

令和8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
6. 持ち物について
7. 登所初日までにご用意いただくもの
8. 期日までにご提出いただくもの
9. おやつについて
10. 子ども見守りサービス
11. 事故（怪我など）の対応について
12. ルームから習い事に通う場合のお願い
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ます。
- 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します。
- 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ぎます。

## 4. 保育時間について



### ■利用できる日時■

区分	全員	延長利用者のみ
学校のある日	授業が終了してから ～ 18:00	18:00 ～ 19:00
学校のない日 土曜・長期休業日・学校行事による振替日	8:00 ～ 18:00	

### ※利用時間の厳守

- ・千葉県から承認されている利用時間を順守してください。台風など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来られない場合は、事前にルームまでご連絡ください。
- ・18時～19時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」を所在区のこども家庭課に提出してください。

### ■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」

### ■利用日・時間などの変更■

災害・台風その他の理由により、利用日または利用時間等を変更することがあります。

事象	時点	状況	子どもルームの対応	昼食について
<b>気象警報 発令時</b>  「暴風警報」 「特別警報」 (大雨、暴風等) 「避難指示」 が発表中の場合	午前7時	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	弁当持参
		発令中	午前11時まで 状況を見る	-
	午前11時	解除	午後1時から開所	各自で昼食を とってから ルームに登所
発令中		終日閉所	-	

### ■震度5弱以上の地震が発生した場合■

学校に在学中	学校管理下での対応となります。そのため学校の指示や引き渡しの流れに従ってください。子どもルーム職員は、学校での引き渡しが行われるようお手伝いをする立場です。保護者様の代理人として、お子様を学校から引き取ることはできませんのでご了承ください。
下校中 (学校⇒ルーム)	子どもルームの職員が下校ルートをたどり学校へ引き渡します。
子どもルームに 在所中	ルーム管理下の対応となります。全員、引き渡しによる降所となりますのでお迎えをお願いします。 ※ひとり帰りはできません。
ひとり帰り中 (降所後)	降所後はお子様の所在の確認・探しに行くことはできません。 災害発生時にお子様かどのように行動するかについて、ご家庭で事前にしっかり話し合ってください。安全な待機場所・保護者様との合流方法など、日ごろから共有をお願いいたします。

■利用できないお子様■

利用できない児童	インフルエンザ コロナ など	ルームに通っているお子様が罹患した場合 ※学校保健安全法の感染症と診断された場合は学校に療養報告書を提出後登所できます。長期休業日はルームに提出ください。
	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

■インフルエンザの療養期間■

発症後、5日を経過し、かつ、解熱後2日経過。マスクの着用をお願いします。

例	発症日	発症後5日間					発症後5日を経過	
	0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
発症後 2日目に 解熱した場合								
	発症	解熱 1日目 2日目				登校OK		
発症後 3日目に 解熱した場合								
	発症	解熱 1日目 2日目				登校OK		

■コロナの療養期間■

発症後、5日を経過し、かつ、症状が軽快してから24時間経過。マスクの着用をお願いします。

例	発症日	発症後5日間					発症後5日を経過	
	0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
発症後 2日目に 解熱した場合								
	発症	解熱 24時間				登校OK		
発症後 5日目に 解熱した場合						 PM AM		
	発症					解熱 24時間		登校OK

■お願い■

お子様が体調不良の場合は、家庭での看護をお願いします。

## 5. 1日の流れ



### ☆学校のある日



下校～（通常13：40～15：30頃）

自習時間・読書・自由時間など

15：30頃 おやつ

16：00～ 室内遊び・外遊びなど

18：00～ 延長保育（申込者のみ）  
自由遊びなど

19：00 閉所

### ☆学校のない日

8：00～

開所

身の回り整理

自習時間・読書

自由遊びなど

12：00～

昼食

13：00～

リラックスタイム

15：00頃

おやつ

16：00～

室内遊び・外遊びなど

18：00～

延長保育（申込者のみ）  
自由遊びなど

19：00

閉所

### 登所について

- 学校のない日も徒歩での登所をお願いします。自転車等での登所は禁止です。
- 子どもルームに登所した後、忘れ物に気付いても学校や家に取りに戻ることはできません。

### 降所について

- 子どもルームから降所後は、原則として再登所はできません。
- 児童からの申し出では、降所時間の変更や1人帰りへの変更はできません。
- お子様の1人帰りが可能となる時間は、18時までとしております。
- 保護者以外の方が送迎される場合は、必ずお知らせいただけますようお願いいたします。

原則、保護者様以外の送迎はご連絡がないとできません。

- お迎え後、降所後は校庭等で遊ばせることなく、速やかにご帰宅ください。

※帰り方や帰宅時間につきましては、お子様が安全に帰ることができるよう、道順や約束事は事前にご家庭でご確認ください。初めて子どもルームを利用する場合は、慣れるまでお迎えをお願いいたします。また、お子様の判断で子どもルームを利用せず帰宅することのないよう、ご家庭でも注意事項をご確認ください。

### その他

- 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いたします。
- 子どもルームの児童と分かるようにカラー帽子を使用します。

## 6. 持ち物について



お子様の持ち物のすべてに名前の記入（フルネーム）をお願いします。

### ①水筒

- ・水筒の中身は甘くないものを入れてください（お茶や水など）

### ②お弁当（給食のない日）

**アレルギーへの配慮のため落花生・そば・キウイフルーツの持参はご遠慮ください。**

千葉県からの指導により、給食と同様子どもルームの『おやつ』についても上記3品目が原材料に含まれる食品・食材の提供はおこなっておりません。食べるだけでなく接触するだけでも症状が出る場合があります。

- ・落花生・そば→症状が重篤化しやすい
- ・キウイフルーツ→アレルギー頻度が高い



### お弁当の交換禁止



- ・お弁当を外に買いに行くことはできません。
- ・冷蔵庫での保管や電子レンジでの加熱、お湯の提供はできません。

### ③学習道具

学習時間に学習する物や筆記用具は、ご家庭でご用意ください。

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。

### ④ハンカチ・ティッシュ

※防犯・防災用として持たせているスマホや携帯は、子どもルームでは使用できません。

※おもちゃ、ゲーム機、カード類等は、トラブル防止のため持たせないでください。

※持ち物の破損、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。

## 【対象のお子様】

### ★マスク

咳などの症状がある場合は、マスクの着用をお願いします。

### ★エピペン®（処方されているお子様）

自己注射「エピペン®」を処方されているお子様につきましては、安全に配慮するため、必ずその旨をお知らせください。必要な際に速やかに対応できるよう登所時には、必ず持たせてください。

### ★飲み薬などについて

**医療行為に値するものは、一切できません。**

お薬は、保管場所が確保できず誤飲防止のため、お預かりすることもできません。

ランドセル等での自己管理をお願いします。事前連絡があれば、服用時間にお声がけいたします。

## 7. 登所初日までにご用意いただくもの

### ①着替え一式（初日までに持ってきてルームに置いておくもの）

- ・衣類（下着上下・Tシャツ・ズボン・靴下・ハンカチ）、  
汚れ物を入れるビニール袋を巾着等に入れてご用意ください。
- ・着替えをしたら翌日補充の着替えを持たせてください。
- ・着替え袋を含め全てに名前を書いてください。

※ルームから貸し出す下着は、衛生上新しいものをお渡ししています。そのため、借りたものと同じサイズの新品を購入し、返却してください。



### ②上履きについて

用意いただくルームもあります。各子どもルームのご案内をご覧ください。

### ③写真撮影等同意書

## 8. 期日までにご提出いただくもの

期日・提出については『子どもルーム入所に関する説明資料等の送付について』をご覧ください。

### ①子どもルーム児童連絡票

千葉市から届いた承認書に同封されたもの。連絡先は、必ず常時連絡の取れるところにしてください。変更があった場合には、必ず子どもルームにご連絡ください。  
健康（アレルギーを含む）についての情報も必ず記入してください。

### ②おやつ代・その他諸経費の引き落とし口座について

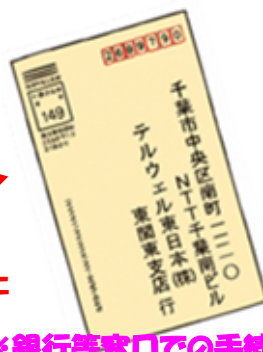
おやつ代金を預金口座から引き落としで徴収させていただきます。

下記を同封しました黄色い封筒に入れ、期日までにポストに投函してください。

- ・『預金口座振替依頼書 兼 個人情報取り扱いに関する同意書』 ←A4用紙1枚
- ・『預金口座振替依頼書・自動振込利用申込書』 ←A5程の3枚つづりの1・2枚目



記載の上  
封入



※銀行等窓口での手続きは  
不要です。



ポスト投函



新年度の入所説明会の  
際のみ  
ルームに提出可

## 【書き方の注意】

☆『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書』について

①	預金者名	引き落とし口座名義
②	お客さま名	子どもルームご利用されるお子様名 (複数人ご利用の場合は1名のみ記載で大丈夫です)
③	お届印 捨印	鮮明に捺印(2か所) お届印の相違による不備が多数発生しております。 金融機関に届けている印鑑を必ずご使用ください。
④	指定口座	ゆうちょ銀行以外は上段に記載、ゆうちょ銀行のみ下段に記載 (両方記載する必要はありません)
	ネット銀行 ご利用の場合	口座振替契約登録が必要な場合がございます。 詳細はご利用の金融機関へご確認ください。

☆口座振替は、毎月27日となります。(27日が金融機関休業日の場合は、翌営業日となります。)  
引落しができなかった場合、再引落しはありません。手数料はご負担の上、振込にてお支払いください。

☆預金通帳等の摘要欄には『MBS.テルウエルヒガシ』と印字されます。

☆手続きに1~2か月程かかりますので、期限内にご提出いただけない場合、口座振替日に間に合いません。この場合上記と同様、手数料はご負担の上、振込にてお支払いください。  
不備により口座振替日に間に合わない場合も同様となります。

## 9. おやつについて

食物アレルギーがあるお子様は、できるだけおやつの持参をお願いします。

- ①おやつ代として利用日数にかかわらず、1人月2,000円ご負担いただきます。  
子どもルーム利用料とは別徴収です。また世帯収入による負担軽減制度などはありません。
- ②子どもルームをお休みする時は当日に限りお持ち帰りが可能です。保護者の方が取りに来られても結構です。なお、土曜日のお持ち帰りはありません。
- ③おやつの中止・休止が必要な場合は、前月15日までに『おやつ中止・休止申込書』を利用して子どもルームにありますので必要事項を記載の上、提出してください。  
また、おやつを再提供希望の際は『おやつの再提供依頼』を同様をお願いします。

※おやつもお弁当同様、お友達との交換は禁止です。



## 10. 子ども見守りサービス

下記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。

- ・保護者様との欠席、予定変更等とのやり取り「利用予定ツール」「保護者連絡ツール」
- ・児童の入退室時刻をリアルタイムで保護者様に伝える「入退室メッセージ」
- ・子どもルームからのお知らせを一斉に保護者様に送信する「連絡メッセージ」

☆登録については個人情報が含まれますので別紙をご確認ください。

☆登録後の使い方は次ページ以降をご覧ください。

※他のお子様が間違えて入室カードをスキャンしてしまう場合もあります。  
不信に思われた場合はルームまでご連絡ください。





## <利用予定ツールって何？>

施設と保護者間で、お子様の施設利用予定(入退室予定時刻・お迎え方法)を共有できるツールです。

「デフォルト設定」から、お子様の汎用的な一週間のスケジュールを設定することができます。一度設定すれば週のスケジュールは自動更新されるため、予定の変更がない限り設定しなおす必要はありません。

## ▼サポート動画



QRコードを読み取り、ご覧ください。  
(6分27秒)

## 3.入退室予定時刻・お迎え方法を入力→登録

「一括設定」「個別設定」を使い、入力してください

### 1.「利用予定」を選択



### 2.「デフォルト設定」を選択



### 「一括設定」 複数の曜日で入退室時刻が同じとき

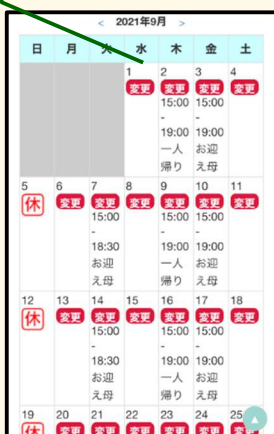


### 「個別設定」 曜日ごとに入退室時刻が異なるとき



※欠席の場合は、備考設定から「欠席」を選択してください。

### 4.カレンダー上に、利用予定が 入力されていたら登録完了です



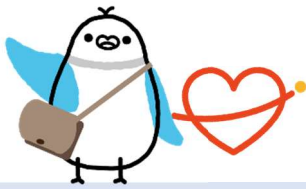
※同じ利用予定の日に対しては、  
「選択日一括設定」を使い、複数日を一括登録することもできます



※月をまたいで複数日選択はできませんので、ご注意ください。

**利用予定を変更する場合** カレンダー上の変更ボタン(赤色)を押すと、変更が可能です。

※変更ができるのは**当日のAM 8時まで**です。それ以降は、保護者連絡ツールでご連絡ください。



# 安心してんしょぼと 利用予定ツールの使い方



**長期休み版**

## <利用予定ツールって何?>

お子様の施設利用予定(入退室予定時刻・お迎え方法)を共有できるツールです。

通常の利用予定ツール「デフォルト設定」とは違う時間帯に、**期間限定で施設を利用する場合は、こちらの長期休み版をご覧ください。**

▼サポート動画

QRコードを読み取り、ご覧ください。  
(長期休み版の説明は3分51秒～)

### 1. 「利用予定」を選択



### 2. 「期間指定入力」を選択



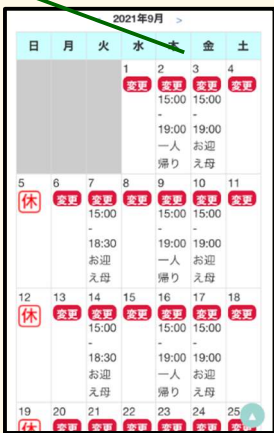
### 3. 期間を指定した後、通常の「デフォルト設定」と同じように入退室予定時刻・お迎え方法を入力→登録



※欠席の場合は、備考設定から「欠席」を選択してください。

### 4. カレンダー上に、利用予定が入力されていたら登録完了です

※同じ利用予定の日に対しては、「選択日一括設定」を使い、複数日を一括登録することもできます



※月をまたいで複数日選択はできませんので、ご注意ください。

**利用予定を変更する場合** カレンダー上の変更ボタン(赤色)を押すと、変更が可能です。

※変更ができるのは**当日のAM8時まで**です。それ以降は、保護者連絡ツールでご連絡ください。



## <保護者連絡機能って何？>

お子様を欠席・遅刻させるとき、保護者がアプリやマイページ上から施設に連絡申請ができるシステムです。

電話連絡をするために施設の開所時間を待ったり、電話の掛けなおしをしたりする必要がなく、保護者の時間のある時に申請ができます。

### ▼メールのみご利用の方へ

マイページを開けない場合はこちらからお試ください

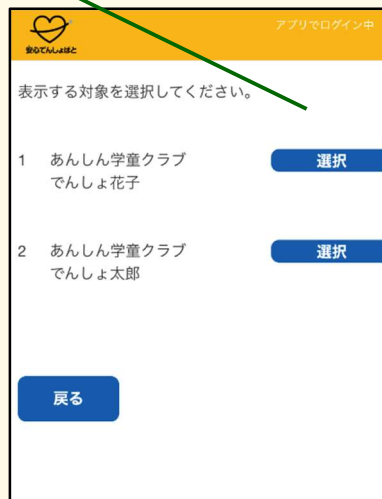


- ① QRコードを読み取る
- ② 空メールを送信する
- ③ 受信したメールのURLを開く
- ④ メールに記載されたパスワードを入力すると、マイページが開きます

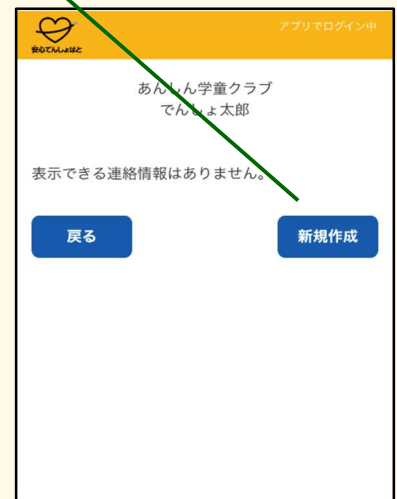
### 1・「保護者から連絡」を選択



### 2・兄弟がいる場合は、該当する子を選択する



### 3・「新規作成」を選択



### 4・「申請内容」「日時」を選択

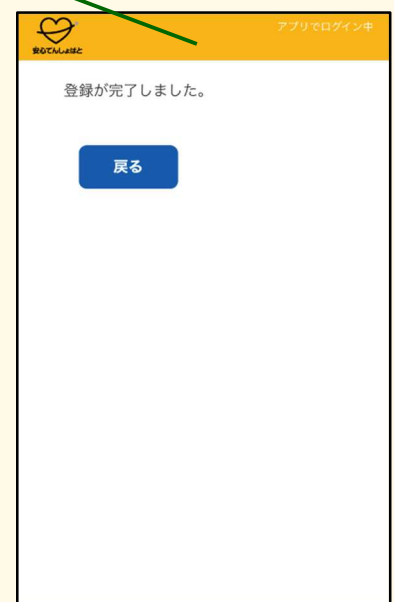
※申請内容や期限は施設ごとに決まっています。よく確認をしたうえで申請してください。



### 5・必要があれば「備考」欄を入力し、「登録」ボタンを押す 例：「熱があるため欠席します」





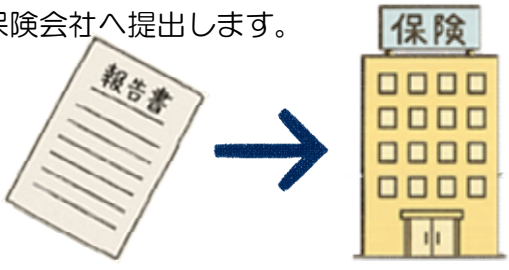


### 6・この画面になり、施設から返信メールが届いたら、連絡申請は完了です。



## 11. 事故（怪我など）の対応について

### 【事故(怪我)が起きた際の流れ】

<p>① 応急処置の対応</p> <p>子どもの様子を見て、できる範囲での手当てを行います。</p> <p><b>応急処置</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・流水で洗浄</li><li>・絆創膏を渡す</li></ul> 	<p>② 保護者への連絡</p> <p>お子様の状態を保護者様にご連絡します。</p> 
<p>③ 医療機関での受診について（保護者様が対応できないとき）</p> <p>保護者様の了解を得た後、近隣の医療機関で受診します。</p> <p>※緊急時は保護者様と連絡が取れない場合でも受診する場合がございます。なお、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ございます。</p>	
<p>④ 治療費のお支払いについて</p> <p>保護者様にマイナ保険証を持参いただき、医療機関で治療費の支払いをお願いします。</p> 	<p>⑤ 事故報告書の作成と提出</p> <p>子どもルームで事故報告書を作成し保険会社へ提出します。</p> 
<p>⑥ 保険給付金請求手続きの進め方</p> <p>保護者様のもとに給付金請求に必要な書類が保険会社より送付されます。必要事項を記載し書類を提出してください。</p>	<p>⑦ 給付金のお振込み</p> <p>手続き完了後、保険会社より⑥で申請した指定の口座に給付金が振り込まれます。</p>

### 【保険について】

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、ならびにご自宅から子どもルームへの登降所における児童の事故や怪我につきましては（寄り道・習い事等は対象外）、傷害保険および賠償責任保険の範囲内で補償いたします。ただし、児童が故意に起こした損害や破損事故、ならびに子どもルーム外で発生した事案については、補償の対象になりません。

通院日額1,500円・入院給付金日額4,000円が支給されます。

スポーツ保険は、けがや事故の際に一定の補償がありますが、医療費をすべてカバーするものではありません。

## 12. ルームから習い事に通う場合のお願い

子どもルームから習い事に通うお子様が多くいらっしゃいます。習い事を始める際に知っておいていただきたいことを以下の通りまとめました。習い事に通われる場合は、事前にルームまでお知らせいただき、下記内容へのご理解とご協力をお願いいたします。

なお、ルームでできることは、保護者の方が指定された時間にお子様が出発できるよう声をかけることです。

保育時間中に習い事へ通う場合は、保育外扱いとなり保険の対象にはなりません。

出発時刻	ルームを出発する時間をお知らせください。「バスの時間」ではなく、出発する時刻をお知らせいただくと安心です。
日時変更	お知らせいただいた内容に変更が生じた場合は、必ず保護者様よりでんしょばとにて事前にご連絡ください。
徒歩で通う場合	習い事先までの道順は、事前に保護者様と一緒に歩いてご確認ください。
習い事に必要な道具を忘れた場合	忘れ物を取りに学校や自宅へ戻ることはできません。忘れ物があった場合の対応（例：「お休みをする」「そのまま行かせる」など）をあらかじめお知らせください。
緊急時	習い事の日、学校から不審者情報などの緊急メールが届き、集団下校になる場合は、保護者の方の確認が取れないと、習い事へ送り出せません。メールをご確認されたら、ルームまで対応をお知らせください。
荷物の引き取り	延長利用でない場合、荷物は18時までにお引き取りください。
おやつ	おやつの時間に不在の場合は、持ち帰り用のおやつをお渡しします。
置き傘	急な天候の変化に備え、折りたたみ傘があると便利です。
その他	「同じ習い事の子どもと一緒に出してほしい」というご要望については、相手のお子様がお欠席している場合など、対応が難しいことがありますのでご遠慮ください。

※子どもルームに『外出申込書』が置いてありますので、提出をお願いします。



### 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	☎・📠	043-227-5156
■院内小(高)子どもルーム	☎・📠	院内子どもルームへご連絡ください
■弁天子どもルーム	☎・📠	043-285-2063
■弁天子どもルーム	☎・📠	弁天子どもルームへご連絡ください
■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	☎・📠	043-225-5145
■本町小子どもルーム	☎・📠	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
■宮崎子どもルーム	☎・📠	043-268-7081
■宮崎小子どもルーム(1階)	☎・📠	043-268-5800
■宮崎小子どもルーム(2階)	☎・📠	043-268-5580
■宮崎小(高)子どもルーム	☎・📠	宮崎小子どもルーム(1階)へご連絡ください
■宮崎地区子どもルーム	☎・📠	043-264-2822
花見川区子どもルーム		
■作新子どもルーム	☎・📠	043-250-8663
■作新小子どもルーム	☎・📠	作新子どもルームへご連絡ください
■作新小(高)子どもルーム	☎・📠	作新子どもルームへご連絡ください
■幕張東小A子どもルーム	☎・📠	043-275-3680
■幕張東小B子どもルーム(1階)	☎・📠	043-275-5662
■幕張東小B子どもルーム(2階)	☎・📠	043-275-5663
■幕張東小(高)子どもルーム	☎・📠	幕張東小B子どもルーム(2階)へご連絡ください
■こてはし台子どもルーム	☎・📠	043-286-8075
■こてはし台小(高)子どもルーム	☎・📠	こてはし台子どもルームへご連絡ください
■花園小A子どもルーム	☎・📠	043-273-9116
■花園小B子どもルーム	☎・📠	043-273-5811
■花園小(高)子どもルーム	☎・📠	花園小A子ども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		📠 043-215-7786
千葉市健全育成課		
☎ 043-245-5177		