

2025 年度（令和 7 年度）

放課後児童クラブ

「さくらの森ラボ」入会のご案内

社会福祉法人 育宝会

幼保連携型認定こども園 木津さくらの森

1. 放課後児童クラブとは

保護者や家族が就労等により、昼間保護者等が自宅に不在である小学校の児童に対し、放課後等に生活指導及び適切な遊びを通して、児童の心身の健全な育成を図る施設です。

2. さくらの森ラボが目指す姿

さくらの森ラボが目指すのは、子どもたちの、子どもたちによる、子どもたちのための居場所（サード・プレイス）です。ここでは、子どもたち一人ひとりが「運営者」です。何か問題が生じたら、子どもたちで話し合ってルールを考え実践していく。そうやって、自分たちの居場所をより良くしていきます。様々な経験を通して、互いを尊重し、認め合い、成長していく、そんな場所を目指します。

【さくらの森ラボが目指す子ども像（育成目標）】

- ◎自ら課題を見つけ、自ら考え行動できる子ども（主体的に行動する子ども）
- ◎やりたいことをやれる子ども（意欲的な子ども）
- ◎自分を好きになれる子ども（自尊感情を持てる子ども）
- ◎人の役に立てることに喜びを感じる子ども（思いやりのある子ども）

3. 対象となる児童

さくらの森ラボの入会条件は次の通りです。

（1）木津川市内に住所を有する小学校 1 年生～6 年生で、放課後帰宅しても保護者の就労又は疾病等の理由により適切な保育を受けられない児童

①保護者等が就労等の理由により、週 4 日（又は月 16 日）以上かつ児童クラブ開所時間である午後 1 時～午後 6 時の間、自宅に不在である児童

②保護者等が病気又は看護等の理由により、家庭で適切な保育を受けられない児童

③保護者が出産前後のため、家庭で適切な保育を受けられない児童

※ただし、入会期間は、出産予定日の 2 か月前から出産日の 2 か月後までです。

④特に園長が利用を必要と認めた児童

（※）当園卒園児、又は在園児の兄弟が優先となります。

4. 入会手続きについて

(1) 新年度（4月）からの入会（一斉申込受付）

一斉申込受付期間に受理した申請を優先し、入会調整を行います。

【受付期間】 令和7年10月頃

【提出先】 認定こども園 木津さくらの森

※市の児童クラブと併願して
いただいても構いません。

(2) 年度途中の入会

入会希望日の1か月前から10日前までに、こども園に提出してください。

申請時の在籍児童数によっては、お受けできない場合があります。

(3) 入会決定

審査の上、入会が決定した場合は、入会決定通知書をお渡しします。

【入会申請にあたっての注意事項】

- ・入会申込みは年度毎の申込みが必要となりますので、ご注意ください。引き続き、入会希望される場合も、入会申込書及び必要書類を提出してください。
- ・書類に不備がある場合や、入会条件を満たしていない場合は受付できません。

5. 入会手続きに必要な書類

児童クラブの入会申込に際しては、(1)～(4)の書類を提出してください。

- (1) 児童クラブ入会申込書
(2) 保育を必要とする証明（申立）書
- } ※児童1人につき、1部提出してください。
(同世帯2人なら2部必要です。)

- ・申込日の3か月以内に作成された証明（申立）書のみ有効。
- ・同居する世帯員（18歳以上65歳未満で世帯分離をしている方を含む）、すべての方の証明（申立）書が必要です。
- ・きょうだいで同時申し込みの場合はいずれかに原本を添付し、他方にはコピーを添付してください。

（※）就労証明書については、作成日から3か月以内のものに限り、市役所に提出する証明書のコピーで提出可能です。

- (3) 児童調査票（児童1人につき1部提出）
(4) 口座振替納付依頼書（新規申込者の方）
- } ※入会決定後の提出となります。

口座振替が利用できる金融機関は「南都銀行」です。口座をご準備ください。

（※）卒園児の方は、口座の変更がなければ、ご提出いただく必要はございません。

※「口座振替納付依頼書」をご記入の上、3枚綴りのまま提出してください。

(※) 保育を必要とする証明（申立）書について

証明書の種別	対象者	証明依頼先	備考
①就労証明書	会社員・公務員等	勤務先	
②従事証明（確認）書	自営業者	商工会	
	農業従事者	農業委員会 委員	
③出産申立書	産前産後 2 か月の方	—	母子健康手帳の表紙及び出産予定日の 記入してあるページの写しを添付
④就学申立書	就学されている方	—	在学証明又は入学許可証、履修科目が 分かるものの写しを添付
⑤介護・看護申立書	介護・看護されて いる方	—	介護の場合は、介護保険被保険者証の 要介護度が分かるページの写しを添付
⑥疾病診断書・ 障がい申立書	疾病の方	医療機関	医師所見が「保育できない」と記載され ている場合のみ入会可能（診断書料は 自己負担となります）
	障がいを お持ちの方	—	手帳等の写しを添付

6. 開所日及び開所時間

区分	早朝利用 （有料）	通常利用	延長利用 （有料）
平日	—	下校時～18:00	18:00～19:00
長期休み・振替休日	7:00～8:30	8:30～18:00	18:00～19:00
土曜日	7:00～8:30	8:30～17:00	—

※早朝利用・延長利用（有料）を希望される方は「早朝・延長利用申請書」を提出してください。

※お迎えについては、保護者の方がお迎えに来ていただくことを基本としますが、習い事等で

児童1人で帰宅する必要がある場合は、児童1人で帰宅するための同意書を提出してください。

※土曜日の利用は月ごとの登録制です。希望される方は「土曜日出席登録書」がありますので、
必要事項を記入の上、毎月提出してください。保護者の方が土曜日の勤務がない場合は登録で
きません。土曜日の出席児童が0名となった時点で、児童クラブは閉所となります。

7. 閉所日

(1) 児童クラブの閉所日は次のとおりです。

- ①日曜日
- ②国民の祝日
- ③年末年始（12月29日～1月3日）
- ④学校行事（運動会・土曜活動授業等）のため長時間在校の日
- ⑤こども園の行事（行事予定は後程連絡します）
- ⑥3月31日（日曜日の場合は、3月30日）

(2) 次の場合は児童クラブを臨時閉所します。

①気象情報で「京都府南部」「山城南部」に特別警報及び警報が発令された場合

【小学校が休校日の場合（土曜日、長期休み、振替休日等）】

特別警報・警報の状況	対応
午前7時現在に特別警報・警報が発令されている場合	自宅待機
午前10時までに特別警報・警報が解除された場合	開所（弁当持参）
午前10時までに特別警報・警報が解除されない場合	閉所
開所中に警報が発令された場合	保護者に連絡

※警報が発令され保護者へ連絡した際は、すみやかにお迎えをお願いします。

児童が全員帰宅後に閉所となります。

【小学校が開校日の場合（平日）】

特別警報・警報の状況	対応
午前9時までに特別警報・警報が解除されて学校がある場合	開所
午前9時に特別警報・警報が解除されず学校が休校となる場合	閉所
授業中に警報が発令された場合	学校指導のもと 下校閉所
児童クラブ在籍中に特別警報・警報が発令された場合	保護者に連絡

②木津川市に「震度 5 弱」以上の地震が発生した場合

状況	対応
地震発生により園が臨時休園、学校が臨時休校となった場合	閉所
開所中に「震度 5 弱」以上の地震が発生した場合	状況に応じて、保護者 のお迎えまで所定の避難 場所にて待機

(※) 震度によらず震源地や被害状況によってはお迎えをお願いする場合があります。

(※) 開所時間外に発生した場合は、施設の被害状況や職員の参集状況等により保育開始が可能かどうかを判断の上、ご連絡いたします。

③土曜日に出席児童が0名となった場合

④風邪・感染症等で学級閉鎖又は学年閉鎖となった場合は、その学級・学年に在籍する児童は児童クラブに出席できません。

⑤前日の14時頃に、熱中症特別警戒情報（熱中症特別警戒アラート）が発表された場合、気象警報発令時と同様に自宅待機・家庭保育をお願いします。

8. 利用料・延長利用料

(1) 児童1人の月額利用料、延長料金は次のとおりです。

区分	利用料
利用料	月額 7,000 円
延長利用料	早朝（7:00-8:30） 30分 150 円 夕方（18:00-18:30） 1日 100 円 夕方（18:30-19:00） 1日 200 円
おやつ代	月額 2,000 円
給食代（土曜・長期休暇・振替休日）	400 円／1食

(2) 納入は口座振替です。

利用料・おやつ代は、毎月 20 日に指定口座から引き落とします。

延長利用料・給食代は、翌月の月額利用料に合算して引き落とします。

※金融機関が休業日の場合は、翌営業日の振替となります。

(3) 月途中の入会又は退会でも、1 か月分の利用料を全額負担していただきます。

利用料の日割り計算はいたしません。

(4) 食物アレルギーをお持ちの方は、事前にお申し出ください。

(5) 給食は土曜日、長期休暇、振替休日に提供します。予定表に給食の有無を記載する欄を設けますので前月 20 日までに提出して下さい。

9. 退会・再入会

(1) 退会する場合は、必ず退会される前日までに「退会届」を提出してください。退会日を遡ることはできません。退会届の提出がない場合は、入会登録していることになり、使用料が発生します。

(2) 一度退会された方で、再入会の申込みをされる方は、「放課後児童クラブ入会申込書（再入会用）」を再入会希望日の 1 か月前から 10 日前（土・日・祝日を除く）までに提出してください。

状況によっては、再入会することができないこともあります。

10. 保険の加入について

(1) 傷害保険（公益財団法人スポーツ安全協会）

①保険加入料は、児童 1 人あたり年間 800 円（※2024 年度時点）です。

②保険の給付内容は、入通院 1 日目からのケガが対象となります。

③保険期間は加入日から翌年 3 月 31 日までです。途中入会又は退会されましても一律 800 円の保険加入料となります。途中で退会されても保険加入料はお返しできません。

④災害や故意によるけが等は保険の対象になりません。

(2) 什器・備品補償保険（日本保育協会）

保険加入料は、児童 1 人あたり年間 200 円（実費）です。

11. 児童の病気・事故

(1) 児童が急病、事故などによるケガが発生した場合は、直ちに保護者へ連絡いたします。

(2) 緊急を要する場合、救急車を呼んで医師の診察を受けることもあります。

(3) 事故後の通院等は、保護者でお願いします。

(4) 平日及び土曜日、長期休み、振替休日に、児童が「学校感染症」にかかっている時は、小学校の基準に従って出席してください。また、園内の施設ですので「登園届」または小学校指定の「出席停止のお知らせ」のコピーの提出をお願いします。なお、「学校感染症」により学級閉鎖、又は学年閉鎖となった場合は、その学級・学年に在籍する児童は児童クラブに出席できません。

12. 通会について

- (1) 園バスでの送迎を希望される方は、利用申請書の提出をお願いします。
- (2) 欠席連絡の入っていない児童が、事前に指定した小学校の待機場所にて一定時間待っても来ない場合は、小学校又は保護者に連絡を入れさせていただきます。保護者に連絡がつかない場合でも、小学校に確認して“登校していない”又は“下校した”ことが判明した場合はバスを出発しますので、ご了承ください。
- (3) 通会時の打刻手続きは児童が、降会時の打刻手続きは保護者がタブレットにて行ってください。
- (4) 迎えに来られる方が変更になる場合は、事前に連絡してください。連絡がない場合、安全を期するため、一緒に帰ってもらうことはできません。尚、兄弟等の送迎は高校生以上とします。

13. さくらの森ラボでの生活

(1) デイリープログラム

さくらの森ラボでは、子どもたちがやりたいことを選択する「選択制プログラム」を基本としています。

(1日の生活)	(土曜日、長期休暇中の生活)
～学校終了後、随時登園～	7:00～ 8:30 早朝保育（有料）
	8:30～12:00 選択制プログラム
	12:00～13:00 昼食
	13:00～14:00 ゆったりタイム
	14:00～15:00 選択制プログラム
15:00～ おやつ	15:00～15:30 おやつ
15:30～ 選択制プログラム	15:30～ 選択制プログラム
18:01～ 延長保育（有料）	18:01～ 延長保育（有料）
19:00 終了	19:00 終了
(土曜日17:00)	(土曜日17:00)

(※) 上記は基本のプログラムとなりますので、状況によって変更する場合があります。

(※) 学校の宿題については、職員から声掛けはしますが、基本的には子どもの自主性に任せます。

(※) 延長保育や、土曜日など人数が少ない日は、こども園の園児と合同保育となります。

(2) 主な年間行事

野外キャンプ・お祭り・ハロウィン・クリスマスなど、こども園の行事とも連携しながら子どもたちと相談して決めていきます。

また、毎月1回、「子どもミーティング」を実施します。

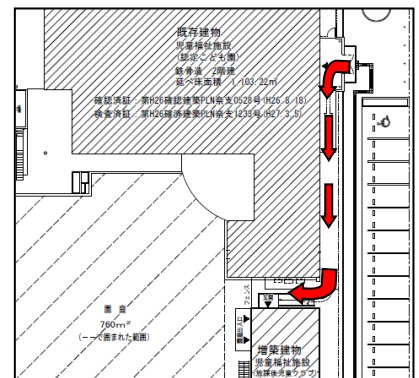
(3) 課外教室について（希望者）

- ・そろばん教室【金田珠算教室】 火曜日（月3～4回）60分 5,500円／月
 - ・書道（毛筆・硬筆）教室【彩墨会】 金曜日（月2回）45分 4,500円／月
- （※）どちらも教材費込みの金額となります。
- （※）希望者数が少ない場合は、開催できない可能性があります。
- （※）どちらの教室も、5月開始とさせていただきます。

-----ここから追加-----

(4) 毎日のことについて

- ・欠席や遅刻、お迎えの時間や送迎者の変更は、「れんらくアプリ」又は電話で必ず当園に伝えて下さい。（欠席の連絡がない場合は、園からご家庭に確認の連絡をさせていただきます。）
- ・欠席・遅刻の連絡や「れんらくアプリ」の入力は、**午前9時まで**にお願いします。
- ・お迎えは学童保育室までお願いします。（合同保育時はこども園の保育室までとなります。）
- ・土曜日・長期休暇中の登園は9時30分までをお願いします。
11時30分を過ぎると給食の提供ができません、お昼ごはんを食べてから登園して下さい。
- ・送迎時には、園が発行した「送迎者証明書」を必ず首に下げて下さい。なお、緊急時に証明書がない場合、別に証明できるもの（運転免許証など）を持参して下さい。
- ・勤務先や住所・電話番号等が変更になった際は、速やかに事務所又は担任までご報告下さい。
- ・出張や用事で連絡先が変更するときは、連絡先を必ず知らせてください。
- ・小学校には、「さくらの森ラボに入会」の旨をお伝え願います。
- ・服装は原則自由です。ただし、パーカーやブーツ・サンダル・クロックスは避けて下さい。



【お迎えのルート】

(5) 健康管理について

- ・登園時に 37.5℃までの時は、状態により様子を見ながら保育します。保育中の発熱については、おおよそ 38.0℃を目安にして、食欲、機嫌、元気、咳など様子を見て連絡します。38.0℃をこえると、お迎えをお願いします。
- ・保育中に感染性の病気が疑われる場合は連絡をさせていただきますので、その際は早急にお迎えをお願いします。また、ご兄妹が感染症に罹患された場合も、出来る限り登園を控えてください。感染拡大を防ぐため、ご協力をお願いいたします。
- ・学童保育では、薬をお預かりすることはできません。予めご了承ください。

(6) 食事について

- ・給食は土曜日、長期休暇の際に提供します。予定表に給食の有無を記載する欄を設けますので園が指定する日までに提出して下さい。
- ・食物アレルギーをお持ちの方は、事前にお申し出ください。除去を実施する場合は、**医師の指示のもとに**、一人ひとりに別メニューを組み、アレルギー食材を除去し、代替食材を使い調理

することで対応させていただきます。

(7) 準備物のご案内

毎日	土曜日・長期休暇	園に置いておくもの
・ハンカチ	・帽子 ・タオル ・宿題 ・水筒	・着替え袋（衣服、下着、靴下・帽子・汚れ物の袋） ・個人ファイル（A4 サイズのファスナー付きファイルの中に） ・色鉛筆 ・のり ・セロテープ ・色紙 ・自由帳 ・ドリルやワーク塗り絵、など

- ・着替え袋には、着替えを2セット、帽子と、汚れたものを入れる袋（レジ袋等）を入れてください。
- ・個人の持ち物には、必ず名前を記名してください。
- ・ゲーム機やおもちゃは持たせないでください。
- ・宿題については、内容を教えることはありません。

(8) 災害時の連絡手段について

災害時には、電話が不通になるなど園と連絡がとれなくなる可能性があります。その際の園からの情報発信の手段は以下の通りとなります。

①園からの配信メール

「れんらくアプリ」を活用し、子どもの安否・避難場所・災害状況などを連絡いたします。
未登録の方や携帯を変更された方は早急にご登録をお願い致します。

②災害用伝言ダイヤル『171』（原則として、災害発生時にのみ運用されます）

災害時、園から伝言を登録いたしますので、保護者の方は災害用伝言ダイヤルに電話して情報を聞いて下さるようお願いいたします。

③連絡ボードでのお知らせ

園から避難が必要な状況で、電子通信機器等が使用できない場合は、玄関前に避難先を明示した連絡ボードを設置し、災害時の子どもの様子や避難場所をお知らせします。

※災害発生時にご家庭から園への電話はご遠慮下さい。

（電話回線が混雑し、緊急の電話が繋がらなくなるため）

(9) 登降園時のお願い

- ・玄関には電気錠を設置し、インターホンで顔と名前を確認してから開錠を徹底しています。お子さんの送り迎えの際は、必ずインターホンに向かって（顔が映るように）「（児童名）のお迎えです。」と大きな声でお伝え下さい。
- ・門扉と玄関ドアは必ず閉めていただきますよう、よろしくお願いいたします。
- ・必ず、ネックストラップに「送迎者証明書」を入れて、首から下げて下さい。
- ・送り迎えの際は、お子さんから目を離さないようお願い致します。保育中以外の事故については、当園としては一切責任を負いかねます。お迎え後は速やかに降園をお願いします。

(10) 駐車場のご利用について

- ・通行の方や他の車両の妨げにならないようにお願いします。
- ・駐車場から道路に出る際は、必ず一時停止し左右の確認をお願いします。

- ・ 駐車する際はエンジンを必ず止めて、カギをかけて車から離れてください。
- ・ 駐車場の出入口付近の駐車及び路上駐車は非常に危険ですのでご遠慮ください。
- ・ 駐車場内またはその近辺では、最徐行でお願いいたします。
- ・ 駐車場内でのトラブル等は、園として一切責任を負いかねます。

（１１）個人情報保護について

社会福祉法人育宝会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図る事を宣言いたします。

- ①個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- ②個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- ③個人情報の紛失、漏洩、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

（１２）ご意見・ご要望について

当園では、放課後児童クラブのことでお気付きのことや不愉快なこと、改善してほしいことなど、どんな些細なことでも結構ですので、ご遠慮なく職員までお伝えいただきたいと思っています。なお、今後このようなご意見をいただく際、従来通り全職員がご意見を賜りますが、一応ご意見・ご要望の解決のため以下の担当者と責任者をそれぞれ設けましたので、お知らせします。

- ・ ご意見・ご要望の相談解決責任者・・・園長 藤本 和寿
- ・ ご意見・ご要望の受付担当者・・・主幹保育教諭 立川 篤
- ・ 第三者委員・・・玄関ホールに掲示していますのでご覧ください。

上記のほか、園内に要望・苦情・相談等に係る投函箱を設置しています。