

# 河合町 学童保育のしおり



河合町役場 子育て健康課  
TEL : 0745-57-0200

最終更新【令和 8 年 11 月 1 日】

# —目次—

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. 学童保育の目的.....                 | 2  |
| 2. 学童保育所の名称及び連絡先 .....          | 2  |
| 3. 対象児童 .....                   | 2  |
| 4. 入所期間 .....                   | 2  |
| 5. 開所時間 .....                   | 2  |
| 6. 土曜保育について .....               | 3  |
| 7. 休所日 .....                    | 3  |
| 8. 入退所及び変更手続きについて .....         | 3  |
| 9. 入所不承諾・入所決定の取消し及び退所について.....  | 5  |
| 10. 保育料について .....               | 5  |
| 11. 保育料の減免制度について.....           | 6  |
| 12. コドモン(保護者アプリ)の登録について .....   | 7  |
| 13. 学童保育所からの下校について.....         | 7  |
| 14. 学童保育所からのお願い.....            | 8  |
| 15. 学童保育所のやくそく .....            | 10 |
| 16. 活動中のトラブルや怪我について .....       | 11 |
| 17. 活動中の事故に係る保険について .....       | 12 |
| 18. 気象警報発令時の措置について .....        | 13 |
| 19. インフルエンザ等の学級閉鎖時の措置について ..... | 13 |
| 20. 熱中症特別警戒アラート発令時の措置について ..... | 14 |
| 21. 保育料等の口座引落としについて .....       | 14 |
| 22. 学童保育の1日の流れ.....             | 15 |

## 1. 学童保育の目的

放課後(主に日中)、保護者が就労等により家庭にいない世帯の小学生を対象に子どもらしい遊びや生活の指導を通して、児童の健全な育成を図ることを目的としています。

## 2. 学童保育所の名称及び連絡先

| 名 称          | 場 所            | 電話番号          |
|--------------|----------------|---------------|
| 河合第一小学校学童保育所 | 河合町池部1丁目15番10号 | 070-2193-4673 |
| 河合第二小学校学童保育所 | 河合町星和台2丁目7番地1  | 080-5978-4776 |

河合町学童保育所は、ハーベストネクスト株式会社に運営業務の委託(契約期間:令和7年10月1日～令和10年3月31日)を行っています。運営をするにあたり必要な個人情報は、河合町と運営業者間で情報の共有を行いますので、ご了承ください。

## 3. 対象児童

河合町立小学校に在籍する1年生から6年生までの児童で、保護者(両親またはこれに代わる者)が就労等により不在の為保育ができず、また他に保育できる者がいない家庭の児童

## 4. 入所期間

各年度の4月1日～3月31日まで(申請は、毎年度必要)

## 5. 開所時間

開所時間は、下記のとおりとなります。

また、保育時間は基本的には午後5時までですが、勤務等の都合により30分毎の延長で午後7時まで延長保育を行っています。

| 区 分           | 開所時間      |
|---------------|-----------|
| 月曜日～金曜日       | 放課後～午後7時  |
| 土曜日、長期休業日、その他 | 午前8時～午後7時 |

※各開所日については、利用児童が全員下校した時点で閉所となります。

※閉所時間について厳守されない場合は、延長保育のお断りや、延長超過分の保育料をいただきます。

## 6. 土曜保育について

土曜保育について、4月～5月については、各学童保育所で行います。

また、6月以降については、令和9年度は、河合第二小学校で合同保育を行います。

※合同保育は、隔年ごとに変更します。

※出席予定者がいる場合のみ、開所します。また、開所より1時間経過しても出席予定者が登所しない場合は、閉所します。

※土曜保育の利用については、保護者が就労されている場合に限り、申請が可能です。

※土曜保育の利用の可否については、提出いただいた就労証明書に基づき確認します。また、入所決定通知書にて「利用可」と通知された方のみ、土曜保育の利用が可能です。

## 7. 休所日

日曜日、祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日まで)、その他(町長が特に定めた日)

## 8. 入退所及び変更手続きについて

入退所及び変更の際には、下記のとおり書類の提出が必要になります。

※提出書類について、預金口座振替申込書以外の様式は、河合町ホームページからダウンロードできます。

※長期休業日のみ入所を希望される場合は、その都度、事前に申込書類の提出が必要です。

### ○入所したい時○

|      |                                                                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出書類 | ①学童保育入所申請書(児童1名につき1枚)<br>②保育が必要な状況を確認できる証明書(発行日より1か月以内のものに限る) ※1<br>③預金口座振替申込書<br>④学童保育利用に関する確認票<br>⑤お子さまの生活・安心サポートシート兼同意書(新規の方のみ)<br>⑥スポーツ保険料 年間800円 |
| 提出場所 | 子育て健康課                                                                                                                                                |
| 提出期日 | ご利用開始希望日の2週間前までに全ての書類を整えてご提出ください。<br>※運営状況によっては、入所をお待ちいただく場合があります。<br>※入所のご案内は、申請いただいた順に空きが出次第、入所となります。                                               |
| 保育料  | 入所月から保育料がかかります。<br>※月の途中で入所されても、1か月分の保育料がかかります。                                                                                                       |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 留意点           | 申請内容に変更がある場合は、関係書類の再提出が必要となります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| エピペンを処方されている方 | <p>上記の提出書類以外に、下記の①～④の書類の提出が必要となります。</p> <p>入所決定通知書が届いてから、学童の先生との面談時にご提出ください。主任の先生との面談を実施し、緊急時の対応方法等についてのヒアリングを行います。</p> <p>①学校生活管理指導票(食物アレルギー・アナフィラキシー用)<br/>※毎年小学校に提出されている書類</p> <p>②食物アレルギー問診票<br/>※毎年小学校に提出されている書類</p> <p>③緊急時の消防署への情報提供同意書<br/>※入所決定通知後、面談時にお渡しします。</p> <p>④緊急時個別対応票<br/>※入所決定通知後、面談時にお渡しします。</p> <p>※毎年小学校へ提出されている書類は、事前に写しを保管していただきますようお願いいたします。</p> |

※1 保育が必要な状況を確認できる証明書は、下記のとおりとなります。

- ・ 父、母、65歳未満の同居親族(世帯分離含む)の証明書が必要です。
- ・ 兄弟姉妹で入所の場合は、世帯につき1部で可

| 保育不可能事由        | 必要書類                                                     | 証明者                        |
|----------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| 就労のため(外勤)      | * 就労証明書(標準的な様式)<br>(採用予定者は内定通知等)                         | 雇用主                        |
| 就労のため(自営業等)    | * 就労証明書(標準的な様式)<br>* 事業を行っていることが客観的に分かる書類(営業許可書、確定申告書 等) | —                          |
| 求職活動のため        | * 求職中(就学)の学童入所申込誓約書<br>* 求職活動支援機関等利用証明書                  | 3か月以内に就労証明書を<br>ご提出ください    |
| 母親が出産のため       | * 妊娠・出産届<br>* 母子健康手帳の写し                                  | 母の氏名・出産予定日が記載<br>されたページの写し |
| 就労予定のため        | * 求職(就学)中の学童入所申込誓約書<br>(入所後1か月以内の就労を確約)                  | —                          |
| 就学のため          | * 在学証明書<br>* 授業カリキュラム等の提出要                               | 学校長等                       |
| 保護者が疾病・障がいのため  | * 疾病・障がい状況申告書<br>* 診断書または身体障害者手帳(コピー)等                   | 医師等                        |
| 家族や親族の看(介)護のため | * 介護・看護状況申告書<br>* 診断書または身体障害者手帳(コピー)等                    | 医師等                        |

○退所したい時○

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 提出書類 | ①学童保育変更届                                              |
| 提出場所 | 子育て健康課または各学童保育所                                       |
| 提出期日 | 退所希望月の28日までにご提出ください。<br>※期日を過ぎますと対応ができかねますので、ご注意ください。 |
| 保育料  | 退所される月まで保育料がかかります。<br>※月の途中で退所されても、1か月分の保育料がかかります。    |

○申請内容を変更したい時○

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 提出書類 | ①学童保育変更届                                                |
| 提出場所 | 子育て健康課または各学童保育所                                         |
| 提出期日 | 変更希望月の前月28日までにご提出ください。<br>※期日を過ぎますと対応ができかねますので、ご注意ください。 |
| 保育料  | 変更届を提出された翌月から変更された保育料が適用となります。                          |

○就労証明書の提出について○

兄弟姉妹が保育所等(「かがやきの森こども園」等)を利用している場合に就労証明書の代わりに提出いただいていた同意書は、令和8年度末をもって廃止となりました。

兄弟姉妹が保育所等を利用している方で、令和9年度に学童保育所への入所を希望される方は、以下の点にご注意ください。

|                                     |                                                               |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 令和9年度こども未来課へ提出された就労証明書の写しを保管している場合  | 令和9年度の学童保育入所申請の際に、「かがやきの森こども園」へ提出した就労証明書の写しを申請書類に添付してご提出ください。 |
| 令和9年度こども未来課へ提出された就労証明書の写しを保管していない場合 | お手数ですが、再度勤務先等に就労証明書の作成を依頼していただき、その書類を申請書類に添付してご提出ください。        |

○令和9年度学童保育の入所児童募集のご案内と申込方法について○

毎年11月に広報「かわい」11月号と河合町のHPにて令和9年度学童保育の入所児童募集のご案内をします。

【翌年度4月1日の入所申請の流れについて(毎年11月頃申請受付)】

○申込み期限

上記3ページの「○入所したい時○」に記載している①～④(新規の方は、①～⑤を、また7

ページの減免申請対象者は、減免申請に必要な添付書類の提出要)の申込み書類を揃えて、指定の期日(毎年11月に広報と河合町 HP に掲載予定)まで子育て健康課または各学童室に提出してください。

#### ○審査と決定

申込み書類の内容を審査し、町長が入所を決定します。入所決定について、「入所決定通知書」にて通知します。

#### ○入所決定の通知時期

入所決定通知書は、毎年1月下旬頃に保護者へ通知します。

#### ○登録期間

一度入所が決定すると、その年度末まで登録されます。登録内容の変更には、所定の様式が必要です。詳しくは、5ページ「申請内容を変更したい時」をご確認ください。

#### ○継続申請

継続して入所を希望される場合は、毎年11月頃に再度申込み書類の提出が必要です。

#### ○入所の優先順位

低学年の児童を優先して入所決定が行われます。高学年の場合は、入所決定が遅くなる場合があります。

### 9. 入所不承諾・入所決定の取消し及び退所について

下記の内容に該当された場合は、入所不承諾、入所決定の取消し及び退所となります。ご了承ください。

- ・ 定員に余裕がない場合
- ・ 日中、児童を保育できるようになったなど入所資格を喪失された場合
- ・ 正当な理由なく、保育料を3か月滞納した場合
- ・ その他、町長が管理上不適切と認めた場合

※定員に余裕が無い場合は、低学年および保育に欠ける事由の高い児童を優先します。

### 10. 保育料について

○通常保育の場合○ ※ 出席日数による日割計算は行いません。

| 保育料(児童1人につき月額)                                      |         |        |         |        |
|-----------------------------------------------------|---------|--------|---------|--------|
| 午後5時まで<br>(基本料)                                     | 5時30分まで | 午後6時まで | 6時30分まで | 午後7時まで |
| 3,000円                                              | 3,500円  | 4,000円 | 4,500円  | 5,000円 |
| 8月(夏季休業日)、1月(冬季休業日)、3月(春季休業日)は保育料1,000円を上記の金額に追加する。 |         |        |         |        |

(例) 5月.延長保育なし ⇒ 3,000円(月額) 午後7時までの利用 ⇒ 5,000円(月額)  
 8月.延長保育なし ⇒ 4,000円(月額) 午後7時までの利用 ⇒ 6,000円(月額)

○長期休業日のみ利用する場合○ ※ 出席日数による日割計算は行いません。

|                     | 保育料(児童 1 人につき月額)     |                   |          |                   |          |
|---------------------|----------------------|-------------------|----------|-------------------|----------|
|                     | 午前 8 時から<br>午後 5 時まで | 午後 5 時 30 分<br>まで | 午後 6 時まで | 午後 6 時 30 分<br>まで | 午後 7 時まで |
| 春季休業日<br>(4 月)      | 2,000 円              | 2,500 円           | 3,000 円  | 3,500 円           | 4,000 円  |
| 夏季休業日<br>(7 月、8 月)  | 9,000 円              | 10,000 円          | 11,000 円 | 12,000 円          | 13,000 円 |
| 冬季休業日<br>(12 月、1 月) | 3,000 円              | 3,500 円           | 4,000 円  | 4,500 円           | 5,000 円  |
| 春季休業日<br>(3 月)      | 2,000 円              | 2,500 円           | 3,000 円  | 3,500 円           | 4,000 円  |

○申請時間を超えて保育を利用した場合○

30 分につき 200 円/1 回を当日に徴収します。

(例) 保育時間が午後 6 時までであるが、送迎時間が午後 6 時 45 分になった場合  
→400 円(200 円/30 分×2)を当日現金にて徴収します。

○長期休業日の利用可能期間について○

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 夏季休業日 | 1学期給食最終日の翌日～2学期給食開始日の前日 |
| 冬季休業日 | 2学期給食最終日の翌日～3学期給食開始日の前日 |
| 春季休業日 | 3学期給食最終日の翌日～1学期給食開始日の前日 |

※ 春季休業日については、3月・4月利用の選択可能

※ 長期休業日のみ利用する場合の保育料は6ページの表のとおりとなります。

(例) 通常利用しておらず、7月のみ保育する ⇒ 月額 9,000 円(長期休業日の保育料)

## 11. 保育料の減免制度について

○減免制度について○

| 対 象 者                                      | 減 免 内 容                               |
|--------------------------------------------|---------------------------------------|
| 同一世帯から2人以上の児童が入所している世帯<br>※長期休業日のみ利用児童は対象外 | 午後5時までの保育料が<br>2人目の児童は半額<br>3人目の児童は無料 |
| 生活保護世帯                                     | 午後6時までの保育料が無料                         |
| 非課税世帯                                      | 午後6時までの保育料が無料                         |

上記に該当の方は、減免手続きを行ってください。また、減免に該当する理由に応じた書類を添付してください。申請がない場合は、減免の対象となりません。

※兄弟姉妹で学童へ入所される場合は、世帯につき1部で可

※生活保護世帯及び非課税世帯は、午後6時から7時までの保育料は、減免の対象となりません。

○減免申請に必要な添付書類について○

- ・ 同一世帯から2人以上の児童が入所している世帯 → 添付書類は、特になし。
- ・ 生活保護世帯 → 生活保護受給証明書など生活保護世帯であることが分かるもの
- ・ 非課税世帯 → 入所申請書を提出する年度の1月1日時点で河合町に住民票がない方については、保護者の方それぞれに「非課税証明書」の提出をお願いします。

(例1)生活保護世帯および住民税非課税世帯の児童が午後7時まで利用した場合

- ・基本保育料(～午後5時) : 無料(減免)
- ・午後5時～午後6時(延長保育料) : 無料(減免)
- ・午後6時～7時(延長保育料) : 有料 (保育料1,000円/月額) となる。

(例2)1人目(長男)が冬季休業日のみ、2人目(次男)が通常時の利用(延長無し)の場合

保育料 : 1人目(長男) 3,000円 、 2人目(次男) 3,000円  
※長期休業日のみ利用の場合、同一世帯での減免適用はなし。

## 12. コドモン(保護者アプリ)の登録について

学童保育所では、出欠や入退室の管理、保護者と学童保育所との連絡手段として「コドモン」を利用しています。新規で入所される方には、学童保育所の入所決定通知書と一緒に【保護者アプリ「コドモン」のご案内】を送付しますので、アプリのダウンロードと利用登録をお願いします。

## 13. 学童保育所からの下校について

午後5時までの利用の場合は、児童での下校ができます。

また、延長保育を利用される場合、児童の安全確保のため各学童保育室まで保護者のお迎えが条件となります。

送迎の際は、配布している「送迎用保護者認識カード」をお持ちください。

また、保護者以外の方がお迎えに来られる場合、事前に学童室への連絡と、送迎者は「送迎用

保護者認識カード」を必ずお持ちください。カードの確認ができない場合、児童の引き渡しを行うことができません。

## 14. 学童保育所からのお願い

### ○学童保育の利用について

学童保育の趣旨から、家庭で保育ができる保護者がいる場合は、できるだけ家庭での保育をお願いします。

### ○持ち物について

すべての持ち物(小さな物も含む)に必ずお名前の記入をお願いします。

### ○服装について

学童室における服装の指定はありませんが、活動しやすく、汚れてもよい服装でお越しください。また、必要に応じて着替えをご持参いただくようお願いします。

※外遊びは、帽子の着用をお願いしています。

※学童室での衣類の貸し出しは行っていません。

### ○昼食・おやつの持参について

給食がない日は、必ずお弁当をご持参ください。

学校休業日は、お弁当、おやつ、水筒を必ずご持参ください。

おやつについて、学童室ではおやつの提供は行っておりません。

延長保育をご利用の場合も、各家庭からおやつの持参をお願いいたします。

※おやつは1日分ずつ小分けにし、1週間分程度をまとめてご持参ください。

### ○不要な物の持ち込みについて

学童室には、家庭のおもちゃ・ゲーム等の不要な物は持ち込まないようにお願いします。

※破損・紛失等が発生した場合、責任は負いかねます。

### ○学童室への忘れ物について

忘れ物については、開所時間内(～午後7時まで)のみ対応可能です。

開所時間を過ぎた後(児童全員下校後を含む)は対応いたしかねます。

その場合、対応は次の開所日以降となりますので、忘れ物のないよう、お子さまへのお声がけをお願いします。

### ○お子さまの出欠連絡について

毎月25日までに必ず「コドモン」よりお子さまの次月の出欠予定の入力をお願いします。

※出欠予定に変更がある場合は、事前に「コドモン」により連絡をいただく、または学童室まで

お電話ください。

※出席予定になっているにもかかわらず、お子さまが学童に登所されていない場合は、安全確認のため、保護者の方へ連絡します。

○学童室への連絡について

開所時間外の連絡については、留守番電話をご利用ください。

開所時間中に電話の不具合等で学童室への連絡が取れない場合は、お手数ですが、子育て健康課までご連絡をお願いします。

○保護者の勤務先・緊急連絡先の変更について

お子さまに体調不良や怪我(けが)等があった場合、速やかに保護者の方へ連絡します。

申請書に記入いただいた勤務先や緊急連絡先等に変更が生じた場合は、速やかに学童室まで連絡をお願いします。

○送迎について

送迎の際は、事前に配布している「送迎用保護者認識カード」を必ずご持参ください。

○登所・下校時の通学路について

お子さまが一人で登所・下校する場合は、必ず決められた通学路を通行してください。

※違う経路による登所・下校の場合、スポーツ安全保険が適用されないことがあります。

○物品破損時の対応について

保育時間中に、お子さまが物品や他児童の持ち物等を破損させた場合、保護者の方に修理・弁償費用を負担していただきます。

○学習について

学童室では 学習時間を設けていますが、学習指導は行っていません。

○保育料について

保育料は、毎月月末(金融機関が休業日の場合は、翌営業日)に指定口座より引落としとなります。

※ 引落日に残高不足等がないよう、ご注意ください。

※ 正当な理由なく保育料を3か月以上滞納した場合は、入所決定を取消し、または退所となります。ご了承ください。

○実費負担について

保育料以外に、教材や行事にかかる費用を徴収する場合があります。

○書類の提出について

保育時間の変更などについては、【8.入退所及び変更手続きについて】を確認のうえ、期限厳守での提出をお願いします。

○学童保育のルール確認

【15. 学童保育所のやくそく】に記載の内容について、お子さまと一緒に確認し、家庭でもルールや約束を守るようご指導をお願いします。

15. 学童保育所のやくそく ※お子様にお話してあげてください。

○学校が終わればまっすぐ学童保育所に来ましょう。

○学童保育所に近づけば、元気に「ただいま」のあいさつをしましょう。

○くつをぬいで自分のくつばこに入れましょう。

○学童保育所に来たら、ランドセル、持ち物を「自分のロッカー」に入れましょう。

○手洗い、うがいをきちんとしましょう。（かぜをひいたり、病気になるないように）

○体がしんどい人は、すぐ先生につたえましょう。

○宿題はしずかにしましょう。

○教室では走ったり、あばれたりしないですごしましょう。

○教室のものは大切にしましょう。（本、おもちゃ、ボールなど）

○お友達となかよくあそびましょう。（なかまはずれや暴力などは絶対いけません）

○勝手に教室や学校の外に出て行ってはいけません。

○運動場であそぶときはかならず先生といっしょに行きましょう。

○おべんとうを食べる前は手をあらい、きちんとすわって食べましょう。

○あそんだ後、つかったものはきちんとかたづけましょう。

○わすれものをしないように帰るじゅんびをしましょう。

○お迎えが来たら「さようなら」とあいさつをして帰りましょう。

○またあした、元気に学童に来ましょう

保護者の皆様へ

学童保育に通うすべての児童が、安全で安心して放課後等を過ごすためには、一人ひとりがルールを守ることが大切です。入所にあたり、ご家庭でもお子さまと一緒に「河合町学童保育所のやくそく」をご確認いただき、約束を守ることの大切さについてお話しくださいますようお願いいたします。皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

## 16. 活動中のトラブルや怪我について

○トラブル(児童同士の喧嘩等)が起きた場合について

手や足がでる、取っ組み合いについて

指導員が仲裁に入ります。双方が落ち着いたら、原因等の聞き取りを行い解決に努めます。

激しい喧嘩や怪我を伴う喧嘩の場合は、双方の保護者に報告をします。

このような場合は、保護者間での解決をお願いします。

□喧嘩等について

なるべく児童同士で解決できるように双方に和解を促します。

○学童保育中の怪我(けが)について

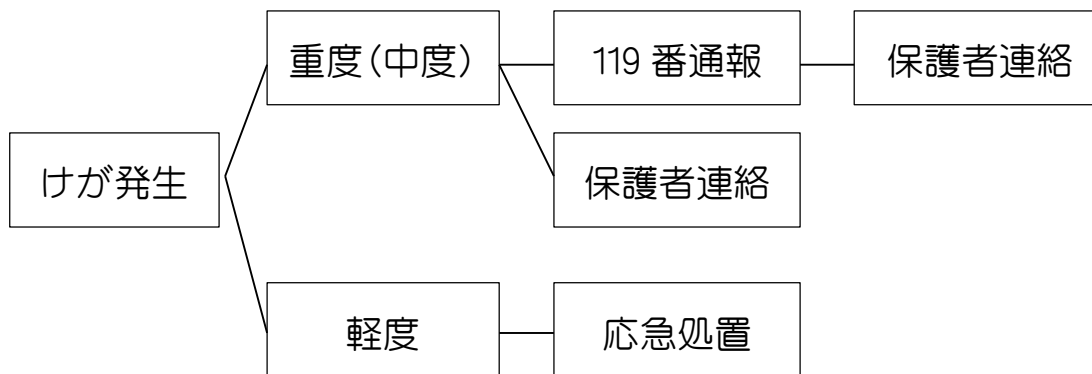
学童保育では、たくさんの児童が放課後等を過ごしています。危険な行為や怪我(けが)につながる行為については、注意を促し、怪我(けが)の防止に努めています。

しかし、突発的な事柄(転ぶ等)や児童同士の喧嘩、指導員の注意を聞かない等により怪我(けが)が起こります。

怪我(けが)が起これば下記のとおり対応しますが、100%怪我(けが)を防ぐことは不可能です。

各ご家庭でも危険な行為をしない、学童保育のルールを守る等、お子さまに言い聞かせていただきますようお願いいたします。

指導員一同安全な学童保育を目指し努めてまいります。保護者の皆さまにはご理解とご協力をお願いします。



- 指導員で対応できない怪我(けが)が発生した場合は、119 番通報を行い、専門家に処置の判断を仰ぎます。また、救急搬送が必要と判断された場合は、救急車にて病院に搬送します。
- 軽度な怪我(けが)(擦り傷等)については、指導員が応急処置を行います。また、ご自宅にて、保護者の方も怪我(けが)の程度の確認をお願いします。

## 17. 活動中の事故に係る保険について

学童保育所では、万一の事故に備えて、通常保育、長期休業日に関わらず、入所されるすべての児童に、下記の保険に加入いただきます。※途中退所等に伴う返金なし。

|        |                                                          |          |         |
|--------|----------------------------------------------------------|----------|---------|
| 保険の名称  | スポーツ安全保険                                                 |          |         |
| 保険加入期間 | 毎年4月1日(又は入所日)～翌年3月31日                                    |          |         |
| 保険加入区分 | A1(子ども)                                                  |          |         |
| 年間掛金   | 児童1人当たり800円<br>※年度の途中で入所された場合、長期休業日のみ利用された場合でも金額は変わりません。 |          |         |
| 補償対象範囲 | 学童保育活動内、自宅と学童室の往復中                                       |          |         |
| 補償内容   | 傷害保険                                                     | 死亡       | 3,000万円 |
|        |                                                          | 後遺障害(最高) | 4,500万円 |
|        |                                                          | 入院(日額)   | 4,000円  |
|        |                                                          | 通院(日額)   | 1,500円  |
|        | 賠償責任保険支払限度額(免責金額なし)                                      |          |         |
|        | 対人・対物賠償合算 1事故5億円                                         |          |         |
|        | ※ただし対人賠償は、1人2億円                                          |          |         |
|        | 突然死葬祭費用保険支払限度額 180万円                                     |          |         |

※上記の表は、R8 年度の保険の補償内容となります。R9 年度については、補償内容が変更となる場合がありますので、ご了承ください。

学童保育所の活動中または下校中に事故等の事象が発生した場合は、各学童保育所へご連絡ください。保険会社へ事故通知を行い、東京海上日動火災保険(株)より保険請求書がご自宅へ

郵送されます。

事故等のため急を要する場合は、医師の手当を受けますが、その際の費用は当該児童の保護者負担となります。また、児童が物品を破損させた場合は、保護者に費用を負担していただく場合があります。

## 18. 気象警報発令時の措置について

### ○通常保育の場合○

| 気象警報の状況      | 学校         | 学童     |
|--------------|------------|--------|
| 午前7時までに警報解除  | 通常通り登校     | 通常通り開所 |
| 午前7時現在、警報発令中 | 休校         | 休所     |
| 登校後、警報が発令    | 給食を食べずに下校  | 休所     |
|              | 給食を食べてから下校 | 開所     |

### ○長期休業日、土曜日の場合○

| 気象警報の状況              | 学童保育     |
|----------------------|----------|
| 午前7時までに解除された場合       | 全日開所     |
| 午前7時～午前11時までに解除された場合 | 午後1時から開所 |
| 午前11時までに警報が解除されない場合  | 休所       |
| 登校後、警報が発令            | 開所       |

※午後1時から開所の場合、昼食を済ませてから登所してください。

## 19. インフルエンザ等の学級閉鎖時の措置について

|       | 学童保育所    | 学童保育所の利用制限等                   |
|-------|----------|-------------------------------|
| 学級閉鎖時 | 開所(制限あり) | 学級閉鎖となった学級の児童は、閉鎖期間中、利用できません。 |
| 学年閉鎖時 | 開所(制限あり) | 学年閉鎖となった学年の児童は、閉鎖期間中、利用できません。 |
| 学校閉鎖時 | 閉所       | 学校閉鎖となった学校の児童は、閉鎖期間中、利用できません。 |

※学級閉鎖・学年閉鎖時において、閉鎖の対象となっていない学級・学年の児童は、通常どおり学童保育所を利用できます。ただし、発熱等の症状がある場合や体調が優れない場合は、自宅での療養をお願いします。

※法に定める感染症になった児童は、回復するまで休所してください。また、他の児童に対し、健康上の影響を及ぼす健康状態の児童は病気が回復するまでの間休所を指示することが

ありますので、保護者は指示に従ってください。

※土曜保育については、まん延防止の観点から閉所となる場合があります。

## 20. 熱中症特別警戒アラート発令時の措置について

○通常期○

| 熱中症特別警戒アラート発表   | 学校  | 学童  |
|-----------------|-----|-----|
| 前日の14時頃に発表された場合 | 休 校 | 休 所 |

○長期休業日、土曜日○

| 熱中症特別警戒アラート発表   | 学校 | 学童   |
|-----------------|----|------|
| 前日の14時頃に発表された場合 |    | 通常通り |

## 21. 保育料等の口座引落としについて

保育料は、原則として指定口座からの口座振替により納入していただきます。

振替日は、毎月末日です。ただし、金融機関が休業日の場合は、翌月の最初の営業日が振替日となります。

口座残高不足等の理由により振替ができなかった場合、再振替は行いません。後日、納付書を郵送しますので、納付書に記載されている期限内に、指定の納入場所にてお支払いください。

※正当な理由なく保育料を3か月以上滞納した場合は、入所決定を取り消し、または退所していただきます。ご了承ください。

○指定の納入場所について

【河合町役場子育て健康課 窓口】 または 【下記の金融機関 窓口】 にてお支払ください。

【金融機関 窓口】

1. 南都銀行
2. 奈良県農業協同組合
3. 奈良中央信用金庫
4. 大和信用金庫

以上の各本支店(順不同) ※金融機関の統廃合により名称が変更される場合があります。

## 22. 学童保育の1日の流れ

(例) 通常保育の場合

|   | 内容             | 詳細                        | 最低限のルール                             |
|---|----------------|---------------------------|-------------------------------------|
| ① | 登所             | 学校終了後、学童室へ登所。あいさつ、靴を直す。   |                                     |
| ② | 出欠確認           | 保護者アプリ「コドモン」により出欠確認を行う。   | 各児童が出席用の QR コードを「コドモン」にかざし、出席を行う。   |
| ③ | ランドセルを所定の位置に直す | ランドセルおよび自身の荷物を所定の位置に片づける。 | 片付けができていないと荷物の紛失につながるため、所定の位置に片付ける。 |
| ④ | 勉強時間           | 宿題をする時間。                  | 宿題が終わった者は、他の児童の迷惑にならないように本読み等をする。   |
| ⑤ | 自由遊び           | 室内にておもちゃ等で自由遊び等。          | 使用したおもちゃは遊んだ児童が責任を持って片付ける。          |
| ⑥ | 外遊び            | 校庭(体育館)にて自由遊び等。           | 危険なもの(枝等)を用いて遊ばない。帰ってきたら、手洗いをを行う。   |
| ⑦ | 下校             | 下校                        |                                     |
| ⑧ | 延長保育           | DVD 等                     | 下校は保護者の送迎が必要。                       |

※1人でもルールを守れない場合、学童に通うすべての児童に迷惑がかかります。

(ランドセルを直していない児童のランドセルに躓き転倒、勉強(宿題)をしたくても周りがうるさくてできない等)保護者の方におかれましては、ルールを守るよう、ご家庭にて指導をお願いします。