と感じられる放課後児童クラブ運営をします。ただし、単に「楽（らく）」ということではなく、皆でともに楽しみながらも“学び”がある日常生活を送ります。

<アクティブ>

子どもが健全に育っていくために、遊びは欠かせません。楽しく体を動かしながら多くの気づきを与えます。遊びを通じて、自身を守る力、行動する力、育む力を育成します。

2. 休室日及び保育時間

(1) 休室日

日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月4日）

(2) 保育時間

曜日	学校の授業日	学校休業日（春・夏・冬休み、運動会等の振替日）
月～金	放課後～午後6時30分	午前8時～午後6時30分
土	放課後～午後6時	午前8時～午後6時

★開室時間及び閉室時間については、必ずお守りください。

★保育児童がいないときは保育時間内であっても閉室となる場合があります。

(3) 延長保育（有料）延長保育を利用する場合は事前に申出が必要です。

就労時刻や通勤時間により午後6時30分までにお迎えに来られない場合は、午後7時まで延長保育を行っています。また、学校休業日の朝については、午前7時30分から午前8時まで延長保育を行っています。なお、土曜日の午後の延長保育はありません。

(4) 土曜保育

保護者の就労等により土曜日に学童を利用する場合は、事前に申出が必要です。

※申出の際、就労証明書中に土曜日勤務の内容が記載されていない場合は、勤務等がわかる書類を添付していただきます。

登校日となっている5月・11月の第2土曜日（4・8月を除く）に学童を利用する場合も申出必要となります。

(5) 災害に伴う小学校の休校時等の対応

発生が見込まれる自然災害により小学校が休校等の措置を行った場合、児童の安全に配慮し、放課後児童クラブは以下のように対応します。

小学校の措置	放課後児童クラブの対応
臨時休校	休 室
登校時間を遅らせる（遅延登校） 例）登校時間を8時から10時に変更し、登校	対応いたしません
遅延登校の放課後	通常通り開室
下校時間を遅らせる（遅延下校）の放課後 例）雷雨や竜巻発生等により下校時間を遅らせる	通常通り開室
下校時間を早くする（時差下校） 例）台風や大雪発生等により下校時間を早める	休 室

・休校等の連絡は小学校で登録した「さやまっ子緊急メールシステム」で確認してください。

放課後児童クラブは、上記のとりの対応となり、状況に合わせ、放課後児童クラブから閉室等の判断を事前に各ご家庭に連絡致します。

・小学校の休業日中の休室の連絡についても、放課後児童クラブから各ご家庭に連絡致します。

3. 登室対象日

保護者のいずれかが休業等で家庭にいる日は、**原則として登室の対象になりません。**

親子一緒に時間が持てるよう、家庭で過ごしてください。

<例>	月	火	水	木	金	土	日
父	休み	勤務	勤務	勤務	勤務	勤務	休み
母	勤務	勤務（15 時退社）	勤務	勤務	勤務	休み	休み
登室		○ （15 時に合わせてのお迎え）	○	○	○		—

※放課後児童クラブで行事等を実施する場合は登室対象となります。

※保護者の仕事が早く終わった場合、退社時間に合わせてお迎えに来てください。

4. 入室にあたって準備する主なもの

(1) 着替え（季節に合わせて用意をしてください。例：上着、シャツ、ズボン、靴下 等）

(2) 緊急時連絡先カード

緊急時の連絡体制の確保のため、必ず2名以上の連絡先を記入してください。

また、緊急時連絡先に記載されたかたは、放課後児童クラブからお迎え等の連絡をする場合がありますので、あらかじめ伝えておいてください。

5. 主な行事

毎月お誕生日を迎える児童のお誕生会を実施する他、季節行事等様々なイベントを実施します。

6. 送り迎え

(1) 原則保護者の方が送迎してください。勤務終了後、直接放課後児童クラブにお迎えに来てください。

いつものお迎え時間に遅れるときや保護者以外の方がお迎えに来るときは、前もって必ず連絡してください。

なお、閉室時間に間に合わない場合は、保護者指定の代理人がお迎えに来てください。

（防犯のため、緊急時連絡先カードに氏名等の記入をお願いします）

(2) 昼間家庭を離れ、集団生活をしている児童（特に1年生）は、夕方になると疲れが出てきますので、極力、早めのお迎えをお願いします。

- (3)①小学校2年生以上の児童については、所定の手続きにより必要と認められた場合は、保護者の同伴がなくても一人登室・一人帰りが可能です。
- ②小学校4年生以上の兄弟姉妹が同伴する場合で、所定の手続きにより必要と認められた場合は、小学校1年生も、兄弟姉妹同伴での登室・降室が可能となります。
- ただし、①②について16:30までに帰ることが条件となります。希望する場合は申出が必要となりますので、放課後児童クラブ職員へ申し出てください。
- なお、経路中の事故等においては、保護者の責任となりますので、ご承知おください。
- ※一人帰りについて学童保育室から、直接習い事・塾へ行くことは出来ません。
- (4)当施設には駐車場・駐輪場がありません。また施設前の道路は駐車禁止区域となりますのでご注意ください。

7. 入退室管理（ICT 保育ツール・・・ハグノート）

放課後児童クラブでは、全ての児童の登室・降室をハグノートのQRコードで管理していきます。

保護者の方には、降室時（土曜日・長期休業日等においては登室時も）QRコードの読み込みにご協力をお願いいたします。

8. 家庭と放課後児童クラブとの連絡

- (1) 欠席その他の連絡は、電話又はハグノートを使用し、必ず保護者が行ってください。
- 学校の連絡と、放課後児童クラブの連絡は別になります。学校を欠席・早退される際は**放課後児童クラブにも直接連絡を入れてください。**（留守番電話・ハグノートで常時受け付けています。）
- 連絡なく登室しないお子さんについては、電話による所在確認を行います。その間の事故等については責任を負いかねます。
- (2) 印刷物（放課後児童クラブよりおたより等）を配布する時がございますので、お迎えのときに受け取ってください。なお、返事が必要なものについては、必ずご提出をお願いします。

9. 学校・学級担任との連絡

- (1) 放課後児童クラブに入室していることを学級担任に連絡してください。
- (2) 1年生は、集団で下校しますので、下校時に集まる場所を、お子さんと一緒に確認しておいてください。
- (3) お子さんを保育するにあたり、学校や学級担任と連絡を取り合う場合がありますので、ご承知ください。

10. 持ち物・服装・履物について

- (1) 持ち物
- ・持ち物にはどんな小さなものでも、すべて名前を記入してください。
 - ・学校給食がない日や一日保育の日は、お弁当・水筒・学習用具を持参してください。
 - ・外遊び等で汚れる場合がありますので、季節に合った着替えを施設でお預かりします。
※お金、お菓子、おもちゃ等は持たせないでください。
- (2) 服装
- ・清潔なものを着用させてください。
 - ・着替えやすい服装で、活動的なものにしてください。
 - ・外遊び等により、洋服が汚れた場合は着替えをしますが、やむを得ない場合には、放課後児童クラブで

着替えをお貸しますので、洗濯をして、速やかに返却してください。

(3) 履物

・外遊びを行いますので、外履きは、サンダル等を避けてください。

11. 病気・ケガ・アレルギーについて

- (1) 持病をお持ちのお子さんは、病状と対応についてあらかじめお知らせください。
- (2) 感染症（新型コロナウイルス・インフルエンザ・百日ぜき・はしか・おたふく・風疹・水ぼうそう・結核等）により学校で出席停止となった場合、又はかからなくても学級等が閉鎖の場合は、**登室停止**となります。また、家庭内で感染症疾患の方がいる場合は、極力登室を控えてください。
- (3) 頭じらみやとびひ等は登室停止にはなりませんが、集団生活の場ですので、お知らせください。
また、状態の改善が図れない場合は学校養護教諭等の関係者へ相談のうえ、登室停止とする場合があります。
- (4) お子さんの体調を確認し、体調が悪い場合は無理せず、自宅で療養をしてください。
- (5) 放課後児童クラブで発熱した場合や体調不良となった場合はお迎えに来ていただきます。
- (6) 緊急で病院への搬送にタクシーを利用した場合、運賃は保護者の負担となります。
- (7) 職員が投薬することはできませんので、あらかじめご承知おきください。
- (8) 保育中にケガをした場合は、当社で加入する傷害保険の対象となります。
補償内容は通院時のお見舞金等となりますので、**病院窓口（診察代の支払い）では、保険証と一緒に、子ども医療受給者証または、児童生徒医療券を提示してください**。お手続きについては職員までお問い合わせください。
- (9) 放課後児童クラブではおやつを提供いたしますので、「**食物アレルギー申出書**」を提出してください。また、医師による診断がある場合は、学校生活管理指導表の写し（または医師による診断書）を必ず添付してください。なお、**エピペンを処方されているお子様は、おやつを持参をお願いしております**。また、**その他重度のアレルギー反応が生じる場合はおやつを持参していただくことがあります**のでご協力をお願いします。

12. 修理代の負担

放課後児童クラブでは、物を大切にすることを育てる指導を行っています。お子さんが放課後児童クラブの物品を故意に壊した場合は保護者に修理代の負担をお願いすることがあります。

13. 保育料・おやつ代

保育料	おやつ代
10,000 円	2,000 円

14. 保育料・おやつ代の納期（翌月払いでお支払いをお願い致します。）

保育料の納付はキャッシュレス決済サービス、enpay（エンペイ）でのお支払いをお願いいたします。

月分	納期	月分	納期
4	令和9年 5月1日	10	令和9年 11月2日
5	令和9年 6月1日	11	令和9年 12月1日
6	令和9年 7月1日	12	令和10年 1月4日
7	令和9年 8月1日	1	令和10年 2月1日
8	令和9年 9月1日	2	令和10年 3月1日
9	令和9年 10月1日	3	令和10年 4月1日

15. 延長保育

延長保育を希望する場合は事前の届出が必要です。

延長保育料は日額×利用日数が毎月の利用料となります。

ただし、その額が上限額を超えた場合は、上限額が利用料となります。

（13日以上の利用で上限額が適用されます）

【延長保育の時間について】

土曜日・長期休業時の 7:30 ～ 8:00

放課後の 18:30 ～19:00

※1日に両時間帯の利用をしても日額 200 円となります。

日額	上限額
200 円/日	2,500 円/月

16. 延長保育料の納期（翌月払いでお支払いをお願い致します。）

保育料の納付はキャッシュレス決済サービス、enpay（エンペイ）でのお支払いをお願いいたします。

月分	納期	月分	納期
4	令和9年 5月1日	10	令和9年 11月2日
5	令和9年 6月1日	11	令和9年 12月1日
6	令和9年 7月1日	12	令和10年 1月4日
7	令和9年 8月1日	1	令和10年 2月1日
8	令和9年 9月1日	2	令和10年 3月1日
9	令和9年 10月1日	3	令和10年 4月1日

17. 保育料・延長保育料の未納対応

2か月間納期を過ぎても保育料の納入が確認できない場合退出していただくことがあります。

18. 転職・退職する場合

就労先や緊急連絡先、携帯電話の番号が変わった場合は、放課後児童クラブにご連絡を

お願いします。緊急時連絡先に変更があると、万一の事故・災害時に連絡ができない場合が

ありますので必ずご連絡ください。

19. 次年度の保育を希望する場合

11月頃に、必要書類の提出をしていただき、審査を行い、次年度の入室の可否を決定します。詳細は、10月頃に別途ご案内いたします。

20. 提出書類と事実と相違がある場合

提出していただいた書類（就労証明書等）が事実と異なることが判明した場合、退室していただくことがあります。

21. 退室について

放課後児童クラブを退室する場合は、退室する月の**10日（10日が土・日・祝日の場合、その前日の開室日）**までに退室届を放課後児童クラブへ提出してください。届出がない場合は、放課後児童クラブの利用がなくても保育料がかかりますので注意してください。

なお、放課後児童クラブの運営に著しく支障が生じる場合には、退室届の提出に関わらず退室をしていただくことがあります。

【退室となる事例】

- ・児童が他の児童や職員に対して、故意に暴力的な行動・言動が続く場合や、集団行動に著しく支障を来す場合
- ・保育料に未納があり、督促・催告に応じない場合
- ・無断での欠席が続く場合。また、利用頻度が極端に低く、待機者の利用が優先されると判断した場合
- ・申請内容及び就労証明書等の提出書類が事実と異なることが判明した場合。
- ・利用時間を過ぎてからのお迎えが常態化している場合 など

内容	手続きに必要な書類	期限
転 職	就労証明（調査）書	就労開始後速やかにご提出をお願い致します。
退 職	確 約 書	次の仕事が未定の場合 退職後速やかにご提出をお願い致します。
退 室	退 室 届	退室月の 10日 までに提出してください。

<主な手続き一覧>

上記の書類は、放課後児童クラブでお渡しできます。必要な方は職員までお声掛けください。