

## 2. 草津市児童育成クラブ指定管理者事業計画

### 1. 保育業務内容等

#### ①指定管理者への申請事由

命や人権が大切にされる児童育成クラブ

～みんなで支え合うまちづくりをめざして～

近年急速に進む少子・高齢化や地域のつながりの希薄化によって子育てに不安・孤立感を覚える家庭が増加しています。また不登校や、虐待問題のような社会課題が複雑化しており、子どもを取り巻く環境は日々変化し続けています。

さらに、親の労働環境の厳しさにより、家庭活や子育てにかかわる時間や心の余裕を持てない親も少なくない状況です。

こうした中、児童育成クラブは、共働き世帯の増加とともに親の就労支援と児童を預かる保育機能を基礎としつつ、学校から帰宅して家庭に代わる居場所であること、学年を越えた交流や遊び、文化の創造力の場でもあります。

私たちは指定管理者制度の導入とともに「子育ての市民化・社会化」を理念に地域で子育てを中心としたまちづくりを掲げ、多様な人との出会いを大切にして事業運営をしてきました。

地域の児童民生員さんや伝承遊びを得意としているお年寄り、福祉施設の皆さん、地域のお店の人、買い物客など地域で暮らす市民と共に生き、共に働く社会の創造を理念にすべての子どもの命や人権が大切にされる協同の社会づくり目指してきました。

草津市でもその理念や、目標は変わりありません。2006 年指定管理者制度導入に伴い、児童育成クラブのびっ子笠縫を受託して以来、2009 年には草津、常盤、大路、2019 年からは志津南も加わって 5 つの小学校区で実践を行ってきました。

また、公設民営の児童育成クラブに入ることができない児童のために笠縫学区と、志津南学区に民設民営の児童育成クラブも市民の協力により 2 か所立ち上げてきました。

児童育成クラブは学校と家庭をつなぐ児童にとってありのままを出せる第 3 の居場所と機能を持っています。

子どもや親の就労状況は日々変化をしていますが、子どもたちの輝く姿はたくさん見してきました。そして中学生や高校生、社会人になった子どもたちが遊びに來たり、手伝ったり、相談に來ることもあります。それは人と人との関係性を大切に運営してきた実践の証でもあると思っています。

2006 年以来積み重ねてきた実践をもとに、子どもの安全安心な居場所の提供、親の気持ちを受け止め子育ての支援、地域との連携を念頭に置き、命や人権が大切にされる児童育成クラブの運営を目指して、この事業に応募します。

## ②保育方針と保育内容

子どもを真ん中に据えたまちづくりを目指し、保護者や地域との協同を進める。  
子どもや親をありのまま受け止め、安心して安全に過ごせる場所、体験を通して一人一人が成長できる場所をみんなで作る。

- ① ひとりひとりが違う人格だという認識、人権を尊重する（命を大切にする）。
- ② 子どもの学ぶ権利を保障し、成長に価値を置く。
- ③ 保護者が子どもの姿を見て安心して仕事ができる保育をする。
- ④ 支援員の質の向上（学びの場、研修）に努める。

### （集団活動）

- ⑤ 外遊び（鬼ごっこ、ドッジボール、サッカー、リレーなど）、室内遊び（読書、カードゲーム、レゴ、カプラ、将棋、工作、伝承遊び、手芸など）の動と静のメリハリのある生活をする
- ⑥ のびっ子会議で自分たちが決めた集団遊びをみんなで実施、やりたいことを出し合い、ルールを守り、異年齢で助け合いながら、子ども自身が主体性に取り組む。（夏祭り、季節の行事、ボウリング大会など）
- ⑦ 宿題の時間を取り、意欲的に取り組む環境を作る。また配慮の必要な児童に対しては学校、家庭とも相談の上、宿題を行う。
- ⑧ さつま芋の苗植え、収穫、また季節の野菜も育て、収穫し、土や自然と触れ合う機会を提供する。
- ⑨ 地域の自然や施設を利用した園外保育を取り入れ、地域の子どもたちや人との交流をする。

### （生活指導）

- ⑩ 異年齢集団の中で、言葉遣いや態度などを通し、友達同士のかかわり方、遊びを自ら考え、お互いの役割を果たす場面を作る。
- ⑪ 個別に話せる場面を設け、ひとりひとりの思いを受け、悩んでいることや困っていることなどを吐き出し、支援員に相談できる関係を築く。
- ⑫ 自分たちで決めたことは自分たちで守る、のびっ子が自分たちの放課後の生活の場だと感じ取る保育をする。  
そのためにのびっ子会議を重点に置き意見や考えをしっかりと受け入れることを保障する。
- ⑬ 毎日の連絡時間では注意する事やお知らせなどもしっかりして明日につなげる。
- ⑭ 防災、防犯訓練の中で防犯や災害時の行動などを確認して生命の安全について考える。

一日の基本的な流れ

平日

（放課後～17：30/19：00）

土曜・長期休業日

（8：00～17：30/19：00）

|                  |       |                |
|------------------|-------|----------------|
| 下校後、登室           | 8：00  | 午前延長           |
| ■、QR コードをかざす     | 8：30  | 通常保育（室内遊び）     |
| （入室チェック）         | 9：00  | 朝の会            |
| 宿題をする            |       | 宿題の後自由遊び       |
| 自由遊び（静かな遊び）      | 12：00 | 昼食             |
| 15：20 おやつ        |       | 自由遊び           |
| 15：55 ごちそうさま 連絡  | 15：00 | おやつ            |
| 自由遊び（外遊びや集団遊び）   | 15：30 | ごちそうさま         |
| 17：30 延長保育（室内遊び） |       | 自由遊び（集団遊び、外遊び） |
| 19：00 閉所         | 17：30 | 延長保育           |
|                  | 19：00 | 閉所             |

### ③活動行事等

- ① 児童自ら進んで行う自由遊びや集団遊びを中心におき、その中で友達の輪を広げ、仲間意識を持つ。
- ② 伝承遊びを取り入れ次世代につなぐ。
- ③ 季節の行事や伝統行事を行い文化に親しむ。
- ④ 地域の人や他の児童との交流の中でかかわる人を増やす。
- ⑤ 自分たちで食事を作り、その食材を育てることで食への関心を高めるような取り組みをする。
- ⑥ 児童自身が企画、準備に参加し生き生きと楽しめるようにする。
- ⑦ ■交流し一緒に行事等をする。

### ④特別な配慮が必要な児童への支援について

年に数回、虐待や障がいの研修は事業所独自にも行う。

- ① これまでの信頼関係をもとに、学校や保育所など関係機関との連携に努め、保育所、学校、家庭での様子などを全支援員で共有する。
- ② 障がいがある児童については保育所や学校での支援計画の共有を依頼する。それをもとに 保護者と相談しながら、児童育成クラブでもアセスメントシートを作成する。事業所内 にある放課後等デイサービスの児童発達支援管理責任者や、草津市発達支援センターとも 具体的なアドバイスを受けるなど連携しながら、その児童にとって「バリア」となる部分を取り除き、個々に合う過ごし方を提案する。また成功体験ができるよう、支援員がサポートしつつ、興味をもつことなど、個性が活

かせる活動を提供する。それらを通して、他児童の理解も促しインクルーシブ保育を実践する。

- ③ 虐待を受けている、またはその可能性がある児童に対しては、子どもの心に寄り添いながら信頼関係を築き、困りごとなどを含め、話がしやすい大人とのつながりをつくる。状況に応じて学校や家庭児童相談センターなどの関係機関と連絡を取り、同じ方針をもって対応する。
- ④ 障がいのある児童や生活支援が必要な児童など、何らかの配慮が必要な児童については、支援員が日頃からコミュニケーションをとり、ともに体験できる機会を多く持つことで、困った時にすぐに頼れるような、信頼関係を築く。
- ⑤ 保護者とはお迎えの時などにできる限り多く会話して、お互いに様々な悩みを相談できるような、信頼関係を作っていく、同じゴールを見つめて保育をし、保護者の負担が心身ともに軽減されるように関わる。

#### ⑤事故防止・安全対策について

- ① 法令点検のほか、遊具や設備の点検を日々行い、修繕が必要な場合は速やかに行う。
- ② 必要な医薬品その他医療品を備え、管理を適正に行い、適切に使用する。
- ③ 事業所の衛生管理指針に基づいて、施設設備やおやつ等の衛生管理を行い、食中毒の発生を防止する。定期的に検便検査を実施する。
- ④ 感染症の発生状況について、情報を収集し予防に努める。流行する時期には消毒や換気を行い、感染症拡大を防ぐ。
- ⑤ 防災対策、救急対応、アレルギー、身体拘束、事故対応など各種マニュアルを整備し、どの職員も緊急時に慌てず対応できるようにする。
- ⑥ 子どもたちの心理状態や仲間関係について支援員で常に情報を共有しながら観察し、日々の変化を見逃さないようにする。困った時に相談できるよう、日々の会話や活動の中で支援員との信頼関係を築いて、いじめの防止につなげていく。
- ⑦ 死角を作らない保育室の工夫をする。
- ⑧ 防犯、防災訓練を定期的にしていくと同時に避難経路について確認をする。
- ⑨ 玄関を施錠する。ただしお迎えや登所の時などは玄関を解放し、入口にある防犯カメラをチェックする。
- ⑩
- ⑪ 外出時についてはあらかじめ見通しをもって児童にも知らせ、ルールの確認もしておく。夏季は環境省の示す暑さ指数を確認、熱中症指数計の設置をし、31 以上の指数を示す場合は、屋内で活動する。
- ⑫ 警備システムを設置している。

- ⑬ 欠席日は保護者が連絡することとする。出欠確認には入退室管理システム [REDACTED] と、名簿を用いた目視による出欠確認のダブルチェックを実施する。またお迎え時、（長期休みの期間は送迎）は必ず保護者、または保護者から委任された 18 歳以上の人に児童を受け渡す。
- ⑭ 遊具や場所の使い方については、児童とともに話し合っ、安全な使い方を決めていく。
- ⑮ 有事の時は助け合える関係を地域の中で作っていく。
- ⑯ 入所前にアレルギー調査票に記入してもらい、 [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]、支援員がおやつを置いておく。

#### ⑥ 苦情対応

（苦情を生まないようにするために）

常に児童の状態を観察し、保護者や関係機関とコミュニケーションを取り信頼関係を構築する。不満や要望に対して早期に察知し、迅速に対応するように努める。

そのために

- ① 普段からお迎えの時に児童の様子を伝え、保護者の話を聞くことで、気になったことも話しやすい関係性を築いておく。
- ② 年に 1 回またはその都度アンケートを取り、評価や要望を聞く。
- ③ 状況に応じ個別面談や、子どもを加えた三者面談を行い、個々の状況や要望を聞く。
- ④ 保護者交流会や行事を行う中で保護者同士や支援員との関係を密にする。
- ⑤ 学校や地域関係者との連絡を密にする。
- ⑥ 察知した不満や要望は事業所長へ速やかに連絡し、関係者から事情を聴き迅速な対応と解決を図る。
- ⑦ 個人情報保護に留意しつつ、定期的な支援員会議の中で情報の周知徹底と共有を図る。また事例検討で具体的な対応能力の向上に努める。

（苦情対応体制）

苦情には誠意を持ち迅速に対応し、保護者や地域からの信頼を深められるように取り組む

- ・ 苦情管理責任者：事業所長（場合によっては滋賀事業本部長）
- ・ 苦情窓口対応：現場責任者

（手順）

#### 苦情の受け取り

↓ 苦情を受けたら、内容を苦情処理記録簿等に記録

#### 苦情受付報告

↓ 苦情窓口担当者に伝え、所長へ報告

#### 解決策の検討、実施、報告

↓ 現場責任者は事業所長の指示のもと関係者から事情を聴き話し合いを行う。結果を苦情申し立て者に報告。困難ケースの際は事業所長が対応し、なお解決が難しい際は市の担当者に指導を仰ぐ

#### 苦情対応の記録と再発防止

苦情対応の経過を記録し、支援員会議で周知し再発防止に努める。

困難ケースについては市の担当者に報告する。

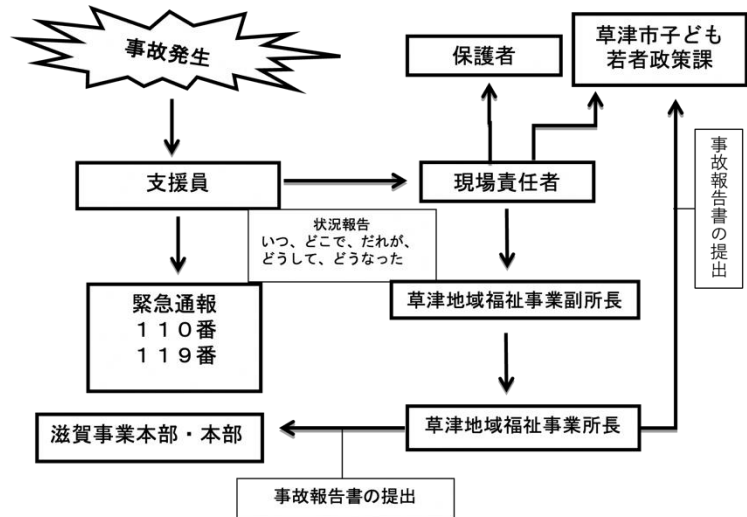
### ⑦緊急連絡体制

基本的には右図に従って連絡する。

事故・災害時等の緊急時に活用できるよう個別の緊急連絡表を作成し、保護者・医療機関・警察・消防・市担当者等を日常的に確認し情報を更新。

また定期的に訓練を行い、支援員間で情報を周知徹底する。発生した事故や怪我は個人情報に留意しつつ、

草津みんなの家が管轄する他の児童育成クラブにも情報や対応方法を共有し、注意喚起に努める。



#### (事故対応連絡)

・万が一、事故や怪我が発生した場合は保護者へ迅速かつ正確に事実を伝える。緊急対応が必要な場合は警察、消防（救急）に直ちに通報する。

#### (地震災害対応連絡)・・・持ち出し緊急連絡簿・利用者名簿・救急バック

地震発生時は揺れが収まるまで保育室で待機。

児童を誘導し緊急避難させ、安全確認ののち、保護者へ知らせ、児童の迎えに来ていただく。あらかじめ避難場所は説明会等でお知らせしておく。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(火災等災害)・・・持ち出し緊急連絡簿・利用者名簿・救急バック</p> <p>火災時は緊急避難・初期消火・消防への通報を行う。</p> <p>(不審者対応)</p> <p>支援員が間合いを取り声掛けを行う→110番通報</p> <p>児童安全確保・・・避難誘導→支援員はさすまたで不審者に対応</p> <p>負傷者がいる場合・・・応急手当→119番通報</p> <p>被害者等の心のケアと児童の心のケア→現状確認⇒保護者・学校・担当課・法人本部へ連絡</p> <p><u>役割分担</u></p> <p><u>担当支援員の役割</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 児童に寄り添い応急処置を施す</li> <li>② 安全確認をおこなう</li> <li>③ 現場責任者・事業所長へ報告</li> </ol> <p><u>現場責任者の役割</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 緊急連絡表に沿って119番通報、110番通報</li> <li>② 保護者へ連絡。場合によっては支援員と手分けして</li> <li>③ 市担当課へ連絡、必要によっては児童宅訪問</li> <li>④ 事業本部・本部へ連絡</li> </ol> <p><u>事業本部・本部の役割</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 損害賠償責任の発生する可能性がある場合は保険会社に通知検討、業務監査室と協議する。</li> <li>② 法的措置を口頭、文書で市担当者に連絡。</li> </ol> <p>(事後対応) 対処方法を口頭、文書で連絡。保護者と児童へ誠意をもって対処することで信頼関係を強める。</p> |
| <p>⑧個人情報の取り扱いについて</p> <p>組合として「個人情報保護規定」を策定し利用者にも公表する。</p> <p>職員の入職時には「秘密保持に関する誓約書」の提出を義務付けており個人情報保護の研修をする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 個人情報取り扱い責任者は組合代表者とし、管理者は現場責任者とする。</li> <li>② 個人情報の収集・利用・提供および預託を行う場合には業務実態に応じた個人情報の適切な管理に努める。</li> <li>③ 個人情報への不当なアクセス・個人情報の紛失・破壊・改ざん・漏洩等の予防、並びに是正に関する適切な措置を講じる。</li> <li>④ 個人情報の保護に関する日本の法令その他の規範を遵守する。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



#### ⑨保護者との連絡・連携

- ① 毎日のお迎え時、子どもの様子を丁寧に知らせることで子どもの変化や気になる様子をお互いに共有する。気になる様子だけでなく、成長できた点や、好きなこと得意なことなど、その子が輝いた場面も積極的に伝え、子どもの様々な可能性を引き出せるよう、保護者と連携しながら支援していく。また家庭や学校での様子も保護者と情報交換し、様々な環境において多面的な可能性を引き出せるような支援につなげる。
- ② 配慮が必要な児童への支援方法については、保護者の意見も交えながら計画する。
- ③ 電話のほか、スマートフォンから連絡ができる、連絡支援システム XXXXXXXXXX を使用し、体調やお迎え・出欠の連絡がしやすい環境を整える。
- ④ 体調や怪我の連絡があった場合は、必ず全ての支援員で共有し、安全に過ごせるように配慮する。またクラブ内であった怪我や体調不良は必ず詳しく保護者に伝え、万が一帰宅後に異変があっても、保護者が速やかに対応できるようにする。
- ⑤ 子どもに関する悩み事に限らず、家庭に関する悩み事など、保護者の悩みや困りごとを相談できるようにする。話の内容に応じて草津市の支援機関や、事業所内にある他の専門的な事業の担当者と繋ぐなどして、保護者の「どうしたらいい？」と感じた時に、すぐに頼れる身近な窓口とできるようにする。そのために、上記①のような保護者と会話する機会を多く設け、話しやすい関係性を作れるようにする。
- ⑥ 毎月のお便りを発信し、保育現場の様子をよりよく知ってもらい、お迎えの際などに様子を見て頂ける環境を作る。
- ⑦ 年に 1 回または必要に応じてアンケートを取り、保護者の気持ちや要望をくみ取り保育に反映する。
- ⑧ 保護者交流会や行事に参加してもらうことで、保護者同士のつながりができるような機会を設ける。

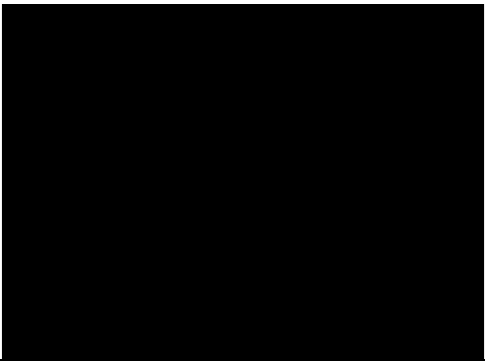
#### ⑩関係機関等との連携について

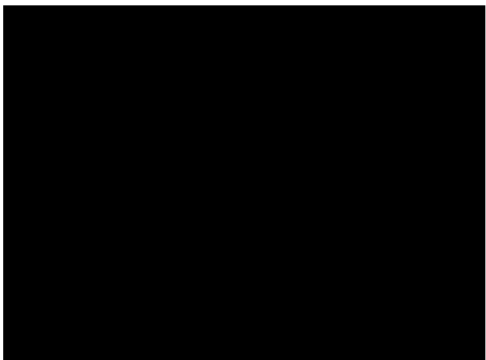
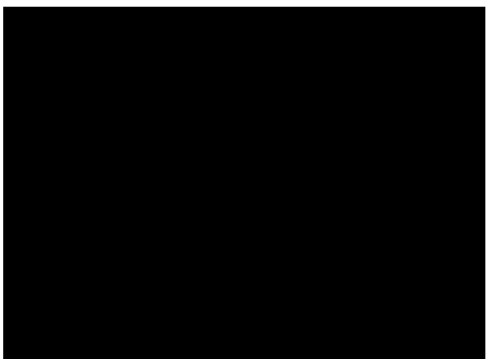
- ① 学校とは連絡協議会を年に数回実施する。また下校時などに各学級担任の先生と必要に応じて情報交換を行い、その日の学校における様子を引き継ぎ、クラブでの様子を伝えることで、学校と一体となった支援を行う。特に支援学級の先生とは、学校・クラブでの過ごし方やアプローチの方法を細かく相談する。
- ② 必要に応じて草津市発達支援センターへ巡回支援を依頼し、専門的助言を踏まえて、その児童にとって過ごしやすい環境を調整する。また家庭児童相談センターとも連携し、子どもが生活上で抱える困りごとを早期に解決につなげられるようにする。
- ③ XXXXXXXXXX、インターンシップ事業や、マッチング事業を実施することで、「学童で働いてみたい」と思ってもらえるような人を増やす。
- ④ 夏祭り等に XXXXXXXXXX、交流



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>の場を作る。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>⑪サービス向上について</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>当組合は子どもを中心とした地域づくりを目指している。</p> <p>① 夏祭りや苗植えなど、住民の方とともに地域の自然や産業、文化を共に体験する。多様な人の考えや生き方、身近な地域にある魅力を知ってもらう機会にする。地域の多様な人とのかかわりを持つことで、顔の見える地域づくりや、困った時に助け合える、身近なつながりを広げていく。</p> <p>② 核家族化が進行し、世代間交流が少なくなった。子どもの「隙間時間の減少」と共に、家族団らんの機会は減りつつある。様々な支え合いが、「福祉サービス」として商品化する中、手作りで「身近な地域での支え合い」を広げていく。のびっ子で異学年や学生、多世代の支援員と関わり、周辺地域で様々な価値観や経験を持つ住民の方と、共に体験し共感しながら、地域で支え合うつながりを作っていく。</p> <p>③ 現在、草津市内で 7 箇所の学童を運営している。これまでの保護者や学校など子どもたちを共に支える人々や団体の関係を活かして、個々にあった過ごし方を提案する。また地域との関係も活かし、その地域だからこそできる体験を実施する。</p> <p>④ 当事業所はそれぞれの地域や児童の様子に合わせた運営を行っており、各学童毎に異なった特色を持ちながら運営している。全国で放課後児童クラブを受託しており、事業所内で解決が困難なことがあっても、全国の本部から助言を受けることができる。</p> <p>⑤ 草津市や滋賀県が実施する研修の他に、虐待の防止研修・事業所独自にも研修を実施する。できる限り多くの支援員が参加し、聞き取った内容を研修記録等で共有することで、参加できなかった職員へも内容が伝わるようにする。</p> <p>⑥ 長期休業時や午前中のみで下校する時等に、地元のお弁当屋さんと連携をし、保護者の負担を軽減する。</p> |
| <p>⑫防災・防犯等に関する訓練の実施について</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>① 年度開始前に安全計画を策定する。</p> <p>② 安全計画に沿って日常の安全点検、児童・保護者への安全教育、実践的な避難訓練、職員の訓練・研修を行う。</p> <p>③ 職員を対象に救急訓練を実施する。</p> <p>④ 安全計画、マニュアルは定期的に見直しを行う。策定した安全計画は保護者に周知、共有する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 2. 年間の事業（活動）計画

|     | 活 動 行 事 等<br>(実施意図や回数なども記述すること)                                                                                                                                                               | 施 設 の 維 持 管 理 等<br>(季節要因も考慮したものを記述すること)                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 月 | <p>＊入所・進級お祝い会・オリエンテーション</p> <p>クラブでの過ごし方やルールを確認。</p> <p>＊お花見</p> <p>桜が咲いている校庭にレジャーシートを広げ、お弁当を食べる</p> <p>＊校区探検</p> <p>安全に登所できるように。遊びの拡大</p> <p>地域の中の施設点検（交流含めて）</p> <p>＊避難訓練</p> <p>避難経路確認</p> | <p>環境整備（安全点検）</p> <p>日常清掃</p> <p>保守点検</p> <p>（AED・消火器・備品等）</p>                                                                                      |
| 5 月 | <p>＊端午の節句</p> <p>季節の行事 鯉のぼり製作等</p> <p>＊野菜を植えよう</p> <p>植物を育てる</p> <p>さつまいもやミニトマト等</p> <p>＊防犯訓練</p> <p>身を守る・安全に生活する</p> <p>警察の方に来て頂いてお話等</p>                                                    | <p>環境整備（安全点検）</p> <p>日常清掃</p> <p>保守点検</p> <p>（AED・消火器・備品等）</p>  |
| 6 月 | <p>＊保護者交流会</p> <p>4 月からの振り返り夏休みの過ごし方・保護者の要望など</p> <p>クッキング・製作をして保護者間の交流も図る</p> <p>＊学校との連絡協議会</p> <p>配慮の必要な児童の情報共有</p> <p>＊防災訓練</p> <p>安全確保 地震などを想定し、実際に避難をする等</p>                             | <p>環境整備（安全点検）</p> <p>日常清掃</p> <p>保守点検</p> <p>（AED・消火器・備品等）</p>                                                                                      |
| 7 月 | <p>＊七夕の会</p> <p>季節の行事</p> <p>短冊に願い事を書き、笹に吊るす</p>                                                                                                                                              | <p>環境整備（安全点検）</p> <p>日常清掃</p> <p>保守点検</p>                                                                                                           |

|      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>＊夏休み外出<br/>おやつ買い、市民センター行事等に参加</p> <p>＊遠足<br/>体験型（室内でできること）社会性を身に付けること</p>                                                                               | <p>（AED・消火器・備品等）</p>                                                                                                                                 |
| 8 月  | <p>＊他団体との交流<br/>他の学童クラブや施設との交流をすることで仲間意識を付ける</p> <p>＊夏祭り<br/>季節の行事・保護者交流の場<br/>スーパーボールすくいやかき氷等</p> <p>＊野菜収穫<br/>野菜を使ってクッキング</p> <p>＊外部から来ていただくマジックショー等</p> | <p>環境整備（安全点検）<br/>日常清掃<br/>保守点検<br/>（AED・消火器・備品等）<br/>校庭の草取り</p>  |
| 9 月  | <p>＊お月見<br/>季節の行事<br/>お月見製作等</p> <p>＊防災訓練<br/>（防災の日にちなむ）</p>                                                                                               | <p>環境整備（安全点検）<br/>日常清掃<br/>定期清掃（ワックス塗布）<br/>保守点検<br/>（AED・消火器・備品等）</p>                                                                               |
| 10 月 | <p>＊保護者アンケート実施<br/>保護者の思いを知り保育に反映</p> <p>＊ハロウィン<br/>季節の行事<br/>＊さつまいも掘り<br/>実際に掘り、持ち帰ってもらう<br/>ツルでリース作り等</p>                                                | <p>環境整備（安全点検）<br/>日常清掃<br/>保守点検<br/>（AED・消火器・備品等）</p>            |
| 11 月 | <p>＊勤労感謝工作<br/>勤労感謝の日に合わせ日々働く保護者に感謝する</p>                                                                                                                  | <p>環境整備（安全点検）<br/>日常清掃<br/>保守点検</p>                                                                                                                  |

|     |                                                                                                                                                              |                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>＊読書月間<br/>本の読み聞かせを支援員がする・読み聞かせボランティアの人をお願いする<br/>＊避難訓練（不審者対策）</p>                                                                                         | （AED・消火器・備品等）                                                                        |
| 12月 | <p>＊クリスマス会<br/>文化祭のような発表の場にしていく・保護者の方にも協力してもらう（表現活動の場）<br/>大掃除</p>                                                                                           | <p>環境整備<br/>日常清掃<br/>保守点検</p>                                                        |
| 1月  | <p>＊初詣または書初め、正月遊び<br/>季節の行事<br/>＊防災訓練</p>                                                                                                                    | <p>環境整備<br/>日常清掃<br/>保守点検</p>                                                        |
| 2月  | <p>＊個人面談始まる<br/>＊節分<br/>季節の行事<br/>鬼の面の製作など</p>                                                                                                               | <p>環境整備<br/>日常清掃<br/>保守点検</p>                                                        |
| 3月  | <p>＊保護者交流会<br/>＊保護者説明会<br/>来年度入所の方への説明会<br/>＊お別れ遠足<br/>ボウリング等</p>                                                                                            | <p>環境整備<br/>日常清掃<br/>保守点検<br/>定期清掃（ワックス塗布）</p>                                       |
| 毎月  | <p>のびっ子会議<br/>自分たちの意見をしっかり言い、考え、行動する<br/>昼食クッキング<br/>月2回程度土曜日に食事を作る<br/>手づくりおやつ<br/>月1回程度<br/>子どもたちとおやつ作り<br/>お誕生日会<br/>レクリエーション、ゲームをみんなでして誕生、命の大切さを考える。</p> |  |
| 都度  | <p>地域の人との交流。ボランティアを入れた取り組み</p>                                                                                                                               |                                                                                      |

※変更する場合があります。

### 3. 草津市児童育成クラブ指定管理者業務実施体制

| 支援員等の配置の考え方 |       |          |                 |         |                  |
|-------------|-------|----------|-----------------|---------|------------------|
|             | 専任・兼任 | 雇用<br>形態 | 主に従事する<br>業務・役職 | 資格・能力 等 | 一週間<br>の勤務<br>時間 |
| 1           |       |          |                 |         |                  |
| 2           |       |          |                 |         |                  |
| 3           |       |          |                 |         |                  |
| 4           |       |          |                 |         |                  |
| 5           |       |          |                 |         |                  |
| 6           |       |          |                 |         |                  |
| 7           |       |          |                 |         |                  |
| 8           |       |          |                 |         |                  |
| 9           |       |          |                 |         |                  |
| 10          |       |          |                 |         |                  |
| 11          |       |          |                 |         |                  |
| 12          |       |          |                 |         |                  |
|             |       |          |                 |         |                  |
| 開設日         | 8:00～ | 8:30～    | 12:00           | ～ 17:30 | 17:30 ～19:00     |
|             |       |          |                 |         |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 支援員等の賃金等の待遇や職場環境について                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 別に定める就業規則に従って就労者は就業する。賃金規定に従って賃金の支払いをする。最低賃金が上がる場合にはそれに基づいて支給する。法人として安全衛生推進委員会と法令順守委員会を設けそれぞれに委員を出している。働きやすい職場づくりを目指して検討会を常に持つ。職場の代表が意見を言う機会を作っている。継続して働くことができるように、産休、育休の制度を設けている。復帰した場合は時間短縮で働く環境を作っている。処遇改善を行い、勤務時間に応じて補助を行っている。また、キャリアアップ加算を行い、支援員の資質向上を目的とした研修にも参加している。                                                                                                                                                                                                                 |
| 支援員等の研修について                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>様々な家庭環境の児童がいる施設である。ひとりひとりの支援員の保育観の統一と児童の見立てにおいては支援員同士の話し合いは欠かせない。常勤、非常勤、（パート、時間給）を問わず、より良い支援をするためにみんなが意見を出し合い話し合う機会を多く持つ。</p> <p>学童保育指針をしっかりと読み込み支援員としての心構え [redacted]</p> <p>[redacted] 子ども・子育て現場で働く指針を研修する。</p> <p>その上に立って支援員としての質の向上を目指して、個人情報保護研修、虐待研修、人権研修、アレルギー持つ児童の対応、豊かな遊び、障がいを持つ児童の発達、食中毒、安全衛生、応急処置の仕方等を事業所、現場で行う。</p> <p>外部研修には積極的に出ることができるようにシフトを組む。</p> <p>新人には現場で 3 か月ほどベテラン支援員が付き、日報、週報、月のまとめを書き支援する。</p> <p>隔月 [redacted] を開催している。その研修に参加する。</p> <p>[redacted] 修会に出る。</p> |

- ※ 雇用形態には、常勤職員か非常勤職員かを記入してください。
- なお、常勤とは、この事業専属で従事する貴団体の職員、またはこの事業実施の全期間中に渡って専属で雇用する人をいい、非常勤とは、パート・アルバイト、派遣社員等、この業務のために短期間雇用・委託する人のことです。
- ※ 各項目について、実際に事業に従事する人を想定して記入してください。また、設定は、草津市放課後児童健全育成事業の設備および運営に関する基準を定める条例および指定管理者仕様書の配置基準を参考にして、記入してください。
- ※ 書ききれない場合は、本様式をコピーして使用してください。また、その際には別紙を添付した旨を記入してください。