

【2024年1月30日作成版】

# 令和6年度 千葉市アフタースクール

## 入所のご案内



運営事業者：テルウェル東日本株式会社

## 目次

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 1. 千葉市アフタースクールとは           | 1P  |
| 2. 運営事業者 テルウェル東日本株式会社について  |     |
| (1) 運営実績                   | 1P  |
| (2) 事業理念・運営目標              | 1P  |
| 3. 利用時間・利用日について            |     |
| (1) 利用時間                   | 2P  |
| (2) 休業日                    | 2P  |
| (3) 気象警報発表時における対応について      | 3P  |
| (4) 利用停止となる疾病一覧            | 4P  |
| 4. アフタースクールでの過ごし方          |     |
| (1) 1日の過ごし方（平日と学校休業日）      | 5P  |
| (2) 居場所の提供について             | 6P  |
| (3) 体験プログラムの提供について         | 7P  |
| (4) 継続プログラムの提供について（有料）     | 8P  |
| 5. アフタースクール利用予定表と利用カードについて |     |
| (1) 利用予定表の記入について           | 9P  |
| (2) 利用カードの記入について           | 9P  |
| 6. 利用当日の流れ、持ち物、おやつ等の提供について |     |
| (1) ご利用当日の流れ               | 10P |
| (2) 持ち物について                | 10P |
| (3) ASに持ってきてはいけないもの        | 11P |
| (4) 利用時の服装について             | 11P |
| (5) おやつについて                | 11P |
| (6) お弁当についての注意             | 11P |
| (7) 感染症対策について              | 11P |
| (8) その他                    | 11P |
| 7. 確認事項について                | 12P |
| 8. 事故（けが）の対応について           | 13P |
| 9. 子ども見守りサービスについて          | 14P |
| 10. 各種書類の提出先や費用の支払い方法について  | 15P |
| 11. 補足事項（今後の予定）            | 16P |
| 12. 千葉市アフタースクール連絡先一覧       | 17P |

## 1. 千葉市アフタースクールとは

千葉市のアフタースクール（以下 AS と略します。）は、原則として小学校敷地内において、「放課後子ども教室」と「子どもルーム」の一体的な運営を行います。

保護者の就労状況等にかかわらず、希望する全ての児童が利用することができ、児童の安全と安心な居場所を提供するとともに「体験プログラム」による多様な体験と活動の機会と「継続プログラム」による継続的な学びの機会の提供を行います。

子どもたちの「放課後」は、子ども一人ひとりが自由に過ごせる時間であり、子どもたちが伸び伸びと遊んだり、お友達との人間関係を築いたり、様々な体験を通して学んだり、子どもたちにとって、大切な学びと経験の時間となります。

※プログラムの参加については子どもたちの意思・意欲を尊重いたします。

## 2. 運営事業者 テルウェル東日本株式会社について

■当社は、NTT グループ企業の一員として、平成 13 年の設立以来グループ全体の福利厚生分野を中心にセキュリティ対策、不動産の利活用や介護サービス、保育所の運営など多岐にわたるビジネスを展開しております。

平成 18 年より、パブリックビジネスに参入し、以来図書館、児童施設、産業関連施設市民会館などの指定管理者となり、様々な施設の管理運営実績や各種設備管理のノウハウをフルに活用して施設の魅力の向上や利用者サービスの向上を図ってまいりました。業務委託事業では、千葉県・茨城県で子育て支援事業（子どもルーム、学童クラブ、放課後子ども教室、児童センター、千葉市子ども交流館）に携わり、子どもや保護者、皆様の人権への配慮、個人情報、守秘義務の遵守及び事業内容の向上など、社会的責任と職場倫理等の充実を図るとともに、持続可能な社会（SDGs）を目指し運営しております。

### (1) 運営実績

| 事業名            | 運営施設数      | 事業名                            | 運営施設数 |
|----------------|------------|--------------------------------|-------|
| 千葉市子どもルーム（中央区） | 中央区内 9 箇所  | 佐倉市志津児童センター及び上志津学童保育所外 6 学童保育所 | 8 箇所  |
| // （緑区）        | 緑区内 5 箇所   | 茨城県東海村学童クラブ                    | 6 箇所  |
| // （花見川区）      | 花見川区内 8 箇所 | ぽこころ保育園 祖師谷                    | 1 箇所  |
| 千葉市 AS （花見川区）  | 花見川区内 3 箇所 | ICT 教育施設「スカピア」<br>Nキッズアカミー横須賀校 | 1 箇所  |
| 千葉市子ども交流館      | 1 箇所       |                                |       |

### (2) 事業理念・運営目標

- ① 「生きる力」を育む支援及び環境づくり
- ② 放課後児童の「居場所（仲間）」づくりの支援及び機会の創出
- ③ 子どもの豊かな個性と想像力を伸ばす体験・経験機会の充実
- ④ 「安全」「安心」「信頼」「快適」を基本とし、「第2の家庭」として自分の存在が認められていると感じる「居場所」の提供

### 3. 利用時間・利用日について

#### (1) 利用時間

| 開所日            | 昼間の部         | 夜間の部                       |
|----------------|--------------|----------------------------|
| 平日<br>(授業がある日) | 授業終了後～17時00分 | 17時00分～19時00分<br>(おやつ時間含む) |
| 土曜日            | 8時00分～17時00分 |                            |
| 短縮授業日          | 授業終了後～17時00分 |                            |
| 学校行事等<br>振替休業日 | 8時00分～17時00分 |                            |
| 平日<br>(長期休業日)  | 8時00分～17時00分 |                            |
| 土曜日<br>(長期休業日) | 8時00分～17時00分 |                            |

#### ※注意事項

- |  |
|--|
| <p>① 開所時間前の入室はできません。児童の安全のため開所後にお越しください。</p> <p>② 夜間の部のご利用児童は、お迎えが必須ですので開所時間内にお迎えをお願いします。</p> <p>③ 昼間の部では、児童ひとり帰りは可能ですが、冬期などの日没を考慮し必要に応じてお迎えをお願いします。</p> |
|--|

#### (2) 休業日

| 全ての児童が利用できない日     | 対象の児童が利用できない日              |
|-------------------|----------------------------|
| ① 日曜日             | ① 学級・学年・学校閉鎖等で学校への登校ができない日 |
| ② 国民の休日(祝日)       | ② 感染症等で学校への登校ができない日        |
| ③ 年末年始(12/29～1/3) |                            |
| ④ 警報・特別警報時による閉所日  |                            |

### (3) 気象警報発表時における対応について

- ① 午前7時時点で「暴風警報」「暴風雪警報」「特別警報（大雨、暴風、暴風雪、大雪）の気象警報や避難指示（以下、「気象警報等」）が発令中の場合や、停電、断水等が発生し児童を安全にお預かりできないと判断した場合は閉所となります。

ただし、9時・11時の時点で警報が解除された、または停電・断水が復旧した場合には、その後開所します。

| 警報等が解除されている時間         | 開所時間      |
|-----------------------|-----------|
| 午前9時時点で警報等が解除されている場合  | 午前11時から開所 |
| 午前11時時点で警報等が解除されている場合 | 午後1時から開所  |

- ② 開所後に気象警報が発令された場合は、登所している全児童の保護者などに対して、お迎えをお願いした上で、お迎えが来るまでの間、児童をASでお預かりいたします。

また、学校休業日によっては、気象警報等発令中は未登所（登所前）児童の受入れはできません。

なお、開所中に気象警報等が解除された場合は、保護者などの送迎によりお預かりを行います。

#### ※その他事項

- |   |
|---|
| <p>① 開所・閉所の決定などについては、「安心でんしょばと」からのメールにてご連絡をいたします。</p> <p>② 児童や保護者の方の安全確保のため、警報発表が予想される場合は、事前に閉所を決定する場合があります。その場合も上記①同様にメールにてご連絡をいたします。</p> <p>③ 警報等が解除されてASが開所となる場合でも、停電・断水等、また設備上の問題等があり、児童の安全が確保できないと判断をされた場合は、閉所する場合があります。</p> |
|---|

#### (4) 利用停止となる疾病一覧

| 病名              | 停止期間                                       | 利用時に提出するもの              |
|-----------------|--|-------------------------|
| インフルエンザ         | 発症後（発熱の翌日）から5日間を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで        | 療養報告書<br>（学校指定様式）       |
| 新型コロナウイルス感染症    | 発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで           | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 麻疹（はしか）         | 解熱後3日を経過するまで                               | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 百日咳             | 特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで    | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） | 耳下腺、顎下腺又は舌下線の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 風しん             | 発しんが消失するまで                                 | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 水痘（水ぼうそう）       | 全ての発しんが痂皮化するまで                             | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 結核              | 医師により感染の恐れがないと認められるまで                      | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 咽頭結膜熱（プール熱）     | 主要症状が消退した後2日を経過するまで                        | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 髄膜炎菌性髄膜炎        | 医師により感染の恐れがないと認められるまで                      | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 腸管出血性大腸菌感染症     | 医師により感染の恐れがないと認められるまで                      | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 流行性角結膜炎         | 医師により感染の恐れがないと認められるまで                      | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 急性出血性結膜炎        | 医師により感染の恐れがないと認められるまで                      | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| A 群溶連菌感染症       | 抗生剤内服開始後 24 時間以上経過し、発熱、発しん等の諸症状が回復するまで     | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| ウイルス性肝炎（A 型）    | 肝機能が正常になるまで                                | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| 感染性胃腸炎          | 嘔吐・下痢症状が軽快し、全身状態が回復するまで                    | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |
| マイコプラズマ感染症      | 解熱し、咳が軽快するまで                               | 登校許可証明書<br>（千葉市様式・コピー可） |

※その他の疾病でも、児童の状態により利用停止となることがあります。その際は同様に登校許可証明書のコピーをご提出ください。

※長期休業中（夏休み、冬休み、春休み）は、AS へ提出下さい。

## 4. アフタースクールでの過ごし方

### (1) 1日の過ごし方【一例】

#### ☆平日の過ごし方

- ① 14時30分～ 登所
- ② 14時30分 学習・宿題  
～15時30分 (30分)  
※下校時間により学習ができない場合があります。
- ③ 15時30分 自由あそび  
～16時45分 (校庭・体育館)
  
- 15時30分 体験プログラム  
～16時30分 継続プログラム
- ④ 16時45分 帰りの準備  
～17時00分 帰りの会・帰宅

#### 【夜間の部】

- ① 17時00分～ おやつ提供
- ② 17時30分 自由時間  
～19時00分 帰りの準備・帰宅

#### ☆土曜日・長期休暇・学校休業日の 過ごし方

- ① 8時00分～ 開所・登所
- ② 9時00分 学習・宿題  
～10時00分
- ③ 10時00分 自由あそび  
～11時30分 (校庭・体育館)  
※各種プログラムを予定する場合があります。
- ④ 11時30分～ 片付け・昼食準備
- ⑤ 12時00分 昼食・休憩  
～13時00分
- ⑥ 13時00分 お楽しみ時間  
～14時00分 (映画鑑賞・自然観察等)
- ⑦ 14時00分 自由あそび  
～16時45分 (校庭・体育館)
  
- 14時00分 体験プログラム  
～16時30分 継続プログラム
- ⑧ 16時45分 帰りの準備  
～17時00分 帰りの会・帰宅

#### 【夜間の部】

- ① 17時00分～ おやつ提供
- ② 17時30分 自由時間  
～19時00分 帰りの準備・帰宅

## (2) 居場所の提供について

アフタースクールで安全・安心に過ごすことができる「生活の場」「遊びの場」「学習の場」「体験の場」をそれぞれ確保し、様々な体験機会の提供をいたします。

子どもたちにとって「思い思いに自分らしく過ごせる居心地の良い場所」＝「安全・安心な居場所」となれるよう、ふさわしい環境を整えてまいります。

### ① 居場所での活動内容

| 活動場所  | 活動内容   |   |   |
|---|--|---|---|
| プレイルーム  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・折り紙 ・ぬり絵 ・お絵描き ・図書</li> <li>・けん玉 ・こま回し ・将棋 ・オセロ</li> <li>・カードゲーム ・ボードゲーム ・マンカラ</li> <li>・オンラインワン ・ジェンガ ・映画鑑賞 等々</li> </ul> |   |   |
| <br>【伝承遊び】     | <br>【かるた遊び】   | <br>【夏祭り】     | <br>【クリスマス会】 |
| 校庭・体育館  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドッジボール ・サッカー ・野球 ・テニス</li> <li>・バスケットボール ・バレーボール ・縄跳び</li> <li>・大縄跳び ・バドミントン ・フリスビー</li> <li>・一輪車 ・鉄棒 等々</li> </ul>        |   |   |
| <br>【ドッジボール】 | <br>【サッカー】  | <br>【テニス教室】 | <br>【お花見会】 |

### ② 学習時間の提供

#### ■一斉での学習時間の設定

学習の習慣化・充実した学習時間の提供を目的とし、低学年の下校時間に合わせ一斉での学習時間・学習スペースの設定をいたします。

#### ■学習スペースの設定

学年による下校時間の幅を考慮し、どの時間帯にも学習に取り組める環境を提供できるよう、常設の学習スペースを設定いたします。

#### ■学習の援助についての考え方

学校との教え方の整合性をとるために基本的には見守りを行います。が発達の個人差や苦手・特性により、つまずいたり困ったりしている子どもには声を掛け、苦手意識による学習意欲の低下を防ぐ一助となるよう、それぞれに必要な援助を行ってまいります。

#### ■ギガタブの利用について

学校から出された宿題や課題にギガタブで取り組むことができるよう、千葉市が「Wi-Fi」環境の整備を進めています。※詳細は改めてお知らせします。



### (3) 体験プログラムの提供について

昼の部において、子どもたちに様々な体験や経験、学びや気づきを体験プログラム（基本無料ですが、内容により材料費が必要な場合があります。）を通して提供してまいります。

また、体験プログラムの内容については、定期的に『こどもミーティング』や『こどもアンケート』を実施し、子ども一人ひとりの意見や、考えを尊重し、活動や過ごし方をプログラムに反映してまいります。

#### ・ 提供予定の色々な体験プログラム

| カテゴリー         | プログラム（一例）  |            |          |
|---------------|------------|------------|----------|
| 市民先生によるプログラム  | 書道教室       | 昔遊び教室      | けん玉教室    |
| スタッフ企画のプログラム  | 手芸教室       | SDGs プログラム | リサイクル工作  |
| 本部主催のプログラム    | プログラミング教室  | 野球教室       | バドミントン教室 |
|               | 野菜収穫体験     | 自然観察会      | 体育の教室    |
| 生活・季節行事のプログラム | お誕生日会      | 凧揚げ        | ひな祭り工作   |
|               | 節分・こどもの日工作 | 母の日・父の日工作  | 水遊び      |
|               | 夏祭り        | ハロウィン      | クリスマス会   |

|  |  |
|--|--|
|                   |                   |
|  <p>【新入生歓迎会】</p>  |  <p>【野菜収穫体験】</p>  |
|  <p>【水遊び】</p>    |  <p>【夏祭り】</p>   |
|                   |                   |
|  <p>【自然体験】</p>    |  <p>【ハロウィン】</p>   |
|  <p>【クリスマス会】</p> |  <p>【お正月遊び】</p> |

(4) 継続プログラムの提供について (有料)

継続プログラムは、習い事であることから「子どもが楽しんで続けられ、自ら進んで通う目的・動機」となるような魅力あるプログラムの提供を行います。

また、人気のある体験プログラムを継続プログラムに移行していくことも視野に入れております。

・ 提供予定の色々な継続プログラム (例)

| プログラム (例)  |     | 学年        | 曜日    | 時間              |
|------------|-----|-----------|-------|-----------------|
| 英会話教室      | 初級  | 習得レベルに応じて | 週 1 回 | 50 分～<br>60 分程度 |
|            | 中級  |           | 週 1 回 |                 |
| プログラミング教室  | 初級  | 習得レベルに応じて | 週 1 回 |                 |
|            | 中級  |           | 週 1 回 |                 |
| 体操教室       |     | 全学年       | 週 1 回 |                 |
| 初めてのサッカー教室 |     | 1～2 年生    | 週 1 回 |                 |
| 書道教室       |     | 全学年       | 週 1 回 |                 |
| 茶道教室       | 入門編 | 全学年       | 月 2 回 |                 |
| 絵画造形教室     |     | 全学年       | 月 2 回 |                 |
| 歌の教室       |     | 全学年       | 週 1 回 |                 |
| ダンス        |     | 全学年       | 週 1 回 |                 |



英会話教室



体操教室



ダンス教室



初めてのサッカー教室



書道教室



茶道教室

## 5. アフタースクール利用予定表と利用カードについて

### (1) 利用予定表について

ASでは、予定表（行事・体験プログラム・継続プログラム）について、児童が色々な体験を可能とすることを目的に、月の中旬までに翌月の予定をお便りにてお知らせをいたします。

なお、参加人数等を事前に把握して準備を行うイベントもあるため、「利用予定表」の提出については、お便りを確認の後、毎月25日頃までにご提出をお願いいたします。（利用予定表により運営準備を行います。）

#### ① 利用予定表の記入方法（例）

| 4月  |                        |            |                        |             |                        |     |
|-----|------------------------|------------|------------------------|-------------|------------------------|-----|
| 日   | 月                      | 火          | 水                      | 木           | 金                      | 土   |
|     | 1日                     | 2日         | 3日                     | 4日          | 5日                     | 6日  |
|     | 8:00~16:00             | 8:00~16:00 |                        | 8:00~16:00  | 12:00~16:00            |     |
| 7日  | 8日                     | 9日         | 10日                    | 11日         | 12日                    | 13日 |
|     |                        |            | 14:30~17:00<br>体験プログラム | 14:30~19:00 |                        |     |
| 14日 | 15日                    | 16日        | 17日                    | 18日         | 19日                    | 20日 |
|     | 14:30~17:00<br>体験プログラム |            | 14:30~17:00<br>体験プログラム | 14:30~17:00 | 14:30~17:00<br>継続プログラム |     |

### (2) 利用カードについて（参加時に必ず持参）

「利用カード」で当日に実際ASを「利用する（した）」か、また、帰宅時間を確認いたします。登校前にお子様にASを「利用する・しない」を確認して頂き、ASをご利用される場合は、「利用カード」に保護者の方が必要事項を記入し、押印またはサインをして頂き、児童に持たせASにご提出下さい。

#### ① 利用カード記入方法（例）

保護者印またはサインをしてください。

| 月日  | 曜日 | 児童<br>帰宅時刻 | お迎え   |           | 連絡事項               | 保護者<br>印 | 確認欄 |
|-----|----|------------|-------|-----------|--------------------|----------|-----|
|     |    |            | 時刻    | お迎えに来る方   |                    |          |     |
| 4/1 | 月  |            | 18:30 | 母・父・他（ ）  |                    |          |     |
| 4/2 | 火  |            | 17:30 | 母・父・他（祖母） | 風邪気味なので外遊びには行きません。 |          |     |
| 4/3 | 水  |            |       | 母・父・他（ ）  |                    |          |     |
| 4/4 | 木  | 17:00      |       | 母・父・他（ ）  | 体験プログラムは欠席します。     |          |     |

児童だけで帰宅の際は帰宅時間を記入ください。

お迎えに来られる方とお迎え時間を記入ください。

お知らせしたいこと等があれば記入ください。

#### 【保護者の方へのお願い】

※急なASの利用や利用をしない場合は、必ず直接ASへお電話での連絡をお願いします。  
ご連絡が無い場合は**利用予定表の内容確認のため**保護者の方へお電話をさせていただきます。  
※「夜間の部」に関しては、安全面を考慮し、保護者の方のお迎えを必須としております。  
※学校や担任の先生への電話や連絡帳での連絡はしないで下さい。

## 6. 利用当日の流れ、持ち物、おやつを提供等について

### (1) 利用当日の流れ

- ① ご利用時には必ず「利用カード」を児童に持たせてください。  
「利用カード」は、保護者の方による記入・押印をお願いします。  
※「利用カード」を忘れた場合や保護者の方の記入・押印がない場合は、お電話により保護者の利用確認が取れるまでは、ご利用いただけません。
- ② アフタースクールへの利用時に「利用カード」で受付を行います。  
登所時、「利用カード」で受付を行うとともに、「安心でんしょばと」にカードタッチをすることで、リアルタイムに登録されたメールアドレスへ、登所時間が通知されます。(降所時も同様に通知されます。)
- ③ 受付後は、お部屋（居場所）で宿題や読書を行います。  
学校の宿題の他、ドリル等を持参して自習をして頂いても構いません。  
読書は、AS に配備されている知育図書による読書となります。
- ④ その後、お部屋で自由に遊んだり、学校の校庭や体育館で体を動かしたり、各種プログラムに参加して頂きます。  
※一部の体験プログラムは、事前にお申込みをされた児童が対象となる場合があります。  
※全ての継続プログラムは有料となります。(5月頃を目途に開始します。)

### ※注意事項

・ASでの過ごし方や校庭、体育館の利用時間等には一定のルールがありますので、ご理解、ご協力をお願いします。

### (2) 持ち物について

ASへの持ち物は、「学校がある日」と「学校がお休みの日」によって異なります。お子様の持ち物には全てフルネームで名前の記入をお願いします。

季節に応じた持ち物につきましては、「お便り」等でお伝えします。

※ASに登所後、教室に忘れ物を取りに行くことはできません。

#### ・ASを利用するにあたっての持ち物

ア.利用カード（利用日に必須事項を記入し「保護者印」を押印下さい。）  
イ.ポケットティッシュとハンカチ（手洗いの後などで使用します。）  
ウ.上履き（非常事態の対策として学校とは別の上履きをご用意ください。）  
※活動場所が体育館や校舎内の場合に上履きを使用します。  
エ.水筒（学校と中身は同じものにしてください。）  
オ.外遊び用の帽子（屋外での活動は必ず帽子を着用します。）  
カ.着替え（季節に応じ下着、また、雨天時は靴下など、天候に応じ着替えをご用意ください。）※希望者はASでお預かりします。  
キ.マスク（風邪などの症状がある場合はマスクを持参し着用をお願いします。）  
※学校が休業日等（学習用のドリルや図書、塾の宿題）

### (3) ASに持ってきてはいけないもの

ア.学校で禁止されているもの（現金、ゲーム機、玩具、マンガ、雑誌など）  
※長期休業中は、マンガや雑誌の持ち込みは可能です。  
ただし、破損、紛失した場合の責任は負いかねますので、ご了承ください。

### (4) 利用時の服装について

ア.屋外での活動時は季節問わず帽子を着用します。  
イ.動きやすい服装で利用してください。  
ウ.外遊びやプログラム等で汚れる場合がありますので、予めご了承ください。  
エ.体温調節ができるよう、脱ぎ着がしやすい物を着用してください。  
オ.活動しやすい運動靴で登所してください。

### (5) おやつについて【夜間の部を利用する児童のみ】

ア.アレルギー等の方のおやつはASでアレルギー対応おやつを用意します。  
（保護者の方からの相談により対応）  
イ.おやつを食べない場合は、当日に限りおやつを持ち帰ることが可能です。  
ウ.ASを利用しない日もおやつをお渡ししますので、お立ち寄りください。  
エ.おやつ代金一人当たり、月2,000円を銀行口座から引き落としいたします。  
（毎日利用しても、1日しか利用しなくても、2,000円になります。）

### (6) お弁当についての注意【食中毒予防】

ア.ご飯とおかずは接すると傷みやすいので、仕切りをつけるか別々の容器に入れてください。  
イ.生野菜、果物等は傷みやすいので、別の容器に入れてください。  
ウ.保冷バックに保冷剤を入れて持たせてください。

### (7) 感染症対策について

ア.登所時に検温をし、手指消毒、手洗いを行います。  
イ.昼食時やおやつの際にも手指消毒、手洗いを行います。  
ウ.ASで使用するテーブルや床等も消毒を徹底します。  
エ.ASの利用時に発熱37.5℃を超える場合やお子様が体調不良の際は、保護者の方へご連絡をさせて頂き、お迎えをお願いする場合があります。

### (8) その他

ア.AS内において発生した友人関係のトラブル等は、双方のご家庭にご連絡致します。ご不明な点がございましたら支援員にご連絡ください。  
イ.学習内容等の進み具合につきましては、各ご家庭でもご確認ください。  
ウ.AS内での破損、紛失した場合の責任は負いかねますので、ご了承ください。  
エ.AS内での携帯電話（キッズケータイ等含む）の使用はできません。

## 7. 確認事項について

【アレルギーを持つ児童への配慮をお願いします。】

※ 落花生・そば・キウイフルーツは、症状が重篤化しやすい為、家庭からの持参はご遠慮願います。

|                   |   |
|-------------------|---|
| 急な AS の利用や欠席の連絡   | <ul style="list-style-type: none"> <li>急な AS の利用や利用をしない場合は、必ず直接 AS へお電話での連絡をお願いします。</li> <li>ご連絡が無い場合は、把握している保護者の方へお電話をさせていただきます。</li> <li>※学校や担任の先生への電話連絡等はしないで下さい。</li> </ul> |
| 習い事について<br>(昼間の部) | <ul style="list-style-type: none"> <li>習い事等がある場合は、利用予定表により届け出てください。</li> </ul>  |
| 早退の連絡<br>(夜間の部)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>17 時前に保護者のお迎え無しで帰宅する場合は、AS まで連絡をお願いします。</li> </ul>   |
| 保護者以外の方の送迎        | <ul style="list-style-type: none"> <li>保護者以外の方が送迎される場合は、事前にお知らせください。</li> </ul>   |
| 1 人帰りについて         | <ul style="list-style-type: none"> <li>児童を 1 人帰りさせる場合は、帰り方、時間について、安全に帰ることができるよう、道順・約束事などをあらかじめご家庭で確認しておいてください。</li> <li>夜間の部の 17 時以降はお迎えが必須です。</li> </ul>                       |
| おやつについて<br>(夜間の部) | <ul style="list-style-type: none"> <li>おやつ代の月 2,000 円は、銀行口座から引き落としをさせていただきます。振替日は当月分を当月 27 日です。ただし、27 日が金融機関休業日の場合は、翌営業日となります。</li> </ul>                                       |
| 薬の投薬の際            | <ul style="list-style-type: none"> <li>AS では、お薬を預かることも、支援員が飲ませることもできません。お子様に声をかけることはできます。</li> </ul>  |
| 医療行為              | <ul style="list-style-type: none"> <li>原則、医療行為に値するものは、一切できません。</li> </ul>   |
| アレルギーについて         | <ul style="list-style-type: none"> <li>必ず入所前に、児童・家庭調査票の提出とともに、その旨支援員に申し出てください。</li> </ul>   |
| エピペンの取り扱いについて     | <ul style="list-style-type: none"> <li>食物アレルギーアナフィラキシーの診断を受け、自己注射「エピペン®」を処方されている児童については、保護者様との面接を踏まえ対応させていただきます。</li> </ul>   |
| お弁当について           | <ul style="list-style-type: none"> <li>お弁当を届ける場合は、11 時 45 分には食べ始めますので、その前をお願いいたします。</li> </ul>  |

## 8. 事故（けが）の対応について

- AS では、全児童を対象に「スポーツ安全保険」に加入しております。  
AS での活動中における児童の事故やけがに対する補償は傷害保険及び賠償責任保険の範囲内で負担いたします。ただし、児童が故意に起こした障害や破損事故、AS 外については対象になりません。

### 【事故（けが）が起きた際の流れ】

#### ① 応急処置



• 支援員等が子どもの様子を見て  
できる範囲での手当を行います。



#### ② 保護者の方へ連絡



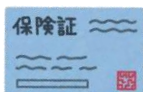
#### ③ 保護者の方の了承をいただき、近隣の医療機関で受診します。

※緊急性が高いと判断した時には、保護者の方と連絡がとれない状態であっても病院受診をする場合があります。



• 事前にご提出いただいている職場にご連絡を入れる場合があります。

#### ④ 保護者の方が医療機関へ保険証を持参し治療費の支払いをして頂きます。



#### ⑤ AS で事故報告書を作成し保険会社に提出します。



#### ⑥ 保護者の方へ給付金請求に必要な書類が保険会社から送付されます。

QRコードを読み取って Web で手続きを進めて頂きます。



#### ⑦ 後日、保険会社より保護者の方の口座へ給付金が振り込まれます。

### 【保険について】

「スポーツ安全保険」(スポーツ安全協会)に加入しており、AS の活動中及び学校から AS までの下校途中、AS から家までの帰宅途中(寄り道、習い事の往復は対象外)にけがをした場合に限り、通院 1 日につき 1,500 円、入院給付金日額 4,000 円が支給されます。

## 9. 子ども見守りサービスについて

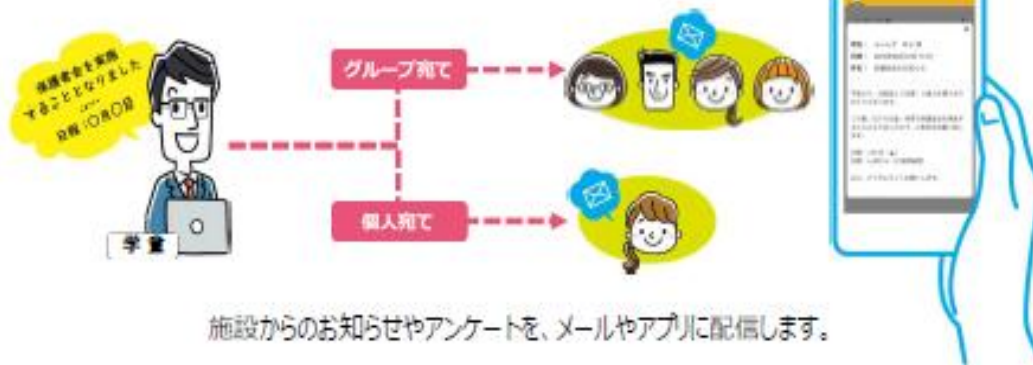
児童の入退室時刻をリアルタイムで伝えるための「入退室メッセージ」と、子どもルームからのお知らせを一齐に保護者に送信できる「連絡メッセージ」機能をそなえた、メール配信の複合システムを導入いたします。これらのサービスを、セキュリティの高いサーバーから提供いたします。



### 入退室メッセージ



### 連絡メッセージ





## 10. 各種書類の提出先や費用の支払い方法について

- アフタースクールをご利用するにあたり、下記の個人情報が含まれる書類を多数お預かりいたします。  
お預かりした書類は、目的以外には使用いたしません。

| 各種書類等                      | 様式等  | AS   | 千葉市教育委員会<br>生涯学習振興課 |
|----------------------------|------|------|---------------------|
| 児童・家庭調査及び<br>緊急連絡票         | 様式 1 | 提出先  | ×                   |
| 個人情報書類の提出と<br>利用目的についての同意書 | 様式 2 | 提出先  | ×                   |
| 利用予定表（毎月）                  | 様式 3 | 提出先  | ×                   |
| 利用カード（毎日）                  | 様式 4 | 提出先  | ×                   |
| 習い事利用申告書                   | 様式 5 | 提出先  | ×                   |
| 預金口座振替依頼書                  | 様式 6 | 提出先  | ×                   |
| 継続プログラム申込書                 | 様式 7 | 提出先  | ×                   |
| おやつ・昼食代                    | 口座振替 | 支払い先 | ×                   |
| 有料プログラム料<br>継続プログラム料       | 口座振替 | 支払い先 | ×                   |

## 11. 補足事項（今後の予定）

- 今後、AS をご利用されるにあたり、児童・保護者の方に対して、スムーズな対応ができるよう、以下の対応を予定しております。

(1) 継続プログラム（有料）については、5月を目途にプログラム内容とプログラム利用料をお知らせします。

(2) 各種申請につきましては「安心でんしょばと」を活用したWEBサイトにより各種申請を行えるようにいたします。

### 【WEBサイトを活用した各種申請】

#### ① 利用予定表

（毎月/提出時期：利用予定月の前月25日頃まで）

#### ② 各種プログラム（有料含む）

##### ア.体験プログラム

（毎月/提出時期：利用予定月の前月25日頃まで）

##### イ.継続プログラム

（ASよりプログラムの案内に基づき申請をお願いします）

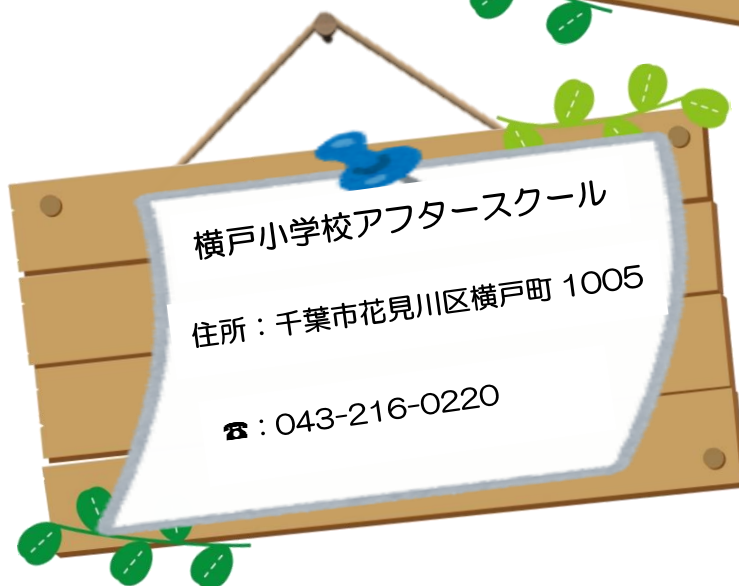
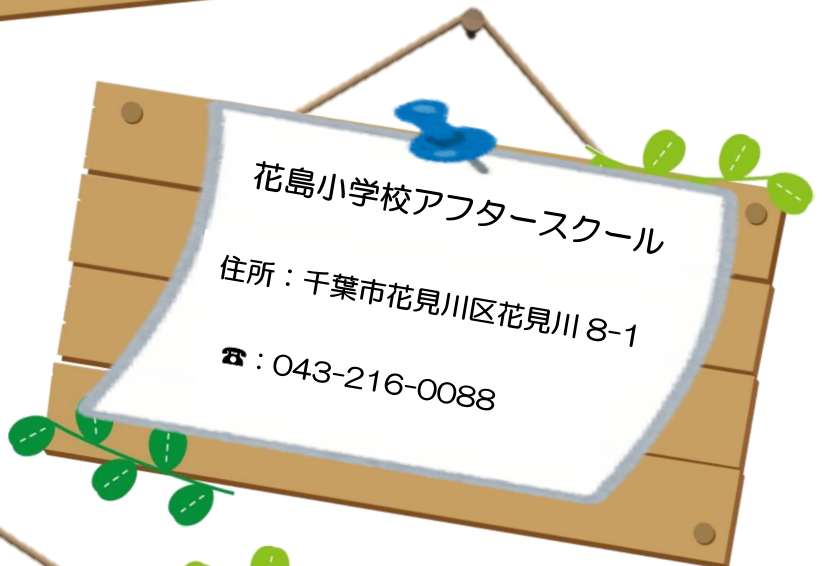
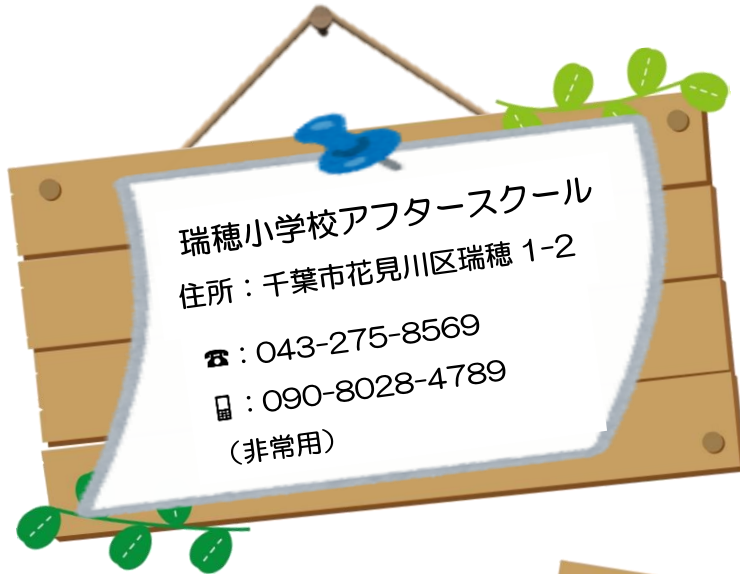
#### (3) その他

- ・日常の連絡ツール（連絡帳に変わるもの）

※ASは、小学校の放課後において、保護者の就労状況等にかかわらず、希望する全ての児童が利用できる施設となります。

よって、子どもルームとは異なり、自由に放課後を過ごす事ができる施設のため、日常の連絡ツールとしてWEBサイトを活用します。

## 12. 千葉市アフタースクール連絡先一覧



## 千葉市アフタースクールしおり

発行元 テルウェル東日本株式会社  
東関東支店ビジネスパートナー部

連絡先 043-312-5995

住 所 千葉市中央区南町2-23-10  
NTT 千葉南ビル

お困りごとなどがありましたら  
ご連絡ください。

2024年1月30日発行

### —アフタースクール制度に関するお問い合わせ先—

千葉市教育委員会 生涯学習部 生涯学習振興課（放課後子ども対策班）

連絡先 : 043-245-5957

住 所 : 〒260-8722

千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所7階