

令和7年度

**放課後児童クラブの
しおり**

山 県 市



R7. 2月

目 次



1. 放課後児童クラブとは	3
2. 開設場所等	3
3. 児童数（定員）及び編成	3
4. 利用対象児童	3
5. 実施期間	4
6. 実施時間	4
7. 利用申込み手続き	4
8. 利用児童の決定	5
9. 事故等の防止・対応	5
10. 利用料	5
11. 利用料の徴収	6
12. 利用料の減額・免除	6
13. 児童クラブでの生活	7
14. 利用に関してのお願い	10
15. 感染症等への対応	13
16. 警報の発令等への対応	13

1. 放課後児童クラブとは

保護者等が就労や疾病、出産又は介護などにより、昼間家庭での保護指導を受けることができない小学生の居場所を確保し、その健全な育成を図ることを目的とします。

子どもの自己管理能力を育み、発達段階に応じた保護指導を行うとともに遊びの促進などの支援を行います。また、常に家庭、学校、放課後児童クラブの情報を共有するなど、保護者が安心して仕事と子育てが両立できるよう支援します。

2. 開設場所等

名 称	開 設 場 所	所在地	定員
高富小学校区放課後児童クラブ	高富児童館（業務委託）	高富 1276 番地 2	50 人
	高富小学校体育館	高富 1079 番地	15 人
	高富小学校 1 階		30 人
富岡小学校区放課後児童クラブ	富岡小学校 3 階 A	東深瀬 29 番地 1	30 人
	富岡小学校 3 階 B		20 人
梅原小学校区放課後児童クラブ	梅原小学校	梅原 1534 番地	15 人
桜尾小学校区放課後児童クラブ	桜尾小学校	伊佐美 726 番地	15 人
大桑小学校区放課後児童クラブ	桜尾小学校	伊佐美 726 番地	
伊自良南小学校区放課後児童クラブ	伊自良南小学校	大森 540 番地 2	20 人
伊自良北小学校区放課後児童クラブ	伊自良北小学校	掛 217 番地	20 人
美山小学校区放課後児童クラブ	美山小学校	岩佐 763 番地	30 人
いわ桜小学校区放課後児童クラブ	いわ桜小学校	谷合 1157 番地 2	20 人

◇ 各小学校などで、小学校区単位ごとに実施します。

◇ 高富小校区放課後児童クラブのうち、高富児童館で実施する児童クラブは業務委託として実施します。

◇ 土曜日は全校区の児童を対象としますが、開設場所は「高富児童館」のみです。

※ 以下、このしおり中、「放課後児童クラブ」を「児童クラブ」と記載しています。

3. 児童数（定員）及び編成

◇ 定員については、各開設場所の規模や支援体制等により定めていますが、令和7年度の定員については適正な育成環境等の観点から見直しを行います。

◇ 各児童クラブの定員の範囲内で受け入れ児童を決定します。

◇ 休業期間（春・夏・冬休み）の利用申込みが定員を超える場合は、他校区の児童クラブの利用をお願いする場合があります。

◇ 支援体制が整わない場合や参加人数が少人数の場合などは、他校区の児童クラブとの合同開設となる場合があります。

4. 利用対象児童

保護者等が就労や疾病、出産又は介護などにより、昼間家庭での保護指導を受けることができない小学生を対象とします。ただし、次のいずれかに該当する児童は対象となりません。

◇ 病気若しくは病弱である児童又は医師の観察を必要とする児童

◇ 児童クラブの利用日数が月間15日未満と見込まれる児童

- ◇ その他指導上支障があると認められる児童
- ◇ 利用対象学年

小学校1年生～5年生まで対象	小学校1年生～6年生まで対象
高富小学校区	梅原小学校区
富岡小学校区	桜尾小学校区
	大桑小学校区
	伊自良南小学校区
	伊自良北小学校区
	美山小学校区
	いわ桜小学校区

5. 実施期間

実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までです。ただし、次の日は除きます。

- ◇ 日曜日
- ◇ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ◇ 年末年始（12月29日～翌年1月3日）
- ◇ その他市長が認めた日

6. 実施時間

※高富児童館については終了時間が午後6時30分となります。

ただし、土曜日の終了時間は午後7時00分です。

- ◇ 平日：授業終了後 ～ 午後6時00分
- ◇ 土曜日：午前8時30分 ～ 午後6時00分
- ◇ 休業期間（春・夏・冬休み）：午前8時30分 ～ 午後6時00分
- ◇ 振替休日（学校行事の振替）：午前8時30分 ～ 午後6時00分
- ◇ 延長：午前7時30分 ～ 午前8時30分
：午後6時00分 ～ 午後7時00分

7. 令和7年度 利用申込み手続き（毎年申込みが必要です。）

- ◇ 申込み内容
平日利用、休業期間の利用（春・夏・冬休み）、年度途中（育児休暇や産後休暇終了後等）からの利用及び土曜日利用の申込みです。
- ◇ 申込み方法
子どもげんきはうす窓口にて書類を受け取り、必要事項をご記入の上受付期間内に窓口へ持参してください。※様式はホームページからもダウンロードできます。
 - ・放課後児童クラブ利用申請書及び就労・内定証明書兼自営業状況申告書
 - ・その他家庭での保護指導が困難であることを証する書類
- ◇ 受付期間・時間（書類の提出期間）
 令和6年11月25日（月）から令和6年12月23日（月）
 受付時間 午前9時から午後6時（月～金曜日）
 土曜日は午後5時まで
 日曜日は12月8日と12月22日のみ受付で午前9時～午後0時まで

※書類に不足がある場合は受付いたしませんので揃った時点で提出してください。
 ※平日の夕刻時間帯は、多くの方が来館されますので、お待ちいただく場合があります。
 ※受付期間を過ぎた場合は、原則受付をいたしません。

8. 利用児童の決定

各児童クラブの定員の範囲内で次の優先順位等により利用の可否を決定します。

- ◇ 低学年の児童、ひとり親家庭を優先しますが、保護者の家族状況、家庭環境、就労日数や就労時間、祖父母の就労状況や居住地なども考慮し決定します。
- ◇ 兄弟姉妹で申込みの場合、優先順位により低学年の児童のみの決定となる場合があります。
- ◇ 休業期間（春・夏・冬休み）の利用については、年間を通じての利用（平日と休業期間ともに利用）が必要な児童を優先し、休業期間のみの利用は、年間を通じての利用者の決定状況を踏まえ受け入れの可否を判断します。
- ◇ 休業期間（春・夏・冬休み）の利用申込みが定員を超える場合は、受け入れ可能な他校区の児童クラブの利用をお願いする場合があります。
- ◇ 定員を超える申込みがあるときは、児童クラブの利用が必要と認められる児童であっても利用できない場合があります。
定員を超える場合の利用の可否の決定に際し優先順位の判断が困難な場合は、抽選とする場合もあります。
- ◇ 児童クラブ利用の可否の決定について、2月初旬頃保護者宛てに通知いたします。
 また利用についての保護者説明会を3月中旬までに行います。

9. 事故等の防止・対応

児童クラブへの参加途中（下校時等）や帰宅途中に発生した事故等については、市は責任を負いかねますので、けがや事故が発生しないよう十分ご指導、ご注意ください。

なお、児童クラブの開会中のけがや事故などについては、スポーツ安全保険（児童クラブ専用）」に全員加入していただくことで対応します。ただし、補償内容は、保険給付範囲内で定額となります。（全額支給ではありません）

10. 利用料

区 分	実費負担額（月額）
1. 平 日（授業日・振替休業日・キッズウィーク）のみ	5,000円
2. 休業期間（4・7・12・1・3月）のみ	1,500円
3. 休業期間（8月）	8,000円
4. 休業期間（8月）以外の授業日のみ	1,500円
5. 土曜日	1,500円
6. 延 長 午前7時30分～午前8時30分	1,500円
午後6時00分～午後7時00分	1,500円

※ 始業式・終業式は、平日・休業期間の両方に含まれます。

※ 延長申請のない場合の利用は、午前8時30分～午後6時00分の間になります。

1 1. 利用料の徴収（口座振替）

- ◇ 利用料は毎月10日（利用月の翌月10日）に口座振替により納付していただきます。
（10日が金融機関の休業日の場合は翌営業日の振替となります。）
口座残高が不足すると振替ができませんので振替日前に確認してください。
- ◇ 月の途中での利用開始や退会の場合でも、当該月分の利用料はご負担いただきます。
- ◇ 延長利用の申込みがない場合、迎えの時間が1日でも延長時間（午後6時～）となった場合には、当該利用月について月額の延長料金をご負担いただきます。
- ◇ 利用停止、退会及び延長利用の停止をされる場合は、停止、退会及び延長利用の停止をされる月の前月末日までに各クラブまたは事務局へ利用停止届等を提出してください。 末日を過ぎたの提出となった場合は、停止等の月の利用料はご負担いただきます。なお、末日が休会および閉庁日の場合は、その前日までをお願いします。

1 2. 利用料の減額・免除

- ◇ 減免内容
 - ① 山県市就学援助費支給要綱で定める要保護児童生徒の認定を受けている児童は全額免除となります。
 - ② 山県市就学援助費支給要綱で定める準要保護児童生徒の認定を受けている児童は5割相当額の減額となります。
 - ③ 同一世帯から2人以上の児童が利用する場合、2人目からの児童については、1人当たりの利用料は5割相当額の減額となります。
- ◇ 減免申請（毎年申請が必要です。）
減免を受けるためには、実費負担額減額・免除申請書の提出が必要です。
就学援助費支給認定による減免を受けようとする場合は、教育委員会からの就学援助費支給認定通知書を受け取られたら、速やかに同通知書、還付口座のわかるものを持参の上、事務局へ申請してください。
- ◇ 減免内容の変更
年度の途中に、減免内容の変更があった場合は、事務局まで届け出てください。

13. 児童クラブでの生活

感染症予防対策、熱中症予防対策を講じながらの生活となりますのでご理解ご協力をお願いします。

◇ 平日（授業終了後）

下 校 集団下校し、児童クラブへ登所
宿題（学習をする姿勢を身につける。）
遊び
おやつ
迎えを待つ

19:00 閉会

◎ 持ち物 ハンカチ、ポケットティッシュ、着替え一式、非常用物品、持ち帰り用袋
17:00～18:00 間におやつを作ります。おやつの必要なお子さんは、1 週間分程度まとめて、お迎え時に支援員にお渡しください。

◇ 土曜日、休業期間（春・夏・冬休み）、学校振替休業日等

7:30 開会
保護者等と一緒に児童クラブへ登所
9:00 宿題（学習をする姿勢を身につける。）
10:00 遊び
12:00 昼食（休憩）
歯みがき（児童クラブによって異なります）
13:30 遊び
15:00 おやつ
15:30 遊び

17:00 迎えを待つ

19:00 閉会

◎ 持ち物 お弁当、お茶（昼食用のほかに水分補給用）、おやつ、学習用具、自由画帳等、ハンカチ（又はタオル）、ポケットティッシュ、歯ブラシ・コップ、着替え一式、非常用物品、お持ち帰り用袋、（夏休みがんばりカード）

【共通事項】

- ◇ 持ち物、衣類などには、必ず「名前」を書き、兄弟姉妹でひとつにまとめず、ひとりずつ持たせてください。
- ◇ 児童クラブ利用の初日に、ぞうきんを1枚持たせてください。（記名なし）
- ◇ 必要でないもの（お金・おもちゃ・ゲームなど）は持たせないでください。
- ◇ 始業式、終業式に給食がないときや土曜日、休業期間、学校振替休業日等の利用のときは、お弁当、お茶、おやつが必要です。（次項参照）
※お茶は多めに用意をお願いします。
- ◇ 毎日、学習時間を設けています。ただし、児童クラブでは学習指導や採点などはありません。

宿題がわからずできなかったお子さんや集中できず落ち着いて学習ができないお子さんもあります。帰ってから、たとえお子さんが「宿題は終わった」と言ったとしても、声をかけていただき、宿題に目を通していただくようお願いいたします。

- ◇ 夏休みは「夏休みがんばりカード」を使用します。カードにその日の学習内容をお子さんと相談して記入してきてください。

- ◇ 平日の学習時間でのタブレット使用については、今後検討していきますが、児童クラブでは、故障、破損等への対応ができませんのでご了承ください。（長期休業日等は使用不可とします）

着替えについて

- ◇ 着替え一式（上下服、下着、靴下、ハンカチ、タオル等）を預かります。夏季休業時は特に汗をかくので、上服や下着、タオルなどを多めに入れてください。
- ◇ 雨天などの足下の悪いとき、靴下を濡らして帰ってくるお子さんが多いので、靴下とタオルをよく使います。また体調が悪くなり下着が必要となることもありますのでご承知ください。
- ◇ 着替えた服や濡れたものなどを入れるビニール袋も着替えの袋に数枚入れておいてください。
- ◇ 着替えの補充や季節に応じての入替えなどは、保護者の方の責任でお願いします。
- ◇ 空調の効いた部屋で過ごしますが、室温の感じ方は様々なので、調節しやすい服装や一枚羽織る服の用意をお願いします。

非常用物品について

- ◇ 着替えの袋の中に、飲料水（ペットボトル・500ml 前後・賞味期限1年以上先のもの）1本、不織布マスク1枚、使い捨てカイロ1個、非常食（あめ、タブレットなどかさばらないもの・溶け出してしまう包装のもの）数個を袋に入れた状態で入れておいてください。
- ◇ 着替えの交換時には、賞味期限などの確認をお願いします。
- ◇ 飲料水については、水筒のお茶が足りなくなった時などに、本人と相談の上使用することもあります。

おやつについて

- ◇ おやつは50円相当までのものにしてください。
おやつを食べないお子さんは必要ありません。お迎え時間も合わせて、おやつを用意するのか、どうするかをお子さんと事前に相談しておいてください。

【平日】

- ◇ 平日の17:00～18:00の間に、おやつの時間があります。
- ◇ 学校にお菓子は持って行けませんので、お迎え時に1週間程度分をまとめて、各自のおやつBOXへ入れてください。（おやつは、1日1個程度でお願いします）おやつの賞味期限や残数の管理は保護者の方でお願いします。
- ◇ 平日のおやつのごみは、各クラブで処分します。

【土曜日、休業期間（春・夏・冬休み）、学校振替休業日、キッズウィーク等】

- ◇ おやつ時間は 15:00 です。
※18 時以降にお迎えのお子さんで、18 時以降のおやつを希望される場合は、各クラブの支援員とご相談ください。
- ◇ お弁当と一緒に、1 回で食べられる分だけ持たせてください。
- ◇ おやつのごみは持ち帰っていただきます。おやつをビニール袋に入れて持たせてください。

★みんなでそろっておやつを食べるので、次に当てはまるものは避けてください。

- ① **のどにつまりやすいもの**：あめ・ガム・グミなど
※パウチタイプのゼリーは OK としますが、自分で封を切ることができるものにしてください。（開封の苦手なおさんが多くみえます）
- ② **手がよごれたり、こぼれたりしやすいもの**：表面がチョコレートなどで溶けやすいもの、液状・粉状のもの、堅すぎるもの、砕けやすいもの（ケーキ・最中など）
- ③ **ナッツ類がそのままの形で入っているもの**：柿ピー、ミックスナッツなど
※クッキーやせんべいの中に入っているようなものは、OK とします。
- ◇ アレルギーを持つお子さんも多くみえます。お弁当、おやつ、お茶を持参したもの以外は口にしないよう指導しています。（兄弟姉妹間でも同様）
- ◇ 着座しておやつを食べますが、できるだけ手についたり下にこぼしたりせず、どのお子さんも安全におやつを食べることができるよう配慮します。
- ◇ おやつを忘れた場合、クラブでの用意はないため、その日はおやつなしとなります。お子さんとよく相談の上、ご用意ください。

【土曜日、休業期間（春・夏・冬休み）、学校振替休業日、キッズウィーク】

- ◇ 送迎は各児童クラブの玄関で行い、このときにお子さんの体調や薬の有無などを確認します
- ◇ 児童クラブに登所するときは、登下校と同じ黄色の帽子的着用と、普段通学で使用するような靴を履かせるようにしてください。（利用全日です）

送迎等について

- ◇ 送迎は各児童クラブの玄関で行い、送りの時にお子さんの体調や薬の有無などを確認します。
※児童クラブ室の玄関は、各クラブに確認してください。
- ◇ 児童クラブを利用するときは、登下校と同じ黄色の帽子的着用と、普段通学で使用するような靴を履かせるようにしてください。（夏休みも同じです）

お弁当、お茶等について

- ◇ 成長期のお子さんです。主食だけのお弁当にならないようにしましょう。
- ◇ 暑い時期などは腐りやすい食品は避け、保冷剤やクーラーバックなどを使用してください。
- ◇ 今年度より、ゼリーなどを凍らせ、保冷剤としてお弁当に入れることは OK とします。
ただし、パウチタイプにかぎりません。
- ◇ 冷やし中華やそうめんなど、つゆの必要なものや汁物は持たせないでください。
- ◇ お茶は食事のときだけでなく、水分補給に必要ですので多めに持たせてください。

- ◇ 未開封であればペットボトルのお茶やお水でも結構です。(必ず記名してください)
- ◇ お弁当のゴミはお持ち帰りいただきます。

自由画帳等の持参について

- ◇ 長期休業日等は過ごす時間が長いので、自由画帳、のり、テープ類（セロテープ・両面テープ・ガムテープ等）、色えんぴつ、折り紙、ぬりえ、本の持参を可能とします。必ず持参が必要なわけではありません。お子さんにご相談ください。
※平日の持参については、各クラブ支援員と相談ください。
※その他のものについては、基本的に不可とします。各児童クラブでお尋ねください。
- ◇ 持参する場合は、必ず「名前」を書いてください。（紛失・破損等の責任は負いかねます）

14. 利用に関してのお願い

- ◇ 児童クラブの利用については、月初めに次月の予定表をお渡ししますので、各クラブに提出をお願いします。長期のみ利用の方は、郵送等でご案内します。
- ◇ 提出する予定表は、必ずコピーまたはスマホ等に写真を撮り保存をお願いします。
※どのように提出してあるかを忘れてしまい、利用についてトラブルになることがあります。
- ◇ 当日利用の変更などは、小学校が使用する「スマート連絡帳」というシステムを共有で使用しています。
※「スマート連絡帳」は基本的に学校の出欠席確認・情報提供のためのシステムです。そのため、児童クラブは「学童」と表現され、欠席のみがチェックできるようになっています。
※「確認」のチェック入力は、通常は小学校・長期は児童クラブが行います。児童クラブは通常時チェックは入れませんが、確認はしていますので、ご安心ください。

利用予定等の変更等について

- ◇ **学校・児童クラブ両方への報告が必要**
 - ①平日（授業日）の「出席」⇔「欠席」の変更
 - ②学校を欠席し、児童クラブも欠席する場合
- ◇ **児童クラブだけに報告が必要**
 - ③お迎え時間の変更（1日利用日は、利用開始時間の変更も報告必要）
 - ④長期休業日・土曜日・振替休業日など1日利用日の「出席」⇔「欠席」の変更
 - ⑤学校を早退し、児童クラブを欠席する場合
- ◇ 変更方法
 - ・「スマート連絡帳」 24時間入力可能
※小学校・児童クラブともに確認しています。
※かなり前から入力は可能ですが、当日の入力締め切りが各小学校で決まっています。
 - ・電話 入力締め切り後等（①②は学校と児童クラブへ、③④⑤は児童クラブへ）
高富児童館利用者 0581-22-4750
その他児童クラブ 事務局 0581-32-9611（平日 8:30～17:15）
③は各クラブの携帯電話（学校下校後のみ）でも対応可能
 - ・各クラブ直接伝える
①②については、小学校にも必ず伝えていただくようお願いします。

「スマート連絡帳」の入力方法等

①平日（授業日）の「出席」⇔「欠席」の変更

※「出席」⇒「欠席」の場合：学童「欠席」をクリックする

※「欠席」⇒「出席」の場合：備考欄に記載

例「本日児童クラブを利用します。お迎え時間は17時です」

②学校を欠席し、児童クラブも欠席するとき

※学校「欠席」等、学童「欠席」をクリック

③お迎え時間の変更（1日利用日は、利用開始時間の変更も報告必要）

※備考欄に記載 例「16時のお迎えを17時30分に変更します」

④長期休業日・土曜日・振替休業日など1日利用日の「出席」⇔「欠席」の変更

※「出席」⇒「欠席」の場合：学童「欠席」をクリックする

※「欠席」⇒「出席」の場合：備考欄に記載

例「本日児童クラブを利用します。利用は8時から17時です」

その他、何かありましたら備考欄にご記入ください。ただし、その内容は小学校と児童クラブで共有させていただきます。

- ◇ 児童クラブを利用する児童数によって毎日の支援員の配置人数を決めています。体調不良など急な場合は仕方ありませんが、欠席の連絡はわかり次第、必ずお願いします。（利用者が1人でもいれば開会の準備を行います。支援員が児童クラブ室で集合し準備後に連絡があり閉会となることもありました。）
- ◇ 毎朝、お子さんとご家族で、利用・欠席連絡の確認をしっかりと行っていただくようお願いします。
（「出席」予定にも関わらず、学校や児童クラブに「欠席」の連絡がなく、お子さんの発言により自宅へ帰ってしまい、保護者等に連絡が取れず、学校と児童クラブの担当が自宅まで確認に行くといった事案も何件か起こっています。）
- ◇ 児童本人が「今日は放課後児童クラブはお休み」と話していても、保護者等から「欠席」の連絡が入っていない場合は、一旦、児童クラブでお子さんをお預かりさせていただき、お電話にて確認させていただきます。お仕事中で難しいとは思いますが、緊急の連絡をとることができるよう体制を整えていただくようお願いします。
- ◇ 児童調査票に記入してある方以外のお迎えの場合は、危険防止のため、迎えの方のお名前を必ず連絡してください。連絡がない場合は保護者に確認してからの引き渡しになります。
- ◇ 保護者等がお仕事のお休み日は、児童クラブの利用ができませんのでご承知おきください。

学校行事等の際の利用について

- ◇ PTA 総会・学級懇談・卒業式等の学校行事の場合のみ、児童クラブの利用可とします。（長期利用のみ申請の方は、利用できません。）
- ◇ 幼稚園・保育園行事で仕事を休まれる場合は、児童クラブの利用対象日に該当しないため利用できません。※兄弟姉妹の卒園式の時間に限り、児童クラブの利用可とします。
- ◇ 学校の引き渡し訓練の場合は、お子さんの引き渡し後再びお仕事をされるなどの場合のみ利用することができます。

家庭状況・就労状況等の変更について

- ◇ 家庭状況及び就労状況等が利用申込みの内容と異なったときは、速やかに家庭状況・就労状況等変更届出書を事務局まで提出してください。
- ◇ 特に緊急連絡先が変更となった場合は、速やかに事務局まで連絡をお願いします。

児童クラブの利用停止又は取り消しについて

- ◇ 次に該当すると認められるときは、利用の取り消し又は利用を停止する場合がありますのでご承知ください。
 - ① 保護者の就労状況や利用の状況などから、利用対象児童に該当しなくなったとき。
 - ② 保護者が実費負担額を滞納したとき。
 - ③ 支援上、児童クラブへの参加が不相当と認められるとき。
- ◇ 停止届の提出がない状態で、3か月以上連続して利用がない（又は数日のみの利用）場合は退会とさせていただくことがあります。

体調管理・感染予防等について

- ◇ 鼻や咳が出る時は、必ずマスクを着用させてください。
※マスクが必要な時は、マスクの予備も持たせてください。
※使用したティッシュペーパーやマスクは持ち帰りますので、お子さんに持ち帰り用のビニール袋を持たせるようにしてください。（全員）
- ◇ お子さんが発熱、咳など普段と体調が異なる場合等は児童クラブの利用を自粛してください。児童クラブ利用中において、体調不良（37.5度以上の熱、咳や鼻水、のどの痛み、頭痛、下痢、吐き気、腹痛、関節痛、筋肉痛、目の充血など）がみられた場合は、速やかに保護者に連絡し、お迎えをお願いするなどの対応をいたします。
- ◇ アレルギー症状その他症状が発生し、緊急を要する状態であると判断した場合には、保護者に連絡する前に救急要請をすることもありますのでご了承ください。

薬の扱いについて

- ◇ 薬（飲み薬・塗り薬・目薬・貼り薬等）の利用がある場合は、必ず「薬」と「投薬依頼書」を一緒にし、直接支援員に渡してください。（名前を書いた袋に入れてください。）
熱中症予防のためのスポーツ飲料水や塩タブレット等も投薬依頼書が必要となります。
※お弁当と一緒に飲み薬が入れてあっても飲ませることはできません。
- ◇ 虫刺され、擦り傷、打撲等軽度の場合は、水洗いや保冷剤で冷やす程度の処置のみ行います。アレルギーを発症することもありますので消毒液や湿布薬、かゆみ止め等は使用しませんのでご家庭での対応をお願いします。

その他

- ◇ 施設物品（机、椅子、ガラス、電気製品、遊具等）の破損等にお子さんが関わっている場合

は、そのお子さんなどにお話を聞き、故意と認められる場合には注意させていただくとともに、保護者の方に費用を負担していただく場合もありますのでご承知おきください。

その状況について、お子さんが話すことを拒む場合は、保護者の方にもご協力いただくこともありますのでよろしくお願いいたします。

- ◇ お子さんについての心配ごとや、困りごとがある場合は支援員又は事務局にお気軽にご相談ください。

15. 感染症等への対応

- ◇ 利用児童が何らかの感染症の感染が判明した場合等は、国や自治体の方針にのっとり、対応していきます。
- ◇ 感染拡大防止のため学校閉鎖となったときは、当該学校区の児童クラブも閉所となります。また学年閉鎖及び学級閉鎖となったときは学級閉鎖等の対象児童は利用停止といたします。対象児童の兄弟姉妹については、ご家庭の事情で利用をご検討ください。

16. 警報の発令等への対応

(1) 平日（授業のあるとき）

警報等により学校が休校となった場合は児童クラブも閉所となります。

- ◇ 山県市に警報（特別、暴風、大雨、洪水、大雪）が発令されたとき。
- ◇ 危険が予測されるような悪天候や災害などの緊急のとき。
- ◇ 大地震に関する情報が発表されたとき。
- ◇ 学校が気象状況などから危険と判断し、引き渡し下校となったとき。

ただし、雷による引き渡しの場合のみ、児童クラブは実施します。

※ 警報発令等に伴い休校及び引き渡し下校が実施された場合の児童クラブの閉所の連絡は、基本的にいたしませんので、各学校からの情報を確認してください。

(2) 土曜日、休業期間（春、夏、冬休み）、振替休日のとき

警報発令により児童クラブは閉所となります。

- ◇ 山県市に警報（特別、暴風、大雨、洪水、大雪）が発令されたとき。
- ◇ 危険が予測されるような悪天候や災害などの緊急のとき。

警報解除の時間と児童クラブの開所・閉所の判断

- ◇ 午前6時30分までに解除された場合は、平常通り開所します。
- ◇ 午前6時30分から午前10時00分までに解除された場合は、解除から1時間後に開所します。（お弁当、お茶、おやつなど1日の生活に必要なものを持参してください。）
- ◇ 午前10時00分時点で警報が発令中の場合は閉所となります。

児童クラブ開所中に警報が発令された場合

- ◇ 児童クラブ開所中に警報が発令された場合、お子さんは施設内で待機いたします。「スマー

◇ 自宅を出るときには警報が発令されておらず、児童クラブに着いた時点で発令されている場合は、お子さんとお帰りいただき自宅待機をお願いします。その後の対応は上記、「警報解除の時間と児童クラブの開所・閉所の判断」ととおりとなります。

- ◇ 土曜日、休業期間中等の警報発令等に伴う児童クラブの開所・閉所については「スマート連絡帳」にてお知らせしますが、停電や機器の不具合などにより連絡できない場合もありますので、保護者の皆様においても警報の発令や解除についてテレビ、ラジオ、インターネットなどで山県市の気象情報を常にご確認いただき、開所や閉所への対応をお願いします。