

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

なぜ、この指定管理者に応募しようと思ったのか。その動機を具体的に記述すること。また、申請者が事業を受託すればどのようなメリットがあるのかを具体的に記述すること。

概要

■『のびっ子老上』の現・指定管理者として、同学区で当法人が運営する『スポキッズ老上』『スポキッズ老上第二』と引き続き連携した取り組みを行うことで、より質の高い保育・教育の実現を目指します。

1 応募動機

2 現・指定管理者としての自信

3 委託事業(公設公営)の実績

詳論

1 応募動機

当法人は、子どもの豊かな感性や自由な発想を生み出すことができる健全育成を図ることを目的としています。利用する子どもや保護者、学校、行政、地域の人々と手を取り合った保育・教育を行うことで、地域社会全体に貢献したいと考えています。現在、草津市においては、以下の児童育成クラブを運営しており、保育を必要とする子どもたちや保護者、ひいては草津市の放課後児童健全育成事業への一助となることができていると自負しています。

※()内に、定員と対象校区を記載。

平成 29 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ南笠東	(38 名 南笠東・玉川小)
平成 31 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ草津	(80 名 草津・草津第二小)
令和 2 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ志津	(40 名 志津小)
令和 2 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ老上	(38 名 老上小)
令和 2 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ笠縫	(40 名 笠縫小)
令和 2 年 4 月～現在	公設のびっ子老上業務委託	(90 名 老上小)
令和 3 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ大路	(40 名 草津第二小)
令和 3 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ玉川	(40 名 玉川小)
令和 3 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ志津	(80 名へ拡大 志津小)
令和 6 年 4 月～現在	児童育成クラブスポキッズ老上第二	(40 名 老上小)

草津市運営施設 計9施設(13 単位)

加えて、守山市にて計4施設(5単位)、大阪府で計4施設(12 単位)、長崎と熊本、沖縄、愛媛、岡山の5県にて計 14 施設(19 単位)の放課後児童健全育成事業(以下、児童クラブ)を運営しており、小規模保育事業所も計5施設を運営しています。[REDACTED]

同学区にて既に運営している『スポキッズ老上(民設)』『スポキッズ老上第二(民設)』と日頃から積極的に連携を図り、[REDACTED]

[REDACTED] 継続運営に向けて応募させていただきます。

2 現・指定管理者としての自信

当法人が本公募に手を挙げるに至った理由は以下の通りです。

(1) 現・指定管理者として健全な施設運営をおこなってきたこと

民設民営の施設に比べ、公設公営の委託事業はより高い公共性が求められていると考えます。また、運営内容や一つ一つの対応についても、「公設＝公の施設」として、時には民設以上のより高い水準の運営能力が求められます。

当法人がのびっ子老上の指定管理者業務を受託してから5年目となりますが、子どもと保護者、地域の方々、草津市が「のびっ子」に求めることは何かを常に考え、そこに当法人の思いをのせて、これまで日々の運営をおこなってきました。[REDACTED]

現在のびっ子老上を利用している子どもおよび保護者に、これまで通り安心して継続利用していただけるよう、今後も指定管理者として誠心誠意取り組み続けます。

(2) 同学区にて運営中の2施設と密な連携が図れること

現在、老上学区にて「スポキッズ老上」「スポキッズ老上第二」という、2つの児童クラブを運営しています。のびっ子老上からスポキッズ老上までの距離は約 700m、スポキッズ老上第二までは約 100m と、両施設とも徒歩 10 分以内で行き来できる位置にあります。これは緊急時対応の観点から非常に重要だと考えており、施設内での事故や怪我、災害の際、双方が迅速に駆けつけることが可能となります。地域との連携という観点においても、より一体感のある強固な結び付きにつながり、それが結果として子ども達の安全性向上につながると考えます。

(3)

のびっ子老上の令和6年度入会状況は、1年生が 64 名と、定員の約3分の2に達する入会となりました。次年度も同水準の入会がある場合、新2年生の約半数は別の施設へ移る必要がでてきます。

その結果、利用者にとって安心感のある、絶え間ない保育・支援を行う事ができると考えます。

(4) 地域と交流し、地域へ貢献したい

第二期草津市子ども・子育て支援事業計画によると、目指す子どもの姿「草津っ子」の中に“生まれ育った地域に愛着をもつ子ども”の記載があります。また、老上小学校は、当法人が運営する児童育成クラブのある学区の中で唯一、スクール ESD くさつのモデル校として、これまで様々な取り組みが行われてきました。

のびっ子老上においては、地域の公益社団法人が実施している新入学記念撮影事業(※入学式の際に新入学児童の家族写真を撮影し、プレゼントする取り組み)に職員が運営協力をし、地域とのつながりを構築することができました。

放課後児童クラブ運営指針第5章の通り、当法人は、児童クラブにとって欠かせない『地域との連携』を高いレベルで実践できていると考えています。

これからも当法人が継続してのびっ子老上の指定管理者として、これまで以上に地域と交流・連携を図り、地域へ貢献していけるよう努めます。



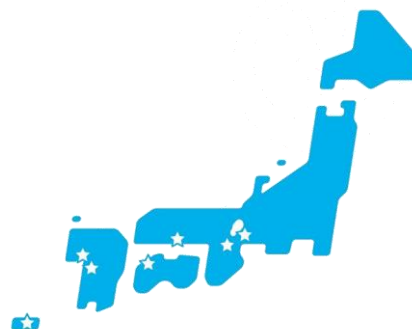
3 委託事業(公設公営)の実績

現在、当法人で委託運営をおこなっている施設は以下の通りです。

◇児童育成クラブのびっ子老上	(滋賀県草津市):3単位
◇吉身スポキッズ児童クラブ	(滋賀県守山市):1単位
◇吉身児童クラブ室	(滋賀県守山市):2単位
◇吉身第二児童クラブ室	(滋賀県守山市):1単位
◇物部スポキッズ児童クラブ	(滋賀県守山市):1単位
◇吹六留守家庭児童育成室	(大阪府吹田市):3単位
◇西山田留守家庭児童育成室	(大阪府吹田市):3単位
◇吹二留守家庭児童育成室	(大阪府吹田市):3単位
◇江坂大池留守家庭児童育成室	(大阪府吹田市):3単位
◇江坂大池太陽の広場	(大阪府吹田市): -
◇中庄児童クラブ1・2・3・4	(岡山県倉敷市):4単位
◇スポキッズ児童クラブ郡中校	(愛媛県伊予市):1単位
◇児童クラブそらうみ	(愛媛県伊予市):1単位
◇平井小放課後児童クラブ	(熊本県荒尾市):1単位
◇有明小放課後児童クラブ	(熊本県荒尾市):1単位
◇清里小放課後児童クラブ	(熊本県荒尾市):1単位
◇荒尾第一小放課後児童クラブ	(熊本県荒尾市):2単位

上記の通り、計 17 施設(31 単位)にも及ぶ児童クラブを委託運営しています。のびっ子老上の指定管理者となる以前と比較すると、実に 16 施設(29 単位)もの児童クラブを各自治体より受託したことになります。

より高い運営能力が求められる委託運営を、全国各地においてこれだけ多く実施できていることは、各自治体から当法人への信頼の証であり、そのままのびっ子老上の継続運営への自信に直結します。草津市のみならず、全国に広がる当法人の児童クラブ運営のネットワークを最大限に活かし、のびっ子老上におけるより質の高い保育・教育の実現、よりよい健全な運営に向けて努めていきます。



②保育方針と保育内容

児童育成クラブを運営するのにあたっての保育方針等について記述すること。学童期の児童健全育成に対する考え方から集団活動・生活指導といった遊びを含む日々の保育内容等について、具体的に記述すること。なお、その際、一日の標準時間帯別活動内容（平日と休業日）も併せて記述すること。

概要

■ 自信のある児童クラブ運営に、さらに磨きをかけていきます。

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1 放課後児童健全育成事業に対する考え方 | 5 デイリープログラム |
| 2 法人理念 | 6 プログラムの特徴 |
| 3 保育方針 | 7 保育の実施体制・組織体制 |
| 4 保育内容 | 8 おやつ・食事の提供について |

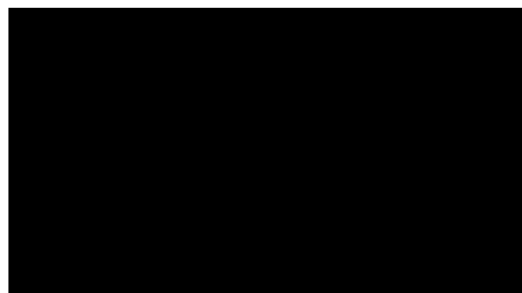
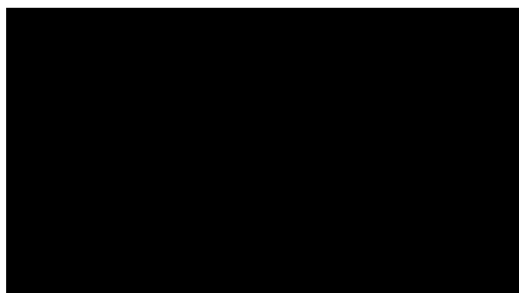
詳論

1 放課後児童健全育成事業に対する考え方

児童福祉法第 6 条の 3 第 2 項の規定に基づき、放課後や長期休暇中に子ども達が安全に過ごせる居場所を確保し、適切な遊びや生活の機会を与えていくことで、子ども達の健全な成長をサポートしていくことが基本だと考えています。

さらに、小学生が学校で過ごす時間、年間約 1200 時間に対し、放課後と長期休みに過ごす時間は年間約 1600 時間と言われており、子どもにとって学校以外で過ごす時間はとても大きな意味を持ちます。その貴重な時間の中で子ども達と関わっていくことを念頭に置き、
保護者や、地域の方々の協力を得ながらバランスよく実施していきます。子どもにとって安全で、保護者にとって安心できる放課後の居場所作りに取り組んでいくことを方針としています。

また、老上小学校との関係を重視し、子ども達の様子や様々な事柄に対し日頃より連携を図ることで、放課後の子ども達の生活の場としてふさわしい環境づくりや活動を共に実施していきます。



2 法人理念

『楽しいこと、全力で！』これが当法人の理念です。

当法人の理念には、“楽しいこと(＝興味や関心のあること)”へ全力を注ぐことができる人間へ成長して欲しいという思いが込められております。特に児童期の子ども達は、自らの活動範囲が広がることにより『楽しい』と覚じることが急激に増えます。それにより、本当に自分が好きなこと、やりたいことを見失ってしまう子どもが少なくありません。

こういった実情を踏まえ、主体的な活動や自然と親しむ活動等を積極的行なうことで、“楽しい”を精査できる力を育みます。保護者の方や地域の方の協力を得ながらバランスよく実施すると同時に、指導方針に基づき目指す子ども像に近づいていきます。

3 保育方針

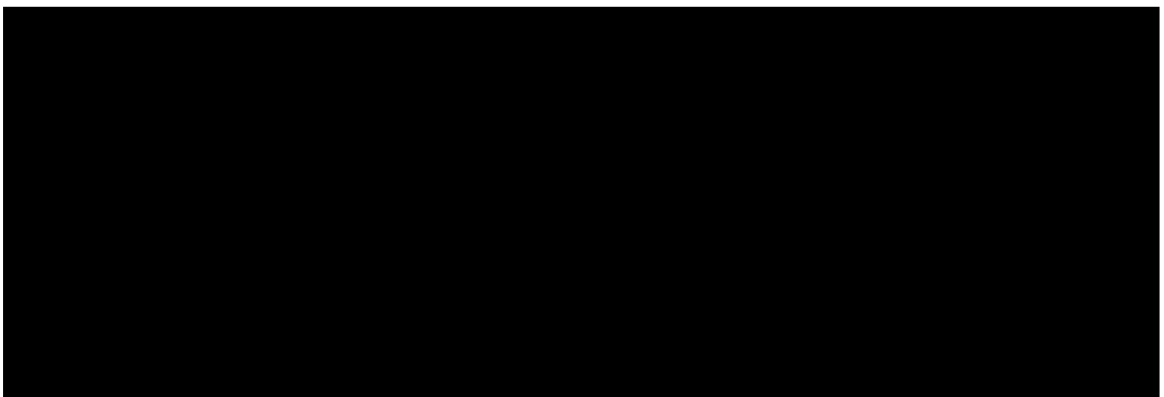
子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整えることを第一義に、安全面に配慮しながら子どもが自ら危険を回避できるような関わりをもちます。その上で、子どもの発達段階に応じた主体的な遊びや生活を可能とするための、自主性や社会性、創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等により、子どもが今後の社会において力強く生き抜いていくための育成を図っていきます。

これまでののびっ子老上の保育方針・内容を継続しながら、老上学区で運営中のスポキッズ老上、スポキッズ老上第二とともに、同学区としてまとまりのある施設運営に努めます。同時に、子ども・保護者・地域の方々・支援員の声を丁寧に聞き取り、地域性を含む『老上学区の保育とは』を十分に理解し、当施設の運営に反映させていくようにします。

4 保育内容

(1) 日常生活について

「規則正しい生活習慣」と「自分でできることは自分で行う姿勢」は、子どもの成長において身につけておくべき基礎だと考えます。児童クラブ内での限られた活動においても、けじめのある生活を送るよう促していきます。その第一歩として、児童クラブ内での当番活動を設け、子どもが生活や時間を管理することができるよう促します。



(2) 遊びについて

子どもが育つ過程で必要なもの、それは「遊び」であり、子どもの「遊び」は、学校の勉強や家庭の躾と同等、もしくはそれ以上に大切なことです。遊びの楽しさを知り、今まで知らなかった遊びに関心を持ち、異年齢の子ども達の交流を促します。また、地域の方々と連携し、児童クラブ外の方々との交流を深める中で、むかし遊びを伝承していく機会も創出していきます。

5 デイリープログラム

子どもが主体的・自主的に活動するために、以下のようなプログラムを設定し、日々の保育に取り組んでいきます。

平日	時間	土曜日・長期休暇
	8:00	朝延長保育開始
	8:30	通常保育開始
	9:00	当番活動・学習・読書等
	10:00	自由遊び・創作・集団活動等
	12:00	昼食
<下校後> 宿題・自由学習・読書 自由遊び・創作活動・おやつ	13:00	季節遊び・委員会活動等
	15:00	おやつ、清掃
自由遊び・集団遊び・体育活動等	16:00	自由遊び・集団遊び・体育活動等
通常保育終了 夕延長保育開始	17:30	通常保育終了 夕延長保育開始
夕延長保育終了・閉所	19:00	夕延長保育終了・閉所

6 プログラムの特徴

また、農業体験やキャンプ、スポーツ合宿、社会科見学、クッキングなどの、イベントプログラムを通して、自然や環境への理解、公共心といった、子どもに必要な知的好奇心を伸ばしていきます。これらのプログラムは、既に草津市で運営中の施設においても、利用児童および保護者に変大好評です。対象学区である小学校のみならず、隣接する小学校からもこれらの活動に魅力を感じ、入会を希望する児童・保護者がいる状況です。

7 保育の実施体制・組織体制

現在 14 名の支援員(補助員含む)を雇用していますが、同学区で運営するスポキッズ老上、スポキッズ老上第二、そして草津市で運営中の他施設においても常に余裕のある体制を整えておくことで、互いの不測の事態に備えます。

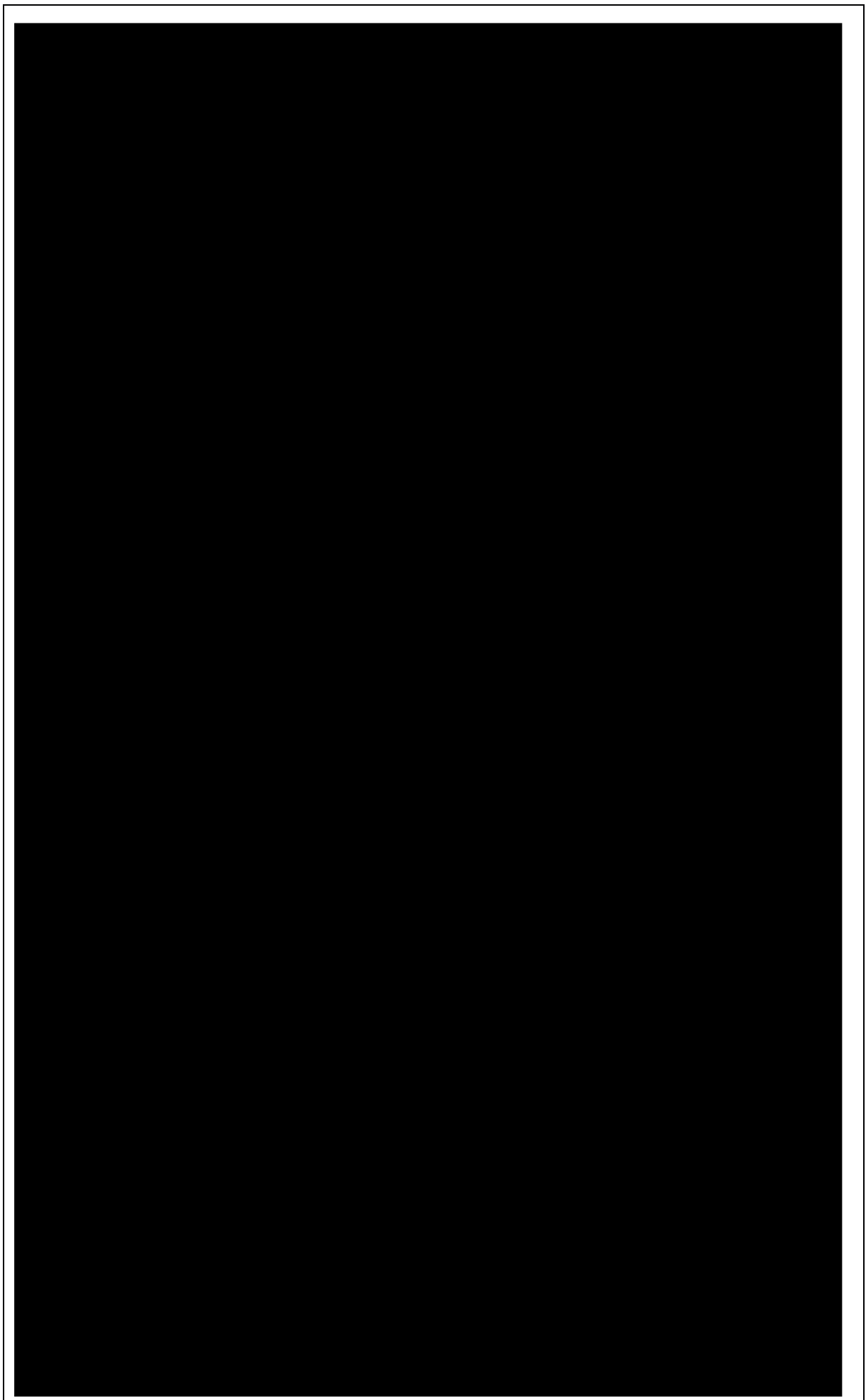
さらに、草津市内で運営中の他施設とも連携を図るよう努めていきます。必要に応じて、草津市で運営中の全クラブを統括する責任者や、統括理事へ『報連相』を行い、円滑な施設運営を目指します。

また、法人本部も当施設の運営をサポートするとともに、利用者(保護者)からのご意見・要望等をしっかりと受け止める体制を整えておきます。

8 おやつ・食事(以下、食事)の提供について

子どもにとって児童クラブでの食事は、空腹を満たす目的であることはもちろん、その後の活動にも影響する重要なものであると認識しています。このことを踏まえ、食事の提供については、満足感(食べ応え)が得られるものを中心に、栄養面や季節感といった食育の観点にも配慮することを方針とします。

また、学校給食がない日や学校休業日、長期休暇中の昼食対応についても、上記同様の方針にて提供することで、保護者の負担軽減も図っていきます。



(1) 食事提供時の留意事項

安全衛生マニュアルにもとづき、食中毒予防をはじめとした衛生管理を行います。食事前には各自手洗いとテーブルの消毒を徹底します。支援員による日々の消毒と、定期的な業者による点検・清掃も実施することで、食事や調理にかかわる全てのスペースの衛生管理を徹底していきます。

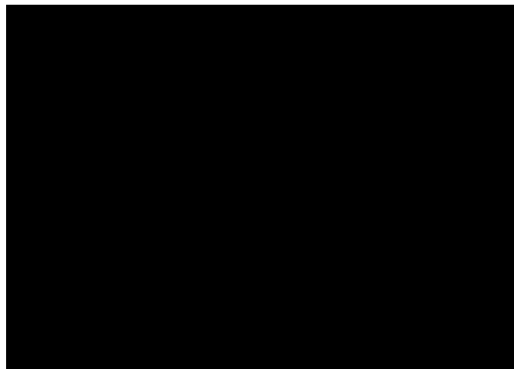
食事の提供に加え、保育活動の一環としてクッキングを行うこともあるため、その際、取り組むべき衛生管理の内容についても明示し、支援員と子どもが一体となって遵守します。

(2) 食育について

児童クラブの運営においても食育推進は重要な課題です。限られた機会ではありますが、日々の食事を中心によりよい食の提供に努めます。また、家庭や地域(市)といった社会と児童クラブとをつなぐ架け橋を施設が担い、連携を図りながら一体となった食育を推進します。



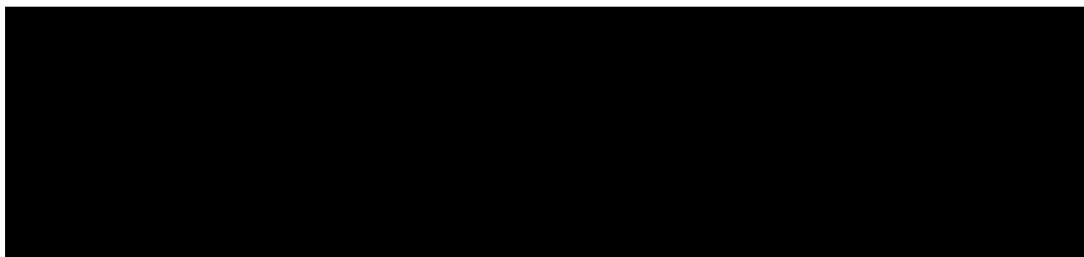
食を通じて地域を知り、そこから仲間を感じることができる、広域で施設運営を行っている当法人にこそできる食育を展開していきます。



(3) アレルギー対応について

入会受付の際にアレルギー確認を行い、施設として適切な対応ができるよう努めます。日頃から保護者と十分に意見交換をし、医師の判断を受けた上で、食品の除去及び代替食品などが必要な場合は可能な限り対応します。除去食の場合は、栄養バランスや見た目にも配慮します。

また、食事の誤食やアレルギー食品の飛散箇所を触れることによる反応(重度)があることを理解した上で、食事提供には細心の注意を払っていきます。



③活動行事等

活動行事等を企画するにあたっての基本的な考え方を記述すること。

概要

好奇心を尊重し、子どもと支援員とが一体となって活動できるような行事を実施していきます。

- 1 行事に対する考え方
- 2 子ども主体の行事運営
- 3 利用者意見の把握

詳論

1 行事に対する考え方

これまで継続的に実施している行事については引き続き実施するものとし、子どもの好奇心を尊重し、子どもと支援員とが一体となって活動できるような行事を実施していきます。

具体的には、スポキッズの強みである「スポーツ」や「体験活動」をうまく行事として取り入れつつ、子どもの人数や年齢を考慮した上で、行事を通じて子どもたちの成長が感じられる取り組みを実施します。

日々の保育・教育を第一とし、子ども達が行事に追われることのないように留意しつつ、通常の活動とはまた別の魅力のある、子どもたちがわくわくするような行事を実施します。

2 子ども主体の行事運営

法人主導、職員主導で子どもたちにとって有意義な行事を実施していくことを第一義としたうえで、

日々の保育の中で子どもたちの主体性が高まってきたタイミングを見逃さず、子どもたちの気持ちを引き出し、その実現に向けて支援員が後方からしっかりとサポートをすることも、児童クラブにおける行事の在り方の一つと考えます。

実際に現在運営中ののびっ子老上では、ミーティングを重ねたうえで、一つの行事としてそれぞれ実現させることができました。企画・運営された活動ということで、大変盛り上がったことはもちろんのこと、多くのことを学ぶことができました。

3 利用者意見の把握

利用者である子どもや保護者のご意見を把握し、参考にしながら進めていきます。行事に対するご意見については、年間アンケートを実施・集計することで把握をしていきます。保護者から交流を目的とする提案等がある場合は積極的に取り入れていくことを基本姿勢とします。

④特別な配慮が必要な児童への支援について

特別な配慮が必要な児童（障害、虐待等）への支援に対して、どのような対応を考えているか具体的に記述すること。

概要

■ 配慮が必要な児童への支援を通じて、子ども同士が共に成長できる環境を醸成し、その環境こそが最良の支援になるよう全力を尽くします。

- 1 支援を要する児童の受け入れについて
- 2 児童虐待への対応について

詳論

1 支援を要する児童の受け入れについて

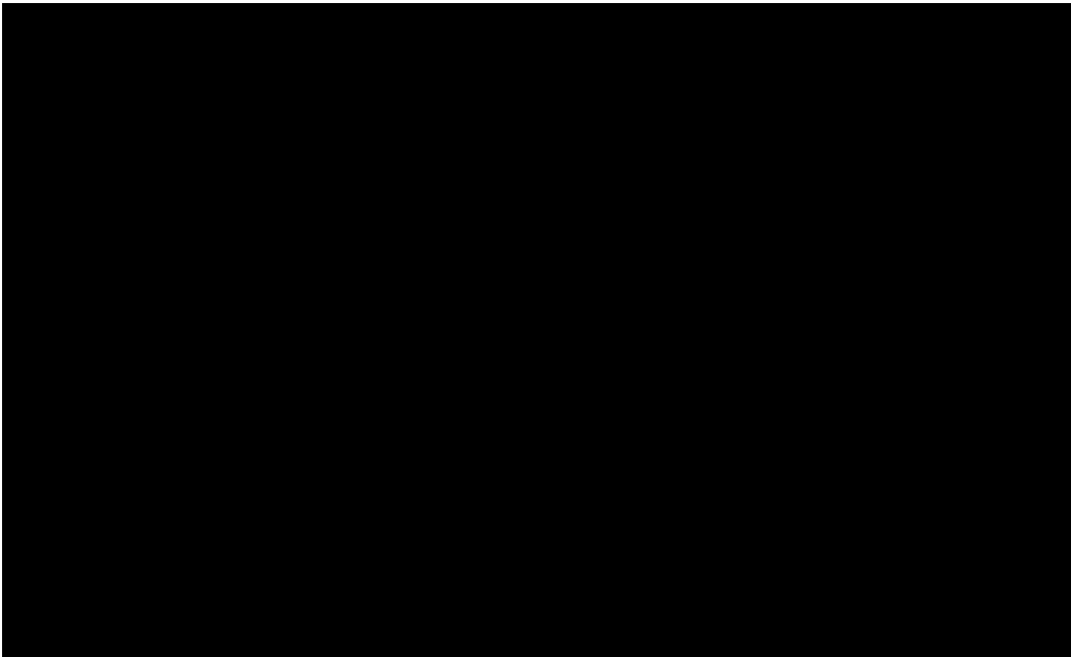
必要な支援員数を配置し、支援を要する児童（以下、要支援児童）を、適切かつ確実に受け入れられる体制を構築します。配置支援員は、要支援児童の保育経験や必要知識を有するものを優先とし、受け入れ実績のある既存運営施設の支援員からの助言や、合同研修の実施により、質の高い要支援保育が行えるように努めます。

受け入れの際は、子どもや保護者と面談の機会を持ち、子どもの健康状態、発達の状況を個別に把握することはもちろん、家庭・保護者の状況や意向についても把握することを前提とし、専門機関と連携を図り、要支援児童の生活が保障される体制を構築していきます。

また、要支援児童の育成支援については、児童クラブでの生活を通して共に成長できるように、見通しを持って計画的に行ないます。施設として適切に要支援児童を受け入れることで、子ども同士が児童クラブの生活を通して共に成長できる環境を醸成していきます。

(1) 草津市既存運営施設における要支援児童の受け入れ状況

現在、草津市にて運営している児童クラブにおける要支援児童の受け入れ状況は、次の通りです。年度によって受け入れ状況にばらつきはありますが、複数の児童クラブを運営していることで、法人としては断続的に要支援保育を実施していることも当法人の強みだといえます。

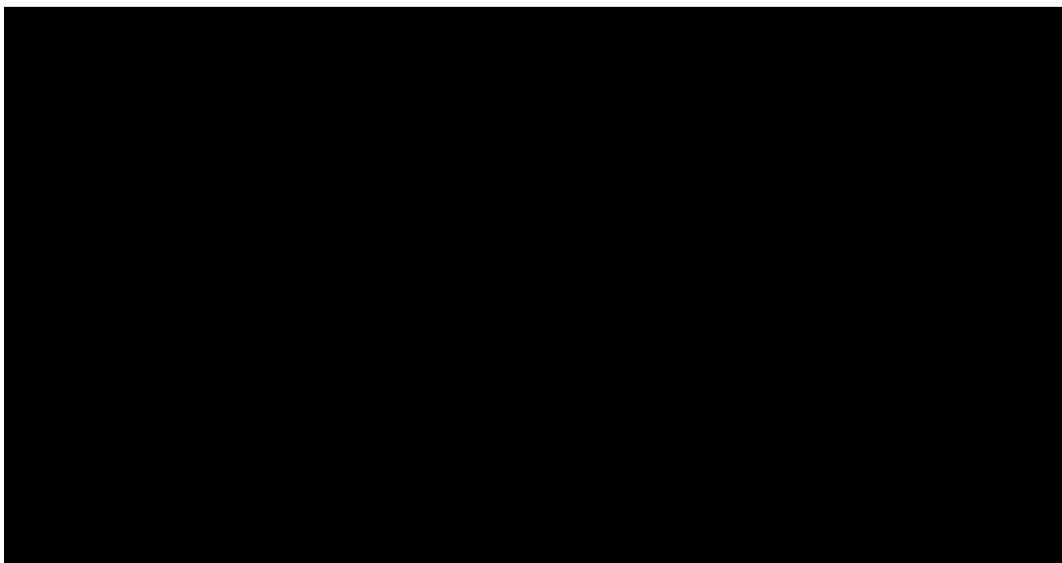


(2) 放課後等デイサービス及びその他機関等との連携

要支援児童の放課後の生活が保障されるよう、放課後等デイサービスやその他の専門機関と連携及び協力を図ることが求められます。特に、放課後等デイサービス事業所とは日頃より十分な連携を図り、協力できる体制づくりを進めていきます。児童クラブと放課後等デイサービスを併行利用する場合には、個人情報に留意した上での児童情報の共有や保護者を交えた形での面談、それぞれのサービスの理解を深めるような取り組みを行い、併行利用の子どもにより有益な環境を提供できるよう努めます。

(3) 具体的な留意点

具体的には以下の留意点を踏まえて対応します。同時に、要支援保育に関連する外部研修等には積極的に参加することで、より専門的な知識の習得に努めていきます。



2 児童虐待への対応について

第一に、支援員自身が子どもに対して虐待等の行為をしないよう厳重に注意を払います。その上で、児童クラブの事例に限らず、法人内でこれまで培ってきた事例を用いて研修を行い、全支援員が同じレベルで適切な対応ができるよう努めます。さらに、専門的な知識を身につけるための外部研修等にも積極的に参加し、プライバシー保護についても徹底していきます。

同時に、児童虐待の防止等に関する法律に基づき、児童虐待の早期発見に努めます。日々の保育の中で、子どもの状態や家庭状況をより細かく把握し、保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、速やかに草津市をはじめとした各関係機関と連携し、適切かつ迅速な対応に努めます。

(1) 具体的な対応について

ア 支援員の意識向上

支援員はその職務上、児童虐待を発見しやすい立場にあることを強く認識し、児童クラブでの生活のみならず、子どもの日常生活面についても十分に観察し、注意を払いながら保育を行い、**児童虐待の早期発見・対応**に努めていきます。管理責任者を中心に職員間の連携に努めると共に、子どもがいつでも相談できる雰囲気醸成することにも配慮をしていきます。また、不登校児については、小学校と断続的に情報を共有し当該児童及び家庭の状況の把握に努めます。

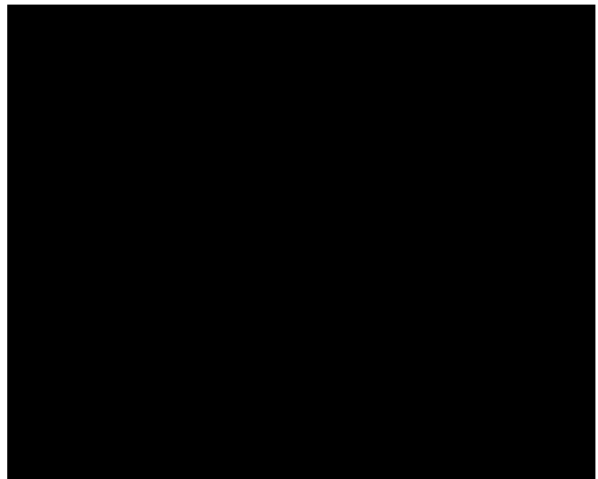
イ 虐待等を発見した場合

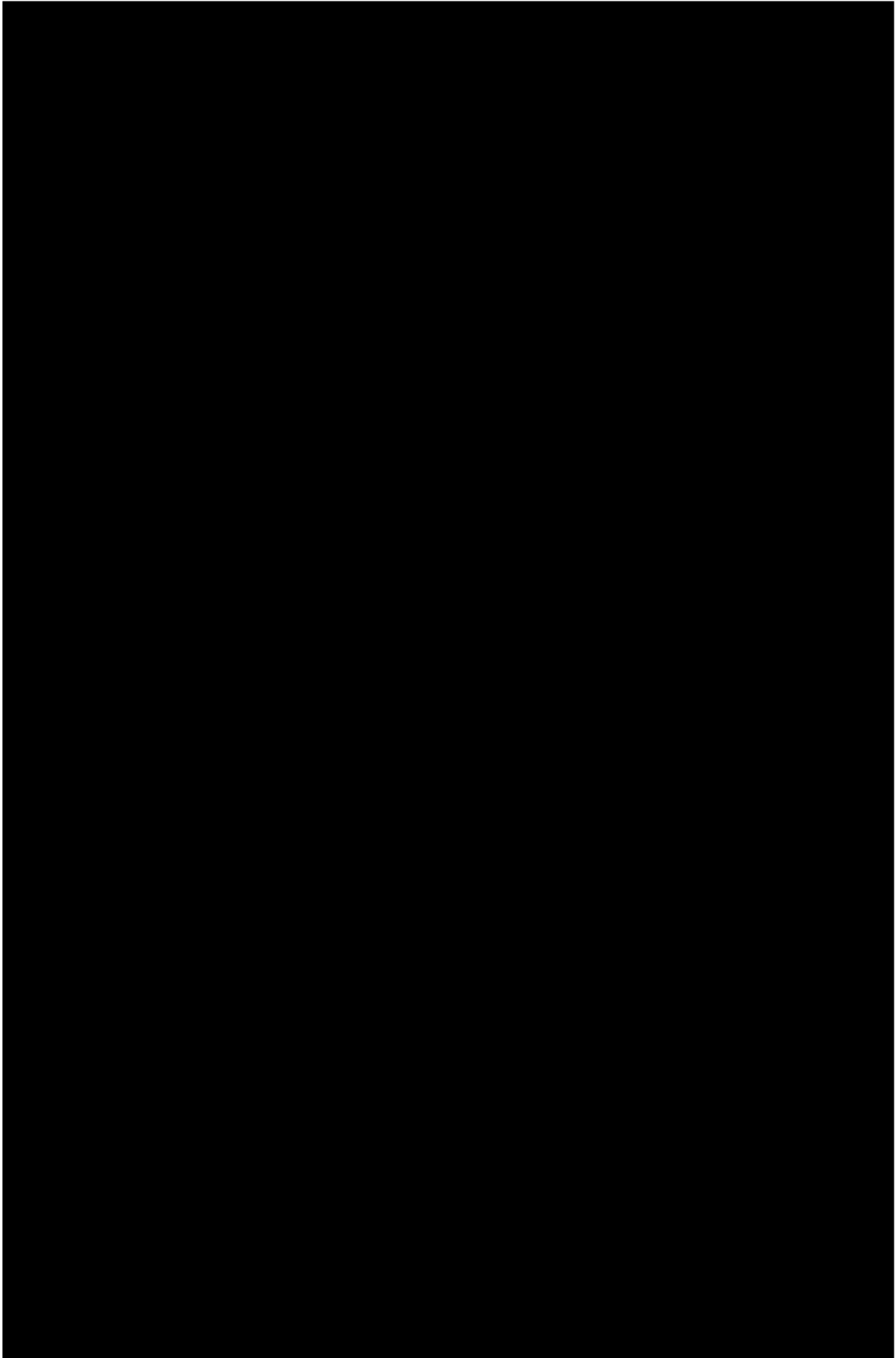
虐待を受けた子どもを発見した場合は、速やかに草津市及び児童相談所等へ通告します。また、少しでも虐待の疑いがある場合は、必ず管理責任者へ報告し、
客観的な視点での状況把握に努めます。

確証がないときであっても、早期発見の観点から、草津市及び児童相談所等の関係機関へ連絡、相談をするなど、日頃からの連携を十分に行います。関係機関への通告又は相談を行った後においても、当該機関と連携して当該児童への必要な支援を行うようにします。

ウ 組織的な対応

児童虐待等の対応については、管理責任者から統括理事への報告、連絡及び相談を徹底します。連絡を受けた統括理事は理事長及びその他の統括責任者へ報告し、法人全体で組織的に取り組みます。対応及び解決後は、再度同様のフローにて報告を上げ、別の運営施設においても事例を共有することで法人としての経験値を積み上げ、次の対応機会に備えます。





⑤事故防止・安全対策について

事故防止等、安全対策としてどのようなことを考えているのか記述すること。

概要

■ 施設の状況に応じたマニュアルの作成と正しい運用により、利用者にとって安心・安全な施設運営を目指します。

1 安全対策についての考え方

2 事故防止について

4 衛生管理の取り組みについて

5 健康管理

6 感染症及び疾病予防について

7 怪我・疾病等の対応について

8 マニュアルの配置・周知・活用について

詳論

1 安全対策についての考え方

児童クラブにおける事故は、施設内外での事故から食中毒・不審者対応などによるものまで様々な内容があり、発生形態も多種多様です。利用する子どもの安全を確保する事は、施設運営の最優先課題です。施設として、日頃から事故等の緊急事態を想定して危機管理意識の向上に努め、緊急事態に直面した際はそれぞれの役割分担に応じた的確な対応が求められます。

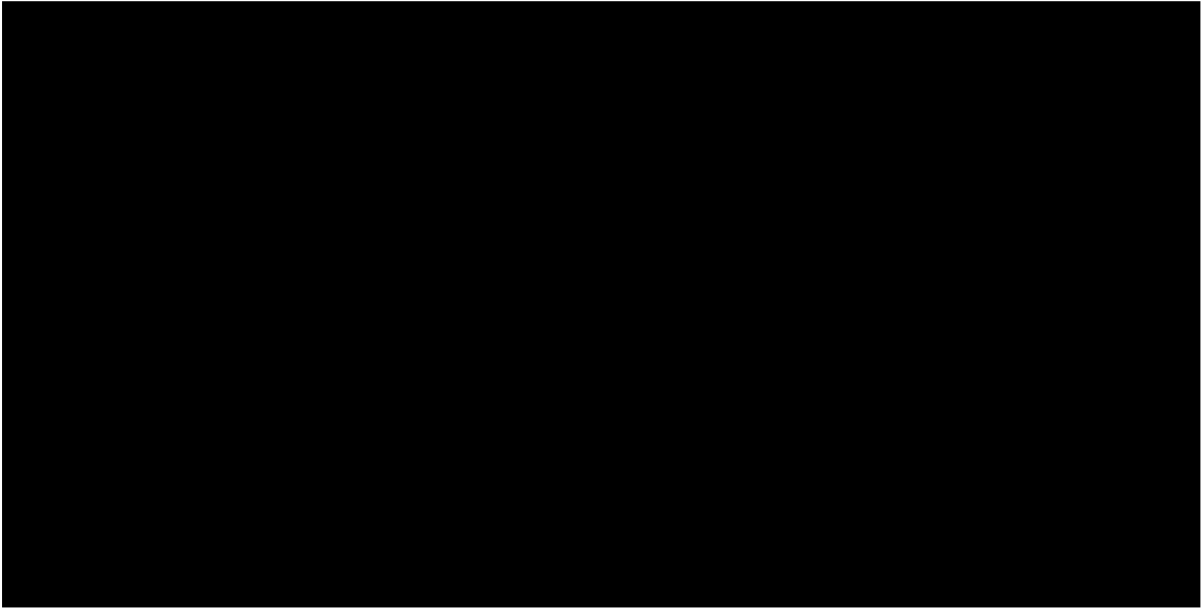
当法人ではこれらを踏まえ作成している「危機管理マニュアル」に基づき、さまざまな緊急の事態に冷静かつ迅速に対応し、子どもの安全を確保していきます。

2 事故防止について

危機管理マニュアルを活用しながら、以下の対策を徹底します。

事故等が発生した場合は、関わりのある職員から事故の状況および経過について管理責任者へ口頭で報告した後、事故については「事故報告書」、事故の危険性がある事態が生じた場合は「ヒヤリハット報告書」のそれぞれを所定の様式にて作成・提出することを義務付けます。事故発生時は対応マニュアルに沿って行動します。

また、日々の安全点検を徹底して行います。チェックリストを使用した職員による安全点検の他、専門家による専門的な点検も定期的の実施していきます。また、利用する公園などの遊具についても十分に確認していきます。



4 衛生管理の取り組みについて

空調・飲料水等の設備の適正な保守点検は外部業者を活用します。必要に応じて、設備の修繕や臨時の補助金等を活用した改修も実施していきます。その他の衛生管理については「児童クラブ内外の清掃」が一番と考え、子どもと職員が一体となって取り組みます。

(1) 保育室・遊具の衛生管理

保育室や毎日使う玩具、トイレ等、子ども達が触れるもの全てに対する衛生管理を徹底していきます。玩具は、次亜塩素酸ナトリウムを用いて毎日消毒をします。食事・おやつ前にはテーブルを拭くことで、衛生管理に努めます。児童育成クラブ内で定める保育室及び玩具衛生管理チェック表に基づく確認・記載を徹底し、法人理事による定期的な確認も行います。

(2) おやつ・食事の提供時の衛生管理

安全衛生マニュアルにもとづき、食中毒やアレルギーへの対応を徹底します。入会時にアレルギー状況を把握するとともに、必要に応じて医師の診断書提出を義務付けます。食事前には各自手洗いとテーブルを拭くことを徹底します。各自持参の食べ物については、冷蔵庫を準備し職員管理のもと保管します。毎日の消毒と、定期的に業者による点検も実施することで、調理室の衛生管理を徹底していきます。

(3) 食中毒予防策について

安全衛生マニュアルにそって実施していきます。さらに、以下の3原則を徹底して守ります。
(政府広報オンライン参照)

ア 清潔の原則

- (ア) 新鮮な材料を使用する。
- (イ) 手洗いを十分に行う。
- (ウ) 食器・調理器具類は、使用後殺菌消毒し、衛生的に保管する。
- (エ) ネズミ、ゴキブリ、ハエ等の衛生害虫を駆除する。

イ 迅速・冷却の原則

- (ア) 速やかに調理し、早く喫食する。
- (イ) 食品は冷蔵保管する。

ウ 加熱の原則

- (ア) 要加熱のものは中心部まで十分に加熱する(中心温度 85℃1分間以上加熱)。

5 健康管理(予防含む)

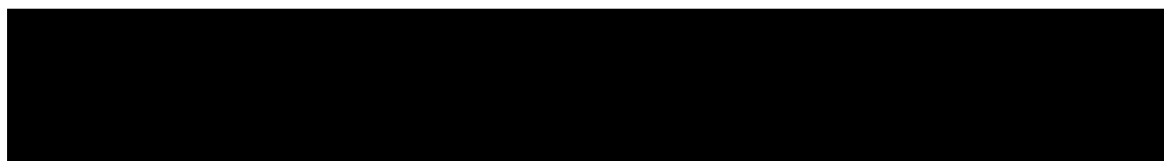
健康管理は子どもの健康状態を正確に把握することが重要であり、保護者からの情報提供と支援員による子どもの健康状態の観察の両方をうまく組み合わせることが必要です。支援員は、「表情」「呼吸」「手で触れた時の体温」「普段と変わった様子」などを観点として、一人ひとりの子どもを絶えず観察し、平常の状態との違いを的確に見出し、加えてこころの安定状態についても観察します。必要に応じて医療機関や行政機関と連携を図ります。

6 感染症及び疾病予防について

医療機関や行政機関と連携を図りながら、以下の対応をします。

(1) 感染症の対応について

草津市内で感染症に関連する情報があった場合は、速やかに支援員で共有するとともに、保護者にも注意喚起を図ります。施設内や老上小学校で感染症が発生した場合は、SNS やメール連絡等の手段にて全支援員、保護者も確認ができる状況を整えます。



その上で、『マスク着脱について子ども及び支援員個人の判断に委ねる』ことをはじめとした、緩和的な動きを取り入れています。

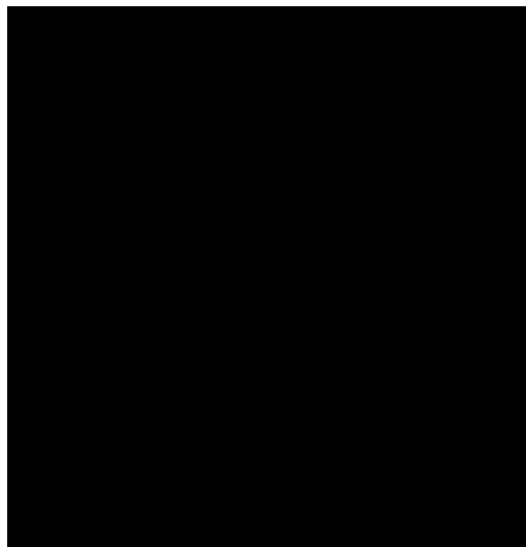
(2) 疾病予防

子どもの健康状態の観察、健康診断の実施、発育チェック等を行います。うがい・手洗いの励行等、ウイルスや菌を付着させないための行動で疾病や食中毒を引き起こす様々な要因を取り除きます。

また、近年は気温上昇による熱中症の発症率の高まりや、PM2.5 等の大気状況について把握することも施設の責務となります。子どもを取り巻く環境の変化を敏感に感じ取り、リスクを最小限にすることを念頭に日々の保育を行っていきます。

(3) 支援員の健康意識の向上

支援員が感染源とならないように健康管理には十分注意をします。そのために、年1回の健康診断、予防接種を実施します。また冬季については、必要に応じてノロウイルス検査を実施し支援員の健康管理及び、支援員自身が安心して職務を遂行できる体制づくりに努めます。

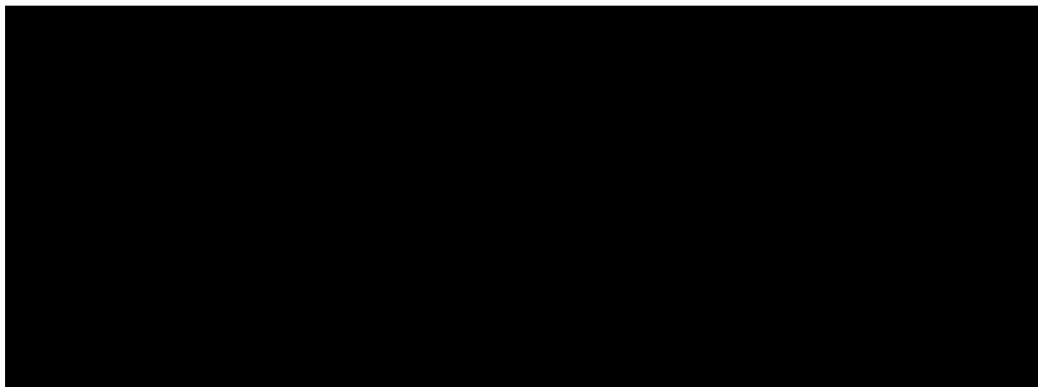


7 怪我・疾病等の対応について

万が一病気、怪我が発生した際には、法人の対処マニュアルの連絡体制に沿って速やかに対応します。児童クラブに配置する絆創膏や脱脂綿などの救急用品は、安全衛生マニュアルに沿って適切に管理することで、傷病時の対応を迅速なものとしします。

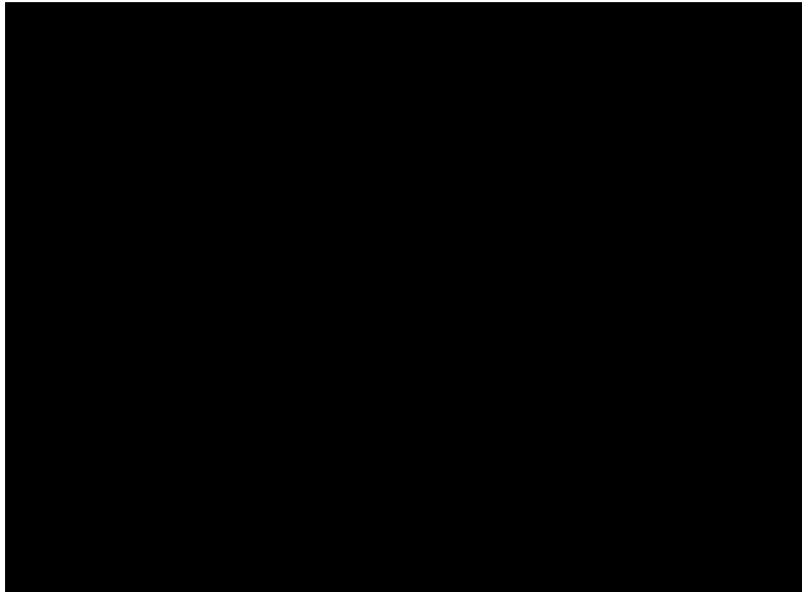
また、医師の指示に基づいた薬に限り、施設内で薬を与えることができるものとします。その際は、以下の3点に留意し、適切な与薬を行います。

- (1) 入会時に「薬の取り扱いについて(書面)」を配布し与薬のルールについて周知する。
- (2) 預かった薬については、他の子どもが誤って内服しないよう、徹底して管理する。
- (3) 複数の支援員等で、重複与薬、人違い、量の誤認、与薬忘れ等がないよう確認する。



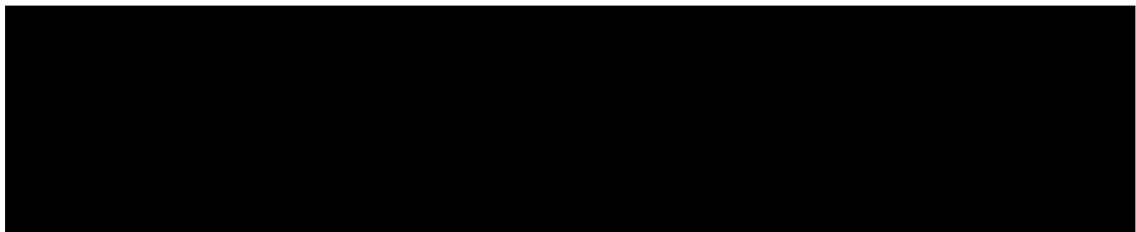
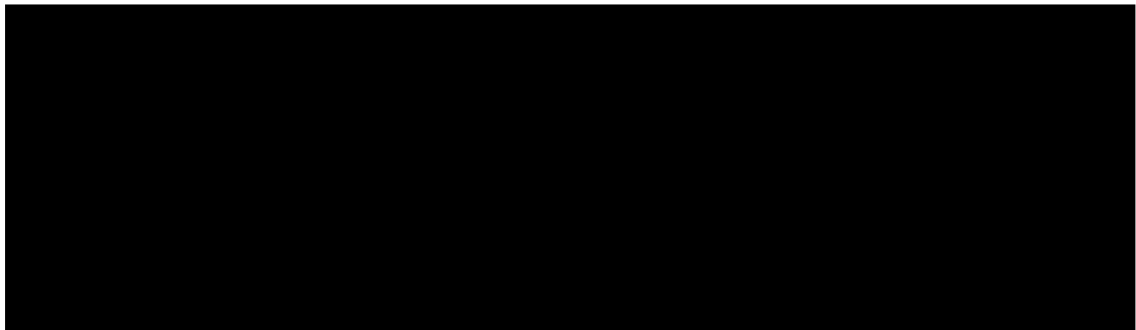
8 マニュアルの配置・周知・活用について

当法人では、以下のように様々な危機を想定したマニュアルを策定しています。のびっ子老上においても、これらのマニュアルを活用して安全な施設運営に日々取り組んでいます。



(1) 各マニュアルの活用方法について

マニュアルは、作成が目的ではなく、活用されてこそ初めてその目的が達成されることになるという考え方から、以下の方針に沿って日頃から活用していきます。



ウ マニュアルを見直すことで危機管理体制の改善を図る

社会情勢の変化等により、定期的なマニュアルの見直しは欠かせません。この見直しの際には、支援員全体で確認し意見を出し合うことで、マニュアルの更新のみならず、体制や意識そのものの改善も図っていきます。

⑥苦情対応

苦情対応のために支援員等にどのような研修を行うか、などと併せて、苦情に対する体制を図などを使って具体的に記述すること。

概要

■ 要望・苦情は、業務改善に即座に反映させることで満足度の高い運営体制を整えます。また、日々の保育や施設運営について苦情が生まれないようにするために、職員のより一層の資質向上に努めます。

1 苦情受付・解決の対応

2

3 職員研修

詳論

1 苦情受付・解決の対応

万が一発生した苦情については、苦情対策マニュアルに基づき、解決・改善まで責任をもって取り組みます。いただいたご意見については、申出人の意思を確認したうえで、解決策の提示とともに、通信や掲示、ホームページ等の手段にて情報を公開していきます。

(1) 苦情対応の体制

以下の体制にて適切に対応します。

- ・ 苦情解決責任者……………管理責任者
- ・ 苦情受付担当者……………苦情解決責任者の次位の職員
- ・ 第三者委員……………法人外から3名選任
- ・ 老上学区統括責任者…法人内から1名選任
- ・ エリア統括理事……………法人理事のうち1名が担当
- ・ 法人事務局……………法人本部として要望・苦情を直接受付

(2) 苦情対応の手順

以下の手順を明確にすることで、苦情・要望を正確に把握し、適切な対応へとつなげます。

ア 利用者への周知

入会時に配布する書類をはじめ、施設内への掲示や通信内への記載、定期的なパンフレットの配布等により、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先について明示します。また、苦情の受付から解決までの仕組みについても周知します。

イ 苦情の受付

苦情受付担当者が、利用者等からの苦情を随時受け付けるようにします。同時に、第三者委員及び法人本部事務局も直接苦情を受け付けることができるものとします。

苦情受付担当者は、苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認します。

- ・ 苦情の内容
- ・ 苦情申出人の希望等
- ・ 第三者委員への報告の要否
- ・ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否

ウ 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情の全てを苦情解決責任者に報告します。必要に応じ、老上学区統括責任者、エリア統括理事、第三者委員への報告も行います。

意見箱等に匿名で寄せられた苦情については、苦情申出人のプライバシーに十分に配慮をしながら、苦情解決責任者へ報告します。

第三者委員は、苦情内容を確認すると共に、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知するようにします。

エ 苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いを行い、解決に努めます。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて老上学区統括責任者、エリア統括理事、第三者委員の立ち合いや助言を求めるようにします。

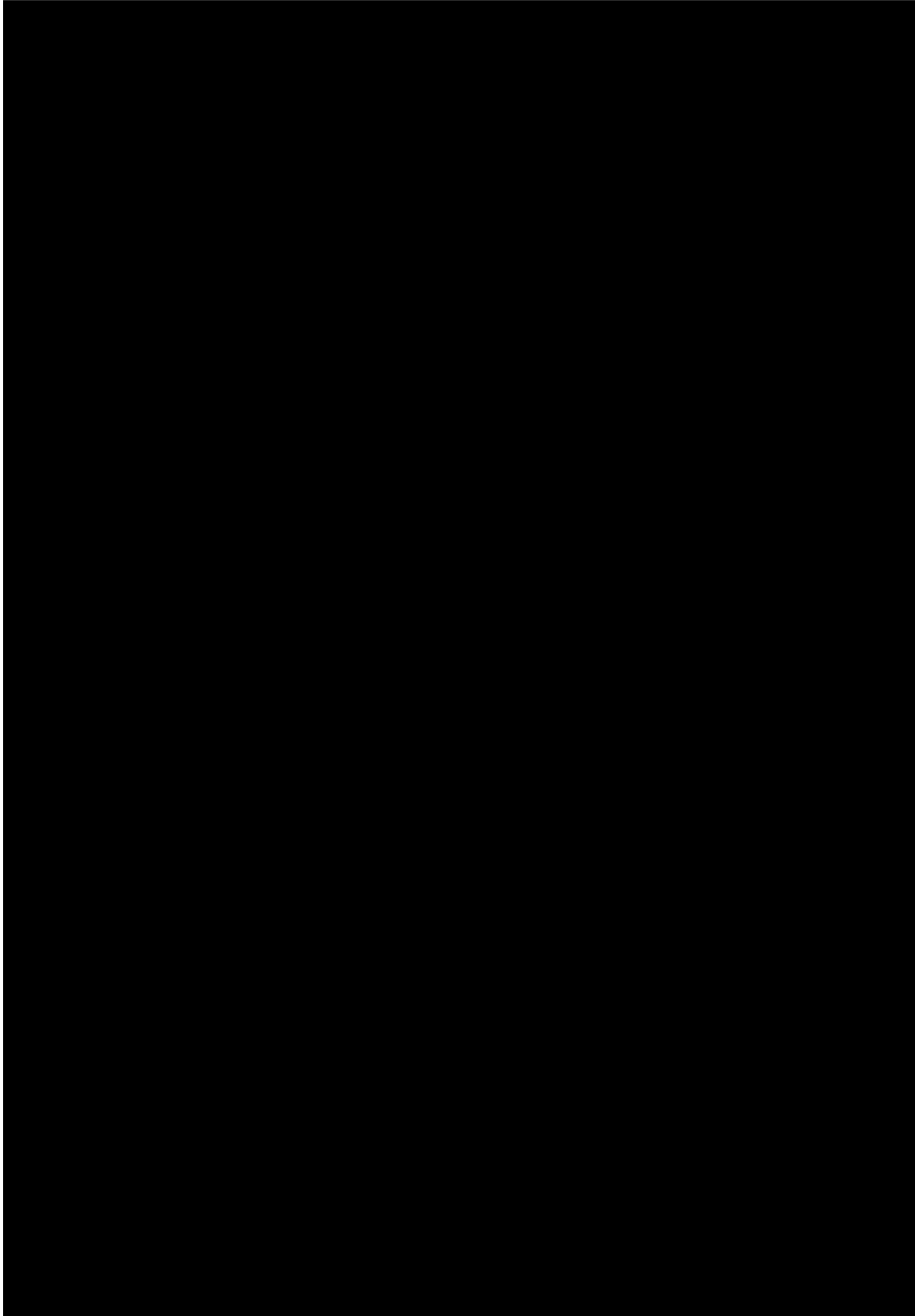
オ 苦情解決の記録・報告

苦情解決や改善を重ねることで、サービスの質を向上させより良い運営へとつなげることが必要であることから、記録と報告を確実に実行するようにします。

- ・ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果を書面に記録する。
- ・ 苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について老上学区統括責任者、エリア統括理事、第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び老上学区統括責任者、エリア統括理事、第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

カ 解決結果の公表

施設運営及びサービスの質や信頼性の向上を図るため、苦情申出人の個人情報や要望に十分に配慮をしながら、定期的に配布する通信やホームページ、事業報告書等実績を掲載し、公表します。



3 職員研修

対応者の個人的な印象を損ねることに止まらず、施設全体の印象まで損ねてしまうと、トラブルの挽回には相当の時間と尽力が必要になります。これらを踏まえ、以下のことに留意した研修を実施します。

(1) 基本の徹底

挨拶や表情、身だしなみ、ことば遣い、保育の姿勢はもちろん、基本的な受け答えのレベルが、統一感をもって表現されるように努めます。さらに、施設の方針や業務内容、子どもや保護者の情報等を徹底して理解し、技術を養い、極力ミスを減らすよう努力し続けます。

(2) 子ども・保護者とのコミュニケーションを意識

苦情対応及び未然防止のためには、利用者とのコミュニケーションが重要です。特に、保護者については、接する時間が限られることから、はじめは小さな不信感だったものが、増長し、苦情やトラブルへと発展します。これを防ぐために、積極的に交流を図り、信頼関係の構築に努めます。また、日々の保育で接している子どもたちも、多くのサインを発しています。それらを見逃さないよう注視します。

(3) 職員同士のコミュニケーション

加えて、職員同士のコミュニケーションも重要です。子どもや保護者の状況を共有することで、トラブルに発展しそうな事情に対し、予測を立てて準備することが可能になります。

⑦緊急連絡体制

有事の際（火災・地震・事故等）にどのような連絡体制をとるのかを図などを使って具体的に記述すること。なお、その体制の中には、警察・消防・市役所の関係各所だけでなく、家庭への対応も含めること。

概要

■ 関係各所や家庭へ迅速かつ適切な報告・連絡をおこなうことが、子どもや職員の安全に直結することを認識し、“万が一”に即座に対応できる連絡体制を整えます。

- 1 災害時の対応と体制について
- 2 事故や怪我発生時の対応
- 3 緊急時における保護者との連絡体制

詳論

1 災害時の対応と体制について

危機管理マニュアルに沿った対応(体制)をおこないます。そのうえで、以下の点に留意します。

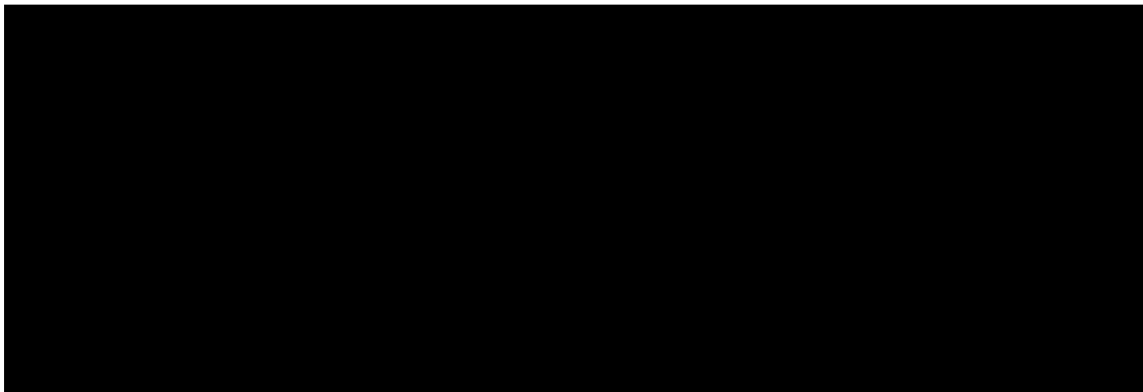
(1) 災害発生時の対応

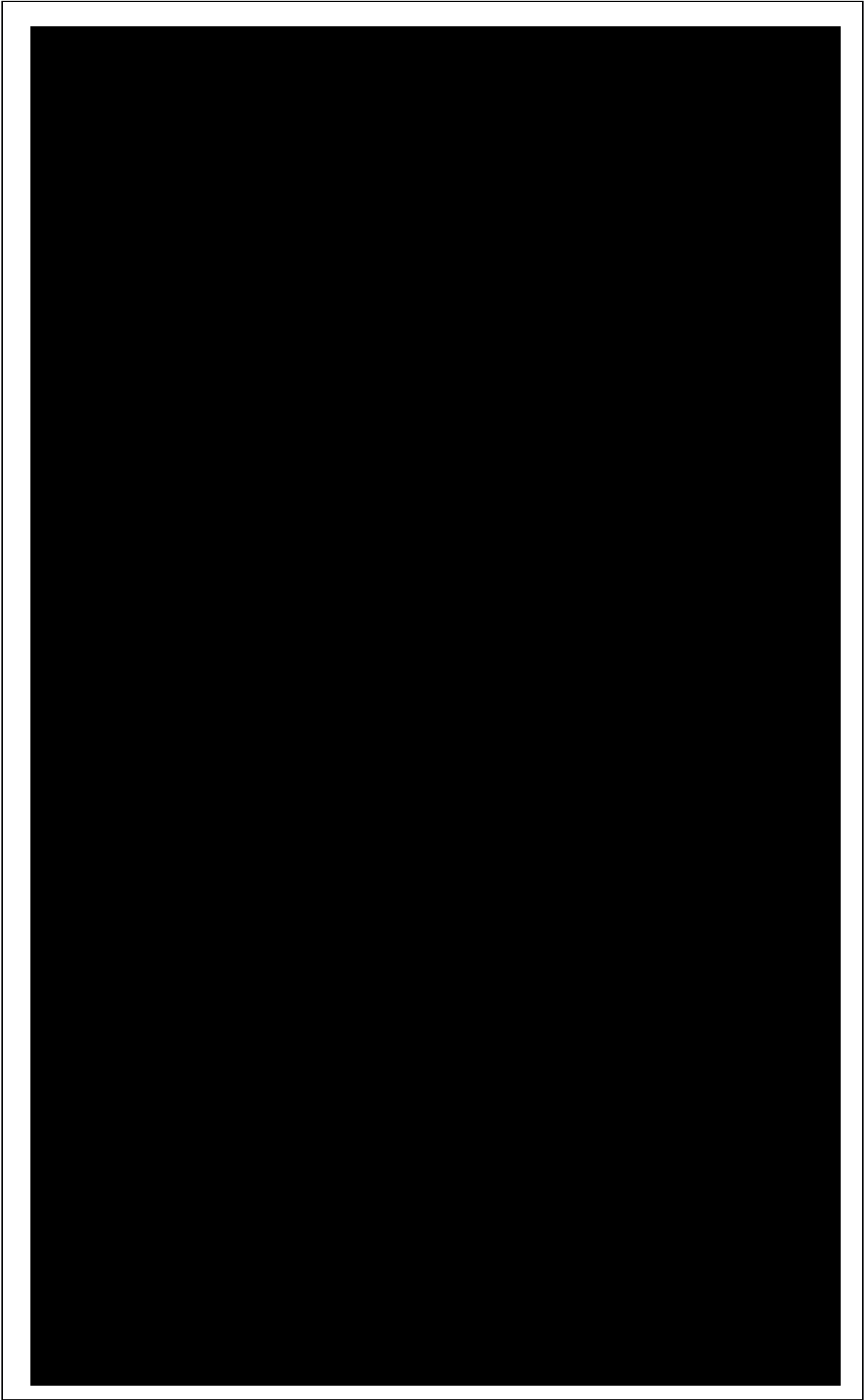
子どもの安全を最優先に考えて行動します。出来る限りの情報収集を行い、事前に定めている防災組織に沿った役割分担にて対応します。

児童クラブ開所前に災害が発生した場合は、児童クラブとしての開所判断を行い、小学校からの引き取りについては事前に定めているルール通りに対応します。

(2) 保護者への引き渡し

子どもの安全が確保された後、事前に定めている連絡方法にて保護者へ連絡します。児童クラブから避難場所へ移動する場合は、児童クラブの玄関等に避難場所までの案内を複数掲示し、迎えの場所が確実に保護者へ伝わるようにします。





2 事故や怪我発生時の対応

万が一、事故や怪我が発生した際は、複数の支援員で連携を図り速やかに適切な処置及び保護者への連絡を行います。状況に応じ119番通報を実施し、最寄りのクリニックや対象児童のかかりつけ医、もしくは淡海医療センターの受診ができる体制も整えておきます。

事故対応終了後は関わりのある支援員から事故の状況及び経過について管理責任者へ口頭で報告した後、

[REDACTED]

また、子どもが入会時に加入する保険に加え、法人としても本事業を含む損害賠償保険に加入し、万が一の際の補償が速やかに行われるよう用意をします。

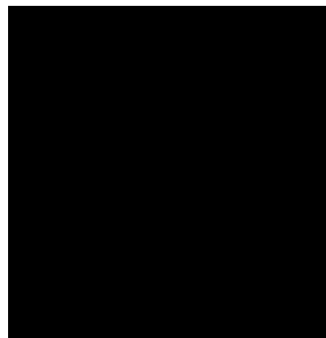
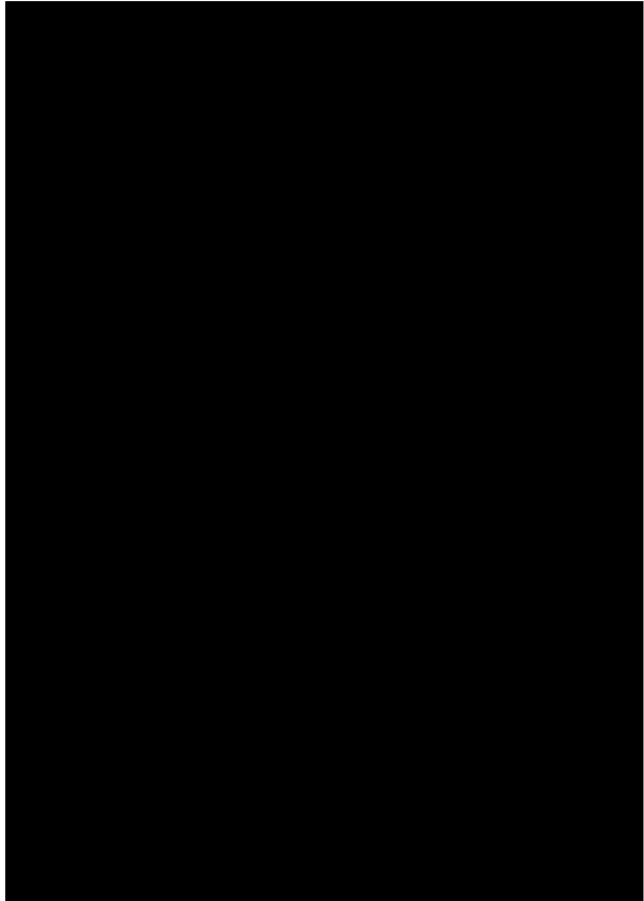
3 緊急時における保護者との連絡体制

児童クラブと保護者がいつでも連絡を取り合える体制を整えます。

緊急時の連絡が確実に取れるようにします。

また、管理責任者を個人情報
取り扱い責任者としても定め、子ども、保護者の個人情報を厳正に管理します。

保護者の状況を踏まえながら、より適当なツールを模索するとともに、決定した対応方法については施設内での掲示をはじめ、周知徹底を図っていきます。



⑧個人情報の取り扱いについて

本事業を受託した場合において、クラブにおける個人情報を該当法令等に従って適正に対応するための方法をどのように考えているかを記述すること。また、既に個人情報保護についての規定・マニュアルなどの独自の取り組みがあれば記述すること。

概要

■ 個人情報を適切に取り扱うことは、児童クラブに携わる者の重大な責務であることと認識し、法人が保有する利用者等の個人情報について、適切な取り扱いを念頭に保育及び施設運営を行います。

1 個人情報の取り扱いについて

2 具体的な管理体制・方法

3 支援員への指導・啓発

4 保護者への周知・啓発

5

6 守秘義務の徹底

7 個人情報保護に関する研修の実施

8 コンプライアンス研修の実施

詳論

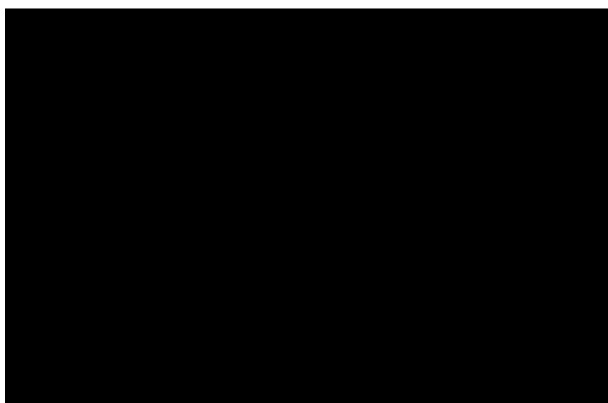
1 個人情報の取り扱いについて

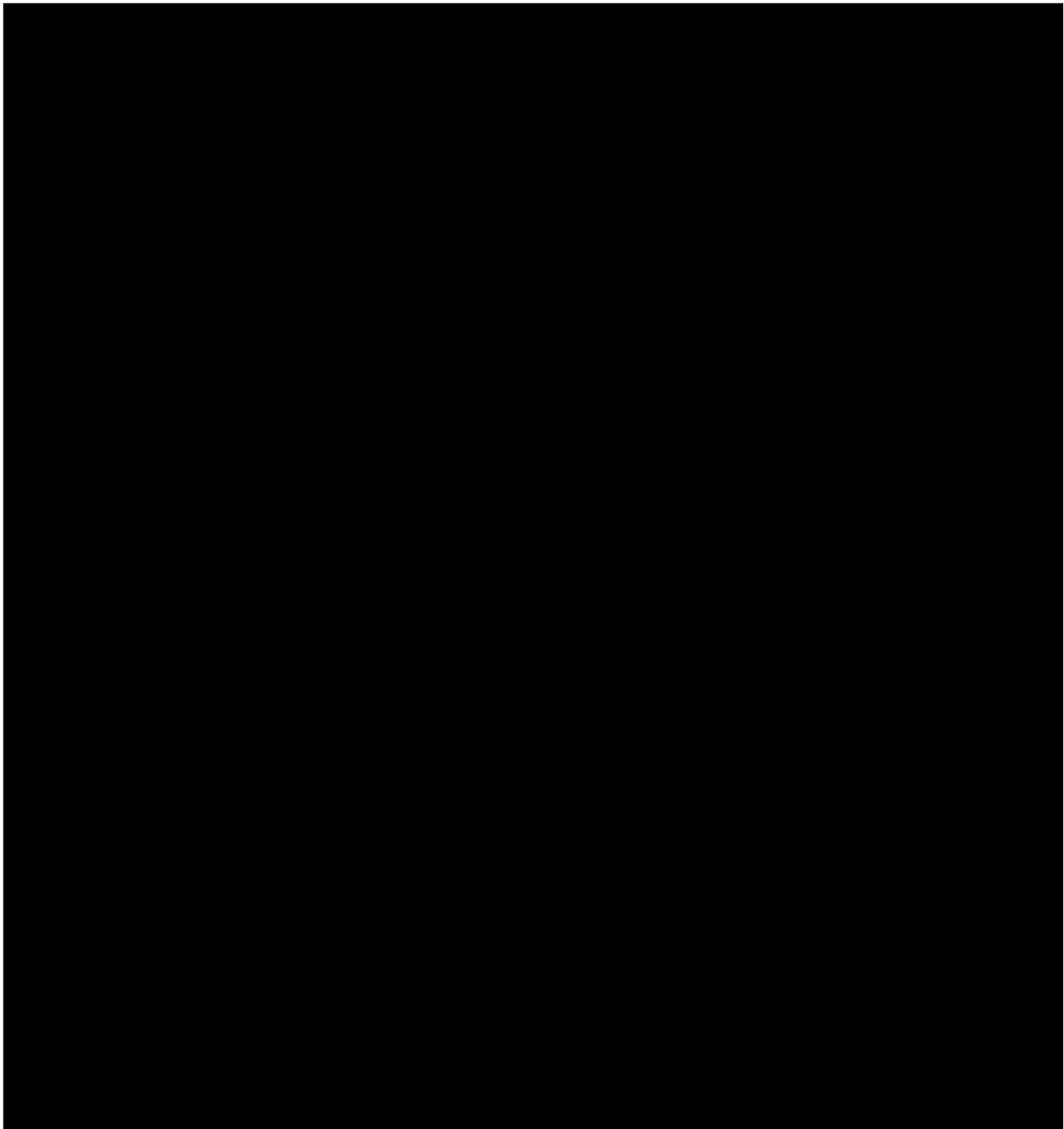
個人情報を適切に取り扱うことは、児童クラブに携わる者の重大な責務であることと認識し、法人が保有する利用者や職員等の個人情報について、適切な取り扱いを念頭に保育及び施設運営を行います。

個人情報保護規程と情報公開に関する要綱を定めることで、情報の適切な取り扱いを徹底し、個人情報に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインも遵守します。

2 具体的な管理体制・方法

管理責任者を個人情報取り扱い責任者に定め、児童クラブ内での適正な取り扱いに努めます。個人情報を安全に管理するために、必要な措置を講じます。





3 支援員への指導・啓発

支援員に対しては、

より高度な知識と意識を養えるよう取り組んでいます。

4 保護者への周知・啓発

保護者に対して、行事等で撮影・入手された写真や動画等の個人情報について、

併せて、SNS 利用をはじめとした、個人情報に対する意識啓発にも努めます。情報社会の今日において、保護者の方々にもその取り扱いに十分注意して頂けるよう、通信や掲示等を用いて日々周知徹底していきます。

6 守秘義務の徹底

児童・保護者に関する個人情報及び支援員として知り得た情報に関しての守秘義務を徹底して遵守します。また、守秘義務は当該職務を離れた後にも適用されることについても認識をし、子どもや保護者が不利益を被ることのないようにします。

児童クラブの支援員及び、退職者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除き、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

7 個人情報保護に関する研修の実施

児童クラブにおける個人情報管理の重要性やリスクについて支援員が学ぶために個人情報保護に関する研修を実施します。情報漏洩に対する世間の目は年々厳しさを増しており、情報管理を一度誤ってしまえば社会的信頼を失うおそれがあります。こうした事態を回避するために、全支援員が情報漏洩のリスクや適切な情報管理について理解するよう努めます。

8 コンプライアンス研修の実施

研修による指導・教育・啓発によって、職員のコンプライアンス意識の醸成や社会的責任への認識を徹底します。コンプライアンス研修は定期的の実施し、関連法令を遵守するように徹底します。

⑨保護者との連絡・連携

保護者との連携・連絡をどのように考えているかを記述すること。

概要

■ 保護者と1対1の関係構築に努め、双方向かつ持続的な連携を図ります。

- 1 保護者との信頼関係構築についての方針
- 2 保護者への情報提供
- 3 保護者からの相談・要望等の対応
- 4 満足度調査・アンケートの実施

詳論

1 保護者との信頼関係構築についての方針

毎日一言でも、一人ひとりと話をするのが、保護者との連携において重要だと考えます。

さらに、以下の考え方を踏まえて、保護者とのよりよい関係構築に努めていきます。

毎日お迎えの際にお話をしたり、定期的な保護者面談やアンケートを実施したりすることによって、保護者の要望やご意見をいち早く把握し、速やかに運営に反映させ、保護者の視点にたった保育・教育を実施しています。

就労はもとより、家庭での子育てにもより注力できる環境を整えていくことが望ましいと考えています。

当法人が運営する施設では、保護者会等が存在し積極的に活動していただいているケースもあれば、一方でのびっ子老上のようにほぼ全ての運営を法人に委ねていただいているケースもあります。のびっ子老上を継続運営するうえでも、引き続き「草津市児童クラブにとってよりよい形」を常に模索していきながら取り組みたいと考えています。

2 保護者への情報提供

保護者との関係構築において、児童クラブからの情報提供及び発信が重要になります。

適切な情報提供と積極的な発信に努めています。

子どもを中心とした児童クラブの様子を積極的にお伝えします。

(2) 児童クラブ独自のホームページを開設

児童クラブの情報を網羅した独自のホームページを運用し、施設概要や事業案内、アクセス等の情報について、インターネットを通じて広く提供します。

児童クラブの出欠について保護者がオンラインで完了できるようにします。児童クラブからの一斉連絡時にも使用することで、業務の縮減はもとより、緊急時の連絡を適切かつ迅速に行うことができます。

また、施設内で撮影した写真や動画については、

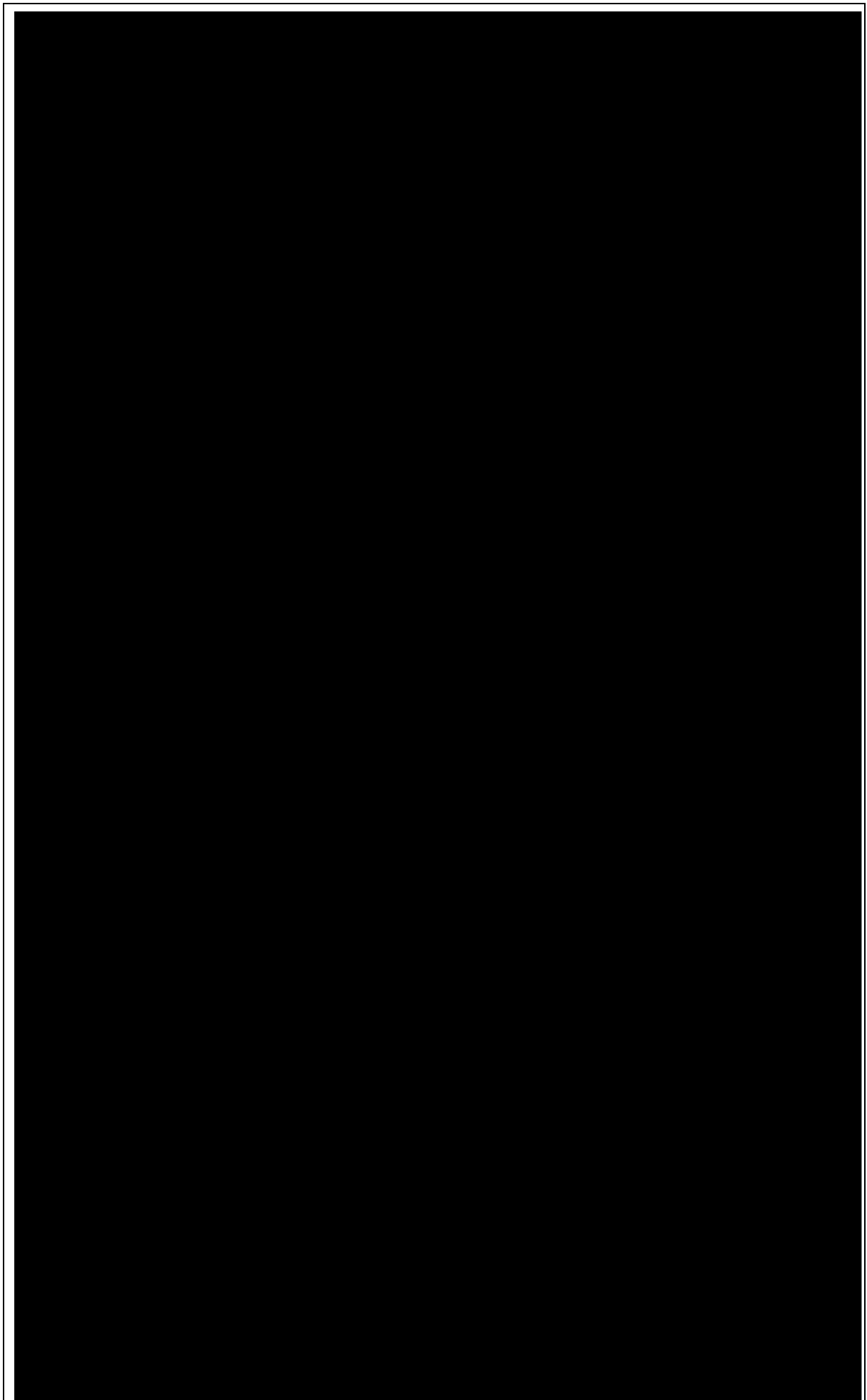
児童クラブの様子がより鮮明になると考えています。

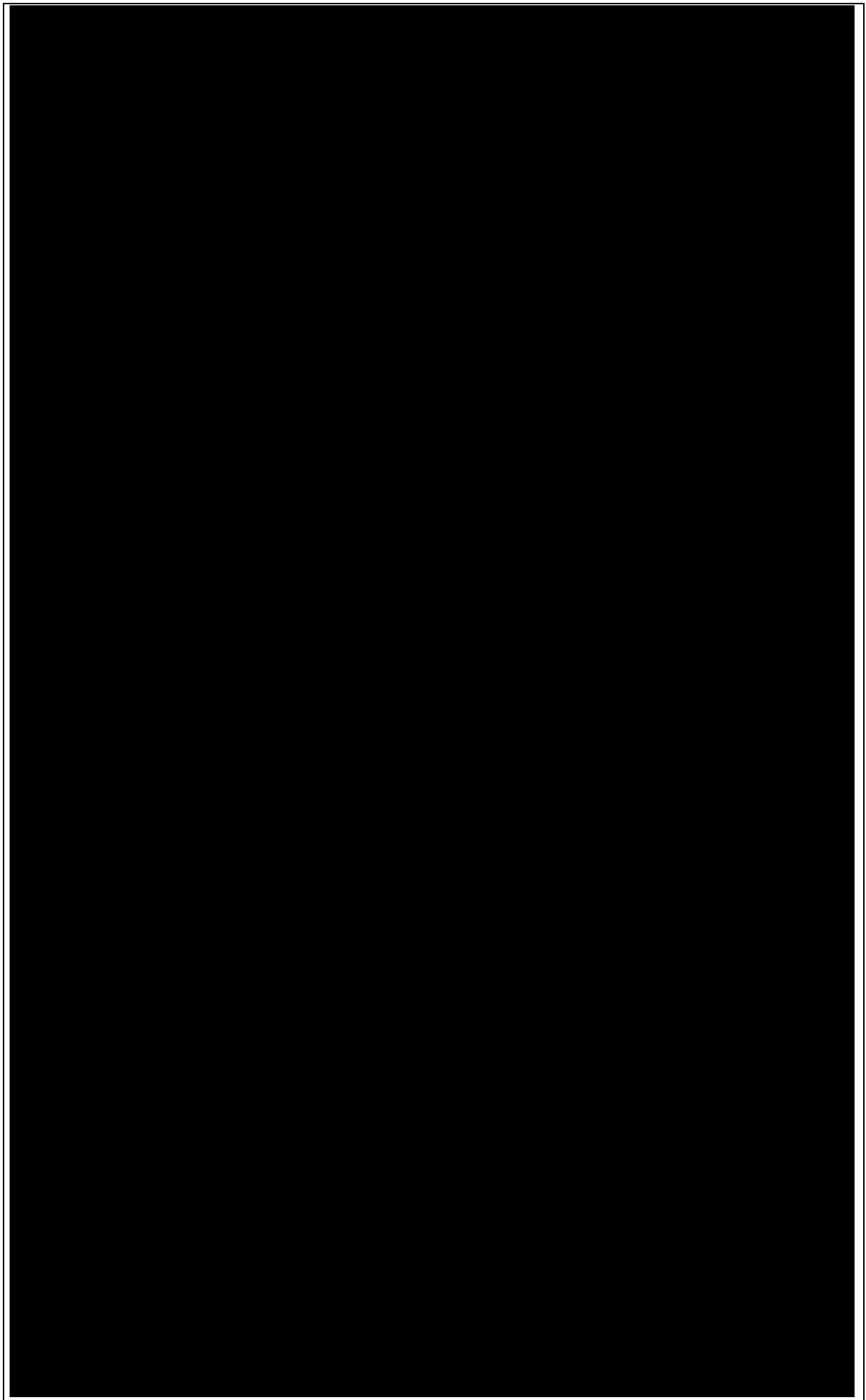
3 保護者からの相談・要望等の対応

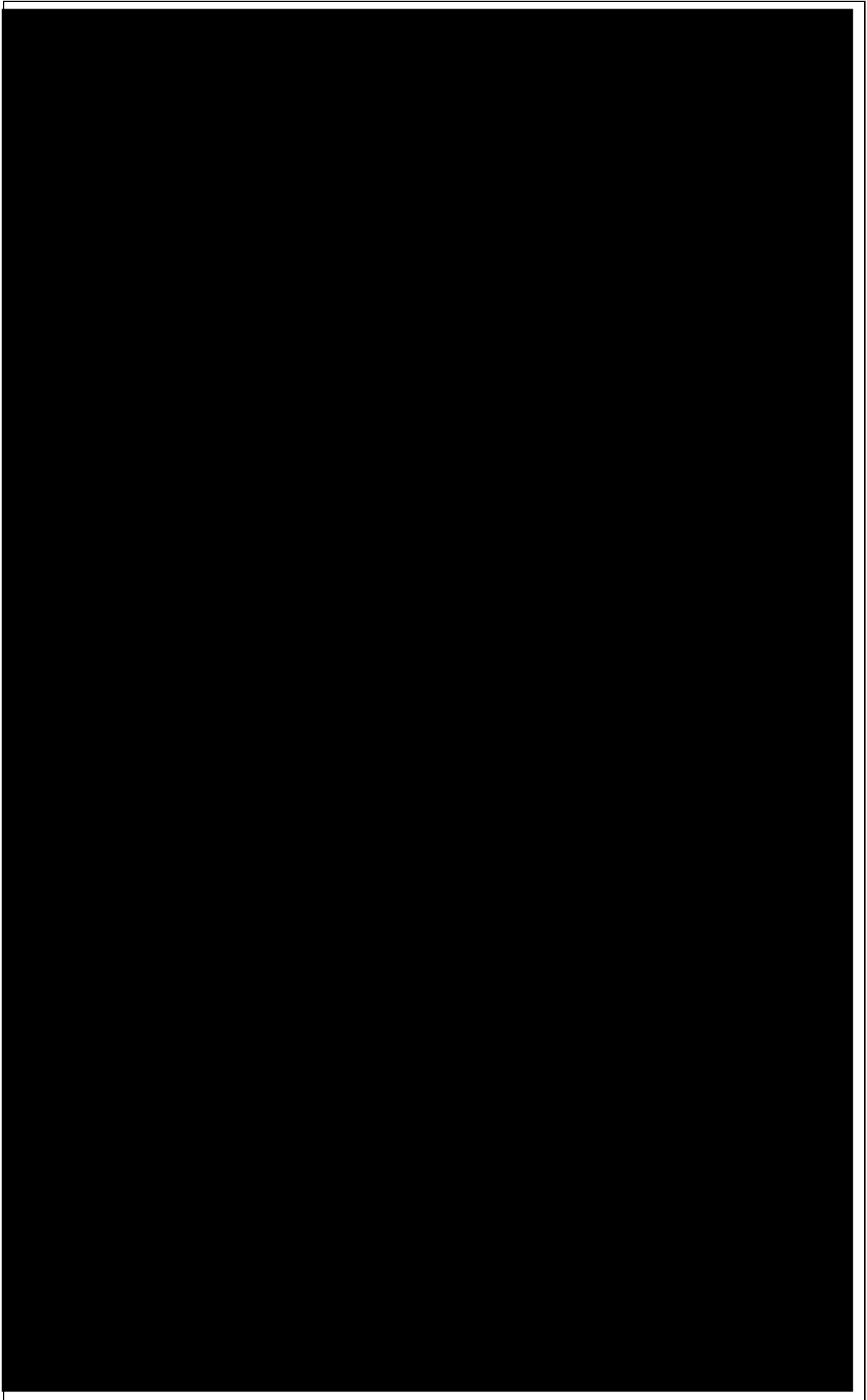
児童クラブに対する直接の要望やご意見については、

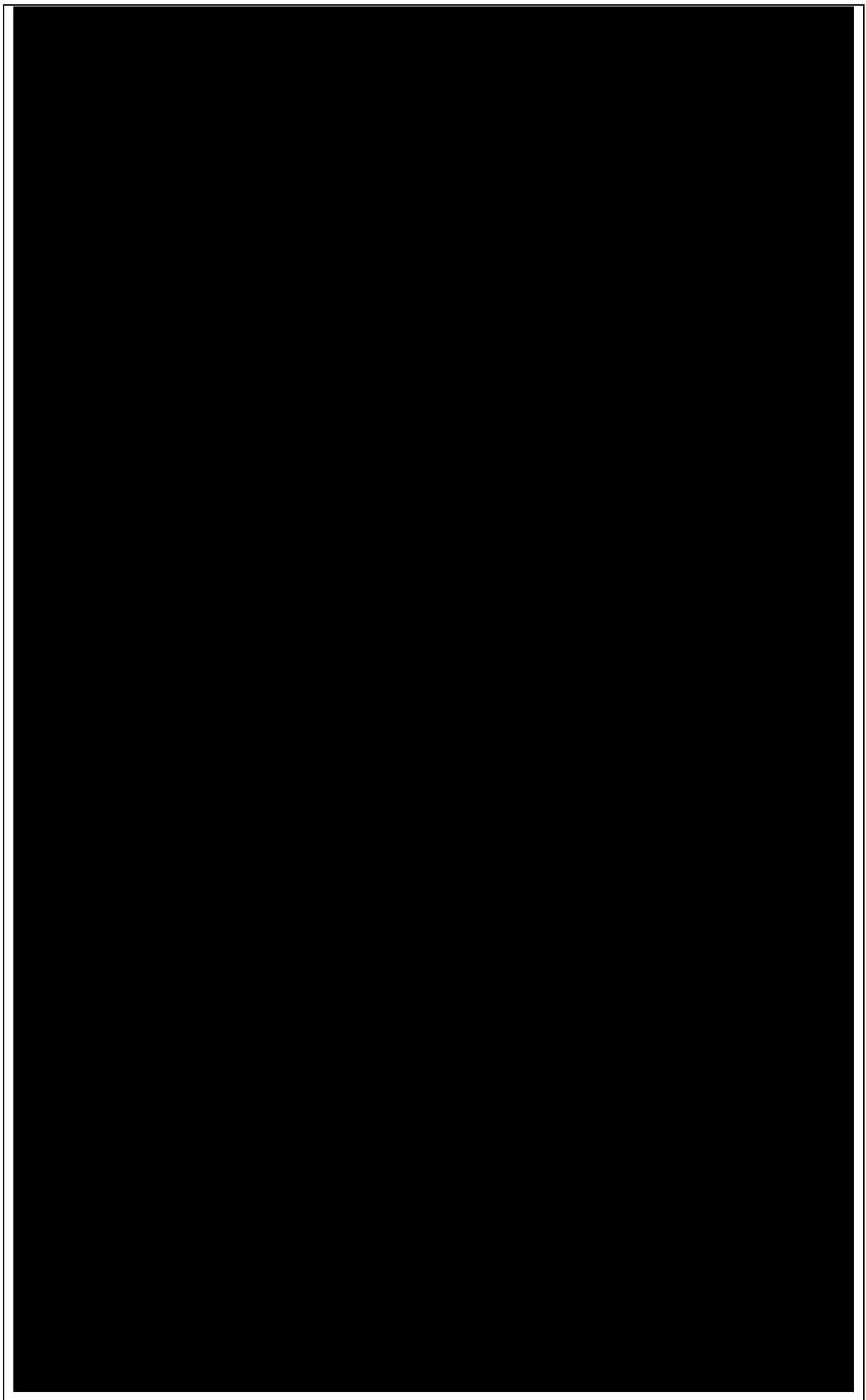
複数の窓口で対応します。

発見された問題については、即座に一つひとつの内容について原因と対策を検討し、保育の内容を継続的に点検し見直しを図っていきます。









子どもの日々の様子を保護者に伝えると共に、施設への要望等を保護者から直接聴取し、施設として対応できるものについては即座に対応を実施します。

保護者との信頼関係を築くことに努めると共に、子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛けるようにします。

(2) 保護者からの相談について

保護者からの個別の相談を受けた際、施設や法人内で共有し協議することに加え、必要に応じて草津市や各種相談窓口、関係機関と連携し対応していきます。そのために、日頃から各種相談窓口や関係機関の役割や機能を十分に理解し、連携の可能性を常に考慮した関係づくりに努めます。

保護者から相談がある場合は、保護者の気持ちを受け止め、相互の信頼関係を基に保護者の自己決定を尊重して対応するようにします。

(3) 意見箱の活用

児童クラブ内に意見箱を設置し、保護者のご意見・要望を出しやすい環境づくりに努めます。意見箱に投入された内容については、責任者を中心に迅速に対処し、後日通信や掲示等で報告をします。

4 満足度調査・アンケートの実施

日々の保育や運営について、年に一度満足度調査を実施し、利用者である子どもや保護者のご意見を把握し、参考にしながら進めていきます。行事に対するご意見については、定期的にアンケートを実施・集計することで把握をしていきます。

事前に保護者へ趣旨を説明し実施することで、より具体的・現実的な意見を確認することが可能となります。

これらの調査やアンケートを踏まえたうえで、現状の施設運営状況や保育実施状況と照らし合わせながら、常に最適な施設運営ができるように努めます。

⑩関係機関等との連携について

学校等関係機関との連絡・連携に対する考えを具体的に記述すること。また、地域との連携についても記述すること。

概要

■ 積極的かつ緊密な連携で『子どもの生活の連続性』を保障していきます。

1 老上小学校との連携

2 地域との連携

詳論

1 老上小学校との連携

子どもの生活の連続性を保障していくためには、学校との情報交換や共有、職員同士の交流等により連携を積極的に図ることが重要だと考えます。学校との情報交換や共有は、日常的・定期的（年に1～2回）に実施し、その際、個人情報の保護や秘密の保持について十分に留意をします。

[REDACTED]

[REDACTED] 児童クラブと小学校の連携・協力体制を深めていくようにしています。

(1) 災害時(感染症対応時を含む)をはじめとした緊急時の連携について

災害時の動き方について、小学校と児童クラブ双方の方針やルールを共有し、それぞれの事情を踏まえた連携を実施していきます。これまでも荒天時に小学校が下校を遅らせる判断をした際には、早い段階で学校から施設へ連絡をもらい、受け渡し時間の相互確認をし、トラブルを未然に防いできました。

[REDACTED]

(2) 支援の必要な子どもの情報共有

支援を要する子ども、障がいのある子どもについて [REDACTED]

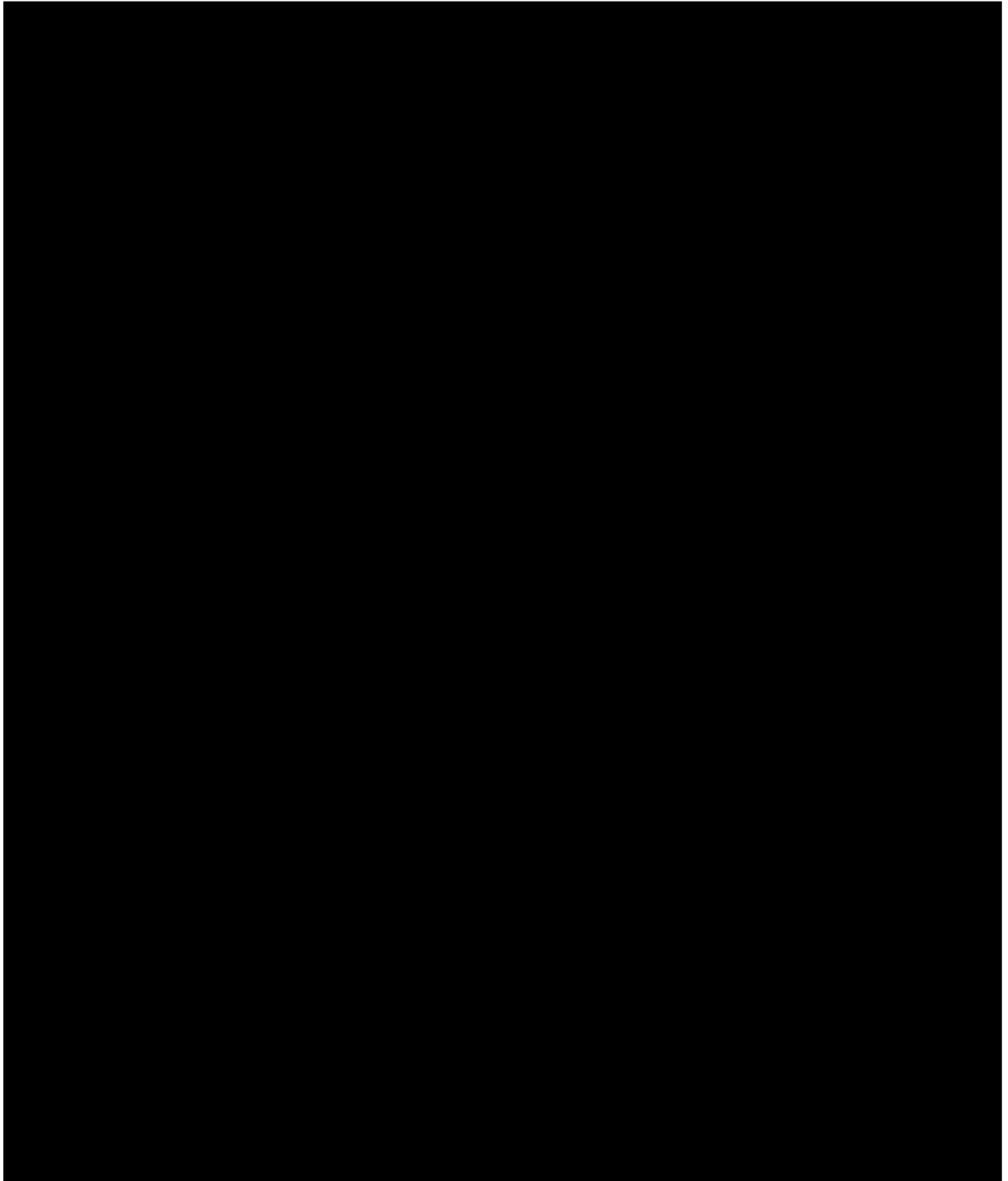
[REDACTED]

積極的に情報共有を図り、問題が大きくならないよう努めます。



2 地域との連携

児童クラブ運営のためには地域や各関係機関との連携が必要と考えます。児童クラブに通う子どもの生活について地域の協力が得られるよう、自治会・町内会や民生委員等の地域組織や子どもに関わる関係機関等と積極的に情報交換や共有、相互交流を図っていきます。



⑪サービス向上について

指定管理者の特性や地域の特性を活かした多様な活動(事業)など、サービス向上に向け将来的に行っていきたい提案があれば、その内容と理由、実施時期、期待される効果等について具体的に記述のこと。

概要

[REDACTED]

[REDACTED] 高水準・高品質の運営を行います。

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1 課外体育教室・学習教室の実施 | 5 [REDACTED] |
| 2 夏季(冬季)キャンプの実施 | 6 ICT 導入に対する取り組み |
| 3 市内運営児童クラブとの交流・連携 | 7 地域と連携した行事の実施 |
| 4 県外施設との交流 | |

詳論

1 課外体育教室・学習教室の実施

通常保育内でおこなう支援員による体育活動とは別に、週1回のペースで専門のインストラクターによる、課外体育教室を実施します。原則、施設外で実施をし、参加を希望しない子どもとの住み分けを行います。

[REDACTED]

2 夏季(冬季)キャンプの実施

長期休暇中に自然体験型のキャンプを実施します。

[REDACTED]

[REDACTED]

3 市内運営児童クラブとの交流・連携

草津市で既に運営中の児童クラブと連携し、学区を越えた子ども達の交流を行います。

4 県外施設との交流

当法人は他府県においても複数の児童クラブを運営しています。

また、各施設の職員の交流の機会を設けることで、他施設との情報共有を行い、よりよい運営へとつなげていきます。職員の急な退職等に伴う職員の緊急補充の際も法人としてバックアップが可能な点も当法人の特徴の一つと考えます。

5

6 ICT 導入に対する取り組み

保育現場における ICT の導入と推進については、当法人においても喫緊の課題だと認識しています。

その結果として、保育の質や保護者満足度の向上、働きやすい職場環境が得られるような ICT 化を図っていきます。

以下には、現在法人内で導入している ICT 事例を記載しています。この中から、当施設にとって必要なものを取捨選択していきます。

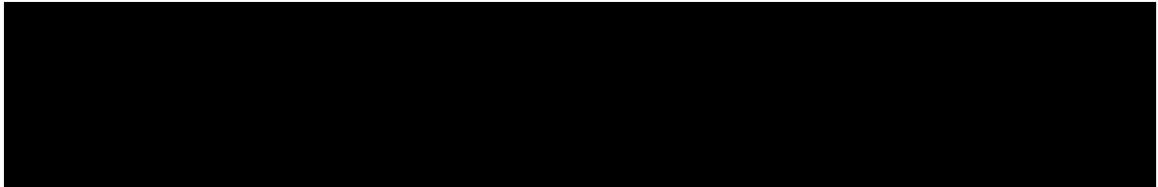


(2) 保護者に対して

登所連絡(出欠連絡)について、従来の電話受付に加え、専用システム内でも受付が可能となる取り組みを実施します。草津市で運営している全施設で既に取り入れており、保護者の満足度も非常に高いです。安全性(個人情報保護の観点)にも問題はありません。

(3) 支援員に対して

オンラインで実施される研修にリモート参加する取り組みを行っています。必要なシステムを整えることで、ストレスなくリモート参加ができるようにしています。

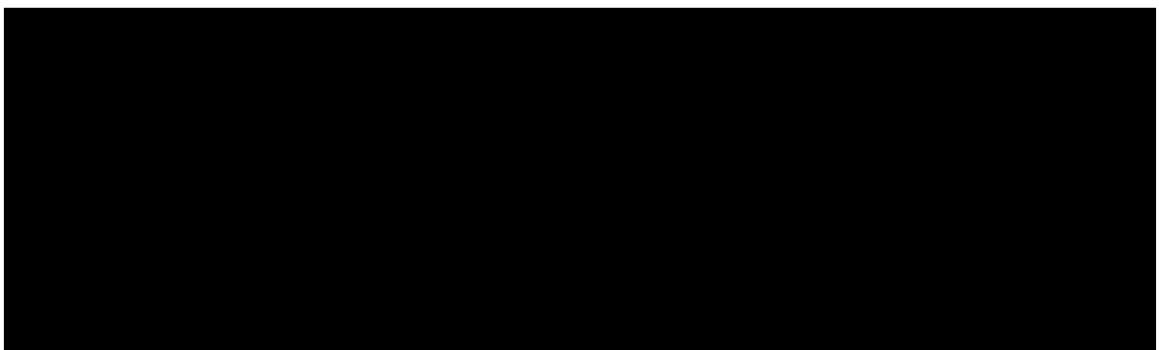


7 地域と連携した行事の実施

当法人では、地域にお住まいの方々や団体と積極的に連携を図ることで、「地域で子どもを育てる」という理想の実現を目指していきたいと考えています。そのために、

具体的な連携につなげていきます。

のびっ子老上でも、同様の取り組みを実施していきたいと考えています。



⑫防災・防犯等に関する訓練の実施について

児童および支援員等の安全を確保するために行う防災・防犯に関する訓練の実施について、実施内容や実施時期、実施回数などを具体的に記述のこと。

概要

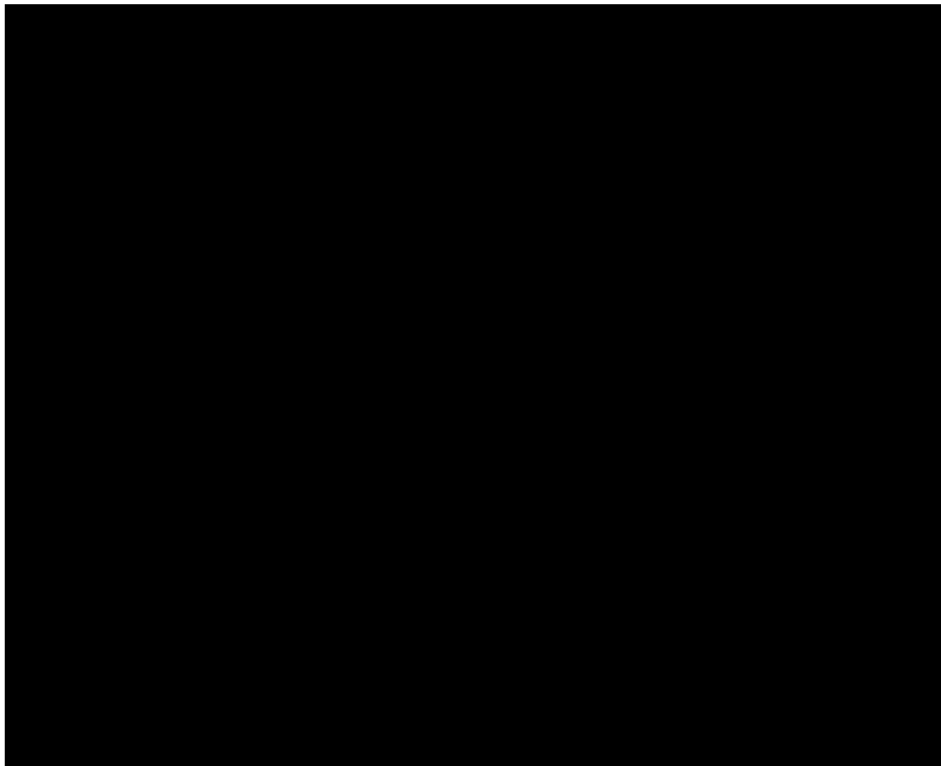
[illegible]

- 1 危機管理に係る訓練・教育について
- 2 防災について
- 3 防犯について
- 4 危機意識向上について

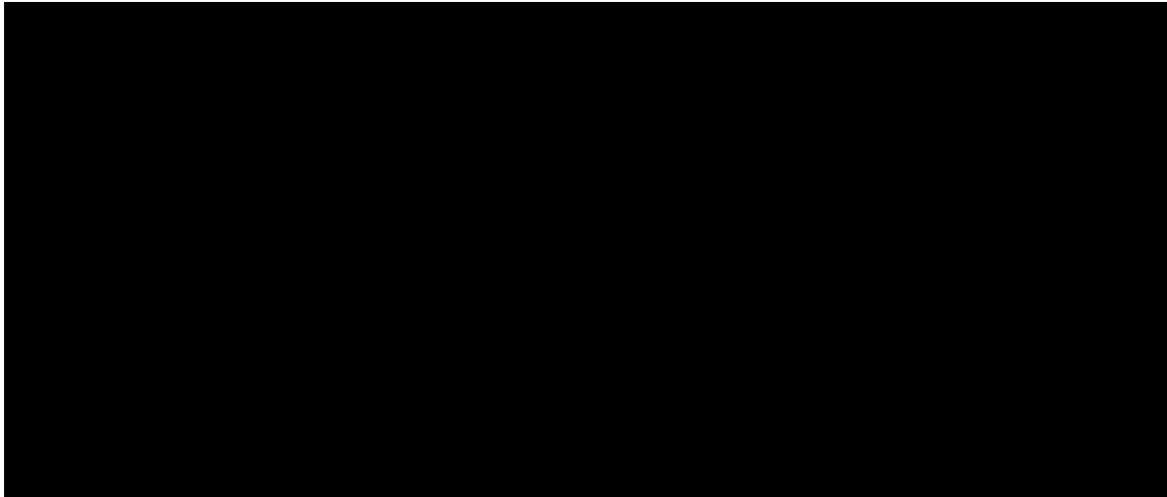
詳論

1 危機管理に係る訓練・教育について

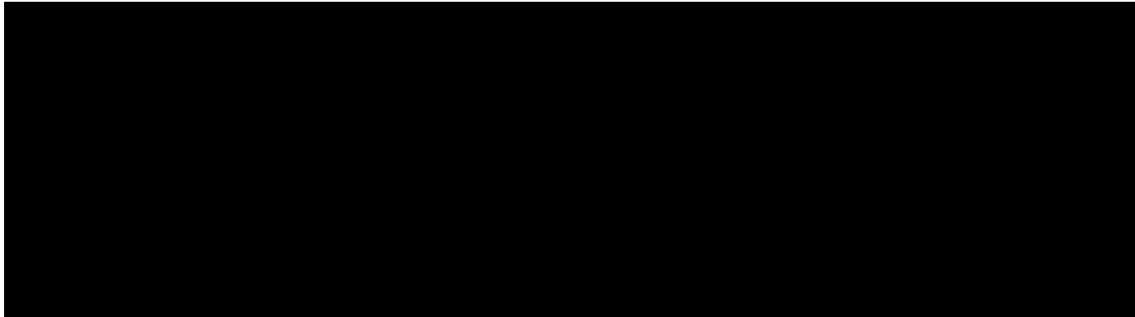
火災やその他自然災害、不審者侵入等の事態が発生した場合に迅速かつ適切に対応できるよう、XXXXXXXXXXXX確認します。同時に、子ども自身にも『身を守る』意識を持つよう日頃から指導をし、XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXその成果を確認するようにします。



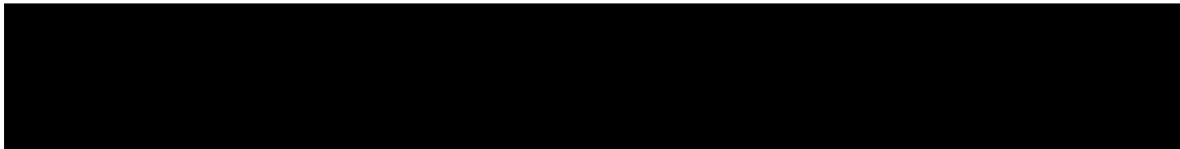
(1) 具体的な取り組み方



(2) 危機管理意識の向上について



2 防災について



草津市での災害対策につなげていきます。これを踏まえ、当施設では防災のポイントとして次の3点を実施します。

- ・ 子どもの人数や年齢を考慮し、必要な防災備品を揃えます。
- ・ 施設周辺の環境・立地特性を理解したうえでの安全対策を講じると共に、近所や地域で関係する機関との連携を普段から心がけます。
- ・ 災害時の保護者との連絡方法や引き渡しルール等を事前に取り決め、周知徹底します。

(1) 防災組織の編成

児童クラブにて防災組織の編成を行い、災害時に迅速な対応ができるよう日頃から準備をしておきます。特に、連絡系統についてはマニュアルより抜粋し施設に掲示し、災害情報の受信及び児童クラブからの情報発信が滞りなく行えるようにします。

(2) 防災教育・避難訓練の実施

火災やその他自然災害、不審者侵入等の事態が発生した場合に迅速かつ適切に対応できるよう、[REDACTED]実施します。

同時に、子ども自身にも「身を守る」意識を持つよう日頃から指導をし、[REDACTED]

[REDACTED]取り組みます。

避難訓練後は、実施状況等を記録し、施設全体で改善策を検討していきます。[REDACTED]

[REDACTED]訓練に

対する子どもの意欲向上も図っていきます。

3 防犯について

(1) 月次報告にて防犯項目を協議

月次報告では必ず防犯項目を協議します。子どもたちには、危険についての認識と安全に対する習慣を身に付けさせる教育・指導を行います。さらに、支援員が児童クラブ周辺を事前に歩きながら見回りを行います。

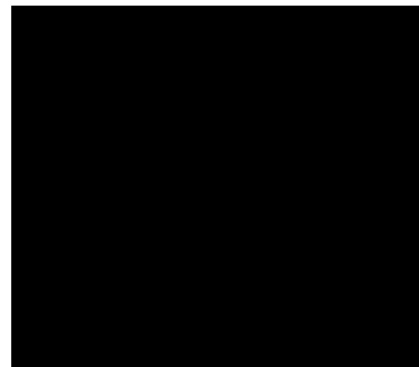
(2) 地域と協働した防犯対策

緊急時は地域の方々に助けを求めることがあると考えます。地域活動にも積極的に参加することで、普段から児童クラブの活動に関心を持ってもらいます。

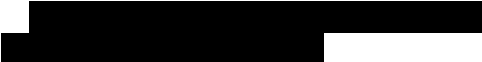
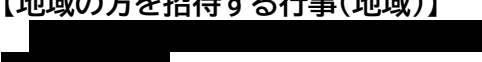
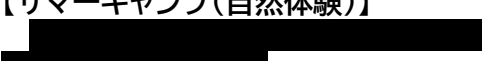
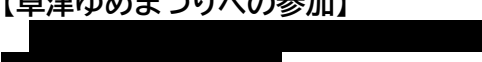
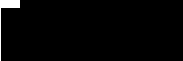
4 危機意識向上について

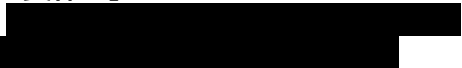
児童クラブでの活動に限らず、子どもが生活していく上で起こり得るすべての危険を排除していくことはできません。危険につながる可能性のあることに子ども自らが気付いて対処できる力や、直接の危険に遭遇した時に自分で被害を防ぐあるいは最小限に留める力など、子ども自身が危険を回避できる能力を身に付けていくことが重要だと考えます。

子どもが遭遇する危険は、子どもの発達段階や置かれている状況や行動の内容によっても異なることを理解したうえで、適切な指導を行っていきます。



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	【はじまりの式(親睦)】  【施設、グラウンド探検】 	・施設内外一斉点検(定期) ・消防設備点検 ・草刈り、剪定
5月	【まち散策(地域)】  【ハザードマップ作り(防災)】  【Tシャツづくり】 	・警戒点検 (災害時への備え) ・側溝詰まり、植栽確認等
6月	【家族の日工作・七夕飾り制作】 	・空調設備点検 ・エアコンフィルター清掃
7月	【夏の工作】  【水遊び】  【藍染体験】 	・遊具点検、清掃 ・草刈り、剪定 ・夏休み開始前大掃除 (子ども達も参加)
8月	【地域の方を招待する行事(地域)】  【サマーキャンプ(自然体験)】  【草津ゆめまつりへの参加】 	・施設内外一斉点検(定期) ・照明設備点検
9月	【スポキッズ大運動会】  	・転倒防止点検

10 月	【敬老の日工作】  【ハロウィン仮装(親睦・地域)】 	・給排水衛生設備点検
11 月	【老上フェスへの参加(地域)】  【児童企画あそび】 	・エアコンフィルター清掃
12 月	【お楽しみ会(親睦)】  【昼食作り】 	・施設内外一斉点検(定期) ・年末大掃除 (子ども達も参加) ・消防設備点検
1月	【初詣(親睦)】 	・要補修箇所確認 (草津市へ報告)
2月	【けん玉・こま検定(文化)】 	・外構点検 ・害虫駆除
3月	【昼食作り】  【お別れ会(親睦)】 	・年度末点検 ・点検に基づいた自主対策、もしくは外部業者を用いた対策

<毎月実施する行事>

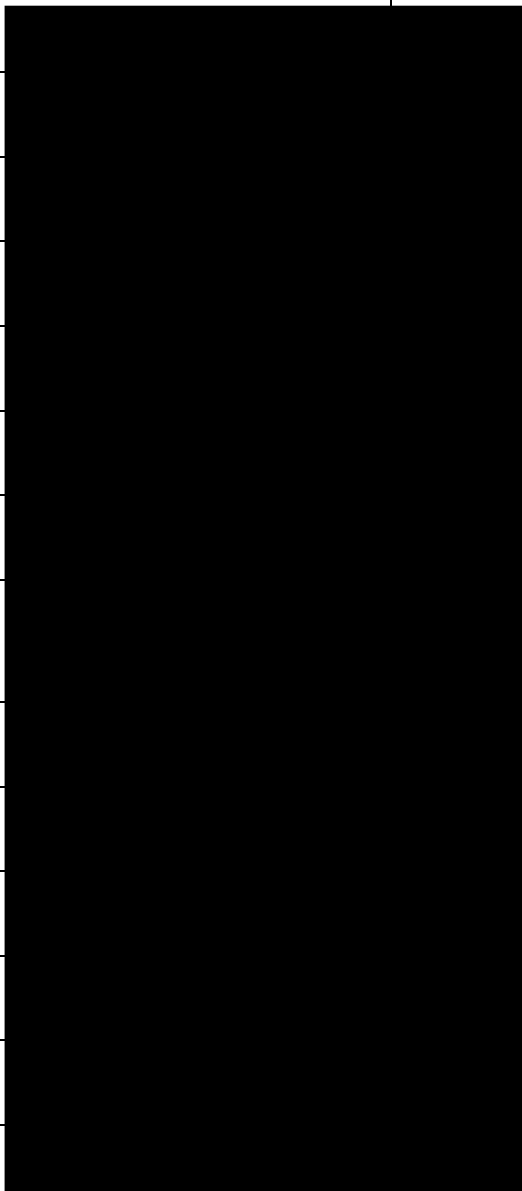


<定期的に実施する行事>



※他の団体には実行できないような独自性を積極的にアピールしてください。

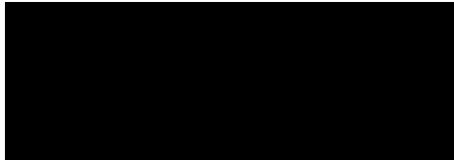
3. 草津市児童育成クラブ指定管理者業務実施体制

支援員等の配置の考え方						(常勤職員 4人・非常勤職員 10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	統括責任者				
2	専任	常勤	管理責任者 クラス担任				
3	専任	常勤	クラス担任				
4	専任	常勤	クラス担任				
5	専任	非常勤	保育補助・加配				
6	専任	非常勤	保育補助・加配				
7	専任	非常勤	保育補助・加配				
8	専任	非常勤	保育補助・加配				
9	専任	非常勤	保育補助・加配				
10	専任	非常勤	保育補助・加配				
11	専任	非常勤	保育補助・加配				
12	専任	非常勤	保育補助・加配				
13	専任	非常勤	保育補助・加配				
14	専任	非常勤	保育補助・加配				
勤務体制基準について							
開設日	8:00～	8:30～	12:00	～	17:30	17:30 ～19:00	
学校課業日	9人体制(3グループ)				4～5人体制(2グループ)		
土曜日	2人体制(1グループ)						
長期休業日	2人体制	9人体制(3グループ)			4～5人体制(2グループ)		

概要

■ 継続雇用を大前提とし、新規雇用も行うことで、余裕のある職員数を確保し続けます。正しい運営・正しい労働条件・正しい職場環境を整え、選ばれる職場・長く続けられる職場を目指します。

1
2
3



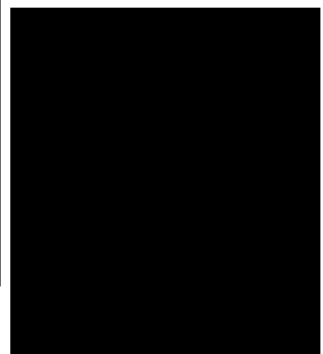
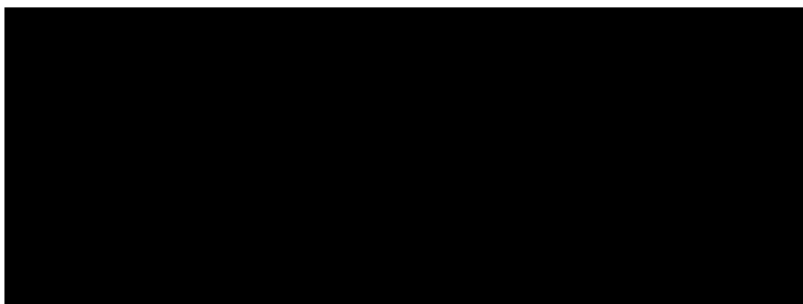
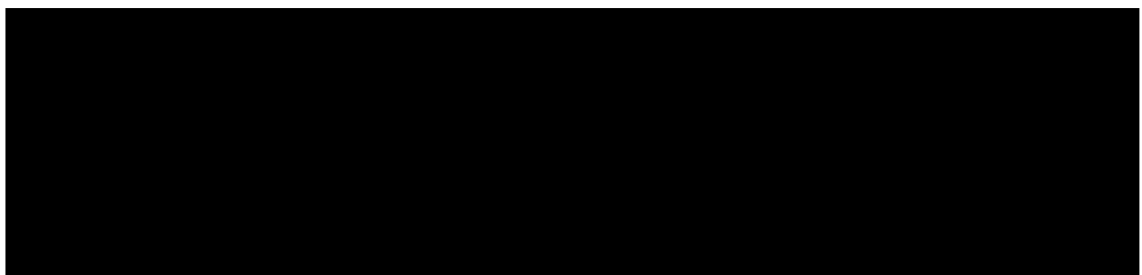
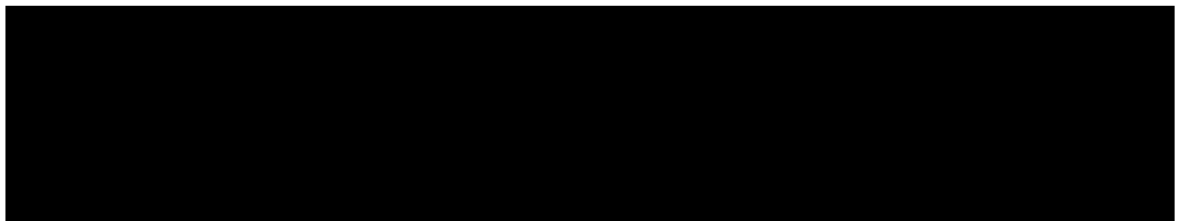
4 経験年数や資格に応じた賃金加算
5 福利厚生

詳論

1



当法人が指定管理を行っているのびっ子老上について、現在勤務している職員の継続雇用を大前提とします。そのために、当法人についてさらに理解を深めるための説明会を設けます。職員が入れ替わらないことが、児童クラブを利用する子どもと、その保護者にとっての安心につながると考えます。現在の保育方法や勤務形態、処遇等について基本的に変更することはないため、現にも納得して継続勤務にあたってもらえると考えています。



[Redacted]

快適な労働環境の構築に常に努めることで、職員が心身共に健康で、意欲的かつ長期にわたり安心して就業することにつながると考えます。特に、ハラスメントと判断される「相手の望まない行動」により、他の職員に不利益や不快感を与えることは、職場のモラルや秩序を乱し、働く職員のモチベーションを下げる原因となります。職員はいかなる場合においても、ハラスメントに該当すると判断される行動や行為等を、職場又は業務に関連する場所において絶対にしてはならないことを規定しています。

[Redacted]

2

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

のびっ子老上については、当法人が現・指定管理者であることから、[Redacted]
[Redacted]常により良い施設運営を行うことができるよう取り組み続けます。

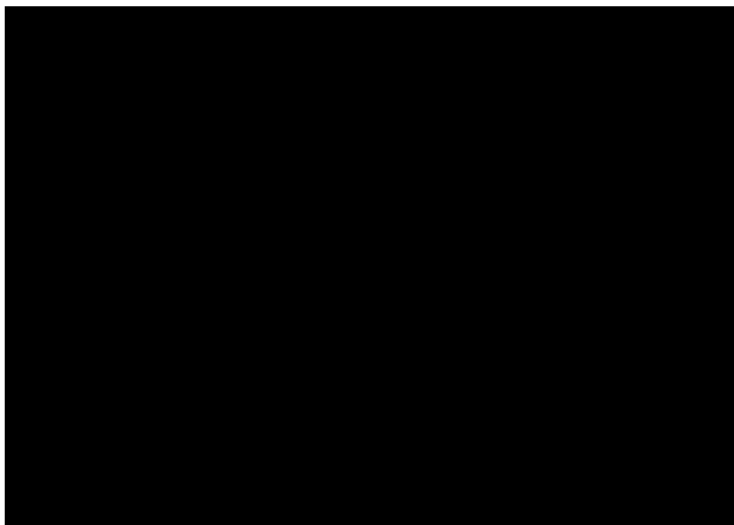
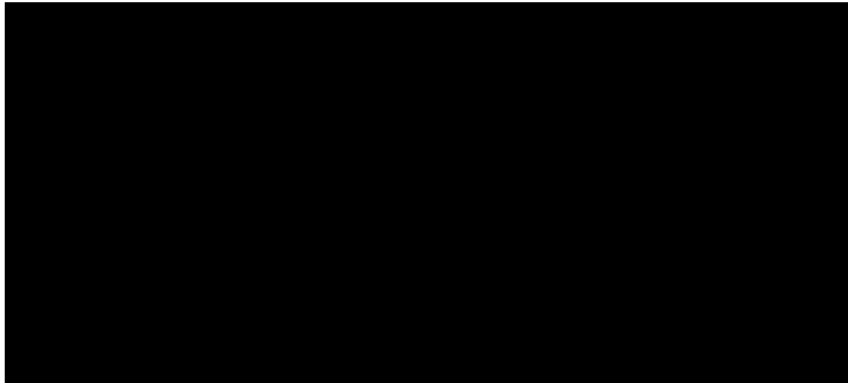
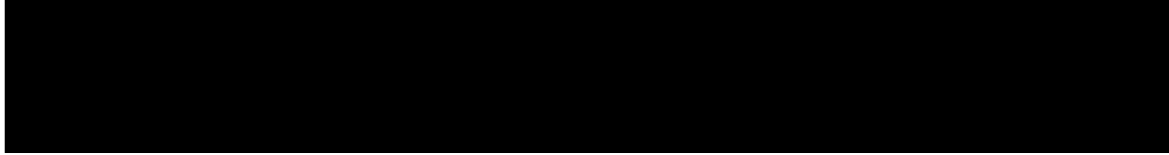
3

[Redacted]

[Redacted]

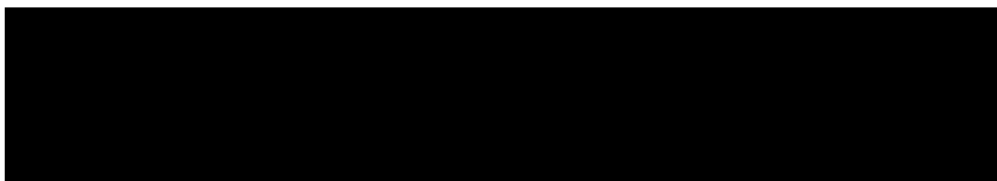
4 経験年数や資格に応じた賃金加算

児童クラブで勤務する職員は、子どもが児童クラブで過ごす時間の保育はもちろん、アレルギー対応、事故発生時の対応、障がい児への関わり、虐待の発見と対応、いじめ問題への対応、保護者からの育児相談など、現場での経験や研修、資格取得によって自己を研鑽していくことが必要になるにもかかわらず、児童クラブ職員の処遇についてはいまだ全国的に低調な状況です。



5 福利厚生

支援員確保と雇用については、労働条件や福利厚生の満足度と密接であると考えます。働きやすい環境作りと環境改善を行うことは、支援員の働く意欲向上につながり、よりよい保育に直結します。



概要

■ 職員の資質向上に直結する、体系的な教育・研修プログラムを整備します。また、外部研修や放課後児童支援員資格取得にも積極的に取り組みます。

- 1 内部研修の実施・外部研修への参加
- 2 放課後児童支援員資格取得について
- 3 [REDACTED]

詳論

1 内部研修の実施・外部研修への参加

保育に関する知識はもちろんのこと、苦情対応の知識・スキルについて不十分のまま実際の対応を行うことで、さらに大きなトラブルへと発展するケースが大いに考えられます。[REDACTED]
[REDACTED]日々の業務に支障がない範囲で外部研修へ積極的に参加をします。

(1) 内部研修の実施

[REDACTED]

(2) 外部研修への参加

[REDACTED]

また、外部研修で得た知識は児童クラブ内での報告会を実施して全体にフィードバックさせます。[REDACTED]

2 放課後児童支援員資格取得について

職員の更なる資質向上のためにも、放課後児童支援員講習の受講は最優先事項とし、資格要件を満たす支援員であれば速やかに受講できる体制を構築します。[REDACTED]
[REDACTED]

3

現在、当法人では月に一度、 会議を実施しています。

また、定期的に統括理事も加わり、現場のトップである管理責任者に対しても指導的な内容を取り扱うようにしています。

--

※ 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。

