

狭山市立入間川東小第一・第二

# 学童保育室のしおり

令和7年度版



特定非営利活動法人けやの森自然塾

狭山市根岸2-5-2

電話 04-2937-4880



# 1. 学童保育室の生活

## 1. 学童保育室とは

学童保育室は、児童の保護者が就労等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、家庭に代わ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。

当学童保育室は、けやの森自然塾の理念（自然体験から生きる力を育む）に基づき、子どもの自立を促していきます。子ども自身で活動を選択し継続して取り組めるように、四季を感じる活動の他、子どもたちの興味関心のもとに環境やプログラムを用意しています。その主体的な活動への取り組みが、日々の生き生きとした生活となり、情操を育みます。豊かな環境を整えていくために、保護者と学童保育室との連携をはかり、保育を進めてまいります。

※ 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、私用による学童保育室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。

## 2. 学童保育室の生活のねらい

- ・子どもが主体となって生活をつくる。
- ・家庭に代わって豊かな生活体験を味わう場とする。
- ・異年齢児との関わりの中で、助け合い、思いやりの気持ちを育む。

それらのねらいを達成するために以下の約束があります。

### 子どもたちとの約束

1. 危ないことをしない
2. 人に迷惑をかけない
3. 人間として恥ずかしいことはしない

この3つは学童保育室のルールです。社会人としてあるべき姿に照らして、一人ひとりが考え、自立した生活ができるよう支援いたします。

### 3. 趣味の体験工房（自主事業）について

---

当法人で行う学童保育では、「趣味の体験工房」として、子どもたちの興味や意欲を刺激し、自主的に取り組める様々な活動を準備しています。専門性の高い講師を迎え、豊かな生活をサポートします。

この活動は、子ども自身が選んで年間を通して取り組みます。他の学童保育室に例のない独自プログラムは、特別な講師を招いて実施するため、費用を徴収させていただきます。

詳細は別紙をご覧ください。

### 4. 野外活動（自主事業）について

---

一日保育（学校行事の振り替え休日、長期休暇等）には積極的に野外へ出かけ、子どもたちに様々な体験をさせたいと考えています。野外活動（学童保育室の自主事業）は、別途費用（実費）が発生しますが、より多くの子どもたちに参加していただきたいと思います。特別な事情により野外活動に参加できない場合は、学童保育室での保育となります。ご理解ご協力の程よろしくお願い致します。

《費用について》

- (例)
- ・林あそび 活動費 600 円（交通費、食材費含）
  - ・学童遠足（富士お中道ハイク） 活動費約 5,000 円～7,000 円（往復バス代含）
- ※新型コロナウイルス等感染症等の状況により他の活動になる場合があります。

※詳細は別紙をご覧ください。

※自然塾が運営する学童保育室では、当法人の教育理念に則り、野外での活動を行います。

保育中はケガや事故の無いよう、支援員および補助員が安全管理を行います。自然体験活動では「自分の身は自分で守る」という『自己責任』が原則です。子どもの主体的な活動の機会を保障するために是非保護者のご理解とご協力をお願い致します。

（別紙承諾書の提出をお願いします）

※目印となるお揃いのバンダナの別途購入をお願いします。（500 円）

## 5. その他自主事業について

---

保育時間内で行う自主事業の際には、参加費として実費を徴収させていただきます。専用の集金袋に入れて保護者が直接、支援員にお渡しください。

夏休みの課題制作は 3,000 円の材料費、講師料を徴収させていただき、夏休みの宿題として学校へ提出できる作品を作ります。



長期休暇中は手作り給食（1食 500 円を予定）を数回実施します。

また、夏休みは外注弁当（1食 600 円を予定）の注文も受け付けます。詳細は 6 月 27 日（金）の夏季保育説明会にてお知らせします。

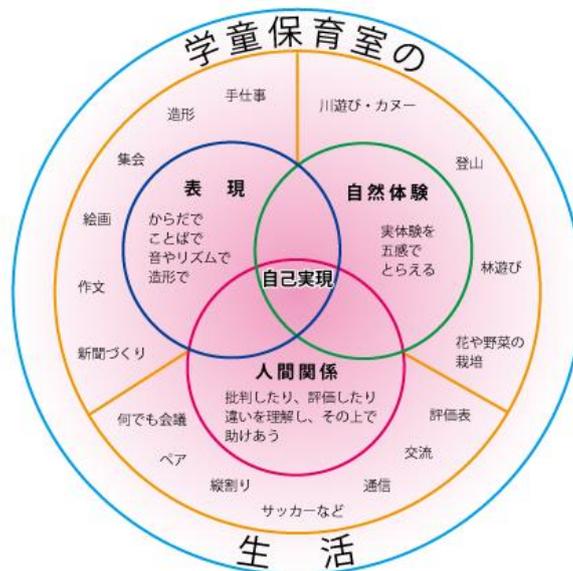


## 6. 生活の流れ

	普通保育	長期休暇の 一日保育	学校休業日の 土曜日（合同保育）	半日授業の 土曜日 （5・11月）	
保育時間	放課後～19:00	7:30～19:00	7:30～18:00	放課後～ 18:00	
7:30		延長保育利用時 開室			
8:00		開室	開室		
		朝の会 宿題、勉強 自由あそび		開室	
12:00		昼食（弁当）・休憩			
放課後	開室	体験工房（土曜日は除く） おやつ 清掃 まとめの会 自由あそび			
15:00	おやつ 体験工房 清掃 まとめの会 宿題 自由あそび				
18:00					閉室
18:30	閉室				土曜日の夕延長はありません
19:00	延長保育利用時 閉室				

- ★季節によって自由あそびの時間帯は変更します。
- ★学校行事等の振替休日は一日保育となります。（別途計画がある場合もあります）
- ★長期休業中の体験工房は、時間が変更になる場合があります。

下の図は、子どもたちの生活を「主要な活動領域」で分けて構造化したものです。



## 7. 年間の行事予定

- ・**□で囲った行事**には、**保護者の方は必ずご参加ください。**
- ・**下線の行事**は、希望者の参加としておりますが、積極的にご参加ください。

	月	学童の行事	保護者参加の行事
1 学期	4	新入生歓迎会 4/4 (金) 避難訓練①	<b>東小懇談会 (4/11 (金) 17:30)</b>
	5		
	6		<b>夏季保育説明会 6/27 (金) 17:30</b>
	7		
夏休み	8	富士山お中道ハイキング 給食作り 川遊び・カヌー体験	
2 学期	9	体験工房発表会 避難訓練②	<b>懇談会・体験工房発表会</b>
	10	林あそび (運動会振替休日) 10/27 (月)	
	11	林あそび 11/14 (金) もみじまつり (任意参加) 11/16	
	12	学童バザー	
冬休み		給食作り もちつき	
3 学期	1	避難訓練③	
	2		
	3	体験工房発表会	<b>入室説明会 (新入室児童保護者)</b> <b>懇談会・体験工房発表会</b> <b>次年度の個人面談 (新入室児童親子)</b>
春休み		お別れ会 林あそび	春のコンサート

※毎月＝誕生日会

※あくまで予定です。変更になる場合があります。

## 8. 休室日および保育時間

### (1) 休室日

- ・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3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

- ・登降室時は、ICカードにて出欠管理をします。
- ・ICカードは、学校から直接学童保育室に登室する時は支援員が記録します。降室時は保護者の方が記録（カードリーダーにICカードをタッチ）してください。ただし、一日保育の登室時は保護者の方が記録（カードリーダーにICカードをタッチ）してください。

※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）

- ・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時までの延長保育を行っています。土曜保育については、午後の延長保育はありません。
- ・延長保育を利用する場合は事前に届け出が必要です。

※詳細は「延長保育利用のご案内」をご覧ください。

放課後～	18:30～	19:00
基本保育時間	延長保育時間（有料）	

7:30～	8:00～
延長保育時間（有料）	基本保育時間

放課後	日額 200円
朝	日額 200円

利用日時		上限額
放課後 18:30～19:00	月曜日～金曜日 (長期休業中含む)	月額 2500円
長期休業中の 朝 7:30～8:00	春休み（4月）	定額 400円
	夏休み（7・8月）	定額 2500円
	冬休み（12・1月）	定額 750円
	春休み（3月）	定額 350円

#### (4) 土曜保育

- 保護者の就労等により土曜日に学童保育室を利用する場合は事前に申し出が必要です。  
登校日となっている第2土曜日（5月、11月）に学童を利用する場合も、土曜保育届出書が必要となります。
- 利用者が少人数のため、他の学童保育室と合同保育を行っております。週により保育場所が変わりますので、お気を付けください。また、保育場所へは保護者の方が直接送迎を行ってください。
- 土曜保育の当日の欠席連絡は合同保育開室先へ直接連絡してください。（P.19参照）  
※登校日以外の土曜日は、けやの森学童クラブと合同保育を行います。  
※保育児童がいない場合は閉室となる場合があります。

保育場所 第1・3・5土曜日＝けやの森学童クラブ（狭山市根岸2-5-2）

第2・4土曜日＝入間川東小第一・第二学童保育室

※保育場所は変更になる場合があります。

#### (5) 長期休業中の保育

- 夏季休業中の保育については6月27日（金）に行われる説明会にて、詳細をご説明します。必ずご参加ください。
- お盆期間中や年末年始等、登室児童が大幅に少なくなる場合は、けやの森学童クラブと合同保育を行います。その際は開室する学童保育室へ直接送迎をお願いします。ご協力をお願いします。

#### (6) 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となりません。特に夏休み等学校がない休暇は、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
父	休み	勤務	勤務	勤務	勤務	勤務
母	勤務	勤務（15時退社）	勤務	勤務	勤務	休み
登室	×	○（15時に合わせてのお迎え）	○	○	○	×

※学童保育室で行事等を実施する場合や、体験工房の日は勤務に関係なく登室できます。

※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。

## 9. 持ちもの

持ちものには、すべて、大きくはっきり名前を書いてください。

学童保育室に 常時置いておく物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・着替え</li> <li>・ビニール袋</li> <li>・エプロン</li> <li>・三角巾</li> <li>・予備のマスク</li> </ul>	<p>着替えは、季節にあった服、下着を一式ご用意ください。 汚れたらビニール袋に入れて持ち帰ります。洗濯をして また持たせてください。 エプロン、三角巾はおやつづくり、手作り給食作りなど に使います。 マスクは不織布のものをストックしてください。</p>
週の始めに持って くるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上履き (靴底の白いもの)</li> </ul>	<p>金曜日に持ち帰り、洗濯後、月曜日にお持ちください。</p>
毎日持ってくる もの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハンカチ</li> <li>・ティッシュ</li> </ul>	
学校給食がない日 一日保育の日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・弁当</li> <li>・水筒</li> <li>・学習用具</li> <li>・帽子</li> </ul>	<p>夏季の弁当は、保冷バッグに入れるなどの防腐対策を してください。</p>
その他 ロッカーに置いて おくもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人持ちの教材（色鉛筆、ハサミ、のり、折り紙、ノート、ぬりえ、 セロファンテープ、ガムテープ等）</li> </ul> <p>※おもちゃ等、学童の生活にそぐわないものは持参しないでください。 また、学校で持ち込みを禁止されているものも持参できません。 例：漫画、カード類、キーホルダー、ねりけし、えんぴつのキャップ等</p>	
学期始めに学童保 育室にご協力頂く もの (袋に記名をして提出)	<p><b>☆下記の物を、袋に入れて（袋に記名の上）、ご提供お願いします。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雑巾 2 枚</li> <li>・ティッシュペーパー 1 箱 等</li> </ul> <p>案内に従ってお持ちください</p>	

## 10. 服装・履物について

### (1) 服 装

- ・活動しやすいように動きやすく清潔なものを着用させてください。
- ・長いひもがついていたり、飾りの多いものを避けて、機能的なものにしてください。

### (2) 履 物

- ・外あそびを行いますので、外履きは運動靴を着用してください。(サンダル、ブーツは不適切)
  - ・室内では災害時等の安全対策の理由から上履きを着用します。上履きを用意してください。
- ※上履きは靴底が白いものにしてください。

### (3) 帽子

- ・外遊びの時間は黄色い通学帽または学校指定の黄色いカラー帽を着用します。カラー帽は学用品店にてお求めください。

## 11. 送り迎え（平常は迎えのみ）

---

- 原則として保護者は勤務終了後、直接お迎えに来てください。  
送迎の方用に名札を作成します。送迎時には必ず名札を付けて来て下さい。
- 保護者以外の方が迎えに来る場合は前もってお知らせください。事前に学童保育室にお越しいただき、職員と顔合わせいたします。身分証提示が必要になることもあります。
- 引き渡しをスムーズに行うために、お迎えの方と児童本人の顔写真を撮影（個人面談時）させていただきます。
- いつものお迎えの時刻に遅れる時は、前もって必ずご連絡ください。やむを得ず、お迎えが間に合わない場合は保護者が代理人を指定し、学童保育室に連絡の上、お迎えをお願いします。身分証提示を求める場合があります。
- 防犯の為、お迎えの際はインターホンを押して室内にお入りください。

※児童のみで、学童保育室から塾やクラブへ行くことは原則禁止しています。必ず保護者や代理人が付き添いをしてください

- 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とも一人登室・一人帰りが可能です。また、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年生も一人登室・一人帰りが可能となります。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。希望する場合は申請が必要となりますので、学童保育室の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、ご承知おきください。

※一人帰りにおいて学童保育室から、直接習い事・塾に行くことは出来ません。



## 12. 駐車場について

狭山市立入間川東小第一・第二学童保育室 周辺地図



- ※駐車場は入間川幼稚園にお借りしています。譲り合ってください。
- ※駐車場への入出庫は左折のみとなります。駐車場利用にあたって決めたルールです。右折はできません。
- ※周辺道路への路上駐車は他の方の迷惑になるほか、事故の原因になるのでおやめください。
- ※使用許可証を外から見える位置においてください。ナンバーの登録もご協力お願いします。
- ※自転車は保育室北側のスペースに停めてください。



駐車場付近詳細

幼稚園駐車場  
(学童駐車場)

月極一般駐車場

一方通行

- けやの森学童クラブ  
周辺地図



GoogleMapは↑こちら



## 2. ご家庭との連携について

### 1. 承諾書について

⇒提出が必要

- 当学童保育室では、教育理念に則り、野外での活動を行います。保育中はケガや事故の無いよう、支援員および補助員が安全管理を行います。とくに自然体験活動では「自分の身は自分で守る」という『自己責任』が原則です。理念をご理解いただき、承諾書の提出をお願いします。合わせて、学童室での活動を写真・映像として記録すること、および学童だよりや DVD、テレビ放映等で学童内外への映像資料として活用することについてもご承諾ください。

### 2. 欠席などの連絡

- あらかじめ欠席する日が分かっている場合は、名簿に保護者が直接書き入れてください。
- 急な欠席などの連絡は必ず事前に保護者が連絡システム「安心でんしょばと」にてお願いします。システム受付時間外（当日の 11：00 以降）の場合は、留守番電話に入れていただいても構いません。
- 土曜保育を申請されている方は、所定の出欠票に日時を記入して提出してください。また、土曜保育の当日の欠席連絡は合同保育開室先へ直接連絡してください。
- 学校の連絡と学童保育室の連絡は別になります。学校を早退・欠席する日は、学童保育室にも必ず連絡してください。（児童の欠席について、学校から学童保育室には連絡されません。）
- 出欠席確認のため、電話連絡をする場合があります。
- 欠席の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が、その間の事故等については責任を負いかねます。

### 3. 通信について

- 日々の活動や行事の際に、子どもたちの様子を写真に収め、お便りとして配布します。また、当法人のホームページ等で一般の方も閲覧するほか、新聞や雑誌、テレビなどの取材により、一般放映される場合もあります。不都合な方はお申し出ください。なお、個人が特定されないよう、名前と顔を一致させないなどの配慮をします。

### 4. 印刷物の配布

- 学童だよりなどの印刷物は、学童保育室の廊下に設置しているケースに入れて配布します。お迎えのときに確認してください。なお、返事が必要な物については、必ず期限内に提出してください。

## 5. 参観（体験工房発表会）・懇談会・個人面談

---

- 学童保育室と家庭との信頼関係を結ぶ上での重要な会となります。必ず出席してください。気になることがある場合は、学童保育室、またはご家庭から随時お申し出頂き、面談する機会を設けて連携を図っていきたいと思っております。
- 新しい企画や行事は保護者懇談会や事前のアンケート等によって保護者の皆様のご意見を伺い、調整させていただきます。

## 6. 学童保育室からの連絡

---

- 学童保育室から伝達・連絡する際はお迎えの時に口頭または、手紙にてお知らせします。場合によっては、担当支援員から電話をすることもあります。
- 緊急時は緊急連絡先に記載された方に電話にて連絡いたします。

## 7. 家庭調査票

⇒提出が必要

---

- お預かりする児童とご家族について、所定の家庭調査票にご記入ください。

## 8. 住所電話番号など変更した場合

⇒届け出が必要

---

- 住所、電話番号、勤務先、緊急連絡先を変更した場合は、直ちにお申し出ください。

## 9. 学校・学級担任との連絡

---

- 学童保育室に入室していることを学級担任に連絡してください。（退室時も同様）
- 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。

## 3. 保健衛生

### 1. 持病について

---

- ・持病や大病の既往のある児童は、前もって「家庭調査票」に記入しお知らせください。  
例) ひきつけ ・脱臼 ・ヘルニア ・慢性の下痢 ・喘息 ・心臓病 ・アレルギー症状など

### 2. 登室できない病気（学校感染症）

---

- ・インフルエンザ、百日咳、はしか、ポリオ、おたふく、風疹、水ぼうそう、結核、ウィルス性胃腸炎など、学校感染症に罹患した場合、または罹患しなくても学級等閉鎖の場合、登室停止となります。



※詳しくはこちらをご覧ください。

### 3. 学童保育室で病気などになった場合

---

- ・登室中に、発熱・下痢などの症状があらわれた場合、またケガなどの緊急の場合には、迎えに来ていただきます。緊急連絡先（電話番号）の変更時は必ずお知らせください。
- ・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。

### 4. 学校で病気などになった場合

---

- ・在校中の児童の発熱、怪我などで保護者に連絡があった場合はその旨を学童保育室にもご連絡ください。また、それらの理由で下校した場合も必ずご連絡ください。

### 5. 医薬品について

---

- ・支援員は看護師ではありませんので、投薬行為はできません。たとえ子どもが自分で薬を服用できたとしても、危険なことが考えられます。そのため、薬は（飲み薬、塗り薬ともに）基本的に持ち込むことはできません。特別な場合は必ず支援員にご相談ください。
- ・小学校で許可されたもの、飲み忘れたものであっても、学童保育室内で服用することは原則できません。

### 6. 学級等閉鎖の場合

---

- ・狭山市の学童保育室管理運営の業務要求水準書に従い、児童の所属する学級が学級等閉鎖になった場合、当該児童については病気に罹患していなくても登室停止となります。

## 7. ご家族が伝染性の病気に罹患した場合

---

- ・ご家族が伝染性の病気（前ページ QR コード参照）に感染している場合は、当人が発病していなくても保菌者である可能性が極めて高いので、蔓延を防ぐため、登室せず、家庭保育にご協力ください。

## 8. アレルギー対応について

---

### ●食物アレルギーについて

- ・アレルギーの有無にかかわらず、所定の「食物アレルギー申出書」をご提出ください。
- ・けやの森自然塾の運営する学童保育室では、基本的にアレルギー疾患をもつ児童に対する食事やおやつへの対応は行っておりません。
- ・学童保育室では給食やおやつを提供いたしますので、重度のアレルギー反応が生じる（エピペンを処方されている）場合はお弁当やおやつを持参してください。

### ●その他のアレルギーについて

- ・花粉、虫、植物、紫外線等のアレルギー疾患をお持ちの方は、事前に症状の程度をお知らせください。

（例）花粉・・・マスク、メガネ等の着用で防げるのか、全く外に出られないのか。

虫・・・虫よけスプレー等で防げるのか、虫に刺された場合、すぐに病院に行かなくてはならないのか 等

- 入室時に、アレルギーについて学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）または医師の診断のコピーを持参の上相談をし、症状等の情報を保護者と支援員等が共有します。

出席者・・・保護者（食事の面倒を主にみている人）

室長、おやつ担当者



日高市馬引沢の雑木林

自然素材を使ったクラフト

## 4. その他

### 1. 保育料について（狭山市規定による）

保育料については、狭山市の規定により定められています。以下のご案内は狭山市からの資料に基づき作成しています。

#### ◆保育料の決定

- ・保育料は世帯の課税状況により次の通り決定いたします。

階層	定 義	保育料（月額）
A	生活保護法による被保護世帯および令和6年度市民税非課税世帯	0円
B	A階層を除く就学援助受給世帯	5,000円
C	A, B階層を除く世帯	10,000円

保育料は、必ず期限内に納入してください。A階層、B階層に該当する場合は、青少年課にお問い合わせください。※就学援助受給認定取り消しの場合も連絡が必要です。

なお、保育料におやつ代は含まれておりません。市の予算から支出しておりますので保護者がおやつ代を負担して頂くことはありません。

#### ◆保育料の軽減

- ・上記表のB階層およびC階層のうち、生計を一にする世帯において、小学校3年生までの児童が2人以上学童保育室に入室している場合の保育料は、2人目については2分の1の額とし、3人目以降については0円とします。小学校4年生以上の児童については、軽減の対象人数には含まれません。

#### ◆保育料の納期（口座振替日）

- ・振替日の前営業日までに残高を確認しておいてください。なお、万一振替不能となった月分の保育料は翌月振替とはなりません。後日送付する納付書にて取扱金融機関の窓口でお支払いください。

月分	納期（振替日）	月分	納期（振替日）
4	令和7年 4月30日	10	令和7年10月31日
5	令和7年 6月 2日	11	令和7年12月 1日
6	令和7年 6月30日	12	令和7年12月25日
7	令和7年 7月31日	1	令和8年 2月 2日
8	令和7年 9月 1日	2	令和8年 3月 2日
9	令和7年 9月30日	3	令和8年 3月31日

#### ◆保育料の未納

- ・残高不足による振替不能の場合などを含めて、納期を過ぎても保育料の納入が確認できない場合、督促状をお送りいたします。事情により保育料を納入できないときは、速やかに青少年課へご連絡ください。なお、連絡や正当な理由が無く、保育料の未納が続く場合は退室していただきます。

## 2. 退室について

⇒届け出が必要

- 退室を希望される場合は、速やかに青少年課に連絡の上、担当支援員にもご連絡ください。
- 退室する月の10日（10日が土・日・祝日の場合、その前日の開庁日）までに青少年課に退室届を提出してください。退室届の提出がない場合、翌月の保育料の引き落としの停止ができません。
- 届け出がない場合は学童保育室の利用がなくても保育料が発生しますので、ご注意ください。
- なお、学童保育室の運営に著しく支障が生じる場合には、退室届の提出の有無にかかわらず、退室をしていただくことがあります。

### 【退室となる事例】

- 職員の制止にも関わらず、児童が他の児童や職員に対して、故意に暴力的な言動が続く場合や、集団行動に著しく支障をきたす場合
- 保護者（母親、父親等）との面談や連携が図れない場合。
- 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
- 保育料の未納があり、催促・催告に応じない場合
- 申請内容及び就労証明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

## 3. 転室について

⇒届け出が必要

- 市内転居による転校に併せて、学童保育室を転室する場合は、転室希望届の提出が必要となりますので、転居前に必ず青少年課へ連絡してください。転室先の学童保育室の状況によっては、入室が保留となることがあります。

#### 4. 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、学童保育室は以下のように対応します。また、小学校の休業日中の休室等の判断は教育委員会で行います。

	小学校の措置	学童保育室の対応
1	<b>臨時休校</b> 例) 台風、降雪による休校	休室
2	<b>遅延登校</b> 登校時間を遅らせる 例) 登校時間を8時から10時に変更し、登校	朝の保育はいたしません
3	遅延登校の放課後	通常通り開室
4	<b>遅延下校</b> 下校時間を遅らせる 例) 雷雨や竜巻発生等による下校時間の遅延	通常通り開室
5	<b>時差下校</b> 下校時間を早くする 例) 台風や大雪発生等により全学年下校時間を早める	休室

※学年単位による「時差下校」の場合は学童保育室は「開室」します。

例) 低学年は通常の5時間下校で、高学年のみが6時間から5時間下校になった場合

- ・休校等の連絡は小学校で登録する「さやまっ子緊急メールシステム」で確認してください。学童保育室は、上記のとおりに対応となり、状況に合わせ、青少年課より閉室等の判断を事前に連絡いたします。青少年課からの連絡は、学童保育室入退室管理システム「安心でんしょばと」に事前に登録いただき、本システムを通じてアプリ又はメールにて連絡いたします。

#### 5. 学童保育室入退室管理システム「安心でんしょばと」について

---

- ・狭山市では、児童の入退室情報の管理及び連絡ツールとして、学童保育室入退室管理システム「安心でんしょばと」を備えております。  
登録料やシステムの使用料は必要としません（通信料は利用者の負担となります）ので、別紙登録手順書を参照し、必ず登録を行ってください。
- ・出欠席の連絡、送迎者変更メッセージを送信できます。システム受付時間外（当日11時以降）は直接お電話にて連絡してください。

#### 6. 個人情報取り扱いに関して

---

- ・頂いた個人情報は保育に関する業務のみに使用し、厳重に管理します。

## 7. 保険について

---

- ・保育中にケガをした場合は、加入している傷害保険の対象となります。保険金請求に係る詳細は支援員へご相談ください。なお、補償内容は通院・入院時のお見舞い金等になりますので、病院窓口（診察代・薬代の支払い）では、こども医療費受給者証を提示してください。
- ・補償の内容は以下の通りです。（狭山市の学童保育室運営管理の業務水準書に準拠）

入院補償保険金	入院日数に依り一日あたり 3,000 円
通院補償保険金	通院日数に依り一日あたり 2,000 円

## 8. 修理代の負担

---

- ・学童保育室では、物を大切にすることを育てる指導を行っています。児童が学童保育室内外の物品や他の児童の物品を壊した場合は、保護者に修理代の負担をお願いすることがあります。その場合は火災保険や自動車保険、こども共済等に付加できる「個人賠償責任特約」などの保険での対応も可能な場合があります。

## 9. 家庭の状況、職場が変わる場合

⇒届け出が必要

- ・結婚、離婚、別居、同居、転居等により、家族の状況が変わる場合は、保育の実施や保育料に変更が生じる場合がありますので、**青少年課**に連絡をお願いします。
- ・就労先や緊急連絡先、携帯電話の番号が変わった場合は、速やかに**学童保育室**に連絡をお願いします。緊急連絡先に不備があると、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。
- ・母親が出産する場合、出産前6週目にあたる月の1日から出産後8週目の月の月末までは、就労していなくても出産要件により、入室が可能です。母子手帳のコピーを持参の上、青少年課にご相談ください。

## 10. 次年度の保育を希望する場合

---

- ・11月頃に、必要書類を提出していただき、審査（狭山市）を行い、次年度の入室の可否を決定（2月上旬）します。（毎年審査があります）詳細は別途ご案内します。

## 11. 狭山市の連絡先

---

こども支援部 青少年課 04-2941-4316（直通）

## 12. 入間川東小第一・第二学童保育室の連絡先

---

- ・住所：〒350-1305 狭山市入間川2丁目7-23
- ・電話：04-2968-7011（FAXも同番号）
- ・携帯：080-8014-6004（緊急時）

## 13. 各所連絡先

---

### NPO 法人けやの森自然塾

根岸2-5-2（けやの森学園内） 04-2937-4880  
090-4772-8480（野外活動時）

### けやの森学童クラブ

根岸2-5-2（けやの森学園内） 04-2954-4515  
04-2955-2773（FAX）

## 14. 防犯について

---

不審者対策の為、防犯カメラを設置してあります。  
玄関は施錠してありますので、お迎えの際はインターホンを押してください。

## 15. Web サイトについて

---

けやの森自然塾のホームページなどでも活動内容を公開しています。ぜひご覧ください。

- ・けやの森自然塾ウェブサイト：



- ・学童保育室ウェブサイト：



■その他気になる事などありましたら、直接支援員にご相談ください。

## 5. 提出書類について

### 1. 本日お配りした書類

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| ① 学童保育室のしおり      | ⑪ 書類提出用封筒           |
| ② 延長保育利用のご案内     | ⑫ 承諾書               |
| ③ 個人面談のお知らせ      | ⑬ 家庭調査票             |
| ④ 新入生歓迎会のお知らせ・出欠 | ⑭ 緊急連絡先カード（大1枚）     |
| ⑤ 集金袋（黄色）        | ⑮ 緊急連絡先カード（小1枚）     |
| ⑥ 趣味の体験工房について    | ⑯ 病気・薬・アレルギーに関する調査票 |
| ⑦ 林あそびについて       | ⑰ 食物アレルギー申出書        |
| ⑧ 富士お中道ハイクについて   | ⑱ 4月の出欠票            |
| ⑨ 変更届            | ⑲ 駐車場使用登録票          |
| ⑩ 退室届            | ⑳ 苦情処理に関するお知らせ      |
|                  | ㉑ 駐車場心得             |

\*延長保育申請書、土曜保育申請書、一人帰り申請書は必要の方のみ配布いたします。  
ご希望の方は支援員にお申し出ください。

### 2. 提出していただく書類

- 1、⑫承諾書
- 2、⑬家庭調査票
- 3、⑭⑮緊急連絡先カード（大1枚、小1枚）
- 4、⑯病気・薬・アレルギーに関する調査票
- 5、⑱4月出欠票（シフト等の関係で期限に間に合わない場合は支援員にお申し出ください）
- 6、子ども医療費受給者証の写し 1枚
- 7、④新入生歓迎会の申込書（参加費300円）、名札代（200円）、バンドナ代（500円）  
計1,000円を⑤黄色の集金袋に入れる※新入生歓迎会の日に欠席の方は700円
- 8、⑰食物アレルギー申出書（アレルギーの有無にかかわらず全員）
- 9、学校生活管理指導表または診断書のコピー（アレルギー疾患をもつ児童のみ）
- 10、⑲駐車場使用登録票（利用者のみ）
- 11、土曜保育・延長保育利用届出書、一人帰り申請書（利用者のみ）

上記書類を提出用封筒に入れ、学童保育室まで直接お持ちください。

スムーズに生活がスタートできるよう、提出書類は 3/17（月）  
または面談の時までにご提出をお願いします。



