洞爺湖町 放課後児童クラブのしおり

はじめにお読みください

✻このしおりには、放課後児童クラブの基本的な運営形態、利用方法、負担金等について記載しています。お申込みの前によく読み、大切に保管して下さい。

✻各放課後児童クラブにより、持ち物や設備、運営内容等が異なります。入所が決定した場合、それぞれの放課後児童クラブのしおりをお送りしますので、そちらもご確認下さい。

✻駐車場内の事故等について、放課後児童クラブでは責任を負えません。特にお迎えの時間は車の出入りが多くなりますので、十分お気を付け下さい。

✻クラブは集団生活の場です。安全教育や健康管理、生活上での規律など、基本的な生活習慣を身につけるようにご家庭でもご指導をお願いします。

1．申請に必要な書類

【必ず提出する書類 ①～③】	【該当者のみ提出する書類 ④～⑥】
①入所申請書（きょうだい分は※印のみ記入）	④延長保育開始・変更届
②同意書及び誓約書	⑤減免申請書
③就労証明書（両親分必要）	⑥申立書（提出時に必要書類が用意できない方）
※チェックシートは書類提出の際の参考にご活用ください	

2．申請書の配布・申し込み先

窓　口	場　所	電 話 番 号
【 配布・申込】 ※洞爺湖町役場は配布のみ	健康福祉課（健康福祉センター さわやか内） 洞爺湖町栄町６３番地１	82-7100
	洞爺湖温泉支所 洞爺湖町洞爺湖温泉 142	75-2281
	洞爺総合支所 洞爺湖町洞爺町 132	82-5111
	洞爺湖町役場　　２番窓口（総務課） 洞爺湖町栄町 58 番地	76-2121
	各放課後児童クラブ （2 ページに記載）	(2 ページに記載)
【オンライン申請】	**右の二次元コードから２４時間受付が可能です。** **所要時間：10 分～15 分** **※4 人までまとめて申請が可能となりました。** **※③をご用意のうえ申請してください。**	

3．入所決定について

✻次年度の入所決定については、１月下旬頃に通知書類にてお知らせします。



1. 放課後児童クラブとは…

＊放課後児童クラブ（学童保育）とは、小学校１年生～６年生を対象に、日中、保護者が仕事などで家を留守にし、児童だけになる家庭を対象に、児童をお預かり・保育をする事業です。通年または長期休みのみの利用ができ、小学生の児童を持つ保護者の方が安心して働けるよう運営しています。そのため、保護者が在宅の日には放課後児童クラブの利用はできません。病気や障害等により放課後に帰宅しても保育できない場合などがありましたら、ご相談ください。



2. 洞爺湖町の放課後児童クラブ

小学校区	クラブ名	住所	電話番号	定員
虻田小学校	児童会「風っ子」	洞爺湖町栄町５９番地 虻田小学校内	76-1366	40 名
洞爺湖 温泉小学校	児童会「洞爺湖クラブ」	洞爺湖町月浦４４番地４０ 洞爺湖温泉小学校内	75-2902	20 名
とうや小学校	とうや児童クラブ	洞爺湖町洞爺町４１６番地５ 洞爺生きがい交流センター２階	87-2233	20 名

＊定員は当日の利用人数ではなく、各放課後児童クラブに登録される登録人数となります。可能な限り受け入れができるよう体制整備に努めますが、お申込みの状況によっては受け入れができない場合もあります。



3. 開設時間と登録期間

【開設時間】

	延長保育	開設時間
小学校の授業日		下校後～午後６時３０分
土曜日、長期休み、開校記念日、 臨時休校日、小学校の振替休日	午前７時３０分～午前８時３０分	午前８時３０分～午後６時３０分

※延長保育は事前に延長保育開始・変更届の提出が必要です。

【休所日】

＊日曜日、祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）

【登録期間】

＊４月１日～翌年３月３１日まで（毎年申請が必要です）

＊新１年生は体験期間として、保育所の修了式の翌日からご利用いただけます。

（体験期間は修了式の翌日から３月３１日まで。体験期間中は無料です。）



4. 利用方法と利用料金

利用方法	利用料金	備考
通年利用	5,０００円 / 月額	月の途中で入所（１６日から末日までに入所)、退所（初日から１５日までに退所）した場合は1/2
長期休みのみ利用	２００円 / 日額	小学校の授業日は利用できません。
延長保育	５００円 / 月額	日割り計算はできません。(別紙提出が必要です)

＊生活保護世帯、前年度分住民税非課税世帯等、減免制度あります（申請書の提出が必要)。
＊納付書の発行…通年利用：年度初めに送付　/　長期休みのみ利用：利用実績に応じて後日送付
＊長期休みのみ利用…春・夏・冬休み、開校記念日、臨時休校日、小学校の振替休日、始業式、終業式、入学式、卒業式の利用ができます。



5. 入所の優先順位

【入所基準を満たしている方について、以下の順位で入所が承諾されます】

（1）低学年から高学年の順
(2) 学年が同じ場合は、保護者の勤務日数や時間、児童と同じ校区内に祖父母が居住しているか等を考慮し、優先順位を決定します。
※低年齢の児童が留守番を一人ですることがないよう、上記（1）の優先順位を設けていますので、兄弟姉妹の申込みの際、年少の児童のみ入所となる場合もあります。



6. 放課後児童クラブの決まり

【クラブへの登所/降所について】

＊**登所/降所の際には**必ず保護者・同居の親族等の**送り迎えが必要です。**いつもと違う方がお迎えに来る場合は必ず連絡して下さい。（平日、下校後の場合のみ子どもだけで登所）

【利用日の連絡について】

＊事前に放課後児童クラブに**利用予定日をお伝えください。**利用予定があるのに登所がない場合、事件事故等に巻き込まれていないか確認を取る場合があります。そのため、変更（欠席）がある場合は、必ず放課後児童クラブに事前の連絡をお願いします。

【延長保育の利用について】

＊**利用希望時間に合わせての開所**となります。延長保育を利用の場合は**必ず登所の時間を支援員にお伝え下さい。**（連絡がない場合は８時３０分からの開所となります）

【持ち物について】

＊各持ち物には**必ず名前を書いてください。**また、各自の整理タンス（引き出し）を用意していますが、個人管理となります。お迎えの際に毎日中身を確認するなど、十分ご留意ください。



7. 保護者の皆様へ

【活動中の事故やケガ、体調不良について】

＊応急的な処置をし、軽微なものであれば放課後児童クラブで様子を見ます。場合によっては保護者の方に連絡しますので、お迎えをお願いします（緊急を要する場合は救急車の手配を行いますので、ご了承願います）。

【お薬の対応について】

＊児童の服用する飲み薬や塗り薬について、支援員では対応できません。

【勤め先の変更について】

＊年度途中に勤め先が変更になった場合、変更した勤め先の就労証明書を提出してください。

【傷害保険の加入について】

＊スポーツ安全保険は入所中の事故や怪我に備え、全員が加入します。
（保険料は町負担、加入は４月からとなります）

【休会/退所について】

＊休会/退所を希望する場合は、お配りしている納付書と一緒にご提出願います。なお、休会については月の初日から末日までの全ての期間を休会する場合にのみ、利用料を免除します。

【お手続きについて】

＊各種書類の提出については、事前の提出をお願いしています。また、事後の提出による遡っての対応（休会や退会による返金、徴収停止）はできません。あらかじめご了承下さい。万が一書類の提出が遅れる場合は電話によるご連絡でも構いませんので、事前にご相談ください。

【宿題の声掛けについて】

＊放課後児童クラブでは「宿題をする」という習慣づけを目的とした声掛けを行いますが、宿題の内容や学力の確認については対応ができません。学習支援は行っていませんので、ご理解とご協力をお願いします。

【その他】

＊放課後児童クラブでは、支援を必要とする児童への対応が可能かどうかを確認、判断するために、入所前及び入所後にお電話、または面談を実施させていただく場合があります。

＊他の児童や支援員に危害を加える、また集団活動を乱すといった行動が続く場合、放課後児童クラブの管理運営上安全を確保できなくなる可能性があります。ルールが守れない、集団活動が難しいと判断した場合には、必要に応じての面談や放課後児童クラブの利用を中止せざるを得ないこともありますので、ご理解とご協力をお願いします。



お問合せ



洞爺湖町総務部健康福祉課　　TEL:0142-82-7100