

令和5年度 筑前町学童保育所入所案内

学童保育所（放課後児童クラブ）は、小学生（低学年を中心）を対象に放課後等児童が帰宅しても、保護者が就労等のため不在で子どもだけでの留守番ができない家庭に代わって保育を行う事業です。

学童保育所での生活は、支援員と共に行事や遊び、学習など様々な活動をとおり、互いに教えたり伝え合う等の異年齢集団の良さをもっています。また、自主性・創造性・協調性を養い、成長・発達を促す生活の場となるため、家庭的な雰囲気を作るように努めています。

【筑前町の学童保育所】

学童保育所名	場所	電話番号	定員	最大受入人数
みわっ子SUN ² クラブ	三輪小学校敷地内	22-2855	70	84
のびのびクラブ	東小田小学校敷地内	42-6600	70	84
すくすくクラブ	中牟田小学校敷地内	42-3160	50	69
三並小学童（仮称）	三並小学校敷地内		18	23

※申請者数によっては入所をお待ちいただく可能性がございます。

【実施主体】

筑前町（こども課 児童福祉係）

TEL 0946-24-8767

【運営】（入所申請書提出、問い合わせ先）

社会福祉法人 筑前町社会福祉協議会

〒838-0215

筑前町篠隈373（コスモスプラザ福祉館内）

TEL 0946-42-4555

FAX 0946-42-5941

I. 入所について

1. 申込から利用までの流れ

○11月1日（火）～ 申請書等の配布

（配布場所は、町内保育所と幼稚園・各学童・こども課・社会福祉協議会）
※町及び社会福祉協議会のホームページからもダウンロードできます。

○11月14日（月）～12月9日（金） 申請受付（社会福祉協議会） 【先着順ではありません】 【提出期限厳守】

※月曜日～金曜日（祝日は除く） 8時30分～17時15分迄
但し、申請受付期間内の毎週木曜日は18時30分迄受付を延長

※12月9日（金）を過ぎても随時入所受付は行いますが、期間内の受付者の後の入所審査となりますのでご注意ください。

※申請者数によっては、入所できず、待機となる場合があります。

○1月～2月中旬 筑前町こども課児童福祉係による入所調整

○2月中旬 承諾通知書もしくは保留通知書発送

筑前町こども課児童福祉係が調整の結果、入所決定した場合は「承諾通知書」、定員の都合などにより4月の入所が困難な場合は「保留通知書」を送付します。

保留通知書を受け取った方へ

4月からの入所が保留になり、入所可能となった場合に電話連絡します。

○3月中旬～下旬 各学童で入所説明会及び4月分集金予定

※入所申込の取り下げや、入所決定後に辞退する場合は、すみやかに社会福祉協議会まで連絡をし、必ず辞退届の提出をしてください。

3月31日（金）迄に辞退届が提出されない場合は4月在籍となり、実費支払いが発生します。

※年度途中の申請については、P3「I. 7.年度途中入所の申し込み」を参照してください。

2. 入所の要件

○保護者（父母とも）が次の各号のいずれかに該当する子どもであること。

保護者の状況	
※同居している65歳未満の親族で以下に該当しない人がいる場合、入所の優先順位が下がります。	
① 就労	就労している
② 妊娠・出産	分娩（予定）日を基準として、産前8週の日属する月の初日から産後8週間の日属する月末まで（育休中の利用はできません）
③ 疾病・障がい	保護者に疾病や心身の障がいがある
④ 介護・看護	同居または長期入院などしている親族を常時介護または看護している
⑤ 災害復旧	震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっていること
⑥ 求職活動	求職活動（起業の準備を含む）をしている 入所後3か月まで
⑦ 就学	学校や職業訓練校に通っている
⑧ その他	虐待やDV等の理由により、その児童の健全な成長が阻害される恐れがある場合

※育休中の場合は、復帰日の2か月前から申請が可能です。（入所は復帰月から）

※求職中の利用は年度内に一度に限り、期間は3か月までとします。

3. 入所の手続き ※入所申請は、毎年必要です。

○申請書に必要事項を記入して必要書類（ご家庭の状況、健康調査・就労証明書[事業主からの証明]もしくは保育が必要な理由書）を揃えて、筑前町社会福祉協議会へ提出してください。

4. 入所の決定

○申請書・必要書類を基に町が入所の可否を決定し、郵送にて通知します。

5. 費用（通年入所者）※日割りはできません。

○月額保育料 1人 5,000円

○おやつ代（毎月2,000円程度）

○別途、保険料が必要です。

6. 夏休み期間中だけの入所（6月以降の申請）

通年での申請状況により、空きがある場合にのみ申請を受け付けます。

6月に入ってからホームページ、広報にてお知らせいたします。

保育料等については料金設定が別になっています。

- 夏休み期間中保育料 10,000円
- おやつ代 4,000円程度
- 別途保険料が必要です。

※費用の日割りはできません。

7. 年度途中入所の申し込み（5月以降の入所の場合）

○随時受付をします。

（保護者が育休中の場合は復帰月からの入所となります。復帰月の2か月前から申請が可能です）

○入所の条件を満たし、空きがある場合にのみ途中入所が可能です。

○申請書・必要書類を基に町が入所の可否を決定し、郵送にて通知します。

○申請用紙は各学童とこども課、社会福祉協議会で随時配布しております。

○申請書類一式を揃えて申請してから承諾・保留の決定までに2週間程かかりますのでご了承ください。

8. 費用の減免（減免額 2,000円）

○2人目以降は、減免制度があります。

○令和5年度市町村民税非課税世帯は、減免制度があります。（6月以降申請）

○生活保護世帯は、減免制度があります。（事前の届出が必要です。）

※生活保護を受給されている人は、生活保護の収入認定の際に、保育料が必要経費として控除の対象となります。

※夏休み期間中だけの利用者は、減免の対象ではありません。

9. 感染予防対策等

新型コロナウイルスやインフルエンザなどの感染症予防のため、学童保育所では以下のことを実施しています。

- 学童入室時の検温、アルコール消毒
- マスクの着用（屋外での活動時など、外すこともあります）
- 学習時・活動時など、距離を取るよう指導を行います。
- 定期的に換気を行います（必要に応じて防寒着をご用意ください）
- 24時間空気清浄機の稼働。
- オートディスペンサー、トイレの手洗い場自動水栓設置。
- 保育時間中や全員が帰宅後、支援員による室内・遊具・本等の消毒清掃を行います。

※ご家庭でも児童と一緒に感染予防対策へ取り組んでいただくようお願いいたします。
 ※登所時の検温で37.5℃以上の場合はお迎えの連絡をさせていただきます。

なお、児童やご家族が新型コロナウイルス感染症の検査を受けたとき、または濃厚接触者に特定された場合は、感染拡大を防ぐため、学童へも至急連絡をお願いします。

II. 学童について

1. 開所時間

通常《月～金》 下校時～18:30
 《土曜日》 7:30～18:30
 長期休校日 7:30～18:30

一日の流れ（基本ですので、各学童で多少時間が違います。）

時 間	通常保育（月～金）	一日保育（土・長期休校日）
7:30		開 所（自由遊び）
9:00		宿題・自主学習・読書
10:00		自由時間
11:30		お片付け
12:00		昼 食
12:30		自由時間
14:00	開 所（宿題・自主学習）	自由時間
16:00	お や つ（自由時間）	お や つ（自由時間）
17:00	遊びながらお迎えを待つ	遊びながらお迎えを待つ
18:30	閉 所	閉 所

宿題をする時間を設け声掛けは行いますが、内容等については保護者での確認をお願いします。

- ※必ず室内までの送迎が必要です。
- ※児童だけでは帰れません。(敷地内も同様)
- ※18:30 は学童玄関を出る時間です。
- ※18:30 を過ぎると別途料金が発生します。
- ※自宅から児童だけでの来所はできません。
- ※学校が臨時休校の時は、学童保育所も休所になります。
- ※学級閉鎖の時は該当するクラスの児童のみ休所になります。
- ※学童を利用していない4年生以上の兄妹お迎えは可能です。

2. 休所（閉所）日

○日曜日・国民の祝日・お盆（8月13日～15日）・年末年始（12月29日～1月3日）

3. 支援員

○各学童では、専任の支援員と補助員が児童の個性に合わせて支援します。

4. 保護者会

○各学童で保護者会活動を行っています。保護者会行事など参加をお願いします。

5. 休所届

- 休所する月の前日までには休所届を記入し、押印して学童もしくは運営事業所に提出してください。
- 前月末までに届け出が終わられた方は、保育料が2,500円になります。おやつ代は不要です。

6. 退所届

- 保護者の退職（求職しない場合）、出産後8週間経過（育休開始）などにより、お子さまを家庭内保育できるようになったときは、学童保育所を利用し続けることはできません。
- なるべく退所する月の2週間前には退所届を記入し、押印して学童もしくは運営事業所に提出してください。
- 1学年毎（4月～3月）の申請となりますので、3月末の退所届は必要ありません。

7. 入所後の手続きについて（以下の内容に変更があった場合は必ず届出が必要です）

変更内容	手続き
転居した場合	申請書の訂正を申し出てください。
氏名変更した場合	申請書の再提出をしてください。
保護者変更があった場合	申請書の再提出をしてください。
世帯員に変更があった場合	申請書の再提出をしてください。 結婚等で保護者が追加される場合はその方の就業証明書等が必要となります。
勤務先や勤務形態の変更があった場合	就業証明書を再提出してください。
連絡先（携帯番号）が変更した場合	申請書の訂正を申し出てください。
登録のお迎えの方が変更になった場合	お迎え名簿の訂正をしてください。