

## 令和5年度 ときわ学童クラブ 事業報告書

### 1、基本的事項

#### 【運営】

放課後児童健全育成事業による放課後児童クラブ運営

所在地・・・大村市 徳泉川内町 500-57

定 員・・・ときわ学童クラブ1（50名）、ときわ学童クラブ2（70名）  
ときわ学童クラブ3（40名）

#### (1) 学童保育の目的・役割

共働き・一人親の小学生の放課後（土曜日、春・夏・冬休み等の学校休業中は一日）の生活を継続的に保障することを通して、親の仕事と子育ての両立支援を保障すること。

学童保育は、家庭に代わる毎日の「生活の場」である。

成長期にある子どもたちに安全で安心な生活を保障することが学童保育の基本的な役割となる。

#### (2) ときわ学童クラブにおける保育の方針

多数の学区から集まることでの幅広い友達との出会いや、集団生活や季節行事、クラブ活動等を通して体験し、「やりたいことを、正しく、楽しく」叶え、楽しみながら学ぶことを方針とした保育を行い、友達作りの援助を行った。

#### (3) ときわ学童クラブにおける保育理念

様々な場において、自分で考え、行動し、人の気持ちを理解出来る、生きていく力が育った児童の育成を、保育方針に基づいた保育計画により実現を目指した。

### 2、保育内容及び保育計画

#### 【保育内容】

#### (1) 保育時間と休日について

##### ・平日

学校終了後から19時00分までとし、19時00分から20時00分まで延長保育を行った。

##### ・土曜日及び長期休暇期間(春夏冬の休み)

7時00分から19時00分までとし、19時00分から20時00分まで延長保育を行った。

##### ・休日

日曜、祝日（天皇の即位の日と、前後の国民の休日も含む）、年末年始(12月29日～1月3日)は休館した。（一部行事を除く）

#### (2) 来館、帰宅について

##### ・平日

時間割を元に作成した送迎表に基づいて、学童所有の車両にてお迎えを行った。

お迎えが困難な保護者については、自宅まで学童所有の車両にて送りを行い、他の児童は事故防止のため、保護者の方に付き添って帰宅して頂いた。

- ・土曜日及び長期休暇期間(春夏秋冬の休み)  
事故防止のため、保護者の方に付き添って来館して頂いた。お迎えが困難な保護者については、自宅まで学童所有の車両にて送りを行い、他の児童は事故防止のため、保護者の方に付き添って帰宅して頂いた。
- ・おおむね、9時ごろまでに来館するようにお願いした。

(3) 家庭との連携について

- ・当館からのお知らせは、年間計画表、学童通信、館内掲示、ホームページ、メールの一斉送信等で行った。
- ・その他の確認事項については、送迎時に指導員と確認し、対応を行った。
- ・欠席や来館時間が遅くなる場合は、連絡をお願いした。また、連絡がない出席や欠席の場合は、当館から連絡した。
- ・災害時等の緊急時は、緊急用のメールでの連絡、又は直接の通話連絡等でお伝えした。

(4) 給食について

- ・常盤保育園に依頼し、給食と午後のおやつを提供した。
- ・アレルギーがあるお子さんに対しては保護者と協議して対応した。  
※保育園へ依頼したアレルギー除去食対応無し。協議の結果、市販品、又は持参にて対応した。

(5) 保健衛生について

- ・発熱等体調が悪いときは、保護者に連絡した。
- ・投薬治療は家庭で行うようお願いし、病院からのお薬は、申し合わせ事項により保護者に代わって、当館で投与した。
- ・入館時の手指消毒、検温、定時での館内消毒、こまめな換気等を行い、感染症の予防に努めた。
- ・感染拡大防止として、保護者への注意喚起を促すため、現在の感染者数等の情報提供を、施設内の掲示にて行った。

【保育計画(保育過程・年間計画)】

就学児童がよりよい健全育成の理念によって保育されるよう、一貫性のある計画を立てて保育を行った。

	保育目標
1年生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境に慣れ、居心地のよい場所作りを補助した。</li> <li>・集団遊び等を通じてグループ作りを補助した。</li> <li>・集団活動などにより、力を合わせる活動を通じ、達成感や充実感を体感した。</li> <li>・学童内のルールを理解するよう促した。</li> </ul>
2年生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の持ち物等を管理できるよう補助した。</li> <li>・集団活動などにより、力を合わせる活動を通じ、達成感や充実感を体感した。</li> <li>・学童内のルールを理解するよう促した。</li> </ul>

3年生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団活動などにより、力を合わせる活動を通じ、達成感や充実感を体感した。</li> <li>・役割を与え、1・2年生に対し指導、助言ができるように、理解力を高めた。</li> <li>・学童内のルールを理解し、指導できるように促した。</li> </ul>
4年生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団活動などにより、力を合わせる活動を通じ、達成感や充実感を体感した。</li> <li>・リーダーとして、1～3年生に指導・助言ができるように理解力を高めた。</li> <li>・児童間のトラブルなどの解決に携わり、人の気持ちを理解し、助言・解決ができるように促した。</li> </ul>
5年生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団活動などにより、力を合わせる活動を通じ、達成感や充実感を体感した。</li> <li>・リーダーとして、1～4年生に指導・助言ができるように理解力を高めた。</li> <li>・学童内の行事や決め事に参加し、よりよい環境づくりができるようにした。</li> <li>・児童間のトラブルなどの良き相談者となり、助言・解決し、子供たちの関係を良好に保てるように促した。</li> </ul>
6年生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・模範として、1～5年生に指導・助言ができるように理解力を高めた。</li> <li>・集団活動などにより、力を合わせる活動を通じ、達成感や充実感を体感した。</li> <li>・児童間のトラブルなどの模範的な考えをもてるようにし、人の気持ちを理解し、助言・解決ができるようにした。</li> </ul>

### 3、職員の配置

#### (1) 職員の役割

- ・館長

理事会の決定事項の遂行及び業務報告、施設の経営及び人事、財務管理、指導計画及び保育業務の管理、会計責任者、苦情解決責任者

- ・主任支援員

館長の補佐及び代行、指導計画及び保育業務の統括指導衛生推進者、関係機関との連携、苦情受付担当者、職員の労務管理、研修の推進、情報発信や地域の子育て支援、事務・会計管理

- ・事務担当支援員

会計処理業務、出納、小口現金取り扱い、事務業務全般、保育及び保育に関わる業務全般

- ・支援員

保育及び保育に関わる業務全般、児童の保健衛生管理、館内外の清掃・整備

- ・支援補助員

保育及び保育に関わる業務全般において、支援員の補助。児童の保健衛生管理、館内外の清掃、整備において、支援員の補助

#### (2) 職員の雇用形態(令和5年度3月)

##### ときわ学童クラブ1

##### ときわ学童クラブ2

職種		職員数	職種		職員数
常勤職員	館長	1人	非常勤職員	事務担当支援員	1人
非常勤職員	事務担当支援員	1人	非常勤職員	支援員	4人
非常勤職員	支援員	1人	非常勤職員	補助員	0人
非常勤職員	補助員	1人			
合計		4人	合計		5名

ときわ学童クラブ3

職種		職員数	※非常勤職員には、時間給職員を含む。 ※非常勤職員1名が、令和6年3月に産休に入った。 ※2名の非常勤職員を雇用した。(クラブ1：12月に1名。クラブ3：2月に1名。)
非常勤職員	主任支援員	1人	
非常勤職員	支援員	2人	
非常勤職員	補助員	2人	
合計		5人	

(3) クラス

- ・3クラブに分かれて保育を実施する

ときわ学童クラブ1	定員50名	44名(令和6年3月1日)
ときわ学童クラブ2	定員70名	60名(令和6年3月1日)
ときわ学童クラブ3	定員40名	36名(令和6年3月1日)

(4) 特色ある保育事業(補助事業)

- ・障がい児保育事業
- ・母子家庭等支援事業

(5) 外部講師について

- ・絵画教室  
1～6年生 毎月1回土曜日 風の子絵画教室 久米真弓先生
- ・英会話教室  
全学年 毎月2回土曜日 アイシー英会話 小林真由美先生

4、健康支援について

(1) アレルギー

食物アレルギーについては、主治医の診断と保護者との相談の上、給食を持ち込み、副食を市販品にて対応した、その他の、ダニ・ハウスダスト等のアレルギーについては相談内容によって、個別に対応した。

※保育園へ依頼した副食のアレルギー除去食対応無し。

(2) 感染症

感染する病気にかかった場合は、学校保健安全法に添って、医師からの意見書か、保護者記入の来館届けを提出してもらって、受け入れを再開した。

(3) 職員の健康管理

- ・採用時に健康診断書の提出。
- ・生活習慣病予防検診は、年に1回実施。(大村市民病院 ともなが内科クリニック)
- ・健康診断後の健康サポート(保健指導)を年1回実施致。(希望者のみ)
- ・インフルエンザワクチン接種の実施。(希望者のみ)

## 5、会計

- ・会計責任者  
館長 松尾日加利
- ・事務・会計管理者  
主任支援員 宮崎雅司
- ・現金出納帳  
事務担当支援員 森山忠則
- ・小口現金  
事務担当支援員 柳佳子
- ・外部機関  
税理士法人アップパートナーズ  
久松公認会計士事務所

## 6、苦情処理への対策

- ・苦情解決責任者 館長 松尾日加利
- ・苦情受付担当者 主任支援員 宮崎雅司

## 7、研修計画

県や市主催の研修会、児童健全育成推進財団等の研修に積極的に参加し、時代のニーズに応じた保育を実施し、又、館内研修を充実させて、全職員の質と向上と専門性を高めるように努めた。

## 8、安全対策事故防止

- (1)全児童、学童保育事業保険に加入しており、館内の事故や怪我に対しては、マニュアルに沿って、保護者への連絡や迅速な処置・対応を行った。  
※保険対応者4名。(鼻・唇の負傷1名。顎の打撲1名。右腕の骨折1名。右足大腿部擦過傷1名。)
- (2)事故・ケガの予防対策(安全管理)のマニュアルに基づいて、以下の事項についての確認を徹底した。
  - ・児童送迎業務、出席確認  
学校への迎え時の配慮、児童の受け入れ、おやつ配膳の内容にて、児童の乗車・降車の確認を徹底した。
  - ・館内、施設敷地内、行事での配慮事項  
保育時の、おやつ・食事提供時、児童帰宅時、土曜・長期休暇期間、館外行事の配慮について、職員間で認識の統一、確認を徹底した。
- (3)緊急時の対応として、AEDの設置と、職員に対して、救急救命講習の受講を行った。
- (4)施設の安全点検として、中村消防科学による点検を実施。

## 9、その他の事項

支援が必要な児童や、保護者について、職員会議などで密に情報交換し、親子の共育ちの手助けを行った。