

令和3年度（2021年度） 吹田市留守家庭児童育成室 入室案内

※育成室の利用には前年度の利用の有無にかかわらず、毎年度申し込みが必要です。

目次

1	留守家庭児童育成室について	1
2	入室申請基準	1
3	延長保育について	2
4	使用料について	2
5	入室申請の受付	3
6	保育料・延長保育料の減額・免除について	5
7	入室申請提出後の流れについて	5
8	入室申請後の各種手続きについて	5
9	勤務証明書・診断書 記入に際しての注意事項について	6
10	その他	6
11	吹田市留守家庭児童育成室一覧	7
12	問い合わせ先	7

1 留守家庭児童育成室について

保護者が仕事などで保育できない1年生から4年生の児童を対象に、すべての市立小学校内に留守家庭児童育成室を設置し、「働くことと育てること」の両立への支援を行っています。

各育成室には専任の指導員が配置されており、集団作りを軸にしながら、児童の健全育成を図っています。配慮の必要のある児童についても、必要な環境を整備し、他の児童とのかかわりを通して健やかに成長することができるよう努めています。

留守家庭児童育成室は、家庭に代わる生活の場として安心して児童を預けられるような場所を目指しています。

開室場所	吹田市内の全小学校内 各教室の1教室の定員は原則として40名（児童数が多い場合は45名）としております。 ＜直営育成室＞ 24育成室 吹一・吹二・吹三・東・南・千一・千二・千三・千里新田・岸一・岸二・豊一・豊二 江坂大池・片山・山一・山二・山五・東山田・南山田・佐竹台・高野台 津雲台・古江台 ＜民間委託育成室＞ 10育成室 吹六・佐井寺・山三・北山田・千里丘北・藤白台・青山台・桃山台・千里たけみ・山手 ＜民間委託予定育成室（令和3年4月から）＞ 2育成室 東佐井寺・西山田 ※民間委託を進めており、令和2年9月議会を経て正式決定となります。
開室時間	月曜～金曜 放課後～午後5時 小学校の休業日（代休、長期休暇等） 午前8時30分～午後5時 ※延長保育利用の場合 直営育成室：午後6時30分まで（民間委託育成室：午後7時まで） 第4土曜日 午前8時30分～午後5時（延長保育なし）
休室日	土曜日（第4土曜日を除く）、日曜、祝日、国民の休日、 12月29日～翌年1月3日、令和4年3月31日（令和3年度最終日）

2 入室申請基準

保護者が下記のいずれかの事情により児童の放課後の保育ができず、他に保育ができる人もいない場合に申請できます。延長保育利用の場合は、午後5時以降も下記のいずれかの事情により児童の保育ができない場合に申請により利用できます。

※保育料を滞納されている方は、入室申請書の受け付けを行いません。入室を希望する場合は、放課後子ども育成課まで問い合わせてください。

就労 （自営含む）	1か月あたりの就労日数が平日（月～金）12日以上・勤務時間が1日3時間以上・勤務終了時間が午後3時以降である場合 → 勤務（内定）証明書を提出
病気療養中	保育が困難であると医師が診断する場合 → 診断書を提出
介護・看護	親族の介護、看護をしており、保育が困難と医師が診断する場合 → 診断書を提出
障がい者等	事実上児童の保育が困難である場合 （1級または2級判定の障がい者手帳または療育手帳を所持していること） →障がい者手帳または療育手帳のコピーを提出
就学（大学校または職業訓練校等）	1か月あたりの就学日が平日（月～金）12日以上・就学時間が1日3時間以上・就学終了時間が午後3時以降である場合 → 在学証明書、時間割のコピーなどを提出

3 延長保育について

留守家庭児童育成室に入室する児童で、午後5時以降も保育が必要な場合、延長保育を1か月単位で利用することができます。ただし、次の要件を満たしていることが必要となります。利用するには延長保育申請書の提出が必要です。

①児童の保護者が就労または疾病等の事由により、午後5時以降の保育ができない。

②児童の保護者等による迎えができる。

(保護者等とは保護者の他、祖父母、ファミリーサポートや送迎サービスを行っている事業所の方を指します。)

※延長保育を利用する場合は、前年度の利用の有無にかかわらず、延長保育申請書の提出が毎年度必要です。

※延長保育の利用を開始・変更・中止する場合は、延長保育申請書を変更希望日の前月20日までに提出してください。利用状況にかかわらず、変更日の前月までに延長保育申請書が提出されない場合は、延長保育料が発生しますので、ご注意ください。

4 使用料について

(1) 使用料

保育料	月額 4,000 円 (兄弟姉妹同時入室の場合 2人目からは半額)
延長保育料	月額 1,500 円 (兄弟姉妹同時入室の場合 2人目からは半額)
おやつ代	<直営育成室>月額 2,000 円 (減額、免除制度なし) <民間委託育成室>育成室により異なり、委託先に直接お支払いいただきます。

(2) 支払方法

原則、口座振替によりお支払いしていただきます。(困難な場合は納付書でお支払いしていただきます。)

口座振替依頼書に必要事項を記入、捺印の上、放課後子ども育成課へ提出してください。

振替開始まで約 2 か月かかりますので、口座振替開始までは後日送付する納付書でのお支払いをお願いします。

(令和3年4月分から振替希望の方は、令和3年1月末日までに提出してください。)

令和2年度も口座振替を利用している方は、指定口座より引き落としを行いますので、手続きは不要です。

ただし、令和3年度から新たに利用する兄弟姉妹については、口座振替依頼書の提出が必要です。

→挟み込まれていない場合は放課後子ども育成課に問い合わせてください。

(3) 口座振替のできる金融機関 (令和2年7月1日現在: 16 金融機関)

みずほ銀行	三菱UFJ銀行	三井住友銀行	りそな銀行
京都銀行	関西みらい銀行	池田泉州銀行	紀陽銀行
みなと銀行	ゆうちょ銀行	大阪信用金庫	大阪厚生信用金庫
北おおさか信用金庫	尼崎信用金庫	近畿労働金庫	北大阪農業協同組合

(4) 口座振替日

毎月月末(12月については12月28日)(月末が金融機関休業日の場合は翌営業日)

(5) 納付書による支払いについて

令和3年4月中に納付書を送付します。納期限は毎月月末(月末が金融機関休業日の場合は翌営業日)です。(納付書に記載しています。)

(6) 納付書でのお支払いのできる金融機関（令和2年7月1日現在：21 金融機関）

みずほ銀行	三菱UFJ銀行	三井住友銀行	りそな銀行
滋賀銀行	京都銀行	関西みらい銀行	池田泉州銀行
紀陽銀行	みずほ信託銀行	三井住友信託銀行	南都銀行
徳島大正銀行	京都信用金庫	大阪信用金庫	大阪厚生信用金庫
北おおさか信用金庫	尼崎信用金庫	のぞみ信用組合	近畿労働金庫
北大阪農業協同組合	※ゆうちょ銀行ではお支払できません。		

5 入室申請の受付

(1) 一斉受付について

【重要】 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和3年度の一斉受付は郵送による受け付けとします。
(新規の配慮を要する児童の申請は窓口で受け付けます。)

受付期間	令和2年9月23日(水)～11月30日(月) 【当日消印有効】
申込方法	郵送申込 【送付先】〒564-8550 (住所記載不要) 吹田市役所 放課後子ども育成課

→ 郵送していただいた申請書類に不備がないことが確認できた場合は「入室申請書類受付のご連絡」を、不備があった場合は「入室申請書類不備のご連絡」をそれぞれ郵送いたします。

※1 FAX、メールによる書類の送付は受け付けておりません。

※2 書類に不備があった場合、受け付けとはなりません。不備を全て修正して再提出していただき、不備がないことがこちらで確認できた時点で受け付けとなります。一斉受付期間中に修正及び再提出がなければ一斉受付期間後の受け付けとなります。

※3 一斉受付期間中に申請いただいた方から優先的に入室の選考を行いますが、低学年を優先する場合があります。また、児童数が定員を超えた場合は選考を行い、待機となる場合があります。

※4 郵送事故など不着についての責任は負いかねますので、受付期限には十分余裕をもって、特定記録郵便などで郵送頂きますようお願いいたします。

(2) 「配慮を要する児童の申請」

① 支援学校や支援学級に在籍を予定している児童で、育成室の生活の中で配慮が必要と思われる児童を対象にしています。(「支援学級に在籍」が「配慮を要する児童」ではありません。)

※1 放課後デイサービス等との併用について

育成室は集団での生活や取り組みの中で友だちとかかわりながら成長していくことをねらいにしていますので、できるだけ続けて登室できることが望ましいです。学校の放課後にデイサービスや訓練等に行ってから育成室に来ることはできません。

※2 安全上の問題から育成室への送迎を保護者等にお願いしています。

春休み、夏休み等学校が休みのときは朝8時半から開室しますので8時半以降に、夕方は17時まで送迎してください。(17時に迎えが間に合わない場合は「延長保育」の申し込みが必要です。)

② 「配慮を要する児童の申請」は窓口で受け付け

配慮を要する児童の申請は窓口で受け付けになります。「入室申請児童関係調書」の「配慮を要する児童の申請」「イ、する」に○をつけ他の項目を記入の上、放課後子ども育成課まで持参してください。

保護者の方に担当者が今までの経過、配慮してほしいことなどをお聞きし、制度についての説明をいたします。所要時間は30分程度です。母子手帳や検査結果などがあればご持参ください。

配慮が必要かどうか迷われている場合は、放課後子ども育成課に相談してください。

(3) 一斉受付期間後の受け付けについて

随時、受け付けを行います。定員に空きがない場合、待機となります。

(4) 注意事項

- ① 保育料の滞納がある場合は入室申請の許可はできません。
- ② 育児休業期間中は入室できません。
- ③ 転入、転居の場合は移転先、校区が確定しており、かつ4月当初から入室する場合に限り、申請を受け付けします。移転後の住所・引渡し日・入居日等が確認できる書類（住居の売買契約書または賃貸借契約書の写し）を提出してください。
- ④ 求職活動中等、就労の予定を前提とした申請はできません。
- ⑤ 勤務することが決まっている場合、勤務証明書の提出を条件に申請を受け付けします。この場合、就労開始日以降に新たに発行された勤務証明書の再提出が必要です。

(5) 提出書類について

① 入室許可申請書	申請児童1人につき1部
② 入室児童関係調書	申請児童1人につき1部
③ 勤務（内定）証明書	就労で保育ができない状況の場合 児童と同居する親族の方すべて（65歳以上の方は不要） <u>保育幼稚園室提出用の写しでも可（写しをご用意ください）</u> ※以下の場合書類が異なります。 ・病気療養中、介護・看護等で保育ができない状況の場合 診断書（医師が発行する所定のもの） ・障がい者等で保育ができない状況の場合 障がい者手帳・療育手帳の写し ・就学により保育ができない状況の場合 就学（在学）証明書又は合格通知書・授業時間割
④ 口座振替依頼書	世帯につき1部（児童名は対象児童すべてを記入してください）
⑤ 延長保育利用申請書	延長保育の利用を希望される場合 申請児童1人につき1部
⑥ 保育料・延長保育料減額・免除申請書 添付書類（P.5の6の申請に必要な書類）	保育料の減額・免除に該当し申請される場合 世帯につき1部（児童名は対象児童すべて記入してください） 添付書類については児童と同居する親族の方すべて

6 保育料・延長保育料の減額・免除について

以下の申請理由に該当する世帯について、保護者からの申請により、保育料・延長保育料を全額免除または半額免除します。

保育料・延長保育料減額・免除申請書と該当する申請に必要な書類を添付して、提出してください。

各月の納期限（月末）を過ぎてから申請があった場合、遡っての全額免除または半額免除はできません。

※おやつ代は減額・免除の対象ではありません。

対象世帯	減額・免除の額	申請に必要な書類
生活保護世帯	全額免除	生活保護受給証明書 【吹田市役所生活福祉室で発行します】
令和2年度（2020年度） 市民税非課税世帯	全額免除	令和2年度（2020年度）市民税課税証明書 （令和元年の収入） 【令和2年1月1日時点で住民登録があった市町村 （吹田市の場合、吹田市役所税制課及び各出張所）で 発行します】
令和2年分（2020年分） 所得税非課税世帯	半額免除	令和2年（2020年）分の 源泉徴収票、確定申告書等（令和2年の収入）

7 入室申請提出後の流れについて

入室の可否については、令和3年3月上旬までに書面で通知します。

使用料に関する関係書類は、令和3年4月中旬までに送付します。

8 入室申請後の各種手続きについて

入室申請後に以下の手続きをされる場合は、必要書類を放課後子ども育成課まで提出（持参または郵送）してください。

入室申請を取り止める場合	退室・入室申請取り止め届を入室予定日の10日前までに提出してください。
退室する場合	退室・入室申請取り止め届を退室希望日の10日前までに提出してください。
延長保育の利用を申請する・変更する・中止する場合	延長保育利用・変更・中止申請書を変更希望日の前月20日までに提出してください。
入室許可申請書・入室児童関係調書に記載内容に変更があった場合	変更があった時点で速やかに放課後子ども育成課まで連絡してください。

※退室・入室申請取り止め、延長保育利用・変更・中止については、申請書等の提出がない場合は、手続きの完了とはならず、使用料が発生しますので、ご注意ください。

9 勤務証明書・診断書 記入に際しての注意事項について

勤務証明書・診断書は、保育を必要とする事由に該当するかどうか（就労・疾病等により児童の保育ができるか否か）を確認するためのものです。つきましては、事業主または医療機関担当医へ下記注意点をご説明いただき、該当事項への記入および文末の押印についてお伝えいただきますようお願いいたします。記入欄以外にも伝達事項があるようでしたら、備考欄への記入を依頼してください。

(1) 勤務証明書について

- ①派遣社員の場合は、就労内容がわかる派遣先会社にて証明書を発行してください。
（派遣元で就労内容の詳細がわかる場合は、派遣元での証明でも可とします。）
- ②支社勤務の場合は、支社の責任者または本社の代表者を証明（代表）者としてください。
- ③勤務時間は定時を記入してください。
- ④契約期間に定めのある勤務（派遣・契約・任用など）の方は、更新の都度証明書の提出が必要です。
- ⑤派遣社員の方は、契約期間の記入が必要です。

(2) 診断書について

- ①治療見込期間について、「あり」の場合は、期限を必ず記入してください。1年以上の期限が記載されていても、状況確認のために提出が毎年必要です。治療期間が長期にわたり期限を定めることができない場合は、「無期限」にチェックを入れてください。
- ②保護者が疾病者である親族を介護・看護する場合は、親族の介護・看護をしながら保育ができるか否かを医師の意見等の欄に記入してください。

10 その他

- (1) 年度途中での入室申請をされる場合、入室までに1～2週間かかります。（ただし、配慮を要する児童については受け入れ態勢等を整えるため、数か月を要することもあります。）
- (2) 留守家庭児童育成室は「家庭に代わる生活の場」として年間を通しての保育を行っております。そのため、長期休暇中のみの申請は受け付けしておりません。
- (3) 留守家庭児童育成室では保護者相互の連携・親睦を図るため、保護者会が作られています。保護者会への入会は任意となります。

1 1 吹田市留守家庭児童育成室一覧

育成室名称	電話番号	育成室名称	電話番号
吹一育成室	6383-0097	片山育成室	6388-1039
吹二育成室	6330-8057	山一育成室	6875-2991
吹三育成室	6382-9273	山二育成室	6875-2995
東育成室	6382-9371	山三育成室	6875-0585
南育成室	6338-4848	山五育成室	6876-6972
吹六育成室	6382-0096	東山田育成室	6875-2992
千一育成室	6388-1052	南山田育成室	6875-2990
千二育成室	6380-6878	西山田育成室	6875-2996
千三育成室	6330-8035	北山田育成室	6875-2993
千里新田育成室	6330-8037	千里丘北育成室	6876-0081
佐井寺育成室	6387-3934	佐竹台育成室	6833-0323
東佐井寺育成室	6388-1820	高野台育成室	6834-7930
岸一育成室	6388-2043	津雲台育成室	6834-7929
岸二育成室	6387-6682	古江台育成室	6834-7928
豊一育成室	6330-8043	藤白台育成室	6833-1051
豊二育成室	6330-8021	青山台育成室	6834-7927
江坂大池育成室	6330-8019	桃山台育成室	6834-6542
山手育成室	6388-1023	千里たけみ育成室	6834-7926

1 2 問い合わせ先

吹田市教育委員会 地域教育部 放課後子ども育成課（本庁 低層棟 3階 311番 窓口）

〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号（阪急吹田駅下車すぐ）

電話：06-6384-1599（直通） FAX：06-6380-6771 メール：houkagokodomo@city.suita.osaka.jp

※FAX、メールによる書類の送付は受け付けておりません。