特定非営利活動法人　松戸市学童保育の会　運営規約

はじめに

　この運営規約は、定款３条目的、
「この会は、保育が必要とされる、小学校児童の豊かで安全な放課後及び学校休業日の生活の場を築くことによって、児童の心身とも健やかな発達を援助するとともに、地域の子ども達とともに健全で豊かな地域社会の確立に寄与することを目的とする。」
を遂行するために定めます。

　また、松戸市学童保育連絡協議会の歴史と伝統を受け継ぎ、下記のような学童保育の実現を目指し運営します。

１）希望するすべての子どもが学童保育所に入所することをめざします。
２）保育内容向上をめざし、施設の改善や、指導員の研修の充実に努めます。
３）指導員の待遇改善を始め、働きやすい環境を整えます。
４）保護者負担の軽減に努めます。

第１条　（規約の目的）

　この規約は、定款第５条事業の種類、に基づき、会の運営に必要な事柄を定めます。

第２条　（運営の原則）

　この会の運営に当たっては、事業の公共性を考慮し、安定的で健全な財政運営を心がけ、保育条件の整備、職員の勤務条件の向上をはかり、保護者負担が過重なものにならないよう配慮し、必要な処置を講じます。

２　決定に当たっては、民主的な手続きと公明性を確保し、会員の参加と民主的な討議に基づき公正な運営がされるよう努めます。

３　決議機関として定款で定める総会・理事会の下に、幹事会議、事務局会議、主任会議及び学童会議を置き、会の運営が民主的に構成で迅速に行われるように努めます。

４　事務局の中に、理事を一人以上置き、以下に定める様々な手続や、諸会議の運営に尽力します。

第３条　（職員＝主に学童保育指導員）

　この会に職員を置きます。

２　職員の任免は、理事会が行ないます。

３　職員の就業に関する規定は別途定めます。

４　理事会は、職員の適性配置を考慮して、人事異動を行ないます。

５　各学童保育所に理事会が任命した主任を置きます。

第４条　（対象児童）

　「はじめに」にあるように希望するすべての子どもが対象児童ですが、学童保育の基本的役割（別途定める「学童保育指針」による）に照らし合わせて、原則として市内在住の小学生児童で、次のいずれかに該当する場合とします。

１）保護者が就労し、放課後、当該家庭の児童が保育に欠ける状況にあるとき。
２）保護者または家族が疾病等のため、放課後、当該家庭の児童が保育に欠ける状況にあるとき。
３）児童の育成上、放課後生活において、学童保育が必要とされるとき。
４）その他、理事会が児童の学童保育所での生活が必要であると認めたとき。

第５条　（入所の手続）

児童の入所を希望する保護者は、所定の入所申込書を当該学童保育所を通して理事会宛に提出します。（新年度の入所については、入所申込締切日を設け、締切日までに入所申込書を提出した人を優先します。）当該職員は、理事会と相談の上、問題がなければ、受け入れる方向で手続を進めます。職員は、保護者に、児童票その他の付帯書類を渡し、付帯書類の提出を待って、保護者及び児童と（一緒に）面接を行います。そして、理事会と相談し、問題がなければ、理事長名で入所決定通知書を出します。入所が許可された児童の保護者は、入所金と入所月の保育料を指定口座に振り込みます。（新年度については、振込み期間を設けます。）入所金と保育料の入金を待って、受け入れをスタートします。

２　「第４条」に該当する対象児童は全員入所が原則ですが、当該学童保育所の諸事情により、受け入れが困難であると判断した場合は、理事会は、当該職員と慎重に協議し、決定します。

３　入所期間は１年間（途中入所の場合はその年度内）とし、毎年更新します。更新を希望する子ども達は、原則として受け入れますが、希望者多数などの理由で、高学年を中心に入所をお断りする場合もあります。

４　緊急時の一時保育や、夏休中の一時保育については、当該学童保育所の状況を鑑み、理事会で慎重に協議します。一時保育の、保育料や入所金については、別途定めます。

第６条　（退所手続）

退所を希望する保護者は、原則として１ヶ月前に所定の書類を当該学童保育所を通して理事会宛に提出します。なお、月途中の退所に際しての当該月分の保育料の減免は行いません。

２　理事会は、保育料滞納等で、その児童の退所が適当と判断した場合、その理由を明らかにして保護者宛に退所を通知します。退所は、通知が行われた月末とします。保護者から不服があった場合は、理事会は保護者と面談し、退所理由が解消されると判断した場合は、退所通知を撤回します。

第７条　（再入所）

再入所に際して、入所金は徴収しません。

第８条　（開設期間）

学童保育所の開設期間は、休所日を除く毎年４月１日から翌年３月３１日とします。

第９条　（休所日）

休所日は次の通りとします。

１）日曜日及び祝日。

２）年末年始。（１２月２９日～１月３日）

３）その他理事会が必要と認めた日。

第１０条　（開設時間）

開設時間＝保育時間は原則として次の通りとします。

１）平日　　放課後から１９時００分

学校休業日は、８時から１９時００分

※１８時以降の保育については、お迎えを原則とします。お迎えができない場合は、１８時までに子どもを帰します。

２）土曜日　８時から１８時

第１１条　（非常時の対応）
非常時の開所・閉所などに関しては、原則として当該小学校の対応に準じます。また、別途、「緊急時マニュアル」を定めます。
２　災害時に備えて、各学童保育所の連絡体制を定め、保護者の皆さんの協力を仰ぎます。
３　学校休業日の開所・閉所に関しては、警報は閉所、注意報は開所を原則として、理事会で判断し、各学童保育所に通達します。
４　各学童保育所において、安全が確保できないと当該職員が判断したときは、理事会の承認を得て、閉所などの対応をとることが出来ます。

第１２条　（傷害保険）
入所児童を対象として傷害保険に加入します。
２　職員の過失責任が問われるような事故に備えて、賠償責任保険に加入します。
３　万一事故が生じた場合は、保険の範囲で保障し、その他の責任は負いません。

第１３条（幹事会議）
幹事会議は幹事及び事務局で構成し、理事会に次ぐ決議機関とします。
２　幹事会議は主任会議の議事進行が円滑に進むよう議題の整理・提案を行います。
３　幹事は理事会に出席し主任会議の報告・提案を行います。ただし、理事会での決議権は持たないものとします。

第１４条（主任会議）
主任会議は主任及び事務局で構成し、幹事会議に次ぐ決議機関とします。
２　主任は学童会議で月間報告書を作成し、主任会議で報告を行います。
３　職員部会担当主任は、職員部会の報告・提案を行います。
４　主任会議は理事会へ意見要望等の提案ができるものとします。

第１５条（学童会議）
学童会議は単位学童保育所の専任職員で構成し、主任会議に次ぐ決議機関とします。
２　学童会議は月間報告を作成します。
３　主任は学童会議で主任会議の報告を行います。
４　各専任職員は主任会議へ意見要望等の提案ができるものとします。

第１６条（事務局）
事務局会議は事務局員で構成し、理事会に次ぐ執行機関とします。
２　事務局は総会・理事会の決定事項を執行します。
３　事務局は総会・理事会決定事項の範囲内で決定権を持ちます。
４　事務局は理事会、幹事会議及び主任会議に出席し、各種報告・提案を行います。

第１７条（職員部会）
職員部会は専任職員で構成し、保育内容の向上のために研修、交流及び行事開催準備を行うものとします。
２　職員部会の中に専門部会を設置し、専門部会の各担当者会は担当部の決定権を持つものとします。
３　専門部会の担当長は担当主任と連絡・連携をとるものとします。
４　職員部会の全体会・班会は担当主任が議題整理・進行をします。

第１８条　（保護者との関わり）
保護者と協力し、連携しながら学童保育の発展に努めます。
２　保護者の皆さんに、「学童保育の会」を理解していただき、会員になることを推奨します。
３　会員は、会への理解を広めると共に、保護者の皆さんからの要望を会の運営に反映できるよう努めます。
４　保護者の皆さんが自主的に行う様々な活動を援助するため、学童保育所の施設や設備等については使用を認めます。また、職員はそうした活動の趣旨を相互に理解し合い保護者と協力して行います。保育の一貫としての活動については、職員の人件費を補償します。

第１９条　（会計）
この会の会計年度は、４月１日より翌年３月３１日までとします。
２　この会の運営資金は、下記を持ってあてます。
１）公的補助金
２）保護者負担金（保育料）
３）収益事業
４）その他、法人会費、寄付金など

付則
この規約の改定は総会で決定します。
２　この規約は２００３年４月１日より施行します。
３　この会の会計をスムーズに行うために、会計細則（保護者負担金含む））を別途定めます。
４　この規約は、２００５年６月５日、定期総会にて一部改正しました。
５　この規約は、２０１４年６月８日、定期総会にて一部改正しました。
６　この規約は、２０１７年６月１１日、定期総会にて一部改正しました。
７　この規約は、２０１８年6月１０日、定期総会にて一部改正しました。