１．開館時間

|  |  |
| --- | --- |
| 児童館 | 9時30分～17時 |
| 放課後児童健全育成事業(学童保育) | 平日 | 指定時間 | 放課後～19時 |
| 指定時間外 |  |
| 土曜日 | 指定時間 | 8時～19時 |
| 指定時間外 |  |
| 小学校休業日 | 指定時間 | 8時～19時 |
| 指定時間外 |  |

２．休館日

日曜日・祝日・年末年始（12月29日～１月３日）

３．学童保育の料金設定

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| おやつ | * あり
 | 実費徴収額 | 1,500円／月 |
| 昼食提供 | * あり　□　なし
 | 実費徴収額　 | 　　円／月 |
| 教材費 | * あり　□　なし
 | 実費徴収額　 | 　　円／月 |
| 保険加入(独自加入) | * あり　□　なし
 | 実費徴収額　 | 　　円／月 |
| 「あり」の場合の　保険の種類と名称 |  |

４．職員体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 児童館 | 館長 | 　　　名 |
| 児童厚生員 | 　　　名 |
| 放課後児童支援員 | 　　　名 |
| その他職員 | 　　　名 |
| 備考 |  |
| ○○学童保育コーナー | コーナー長 | 　　　名 |
| 放課後児童支援員 | 　　　名 |
| その他職員 | 　　　名 |
| 備考 |  |
| ○○学童保育コーナー | コーナー長 | 　　　名 |
| 放課後児童支援員 | 　　　名 |
| その他職員 | 　　　名 |
| 備考 |  |
|  |  | 　　　名 |
| 備考 |  |

５．就業規則

|  |
| --- |
| □　あり　　□　なし |
| 「あり」の場合の詳細 |  |

６．危機管理体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事故対応 | マニュアル | * あり　　□　なし
 |
| マニュアルの詳細 |  |
| 職員への周知方法 |  |
| 体制 | (別紙添付可) |
| 発生時対応 |  |
| 予防対策 |  |
| 災害対応 | マニュアル | * あり　　□　なし
 |
| マニュアルの詳細 |  |
| 職員への周知方法 |  |
| 体制 | (別紙添付可) |
| 発生時対応 |  |
| 事前対策 |  |
| 危機管理体制その他の取組み |  |

７．コンプライアンスの確保体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個人情報保護管理規程 | 有無 | □　あり　　□　なし |
| 「あり」の場合の詳細 |  |
| 職員への周知方法 |  |
| 個人情報保護の取組み |  |
| 内部通報制度の整備 | 有　　無 | □　あり　　□　なし |
| 「あり」の場合の詳 細 |  |
| 職員への周知方法 |  |
| 適正な会計処理確保の取組み |  |
| 適正な労務管理のための取組み |  |
| その他の取組み |  |