

平成 29 年度事業計画書

まえはら学童保育所

小金井市の学童を引き継ぎ、現状の保育内容、行事、保護者・父母会との関係、学校・地域との関係を維持していく。その上で保護者・父母会と直接語り合い、子育ての共同化を大切にし、よりよい保育を作りあげていく。

運営基本方針

- ・子どもに関わる大人が子どもの最善の利益を常に考えていく。
- ・指導員と子どもの信頼関係、子ども同士の信頼関係の構築を重視する。
- ・おやつを毎日手作りで行うことを基本と考え、安心、安全な物を提供できるようにしていく。
- ・子どもが安心して登所し、親が安心して相談できるような地域の核となる学童保育所を目指す。
- ・保護者との意志疎通を十分に図ることによって、子どもの安全や健康、保護者の安心を最大限に確保するために面談の機会を設ける。
- ・学童主催行事は当然のこと、父母会主催行事と積極的に連携し、父母との交流を図っていく。
- ・小金井市や小金井市立の他の学童保育所との連携を密にしていく。
- ・小金井市、学童保育連絡協議会などの研修に積極的に参加し、学童保育の知識を深めていく。

***学童保育事業は、小金井市放課後健全育成事業 学童保育所運営基準に沿って行う。**

保育事業

1、通常保育事業

年間保育スケジュール

食育の日…毎月 19 日頃 月の誕生会…毎月(8月の誕生会のみ9月の第一週水曜日)

月	月の取り組み ・ 行事 など	その他	父母会行事
4 月	春休み 1 日保育・新入生歓迎会	保護者会①	
5 月	1 学期の班決め・ありがとうのプレゼント作り		
6 月	新入所生個人面談	巡回相談	
7 月	夏のおたのしみ会		父母会キャンプ
8 月	夏休み 1 日保育・昼食作り		
9 月	2 学期の班決め・けん玉はじめよう会	保護者会②	
10 月	2・3 年生個人面談・市内遠足・芋煮会	巡回相談	
11 月	けん玉大会・市外遠足・焼いも		学保連大運動会

12月	冬のおたのしみ会・冬休み1日保育・年越しうどん作り		
1月	お正月あそび・餅つき・3学期の班決め・けん玉修了会		
2月	ドッジボール大会	保護者会③	
3月	3年生を送る会	入所説明会	卒所を祝う会

開所及び休所について

1、開所日及び開所時間

通常・・・・・・・・放課後から午後6時まで

学校休業日・・・・午前8時から午後6時まで

※ 学校休業日（1日保育）とは

土曜日、夏休み、冬休み、春休み、学校振替日、台風や災害などの緊急時及びインフルエンザによる学校・学級閉鎖の場合など

2、休所日

日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から同月31日まで、1月2日及び同月3日

3、延長保育

延長保育時間・・・・午後6時から午後7時まで

対象児童・・・・・・・・保護者が就労等により、午後6時以降の延長時間内においても保育を受けられない入所児童

定員

学童保育所の基準定員は次のとおりで、市長が必要と認めたときは基準定員のおおむね10パーセントの範囲内で、基準定員を超えて入所を認めている。

まえはら第1学童保育所 60人

まえはら第2学童保育所 30人

2017年度 4月1日入所予定人数（）は障がい児の人数。

1年生 25名(3) 2年生 50人(1) 3年生 25人 合計100名(4)

2、特別保育事業

① 障がい児保育事業

児童の生活経過や日常の対応に関与している機関などとは、児童の日常保育を実施するために連携をする必要がある。そのためには保護者と協議し、必要がある場合には、関係機関と連携を行う。

関係機関（ネットワーク作り）

小学校・自立生活支援課・教育委員会指導室・教育委員会学務課・子ども家庭支援センター・就学前に通所していた保育園や幼稚園・児童発達支援センター「き

らり」・療育施設・民生委員・児童相談所・特別支援学校・学級など

② アレルギー児対応

アレルギーを持つ児童については、間食などを配慮する。

・実態把握

児童入所の際、保護者に「学童保育所児童台帳」を記入してもらい学童保育所に提出するように依頼する。

「学童保育所児童台帳」のアレルギー欄に記載のあった場合には保護者に個別に聞き取りを行い、対応が必要な場合には、「小金井市立学童保育所における食物アレルギー調査表」を提出してもらう。

緊急時の対応方法として、内服薬、エピペン®に記載のあった場合には、児童青少年課に児童名を報告する。

・情報共有

「小金井市立学童保育所における食物アレルギー調査表」は職員全員で情報を共有する。

調査表に基づき、アレルギー除去一覧表を作成する。

・間食提供

購入時に原材料名と製造工場でのラインを確認する。

献立を決めたら原材料名と製造工場でのラインを確認する。アレルギー除去一覧表に基づき、除去が必要な場合には代替品を用意する。

提供するおやつのおやつは、毎日お代わりも含め「おやつノート」に記入する。代替品で提供する場合は代替品も記入する。 ノートに記入した職員名を記入する。

提供前に再度おやつノートと原材料名と製造工場でのラインの確認を別の職員が行う。 確認した職員名をノートに記入する。

提供時にはアレルギーを有する児童と他児童のおやつが異なることを周知するため「おやつカード」を皿やトレーに貼り、提供する。

残った食品を保存する場合には、成分表示の記載してある元の袋等に入れて保存する。

土曜日については前日に提供するおやつを複数の職員で確認しておく。所外保育の場合のおやつやお弁当については、友だち同士で交換しないように子どもたちに周知をする。

・食物アレルギー緊急時の対応

アレルギー症状が起きた場合には、保護者に連絡をし、東京都の「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」に基づき対応する。

・報告

食物アレルギー緊急時の対応をおこなった場合には、「アレルギー対応についての事故報告書」を児童青少年課に提出する。

3、学童保育所を利用した子育て広場事業

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行うため、学童保育所の空いている時間を利用して、子育て広場事業を実施する。(自由交流など) 実施に当たっては指導員を配置する。

・実施日：毎週月曜日・火曜日・金曜日。ただし、4月、休所日、学校休業日を除く

・実施時間：午前10時30分から午後0時45分まで

以上