

各放課後児童健全育成事業者 代表者 様

子ども青少年局子ども未来企画部
主幹（放課後事業に係る企画調整）

放課後児童健全育成事業者の实地指導について（通知）

日頃は、本市放課後児童健全育成事業にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申しあげます。

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条8の3の規定に基づき、下記のとおり实地指導を実施いたしますので、ご協力をお願いいたします。

記

1 実施目的

児童福祉法に定める放課後児童健全育成事業が法令及び通達等に照らし、適正な事業運営を実施しているか調査し、事業の適正かつ円滑な運営の確保を図る。

2 実施日時等

令和3年●月●日（●）10:00～12:00

3 対象事業所

中川学童保育所

4 事前提出資料

【事前調査兼自主点検調査内容チェックシート】

上記の書面等について、**実施日の5営業日前までに**各区民生子ども課まで提出してください。

5 準備すべき書類・資料（特に明示がない限り令和2年度・3年度分）

- (1) 運営委員会規程及び育成会の運営規程
- (2) 運営委員会会議録
- (3) 指導員就業規則・雇用契約書・履歴カード（履歴書）及び放課後児童支援員については、必要な資格証明書の写し・給与支払簿（賃金台帳等）
・勤務記録簿（職員の配置が確認出来る帳簿）
- (4) 指導日誌（令和2年4月分以降）・在籍児童名簿（令和2年4月分から毎月分）・児童出席簿（令和3年3月分出席簿から毎月分）
- (5) 運営委員名簿・事業計画書・予算書・事業実績報告書・決算書
- (6) 入会申込書

- (7) 事故等発生時の対応、防災関連、感染症発生時の取扱いを定めたもの
(マニュアル類)
- (8) 防災訓練の計画及び実施記録
- (9) 預貯金通帳(積立金含む)及び出納簿等の経理関係帳簿、運営委員会での決算報告、保護者負担金の入金記録、現金出納にかかる領収書・レシート類、各種助成金申請関係書類(放課後児童支援員等処遇改善等事業、常勤職員配置等助成及び送迎支援事業を含む)

※ 上記に記載の無い書類であっても、必要な場合、提示を求めることがあります。

※ 令和2年度の年度途中及び令和3年度4月に開設した育成会については、開設後からの書類を準備してください。

6 その他

- (1) 調査当日は、運営委員の方(育成会の会計を把握されている方)1名以上が同席してくださるよう、お願いします。
- (2) 運営委員会決算報告や各種規程類・マニュアル類等を参考資料としてご恵与いただく場合がございますのであらかじめご承知おきください。

(放課後事業推進室 TEL972-3092)