

第34期第2回 横浜市児童福祉審議会 [放課後部会]

日時：令和5年6月16日（金）

19時15分～20時00分

場所：市庁舎18階会議室みなと6・7会議室

議事次第

1 開会

2 議事

報告事項

(1) 指導監督基準の改訂について

(2) 令和4年度 放課後児童健全育成事業の監査結果について

3 その他

4 閉会

[資料]

- 資料1 横浜市児童福祉審議会放課後部会 委員名簿
- 資料2 横浜市児童福祉審議会放課後部会 事務局名簿
- 資料3 横浜市児童福祉審議会条例
- 資料4 横浜市児童福祉審議会運営要綱
- 資料5 横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準の改訂について
- 資料6 横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準
- 資料7 横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準の新旧対象表
- 資料8 令和4年度 放課後児童健全育成事業 監査結果報告書
- 資料9 チェックシートの例

横浜市児童福祉審議会放課後部会 委員名簿

◎: 部会長 ○: 職務代理者
 【敬称略 50音順(委員及び臨時委員ごと)】

	所 属 ・ 役 職 等	委 員	備 考
1	横浜市PTA連絡協議会 副会長	あおやぎ ひろこ 青柳 寛子	
2	文教大学人間科学部 准教授	○ あおやま てっぺい 青山 鉄兵	
3	千葉大学 名誉教授	◎ あかし よういち 明石 要一	
4	横浜市小学校長会 副会長	えぐち かずよし 江口 和良	臨時委員
5	国士舘大学文学部教育学科 教授	すずき ゆうこ 鈴木 裕子	臨時委員
6	横浜市青少年指導員連絡協議会 会長	へんみ しんいち 辺見 伸一	臨時委員
7	横浜市子ども会連絡協議会 会長	まつもと ゆたか 松本 豊	臨時委員
8	横浜市民生委員児童委員協議会 青葉区主任児童委員連絡会代表	みうら なおみ 三浦 尚美	臨時委員
9	横浜障害児を守る連絡協議会 副会長	みやなが ちえこ 宮永 千恵子	臨時委員

※任期は令和6年10月31日まで

横浜市児童福祉審議会 放課後部会 事務局名簿

こども青少年局

区分	所 属	氏 名
	青少年部長	田 口 香 苗
	放課後児童育成課長	佐 藤 治 憲
	企画調整課長	柿 沼 千 尋
	放課後児童育成課担当係長	奈 木 修 人
	放課後児童育成課担当係長	南 雲 純 子
	放課後児童育成課担当係長	山 田 英 二
	放課後児童育成課担当係長	金 原 宗 武
	企画調整課担当係長	生 野 元 康

○横浜市児童福祉審議会条例

平成 12 年 2 月 25 日

条例第 5 号

横浜市児童福祉審議会条例をここに公布する。

横浜市児童福祉審議会条例

(趣旨等)

第 1 条 この条例は、児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 8 条第 3 項及び地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 174 条の 26 第 3 項の規定に基づき本市に設置する児童福祉に関する審議会その他の合議制の機関に関し、必要な事項を定めるものとする。

- 2 前項の合議制の機関の名称は、横浜市児童福祉審議会(以下「審議会」という。)とする。

(委員の任期)

第 2 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 委員は、再任されることができる。

(委員長及び副委員長)

第 3 条 委員長は、審議会を代表し、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第 4 条 審議会の会議は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の 4 分の 1 以上が招集を請求したときは、審議会の会議を招集しなければならない。
- 3 審議会の会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 4 審議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第 5 条 審議会の庶務は、こども青少年局において処理する。

(平 17 条例 117・一部改正)

(委任)

第 6 条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、委員長が審議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日において、審議会の委員又は臨時委員に任命されている者に係る任期は、平成 12 年 10 月 31 日までとする。

附 則(平成 17 年 12 月条例第 117 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成 18 年 2 月規則第 9 号により同年 4 月 1 日から施行)

横浜市児童福祉審議会運営要綱

最近改正：令和 4 年 4 月 1 日 こ企第 32 号（局長決裁）

（総則）

第 1 条 横浜市児童福祉審議会（以下「審議会」という。）の組織及び運営について必要な事項は、児童福祉法（昭和 22 年 12 月法律第 164 号）、同法施行令（昭和 23 年 3 月政令第 74 号）及び横浜市児童福祉審議会条例（平成 12 年 2 月横浜市条例第 5 号）その他の法令等に定めがあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（組織）

第 2 条 審議会は、委員 25 人以内で組織する。

2 審議会に委員の互選による委員長及び副委員長各 1 人を置く。

（臨時委員）

第 3 条 特別な事項を調査、審議するため必要があるときは、臨時委員を若干人置くことができる。

2 臨時委員は、総会の議決に加わることができない。

3 臨時委員は、当該特別事項の調査、審議が終了したときは解嘱されるものとする。また、委員の任期が満了したときも同様とする。

（部会）

第 4 条 審議会に、次の左欄に掲げる部会を置き、右欄に掲げる事項を調査審議する。

部会の名称	調 査 審 議 事 項
里親部会	1 里親の認定及び取消に関すること。（第 8 項第 1 号関係） 2 その他、里親等に関すること。
保育部会	1 家庭的保育事業等の認可に関すること（第 8 項第 5 号関係） 2 保育所の設置認可に関すること（第 8 項第 6 号関係） 3 家庭的保育事業等、保育所等の整備補助金交付先並びに用地及び建物の貸付先の審査に関すること（第 8 項第 7 号関係） 4 特定教育・保育施設、特定地域型保育事業、地域子ども・子育て支援事業、認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業等（以下、「保育・教育施設等」という。）における重大事故の検証に関すること（第 8 項第 11 号関係） 5 その他、保育に関すること。（他の附属機関が所掌するものを除く）
児童部会	1 児童福祉施設（他の部会で所管するものを除く。）の整備補助金交付先及び用地の貸付先の審査に関すること（第 8 項第 9 号関係） 2 児童の施設入所等の措置の決定及びその解除等に関すること。（第 8 項第 2 号関係） 3 児童虐待等の調査に関すること（第 8 項第 12 号関係） 4 児童虐待による重篤事例等の検証に関すること（第 8 項第 13 号関係）

	5 児童相談所一時保護所の外部評価に関する事(第8項第14号関係) 6 その他、児童の処遇に関する事。
障害児部会	1 障害児施設の整備補助金交付先及び用地の貸付先の審査に関する事(第8項第8号関係) 2 その他、障害児の福祉に関する事。
放課後部会	1 放課後児童健全育成事業者への行政指導及び行政処分に関する事 2 放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する事(第8項第10号関係)
専門部会	上記以外で、児童福祉法第8条第1項に定められた調査審議事項等(第8項第3号及び第4号関係)

- 2 部会は、審議会の委員及び臨時委員若干人をもって組織する。
- 3 部会に所属すべき委員は、委員長が審議会にはかつて指名する。
- 4 部会に、委員の互選による部会長及び副部会長各1人を置く。ただし、委員長が臨時委員をもって部会長または副部会長に充てることが適当であると認めるときは、その部会に属する委員の同意を得て、臨時委員を部会長または副部会長とすることができる。
- 5 部会長は、会務を総理する。部会長に事故があるときは、副部会長がその職務を代理する。
- 6 部会は、必要に応じ部会長が招集する。
- 7 部会における議事の定足数及び議決については、横浜市児童福祉審議会条例第4条の規定を適用する。
- 8 部会における次の事項の決定は、審議会の決定とみなす。ただし、次回の審議会に報告しなければならない。
 - (1) 児童福祉法施行令第29条、横浜市里親家庭養育運営要綱(昭和61年6月制定)第9条第1項及び第10条第2項に規定する事項
 - (2) 児童福祉法第27条第6項及び同施行令第32条第1項に規定する事項
 - (3) 児童福祉法第8条第9項に規定する事項
 - (4) 母子及び父子並びに寡婦福祉法施行令(昭和39年7月政令第224号)第13条に規定する事項
 - (5) 家庭的保育事業等の認可に関する事(児童福祉法第34条の15第4項関係)
 - (6) 保育所の設置認可に関する事(児童福祉法第35条第6項関係)
 - (7) 家庭的保育事業等、保育所等の整備補助金交付先並びに用地及び建物の貸付先の審査に関する事(児童福祉法第8条第2項関係)
 - (8) 障害児施設の整備補助金交付先及び用地の貸付先の審査に関する事(児童福祉法第8条第2項関係)
 - (9) 児童福祉施設(第4条第8項第7号、第8号に規定するものを除く)の整備補助金交付先及び用地の貸付先の審査に関する事(児童福祉法第8条第2項関係)
 - (10) 横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例(平成26年9月横浜市条例第49号)第4条第1項に規定する事項
 - (11) 保育・教育施設等における重大事故の検証に関する事

(12) 児童虐待等の調査に関すること

(13) 児童虐待による重篤事例等の検証に関すること（児童虐待の防止等に関する法律第4条第1項関係）

(14) 児童相談所一時保護所の外部評価に関すること

9 正・副委員長は、部会に出席し意見を述べることができる。

10 部会には、専門的な検証、評価等を行うために、下部組織を設置することができる。

（委員長又は部会長の専決事項）

第5条 委員長は、軽易又は急施を要する事項で、審議会又は部会を招集する暇がないときは、これを専決できる。ただし、次の審議会に報告しなければならない。

2 第1項の規定は、第4条第8項について、部会長に準用する。

（会議の公開）

第6条 横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第31条の規定により、審議会（部会の会議を含む。）については、一般に公開するものとする。ただし、同条例第31条第1項第2号及び横浜市審議会等の会議の公開に関する要綱（平成12年6月制定）第4条の規定に基づき、里親、保育、児童及び障害児等に関する非開示情報を取り扱う場合には、非公開とする。

（守秘義務）

第7条 委員及び臨時委員は、職務上知り得た秘密をもらしてはならない。その身分を失った後も同様とする。

（庶務）

第8条 審議会の庶務は、こども青少年局総務部において処理する。ただし、里親部会、児童部会及び障害児部会の庶務は、こども福祉保健部において処理し、保育部会の庶務は、保育・教育部において処理し、放課後部会の庶務は、青少年部において処理する。

（委任）

第9条 この要綱に定めるもののほか、運営に必要な事項は、委員長が審議会にはかつて定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、昭和56年7月1日から施行する。

（関係要綱の廃止）

2 横浜市児童福祉審議会運営要綱（昭和31年11月1日制定）は廃止する。

附 則

（施行期日）

この要綱は、昭和 57 年 7 月 1 日から施行し、改正後の規定は昭和 57 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 8 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 10 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 12 年 7 月 11 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 12 年 11 月 28 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 16 年 10 月 28 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 17 年 1 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 18 年 12 月 21 日から施行し、平成 18 年 12 月 1 日より適用する。

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。



1 横浜市放課後児童健全育成事業の 指導監督基準の改訂について

① 監査について

目的	「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」を遵守した適正な運営がされている否かを確認する。
根拠法令	児童福祉法第34条の8の3
対象事業所	全ての放課後児童健全育成事業所
自己検査	毎年実施
立入調査	3年に1回実施

※必要と認められる場合には、随時、自己検査及び立入調査を実施します。

② 監査について

横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準【資料6】

(1) 趣旨

基準条例の遵守にあたっての具体的な留意事項を定めたもの

(「放課後児童クラブ運営指針(平成27年3月雇児発0331号第34号)」に定められている内容を踏まえた基準としています。)

(2) 主な内容(目次)【従前】

- 第1 開所時間及び開所日
- 第2 放課後児童支援員等の数及び資格
- 第3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積
- 第4 非常災害に対する措置
- 第5 育成支援
- 第6 おやつ等の提供
- 第7 健康管理・安全確保
- 第8 利用者への情報提供
- 第9 要望及び苦情への対応
- 第10 備える帳簿

③ 指導監督基準の改訂

横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準 【資料 6】

(1) 趣旨

基準条例が令和 5 年 3 月 31 日改正（4 月 1 日施行）されたため、改正に合わせて、指導監督基準も改訂します。

(2) 主な改正項目（追加項目）

- ア 放課後児童支援員のみなし適用 【第 2】
- イ 安全計画の策定と措置 【第 5】
- ウ 業務継続計画の策定と措置 【第 6】
- エ 健康管理・衛生管理・安全確保 【第 9（4）、（5）】
- オ その他
 - 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積 【第 3】
 - 非常災害に対する措置 【第 4】

④ その他（監査項目について）

監査 自己検査チェックシート

指導監督基準の改訂に伴い、同基準をより具体化し、監査実施時の確認項目として使用するチェックシートも項目を追加します。

確認項目 ※カッコ（）内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)
(1) 利用児童の安全を確保するための取組計画（安全計画）を定めている。 〔基準条例第6条の2第1項〕 〔運営指針 第6章 2〕	安全計画に次の項目を定めている。 <input type="checkbox"/> 設備の安全点検の実施に関すること <input type="checkbox"/> 日々の活動・取組等に係る安全確保の指導に関すること <input type="checkbox"/> 職員への研修や訓練などの計画的な実施に関すること



2 令和4年度放課後児童健全育成事業の 監査結果について

⑤令和4年度放課後児童健全育成事業の監査結果

令和4年度 放課後児童健全育成事業 監査結果報告書【資料8】

—目次—

- 第1 開所時間及び開所日
- 第2 放課後児童支援員等の数及び資格
 - 1 放課後児童健全育成事業
 - 2 放課後子供教室など、全ての児童を対象にした事業等と一体的に実施する場合
- 第3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積
 - 1 構造設備
 - 2 面積
- 第4 非常災害に対する措置
- 第5 安全計画の策定と措置
- 第6 業務継続の策定と措置
- 第7 育成支援
- 第8 おやつ等の提供
- 第9 健康管理・衛生管理・安全確保
- 第10 利用者への情報提供
- 第11 要望及び苦情への対応
- 第12 備える帳簿

第1 開所時間及び開所日

(1) 事業所の開所時間及び開所日については、児童の保護者の就労時間、小学校の授業の終了時刻その他の地域の実情等を考慮して、設定すること。

- 開所時間については、小学校の授業の休業日（土曜日、日曜日、長期休業期間等）は1日につき8時間以上、小学校の授業の休業日以外の日（授業のある平日）は1日につき3時間以上の開所を原則とする。
- 開所する日数については、1年につき250日以上を原則として、児童の保護者の就労日数、小学校の授業の休業日その他の地域の実情等を考慮して、設定する。

第2 放課後児童支援員等の数及び資格

1 放課後児童健全育成事業

(1) 放課後児童健全育成事業所ごとに、開所している時間帯を通じて、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2人以上配置すること。ただし、その1人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。）をもってこれに代えることができる。

- 一の支援の単位を構成する「児童の数」は、おおむね40人以下とする。
- 一の支援の単位を構成する「児童の数」は、毎日利用する児童（継続して利用することを前提に申込みをした児童）の人数に、一時的に利用する児童（塾や習い事、保護者のパート就労等により週のうち数日を利用することを前提に申込みをした児童）の平均利用人数（登録時の利用希望日数を基に算出）を加えた数であること。
- 利用希望が週のうち特定の曜日に集中し定員を著しく上回る状況が恒常的に続く場合は、当該曜日において児童の処遇が大きく低下することが考えられるため、他の職員を追加配置するなど安全面への配慮が求められること。

(2) 放課後児童支援員は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）第 10 条第 3 項各号のいずれかに該当する者であって、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長が行う研修を修了したもの（放課後児童健全育成事業者に新たに雇用された者であって、その新たに雇用された日から起算して 1 年以内に当該研修を修了することが見込まれるものを含む。）とする。

(3) 放課後児童支援員及び補助員（以下「放課後児童支援員等」という。）は、原則として、支援の提供時間帯を通じて他の職務に従事しないこと。

ただし、利用者が 20 人未満の事業所については、最低 1 人の放課後児童支援員が専任であって、その 1 人を除く放課後児童支援員等が同一敷地内にある他の事業所、施設等の業務と兼務しており、当該職員が利用者の安全管理等を行うことができる場合は、この限りでない。

2 放課後子供教室など、全ての児童を対象にした事業等と一体的に実施する場合

(1) 放課後児童支援員等が放課後子供教室に従事する者の代替となることはできない。ただし、「放課後子ども総合プラン」に基づき、放課後子供教室と一体的に実施する場合は、両事業において放課後児童健全育成事業と放課後子供教室の実施に適切な人数の職員が配置されている場合に、放課後子供教室等に従事する者と協力し、放課後児童支援員等が利用者以外の児童の安全管理等を合わせて行うことは妨げない。

第 3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積

1 構造設備

(1) 児童が安全に安心して過ごし、体調の悪い時等に静養することができる生活の場としての機能と、遊び等の活動拠点としての機能を備えた「専用区画」があること。

○ 「区画」とは、部屋又は間仕切り等で区切られたスペースをいうものであること。専用区画には、事務室、便所等は含まないこと。なお、体育館など、体を動かす遊びや活動を行う場とは区分すること。

(2) 放課後子供教室など、全ての児童を対象にした事業等と一体的に実施する際には、専用区画の他に必要な場所を活用するなど、十分配慮した運営を行うこと。

(3) 専用の区画を設けるほか、児童の所持品を収納するロッカーや児童の生活に必要な備品を備えていること。

(4) 専用区画及び備品等は、放課後児童健全育成事業所を開所している時間帯を通じて専ら当該放課後児童健全育成事業の用に供していること。

(5) 採光及び換気が確保されていること。また、衛生及び安全が確保されていること。

2 面積

(1) 専用区画の面積は、児童 1 人につきおおむね 1.65 m²以上であること。

○ 「児童 1 人につきおおむね 1.65 m²以上」は、専用区画の面積を「児童の数」で割った値をいうこと。なお、「児童の数」の考え方は、一の支援の単位を構成する「児童の数」と同義であること。

第4 非常災害に対する措置

(1) 消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備が設けられていること。

○ 火災報知器及び消火器などが設置されているだけでなく、職員全員が設置場所や使用方法を知っていることが必要であること。

(2) 非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施すること。

○ 各事業所においては、防災マニュアル等を備えておくこと。

○ 災害等が発生した際の対応の仕方を事前に定めておくとともに、緊急時の連絡体制を整備して保護者や学校と共有しておくこと。

○ 避難及び消火に対する訓練は、少なくとも年2回以上実施すること。

第5 安全計画の策定と措置

(1) 利用する児童の安全を確保するための取組を計画的に実施するための計画を定めること

○ 設備の安全点検の実施に関すること、事業所内外での活動、取組等について安全確保ができるために行う指導に関すること、職員への研修や訓練に関することなどを計画的に行うためのものであること。

(2) 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。

○ 職員に対する研修及び訓練は、年1回以上実施すること。

(3) 放課後児童健全育成事業者は、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知すること。

○ 利用児童の安全の確保に関して、取組内容等を周知し、保護者との連携を図ること。

(4) 放課後児童健全育成事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行うこと。

○ 安全計画に基づいた実施内容の評価は年1回以上行い、計画の改善を図ること。

第6 業務継続計画の策定と措置

放課後児童健全育成事業者は、事業者ごとに、感染症、非常災害等の発生時における、業務継続計画を策定し、当該計画に従い、必要な措置を講ずるよう努めること。

○ 放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、当該計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めること。

○ 災害時の非常時を前提として業務を継続するために必要な業務を明確にしていること。必要な業務について、ライフラインが制限されている状況や、平時より職員が少ない状況であっても継続することを想定していること。

第7 育成支援

(1) 育成支援の内容

ア 子どもの発達過程を踏まえ、子ども一人ひとりの心身の状態を把握しながら、育成支援を工夫すること。

[おおむね6歳～8歳の子どもへの配慮]

- ・幼児期の発達の特徴も見られる時期であることを考慮する。
- ・放課後児童支援員等が身近にいて、子どもが安心して頼ることのできる存在になれるように心掛ける。
- ・子どもは遊びに夢中になると時間や場所を忘れることがある。安全や健康を管理するために子どもの時間と場所に関する意識にも目を届かせるようにする。

[おおむね9歳～10歳の子どもへの配慮]

- ・「9、10歳の節」と呼ばれる発達諸領域における質的变化を伴うことを考慮して、子どもの意識や感情の変化を適切に捉えるように心掛ける。
- ・同年代の仲間との関わりを好み、大人に頼らず活動しようとする、他の子どもの視線や評価に敏感になるなど、大人に対する見方や自己と他者への意識や感情の発達の特徴の理解に基づいた関わりをする。

[おおむね11歳～12歳の子どもへの配慮]

- ・大人から一層自立的になるとともに、子ども同士の個人的な関係を大切にするようになるなどの発達の特徴を理解することに努め、信頼に基づく関わりを心掛ける。
- ・ある程度、計画性のある生活を営めるようになる時期であることを尊重し、子ども自身が主体的な遊びや生活ができるような関係を大切にする。
- ・思春期・青年期の発達の特徴が芽生えることを考慮し、性的発達を伴う身体的発育と心理的発達の変化について理解し、適切な対応をする。

イ 子どもが遊びに自発的に参加し、遊びの楽しさを仲間間で共有していくように配慮がなされた育成支援を行うこと。

○遊びと生活における関わりへの配慮

子どもの遊びへの関わりは、安全の確保のような間接的なものから、大人が自ら遊びを楽しむ姿を見せるというような直接的なものまで、子どもの発達や状況に応じた柔軟なものであることが求められる。また、その時々の子どもの体調や気分によって、遊びの選択や子ども同士の関わり方が異なることを理解することも必要である。

子どもは時に大人の指示を拒んだり、反抗的に見える態度をとったりすることもある。子どもの言動の背景を理解することが求められる。

子どもが放課後児童健全育成事業所の中でお互いの役割を理解し合って生活していくためには、子ども同士の中での自律的な関係を認めつつ、一人ひとりの意識や発達状況にも十分に配慮する必要がある。

ウ 障害のある子どもも放課後児童健全育成事業を利用する機会が確保されるための適切な配慮及び環境整備を行い、可能な限り受入れに努めること。

(1) 障害のある子どもの受け入れの考え方

- 障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者との面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握すること。
- 地域社会における障害のある子どもの放課後の生活が保障されるように努めること。

(2) 障害のある子どもの育成支援にあたっての留意点

- 障害のある子どもが、放課後児童健全育成事業所の中で、子ども達との生活を通して共に成長できるように、見通しを持って計画的な育成支援を行うこと。
- 継続的な育成支援を行うために、障害のある子ども一人ひとりについて放課後児童健全育成事業の状況や育成支援の内容を記録すること。
- 障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解すること。
- 障害のある子どもの特性を踏まえた育成支援の向上のために、地域の障害児関係の専門機関等と連携して、相談できる体制をつくること。その際、保育所等訪問支援、障害児等療育支援事業や巡回支援専門員整備事業の活用等も考慮すること。
- 障害のある子どもの育成支援が適切に図られるように、個々の子どもの状況に応じて環境に配慮するとともに、職員配置、施設や設備の改善等についても工夫すること。
- 障害児虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）の理念に基づき、障害のある子どもへの虐待の防止に努めるとともに、防止に向けての措置を講ずること。
- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の理念に基づき、障害を理由として障害のない子どもと不当な差別的取扱いをすることにより、障害のある子どもの権利利益を侵害してはならない。

エ 児童の発達や養育環境の状況等を把握し、児童が発達面や養育環境等で固有の援助を必要としている場合には、その援助を適切に行うこと。

(1) 児童虐待への対応

- 放課後児童支援員等は、児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）に基づき児童虐待の早期発見の努力義務が課されていることを踏まえ、子どもの状態や家庭の状況の把握により保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、放課後児童健全育成事業の運営主体の責任者と協議の上で、各区こども家庭支援課又は児童相談所に速やかに通告し、連携して放課後児童健全育成事業として適切な対応を図らなければならない。

(2) 特別の支援を必要とする子どもへの対応

- 放課後児童支援員等は、子どもの家庭環境についても配慮し、家庭での養育について特別の支援

が必要な状況を把握した場合には、子どもと保護者の安定した関係の維持に留意しつつ、各区こども家庭支援課や関係機関と連携して適切な支援につなげるように努める。

- 放課後児童健全育成事業所での生活に特に配慮を必要とする子どもの支援に当たっては、保護者、各区こども家庭支援課、関係機関と情報交換を行い、連携して適切な育成支援に努める。

(3) 対応に当たっての留意事項

- (1) (2) の対応に当たっては、子どもの利益に反しない限りにおいて、保護者や子どものプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の秘密保持に留意する。

(2) 放課後児童支援員等の役割

※この項目における「運営指針」とは、「放課後児童クラブ運営指針（平成 27 年 3 月雇児発 0331 第 34 号）」をいう。
この指針は、放課後児童健全育成事業の運営について、全国的な一定水準の質を確保するために国が定めたものである。

ア 児童一人ひとりの心身の状況を把握しながら、集団の中での児童同士の関わりを大切に育て支援を行うこと。

イ 保護者との連携

- 放課後児童支援員等は、育成支援を通じて保護者との信頼関係を築くことに努めるとともに、子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛けること。

ウ 運営指針を理解する機会を設ける等、放課後児童支援員等の人間性及び専門性の向上に努めること。

- 運営指針を理解するなどの機会が設けられているかなど、放課後児童支援員等の質の向上が図られる体制に努めることが必要であること。
- 都道府県等が実施している放課後児童支援員等の資質の向上のための研修等への参加が望ましい。

エ 児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがない等、児童の人権に十分配慮すること

- しつけと称するか否かを問わず児童に身体的苦痛を与えることは犯罪行為であること。また、いわゆるネグレクトや差別的処遇などによる心理的苦痛も与えてはならないこと。

オ 児童の状態や家庭の状況の把握により、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、児童相談所や関係機関と連携する等の体制をとること。

- 虐待が疑われる場合だけでなく、児童相談所等の専門機関からの助言が必要と思われる場合も同様であること。

専門機関からの助言を要する場合の例

- ・ 社会的援助が必要な家庭状況である場合

(3) 保護者との連絡等

ア 保護者と密接な連絡をとり、児童の健康及び行動を説明するとともに、支援の内容等につき、理解及び協力を得るよう努めること。

- 保護者への連絡については、連絡帳を効果的に活用することが必要であること。その他、保護者の迎への際の直接の連絡、通信、保護者会、個人面談等の様々な方法を有効に活用すること。

イ 利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合など、速やかに連絡できるよう、連絡先を整理し、全ての放課後児童支援員等が容易に分かるようにしておくこと。

(4) 事故発生時の対応

利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、必要な措置を講ずること。

○「必要な措置」について

- ・事故やケガが発生した場合に、適切な処置を行うとともに、児童の状況等について、保護者に連絡し、運営主体及び各区こども家庭支援課に報告すること。
- ・賠償すべき事故が発生した場合に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入しておくこと。

○事故報告について

- ・活動中に通院が必要となる事故が発生した場合には、事故報告書を提出すること。
- ・生命に係わる重篤な怪我、児童の行方不明、不審者情報、個人情報紛失、交通事故、緊急災害等の場合は、事故報告書によらず速やかに連絡し、別途事故報告書を提出すること。
- ・死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故は、事故報告書によらず速やかに連絡し、事故報告書については第1報を事故発生当日、第2報は原則1か月以内程度に行う。また、状況の変化等を必要に応じて追加報告を行うこと。

(5) 学校との連携

利用者の通学する小学校等関係機関と密接に連携して利用者の支援に当たること。

- 小学校等における利用者の状況と事業者における利用者の状況について、情報交換や情報共有を定期的に行うことが望ましい。

(6) 運営の内容について、自ら評価を行い、その結果の公表に努めること。

第8 おやつ等の提供

- (1) 栄養面や活力面を考慮して、おやつを提供すること。昼食と夕食の時間帯等を考慮して提供時間や内容、量等を工夫すること。
- (2) 食物アレルギーのある児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。

- おやつ等の提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、子どもが落ちついて食を楽しめるようにすること。

第9 健康管理・衛生管理・安全確保

- (1) 子どもの出欠席と心身の状態を把握して、適切に援助する。また、保護者とその状況を共有する。

○子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認しておくとともに、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応すること。

○子どもの来所時には、子どもが安心できるように迎え入れ、子ども一人ひとりの心身の状態を把握すること。

○遊びや生活の場面における子どもの状況や体調、情緒等を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。なお、病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとること。

- (2) 職員の健康診断

ア 職員の健康診断を採用時及び1年に1回実施すること。

イ おやつ等の提供に携わっている職員には、おおむね月1回検便を実施すること。

- 職員の健康診断の実施は、労働安全衛生法に基づく労働安全衛生規則により義務づけられている。

- (3) 医薬品等の整備

必要な医薬品その他の医療品を備えること。

- 体温計、水まくら、消毒薬、絆創膏類等は、最低限備えることが必要であること。

(4) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止

感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のため、日常の衛生管理に努めるとともに、職員に対し研修及び訓練の実施に努めること。

- 感染症の予防として、手洗いやうがいを励行するなど、日常の衛生管理に努めるとともに、施設設備やおやつ等の衛生管理を徹底し、食中毒の発生防止にも努めること。
- 歯ブラシ、コップ、タオル、ハンカチなどは、児童や放課後児童支援員等の間で共有せず、一人一人のものを準備すること。
- 土曜日や学校長期休業日等で、弁当を持参する場合、保管場所など衛生管理に配慮すること。
- 感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて各区福祉保健課に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐように努めること。
- 食中毒の発生の疑いがある場合は、各区福祉保健課に連絡し、必要な措置を講じ、拡大を防ぐよう努めること

(5) 安全確保

日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修等を行うこと。

- 職員の配置に気を配り、死角を作らないようにすること。

(6) 自動車を運行する場合の所在の確認

放課後児童健全育成事業者は、利用児童の事業所内外での活動、取組等のため自動車を運行するときは、利用児童の乗車及び降車の際に、点呼等により、利用者の所在を確認すること。

- 安全運行マニュアル等の策定に努め、日々確実に所在の確認を行うこと。
- チェックシート等を作成し、日々の確認状況を記録するように努めること。

第10 利用者への情報提供

提供するサービス内容は、運営規程に定めた上で、利用者へ周知しなければならないこと。

- 放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかななければならない。
 - (1) 事業の目的及び運営の方針
 - (2) 職員の職種、員数及び職務の内容
 - (3) 開所している日及び時間
 - (4) 支援の内容及び当該支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額
 - (5) 利用定員
 - (6) 通常の実業の実施地域
 - (7) 事業の利用に当たっての留意事項
 - (8) 緊急時等における対応方法
 - (9) 非常災害対策
 - (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
 - (11) その他事業の運営に関する重要事項

第11 要望及び苦情への対応

(1) 児童や保護者等からの要望や苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講ずること。

- 「必要な措置」とは
 - ・ 要望及び苦情受付の窓口を決めること。
 - ・ 事業所内における要望及び苦情解決のための手続を明確化すること。
 - ・ 受付の窓口及び解決の手続について、利用者、職員等に対して周知すること。
 - ・ 第三者窓口※を案内するように努めること。

※かながわ福祉サービス運営適正化委員会、各区こども家庭支援課等

(2) 要望及び苦情の内容や対応について、職員間で共有する等により、事業内容の向上に努めること。

第12 備える帳簿

職員、財産、収支及び利用している児童の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならないこと。

- 職員に関する帳簿等
 - ・ 職員の氏名、連絡先、職員の資格を証明する書類（写）、採用年月日等
- 財産に関する帳簿等
 - ・ 活動場所に関する固定資産や備品台帳等
- 収支に関する帳簿等
 - ・ 利用料等の徴収、管理及び執行について、適正な会計管理が行われている記録等
- 運営に関わる業務の記録等
 - ・ 業務の実施状況に関する日誌等
- 利用している児童の状況を明らかにする帳簿等
 - ・ 在籍児童及び保護者の氏名、児童の生年月日及び健康状態、保護者の連絡先、児童の在籍記録等
- 労働基準法等の他法令においても、事業所ごとに備えるべき帳簿等について規定があり、放課後児童健全育成所も事業場に該当することから、施設ごとに帳簿等の備え付けが義務付けられている。児童福祉法に基づき都道府県等が行う指導監督の際にも、必要に応じ、これらの帳簿を活用するとともに、備え付けられていない場合には、関係機関に情報提供するなどの適切な対応が必要である。
(例)
 - ・ 労働者名簿（労働基準法第 107 条）
 - ・ 賃金台帳（労働基準法第 108 条）
 - ・ 雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類の保存義務（労働基準法第 109 条）

横浜市放課後児童健全育成事業の指導監督基準の新旧対象表

新	旧
<p>第 1 開所時間及び開所日 省略</p> <p>第 2 放課後児童支援員等の数及び資格 1 放課後児童健全育成事業 (1)省略 (2) 放課後児童支援員は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）第 10 条第 3 項各号のいずれかに該当する者であって、<u>都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長が行う研修を修了したもの（放課後児童健全育成事業者に新たに雇用された者であって、その新たに雇用された日から起算して 1 年以内に当該研修を修了することが見込まれるものを含む。）とする。</u> (3)省略</p> <p>第 3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積 1 省略 2 面積 ○「児童 1 人につきおおむね 1.65 m²以上」は、専用区画の面積を「児童の数」で割った値をいうこと。なお、「児童の数」の考え方は、一の支援の単位を構成する「児童の数」と同義であること。</p> <p>第 4 非常災害に対する措置 (1)省略 (2)非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施すること。 ○各事業所においては、防災マニュアル等を備えておくこと。 ○災害等が発生した際の対応の仕方を事前に定めておくとともに、緊急時の連絡体制を整備して保護者や学校と共有しておくこと。 ○避難及び消火に対する訓練は、少なくとも年 2 回以上実施すること。</p>	<p>第 1 開所時間及び開所日 省略</p> <p>第 2 放課後児童支援員等の数及び資格 1 放課後児童健全育成事業 (1)省略 (2)放課後児童支援員は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）第 10 条第 3 項各号のいずれかに該当する者であって、<u>都道府県知事が行う研修を修了したもの（平成 32 年 3 月 31 日までに研修を修了することを予定している者を含む）とする。</u> (3)省略</p> <p>第 3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積 1 省略 2 面積 ○「児童 1 人につきおおむね 1.65 m²以上」は、専用区画の面積を「児童の数」で割った値をいうこと。なお、「児童の数」の考え方は、一の支援の単位を構成する「児童の数」と同義であること。 ○専用区画の面積については、「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」の施行日である平成 27 年 4 月 1 日から起算して 5 年を経過する日までの間は、児童 1 人につきおおむね 1.65 m²以上となるよう努めなければならない。</p> <p>第 4 非常災害に対する措置 (1)省略 (2)非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施すること。 ○各事業所においては、防災マニュアル等を備えておくことが望ましい。 ○災害等が発生した際の対応の仕方を事前に定めておくとともに、緊急時の連絡体制を整備して保護者や学校と共有しておくこと。 ○避難及び消火に対する訓練は、少なくとも年 2 回以上実施することが望ましい。</p>

第5 安全計画の策定と措置

(1)利用する児童の安全を確保するための取組を計画的に実施するための計画を定めること

○設備の安全点検の実施に関する事、事業所内外での活動、取組等について安全確保ができるために行う指導に関する事、職員への研修や訓練に関する事などを計画的に行うためのものであること

(2)放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。

○職員に対する研修及び訓練は、年1回以上実施すること。

(3)放課後児童健全育成事業者は、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知すること。

○利用児童の安全の確保に関して、取組内容等を周知し、保護者との連携を図ること。

(4)放課後児童健全育成事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行うこと。

○安全計画に基づいた実施内容の評価は年1回以上行い、計画の改善を図ること。

第6 業務継続計画の策定と措置

放課後児童健全育成事業者は、事業者ごとに、感染症、非常災害等の発生時における、業務継続計画を策定し、当該計画に従い、必要な措置を講ずるよう努めること。

○放課後児童健全育成事業者は、職員に対し、当該計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めること。

○災害時の非常時を前提として業務を継続するために必要な業務を明確にしていること。必要な業務について、ライフラインが制限されている状況や、平時より職員が少ない状況であっても継続することを想定していること

第7 育成支援

(1)から(5) 省略

(4)事故発生時の対応

利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、必要な措置を講ずること。

○「必要な措置」について

・事故やケガが発生した場合に、適切な処置を行うとともに、児童の状況等について、保護者に連絡し、運営主体及び各区こども家庭支援課に報告すること。
・賠償すべき事故が発生した場合に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入しておくこと。

○事故報告について

追加

追加

第5 育成支援

(1)から(3) 省略

(4)事故発生時の対応

利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに、必要な措置を講ずること。

○「必要な措置」について

・事故やケガが発生した場合に、適切な処置を行うとともに、児童の状況等について、保護者に連絡し、運営主体及び各区こども家庭支援課に報告すること。
・賠償すべき事故が発生した場合に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入しておくことが望ましい。

○事故報告について

・活動中に通院が必要となる事故が発生した場合には、事故報告書を提出すること。

・活動中に通院が必要となる事故が発生した場合には、事故報告書を提出すること。
・生命に係わる重篤な怪我、児童の行方不明、不審者情報、個人情報紛失、交通事故、緊急災害等の場合は、事故報告書によらず速やかに連絡し、別途事故報告書を提出すること。
・死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故は、事故報告書によらず速やかに連絡し、事故報告書については第1報を事故発生当日、第2報は原則1か月以内程度に行う。
また、状況の変化等を必要に応じて追加報告を行うこと。

(5)省略

第8 おやつ等の提供

- (1)栄養面や活力面を考慮して、おやつを提供すること。昼食と夕食の時間帯等を考慮して提供時間や内容、量等を工夫すること。
(2)食物アレルギーのある児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧な連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。

○おやつ提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、子どもが落ちついて食を楽しめるようにすること。

第9 健康管理・衛生管理・安全確保

(1)から(3)省略

(4) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止

感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のため、日常の衛生管理に努めるとともに、職員に対し研修及び訓練の実施に努めること。

○感染症の予防として、手洗いやうがいを行ったり、日常の衛生管理に努めるとともに、施設設備やおやつ等の衛生管理を徹底し、食中毒の発生防止にも努めること。

○歯ブラシ、コップ、タオル、ハンカチなどは、児童や放課後児童支援員等の間で共有せず、一人一人のものを準備すること。

○土曜日や学校長期休業日等で、弁当を持参する場合、保管場所など衛生管理に配慮すること。

○感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて各区福祉保健課に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐように努めること。

○食中毒の発生の疑いがある場合は、各区福祉保健課に連絡し、必要な措置を講じ、拡大を防ぐよう努めること。

(5)省略

(6)自動車を使用する場合の所在の確認

放課後児童健全育成事業者は、利用児童の事業所内外での活動、取組等のため自動車を運行するときは、利用児童の乗車及び降車の際に、点呼等により、利用児童の所在を確認すること。

・生命に係わる重篤な怪我、児童の行方不明、不審者情報、個人情報の紛失、交通事故、緊急災害等の場合は、事故報告書によらず速やかに連絡し、別途事故報告書を提出すること。
・死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故は、事故報告書によらず速やかに連絡し、事故報告書については第1報を事故発生当日、第2報は原則1か月以内程度に行う。
また、状況の変化等を必要に応じて追加報告を行うこと。

(5)省略

第6 おやつ等の提供

- (1)栄養面や活力面を考慮して、おやつを提供すること。昼食と夕食の時間帯等を考慮して提供時間や内容、量等を工夫すること。
(2)食物アレルギーのある児童については、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と丁寧な連絡を取り合い、安全に配慮して提供すること。

○土曜日や学校長期休業日等で、弁当を持参する場合、特に衛生に配慮すること。

第7 健康管理・安全確保

(1)から(3)省略

(4)感染症への対応

感染症にかかっていることが分かった児童については、かかりつけ医の指示に従うよう保護者に指示すること

○感染症の疑いがある場合も同様であること。

○歯ブラシ、コップ、タオル、ハンカチなどは、児童や放課後児童支援員等の間で共有せず、一人一人のものを準備すること。

○感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めること。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて各区福祉保健課に連絡し、必要な措置を講じて二次感染を防ぐように努めること。

(5)省略

追加

○安全運行マニュアル等の策定に努め、日々確実に所在の確認を行うこと。

○チェックシート等を作成し、日々の確認状況を記録するように努めること。

第 10 利用者への情報提供

省略

第 11 要望及び苦情への対応

省略

第 12 備える帳簿

省略

第 8 利用者への情報提供

省略

第 9 要望及び苦情への対応

省略

第 10 備える帳簿

省略

1 監査の概要

(1) 実施期間

令和4年7月～令和4年12月

(2) 監査方法

平成28年度から、放課後児童健全育成事業者に対し、「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」(以下、「条例」という。)に規定される基準が遵守されていることを監督し、事業の適正な水準を維持するため、定期的な監査(「毎年の自己検査」及び「3年に1回の立入調査」)を実施している。

監査の結果、改善を求める必要があると認められる場合は、行政指導(改善指導・改善勧告)又は行政処分(事業制限命令・事業停止命令)の措置を通じて改善を図ることとしている。

(3) 対象となる事業所

放課後児童健全育成事業所として届出を行っている全ての事業所

【事業所内訳】

種類	全事業所数	自己検査対象事業所数	うち立入調査対象事業所数
放課後キッズクラブ	338 箇所	338 箇所	113 箇所
放課後児童クラブ	222 箇所	222 箇所	77 箇所
その他届出事業所	14 箇所	14 箇所	8 箇所
合計	574 箇所	574 箇所	198 箇所

2 監査の結果

(1) 自己検査

ア 自己検査の結果

全ての放課後児童健全育成事業所(574 箇所)が自己検査(全50項目)を実施した。自己検査により、実施できていない項目や実施状況が十分でない項目を確認し、自らが必要な改善を行う契機となり、監査の目的を達成することができた。

【事業所別適合状況】

種類	自己検査対象事業所数	自己検査の結果、全ての項目が指導監督基準に適合している事業所数(割合)	自己検査の結果、指導監督基準に適合していない項目があった事業所数(割合)
放課後キッズクラブ	338 箇所	173 箇所 (51.2%)	165 箇所 (48.8%)
放課後児童クラブ	222 箇所	78 箇所 (35.1%)	144 箇所 (64.9%)
その他届出事業所	14 箇所	0 箇所 (0%)	14 箇所 (100%)
合計	574 箇所	251 箇所 (43.7%)	323 箇所 (56.3%)

【指導監督基準に適合していない件数】

種類	総数(事業所数×項目数)	指導監督基準に適合している件数(割合)	指導監督基準に適合していない件数(割合)	1事業所あたりの不適合件数
放課後キッズクラブ	16,900 件	16,587 件 (98.1%)	313 件 (1.9%)	0.9 件
放課後児童クラブ	11,100 件	10,788 件 (97.2%)	312 件 (2.8%)	1.4 件
その他届出事業所	700 件	635 件 (90.7%)	65 件 (9.3%)	4.6 件
合計	28,700 件	28,010 件 (97.6%)	690 件 (2.4%)	1.2 件

イ 指導監督基準に適合していない主な項目

項目	放課後 キッズクラブ 338か所	放課後 児童クラブ 222か所	その他 届出事業所 14か所	合計 574か所
第1 開所時間及び開所日				
(2) 【開所日】1年につき250日以上開所予定である。	49	7	3	59
第4 非常災害に対する措置				
(4) 非常災害に対する定期的な訓練(避難及び消火に対する訓練)を年2回以上実施している	19	30	4	53
第5 育成支援				
(6) 放課後児童支援員等の人間性及び専門性を向上させるため、研修に参加する機会を設けている。	18	40	0	58
(11) 通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、各区こども家庭支援課に事故報告書を提出している。	25	18	1	44
第7 健康管理・安全確保				
(1) 職員の健康診断を行っている	23	54	11	88
(7) 日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修をしている	22	18	2	42
第10 備える帳簿				
(6) 日誌は日常的な活動状況や児童及び職員の様子がわかるように毎日つけられている。	6	22	2	30

(2) 立入調査

ア 立入調査の結果及び指導状況

立入調査は3年に1回実施することとしており、令和4年度は放課後児童健全育成事業所198か所に対し、立入調査(全50項目)を実施した。

【事業所別適合状況】

種類	立入調査 対象事業所数	立入調査の結果、指 導監督基準に全ての 項目が適合している 事業所数(割合)	立入調査の結果、指導監督基準に適合してい ない項目があった事業所数(割合)	
			口頭指導 のみ	文書指導
放課後 キッズクラブ	113か所(100%)	26か所(23.0%)	87か所(77.0%)	36か所 51か所
放課後 児童クラブ	77か所(100%)	7か所(9.1%)	70か所(90.9%)	22か所 48か所
その他 届出事業所	8か所(100%)	2か所(25.0%)	6か所(75.0%)	4か所 2か所
合計	198か所(100%)	35か所(17.7%)	163か所(82.3%)	62か所 101か所

【口頭指導及び文書指導件数】

種類	総数 (事業所数×項目数)	改善指導件数		
			口頭指導	文書指導
放課後 キッズクラブ	5,650件	220件(100%)	159件(72.3%)	61件(27.7%)
放課後 児童クラブ	3,850件	262件(100%)	182件(69.5%)	80件(30.5%)
その他 届出事業所	400件	15件(100%)	13件(86.7%)	2件(13.3%)
合計	9,900件	497件(100%)	354件(71.2%)	143件(28.8%)

イ 改善指導を実施した主な項目

(ア) 口頭指導

項目	放課後 キッズクラブ 109か所	放課後 児童クラブ 83か所	その他 届出事業所 7か所	合計 199か所
第4 非常災害に対する措置				
(4) 非常災害に対する定期的な訓練(避難及び消火に対する訓練)を年2回以上実施している	7	10	0	17
第7 健康管理・安全確保				
(1) 職員の健康診断を行っている	19	25	2	46
(5) 感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて各区福祉保健課に連絡する体制が整っている	10	20	0	30
(7) 日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修をしている	12	5	0	17
第8 利用者への情報提供				
(1) 提供するサービス内容を運営規程に定めている。	16	5	0	21
第10 備える帳簿				
(6) 日誌は日常的な活動や児童及び職員の様子がわかるように毎日つけられている	24	23	1	48

(イ) 文書指導

項目	放課後 キッズクラブ 109か所	放課後 児童クラブ 83か所	その他 届出事業所 7か所	合計 199か所
第2 放課後児童支援員等の数及び資格				
(2) 放課後児童健全育成事業所ごとに、開所している時間を通じて、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2名以上(うち、一人を除き補助員でも可)配置している	37	29	1	67
第7 健康管理・安全確保				
(1) 職員の健康診断を行っている	4	14	0	18
(7) 日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修をしている	13	13	1	27

3 総評

(1) 自己検査について

4年度は574か所が対象となり、全ての事業所で実施することができた。「適合していない項目があった事業所数」は、56.3%となり令和3年度の43.8%から約12ポイント増加している。

増加した主な要因として、令和4年度から実施された制度変更の影響が考えられる。主な変更点とその影響を下記に記載する。

制度の主な変更点	想定される監査項目への影響
開所・閉所の判断をクラブごとから支援単位ごとへの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・2単位目以降が少数の利用の児童で運営される放課後キッズクラブは2単位目以降の開所日が250日未満になりやすい。→項目第1(2) ・日誌などの記録に単位ごとの開所、閉所時間などの記載漏れが発生。→項目第10(6)
学校休業日(土曜日を除く)の開所時間と7月・8月の利用料の変更 【放課後キッズクラブのみ】	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程に記載されている開所時間や利用料などの改訂の遺漏が発生。→項目第8(1) ※立入調査(口頭指導)での増加項目
運営主体が研修計画を策定するよう実施要綱を改正(令和7年3月まで努力義務)	<ul style="list-style-type: none"> ・経過措置期間のため、策定していない事業所がある。→項目第5(6)

上記の状況から、その他の自己検査にて、「適合していない」と回答が集中した項目が、運営上解決すべき優先順位の高い課題であるといえる。3年度に「適合していない」と回答した事業所が多かった「非常災害に対する定期的な訓練(避難及び消火に対する訓練)を年2回以上実施している」や「日常の遊びや生活のなかで起きる事故や怪我を防止するために、室内及び屋外の環境を安全性について、毎日点検し、必要な補修をしている」は、引き続き「適合していない」と回答する事業所数が多かったが、その数は、3年度から約20か所減少していることから、それらの実施が事業所に浸透してきている状況がうかがえる。

一方、「職員の健康診断を行っている。(採用時及び年1回)」や「通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、各区子ども家庭支援課に事故報告書を提出している。」の項目については、不適合の事業所の数が、3年度から増加している。引き続き、事業者に対して周知徹底を図っていく。

令和4年度の検査結果を踏まえ、適正な運営を確保するため、不適合が多い項目についての注意喚起・対応や制度変更における注意点などを事業者向け説明会等で全事業所へ周知するなど、継続して指導していく。

(2) 立入調査について

4年度の立入調査は198か所に対して実施した。4年度の立入調査のうち「口頭指導」では、「提供するサービス内容を運営規程に定めている」、「日誌は日常的な活動状況や児童及び職員の様子が変わるように毎日つけられている」の項目が増加しているが、これは自己検査の結果と同様に制度変更の影響が大きいと推察される。その他項目では、「職員の健康診断を行っている。(採用時及び年1回)」の項目が増加していた。

また、昨年度に引き続き「非常災害に対する定期的な訓練(避難及び消火に対する訓練)を年2回以上実施している」、「感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて各区福祉保健課に連絡する体制が整っている」、「日常の遊びや生活のなかで起きる事故や怪我を防止するために、室内及び屋外の環境を安全性について、毎日点検し、必要な補修をしている」なども口頭指導の割合が高かったが、令和3年度よりその箇所数は減少していることから、自己検査同様、それらの実施が事業所に浸透してきている状況がうかがえる。しかし、日々の児童の活動における安全確保等に関する内容であり、引き続き適切な対応をするよう指導を行っていく。

(3) 文書指導について

「文書指導」については、198か所の事業所のうち、約5割の101か所が指導を受けている。「文書指導」の多い「職員配置」については、開所時間を通じて適正な職員配置を行うことについて、対応できていない時間帯が見受けられた。主な理由として、児童がいない時間帯でも職員配置基準(支援単位ごとに2人以上)を満たしていないなど制度の理解不足が原因と考えられる。また、令和4年度から立入調査時に、特定日の職員配置状況に関して配置基準への適否を確認する表を新たに使用し調査したことにより、基準への適否の判断が明確になったことも件数が増加した要因として推測される。引き続き職員配置基準に関する考え方を周知するとともに、事業者の人材確保を支援する取組を継続していく。

(4) 令和5年度実施に向けて

監査結果については、全事業所へ情報を共有するとともに、今年度の監査に関する説明会の場などを活用して、運営上注意すべき点を周知し、適切な運営を指導していくこととする。

また、令和5年3月31日に「横浜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例」を改正し、安全計画の策定や児童の送迎等で自動車を運行する場合の児童の所在の確認などを新たに規定した。自己検査、立入調査を毎年度着実に実施することで、条例改正に対応した運営状況や日頃の運営上の課題を市と事業者が常に共有し、対応することで、放課後児童健全育成事業の全体の質の改善に取り組んでいく。

事例 1

【令和 3 年度】

確認項目 ※カッコ（）内は根拠		自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)		自己検査判定 (○, △, ×)
(2)	【開所日】 1年につき250日以上開所予定である。 〔基準条例第18条〕 〔運営指針 第4章 3〕	開所（予定）日数： <input type="text"/> 日		
		【参考】 4月8日以降に下記に該当し、閉所した日数 ・利用者、職員の新型コロナウイルス感染 ・市からの利用自粛による閉所	<input type="text"/> 日	



【令和 4 年度】

確認項目 ※カッコ（）内は根拠		自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)		自己検査判定 (○, △, ×)
(2)	【開所日】 1年につき250日以上開所予定である。 〔基準条例第18条〕 〔運営指針 第4章 3〕 (放課後キッズクラブ：事業実施要綱第6条) (放課後児童クラブ：事業実施要綱第6条)	【支援の単位ごとの開所（予定）日数と閉所予定の日数】		
		支援の単位 1 :	開所予定 <input type="text"/> 日	
		支援の単位 2 :	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 日
		支援の単位 3 :	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 日
		支援の単位 4 :	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 日
		支援の単位 5 :	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 日
		支援の単位 6 :	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 日
		支援の単位 7 :	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 日
		支援の単位 8 :	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 日

事例 2

【令和3年度】

確認項目 ※カッコ () 内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)
(6) 放課後児童支援員等の人間性及び専門性を向上させるため、研修に参加する機会を設けている。 〔基準条例第8条第1項、第2項〕 〔運営指針 第7章 1〕	<p>※事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。</p> <p><input type="checkbox"/> 研修の参加を促している</p> <p>研修の参加(予定)状況:</p>	



【令和4年度】

確認項目 ※カッコ () 内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)
(6) 放課後児童支援員等の人間性及び専門性を向上させるため、研修に参加する機会を設けている。 〔基準条例第8条第1項、第2項〕 〔運営指針 第7章 1〕	<p>※事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。</p> <p><研修の参加(予定) 状況></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 個人情報保護研修 ※全員必須 <input type="checkbox"/> 障害理解研修 <input type="checkbox"/> 人材育成研修(局主催研修) <input type="checkbox"/> 区主催研修 <input type="checkbox"/> 運営主体主催研修 <input type="checkbox"/> その他 <p><研修の勧奨・周知方法></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ミーティングでの周知・勧奨 <input type="checkbox"/> 常勤職員からの声かけ <input type="checkbox"/> その他 () <p><研修計画の策定> ※キッズ・児童クラブのみ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 策定済 <input type="checkbox"/> 未作成 (令和6年度末までに策定) 	

【その他】

(11)	通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、各区こども家庭支援課に事故報告書を提出している。 〔運営指針 第6章 2〕	報告が必要な事故件数（ <u>通院が必要な事故は必須</u> ）：	件
		実際に報告した事故件数：	件

(6)	日誌は日常的な活動状況や児童及び職員の様子がわかるように毎日つけられている。 〔運営指針 第3章 5〕	日誌への記録有無：
		<input type="checkbox"/> 毎日日誌がつけられている <input type="checkbox"/> 日誌がつけられていない日がある
		日誌内容について、主な項目として下記が記載されている。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 単位ごとの開所時間 <input type="checkbox"/> 職員配置状況（氏名、放課後児童支援員資格有無、勤務時間） <input type="checkbox"/> 利用児童数 <input type="checkbox"/> 障害児数 <input type="checkbox"/> おやつ（材料やメニュー）について <input type="checkbox"/> ケガや事故の記録