

# I. 運営管理計画

## 1. 職員配置

放課後子ども教室・・・常勤職員 2 名、非常勤職員 5 名配置（常時 5 名以上）

王三小クラブ第一、第二・・・常勤職員 3 名、非常勤職員 4 名配置（各 3 名以上）

※放課後子ども教室の配置職員のうち、半数以上は有資格者とします。

王三小クラブの配置職員のうち、7 名以上（主任を含める）有資格者とします。

## 2. 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 子どもわくわく課主催の研修会
- 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

### 3. 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、児童の様子について、業務の協力体制などの連絡調整を行います。	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、管轄児童館長、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。	毎月	全職員 参与、法人事務局（統括管理者） 管轄館館長（マネージャー）

### 4. 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もって対策をします。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、必要な修復等を行います。
- 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情報交換やコミュニケーションを図ることによって、子どもの健康状態や体調変化への目配りを徹底して、子どもの状況把握と病状、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安全な帰宅経路を確認し、危険箇所を把握・点検し、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王子第三小学校正門前の道路（環状七号線）横断の安全に配慮し、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、保護者が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、学校と連携について定期的に確認します。
- 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・警察署と連絡等を密にし、協力体制を強化します。

## 5. 環境管理

### (1) 環境管理

- ①職員は連携し、始業前と終業後の施設内外（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消防設備や空調等の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・指導をします。
- 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・指導をします。
- ⑥ごみの処理・分別については、北区環境方針・学校指導方針等を踏まえて、処理・分別をします。また、子どもたちへの環境学習を実施します。

## 6. 新型コロナウイルス感染症対策・衛生管理

東京都北区教育委員会子ども未来部が策定した新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインを遵守し、国や東京都の動向や新型コロナウイルス感染症を取り巻く社会状況の変化等を踏まえながら、施設の感染症防止対策に万全を尽くします。

### (1) 新型コロナウイルス感染症対策

- ①手洗いの徹底、マスクの着用、咳エチケット等の感染症対策を行います。
- ②室内でのウイルス対策として、消毒液を設置し、施設設備（ドアノブ、スイッチ等）や施設備品（玩具、工作道具、漫画等）の消毒液によるふき取りを適宜行います。また、室内の換気や空調装置の運転を常時行います。
- ③児童受け入れ時に健康状態を確認し、発熱等の症状があれば別室に移動させ、保護者や関係機関に連絡をします。
- ④活動中は児童の間隔の確保（距離は可能な限り2メートル空ける）を行い、特定の部屋に集中させず、分散して活動できるように配慮します。職員で連携し、三密を避ける環境づくりに努めます。
- ⑤職員は、検温、手洗い、マスクの着用、咳エチケットの徹底を行い、職員同士も密接、密集を避ける取り組みを徹底します。

### (2) 衛生管理

- ①子どもたちに正しい手洗い・うがいについて指導をします。
- 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・関係機関及び管轄児童館等と連絡を取り合い、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、子どもわくわく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、放課後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、子どもたちに衛生指導、施設の衛生管理を実施します。

## Ⅱ. **一般登録児童**

### 運営基本計画

#### 1. 日常活動

放課後ルーム、小学校校庭、体育館等で職員が子どもたちを見守りながら、登室から退室まで安全で自由に過ごします。学習タイムを設けるなど、子どもたちが学習できる環境を整えます。また、月に1回程度、集団で楽しめる季節行事を実施します。地域の方々や児童指導員の技術を活かした活動や行事も実施します。

※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、協調性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、工作活動等の多様な活動や行事も行い、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、安心できる育成支援に努めます。

##### (2) 高学年の活動

高学年児童に対しては、高学年の成長に見合った活動や遊びを提案します。子どもたちの意見を尊重し、年齢に合った居場所づくりを行います。また、異学年集団のリーダーとしての活動を支援します。

##### (3) 特別支援児童について

こころや身体の発達の遅れなどによる障害、また、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支援します。

##### (4) 異学年交流

定期的な行事や企画を通じて、異学年の交流を積極的に図っていきます。また、日常の遊びでも、職員が声をかけながら、異学年の交流を促していきます。

##### (5) クラブ活動

子どもたちの興味関心に基づいた、継続的かつ主体的なクラブ活動を実施します。

###### ●お茶クラブ

①お茶クラブを通して、仲間づくりや異年齢交流を図る。

②お茶クラブを通して、日本の伝統文化を学び、美しい所作を身につける。

## 2. 職員業務日課表

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	
12:00	昼休憩	午前退室時間 児童昼食指導 ※2 昼休憩(交代制) 昼食後片付け
13:00		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	帰りの会
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、午前9時から17時30分

※2 昼食持参の場合、正午～午後1時の間は昼食の場所を提供する。

※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。

★低学年の送りについては状況に応じて対応します。

### 3. 行事

王子第三小学校に在学、また、学区に住む子どもたちの放課後の居場所として、四季の変化を感じとり、伝統や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「体力作り」にも取り組んでいきます。

<令和3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
7月	七夕会		P T A行事への参加・協力
8月	平和を祈る会		他わくわくひろばとの交流行事
9月	防災を学ぶ会		地域へ外出行事
10月	ハロウィンパーティー		<地域講師による指導> 茶道、野球、ボッチャ、バドミントン 相撲、竹トンボ作り、凧作り、絵手紙 日本舞踊、パステル画、書道、俳句
11月	秋のスポーツ大会		
12月	年末お楽しみ会		
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。

### 4. 特別活動

放課後子ども総合プランの魅力をもっと高めていくため、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を探し、その方を特別活動講師として招き、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、児童の経験の幅を広げ、児童の意欲の向上を目指すことを目的とします。

- 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プログラム活動を行います。
- ②地域の方を招いての講座を行い、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

- ①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。
- ②親子パステル画教室、スポーツ教室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で体験学習を行います。
- ②他わくわくひろばと協力し、ポッチャ大会等の交流行事を行います。
- ③児童館の行事に参加し、地域の子どもたちと交流できる機会を設けます。

## 5. 地域との連携

地域と連携し、様々な活動を行うために、下記の取組みを行います。  
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
  - ④地域の子育て拠点である西が丘児童館と連携し、情報交換
- (2) 学校、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し合い、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
  - ④児童虐待や疑いに関する情報を関係機関に伝達、関係機関との連携
- (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
  - ②地域の大会に参加（バトミントン、相撲）



## 6. 学校との連携

王子第三小学校の教育目標や方針を踏まえて運営にあたります。また、定期的に運営状況を伝達、信頼関係を構築し、問題等の発生の場合には協力して解決に取り組みます。

### ◆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、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

## 7. 家庭との連携

子どもの生活を守り豊かな成長を支援していくために、家庭との協力と信頼関係構築に努めます。このため、下記の取り組みを行い、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、行事等の紹介
	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
	ホームページの活用	提供	①常時閲覧可能な情報提供 ②有事の際の緊急対応について
	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、子どもの様子、次月の行事などを発信していきます。
- ②子どもの日々の様子を伝え合い、保護者と信頼関係を築いて、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、保護者との交流を深め、各家庭とコミュニケーションを図ります。また、日常的に保護者が見学できるよう配慮します。

### Ⅲ. 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、また育児休業等により日中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、子ども同士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、運営を行います。

- 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、工作等の様々な遊び、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て、生活の場であるクラブへの帰属意識を高めます。

## 2. 運営基本計画

### (1) 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、日課表に沿って過ごします。

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、グループ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

### (2) 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、また身体の発達のためにも重要であると考えています。

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。

食物アレルギーのある子どもは、保護者と確認し、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。

### (3) 年間行事について

毎月1回誕生会、放課後子ども教室の行事、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計画します。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

### (4) 拠点送りについて

クラブに在籍する児童の帰宅時の安全を図るため、平日の帰宅時に地域ふれあいパトロール員の方々の協力によりコース別に一定の地点まで拠点送りを行います。

【地域ふれあいパトロール員の拠点送り期間】

…4月、10月～2月(17時、17時30分、18時)

#### (5) 家庭との関わり方について

連絡帳や個人面談を通して児童の日々の様子を伝え合い、保護者との信頼関係を築いて、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あ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を補い合い、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。

#### (6) 学校等との関わりについて

おたよりの交換や、様々な話し合いを通して、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きます。

学校以外の関係機関とも情報交換をし、連携を図っていきます。

#### (7) 特別に支援が必要な子どもの対応について

こころや身体の発達の遅れなどの障害、また、行動に問題がある場合には、学校や専門家・家庭と連携し、必要な事項を記録し、個々の特性や成長段階にあった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。

#### (8) 異学年交流について

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。

### 3. 年間指導目標

月	目標・留意点
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新一年生の様子を特に気にかける。</li> <li>・クラブ室の決まりごとを知らせ、新しい生活に慣れる。</li> <li>・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。</li> <li>・防犯、防災などの安全指導を行う。</li> <li>・学校との連絡を密にし、生活指導について連携していく。</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラブ室の決まりごとを定着させる。</li> <li>・新生活に慣れていない子どもに声かけ等を行い、きめ細やかな支援を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・クラブ室の一員としての自覚を持ち、協調性を身につけられるよう働きかけをする。</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・友だち関係に問題ないか子どもたちのグループ構成を注視する。</li> <li>・集団遊びを通して、仲間意識を深めていく。</li> <li>・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。</li> <li>・放課後子ども教室の一般登録児童と交流が図ら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。</li> <li>・個人面談を行うことにより、保護者との信頼関係を築く。</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校との連携を密にし、夏休みを迎える準備をする。</li> <li>・夏休みに向けて、規律のある行動を意識させる。</li> <li>・熱中症等の予防についての健康管理指導を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・保護者会を通じて児童の日々の様子を伝え、親子ふれあいイベントに向けた意見交換を行う。</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規律ある生活を指導する。</li> <li>・長期休暇を利用して、普段出来ない特別な行事を実施し、思い出に残るような活動を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・第一・第二学童で交流を行い、児童同士の協調性を深めていく。</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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別に対応する。</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの個性を理解し、さらに子どもの能力を引き出すような働きかけを行う。</li> <li>・親子ふれあいイベントを通して、児童・保護者・職員の交流を図る。</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループ活動を通してさらに異学年交流を図る。</li> <li>・個人面談を行うことにより、保護者との信頼関係をより密接にしていく。</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症の予防について健康管理指導を行う。</li> <li>・大掃除を通して、日本の伝統や習わしについて学ぶ。</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝統的行事や遊びを通し、豊かな情緒を育む。</li> <li>・クラブ室の中だけではなく、地域社会にも目を向け、地域の文化や社会に興味を持たせる。</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手や友だちを思いやり、応援する心を養う。</li> <li>・次の学年に進むための心の準備や環境づくりを行う。</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進級への期待を持たせ、自分が経験したことを下級生に伝えられるようにする。</li> <li>・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。</li> </ul>

#### 4. 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  昼食終了
13:00	職員ミーティング	
	受け入れ準備 児童登室開始、学習タイム 自由遊び(企画、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（企画、室内遊び、校庭遊び等）
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
16:45	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

## 5. 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 保護者会	進級おめでとう会
5	こどもの日を祝う会 大切な人へのプレゼントづくり	
6	大切な人へのプレゼントづくり 個人面談	
7	七夕工作 手作りランチパーティー 保護者会	七夕会
8	合同会食（第一・第二） 手作りランチパーティー	平和を祈る会
9	防災を学ぶ会 大切な人へのプレゼントづくり	
10	ハロウィンパーティー、親子ふれあいイベント	
11	秋外出 個人面談（希望者のみ）	秋のスポーツ大会
12	クリスマス会 大掃除	年末お楽しみ会
1	新年おめでとう会	
2	節分 バレンタイン手作りおやつ	
3	お別れ外出、卒室パーティー 入会説明会	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 行事への参加・協力	
	誕生会(各月)、班活動 避難訓練	各種クラブ活動、 特別講師を招いての講座

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

※長期休業中はお散歩や水遊びを行うなど、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、手作りおやつや誕生会等にも活用する。
- ・ おやつ代監査は、年度末保護者の方（2名選出）が監査する。

6. 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	2021年11月上旬頃
12	必要書類の配布	2021年12月初旬～2022年1月初旬
	利用申請受付	2021年12月中旬～2022年1月中旬
1	選考期間	2022年1月中旬～2022年1月末
	申請書ファイル提出	2022年1月末※係へ持参（交換便不可）
2	障害児受け入れ審査会	2022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	2022年2月末
	利用申込	2022年2月末～2022年3月中旬
3	承認後の書類受付	減額免除申請書 2022年3月半ば 間食費扶助費申請書 2022年3月半ばまで



## IV. 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者と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構築に努めます。

##### 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きます。

#### (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り、適切な対応を行います。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や質の向上に繋がります。

①相談・苦情受付・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	事務局長、管理課長、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

## V. 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ともに、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。

## VI. 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ます。
- ・ 危険な行動については、直ちに止めるよう指導します。
- ・ 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声かけしていきます。

### \* 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。
- ・ 施設内の衛生管理や安全に常に気をつけます。
- ・ 児童について、対外的な事柄について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。
- ・ 活動しやすい服装で業務に従事し、また、場に応じた服装を心がけます。