

令和9年度（2027年度）

さいたま市放課後みんなのひろば
（さいたま市放課後子ども居場所事業）

利用のしおり

大宮別所小学校

運営事業者：NPO法人 子育て支援 キッズスペース

■お問い合わせ

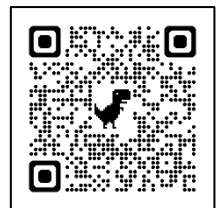
NPO 法人事務局

〒331-0822 さいたま市北区奈良町128-23

電話 048-699-2310

(FAX) 048-699-2318

平日 10時00分～16時30分



ホームページ <http://www.kids-space-afterschool.org>

HPはこちら↑

メールの場合は、上記 HP 内のお問い合わせフォームよりご連絡ください。

<本案内の内容は、2026年9月時点で作成したものです。>

目 次

- 1.さいたま市放課後みんなのひろば（放課後子ども居場所事業）の概要
 - （１）さいたま市放課後みんなのひろば（放課後子ども居場所事業）について
 - （２）NPO 法人子育て支援キッズスペースについて
- 2.さいたま市放課後みんなのひろば（放課後子ども居場所事業）の活動
 - （１）活動の基本方針 目標 ねらい
 - （２）開所時間、閉所日、活動場所等
- 3.対象となる児童・利用区分・利用料等について
 - （１）対象となる児童・利用区分
 - （２）区分１とは
 - （３）区分２とは
 - （４）利用料の支払い方法について
 - （５）利用区分の変更について
 - （６）おやつについて
 - （７）学校休業日等の昼食について
- 4.利用申込、利用開始までの流れ
 - （１）利用申込について
 - （２）利用申込に必要な書類等
 - （３）コドモン登録について
- 5.利用にあたって
 - （１）利用当日の流れ（利用開始～お迎えまで）
 - （２）当日の出欠変更や連絡について
 - （３）チャレンジスクールとの併用について
- 6.安全面への配慮、緊急時の対応について
- 7.保護者懇談会・ご意見・ご要望等について
- 8.その他

1 さいたま市放課後みんなのひろば（放課後子ども居場所事業）の概要

（１）さいたま市放課後みんなのひろば（放課後子ども居場所事業）とは

「放課後子ども居場所事業」（以下、当事業）は、小学校に就学する児童を対象に学校施設等を利用して、すべての児童に多様な体験や異年齢間の遊びを通じた交流ができる安全・安心な放課後の居場所を提供するとともに、家庭に代わる生活の場を確保し、児童の健全な育成を図り、保護者の方の就労等と子育ての両立を支援することを目的とし、「放課後児童健全育成事業」と「放課後子ども教室」を一体的に実施する事業です。

また、利用を希望する全ての児童を対象に、最も身近な小学校の施設を活用して、多様な体験や異年齢間の遊びを通じた交流ができる安全・安心な放課後の居場所を提供する事業です。

※さいたま市より

（２）NPO 法人 子育て支援 キッズスペースについて

当法人は昭和 56 年発足の別所小学校学童保育の会を前身として、あわせて大宮市時代から 40 年以上、さいたま市北区内で放課後の子どもたちの健全育成事業に努めてまいりました。NPO 法人化するにあたり学童保育の会の原点であるさいたま市北区奈良町に本店を設置しています。法人設立以来、大宮別所小学校地域の放課後児童健全育成事業を担ってきました。大宮別所小学校地域内の児童クラブを運営してきました。またそれ以外に、宮原小学校地域、つばさ小学校地域、日進北小学校地域で放課後児童クラブを 4 カ所運営しています。特につばさ小学校では、開校時に児童クラブを開設し学校と協力しながら放課後児童健全育成事業を実施しています。他に放課後等デイサービス事業所を運営しています。

これまでの沿革は下記のとおりです。

平成 18 年	4 月	大宮別所第 2 クラブ開設
平成 19 年		NPO 法人設立 2 施設（奈良・別所）でスタート
平成 20 年		さいたま市立つばさ小学校放課後児童クラブ 運営事業者委託決定 さいたま市立大宮別所小学校敷地内クラブ施設建設 奈良新施設移転
平成 21 年		つばさ小学校 開校 つばさ、きぼう開設
平成 22 年		みらい 開設
平成 23 年		たいよう 開設
平成 25 年		たいよう 新施設移転
平成 28 年		ぎんが 開設
令和 3 年		こころ開設
令和 5 年		うちゅう開設
令和 7 年	3 月	ぎんが閉室
	6 月	放課後等デイサービスらいつ開所
令和 8 年	8 月	大宮別所小学校放課後みんなのひろば運営委託決定（令和 9 年度実施）

2.さいたま市放課後みんなのひろば（放課後子ども居場所事業）の活動

（１）活動の基本方針

- ・子どもを中心に保護者、支援員等が協力し、異年齢集団の特性を生かした育成を行います。
- ・一人一人が大切にされ、仲間や支援員と楽しく遊び・生活できるよう環境づくりを行います。

当法人の理念は、「子どもたちが未来を生きていく力を放課後からも築いていこう」「子育てについて地域で語り合える場をつくろう」であり、保護者と共に多くの人の力で子育てできる地域にしていこう、放課後児童クラブでの豊かな体験は子どもたちの将来へのプレゼントというスローガンを掲げて活動してまいりました。その理念を継続し、活動の基本方針とします。

<目標>

- ・発達段階に応じた主体的な遊びや生活の支援を行います。
- ・放課後に安心して過ごせる生活の場として、児童の主体性・自主性を重んじ、自由でのびのびとした育成支援を行います。
- ・一人一人の子ども達の個性や人格を尊重します。
- ・年齢に応じた基本的生活習慣の確立（あいさつ、物の管理、宿題等）を目指します。

<ねらい>

- ・集団生活のルールを守ってみんなで楽しく生活しよう。
- ・挨拶や整理整頓をしてお互いが気持ちよくすごせるようにしよう。
- ・季節の行事や体験プログラムで様々な経験をして、友だちと協力したり仲良くすごせるようにしよう。

（２）開所時間、閉所日、活動場所等

【開所時間と閉所日】

開所時間 小学校の授業のある日 放課後 ～午後 7 時
小学校の授業のない日（土曜日、学校長期休業期間等） 午前 8 時～午後 7 時

閉所日 日曜日、祝・休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）及び市長が特に認める日

その他 学校が臨時休業となった場合は閉所します。また、下記に該当する場合は利用ができません。

- ・学級閉鎖等で学校に登校しない日
- ・その他、感染症等で学校に登校できない日

【活動場所】

専用室（うちゅう）、兼用室（図工室 集会室）、体育館、校庭
※兼用室、体育館、校庭は学校との調整によって変更もあります。

3.対象となる児童・利用区分・利用料等について

【対象となる児童】

- ① 大宮別所小学校に就学する児童
- ② 大宮別所小学校区内に居住し、国立小学校、私立小学校、特別支援学校の小学部に通学する児童
- ③ 区分2を利用する場合は、上記①又は②に該当し、就労等により保護者が午後5時以降に家庭にいない児童

☆選考はありません。対象となる児童は、どなたでも利用できます。

なお、特別な支援を必要とする場合は、児童の発達状況などをより詳しく理解するため、事前に担当者と面談を行います。

(1) 利用区分について

利用区分には、遊びの場利用を目的とした【わくわくタイム「区分1」】と、留守家庭児童等の遊び及び生活の場利用を目的とした【ゆったりタイム「区分2」】があります。

利用区分	わくわくタイム（区分1）	ゆったりタイム（区分2）
利用時間 小学校の授業のある日 小学校の授業のない日 （土曜日、学校長期休業期間等）	放課後～午後5時 午前8時～午後5時	放課後～午後7時 午前8時～午後7時
活動内容	【遊びの場】 宿題、自由遊び・ 体験活動など	【遊びの場＋生活の場】 宿題、自由遊び・ 体験活動など
就労等の理由	不要	必要 留守家庭児童等であること
おやつ	なし	あり（おやつ代別途）
お迎え	保護者によるお迎えが必要 一時外室など不可	
利用料	月額 4,000 円	月額 8,000 円＋おやつ代 2,000 円
利用申込に必要な書類	利用申込書 児童の記録 家庭状況調書	利用申込書 児童の記録 家庭状況調書 留守家庭児童等であることの 証明書

(2) 区分 1 (わくわくタイム)

平日 放課後～17 時 00 分

土曜日・学校休業日 8 時 00 分～17 時 00 分

	平日 学校のある日	土曜日 学校休業日
8:00～		入室 コドモンタッチ 手洗い 学習活動準備
9:00 ～ 10:00		朝の会 出欠確認 宿題、自主学習タイム
10:00 ～ 12:00		午前の活動 外遊び、室内遊び 各種プログラム（体験活動等）
12:00		後片付け、昼食準備
12:30 ～14:00		昼食 休憩
14:00 ～	入室 コドモンタッチ 手洗い 学習活動準備	午後の活動 外遊び、室内遊び 各種プログラム（体験活動等）
15:00 ～	宿題、自主学習タイム、読書タイム	
16:00 ～	外遊び、室内遊び	
16:30 ～ 17:00	片付け、帰りの準備 お迎え（帰宅）	片付け、帰りの準備 お迎え帰宅

- ・児童だけの朝の登所は可能ですが、新 1 年生の入学式前の利用期間は児童の安全のため保護者による送迎をお願いします。
- ・中抜け（一時外室）は保護者か代理引き取り人、習い事先職員等の成人同伴による送迎をお願いします。（ファミリーサポート、放課後等デイサービス、習い事等の利用の場合）
- ・一人帰りは原則として禁止となっております。

(3) 区分2 (ゆったりタイム)

平日 放課後～19時00分

土曜日・学校休業日 8時00分～19時00分

	平日 学校のある日	土曜日 学校休業日
8:00 ～		開所 入室 コドモンタッチ 手洗い 学習活動準備
9:00 ～ 10:00		朝の会 出欠確認 宿題、自主学習タイム
10:00 ～ 12:00		午前の活動 外遊び、室内遊び 各種プログラム (体験活動等)
12:00 ～ 12:30		後片付け、昼食準備
12:30 ～ 14:00		昼食 休憩
14:00 ～ 15:00	入室 コドモンタッチ 手洗い 学習活動準備 宿題、自主学習タイム、読書タイム	午後の活動 外遊び、室内遊び 各種プログラム (体験活動等)
15:30 ～ 16:00	おやつ 外遊び、室内遊び	おやつ 外遊び、室内遊び
17:45 ～ 19:00	片付け、帰りの準備 室内遊び お迎え (帰宅)	片付け、帰りの準備 室内遊び お迎え (帰宅)

- ・児童だけの朝の登所は可能ですが、新 1 年生の入学式前の利用期間は児童の安全のため保護者による送迎をお願いします。
- ・中抜け (一時外室) は保護者か代理引き取り人、習い事先職員等の成人同伴による送迎をお願いします。(ファミリーサポート、放課後等デイサービス、習い事等の利用の場合)
- ・一人帰りは原則として禁止となっております。

(4) 利用料等について

当事業では、現金でのやりとりをしておりません。登録いただきました金融機関の口座からお子さまごとに口座引落としでの納付となります。

毎月20日が前月の利用料等の納付期限（口座振替日）となります。

※20日が土曜日、日曜日および国民の祝日等の場合は、金融機関等の翌営業日が納付期限（口座振替日）となります。

利用料等の納付については、口座振替をお願いしております。コドモンにて利用料引落としの金融機関口座を登録してください。

コドモン登録は1月以降にご案内します。
月額利用料となりますので、利用が一度もない場合でも利用料金は請求されます。
ご承知おきください。

減免による月額利用料等は以下のとおりです。

減 免 事 由	わくわく	ゆったり	おやつ代	添 付 書 類
生活保護受給世帯、中国残留邦人等の支援給付受給世帯及び保護者が里親等である世帯	0円	0円	2,000 円	生活保護受給証明書、里親委託（措置）決定通知書等
令和8年度（令和7年分）の市町村民税非課税世帯	0円	0円	2,000 円	所得・課税(非課税)証明書
令和8年度（令和7年分）の市町村民税所得割非課税世帯	0円	2,000 円	2,000 円	所得・課税(非課税)証明書

※ 利用料の減免を受ける場合は、申請書類に加えて上記の添付書類を法人へ提出してください。

(5) 利用区分の変更・退会について

利用登録後、就労状況等の変更により、年度途中で利用区分を変更したい場合や利用をやめたい場合には下記期日までに利用変更届を提出してください。

年度途中の利用開始、区分変更 前月10日まで 10日が土日祝日の場合は前日
年度途中の退会 前月15日まで 15日が //

年度途中で新たに利用区分1から利用区分2に変更する場合には、留守家庭児童等を証明する書類の提出が必要になります。

なお、利用区分の頻繁な変更は、生活リズムが崩れるなど、お子さんの負担となる場合もありますので、ご家庭内でよくご相談のうえご判断をお願いします。

(6) おやつについて【アレルギーについて】

利用区分2のお子さんに対しおやつの提供を実施します。(15時～16時頃を予定しています。)

アレルギー等特別な事情がある場合等とはご相談ください。(おやつはご家庭より持参していただいたものを適切に管理し提供します。)

費用は利用料とは別に月額2,000円となります。(減免はありません。)

月途中の入退所の場合は日割り計算の料金となります。

お子さんのアレルギーについては利用申込書及び児童の記録に入力の上お知らせください。アレルギー管理指導票のコピーを提出ください。

利用申込後に食物等のアレルギーが判明した場合はすみやかに職員へお知らせください。

(7) 学校休業日等の昼食について

埼玉給食センター 大人用弁当530円 子ども用弁当310円 (R8年12月)

事前にお送りするコドモンアンケートで申込をしてください。

申込後のキャンセルはできません。

翌月に利用料と一緒に引落しします。

土曜日は給食センターがお休みのため、お弁当をご持参ください。

4.利用申込、利用開始までの流れ

(1) 利用申込について

ゆったりタイム(区分2)を利用する場合の利用できる期間

No.	利用事由		利用期間
1	就労	居宅外又は居宅内において就労していること	就労する期間(最長で年度末(3月31日)まで)
2	求職活動	居宅外において求職活動をしていること	入所した日から2か月以内。 ただし、この間に勤務を開始し、就労証明書を提出した場合は、最長で年度末(3月31日)まで期間を延長できる。
	就学	就学又は技能訓練をしていること	就学する期間(最長で年度末(3月31日)まで)
4	出産	妊娠中であるか出産後間もないこと	出産予定日を含め、3か月以内(最長で年度末(3月31日)まで)
5	病気	病気若しくは負傷の状態であること	左記の事由により、児童が入所を必要とする期間(最長で年度末(3月31日)まで)
	障害	心身に障害を有していること	
	看護介護	同居又は別居の親族を常時看護・介護していること	

6	災害	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	災害の復旧が完了するまでの期間（最長で年度末（3月31日）まで）
---	----	-----------------------------	----------------------------------

※育児休業取得期間中はわくわくタイム（区分1）の利用はできますが、ゆったりタイム（区分2）は育児休業から復帰した場合に利用ができます。

（２）利用申込に必要な書類等

No.	提出書類	○：必須 ×：不要 △：対象者のみ	利用区分	わくわくタイム		ゆったりタイム	
			利用料金	減免なし	減免を希望	減免なし	減免を希望
1	利用申込書			○	○	○	○
2	家庭状況調書			○	○	○	○
3	児童の記録			○	○	○	○
4	保護者の就労証明書等			×	×	○	○
5	ひとり親であることを証明するもの			×	△	△	△
6	児童に特別な支援が必要であることの証明			△	△	△	△
7	利用料の減免申請に必要な書類			×	○	×	○

- 利用申込書、家庭状況調書、児童の記録（No.1～No.3）
児童1人につき1枚提出してください。複数の児童が利用する場合は、それぞれ提出が必要です。
- 保護者の就労証明書等（No.4）
次の「就労等により保護者が午後5時以降に家庭にいないことを証明する書類」を参照してください。
- ひとり親であることを証明するもの（No.5）
戸籍謄本、児童扶養手当証書又は認定通知書の写し、ひとり親家庭医療費受給資格者証の写し等が該当します。
- 児童に特別な支援が必要であることの証明（No.6）
身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し、特別支援学級の在学証明、医療機関等の診断書が該当します。
- 利用料の減免申請に必要な書類（No.7）
生活保護受給証明書、里親委託（措置）決定通知書、所得・課税（非課税）証明書等が該当します。

■就労等により保護者が午後 5 時以降に家庭にいないことを証明する書類

No.	利用事由	提出書類
1	就労	就労証明書 ※自営業の方は、営業許可証、開業届などの写しもあわせて提出してください。
2	求職活動	誓約書 ※入所期間は 2 か月です。2 か月以内に基準を満たす就労を開始した場合は、就労証明書を提出してください。
3	就学	在学（入学）証明書、カリキュラム表など授業日数や時間がわかるもの
4	出産	母子健康手帳の写し（出産予定日記載欄）
5	病気	医師の診断書 ※保育困難であることが明記されていること。
	障害	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し
	看護・介護	看護・介護申立書及び看護・介護対象者の次のいずれかの書類 ア 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し イ 介護保険証の写し ウ 医師の診断書
6	災害	罹災証明書の写し

※保育園等の利用申込みにご用意いただいた書類の写しでも可能です。

※保護者が単身赴任等で別居している場合も、別居している保護者の証明書が必要です。

※兄弟姉妹 2 人以上の利用申込みの場合は、各証明書類の原本を 1 部ご用意いただき、兄弟姉妹分は写しの提出でも可能です。

※書類の提出が必要なのは保護者の方のみです。同居する親族の方の書類提出は不要です。

※各証明書類は、原則として発行日が 3 か月以内のものをご提出ください。

※各証明書類を受付期間までに準備できない場合は、法人事務局へお問い合わせください。

（3）コドモン登録について

キッズスペースでは、入退室管理・育成料収納システム『コドモン』を導入しております。登録方法等の詳細につきましては、1 月以降の説明会でお知らせいたします。これまでコドモンをご利用していた方も新たに登録をしていただく予定です。

<コドモンで利用する機能>

登降室管理

利用予定の管理 次月利用予定を前月 15 日までに入力申請いただきます。

お知らせ機能

利用料収納機能 等

5.利用にあたって

(1) 利用当日の流れ

①当事業施設への行き方

1、2年生→昇降口で外履きに履き替えて、第一校舎に移動し専用上履きに履き替えます。
4階集会室に行き、コドモンにタッチをして時刻を記録します。

3年生以上→上履きは学校で使用しているものを使います。1階専用室、または4階集会室に行きコドモンにタッチをして時刻を記録します。

それぞれの区分に応じて色分けしたビブスをつけます。

ランドセルや他持ち物を専用バッグに入れてしまいます。

②持ち物 ※平日（学校がある日）と学校がお休みの日によって異なります。

持ち物には必ずお子さんの名前を記入してください。教室に忘れ物をしてでも当事業施設に来たら教室には戻れません。

- ・水筒（学校に持参している時期のみ）
- ・専用上履き（1・2年生のみ）当事業用の上履きを用意してください。学校の上履きは利用できません。必ず記名するようにお願いします。
- ・お弁当（お休みや給食のない日）
- ・着替え（夏場など遊んだ後に必要に応じて着替えます。個別のお預かりはできません）
※学校に持ってきてはいけないもの（ゲーム機、玩具、遊具要素の高い文房具、携帯電話等）は、当事業施設には持ってこないでください。

③ 帰り方

- ・当事業施設からの帰り方は原則全員保護者の方のお迎えとなります。

お迎えは保護者の方、または代理引き取り人（※1参照）ができます

お子さんを車で送迎することは原則禁止です。学校関係者、近隣にお住まいの方への影響もありますのでおやめください。

お迎えにこられたら

- 1 ひろば専用玄関インターホンで職員に学年・お子さんのお名前をお伝えください。
- 2 帰りの支度をして職員が入口までお子さんを連れていき、引き渡します。

※1 代理引き取り人

やむを得ず保護者の方がお子さんのお迎えに来られず、代理引き取りの方が迎えに来られる場合は、以下の点について必ずご対応ください。なお、未成年の方が代理引き取り人となることはできません。

- ・利用申込書の特記事項欄に代理引き取り人のお名前・続柄・連絡先を記載のうえ提出ください。
- ・利用の際にはコドモンでもご連絡ください。
- ・代理の方がお迎えにこられる際には、運転免許証等の身分証明書の提示をお願いします。

※2 引き渡し訓練時

当事業施設は学校の「災害時引渡緊急連絡先」にはなりません。災害時引き渡し、及び各小学校の引き渡し訓練については、ご家庭で対応をお願いします。引き渡し訓練後の利用は可能です。

(2) 当日の出欠変更や連絡について

当日の変更は午前7時30分までにコドモンで連絡をお願いいたします。急な利用や急な取りやめ等の場合は、必ず専用室へ電話連絡をお願いします。（電話番号は後日お知らせします。留守番電話にお子さんの学年お名前ご用件をメッセージで残してください。）

学校や担任の先生への電話連絡や連絡帳などでの連絡はしないでください。

また、確認のため、当事業所で把握している保護者の方の電話番号へ折り返しの電話をする場合があります。

(3) 放課後チャレンジスクール、土曜チャレンジスクールとの併用について

チャレンジスクールとの併用が可能です。

詳細については、決定次第お知らせします。

6 安全面への配慮、緊急時の対応について

(1) 保険制度

万が一の事故やケガ等に備え、法人として保険に加入しております。この保険にかかる費用は法人が負担しており、保護者の皆さまにご負担いただく金額はございません。

(2) 補償内容

放課後子ども居場所事業での活動中及び、放課後子ども居場所事業とご自宅の往復途中に発生した事故等を補償するものです。

- ① お子さんのケガによる通院、入院、後遺障害、死亡を補償します。
- ② お子さんが他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりしたことで法律上の損害賠償責任を負った場合に対象となります。

種類	内容	保険金額・支払限度額 ※
損害保険	通院	1,500 円（30 日限度）
	入院	4,000 円（180 日限度）
	後遺障害	4,500 万円
	死亡 1	3,000 万円
賠償責任	対人賠償・対物賠償	対人 2 億円 対物 5 億円

損害保険は医療機関にかかる全額が補償されるものではありません。定額の支払となります。

(3) 緊急時の対応について

台風や災害等の緊急時には、学校や支援員がお子さんの安全を守り保護しますが、保護者に連絡を取りお迎えに来ていただきます。なお、さいたま市放課後児童クラブ及び放課後子ども居場所事業の災害時における閉室及び閉所等のガイドラインに沿って対応いたします。

7. 保護者懇談会・ご意見・ご要望等について

当事業では保護者の方にご意見を聞く場として年2回、保護者懇談会を開催するほか、利用者アンケートも実施いたします。保護者の皆さまにご意見をいただく大切な場であるため、積極的にご参加いただくようお願い申し上げます。開催時期や詳細については、おたより等でお知らせいたします。

また、当事業のご利用にあたり、ご意見やご要望等がございましたら、当事業所職員または運営法人（NPO 法人子育て支援キッズスペース）までご相談ください。

8. その他

(1) 個人情報の取扱いについて

キッズスペースでは、個人情報保護法に基づき、個人情報(※)を適切に取り扱い、守秘義務を守り、プライバシーの保護に努めています。

※個人情報：児童や保護者の氏名、住所、生年月日の記載されている書類（申込書類等）・写真・面談記録 など、特定の個人を識別できるものすべてを指します。

- ・育成支援を通して知り得た個人の情報や秘密を守ります。（秘密の保持）
- ・児童の育成支援のためにのみ、個人情報を活用します。（利用目的の特定）
- ・関係機関と連携して児童の支援にあたる場合、情報共有が必要な時は、事前に必ず保護者の承諾をいただきます。
- ・個人情報データは、内容、パスワード設定、保管場所、保管期間、削除方法等、取り扱い規約を法人で作成し、規約に則して対応しています。（安全管理）

(2) 集団生活について

- ・児童が破損の予想ができる行為により、当事業の備品などを壊したときには保護者が速やかに現状に復してください。
- ・集団での生活を基本としています。当事業で決められているルールを守ること、友達と仲良く過ごすこと、他の人を尊重することなどを、ご家庭でもご指導ください。必要に応じて支援員と保護者で定期的に面談を設定させていただく場合があります。また保護者からの面談申込も可能です。

(3) 医療行為について

医療行為にあたる投薬や塗り薬の対応はできません。服薬が必要な場合は、お子さん自身で管理、服薬できるようご指導をお願いいたします。

(4) カスタマーハラスメントについて

当事業にあたり、職員に対し妥当性のない指摘や要求をする、あるいは妥当性にかかわらず不相当な言動や行動（カスタマーハラスメント）を保護者様がとった場合、

事案の性質に沿って、弁護士・警察等の外部関係機関に相談し、協力を仰ぎながら毅然とした態度で対応します。

《カスタマーハラスメントの一例》

- ① 精神的な攻撃・人格を否定するような言動
 - ・侮辱的な言動
 - ・長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する
 - ・事実ではない事柄や事実かどうか不明な内容を口コミやＳＳＮ等で拡散する
- ② 過大な要求
 - ・定められた方針、規程を逸脱した提供できない育成支援を要求する
- ③ 個の侵害
 - ・職員のプライベート情報（住所,学歴,家族構成等）を聞き出そうとする
 - ・運営外で必要以上に職員との接触を求め、一方的な考え意見等を訴求し、職員及び事業運営に支障を招いた場合