

令和7年度
千葉市子どもルーム
入所のしおり



テルウェル東日本株式会社

目 次



1. 子どもルームとは
2. 子どもルームの基本方針
3. 保育目標
4. 保育時間について
5. 1日の流れ（例）
6. 保護者の方へのお願い
7. 確認事項について
8. 事故（けが）の対応について
9. 子ども見守りサービス
10. 年間行事予定（例）
11. その他
12. 提出物について
13. お問い合わせ・ご相談先



1. 子どもルームとは…

・子どもルームとは、保護者が就労、疾病、その他やむを得ない理由により、授業終了後において適切な監護を受けられない児童に、授業の終了した放課後及び長期休業その他学校休業日、土曜日等において、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、児童の健全育成を図るとともに、子育てと仕事の両立を支援することを目的としています。

2. 子どもルームの基本方針



・私たちは、児童には「第2の家庭」として接し、子どもルームに「通う」のではなく「帰りたくなる」運営、また、保護者には「安心して預けられる」と信頼される運営を行うことを理念とし、基本方針を5つ掲げて運営を行っております。

- ① 子どもの安全を第一に考え「のびのびと楽しく充実した時」を過ごせるようにいたします。
- ② 安心して過ごすことができるように常に見守り、子どもに「安らぎ」を提供いたします。
- ③ 子どもの主体性を重んじ、異年齢間の関わりを大切にしながら「協調性」・「社会性」・「感謝の心」を育成します。
- ④ 「基本的な生活習慣」を身につけられるよう支援し、家庭の一員としての役割を増やせるようにしていきます。
- ⑤ 学習環境の整備と支援・多様な学びの場を提供し、子どもたちの可能性を伸ばせるよう支援していきます。

3. 保 育 目 標



- ① 異年齢の集団生活の中でたくましく強く生きる力を育てるよう努める。
- ② 子どもの心の安定をはかり、家庭的な雰囲気の中で、楽しく安全に過ごせる場を提供し、心身の成長の発達を促す。
- ③ 挨拶、身の回りの整理整頓を常に意識していき、子どもたちの“躰”に目を向け健全育成に全力を注ぐ。

4. 保育時間について



■利用できる日時

区分		全員	延長希望者のみ
通常授業日（平日）、 短縮授業日		・ 授業終了後から 午後 6 : 00 まで	午後 6 : 00 ～午後 7 : 00
土曜日		・ 午前 8 : 00 ～午後 6 : 00	午後 6 : 00 ～午後 7 : 00
学校行事等による 振替休業日		・ 午前 8 : 00 ～午後 6 : 00	午後 6 : 00 ～午後 7 : 00
長期休業日 （春・夏・秋・ 冬やすみ）	平 日 土曜日	・ 午前 8 : 00 ～午後 6 : 00	午後 6 : 00 ～午後 7 : 00

※利用日等の変更

振替休業日、交通機関のスト、災害・台風、インフルエンザ、新型コロナ等による学校・学級閉鎖、その他の理由により、利用日又は利用時間等を変更することがあります。

事象	時点	発表状況	子どもルームの対応	お弁当
気象警報 発令時 「暴風警報」 「暴風雪警報」 「特別警報（大雨、暴風、暴風雪、大雪）」や 「避難指示」が 発表中の場合	午前 7 時	発表中（発令中）	午前 9 時まで 状況を見る。	—
	午前 9 時	解 除	午前 11 時から開所	持参
		発表中（発令中）	午前 11 時まで状況を見る。	—
	午前 11 時	解 除	午後 1 時（13 時） から開所	各自で昼食を 食べてからル ームに登所
		発表中（発令中）	閉所（終日）	—
インフル エンザ・コ ロナウイ ルス感 染 症等		利用できない児童 （注意：いずれの場合も、ご自身のお子さまの感染の有無に関わらず、利用できません）		
	休校	当該校が休校になった学校に通う児童		
	学年閉鎖	学年閉鎖になった学年の児童		
	学級閉鎖	学級閉鎖になった学級の児童		

※利用時間の順守

千葉市から承認されている利用時間を順守してください。台風等の影響で交通機関の運行に乱れがあり、利用時間までにお迎えにこられない場合は、事前にルームまでご連絡ください。

■利用できない日時

・「日曜・祝日及び祝日の振替休日」及び「12月29日～1月3日」

5. 1日のながれ(例)

☆平日の流れ☆

(登所)

- ①下校～ (通常 13:40～15:30頃)
自習時間



- ②15:30～ おやつ
※6時間授業日は 16:00

みんなで
食べると
美味しいね♡



- ③16:00～ 自由遊び(外遊び)



- ④17:00～室内自由遊び

お迎えまで自由時間



- ⑤18:00 降所

降所の際には、ロッカーを
確認してください

延長保育(申込者のみ)

- ⑥19:00 降所・閉所

☆土曜日・長期休暇・学校休業日の流れ

登所の際には必ず指導
員に声をかけ、お子様
をお預けください。

- ①8:00～ 開所、登所
自由遊び、身の回りの整理

- ②9:00～ 自習時間

- ③10:00～ 自由遊び
(途中休憩有)

- ④12:00～ 昼食

- ⑤13:00～ 自由遊び(校庭、保育室、
散歩など)



- ⑥15:00～ おやつ

- ⑦16:05～ かたづけ後、自由遊び

- ⑧17:00～室内自由遊び

- ⑨18:00 降所

延長保育(申込者のみ)

お迎えまで自由遊び



- ⑩19:00 降所・閉所

子どもたちの一日の様子などは、遠慮なく指導員にお尋ねください。

6. 保護者の方へのお願い



持ち物について（別紙 1 持ち物について参照）

- ① ハンカチ、ポケットティッシュ、水筒
- ② 着替え（一式、着替え袋に入れて持たせてください。）
※使用してお持ち帰りした分は補充してください。季節ごとに中身のチェックもお願いします。汚れものが出た際に入れて持って帰る袋も名前を記入して持たせてください。
※高学年ルーム利用者は、上履き（学校とは別に用意）、上履き袋、水筒、折りたたみ傘（ランドセルに常時入れておいてください）
※子どもルームのものにはすべてに名前の記入をお願いします。

おやつについて

- ① おやつは、子どもルームでも提供いたします。
- ② アレルギー等の方は、個別に対応いたしますので、申し出てください。
- ③ 食育の一環として、季節の行事にあわせたおやつを提供します。
- ④ 子どもルームを欠席した場合は、おやつを後日渡すことはしません。
- ⑤ 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。
※引落としに関し未手続の方は、早急に手続をお願いします

お弁当についての注意（食中毒予防）

- ① ご飯は当日に炊いたものを冷ましてからふたをして持たせてください。
- ② 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。
- ③ 練り製品は必ず火を通してください。
- ④ 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。
- ⑤ はし箱、お弁当箱、水筒は常に清潔にしてください。
- ⑥ 保冷バックに保冷剤を入れて持たせてください。
- ⑦ 水筒には、お茶か水を入れて持たせてください。

その他

- ① 子どもルーム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指導員にご連絡ください。
- ② 学習内容等の進み具合につきましては、各ご家庭でもお子さんと話をしながら進めてください。
- ③ 子どもルームの児童とわかるように帽子を貸与します。

7. 確認事項について



※アレルギーのある児童がいます。落花生・そば・キウイフルーツは、症状が重篤化しやすい為、家庭からの持参もご遠慮願います。

欠席の連絡 【別紙 2】 ルームへの連絡 について参照	欠席することが事前に分かっている場合は、連絡帳でお知らせください。事前に届けられない場合は、12 時～13 時（土曜・長期休暇日等は 8 時～9 時）までに必ず保護者から電話または FAX でご連絡ください。連絡がなく、欠席された場合は安全確認のために保護者の方に連絡を入れさせていただきます。
早退の連絡	保護者のお迎え無しに早退する場合は、連絡帳でお知らせください。また、習い事等であらかじめ早退する曜日・時間が決まっている場合は、事前に「子どもルーム児童連絡票」や連絡帳により届け出てください。
保護者以外の方が送迎	保護者以外の方が送迎される場合は、連絡帳でご連絡するようにお願いします。原則、保護者以外の送迎はご連絡がない場合はできません。
1 人帰りについて	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。また新 1 年生につきましては、1～2 週、慣れるまでの間お迎えが可能であればお願いします。児童からの申し出では、1 人帰りはさせません。
感染症感染になった際	学校保健安全法の感染症(インフルエンザを除く)と診断された場合は、学校に治癒証明書を提出後、登所できます。
おやつについて	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。振替日は毎月 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。アレルギーのある児童は、ご相談ください。
薬の投薬の際	子どもルームでは、お薬を預かることも、指導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。
医療行為	医療行為に値するものは、一切できません。
18:00～ 19:00 までの 保育の申請	18 時 00 分～19 時 00 分までの保育をご希望の方は、変更を希望する月の前月 10 日までに「利用変更届」を市に提出をお願いいたします。
アレルギーについて	必ず入所前に、児童連絡票の提出とともに、その旨指導員に申し出てください。
エピペンの取り扱いについて	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。
お弁当について	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。

8. 事故（けが）の対応について



・子どもルームでは、全児童を対象に「スポーツ安全保険」に加入しております。子どもルームでの保育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、子どもルーム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



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 児童安全共済制度の事故報告書を子どもルームから提出します。



⑥ 給付金請求に必要な書類が保険会社より送付されましたら保護者の方に必要事項を記入していただき、書類を提出します。



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」に加入しています。これは子どもルームの活動中及子どもルームから家までの帰宅途中（寄り道等は対象外）にけがをした場合に限り、通院1日につき1,500円が支給されます。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

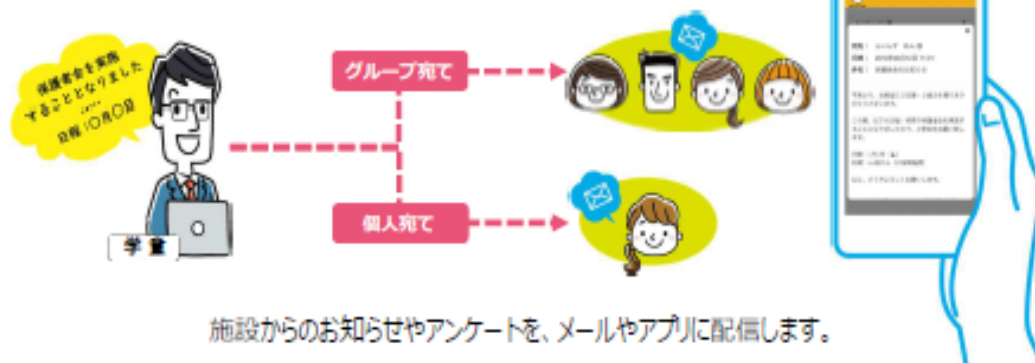
児童の入退室時刻をリアルタイムで伝えるための「入退室メッセージ」と、子どもルームからのお知らせを一齐に保護者に送信できる「連絡メッセージ」機能をそなえた、メール配信の複合システムを導入いたします。これらのサービスを、セキュリティの高いサーバーから提供いたします。



入退室メッセージ



連絡メッセージ



10. 年間行事予定（例）



- ・1年生歓迎会
- ・お花見



- ・農作物植え付け
- ・お誕生会



- ・避難訓練
- ・お誕生会



- ・お誕生会
- ・七夕



- ・夏休み工作
- ・お誕生会



- ・避難訓練
- ・ヒューマン研修
- ・お誕生会



- ・ハロウィン
- ・農作物収穫
- ・お誕生会



- ・お誕生会
- ・室内装飾



- ・クリスマス会
- ・避難訓練
- ・お誕生会



- ・正月遊び
- ・お誕生会



- ・避難訓練
- ・節分
- ・お誕生会



- ・お別れ式
- ・お話し会

11. その他



- (1) 持ち物すべてに記名をお願いします。
- (2) 体調不良の場合は、ご家庭での看護をお願いいたします。
- (3) 投薬等の医療行為については、直接指導員が行うことはできません。
定時で服用する薬が処方されている方は、事前にご連絡いただければお子様に声掛けいたします。
子どもルームでは、保管場所もなく、誤飲の恐れがあるので薬をお預かりできません。ランドセルに入れるなどして自己管理をお願いいたします。
- (4) 緊急連絡先は確実に連絡がとれる電話番号をご記入ください。なお、「子どもルーム児童連絡票」の記載事項に変更があった場合には、必ず子どもルームへ連絡してください
- (5) 保護者懇談会（ファミリーc a f e）を年2回程度開催する予定です。
- (6) 子どもルームだよりを原則として月1回発行し、子どもルームの様子をお知らせします。
- (7) 新1年生につきましては、自由学習の時間に座ることを身につけさせるため、ひらがな等のドリル帳のご持参をお願いします。
- (8) 子どもルームでは、**延長時間利用、休所、退所等の受付はできません。**
延長時間利用（開始、取りやめ）、休所、退所、申込書の記載内容の変更及び利用料については、子どもルーム所在地の保健福祉センターこども家庭課へお問合せください。

12. 提出物について



今回同封した書類	提出期限	提出先・提出方法
アンケート	登所初日 (習い事が決まりしだいご提出してください。)	ご利用するルームに 直接提出
月間登所予定表		
習い事のための外出の 申込書		
* おやつ等引落依頼書 * 預金口座振替依頼書・ 自動払込利用申込書	→翌月からの引落しになります。 ・15日以降のご提出 翌々月からの引落しになります。 *ご利用開始月につきましてはお振込みになりますのでご了承ください。	テルウェル東日本(株)へ 郵送（返信用封筒同封）
その他の書類	提出期限	提出先・提出方法
子どもルーム児童連絡票	登所初日	ご利用するルームに直 接提出

13. お問い合わせ・ご相談先

中央区子どもルーム	
★ 院内子どもルーム	☎・Fax 043-227-5156
★ 弁天子どもルーム	☎・Fax 043-285-2063
★ 弁天小（高）子どもルーム	☎ 弁天子どもルームへご連絡ください
★ 本町子どもルーム	☎・Fax 043-225-5145
★ 本町小子どもルーム	☎・Fax 043-379-2373
★ 本町小（高）子どもルーム	☎ 本町子どもルームへご連絡ください
緑区子どもルーム	
★ 扇田子どもルーム	☎・Fax 043-291-2515
★ 有吉小子どもルーム 1階	☎・Fax 043-300-1618
★ 有吉小子どもルーム 2階	☎・Fax 043-300-3618
★ 有吉小（高）子どもルーム	☎ 有吉小子どもルームへご連絡ください
★ 小谷小子どもルーム	☎・Fax 043-292-5031
★ 小谷小（高）子どもルーム	☎ 小谷小子どもルームへご連絡ください
花見川区子どもルーム	
★ 作新子どもルーム	☎・Fax 043-250-8663
★ 作新小子どもルーム（高）	☎ 作新子どもルームへご連絡ください
★ 幕張東小子どもルームA	☎・Fax 043-275-3680
★ 幕張東小子どもルーム（高）	幕張東小ルームB 2階へご連絡ください
★ 幕張東小子どもルームB 1階	☎・Fax 043-275-5662
2階	☎・Fax 043-275-5663
★ こてはし台子どもルーム	☎・Fax 043-286-8075
★ 花園小子どもルームA	☎・Fax 043-273-9116
★ 花園小子どもルームB	☎・Fax 043-273-5811
★ 花園小子どもルーム（高）	花園小Aルームへご連絡ください
テルウェル東日本(株) 千葉市子どもルーム事務所	
子どもルームでお困りごとがありましたらご連絡ください	☎ 043-215-7785 Fax 043-215-7786
	
千葉市健全育成課	
☎ 043-245-5177	