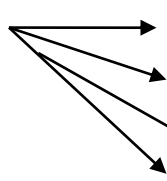


1. 保育業務内容等

①指定管理者への申請事由
長年にわたり共働き、一人親家庭など、養育に欠ける児童の放課後、土曜日や春、夏、冬休みなど、学校休業日の生活を継続的に保障し、親が働く権利と家庭生活を守る手助けをしてきた。今まで長年にわたって築いてきた保護者、児童、地域との信頼関係や、児童一人ひとりに対する長期的な関わりや指導を生かし、今後、今以上に児童の生活を充実、発展させていく事ができると考えている。
②保育方針と保育内容
働く親を持つ子ども達の継続した生活の場として、単なる預かる場所ではなく、心身ともに成長する時期に、自ら考え行動する事、仲間との協調性を育む事を学べるよう手助けをする。1年生は生活習慣を、2、3年生は集団の中での役割を意識しながら社会性を学び、我慢や、感謝の心を育てる。4年生以上の上級生は後輩に対しての思いやりの心と、人間として必要な倫理観を身につけてもらえるよう努める。 おやつ・・・当番活動（いただきます、ごちそうさまの挨拶） 班活動 ・ 朝の会、帰りの会・・・当番活動（挨拶・進行） ・ 遊 び・・・基本的に各々が好きな遊びをする。皆で一緒にゲーム、ドッチボールなどの集団遊びをする。 ・ 掃 除・・・学校休業日は班ごとに清掃する。 ・ 勉強、昼寝・・・学校休業日は班ごとに行う。 ・ 生活指導・・・安全、健康、衛生等に気を配り、子どもたち一人ひとりの家庭環境、性格、学校での様子も把握、考慮し団体で生活する為の約束事、人間関係（縦横のつながり）などを理解し実践出来るよう指導する。手洗い、うがいの徹底 おやつ前後の声掛け、片付け、友だちとのトラブル発生時の話し合い、宿題の確認、声掛け、保護者との話し合い安全に対する声掛け、見守り等
③活動行事等
学童保育は、異年齢集団という小学校では得がたい関係の中で、子ども達が生活し、遊び、学ぶ場である。活動、行事を企画するにあたっては、異年齢の良さを生かした活動、仲間意識を育てる活動、一人ひとりの個性や力を引き出しみんなで認め合う活動などを、1年というサイクルの中でまんべんなく行えるよう考えている。基本生活においては子どもたちが四季折々の情緒を感じられるよう、屋外での活動を重視し、日々の生活で季節を実感できる機会が増えるよう努めている。また、年間を通してけん玉に取り組むことによって、上達していくという感覚と経験を身につけ、何かを継続して行うことの意味と大切さを学んでももらえればと考えている。のびっ子に通っていることが、子どもの今後の人生にとって少しでもプラスになればという気持ちで日々活動している。

④特別な配慮が必要な児童への支援について
特別な支援を要する子ども達は、特別支援学級で学ぶ子どものみならず、普通学級に籍を置く子ども達の中にも増えている。一人ひとりの持っている問題を知る事は、行動の理解、援助や指導を進める為に不可欠であり、保護者、市、学校、その他様々な関係機関とも情報を共有して支援していきたいと考えている。また、スキルアップの為に、指導員が積極的に研修会へと参加できる職場環境を整え、子どもたちを取り巻く多種多様な問題に対応していけるよう心掛けている。
⑤事故防止・安全対策について
児童を犯罪や事故から守り、一層の安全確保を図るために、危機管理の観点から現状の点検と問題点の改善を行うための「危機管理マニュアル」を作成し、全ての支援員と補助員が内容を周知することによって、様々な状況に応じた対策を徹底し、危険をいち早く発見して、事件、事故の発生を未然に防ぐよう努めている。また、万が一、事件や事故による怪我が起こった場合にも即座に対処できるよう「応急処置マニュアル」を作成し、怪我の状況に応じた最低限の知識を皆が取得している。「事前対策」、「最中対応」、「直後対策」の役割と意味を正確に理解し、今後も如何なる状況においても冷静に対処できるよう心掛けている。その後、事件、事故の状況、原因等を指導員間で周知徹底し、再発防止にも備えている。
⑥苦情対応
苦情の内容にもよるが、苦情を保護者とクラブの相互理解の機会ととらえ、真摯な対応を心がける。日頃から保護者とは、連絡帳や直接の話し合いで連絡を密にすることで、問題が生じた時に本音で話し合える関係作りをめざす。苦情が発生した場合は、誠意を持って解決に向けた対応を行い、その苦情が発生した原因を分析し、再発防止を図る。苦情の根本的な原因は何かを掘り下げ、それを見つけて取り除く（子どもへの接し方、事故の再発防止対策など）ことにより、同じような苦情の発生を未然に防止するよう心がけている。様々な保護者がおり、指導員も完璧な人間ではないため、苦情は避けられないものと考えている。よって、苦情が出ないような環境作りよりも、苦情が発生した場合にのびっ子に対するマイナスの影響を最小限に留めるという点に主眼を置いて、苦情対応に取り組んでいきたい。
⑦緊急連絡体制
・ 有事の際、危機管理についてのマニュアルに基づき、役割を分担する。 ・ 緊急事態発生時の連絡先一覧表、保護者の緊急連絡先一覧表を持ち出す。 クラブ  指定管理者への連絡 保護者への連絡 学校及び市への連絡 (必要に応じて) 病院、警察、消防への連絡

⑧個人情報の取り扱いについて
・ 個人情報保護のマニュアルに基づき、本来の利用目的の範囲をこえて使用しない。 ・ 利用者の許可なくその情報を第三者に提供しない。利用者の情報の漏洩、紛失、改ざん又は、個人情報への不正なアクセスを防止することに努める。 ・ 管理は鍵のかかる場所に保管し、外部へ持ち出さない。ただし災害時は例外とする。
⑨保護者との連絡・連携
・ 保護者が安心して働き続けるために、クラブでの子どもの生活を伝えることは、指導員にとって非常に大切な役割だと考えている。保護者と一緒に子どもを育てる意識を持ち、有事の際はもちろん、特段変わったことがない場合でも、日常的にクラブ内の様子を伝えていくよう心掛ける。日々の連絡ノートでのやり取りや、お迎え時の何気ない会話を大切に、全ての保護者と密な人間関係が築けるよう努めている。今後、更によりよい信頼関係を構築していきたい。
⑩関係機関等との連携について
・ 学校を始めとする関係機関とクラブが、それぞれの場面での子どもの様子を伝え合い、共有する事は、お互いが子どもを見る目を補い、深く理解する為に必要なことである。その為、必要に応じて話し合いの場を持つことが必要だと考えている。子どもが安心して生活するために、手間を惜しまない姿勢を徹底したい。実際、小学校とは、日々の子どもの様子についても日常的に情報交換を行っており、日頃の保育にも役立っている。子どもを取り巻く環境が複雑化する昨今、子どもに関わる機関が正常に連携し、必要な情報を交換することが子どもの健全な成長に不可欠である。その点を再認識し、小学校はもちろん、子ども若者政策課、発達支援センターとも今以上に密な関係を築いていきたい。
⑪サービス向上について
・ 共働き家庭の一般化や、都市化に伴う治安の悪化などの安全上の問題により、草津市においても児童育成クラブの必要性は益々高まっている。子どもの安全と保護者が就労する権利を守っていく上で、育成クラブは必要不可欠な施設であり、ますます需要が見込まれる福祉サービスである。様々な状況を総合的に判断しながら、規模拡充や指導員体制の充実に力を注ぎたいと考えている。また、入所している児童に対しては、市から依頼されたアンケートによって保護者から上がってきた一つ一つの意見に対して指定管理者と指導員全体が話し合いを行い、改善すべきと判断した点は迅速に改善するよう心がけている。また、おやつへの要望が多いことも踏まえて、独自におやつアンケートを行い、おやつの量、種類等のニーズに答えている。
⑫防災・防犯等に関する訓練の実施について

・火事、地震、不審者の侵入など様々な状況を想定して毎月最低でも一回は避難訓練を行っている。子どもたちが飽きずに真剣に取り組めるよう工夫を続けることが緊急時の避難を迅速に行うためには必要であると考えている。また、避難訓練の種類に関わらず毎月消火訓練も行っている。

2. 年間の事業（活動）計画

	活 動 行 事 等 (実施意図や回数なども記述すること)	施 設 の 維 持 管 理 等 (季節要因も考慮したものを記述すること)
4 月	・新しい仲間を迎え入れクラブでの生活に慣れる 誕生会 歓迎会 避難訓練 花見	衛生面の管理 清掃（毎日） 草むしり 花の苗植え
5 月	・集団遊びを通して、仲間づくりをする ・クラブのルールを理解する 誕生会 近隣散策 避難訓練	清掃（毎日） 草むしり 花の水やり（毎日）
6 月	・室内あそびを工夫して雨季を楽しく過ごす ケン玉大会 誕生会 避難訓練	清掃（毎日） 衛生面の管理 空調、網戸の点検・掃除
7 月	・行事を通して仲間意識、思いやりを育てる ・集団の中で、規則正しい生活を送る 誕生会 夏祭り 水遊び バス遠足 避難訓練	清掃（毎日） 草むしり 外回りの安全点検 (コンクリート部、花壇の手入れ) 花の水やり（毎日）
8 月	・郊外に出かけ、交通ルール、マナーを身につける ・みんなで協力してやり遂げる力を身につける 誕生会 郊外活動 避難訓練 体験（講師を招いて）夕食会	清掃（毎日） 草むしり テレビ・ビデオ・冷蔵庫等の電気製品の点検 掃除
9 月	・生活リズムを立て直し、規則正しい生活を送る 誕生会 避難訓練	清掃（毎日） 草むしり 施設回りの点検
10 月	・秋の自然の中で、戸外遊びを楽しみながら身体を鍛える 誕生会 指導員の交換研修会 避難訓練	清掃（毎日） トイレ、流しなど水回りの漏れ、 つまり等の点検 掃除 花の苗植え
11 月	・豊かな経験を通して仲間意識を育てる 誕生会 3年生の遠足 指導員の交換研修会 避難訓練	照明器具の経年劣化、蛍光灯の点検 掃除 清掃（毎日）
12 月	・規制正しい生活づくりをする 誕生会 ケン玉大会 避難訓練 お楽しみ会	空調の点検、掃除 清掃（毎日） 大掃除

1 月	・ 伝承遊びに触れながら、一人ひとりの個性 や力を引き出し、みんなで認め合う 誕生会 お茶会 書初め 避難訓練	清掃(毎日)
2 月	・ 天気のよい日は、戸外に出て十分身体を動 かし、寒さに負けない身体づくりをする 誕生会 豆まき 避難訓練	清掃(毎日)
3 月	・ 進級に期待を持ち一年間のまとめをする 誕生会 食事会 バス遠足 避難訓練 入所説明会 お別れ会	花壇の手入れ 清掃(毎日)

資料 No5

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 (常勤職員 3 人・非常勤職員 15 人)					
	専任・兼任	雇用 形態	主に従事する 業務・役職	資格・能力 等	一週間 の勤務 時間
1	専 任	常勤	支 援 員	保育士資格、幼稚園教諭	35 h
2	専 任	常勤	支 援 員		35 h
3	専 任	常勤	支 援 員		35 h
4	兼 任	非常勤	支 援 員		10 h
5	兼 任	非常勤	支 援 員	高校教諭	10 h
6	専 任	非常勤	補助指導員		10 h
7	専 任	非常勤	補助指導員		10 h
8	専 任	非常勤	補助指導員		10 h
9	専 任	非常勤	補助指導員	アルバイト	25 h
10	専 任	非常勤	補助指導員	アルバイト	15 h
11	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h
12	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h
13	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h
14	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h

15	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h
16	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h
17	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h
18	専 任	非常勤	補助指導員	学生アルバイト	10 h
勤務体制基準について（※ 60 人定員施設の支援員配置体制の記入例）					
開設日	8:00～	8:30～	12:00	～ 17:30	17:30 ～19:00
学校休業日					
土曜日					
長期休業日					
支援員等の賃金等の待遇や職場環境について					
賃金、手当の金額	常勤職員	給与規定に基づく			
	臨時職員	1000 円～1500 円 / 時間			
※ 連携をとり、また職員の質を確保するため休暇等の為、補助指導員をあてる					
休暇等	土、日、祝日 休業日及び法定の有給休暇				
その他	雇用保険 社会保険 滋賀県共済会 福祉医療機構 健康診断				
支援員等の研修について					
・市主催の消防署などにおける救急救命の講習に参加			・指導雑誌購買		
・防火管理者、甲種講習会への参加と資格取得			・全国学童保育研究集会		
・ブロック児童厚生員等実技指導研修会			・放課後児童クラブ指導員研修会		

勤務体制基準について（※60人定員施設の支援員配置体制の記入例）

開設日	8:00～	8:30～	12:00	～	17:30	17:30	～19:00
-----	-------	-------	-------	---	-------	-------	--------

学校休業日	
土曜日	
長期休業日	

支援員等の賃金等の待遇や職場環境について

賃金、手当の金額 常勤職員 給与規定に基づく

臨時職員 1000 円～1500 円 / 時間

※ 連携をとり、また職員の質を確保するため休暇等の為、補助指導員をあてる

休暇等 土、日、祝日 休業日及び法定の有給休暇

その他 雇用保険 社会保険 滋賀県共済会 福祉医療機構 健康診断

支援員等の研修について

- ・市主催の消防署などにおける救急救命の講習に参加
- ・指導雑誌購買
- ・防火管理者、甲種講習会への参加と資格取得
- ・全国学童保育研究集会
- ・ブロック児童厚生員等実技指導研修会
- ・放課後児童クラブ指導員研修会

※ 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。