

王子第三放課後子ども総合プラン

I. 基本理念及び運営方針

1. 基本理念

子どもたちが地域の大勢の大人や専任の指導員に見守られ、ふれ合いながら、安心して伸び伸びと放課後の時間を過ごせる活動場所（居場所）、生活の場を提供します。

2. 運営方針

1. 放課後の子どもたちの自主的・創造的な活動の拠点

知的な能力・身体的能力・社会的適応力を高めることを大切にします。

2. 放課後の子どもたちの安全・安心な生活の拠点

子どもたちの身体とこころの健康の増進に努めます。

3. 地域の中で子ども達が健やかに育つ環境づくりの拠点

地域や大人たちとのかかわりを持ち豊かな情操を育み、地域の一員であるという自覚を促します。

4. 学童クラブの子どもたちの、心の拠り所、安心して過ごせる生活の場

子どもの意見に耳を傾け、寄り添い支え合える人間関係を築く取組みを行います。

5. 放課後子ども教室と学童クラブ登録との一体的な運営

放課後子ども教室児童と学童クラブ登録児童が校庭や体育館で自由に遊び、垣根を超えた活動や異年齢交流ができるようにします。

II. 運営管理計画

1. 職員組織体制

北区放課後子ども総合プラン

管理者（参与）－ 児童施設部 － 児童サービス課 － 王子第三小係

一般登録 王三小クラブ第1・第2

2. 職員配置

常勤職員 5名、非常勤職員 8名配置（常時 10名以上）

※配置職員のうち、半数以上は有資格者とします。

3. 職員研修計画

	種 類	内 容 ・ 特 徴
1	OJT(On the Job Training)	職務遂行の過程の中で必要に応じて、仕事を通じてあるいは仕事に関連して継続的に行う研修
2	OFF-JT(Off the Job Training)	一般的な知識・技能等について職場外で行う研修
3	SDS(Self Development System)	職員が必要とする知識や技能を自ら進んで学ぶことを支援し、促進する条件の整備

職務を通じた研修を基本に、専門的なサービスを提供するため、研修の充実を図り、職員の資質の向上に取り組みます。

このため、下記のとおり職員研修を行い、計画的に職員の指導力の向上を進めていきます。

・外部研修

下記の機関・団体が主催する研修に派遣し、職員の経験や希望に応じた資質の向上を図るとともに、資格取得などの支援を行います。

- ①子ども未来課主催の研修会
- ②東京都主催の研修会
- ③保健所、消防署等の主催する講習会、研修会
- ④東京都社会福祉協議会主催の研修会
- ⑤民間団体等主催のセミナー、研修会

4. 会議

会議名	内 容	開 催	構 成
職員ミーティング	職員間で情報を共有し、業務が円滑に行えるよう検討・連絡調整を行います。	毎日	全職員
連絡会議	学校と情報交換をし、業務の協力体制などの連絡調整を図ります。	毎日	学校関係者 職員
実行委員会	実行委員と放課後子ども総合プランの事業内容を協議します。	適宜	学校、PTA、学校評議員、町会、自治会、青少年地区委員会、児童館長、職員 等
スタッフ会議	次月の予定や1ヶ月の報告等、マネージャーも含めた全体会議を実施します。	月1回	全職員 参与 管轄館館長（マネージャー）

5. 児童の安全対策

日常生活、遊びの中で起きるけがや事故を防止するために、職員は十分な注意のうえにも絶えず「子どもは想定外の動きをする」という認識のもとに、子どもの気持ちを予測し一層の危機管理意識を持って対策を図ります。また、災害や犯罪といった不意に発生する可能性のあるものについても適切な対応ができるような対策をします。

(1) 施設内の安全対策

- ①建物設備、備品、遊具等の安全性について点検し、必要な対応を行います。
- ②子どものいる場所には職員を配置し、ルールを決めて遊びを見守ります。
- ③日頃から保護者や学校との意思疎通を図る事によって、常に子どもの健康状態や体調変化への目配りを徹底して、児童の状況把握と病状、異変の早期発見に努めます。また、疾患等の児童の健康状態については個人情報に配慮しつつ、十分に把握しておきます。

(2) 通学路の安全対策

- ①安全な帰宅経路を指導し、危険個所を把握、点検すると共に保護者にも周知します。
- ②地域ぐるみの安全確認や安全確保が出来るように、学校をはじめ、PTA や地域の方々と連携して対応します。
- ③王子第三小学校前の道路（環状七号線）に配慮し、帰宅経路の見守りをします。
- ④入退室メール配信システムの運用により、保護者へ入退室を把握できるようにします。

(3) 怪我や事故が発生した場合の体制整備

- ①事故発生を想定したマニュアルを整備し、繰り返しの訓練により職員が身に付けられるようにします。
- ②職員には上級救命講習の受講を義務付け、AED の使用も含め、有事に対応できるように

します。

- ③救急箱の整備や点検等を定期的に行います。また、応急手当用品の使用方法の確認訓練を行います。
- ④事故発生時のマニュアルに基づき、必要な機関に速やかに連絡を行います。

(4) 不審者・地震・火災発生時など緊急時の対応

- ①有事を想定し、学校との連携をしっかりと確認します。
- ②防災、防犯に関する計画や指針、マニュアルを整備し、月1回の避難訓練、または防犯訓練を行います。訓練は職員のみではなく、子どもと共にを行います。また、学校の防災訓練には職員も参加します。
- ③放課後ルーム内に防災頭巾など災害対策用品や防犯対策用品を用意し、非常時に備えます。
- ④日常的に学校職員や地域住民・警察署等との連絡・連携を密にし協力体制を強化します。

6. 環境管理・衛生管理

(1) 環境管理

- ①職員による始業前、終業後の施設内外（放課後ルーム、校庭、トイレ、出入口等）の点検、清掃を行い、安全確認を実施します。
- ②消防設備、空調等、必要な設備の点検を学校と協力して行います。
- ③施設内の備品等の効率的な整理・保管を行い、子どもたちが活動しやすい環境整備を行ないます。
- ④靴、傘、ランドセル等の保管方法等をルール化し、子どもたちが自己管理できるよう留意・指導します。
- ⑤はさみ等の事務用品類、ゲーム等の玩具、図書等は整理整頓をし、またルールを決め、子どもたちが自主的に管理できるように留意・指導します。
- ⑥ごみ処理及び分別については、北区環境方針・学校指導方針等に留意し、子どもたちへの環境学習を実施します。

(2) 衛生管理

- ①子どもたちの手洗い・うがいの励行を指導し、手指消毒液の設置など清潔保持の指導を実施します。
- ②始業前、終業後に職員による清掃を毎日行います。また、必要に応じて子どもたちにも役割分担をし、清掃を実施します。
- ③夏・冬等、部屋の採光、気温、室温、換気などに留意します。
- ④水回りの消毒、トイレの清掃等は、学校と協力連携しながら行います。
- ⑤インフルエンザ・ノロウイルス等の感染症予防、光化学スモッグ等の対応策を整備します。また、学校・所管課及び管轄児童館等の関係機関と連絡を取り合い、感染の防止に努めます。

- ⑥感染症等が発生してしまった場合は、学校、保健センター、所管課との連絡調整をし、施設の消毒、衛生管理（マスク着用等）、室温管理、換気等に注意を払います。またルーム内に張り紙をする等、利用者への告知・協力を呼びかけます。
- ⑦食事指導を行う際、子どもたちの衛生指導・施設の衛生管理を実施します。

Ⅲ. 王子第三放課後子ども総合プラン

運営基本計画

1. 利用日時

東京都北区放課後子ども総合プラン事業の業務委託（王子第三小放課後子ども総合プラン）の委託仕様書に基づき、利用日及び時間について、次のとおり行います。

(1) 運営日時

①一般登録児童対応

学校授業日：下校時から午後5時まで（11月～2月は午後4時30分まで）

学校休業日：午前9時から午後5時まで（11月～2月は午後4時30分まで）

※昼食持参の場合、正午から午後1時の間も開室する。

※運営時間は、学校行事等の都合上変更する場合があります。

②学童クラブ特例利用を利用する一般登録児童対応

学校授業日：下校時から午後5時30分まで

学校休業日：午前9時から午後5時30分まで

※昼食持参のため正午から午後1時の間も開室する。

※運営時間は、学校行事等の都合上変更する場合があります。

③学童クラブ登録待機児童の特例利用を利用する一般登録児童対応

学校授業日：下校時から午後5時30分まで

学校休業日：午前9時から午後5時30分まで

※昼食持参のため正午から午後1時の間も開室する。

※運営時間は、学校行事等の都合上変更する場合があります。

(2) 休業日

日曜日、祝日、休日、年末年始（12/29～1/3）

ただし、学校行事等の都合上休業日を変更する場合があります。

2. 日常活動

来室から帰宅まで、放課後ルームを拠点に、小学校校庭、体育館等で職員が見守るなか、安全で自由に過ごします。このほか月に1回程度、集団で楽しめる季節行事を計画します。また地域の方々や児童指導員の技術を活かした活動も実施します。

また学習タイムを設けるなど、子どもたちが学習できる環境整備を行います。

※日課表、行事表を参照

(1) 低学年の活動

低学年児童が、遊びを通して心と身体を鍛え、やさしさと思いやりを育むことができるよう支援します。また、スポーツ活動や学習など多様な活動も行い、児童の自主性、創造性、社会性などを養います。

保護者や学校とは日常的に連絡を密にし、一人ひとりの子どもの状況を把握し、子どもたちに信頼され、共感される対応を行っていきます。

(2) 高学年の活動

高学年児童に対しては、居場所としての空間を提供します。また新しいスポーツや創造的な遊びを導入し、様々な体験の幅を広げ、チャレンジできる遊びや学習を子どもたちの意見も取り入れて、導入していきます。

更に異学年集団のリーダーとしての活動を支援していきます。

(3) 特別支援児童について

こころや身体の発達に遅れなどの障害や、行動に問題がある場合には、学校や専門家、家庭と十分に連携をとり、必要な記録をとるなど、配慮と支援を行っていきます。遊びや活動等は他の子どもたちと一緒に行動できるよう、友だちとのコミュニケーションを大切に育成します。

(4) 異学年交流

共通の集団生活の場で過ごすことで、異学年の子どもたちとの交流を図っていきます。また月1回程度行う行事において、全員が一緒になって、または学年を超えた異学年の組み合わせなどにより、交流を促していきます。

(5) クラブ活動

子どもたちの自発的な研究あるいは創作活動の支援をするため、クラブ活動の実施を計画します。王子第三小学校の児童のニーズ、保護者のニーズを捉え、また近隣児童館等で行われているクラブ活動の様子も踏まえてどのようなクラブ活動が望ましいかを子ども未来課と協議のうえ、クラブ活動を実施します。

3. 日課表

時間	月曜日～金曜日の場合	学校休業期間中・土曜日の場合
8:45		常勤・非常勤出勤 開室準備
9:00		児童受け入れ ※1 学習タイム見守り
9:30	常勤出勤 開室準備	自由遊び見守り
11:00	非常勤出勤	
12:30	昼休憩	午前退室時間 児童昼食指導 ※2 昼休憩(交代制)
13:00		昼食後片付け 午後児童受け入れ
13:15	職員ミーティング ※3	学習タイム見守り 自由遊び見守り
14:10	児童受け入れ 学習タイム見守り 自由遊び見守り	
16:20	11月～2月 帰りの会	11月～2月 帰りの会
16:30	11月～2月 一般児童退室 ★	11月～2月 一般児童退室 ★
16:50	帰りの会(予定)	帰りの会(予定)
17:00	5月～10月、3月 一般児童退室 ★ 閉室準備	5月～10月、3月 一般児童退室 ★ 閉室準備
17:30	特例利用児童最終退室 清掃	特例利用児童最終退室 清掃
17:45	非常勤退勤	非常勤退勤
18:15	終業 常勤退勤	終業 常勤退勤

※1 特例利用児童の受け入れは、9時から17時30分

※2 昼食登録児童(希望者のみ)について、正午から午後1時の間も開室する。

※3 学校・学童クラブとは日常的に情報交換を行い、必要に応じて打ち合わせを行う。

★送りについては状況に応じて対応します。

4. 行事

王子第三小学校に在学する子どもたちの放課後の居場所として、四季の変化を感じ取り、日本の伝統や自分の住む地域を愛することができるよう、プログラムを作成します。また、普段はなかなか実践できない校庭を活用した「体作り」にも取り組んでいきます。

<平成30年度 行事予定>

月	行事	月	行事
4月	・進級おめでとう会	その他	・各種クラブ活動
5月	・こどもの日を祝う会		・特別講師を招いての講座
6月			・PTA行事への協力
7月	・七夕会		・近隣の祭での職員によるパトロール
8月	・平和を祈る会		・国際交流
9月	・防災を学ぶ会		・地域外出行事
10月	・ハロウィン		・食育講座
11月	・秋のスポーツ大会		・地域講師による指導
12月	・年末お楽しみ会		竹トンボ作り、日本舞踊、野球、サッカー、ボッチャ、パステル画、書道、ダブルダッチ、茶道、俳句、ズンバ、など
1月	・新年おめでとう会		
2月	・節分		
3月	・卒業おめでとう会		

※その他の活動も、協議のうえ実施に向け検討していきます。

5. 特別活動

放課後子ども総合プランの魅力をより高めていくため、下記の様な特別活動を行います。

(1) 特別講師を招いての講座等、特別活動

王子第三小学校の学区内に居住する、または北区内に居住する特別な専門技術を有する方等を探し、その方を特別活動講師とし、特別活動を実施します。普段なかなか触れることができない専門性に触れ、児童の世界観を広げ、児童の意欲の向上を目指す事を目的とします。

- ①各種専門家を招き、技術指導や、小学生と一緒に遊べるような遊びを行うプログラム活動を行います。
- ②地域在住の方を招いて国際交流活動や食育講座を行います。
- ③地域の方や元教師の方を招いての子ども達の視野を広げるような講座を行い、児童の学びをサポートします。

(2) 親と子が交流を深められるような活動

土曜日等に保護者も一緒に楽しむことのできる活動を行います。

①親子パステル画教室、スポーツ教室、レクリエーション大会などの活動を行います。

(3) 学校外をステージとした活動等の提案

北区、小学校、実行委員会と協議をして、学校外をステージとした活動を、学校休業時等に行います。この活動は、学校の外だからこそできる様々な体験活動を行う事を目的とします。

①学校周辺にある地域の文化施設（北区清水坂公園・ふれあい情報館・赤羽自然観察公園等）での体験学習を行います。

(4) 土曜日の充実を図ることを目的とし、講師を招いた特別活動を実施します。

6. 地域との連携

地域と連携をとって様々な活動を行うために、下記の取組みを行い、地域福祉の向上に資することに力を注ぎ、児童の健全な育成を図ります。

(1) 地域と積極的に交流を図り、地域と共に育ち、安全・安心で信頼される放課後子ども総合プランを目指します。

- ①情報共有（町会・自治会へのおたよりの配布など）
- ②地域の人的資源の積極的受け入れ
- ③ボランティア等の積極的受け入れ

(2) 学校や警察、自治会、民生・児童委員、青少年委員など子どもを取り巻く地域の関係者、関係機関と定期的に運営状況を伝達、信頼関係を構築し、情報共有や意見交換を行います。

- ①円滑な運営と活動の充実を図る実行委員会の設置
- ②地域の町会・自治会や青少年地区委員会との合同行事の実施、及び参加
- ③地域の方々と連携し、世代間交流の実施

(3) 子どもが地域を愛し、誇りを持てるように地域の歴史を学び、伝統を引き継いでいけるよう支援します。

- ①地域の文化施設（北区清水坂公園・ふれあい情報館・赤羽自然観察公園等）に外出し、地域探検活動の実施

7. 学校との連携

王子第三小学校の教育目標や方針を十分に理解して運営にあたります。また、定期的に運営状況を伝達し信頼関係を構築するとともに、問題行動等の発生の場合には協力して解決に取り組めます。

◆活動内容や運営管理に関して定期的に情報交換を行い、きめ細かく対応をしていきます。

- ①緊密な連絡・調整、及び、日常的な情報交換（施設利用、下校時間の変更など）
- ②学校行事（運動会、学芸会、学校公開、水泳指導など）に留意した運営
- ③学校行事に積極的に参加し、学校での子どもの様子の把握
- ④個々に抱える問題に対して情報交換と問題状況の把握、必要に応じ個別指導の実施

8. 家庭との連携

子どもの生活を守り豊かな成長を保障していくために、家庭との十分な信頼と協力の関係構築に努めます。このため、下記の取組みを行い、その実現を目指します。

目的	具体的な取組み	形態	内容
(1)情報の提供と交換	放課後子ども教室 だよりの発行	配布	①毎月1回の発行 ②月間予定、出来事等の紹介
	連絡カードの活用 (1年生・特別支援学級)	交換	①定期的に交換（夏休みまで） ②緊急性のあるものは即日報告
	入退室メール配信シ ステムの活用	配信	①児童の入退室 ②災害、不審者情報
(2)共に考え、創る	運営への参加	参加	①親子参加型活動の実施 ②地域交流行事の共催 ③PTA行事への協力

(1) 情報の提供と交換

- ①毎月のおたよりを通して、次月の行事と行事報告の発信をしていきます。
- ②それぞれの子どもの日々の様子を伝え合い、保護者との信頼、協力関係を築いて、個々の状況や問題に対して共に考えていきます。
- ③職員と保護者が共に子どもを育てるという視点から互いに補い合い、一緒に子どもの成長を見守っていく姿勢を大事にします。

(2) 共に考え、創る

- ①アンケートの実施などにより、保護者のニーズを把握し、放課後子ども教室の運営に活かします。
- ②親子参加型の行事を通じて、子どもと保護者、職員間の交流を深め、各家庭のコミュニケーションや絆の強化に努めます。また、日常的に保護者が見学できるよう配慮します。

IV. 王三小クラブ第一・第二—放課後児童健全育成事業

1. 運営方針

保護者が就労等のため留守になる家庭、また育児休業などにより昼間家庭で適切な保護ができない家庭の児童に、安心して過ごせる生活の場を提供することにより、児童の健全な育成を図る。また友達との交流や様々な遊びを通して、児童が可能性を広げていくことができる成長の場となるよう、一人ひとりの児童に細やかな配慮と働きかけをして、運営を行っていきます。

- 1 児童が居心地よく過ごし、安全に遊ぶことができるよう、環境を整備します。
- 2 児童が毎日安心して楽しく通えるよう、保護者の方や学校と連携し、児童への理解を深めていきます。
- 3 基本的な生活習慣を身に付けていけるよう、生活のマナーやルールを習慣として積み重ね身につけていきます。
- 4 集団活動を通して、人と関わる楽しさや、仲間を大切にする気持ちを育てていきます。
- 5 善悪の判断ができ、物事をしっかり考え行動できるようにします。
- 6 児童が自主的に活動できるよう働きかけをします。
- 7 異年齢集団の中で色々な遊びや経験を通し、異学年交流を図ります。
- 8 日常のおやつや食事作り等の活動を食育の視点を持って提供し、子どもの健やかな成長を支援します。
- 9 クラブ室を拠点としながら、放課後子ども教室も利用し、スポーツ、工作などの色々な遊び、経験を通して児童一人ひとりの創造力と豊かな情操を養います。
- 10 放課後子ども教室の活動に積極的に参加し、一般児童との交流も図っていきます。
- 11 外出や誕生会などの学童クラブ独自の集団活動を通し、生活の場であるクラブへの帰属意識を高め集団活動ができるようにします。

2. 運営基本計画

(1) 利用日時について

利用日及び時間について、次のとおり行います。

- ① 学校開業日 下校時から午後6時まで
- ② 学校休業日 午前8時15分から午後6時まで（土曜育成も同様）
- ③ 延長利用時間 月曜日～金曜日の午後6時～午後7時まで
- ④ 休業日 日曜日、祝日、休日、年末年始（12/29～1/3）

ただし、学校行事等の都合上休業日を変更する場合があります。

(2) 日常活動について

来室から帰宅まで、クラブ室を拠点に、放課後ルーム(放課後子ども教室)、小学校校庭、体育館等で職員が見守る中、日課表にそって過ごします。日常的な遊びがより豊かになるよう支援し、おやつタイム、学習タイム、当番活動等を通して必要な生活習慣を身につけていきます。

※日課表を参照

(3) おやつについての考え方・取り組みについて

おやつは子どもたちが午後の活動を一杯行うためのエネルギー源として、また発育盛りの身体の発達のためにも重要であると考えます。栄養や味のバランスを考え、3,4品のメニューを日々変更して、メインの1品は季節の果物や軽食に近いものを出すようにします。また、食べる量については個人差があるため、おかわりのときに調整できるようにします。食物アレルギーのある子どもは、保護者と確認を行い、食べられないものについては、代替のものを用意するようにします。

(4) 年間行事について

毎月1回、誕生会を行うほか、季節の行事、伝統文化に親しむ行事、創作活動、スポーツ大会なども行います。さらに、年に数回の外出行事を行います。また、保護者会や個人面談、ふれあいイベント（親子参加行事）等を行い、学童クラブと保護者、保護者同士の理解と連携を深めます。

※年間行事・活動計画表を参照

(5) 送りについて

クラブに在籍する児童の帰宅時の安全を図るため、平日の帰宅時にシルバー人材センターの方々の協力によりコース別に一定の地点まで送りを行います。

【シルバーさんの送り期間】…4月、10月～2月（17時、17時30分、18時）

(6) 家族との関わりと相談活動について

連絡帳や個人面談を通してそれぞれの児童の日々の様子を伝え合い、保護者との信頼、協力関係を築いて、個々の状況や問題に対して共に考え対応していきます。また、保護者会や親子行事を開催し、同じ環境で子育てをしている保護者同士が交流し合える場を設けると同時に、職員と保護者が、共に子どもを育てるという視点から互いに補い合い、一緒に児童の成長を見守っていく姿勢を大事にしていきます。さらに、児童の健全な成長のために、必要に応じて専門機関とも連携し、問題の解決を図っていきます。

(7) 学校等との関わりについて

お便りの交換や、様々な話し合いの場を通して、学校との協力関係を築いていきます。また、児童が個々に抱えている問題に対しては、お互いに情報を交換し、多角的な視点で児童を捉えながら、速やかに解決を図っていけるようにします。学校以外の関係各所とも情報交換をし、連携を図っていきます。

(8) 特別な支援が必要な子どもへの対応について

こころや身体の発達に、遅れなどの障害や行動に問題がある場合には、学校や専門家、家庭と連携をとり、必要な記録などをとるようにし、個々にあった対応を行っていきます。遊びや活動等は他の子どもたちと一緒に行動できるよう支援し、友だちとのコミュニケーションを大切にしていきます。

(9) 異学年交流について

異年齢集団の良さを活かし、グループ活動を通して上級生が下級生をサポートしていけるよう支援します。また、放課後子ども教室の行事や児童館の行事に積極的に参加し、異学年交流を図っていきます。

(10) その他

毎月のお便り等で、子どもたちの様子を伝えていくことによって、学童クラブの活動内容を保護者や学校にも広く理解してもらえるよう努めます。

(11) 年間目標・指導計画

月	目標・留意点
4	<ul style="list-style-type: none"> ・新一年生に特に注意し、上級生が面倒を見られるよう働きかけを行う。 ・クラブ室の決まりごとを知らせ、新しい生活に慣れる。 ・新しい友だちと仲良くなり、楽しく遊べる環境と雰囲気づくりをする。 ・防犯、防災などの安全指導を行う。 ・学校との連絡を密にし、生活指導について連携していく。
5	<ul style="list-style-type: none"> ・クラブ室の決まりごとなどを定着させる。 ・新生活に疲れている児童はいないかなど、健康面は個人別に対応をする。 ・上級生が自然と下級生をサポートできるように支援する。 ・クラブ室の一員としての自覚を持ち、団結力・協調性を身につけられるよう働きかけをする。
6	<ul style="list-style-type: none"> ・友だち関係に問題はないか子どもたちのグループ構成によく注意をする。 ・集団遊びを通して、仲間意識を深めていく。 ・異年齢交流が円滑に行われるよう日常活動、企画に創意工夫をする。 ・放課後子ども教室の一般登録児童と交流が図れるよう放課後子ども教室の職員と連携し、活動に参加する。 ・個人面談を行うことにより、学校・保護者との信頼関係を築く。
7	<ul style="list-style-type: none"> ・学校との連携を密にし、夏休みを迎える準備をする。 ・夏休みに向けて、規律のある行動をするよう注意する。 ・熱中症等の予防についての健康管理指導を行う。 ・運動遊びやスポーツを通し、体を動かす楽しさを教え、目標に向かって努力する心を育てる。 ・保護者会を通じて児童の日々の様子を保護者に伝え、親子ふれあいイベントに向けた意見交換を行う。
8	<ul style="list-style-type: none"> ・規律ある生活を指導する。 ・長期休暇を利用して、普段出来ない特別な行事、遊びに取り組み思い出に残るような活動を行う。 ・児童が自分たちで手作りした食事を楽しみ、「作る」から「食べる」までを通して「食」への意識を高める。
9	<ul style="list-style-type: none"> ・学校生活に順応できるよう普段の落ち着いた生活を取り戻す。 ・学校生活が始まり、疲れている児童はいないか健康面で個人別に対応をする。
10	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの個性を理解してきたところで、さらに個人の能力を引き出すような働きかけを行う。
11	<ul style="list-style-type: none"> ・各学年が次の学年に進むために、自立した行動がとれるよう促す。
12	<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ等の予防について健康管理指導を行う。 ・個人面談を行うことにより学校・保護者との信頼関係をより密接にしていく。 ・保護者会や親子ふれあいイベントを通じて児童・保護者、職員間の交流を深める。
1	<ul style="list-style-type: none"> ・クラブ室の中だけではなく、放課後子ども教室、地域社会にも目を向け社会性を培う。 ・普段の活動の成果を発表できる場を作り、子どもたちに挑戦する心と達成感を感じてもらう。
2	<ul style="list-style-type: none"> ・相手や友だちを思いやり、応援する心を養う。 ・次の学年に進むための心の準備や環境づくりを行う。
3	<ul style="list-style-type: none"> ・進級への期待を持ち、自発的な活動ができるよう助言し自分が経験したことを下級生に伝えられるようにする。 ・クラブ室で過ごした時間が有意義なものであったと感じられるよう楽しい企画を用意し、思い出づくりをする。 ・保護者会を通じて1年間の報告を行い懇談する場を持ち、新年度に向けた入会案内を行う。

(12) 日課表

時間	子どもの動き (月～金)	子どもの動き (土曜・三期休業)
8:00		順次職員出勤
8:15		受け入れ準備 児童登室開始 掃除
9:15	順次職員出勤	学習タイム開始
10:00	事務作業	自由遊び
12:00		昼食の開始
13:00	職員ミーティング	昼食終了 ※夏季休業中は1時間程度の午睡
	受け入れ準備 児童登室開始、学習タイム 自由遊び(校庭遊び等) ※校庭遊びは「放課後子ども教室」と交流	遊び開始
16:00	おやつ開始	おやつ開始
16:30	おやつ終了 当番活動	おやつ終了 当番活動
16:50	児童退室準備、帰りの会(読み聞かせ等)	児童退室準備、帰りの会(読み聞かせ等)
17:00	児童退室①	児童退室①、順次職員退勤
17:30	児童退室②	児童退室②
18:00	児童退室③	児童退室③(※土曜は18時閉室、送りなし)
	※18時以降は延長育成時間。帰宅は保護者の迎えによる	
19:00	児童退室	児童退室
19:15	清掃、職員退勤	清掃、職員退勤

(13) 年間行事

月	王三小クラブ第一・第二	放課後子ども教室
4	新入生歓迎会	進級おめでとう会
5	大切な人へのプレゼントづくり	子どもの日を祝う会
6	大切な人へのプレゼントづくり	
7	七夕工作 手作りランチパーティー 保護者会	七夕会
8	夏外出、スイカわり 手作りランチパーティー	平和を祈る会
9	大切な人へのプレゼントづくり	防災を学ぶ会
10	ハロウィンパーティー	
11	秋外出	秋のスポーツ大会
12	クリスマス会、保護者会、親子ふれあい 手作りランチパーティー 大掃除	年末お楽しみ会
1	新年おめでとう会	
2	手作りおやつ	節分
3	お別れ外出、卒室パーティー 入会説明会 保護者会	卒業おめでとう会
その他	近隣児童館行事への参加・協力 PTA 行事への協力	
	誕生会(各月)、班活動 個人面談・避難訓練	各種クラブ活動、特別講師を招いての講座 近隣の祭りでの職員によるパトロール 北区国際交流の受け入れなど

※放課後子ども教室の年間行事は合同で開催します。各月の企画にも自主的な参加を促します。

※三期休業中はお散歩、水遊びなど、子どもたちが飽きのこないように活動を工夫します。

<その他の経費>

- ・ 毎月のおやつ代 1,500 円は通常のおやつだけでなく、手作りランチや毎月の誕生会等にも活用する。その旨、第 1 回保護者会にて協議を行う。
- ・ おやつ代監査は、年度末保護者の方（2 名選出）に監査をしていただく。

(15) 学童クラブ入会事務の予定

月	予定	内容
10	学童クラブの案内掲示	就学時健康診断の時（10 月～11 月）
11	ポスター掲示	平成 30 年 11 月上旬頃
12	必要書類の配布	平成 30 年 12 月初旬～平成 31 年 1 月初旬
	利用申請受付	平成 30 年 12 月中旬～平成 31 年 1 月中旬
1	選考期間	平成 31 年 1 月中旬～平成 31 年 1 月末
	申請書ファイル提出	平成 31 年 1 月末※係へ持参（交換便不可）
2	障害児受け入れ審査会	平成 31 年 2 月初め頃 ※障害児生活状況調査表を 1 月末までに提出
	利用承認通知発送	平成 31 年 2 月末
	利用申込	平成 31 年 2 月末～平成 31 年 3 月中旬
3	承認後の書類受付	減額免除申請書 平成 31 年 3 月半ば 間食費扶助費申請書 平成 31 年 3 月半ばまで

V. 苦情解決システム

1. 苦情解決・処理・対応に関する基本方針

(1) 苦情対応に関する基本方針について

①子どもの成長の段階に配慮した申し出方法を工夫します。

- ・子どもの成長段階に応じて、要望・相談・苦情の申し出が行えるよう意見箱や申出書等の工夫を行います。
- ・保護者等が子どもの代弁をして申し出を行うことができるようにします。
- ・子どもたちとの話し合い等の場で自由に意見が言える雰囲気大切に、子ども主体の運営内容の構築に結びつけるよう努めます。

②子どもの権利を守ります。

- ・北区の法人施設の第三者委員と連携・協力し、苦情等の対応に対する公平性、透明性の確保に努めます。
- ・法人の施設オンブズマン制度の活用を図ります。

③保護者、近隣からの苦情をサービス内容の質の向上に結びつけます。

- ・保護者、近隣からの苦情に対しては、申し出窓口を明らかにし、速やかに対応していくことを基本方針とします。
- ・最終的にはサービスの質の向上に結びつけるとともに信頼・協力関係を再構築し深めていくことを目的とします。

(2) 苦情対応に関する改善に向けた基本手順について

下記の流れに沿って解決を図っていき、適切な対応を行います。また、利用者の権利・利益の擁護ならびにサービス内容のチェック及び質の向上に繋がります。

①相談・苦情受付及び課題の整理⇒②事実の確認（調査）⇒③対応策の検討
⇒④対応策の決定と説明⇒⑤対応策の実施⇒⑥改善状況の確認とフォローアップ

(3) 苦情処理の体制

1、苦情解決責任者	管理者（参与）、現場責任者
2、苦情受付担当者	現場の職員が苦情受付の基本業務を行い、統括する現場責任者を設置
3、第三者委員	社会性や客観性の確保、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、法人拠点内に第三者委員を設置
4、施設オンブズマン	公正中立な立場から調査を実施、サービス改善勧告等を行う施設オンブズマンを設置

VI. サービス評価

放課後子ども総合プラン事業のより良い質の向上を図るため、利用者アンケート調査等により広範囲の対象者から利用に関わる評価や意見を求め、サービスの質の向上に取り組んでいきます。

<評価の目的>

- ①組織運営及びサービスの現状について、客観的な評価を受けることで、事業目的を果たしているかどうかを把握する機会とします。
- ②利用者調査を通じて、現在利用している子ども及び保護者の声を集めると共に、日頃あまり利用していない子どもたちからも可能な限り声を集め、今後のサービス向上のための材料とします。
- ③事業所としての自己評価を通じて、組織運営及びサービスの現状を振り返り、組織内部の価値観を共有する機会とします。
- ④サービス評価アンケート結果については、報告書の閲覧を行う等周知していきます。

VII. 職員のサービスマナー

円滑な業務運営のために保護者、学校、地域との連携が重要であり、次のようなサービスマナーで対応します。

* 児童に対する対応

- ・ 職員は親しく身近な大人であると同時に一社会人としての見本となるような態度を心がけます。
- ・ 児童の呼び方については慎重に考えて対応します。
- ・ 危険な行為については、直ちに中止するよう指導します。
- ・ 児童の言葉づかいやマナーについては気がついた時点で、その都度改めるよう指導していきます。

* 職員の日常的な心がけ

- ・ 名札をつけ、児童や来訪者にも分かるようにします。
- ・ 丁寧な言葉遣いをするよう、心がけます。
- ・ 施設内の衛生管理や安全に常に気をつけます。
- ・ 児童のこと、対外的なこと等情報を職員全体で共有化し、業務運営の向上に努めます。
- ・ 仕事中は、活動しやすい服装等に心がけ、対外的な場に赴くときには、節度のある服装で対応します。