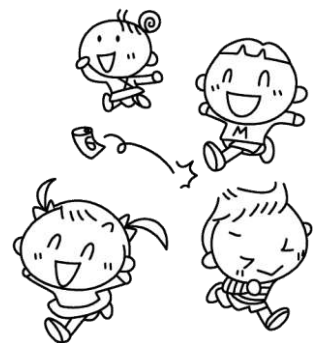


令和4年度  
大阪狭山市東放課後児童会  
「新入会のしおり」



# 大阪狭山市東放課後児童会について

- ・定員 160 名（小学校 1 年生～6 年生）
- ・業務委託 社会福祉法人 光久福祉会
- ・所在地 大阪府大阪狭山市狭山 3 丁目 2497 番地の 1（大阪狭山市立東小学校内）



## 責任者・支援員の配置（配置数、常勤非常勤の別）

責任者 1 名、クラス担任は常勤支援員、その他非常勤支援員でクラス編成いたします。  
説明会時、各担任発表及び職員紹介をいたします。  
その他、当法人内職員においても、看護師・体育指導員などが共に連携、協力し、円滑な業務遂行を実施します。  
通常時は、常勤と非常勤がシフト制でクラス編成を行い勤務します。（現状により変更があるかもしれません。）  
学校の長期休業日においても、常勤と非常勤がシフト制で勤務し、補助員として短期アルバイトの採用をしています。

## 1. 開設期間と時間

- (1) 【令和 4 年度の開設期間】 令和 4 年 4 月 1 日（木）から翌年 3 月 31 日（木）まで
- (2) 【休会日】 ①日曜及び国民の祝日に関する法律に規定する休日  
②令和 4 年 8 月 13 日・14 日・15 日（お盆休み）  
③令和 4 年 12 月 29 日から翌年 1 月 4 日まで（年末年始）

【開設時間】 小学校の授業終了後から 18 時まで。

ただし、土曜日や学校休業期間中は 8 時 30 分から 18 時まで。

- (3) 開設時間前後に時間延長利用制度があります。

【朝延長】 8：00～8：29 【夜延長】 18：01～19：00（土曜除く）

ただし、振替休校、災害、その他特別な事情と認められる場合により、休会日・開設時間を変更することがあります。※詳しくは、放課後児童会入会案内を参照してください。

- (4) 帰宅時間について

・規定時刻（夏期 17：00、冬期 11 月～2 月 16：30）以降は児童のみでの帰宅はできません。

規定時刻以降は必ずお迎えをお願いします。また、規定下校の方面別は、緊急連絡先票の住所地により、こちらで配分させていただき決定します。まとまって帰るよう帰宅指導はしますが、寄り道をせず安全に直接帰宅するようご家庭でもお話しください。

・規定下校以降、1F さくらの部屋で『さくら&うめ組』、つつじの部屋で『つつじ&ふじ組』を合同開設します。18：01～以降、児童会入口に送迎者名簿を設置します。

お迎えに来られた方は、必ず【お迎え時間・来られた方のお名前】の記入をお願いします。

## 2. 費用

毎月の費用は、①保護者負担金（納付は教育委員会）と、②諸経費（納付は児童会の保護者会）です。

### ②諸経費について

- ・児童会の保護者会で決めており、月額 2500 円。（食物アレルギーの方は、おやつ持参のため、月額千円。）
- ・児童が使用する教材や飲食するおやつ、行事及び活動にかかる費用で、保護者に用意して頂くものを保護者に代わって一括購入・会計します。詳細は毎月『諸経費会計報告』にてお知らせします。
- ・おやつの提供時間は 14:45～16:10 となります。時間外におやつの提供、持ち帰りは行いません。
- ・保護者会会則により、「全休」・「半休」の対応あり。（※前月末までに要連絡。）

②諸経費は、ゆうちょ銀行の自動払込で納入して頂きます。別紙、自動払込利用申込書（緑色）に記入の上、最寄りのゆうちょ銀行でお手続きください。（4 月分は現金徴集いたします。）

### 3. 持ち物

- 《毎日の持ち物》 ・連絡帳・(紐付き)タオル・水筒(持ち物すべてに記名) ※マスク着用(予備を数枚)
- 《置いておくもの》 ・置きがさ1本(必要な児童のみ)
- ・着替え(シャツ、肌着、下着、ズボン、靴下等を袋に入れて記名して下さい)
- 《入会・継続時》 ・雑巾1枚とティッシュ1箱(記名の必要はありません) ※上靴は使用しません

### 4. 児童会への連絡など

【電話番号】 <1F> さくら組・つつじ組 072-365-4333 <2F> うめ組・ふじ組 072-365-4312  
受付時間 ★(平日 13:00~19:00、土曜 8:00~18:00、学校休校日 8:00~19:00)

【LINE】 確認時間 ★通常開設(5時間目以降下校)⇒ 13時  
★全日開設(学校休校日・4時間目以前下校)⇒ 9時  
※上記時間に1度だけ確認をさせていただきます。  
※LINEの確認時間を過ぎた場合、当日の変更は必ず電話連絡をお願いします。  
※体調やその他、担任への連絡事項は、すべてLINEまたは電話でお願いします。

【連絡帳】忘れ物の貸出表や下校方法、お便り等が入っております。毎日確認をお願い致します。

【児童会入口】不審者対策として電子ロック錠を設置しています。暗証番号は口頭でのみお伝えしています。

### 5. 「出欠」、「帰宅方法」変更の連絡

- ・LINE、または電話で受付け。  
※電話の場合、ご本人確認のため『緊急連絡先票』に記載の番号からお願いします。
- ・LINE登録は4月1日のクラス発表時に児童会入り口に登録用QRコードを掲示します。  
お子様のクラスを確認のうえ、登録をお願いします。(ご兄弟の場合は、各クラスでの登録が必要です。)
- ・LINE登録をしていただいた際、{学年・名前}を記載し、当日中に送信してください。  
(※児童会から個別のLINE返信は行いません。)

### 6. LINEの記入方法

※必ず日付・変更内容を記入してください。(※体調やその他の連絡事項も、日付・内容を記入。)

例: △月◇日 欠席(内容) ※「本日」や「明日」等は使用せず、必ず日付を記載。名前は不要。

① 1日だけの下校方法を変更したい場合は、LINEに日付と下校方法を記入して送信して下さい。

② 毎週の帰り方を変更したい場合は、曜日と下校方法を記入して送信して下さい。

※毎週の帰り方変更は電話でお受けする事が出来ません。児童の安全確保の為、文面でのみ変更を承ります。

### 7. 児童会からの連絡

- ・個別連絡は連絡帳でお知らせ・伝達いたします。毎日ご確認をお願いします。
- ・けがや事故、体調不良(発熱・嘔吐・下痢等)の場合は連絡しますので、速やかにお迎えをお願いします。  
児童会開設中(往復経路を含む)のけが等は補償範囲内で保険適用される場合があります。  
尚、緊急時以外は、保護者の判断で受診。保険適応外の費用は保護者に負担をお願いします。  
※緊急時の対応につきましては、一任願います。
- ・児童会行事等の連絡は、毎月の『児童会便り』・『諸経費会計報告書』『LINE』でお知らせします。

- ・ 個別の緊急連絡は、事前提出の『緊急連絡先票』をもとに連絡します。
- ・ その他、緊急時の連絡は、LINE の一斉送信でお知らせする場合があります。

※登会される日は、必ず【検温、マスクの着用、健康観察】をお願いします。

（体温が37.0℃以上の場合、お預かりすることができません。）

※保護者からご連絡をいただかなければ、出欠や下校方法を変更することが出来ません。

児童の安全のため、必ずご連絡をお願いします。

## 8. 個人情報の取り扱いについて

- ・ 個人情報を保護するため、連絡網は作成せず、ご登録いただいた『LINE』に東放課後児童会からの大切なお知らせ、緊急連絡、クラス便りなどを保護者の皆様へ一斉送信を行います。  
（※LINE 登録方法は、別紙を参照してください。）
- ・ 児童会活動の中で、個人の写真や名前を児童会室などに掲示したり、お便りやLINE での活動内容紹介等で写真を使用することがありますが、ご了承ください。
- ・ 近年の SNS の普及により、児童会活動や行事の様子等をネット上に写真や動画をアップされた際に、投稿者の意図しない範囲まで個人情報が広がり、不適切に利用されることが懸念されます。また、こうした行為は、投影者の児童だけでなく写真に写り込んだ他の児童のプライバシーの侵害につながり、保護者の知らないうちに個人情報がネット上に流出する恐れがあります。不特定多数が閲覧可能な Twitter、Facebook、LINE などに写真や動画を載せることは控えて頂くようお願い致します。
- ・ 課外活動中の際や自然災害時など、緊急に個別連絡を行う手段として、『緊急連絡先表』（保護者名、電話番号）を支援員が所持し保管する場合がありますが、ご了承ください。

### 「個人情報保護方針」 東放課後児童会

○当児童会は、文書及びデータとして収納された各種個人情報について、適切な保管方法により個人情報の紛失、改ざん、漏洩などの危険防止に努めます。

○当児童会は、提供された個人情報を児童・支援員の在籍管理、サービス、児童会活動上必要と認められること及び監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集他情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用致します。

○当児童会は、提供・収集された個人情報を業務上の必要性及び正当性が認められる場合を除き、第三者に提供することはありません。

○当児童会は、当児童会発行の各種資料、ホームページ等への個人情報の使用に際しては、掲載されている方の安全に留意するとともに情報主体の方の意思を尊重し、使用制限の申し出があった時は、了解を得る範囲内で対応を行います。

○当児童会が保有する個人情報についてのご質問、お問い合わせは、東放課後児童会まで申し出てください。

# 法人理念

## 心を こめよう みがこう つなごう つくそう

### 基本理念

#### 放課後児童健全育成事業を運営するにあたっての基本方針

子どもたちへの関わりの基本は生活と発達の保障であり、一人ひとりの子どもの生涯にわたる人間形成を培うことです。

子どもは日常生活や社会集団の中で様々なことを学び、成長します。友達や支援員との関わりの中で喜び・怒り・悲しさ・楽しさを経験し、共感性を育みます。その為には放課後児童会と各家庭がより良い関係を築き、協力し合うことが必要です。我々が子ども達のために心開き、信頼関係を築くことを大切にしなければならぬと考えます。



#### 放課後児童健全育成事業の業務に取り組む姿勢

子ども達が身体的、情緒的、知的、社会的に育ち、成長発達できるよう  
「健康・安全で情緒の安定した生活ができる環境を整える」  
「より良い健康づくりを考え、健康的な生活の基礎を創る」  
「子どもをかけがえのない存在として受け止める」  
「子どもの一人ひとりの個性が情緒豊かに育つよう心が動くたくさんの経験ができる生活の保障をする」  
「子ども自身が伸びようとする気持ちを大切にするとともに主体性・自主性を重んじた活動を行う」  
「友だちと一緒に過ごし、関わることを大切に、遊んだり教え合ったり、時にはけんかをしながら自ら学ぶ機会を持つ」  
を行いたいと考えます。

子ども達が健全な大人になるように、健やかに育っていくための基礎基本である、時間がある・遊ぶ場所がある・仲間がいる「放課後児童健全育成事業」の取り組みに携わりたいと考えます。

#### 児童の健全育成についての考え方

「私は大切にされている」「私は必要な存在なんだ」と、自分に対して肯定的なイメージを持つことを「自己肯定感」といいます。このように感じることは、児童の心身の健全な成長にとってとても大切なことであり、様々な活動をする意欲や自信につながるものです。

子どもは自ら育つ力を持っていて、日々成長しています。その力を発揮できるような環境作りが支援員や保護者、私たち大人の役割だと考えます。

## 管理運営

#### 研修体制・機関及び内容の具体的な提案

責任者は、労務や運営等の研修に参加、円滑な運営・支援員指導に資するようにします。また、勤務体制の調整・指導を行い、職員の資質向上のため、研修への参加を推進します。

法人内の看護師・衛生管理者・作業療法士・体育指導員・管理栄養士・薬剤師が、それぞれの分野において児童の健全育成のための研修を実施します。また、法人7施設で公開保育の実施や、職員一泊研修会において、相互に意見交換や評価を行っていきます。

大阪狭山市の放課後児童会支援員定例会（月1回程度）に出席し、情報共有を図ります。

#### 児童への安全対策及び危機管理体制についての取り組み

各マニュアル（安全管理、事件・事故対応、健康管理{発熱・外傷・ひきつけ}、感染症対応、アレルギー対応、虐待防止）に伴い危機管理体制を整えプライバシーを守ったうえで、児童の状態の把握とその児童に対する適切な医療面の対応をします。不明な点は法人内看護師に相談します。

災害時には少なからずパニックになるものですが、被害の多少や生死を分ける判断力を養うため、正確な知識を持ち、きちんと行動できるように、各種災害への予備知識と備え、対処法など、防災教育に力を入れ、火災・地震・風水害・不審者侵入発生時などの避難訓練を行いたいと思います。

## 事故発生時の各関係機関への連絡体制

安静と判断した際は医務室に移動させるなど対処し、救急車が必要なときはすぐに呼ぶ

- ① 発生状況の把握、記録の確認
- ② 管理者、支援員、看護師に連絡
- ③ 保護者に連絡
- ④ 主治医の受診の手続き
- ⑤ 行政に報告 ※感染症の場合は保健所に報告し、感染拡大防止の為保護者へ説明し、協力依頼をする。

## 施設の衛生・安全管理及び環境への配慮に関する取り組み

支援員に対し衛生管理教育や検便、健康診断を定期的実施するよう努めます。

また、事故を発生させないためのルール作り、入会児童への生活支援、施設・設備における安全対策、保護者への周知をします。

昨今の基礎的な運動能力や筋力、体をコントロールする力が低下傾向にある背景には、運動量の著しい減少と、基本的な動作の未修得が存在しています。環境を整備し、積極的な安全教育や体験学習を行いたいと考えています。

## 個人情報の適正な取り扱いに関する取り組み

児童の記録管理について、保存年数、管理場所、保理方法、取り扱い方法を定め、個人の情報が外部に流出しない様慎重に取り扱い、児童のプライバシーを守ります。個人情報保護規定を整備し、当法人が保有する個人情報の取り扱いに関する事項を定め、その責務を明確にするとともに、個人情報等の漏洩がないよう、職員に対し個人情報保護の重要性を周知させるため、定期的に指導・教育します。

## 学校や近隣施設・担当と連携・協力についての提案

開かれた施設をめざし、保護者や地域の接点となり、地域の保育力・教育力を高めるよう努力していきます。また、専門知識を生かして学校や近隣施設(幼稚園・保育所・認定こども園・子育て支援団体・行政・関係機関)を結ぶ役割を担っていきたいと考えています。

地域の社会資源、地域交流の拠点となるような施設運営をめざし、各関係機関・団体の担当者との連携により、ボランティアの受け入れや地域行事の参加など、コミュニティ交流を積極的に行い、社会化、地域化を図ります。

## 苦情解決やサービス向上への取り組みについての提案

苦情対応は利用者の権利やプライバシーを尊重しながら、全体の責任として真摯に受け止め、問題解決に努めます。責任所在の明確化、迅速・公平な対応をし、その声を運営に反映させます。

このことは、運営・事業を見直す機会をもたらすだけでなく、利用者からの信頼を得る良い機会であると前向きに考え、真摯に対応します。

苦情の解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮し、公正な立場からの適切な対応を促進する為、法人に第三者委員を設置しております。

## 放課後児童会の活動予定と独自の取り組み

たてわりクラスの編成により、異年齢の交流を大切にし、低学年は高学年に尊敬の気持ちを持つよう、高学年は低学年に思いやりの気持ちを持つような活動及び、環境設定を行います。また、生活習慣や学習習慣を身に付けられるよう配慮し、児童自ら児童会でのルールを決めて守ることで、気持ち良く過ごせるように促します。

毎月の誕生児を祝う機会や、季節の行事を感じられるもの、給食のない日に食事会の実施をするなど、児童会活動を計画していきます。また、長期学校休業時期には、子ども達の趣味嗜好に合わせた活動内容を計画し、健康的に過ごせるよう考慮し、遊びの中で経験し、考え、体験する機会を持つようにします。

その他、独自の取り組みを積極的に行いながら、東放課後児童会が子ども達にとって、かけがえのない場所であり、そして児童会での経験が子ども達の輝かしい未来の糧となるような人的・物的環境を整えていきたいと思えます。