

## 鎌倉市子どもの家運営指針

### I 目的

この指針は、共働き家庭等の子どもたちにとっての「第二の家庭」とも言うべき子どもの家の目指すべき方向性を明確にし、子どもの家の円滑な運営を図ることを目的として定めます。

子どもたちが、子どもの家における集団生活を通して、自主性、社会性、創造性を養い、健やかに成長できるよう、市は、家庭、学校、地域と協力し、子どもたちに豊かで安全な生活の場を提供していきます。

また、鎌倉市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（以下「基準条例」という。）第 14 条で規定されている事項について定めます。

### II 基本理念

- 1 子どもの最善の利益と基本的人権の尊重を基本に、一人ひとりの子どもを大切にします。
- 2 家庭・学校・地域・市の協力のもと、子どもの家のよりよい運営を目指します。
- 3 子どもが安心して快適に、また季節感を持って楽しく過ごせるよう、家庭的な環境を整えます。
- 4 子どもの安全・健康・衛生に配慮します。
- 5 子どもの自主性・社会性・創造性の向上をサポートします。

### Ⅲ 子どもの家の運営

#### 1 活動内容

##### (1) 日常的な管理運営

子どもの家では、安定した運営を図るとともに、利用者の様々なニーズに効果的かつ効率的に対応し、サービスの向上とコスト削減を図るため、指定管理者制度を導入しています。保護者と指定管理者と市が情報を共有し、基本理念に基づいて子どもの家の日常的な運営を円滑に行います。

##### ① 来所・帰宅時の安全

来所・帰宅は、学校から子どもの家まで、また子どもの家から自宅までの道のりを安全に移動できるよう、子どもの家ではできるだけ複数での帰宅、子どもの見守りに関する地域への協力依頼を行うほか、防犯教室や歩き方教室などを通じて子どもへの注意喚起などを行っています。

ご家庭においても来所・帰宅時の安全について親子で話し合ってくださいようお願いいたします。

なお、夕方の延長利用の子どもについては、保護者のお迎えを必要とします。

##### ② 出欠の確認と対応

連絡帳等を用いて出欠の予定を確認し、欠席の場合は必ず保護者から連絡をいただきます。施設への入室及び退室の際には、それぞれの子どもに配付するカードをシステムで読み取ることにより、電子メールで保護者に入退室時間を送信します。保護者には入退室のメールにて子どもの居場所を確認いただきます。

来所・帰宅予定時間にメール配信がなされない場合は、保護者から子どもの家に連絡してください。場合によっては、子どもの家から保護者に連絡し、また、学校とも連絡を取り子どもの安全を確認します。

##### ③ 健康管理

来所時には、子どもの家では子どもの健康状態を観察します。

体調が悪いと疑われる時には、子どもの様子に注意し、気になる状況について保護者に連絡します。子どもの体調が悪い場合には、受診等について保護者の判断を仰ぎ、お迎えを要請します。

##### ④ 子どもの気持ちの安定

子どもの家が、子どもにとって、安心し、落ち着いて楽しく過ごすことができる場所となるように、子どもの家では次のように子どもと接します。

✳️子どもとの信頼関係を築くよう努力します。

✳️子どもの個性を尊重し、喜びや不安など子どもの気持ちを受け止め、子ども一人ひとりを理解するよう努力し、状況に応じて保護者に子どもの様子をお伝えします。

- ✳子ども同士の安定した人間関係ができるように、必要に応じて子どもの間に立って人間関係を調整します。
- ✳子どもに普段と違う様子が見られる場合には、必要に応じて保護者や学校と情報交換して対応します。
- ✳子どもの家の支援員は、研修（子どもへの関わり方の研修、ゲームや工作などを通じたコミュニケーション研修、支援や配慮を必要とする子どもへの理解を深める研修など）を受講し、子どもへの理解を深め、信頼関係を築くことができるよう、努力します。

## (2)活動の範囲と内容

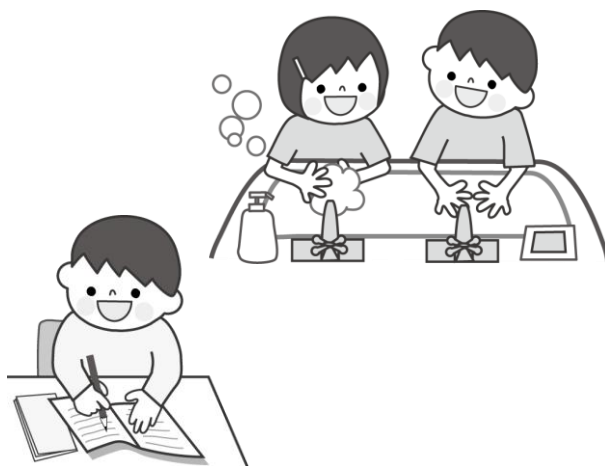
子どもの家では、子どもの健やかな成長発達を考え、次のような活動をしていきます。

### ① 基本的生活習慣を身につける

子どもは身近な大人を見ながら生活習慣やマナーを身につけていきます。日常生活の基本となるのは家庭ですが、子どもの家でも日々の活動を通じて、日常生活に必要な生活習慣やマナーを身につけることを目指した支援をしていきます。

#### 【具体的な支援】

- ✳あいさつや言葉づかい
- ✳手洗い、うがいなどの衛生習慣
- ✳身の回りの整理整頓
- ✳物を大切にすること
- ✳学習の習慣
- ✳おもちゃの後片付け
- ✳他の子どもと協力すること
- ✳食事のマナー

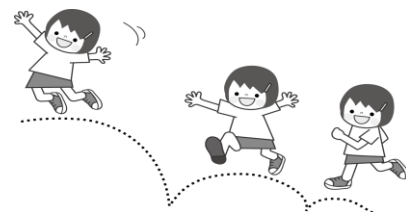


### ② 遊びや体験を通じて自主性、社会性、創造性を伸ばす

子どもの家は、違う年齢の様々な個性の子ども同士が日々の生活を通じてお互いに成長できる場でもあります。「集団で過ごす」という良さを活かしながら遊びや体験の機会を充実させ、子どもの心身の発達や自主性、社会性、創造性を伸ばす取組として、子どもの家や屋外での遊びや体験の活動をしていきます。なお、子どもの家は子どもたちにとっての生活の場ですので、子どもの気持ちを尊重し個々で過ごす時間も大切にしています。

#### 【子どもの家で行われている遊びや体験の具体的な活動】

- ✳子どもが自ら進んで行う自由遊び
- ✳集団での遊び
- ✳グループ活動※



- ✳️ 日常的な工作活動（お絵かき、折り紙など）
- ✳️ 伝承遊び
- ✳️ 読書活動
- ✳️ 飼育や栽培の活動※
- ✳️ 表現や鑑賞の活動

【屋外での具体的な活動】

- ✳️ 近隣の公園などを活用した遊び
- ✳️ 自然に親しむ活動（自然観察、昆虫採取等）

※実施状況は施設規模や施設環境等により異なります。

### ③ 行事活動

子どもの家の行事は、子どもが物事を計画的に進める力をつけたり、子ども同士や保護者同士、地域の方との交流を深める効果があります。

また、季節の行事を楽しむことは文化に対する理解を深める機会となります。子どもの家では次のような行事を行います。

【具体的な行事活動】

- ✳️ ゲーム大会
- ✳️ 新入生歓迎会
- ✳️ 季節行事（クリスマス会、節分など）など



行事の実施に当たっては、子どもの意見も大切にします。また、行事を通じて子ども同士の交流、親子の交流、地域との交流が深まるような工夫や保護者会との共催等により保護者と支援員の交流が深まるよう工夫します。

行事は学校行事と重ならないようにし、長時間子どもの家で過ごす夏休み等は工夫をして、子どもが無理なく楽しく生活できるように行います。

また、アフタースクール事業の一環として、地域のボランティア等が毎週1回程度実施する多様な活動体験プログラムに参加することができます。

### (3) おやつへの対応

おやつ代の徴収、おやつを購入を指定管理者が行うことができます。取り扱いについては、保護者会（保護者）と指定管理者とが協議のうえ決定いたします。

## 2 特に配慮を必要とする子どもへの対応

### (1) 支援が必要な子どもの受け入れと対応

日常生活において支援や配慮が必要な子どもについて、子どもの家の利用の希望がある場合には、対応が可能な限り受け入れるよう努めます。受け入れは、子どもや家庭の状況等を十分に把握するために、面談をした上で判断します。また、設備面の整

備や職員体制の充実、支援員研修の受講に努めるなど、受け入れに当たって必要な対応を行います。受け入れ後は、子どもと保護者が気兼ねなく施設を利用できるよう配慮し、必要に応じて子どもの様子や対応について学校とも話し合います。その場合には、事前に保護者の了解をいただくなど、個人情報の取り扱いに十分注意します。

## (2) 児童虐待の早期発見と対応

児童虐待の防止に関する法律では、児童福祉施設の職員等、児童の福祉に職務上関係のある者は、児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならないこととされています。子どもの家の支援員は、虐待の疑いがある児童の早期発見に努め、発見した場合には青少年課を通じて関係機関に通報します。

## 3 大人たちの協力・保護者へのサポート

子どもの家の運営には、子どもをとりまく大人たち（保護者、学校、地域、指定管理者、市）の協力が必要です。中でも、保護者と指定管理者と市は、お互いに情報や意見を交換し、協力して子どもの家のよりよい運営を目指します。

子どもの家では、保護者会（保護者）と協力して親子参加型の交流会や行事を開催し、保護者同士のネットワークづくりをサポートします。

また、保護者が安心して働けるよう、子どもの家での様子や活動内容について連絡帳やお便りでお知らせしたり、子育ての悩みの相談に乗ったり専門機関を紹介します。

## 4 学校との連携

子どもの成長や子育てをサポートするため、必要に応じて子どもや家庭の状況を共有するなど、学校と連携していきます。情報の共有に当たっては、保護者の了解をいただくなど個人情報の取り扱いに十分注意します。また、特に災害時における学校との連携は重要であることから、学校関係者を子どもの家及び放課後子どもひろばの行事に招待するなど、日頃から交流を深めます。

## 5 地域との連携

地域の方の子どもの家への理解を深めていただき、子どもを家の運営への協力をいただくことは、地域ぐるみの防犯・防災の面からも大事なことです。そのため、日頃から様々な機会を通じて地域の方と交流を深めるよう努力します。具体的には、地域の行事への参加、子どもを家の行事に地域の方を招待する、行事や遊びに関する地域のボランティアの受け入れ等を行っていきます。

また、新入生が子どもを家の生活に円滑に移行できるよう、地域の保育園との連携も図ります。

## 6 危機管理と衛生管理

## (1) 事故やケガの防止と対応

子どもの家では、事故やケガ等で大事に至らないよう見守りをしていきます。子どもに対しては、おもちゃや道具の正しい使い方や交通安全に関する指導を徹底していきます。

支援員は、万一の事故等に備え、AEDの使用方法や応急処置の講習を毎年1回受

します。（各子どもの家には、AED、救急箱を備え付けてあります。）

事故等が発生した場合には、支援員が応急処置を行い、保護者に連絡の上、必要に応じて病院まで付き添います。首から上（頭や顔）のケガについては、保護者に連絡の上、原則として病院に連れて行きます。

## (2) 衛生管理

### ① 日々の衛生管理活動

子どもの家は集団で生活する場であることから、感染症や食中毒の予防には十分注意して、次のような取組をしています。

#### 【日々の取組】

- ✳子どもと一緒に支援員も手洗いやうがいを徹底します。
- ✳トイレやキッチンなど水回りの衛生管理を徹底します。
- ✳室内を清潔に保ちます。（毎日の清掃、空気の入替え、害虫駆除など）
- ✳快適な室温と湿度を保つよう努めます。（市の施設では夏季28℃、冬季20℃に設定しています。）

### ② 感染性の病気への対応

保護者の方に向けて、鎌倉市子どもの家入所案内「第3章 インフルエンザ等の対応について」を作成・配付し、子どもの家の対応について情報発信します。

インフルエンザなど、学校での出席停止が法で定められている感染症にかかった場合は、感染拡大を防ぐため、子どもの家では受け入れができません。学級閉鎖となった場合には、感染していない子どもは受け入れます。ご自宅で検温していただくとともに、体調を崩さないようマスクの着用等のご配慮をお願いいたします。

頭ジラミの他、学校での出席停止が必要ないと定められている感染症の場合には、学校と同様に子どもの家も受け入れをしますが、感染拡大を防ぐための措置を学校と合わせて行います。その場合には感染した子どもの気持ちを傷つけることのないように配慮していきます。

## (3) 防犯対策

子どもの家では、毎年1回不審者侵入対策訓練や防犯教室などを行います。

また、日頃から、保護者の迎えの時間や帰宅時間について把握するとともに、不審者情報が入った場合には必要に応じて保護者に情報提供します。保護者の方もできるだけ市の防災・安全情報配信サービスへの登録をお願いいたします。（登録の方法に



については、鎌倉市子どもの家入所案内6ページをご覧ください。) 今後は、地域のボランティア団体等との連携も検討します。

#### (4) 防災対策

子どもの家では、地震、津波、火災を想定した避難訓練を行っています。

また、保護者の方に向けて、「緊急時の放課後かまくらっ子の対応について」等を作成・配付し、子どもの家の対応について情報発信します。

土砂災害警戒区域に該当する子どもの家については、「土砂災害時の子どもの家マニュアル」を順次作成します。

火災訓練…避難及び消火に対する訓練を年2回以上実施します。

地震、津波訓練…津波浸水想定区域内にあるだいいち子どもの家、おなり子どもの家は地震発生時の初期対応及び避難訓練を毎月実施し、同区域外の子どもの家及び放課後子どもひろばについては、地震発生時の初期対応訓練又は避難訓練のいずれかを毎月実施します。

### 7 安全計画の策定について

子どもの家では、「放課後かまくらっ子安全計画」(以下「安全計画」という。)を作成し、安全確保に関する取り組みを計画的に実施します。

詳しい内容は、次のとおりです。

#### (1) 施設・設備の安全点検

日頃から、施設の危険な場所がないか、おもちゃや道具が壊れて危険な状態になっていないか等の点検を行います。

#### (2) マニュアルの策定共有

事故やケガの防止のために日常においてどのような点に留意すべきか、事故防止マニュアルを整備し、マニュアルに沿った訓練又は研修を行い、子どもの家の運営に係る全ての職員に共有します。

#### (3) 保護者等への周知・共有

保護者の方に向けて、安全計画を作成・配付し、安全計画や安全に対する取組内容について情報発信します。

### 8 車の送迎を行うときの対応(プログラムによる送迎も含む)

車を運行するときは、支援員は子どもの行動を把握し、見落としがないよう対応します。そのため、次の2点を支援員間で徹底します。

(1) 点呼によって、乗降時の子どもの人数を確認します。

(2) 車を離れる前に、最後の列まで見落としがないか確認し、複数の支援員でダブルチェックを行います。

## 9 業務継続計画の策定等について

子どもの家が非常時においても子どもが安心して継続的なサービスを受けられる施設であるために、業務継続計画を作成するよう努めます。

(1)業務継続計画を作成後、支援員間で共有し、必要な研修及び訓練を定期的に行うよう努めます。

(2)感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的を実施します。

## 10 職員の配置及び職務内容

職員の配置人数については、基準条例第 10 条第 2 項の規定に基づき配置します。各子

どもの家の職員は、放課後かまくらっ子統括責任者、放課後かまくらっ子統括支援員、放課後かまくらっ子支援員及び放課後かまくらっ子補助員です。

また、各子どもの家に、放課後かまくらっ子統括責任者を 1 名以上、放課後かまくらっ子統括支援員を 1 名以上配置します。

職種ごとの職務内容は次のとおりです。

### (1)放課後かまくらっ子統括責任者

- ① 児童の遊びと生活の支援等に関すること。
- ② 児童の安全管理、健康管理に関すること。
- ③ 児童の活動状況の把握と家庭への連絡、相談等に関すること。
- ④ 特に配慮を要する児童の支援と関係機関等との連携に関すること。
- ⑤ 子どもの家の維持管理に関すること。
- ⑥ 他の青少年課所管施設等との連絡調整及び他の施設の事業を円滑に行うこと。
- ⑦ 子どもの家の運営のとりまとめを行うこと。
- ⑧ その他子どもの育成に関し、所属長の指示する業務。

### (2)放課後かまくらっ子統括支援員

- ① 児童の遊びと生活の支援等に関すること。
- ② 児童の安全管理、健康管理に関すること。
- ③ 児童の活動状況の把握と家庭への連絡、相談等に関すること。
- ④ 特に配慮を要する児童の支援と関係機関等との連携に関すること。
- ⑤ 子どもの家の維持管理に関すること。
- ⑥ 他の青少年課所管施設等との連絡調整及び他の施設の事業を円滑に行うこと。
- ⑦ 子どもの家の運営を取りまとめ、統括責任者と連携すること。
- ⑧ その他子どもの育成に関し、所属長の指示する業務。

### (3)放課後かまくらっ子支援員

- ① 児童の遊びと生活の支援等に関すること。



- ② 児童の安全管理、健康管理に関すること。
- ③ 児童の活動状況の把握と家庭への連絡、相談等に関すること。
- ④ 特に配慮を要する児童の支援と関係機関等との連携に関すること。
- ⑤ 子どもの家の維持管理に関すること。
- ⑥ 他の施設との連絡調整及び他の施設の事業を円滑に行うこと。
- ⑦ その他子どもの育成に関し、所属長の指示する業務。

(4) 放課後かまくらっ子補助員

補助員は、支援員等の業務の補助を行う。

## 11 子どもの家の開所日及び利用時間

子どもの家の開所日及び利用時間は次のとおりとします。

ただし、日曜及び国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までは休所日とします。

(1) 月曜日から金曜日まで（学校休業日を除く）放課後から午後6時まで ※1

(2) 学校休業日（土曜日を除く）午前8時から午後6時まで ※1 ※2

(3) 土曜日 午前8時30分から午後5時30分まで ※2

※1 午後6時から午後7時まで延長することができます。（料金発生）

※2 午前7時15分（土曜日は7時30分）から利用することができます。（別途申請及び料金発生）

(4) 指定管理者が必要があると認めるときは市長の承認を得て、次の時間帯について利用時間を延長することができます。ただし、午後8時から午後9時までの間の利用の際には、保護者と指定管理者で協議を行うものとなります。

① 月曜日から金曜日まで（学校休業日を除く）

午後7時から午後9時まで

② 学校休業日（土曜日を除く）

ア 午前7時から午前7時15分まで

イ 午後7時から午後9時まで

③ 土曜日

ア 午前7時から午前7時30分まで

イ 午後5時30分から午後9時まで

## 12 子どもの家の利用について

(1) 子どもの家の利用料 ※1

子どもの家の利用料は、次のとおりです。

- ① 午後 6 時までの通常利用 1 人につき月額 7,000 円 ※2・3
  - ② 午後 6 時から午後 7 時までの延長利用 1 人につき 1 回 100 円 ※2
  - ③ 午前 7 時 15 分（土曜日は 7 時 30 分）からの  
早朝利用（11(2)及び(3)のみ） 1 人につき 1 回 100 円 ※2
  - ④ 11(4)の時間帯 1 人につき 1 回 100 円
- ※1 利用料とは別に、各子どもの家でおやつ代等を徴収します。  
※2 同一世帯に属する 2 人以上の子どもが子どもの家を利用する場合、2 人目以降の子ども利用料は半額となります。  
※3 令和 7 年度は月額 7,500 円となります。

## (2) 留意事項

- ① 毎年度、申請書の提出が必要となります。
- ② 早朝の延長利用にあたっては、延長利用申請書の提出が必要になります。
- ③ 利用がない月にあっても、利用料はいただきます。
- ④ 入所期間の末日より前に利用を取りやめるときは必ず退所届を、早朝の延長利用を取りやめるときは必ず延長利用中止届を、提出してください。退所届が提出されない限り、利用料をいただきます。
- ⑤ 利用料には、減免制度があります。

## 13 意見・要望等の処理

意見・要望等に対する適切な対応と円滑な解決を図るため、処理体制を明確にし、各施設に掲出して利用者の皆さんにお知らせします。

#### 14 子どもの家一覧（2024 年 1 月 1 日時点）

| NO | 名称   | 住所          | 電話/ファックス | 設置学区  | 利用定員 |
|----|------|-------------|----------|-------|------|
| 1  | めだか  | 二階堂 912-1   | 23-7532  | 第二小   | 50 人 |
| 2  | うみがめ | 由比ガ浜 2-9-13 | 25-1481  | 第一小   | 53 人 |
| 3  | こばと  | 御成町 18-35   | 24-1822  | 御成小   | 61 人 |
| 4  | いなほ  | 極楽寺 3-2-3   | 24-8354  | 稲村ヶ崎小 | 36 人 |
| 5  | なみのね | 七里ガ浜東 5-3-3 | 33-2233  | 七里ガ浜小 | 23 人 |
| 6  | かもめ  | 腰越 5-2-10   | 31-0179  | 腰越小   | 57 人 |
| 7  | こまどり | 津 1069      | 31-3010  | 西鎌倉小  | 43 人 |
| 8  | すすめ  | 梶原 1-11-1   | 47-1418  | 深沢小   | 60 人 |
| 9  | かなりや | 寺分 418-10   | 46-5357  | 富士塚小  | 36 人 |
| 10 | めじろ  | 山崎 2456-1   | 43-0454  | 山崎小   | 66 人 |
| 11 | つばめ  | 大船 2-10-3   | 44-1490  | 大船小   | 54 人 |
| 12 | ひばり  | 大船 2135     | 44-6070  | 小坂小   | 51 人 |
| 13 | うぐいす | 今泉 2-13-1   | 43-5270  | 今泉小   | 28 人 |
| 14 | うさぎ  | 玉縄 1-860    | 47-1293  | 玉縄小   | 60 人 |
| 15 | さわがに | 植木 66-6     | 47-4011  | 植木小   | 31 人 |
| 16 | やまゆり | 関谷 468-1    | 44-5462  | 関谷小   | 36 人 |

