

習志野市放課後児童会における保護者への配布物及び
児童会室の掲示・配架の取扱いについて

（目的）

第1条 この要領は、放課後児童会（以下、「児童会」という）に入会する保護者への配布物及び児童会室の掲示・配架に関し、市が講ずるべき措置を定め、公平且つ中立の確保と児童会の適正な運営を図るものとする。

（平31 一部改正）

（対象）

第2条 本要領で定める保護者への配布物及び児童会室の掲示・配架の対象とは、次の（1）～（6）までのいずれかで、原則として児童の健全な育成と遊び及び生活の支援（以下、「育成支援」という）に資するもので、営利を目的とせず、公共性及び公益性が認められるものとする。

（1）児童育成課もしくは児童会運営を委託された事業者が発信するもの

（2）市が主催する事業に関するもの

（3）国、県が主催する事業に関するもの

（4）児童会運営に関し、当該児童会保護者会が作成したもので、入会児童の保護者への周知に関するもの

（5）放課後等を実施されるスポーツ、文化、遊び、学習活動等で、児童育成課長が認めたもの

（6）前各号に掲げるもののほか、児童会運営に資するもので児童育成課長が認めたもの

（平成31 全面改正）

（配布及び掲示・配架の可否決定）

第3条 児童育成課職員以外のものから、保護者への配布もしくは児童会室の掲示・配架に関する依頼があった場合、各児童会の職員は、前条の規定に基づくものであることを確認する。

2 前条（5）～（6）に属するものの場合、児童会は児童育成課へ電話連絡もしくはファックス等で送信するなどして、配布及び掲示・配架の可否について児童育成課の判断を得る。

（保護者への文書等の配布）

第4条 児童育成課以外から依頼された保護者への配布物は、原則として依頼者が各児童会の連絡帳入れ等に直接配布することとする。

（掲示・配架の位置）

第5条 児童会室の掲示・配架の位置は、児童会職員が定める。

(掲示・配架の期間)

第6条 児童会内の掲示・配架の期間は、原則として許可日から、掲示物や配架物に記載された活動日やイベント等の終了日までとする。

2 特に定めがないものは、原則として許可日から3か月以内とする。

3 各児童会は、別記様式1により掲示・配架の期間を明示し、その対象物付近に設置する。

(掲示・配架の処分)

第7条 掲示・配架期間が終了したものは、依頼者から特段の指示がない場合、各児童会において処分する。

(補則)

この要領に定めるもののほか、必要な事項は児童育成課長が別に定める。

附 則

本要領は、平成29年7月1日より施行する。

附 則

本要領は、令和元年7月1日より施行する。

(別記様式1)

掲示・配架期間： 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日までです。
習志野市こども部児童育成課

FAQ

NO	質問	回答
1	中立且つ公平の確保とは何ですか	公務員は地方公務員法第30条の定めにより、全体の奉仕者であり、一部の奉仕者ではないことが規定されています。公務員の活動は、法令等に従って執行され、公共の利益のために行われるもので、特定の者を優遇することはできません。 また同法第36条では、公務員の政治的行為が制限されています。このため、一部の政治的な勢力に阿る（おもねる）ような言動は慎む必要があります。さらに、守秘義務に反すること（同法34条）、利害関係にある者（保護者も含む）に便宜を供与する行為を行うことも禁止です。 具体的な例として、選挙活動用ポスター等の掲示やパンフレット等を児童会内に設置したり、職務上知りえた情報を第三者に漏らすこと、またその第三者を推す活動等における署名活動等に便宜を与えてはなりません。
2	公共性及び公益性とは何ですか	公務員の仕事は、金銭価値に換えられない公共的価値を追及します。営利を目的とする事業や、特定の一部の者の主義、主張に偏ることなく、公共の福祉の向上（市民全体の幸福）を念頭に置いた言動が求められます。 また、習志野市が進める施策の方向性を踏まえ、それを逸脱する行為や言動は慎むことが求められます。
3	放課後の時間を充実させるスポーツ、文化、学習活動を行う団体等が主催するものとは、具体的にどのようなものを指しますか。	営利を目的とせず、子どもの心身の成長・発達を促し、且つ放課後の時間を充実させる活動、イベント等に関するもので、児童育成課が認めたものを指します。具体的には、国や都道府県、市町村等の外郭団体として、公的な活動を担う団体で、習志野市体育協会に所属するスポーツ団体等がこれに当たります。

4	保護者が作成した印刷物（例：保護者会だより）は、児童会職員でなく、保護者が連絡帳を通じて毎回配布していますが、これはどのように考えるべきですか。	児童会の業務は、保護者とともに協働で行うものも多く、相互協力をしあい、役割分担しながら行われています。通常業務内で、対応できると判断できるものについては、児童会運営において柔軟に対応していただければと考えます。 ただし放課後児童会職員が行うべき業務の妨げになるような依頼や、過度な負担となる場合は、十分に自分たちの本来業務について説明するなどして、理解と協力を求める必要があります。 十分な説明をして理解を求めること、さらに御理解いただけない場合は、児童育成課に相談するようにしてください。
5	保護者会から依頼される配布物として、保護者会だより、市連協、県連協等からの配布物や掲示物が考えられますが、これらはどのように考えるべきですか。	これらの配布物については、その内容により、配布、掲示、配架が難しいものがあり、一概に統一することは難しい面があります。過去の事例で言うならば、小学校エアコン設置に関するチラシの配布、児童会内の配架並びに署名活動は、原則、各児童会内で行うことはできません。 従いまして、本要領第2条で定める保護者への配布物及び児童会室の掲示・配架の対象であることを判断できない物については、児童育成課にご相談ください。