

千葉市どこでもこどもカフェ設置・運営指針

1 目的

こどもを取り巻く環境の変化により、見守りが必要なこどもが多くみられる中、こどもに身近な「こどもの居場所」を整備することは喫緊の課題となっています。

「どこでもこどもカフェ」は、放課後こどもプランに位置づけられており、こどもに信頼される大人が見守る中で、気軽に話をしたり、一緒に勉強したり、また仲間と遊ぶことができるなど、こどもたちにとって安全・安心な居場所となることを目的としています。

本指針は、千葉市どこでもこどもカフェ事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）により登録された団体がどこでもこどもカフェを設置・運営する際の基本的な考え方を定めるものです。

2 設置の趣旨・機能

（1）こどもの居場所としての遊びと学びの提供

学童期から青年期までのこどもの居場所として、仲間やスタッフと遊んだり、一緒に勉強したりすることができる場を提供するとともに、その環境の改善にこどもたちの意見を取り入れていきます。これにより、異年齢のこどもたちの間、地域の大人とこどもの間（異世代間）の結びつきの強化や、こどもたちの創造力の育成が期待できます。

（2）信頼できる身近な相談相手の提供

こどもにとって、家や学校の悩みを関係する保護者や先生に相談することが難しいときがありますが、どこでもこどもカフェの利用が増えることで、運営しているおとなが悩みの打ち明け先となり、こどもたちの心の負担の軽減につながります。

（3）支援や見守りが必要なこどもへの気付きとセーフティネットへのつなぎ

児童虐待や不登校など支援や見守りが必要なこどもに気付き、助けを必要とするこどもの声を受け止めるとともに、学校や家庭・地域と連携しながら、必要に応じ、保健福祉センター、児童相談所、青少年サポートセンターなどにつなぐ役割を担います。

（4）地域住民とこどもの相互に顔が分かる関係性の構築（地域の力の回復）

「どこでもこどもカフェ」のスタッフとして、地域ボランティアや学生ボランティア等を配置することで、地域において、こどもたちとの間に相互に顔が分かる関係が構築され、地域全体でこどもたちの育ちを見守るという「地域の力」を回復させることができます。

また、こどもの成長や子育てを支援する他の地域活動団体等と連携することにより、地域全体をこどもにやさしい環境とすることができます。

3 基本的方針

（1）地域との連携

地域のこどもたちは地域全体で育てるという精神の下、「どこでもこどもカフェ」の設置・運営には、地域住民等が主体となって積極的に関わる仕組みを構築します。

そのため、町内自治会や地域団体と積極的に連携して活動を行います。

（2）学校、関係機関との連携

「どこでもこどもカフェ」は、支援や見守りが必要なこどもたちの安全・安心な居場所として機能するとともに、これらのこどもたちが抱える課題や問題の解決に向け、個人情報保護に十分留意しながら、学校、保健福祉センター、児童相談所、青少年サポートセンターなどの関係機関と連携して対応します。

(3) こどもたちの意見の反映

「どこでもこどもカフェ」の運営にあたっては、幅広い年齢層の利用者の意見を反映できるよう努めることとします。

4 運営主体の役割

どこでもこどもカフェが円滑に運営され、こどもの安全・安心な居場所としていくため、運営主体は、以下の役割等を果たすものとします。

(1) 事業計画の作成

どこでもこどもカフェの運営にあたっては、事業の趣旨や基本方針を十分に認識した上で、地域の実情に応じた事業計画を作成し、運営にあたるものとします。

なお、事業実施にあたり、スタッフ、市と運営主体は情報交換を密にし、共通理解を図ったうえで行うこととします。

(2) 開催場所の確保

開催場所は、公民館等の公共施設、町内自治会集会所、空き店舗等の地域の既存施設を活用し、運営主体が確保するものとします。

開催時には、こどもたちが安心して過ごせるよう、地域に開かれた衛生的で安全な環境を確保することに努めることとします。

なお、開かれた居場所であることが外部にわかるよう玄関等にどこでもこどもカフェを開催していることを掲示することとします。

また、運営主体は、どこでもこどもカフェの開催について近隣小学校等へのチラシ配布等を実施し、どこでもこどもカフェが開催されていることが地域に認知されるよう努めることとします。

(3) 安全対策・危機管理

事故や事件の発生を未然に防ぐため、日頃から安全管理、危機回避に努めることとします。また、施設、設備等の安全点検のほか、必要に応じて対策・対応を行うこととします。ケガや事故が発生した場合は、一次対応の後、情報を収集し、再発防止に取り組むこととします。

不測の事態が生じた場合は、適切な判断を行い、必要に応じて関係者、関係機関との連絡を行うこととします。

(4) 保険への加入

運営主体及びそのスタッフは、スタッフやこども本人のケガ、他の人に損害を与えた場合などに対応するため、必ず、損害賠償責任事故及び傷害事故に対応するための保険に加入することとします。

(5) 要望・苦情への対応

要望・苦情に対して、迅速な対応を図ることとします。

要望・苦情の内容を良く聞き取り、解決に向けて十分な話し合いを持ち、対応することとします。

(6) 個人情報の保護について

個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、その他の法令に準じ、適切に取扱うこととします。

(7) 人材育成の取り組み

人材育成のための研修機会を確保し、スタッフが参加できるように努めることとします。特に市が実施するこどもの居場所に関する公開講座については、スタッフ全員が参加できるよう努め

ることとします。

(8) こどもの居場所との連携

他のこどもの居場所と連携し、機能の向上に取り組みます。特に市が実施するこどもの居場所事業者連絡会議については、原則年1回は参加するよう努めることとします。

5 開催内容

(1) 開催日

原則として月1回以上開催することとしますが、これによりがたいときは、市と協議により決めるものとします。

(2) 開催時間

原則として、2時間以上とします。ただし、地域の状況等を考慮して設定します。

なお、開催日時の設定にあたっては、地域の実情に合わせてこどもが利用しやすい日時とするように努めてください。

(3) 利用者

どこでもこどもカフェが開催される地域に居住する18歳程度までのこども（小学校就学前の者にあつては、保護者が同伴する者に限る。）としますが、自宅・学校等とどこでもこどもカフェの間を安全に移動できるのであれば、他地域のこどもの利用を拒むものではありません。

また、異年齢のこどもたちとの結びつき強化のため、2学年差以上の異年齢のこどもが同時に利用できるものとします。

(4) 利用料金

「どこでもこどもカフェ」の利用に際し、利用料金は原則無料とします。

ただし、材料費等の実費相当であり、保護者の了承を得た経費については、徴収可能とします。

(5) 開催記録等

運営主体は、開催日時、利用者数、スタッフ等の必要事項を記載した開催記録を作成し、保管することとします。

また、開催時には利用者情報（氏名、学年、緊急連絡先等）を記載した利用者名簿を作成し、緊急時等に対応できるように備えることとします。

食品等を提供する場合には、事前に保護者等にアレルギー等の有無の確認や、緊急時の対応等について、各カフェにおいてあらかじめ定めておくものとします。

6 運営体制について

(1) 運営体制

運営主体は、代表者又は責任者が明確であり、活動の実施に十分な体制がある団体です。ただし、政治、宗教及び特定の思想普及の目的とした団体及び暴力団又は暴力団員の統制下にある団体を除きます。

運営主体は、どこでもこどもカフェのスタッフを確保し、こどもたちが安全・安心に過ごせるよう、遊びと学びの指導、こどもからの相談の対応、安全管理、関係機関との連絡などの運営を行うこととします。

(2) 人員配置

運営主体は、開催に際して、1か所当たり2人以上のスタッフを配置するものとします。

うち1人は実施要綱第9条第2項に規定する者としなければなりません。

(3) スタッフ研修等

スタッフは、原則、市が実施するこどもの居場所に関する公開講座を修了した者とします。

なお、運営主体は、特に市が実施する研修・事業者連絡会議をはじめとした各種研修等への参加等により、スタッフの資質及び専門性の向上に取り組むものとします。

(4) スタッフのモラル

スタッフは、こどもの成長と発達を支援する重要な役割を担っていることを自覚し、次に掲げる事項を守るものとします。

- ①こどもに体罰を与えないこと。
- ②体型、容姿、性別、障害、国籍等についての差別的言動など、こどもの心身の成長及び人格の形成に悪影響を与える行為を行わないこと。
- ③こども、保護者に関する個人情報など、「どこでもこどもカフェ」のスタッフとして知り得た情報を漏らさないこと。

7 市の支援

市は、どこでもこどもカフェとして登録した団体に対して、以下の支援を行います。なお、(3)及び(5)については、登録準備団体に対しても支援を行います。

(1) 運営経費の一部補助

千葉県どこでもこどもカフェ事業補助金交付要綱(以下「補助金交付要綱」という。)に基づき、補助金交付手続きを行った場合、運営経費の一部を補助します。

(2) カフェアドバイザーの派遣

どこでもこどもカフェからの申請等に応じて、こどもの居場所の知識・経験が豊富なカフェアドバイザーを出張させ、運営等への助言・指導を実施します。

(3) こどもの居場所に関する公開講座の開催

スタッフの資質及び専門性の向上のために、こどもの居場所やこどもへの支援の専門家を招いた公開講座を開催します。また受講経験等に応じてカフェアドバイザーの役割を担う人材育成にも努めます。

(4) こどもの居場所に関わる関係者会議の開催

どこでもこどもカフェ等の関係者による会議を開催し、課題の共有・情報交換等の場を提供します。

(5) 開催場所の調整(市有の公共施設に限る)

市有施設での開催を希望する場合、開催場所の調整を行います。

(6) 開催内容等の周知

市ホームページ等により、市民に向けて、開催内容等どこでもこどもカフェに関する情報発信を行います。

8 市への申請、届け出、報告等

(1) 登録申請

新たにどこでもこどもカフェを開催しようとするとき、又は登録期間(最長2年間)が満了し継続するときは、どこでもこどもカフェ登録申請書(実施要綱様式第1号)を提出します。

(2) 変更・休止・廃止の届け出

登録内容を変更しようとするとき、事業を休止又は廃止しようとするときは、千葉県どこでもこどもカフェ変更(休止・廃止)届出書(実施要綱様式第5号)を提出します。

(3) カフェアドバイザーの派遣申請

カフェアドバイザーの派遣を受けようとするときは、カフェアドバイザー派遣申請書(実施要

網様式第6号)を提出します。

(4) 実績報告

市の会計年度(4~3月)が終了したとき、事業を休止又は廃止したときは、千葉市どこでもこどもカフェ事業実績報告書(実施要綱様式第8号又は補助金交付要綱様式第5号)を提出します。

附 則

この指針は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この指針は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、令和7年4月1日から施行する。