

# 2024年度(令和6年度)版 わくわくプラザ 利用案内



## 久本小学校 わくわくプラザ 運営事業者 株式会社理究キッズ

【費用に関するお問い合わせ、その他お問い合わせなど】(3月1日～)

◆ 運営事業者 (株)理究キッズ 本部問い合わせ窓口  
電話:0800-800-1149 (平日 10:00~18:00)

◆ 運営事業者 (株)理究キッズ お客様相談室  
電話:0120-009-951 (平日 10:00~18:00)



(ホームページ)

各施設のお問い合わせ先は裏表紙をご参照ください

(注) 本案内の内容は、2024年3月時点で作成したものです。

# 第1章 わくわくプラザの概要

## 1-1 わくわくプラザ事業の目的

わくわくプラザ事業は、全ての児童が通い慣れている小学校施設を活用し、生活の場として安らげる時間と空間を確保するとともに地域の人々との関わりを求め、心から遊び等を楽しみ、児童も大人も共に生き、共に育ち合う場を創ることにより、豊かな生活体験を通して、生きる力、創造性豊かな心、共感する心を育むように支援することを目的とした事業です。

また、本事業は「こども文化センター運営事業」の中で実施する「小学校施設を活用した児童の健全育成事業」であり、国の「放課後子ども総合プラン」により「放課後子供教室」及び「放課後児童健全育成事業」を一体的に実施します。

わくわくプラザの運営方針としまして、活動内容の企画及び運営を行うに当たっては、児童の自主性を尊重し、遊び等を通して児童同士の分け隔てのない交流及び様々な生活体験ができる機会の提供等を行うとともに、PTA、町内会、自治会及び青少年関係団体等の協力を得て実施します。

また、川崎市子どもの権利に関する条例に基づき、子どもがいきいきと育つ環境をつくり、子どもの権利を守ります。

令和6年度（2024年4月）より、高津第1グループ、高津第2グループの8施設のわくわくプラザは、川崎市が選定した事業者（株式会社理研キッズ）が運営をいたします。

## 1-2 運営法人 株式会社理研キッズ(理研グループ)について

- ① 幼児教育や野外教育の実験的活動を精力的に展開・実践した横浜国立大学教育方法学の故・伊藤忠彦教授の研究チームと横浜国立大学発達心理学、児童心理学の故・依田明教授の研究チームが発祥の43年目の企業です。本社は横浜駅東口に、川崎支部は川崎駅南口にそれぞれございます。事業所は首都圏ならびに関西圏を中心におよそ200拠点、国内外に会員がおよそ2万8000人いらっしゃいます。
- ② 「0歳からの生涯教育」をスローガンに掲げ、「子ども・子育て支援」に特化し、保育・教育サービス事業を営んでおります。

【学童保育・放課後事業】 ※2024年4月時点での運営予定数（132施設運営予定）

|                  |      |                   |     |
|------------------|------|-------------------|-----|
| ・川崎市こども文化センター    | 4施設  | ・川崎市わくわくプラザ       | 8施設 |
| ・横浜市放課後キッズクラブ    | 82施設 | ・横浜市寄り添い型生活支援事業   | 2施設 |
| ・千葉市アフタースクール     | 15施設 | ・さいたま市放課後子ども居場所事業 | 1施設 |
| ・東京都墨田区学童クラブ及び分室 | 2施設  | ・鎌倉市放課後かまくらっ子     | 6施設 |
| ・座間市児童ホーム        | 2施設  | ・横須賀市放課後児童クラブ     | 3施設 |
| ・理英会アフタースクール     | 7施設  |                   |     |

【他の保育・教育サービス事業】

- ・川崎市認可保育園、横浜市認可保育園を中心に、パレット保育園 を運営（0～6歳）
- ・幼児教室 どんちゃか幼児教室、幼稚園・小学校受験 理英会 を運営（0～6歳）
- ・学習塾 国大Qゼミ を運営（7～18歳） ・学内塾 放課後スクール を運営（7～12歳）

- ③ 神奈川県を中心に、千葉県・東京都・埼玉県など首都圏で130を超える学童保育施設、放課後健全育成事業を運営する法人です。小学生に安全で、楽しくためになるプログラム・活動の機会を提供しています。また保護者に安心していただけるよう、安心・安全な居場所作りを心掛け、より利用しやすい施設を目指すべく、万全な事務機能を備えた企業です。皆さまのご期待に添えるよう努力してまいります。どうぞよろしくお願いたします。

#### ④理研キッズの3つの保育方針

|              |  |
|--------------|--|
| 大きな家族        | 児童一人ひとりを「大きな家族」の一員と認め、役割を認識させ、学年を越え、第二の家族として愛情を持って育てていきます。   |
| 自立と自律        | 成長する過程において、自己肯定感や達成感を通し「自分ですることや自らを律して「強い意志」を持つことを指導していきます。  |
| ひとりひとりに生きる力を | ただのお預かりにとどまらず、貴重な放課後の時間を通して将来に活かす「生きるための心得や術」を教え、大きく育てていきます。 |

#### 1-3 わくわくプラザの活動(開室日・開室時間・活動場所)などについて

##### ① 開室日・開室時間・活動場所について

| 開室日  | 開室時間   |                     | 活動場所  |
|--|--|---------------------|---|
| <u>次の日程を除き、毎日</u><br>(1) 日曜日<br>(2) 国民の祝日<br>(3) 12月29日～1月3日<br>※その他、災害の影響等で閉室する場合があります。 | 月曜日から金曜日   | <u>放課後～18時00分</u>   | わくわくプラザ室<br>(学校敷地内専用棟)<br>校庭、体育館など<br>※その他、学校施設をお借りすることもあります。 |
|  | 土曜日  | <u>8時30分～18時00分</u> |   |
|  | 土曜日以外の<br>学校休業日  | <u>8時00分～18時00分</u> |   |
|  | ※月曜日～金曜日の18時までにお迎えが難しい場合、19時まで「子育て支援・わくわくプラザ事業」をご利用になれます。ご利用にあたっては、 <u>別途の申込と月額2,500円が必要</u> です。 |                     |   |

##### ② わくわくプラザが利用できない日について 臨時休業の詳細は、P. 15をご参照ください。

| 全児童が利用できない日  | 該当の児童が利用できない日                            |
|--|--|
| ・日曜日<br>・国民の休日などの「祝日」<br>・年末年始(12/29～1/3)<br>・学校が臨時休業となった日 | ・学級閉鎖等で学校に登校しない日<br>・その他、感染症等で学校に登校できない日 |

##### ③ わくわくプラザにおける活動について

お子さんの自主性を重視しながら、楽しくてためになるプログラム(行事)などを実施します。

わくわくプラザでは、放課後児童支援員を中心とした職員が、お子さんの育成支援や遊びの場の提供などを行っています。

##### ※放課後児童支援員

保育士・社会福祉士などの資格保有者、教員免許の保有者、高等学校等を卒業して2年以上(かつ2,000時間以上)放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事し市長が適当と認めた者など、一定の要件を満たした者が、都道府県等が行う研修を修了することで「放課後児童支援員」になることができます。

## 第2章 保険加入・おやつなどの費用について

### 2-1 わくわくプラザで費用が発生する項目について

わくわくプラザの利用料は「無料」です。

ただし、これに加えて以下の費用が発生する場合がございます。

| 項目              | 加入条件 | 金額        | 説明  |
|-----------------|------|-----------|---|
| 子育て支援・わくわくプラザ事業 | 申込制  | 2,500 円/月 | 18 時以降（最大 19 時まで）わくわくプラザを利用希望の方はお申し込み可能です。詳細は「2-2」をご覧ください。                |
| 保険加入            | 任意   | 810 円/年   | 利用されるお子さんの事故等、万が一に備えて保険加入をお願いしております。詳細は「2-3」をご覧ください。                      |
| おやつ             | 申込制  | 130 円/1 食 | わくわくプラザを 16 時以降も利用する場合、希望者はおやつを食べることができます。おやつは事前申込制となります。詳細は「2-4」をご覧ください。 |
| 有料プログラム         | 申込制  | 実費        | 実施するプログラム（行事）の中には材料費等の実費がかかるものを行う場合があります。支払方法は「2-5」をご覧ください。               |

#### 《費用の支払い方法について》

費用の支払い方法については、2023 年度までの前払いからの変更となります。コンビニエンスストアでのお振込となります。振込方法などの詳細は、P. 8 の「2-5」をご覧ください。

### 2-2 子育て支援・わくわくプラザ事業について

保護者の就労等によって 18 時までにお迎えが難しい場合、「子育て支援・わくわくプラザ事業」にお申し込みすることで、最大 19 時までわくわくプラザでのお預かりが可能です。

以下、3つの条件を満たす場合に限り、お申し込みすることが可能です。

#### 《3つの条件》

- ① わくわくプラザの利用者であること。
- ② わくわくプラザから帰宅途中及び帰宅した後、安全の確保が困難な児童であること。
- ③ 実施時間内（18時～19時）に保護者等のお迎えが可能なこと。

#### 《費用について》

月額 2,500 円 となります。 ※年度内対象となります。利用中止などは次ページ参照。

※月の利用回数に限らず、月額 2,500 円となります。

※申込締切日が日曜日または祝日と重なった場合は、直後の開室日が締め切り日となります。

#### 《開設日について》

祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く、月曜日から金曜日までです。

※土曜日は開設しません。

## 《申込方法について》

「子育て支援・わくわくプラザ事業」は、利用登録（事前申込）が必要となります。

2024年3月1日より受付を開始します。なお、こちらの申込は「専用の申込書」を提出いただく必要があります。WEB申込はできませんのであらかじめご了承ください。

利用申込書の提出後、館長・職員が申請内容の確認等を行い、利用承認通知書または利用不承認通知書が発行されます。なお、年度ごとに利用登録が必要です。

利用承認通知書、または利用不承認通知書は以下のように通知します。

|                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| 利用開始の前月 25 日<br>までに申請した場合     | 利用開始希望月の前月末日までに通知をします。   |
| 利用開始の前月 26 日から<br>末日までに申請した場合 | 利用開始希望月の当月 1 日までに通知をします。 |
| 当月の途中から<br>利用開始したい場合          | 申請した日から 3 日以内に通知をします。    |

## （申込における注意点）

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 利用登録(利用申込)<br>について           | 年度ごとに利用登録が必要です。なお、一度、利用登録をしますと「年度内」有効となります。利用開始月の前月 25 日までに、「専用の申込書」をわくわくプラザまでご提出ください。                  |
| 利用を中止したい場合                   | 利用を中止したい場合は、「子育て支援・わくわくプラザ事業利用変更・中止申出書」をわくわくプラザまでご提出ください。中止したい月の前月 25 日までに提出をお願いいたします。                  |
| 月途中で利用を開始したい<br>月途中で利用を中止したい | 月途中で利用を開始しても金額は変わりません。また月途中で利用を中止しても金額は変わりません。（日割り計算などはありません）<br>月に 1 回利用しても 20 回利用しても、月額 2,500 円になります。 |
| 記載内容に変更がある場合                 | 子育て支援・わくわくプラザ事業利用申込書の記載内容に変更があった場合は、「子育て支援・わくわくプラザ事業利用変更・中止申出書」に記載の上、わくわくプラザまでご提出ください。                  |

## 《利用における注意事項》

- ① 利用予定は、入退室・連絡メッセージサービス「安心でんしょばと」にて予約をお願いいたします。
- ② 児童のお迎えは、保護者の方もしくは、代理引取人（保護委任の方）が行ってください。
- ③ お迎えの方が変更になる場合は、必ずわくわくプラザまでご連絡ください。  
連絡がないときはわくわくプラザより保護者の方にご連絡をしますのでご了承ください。
- ④ その日に利用するかしないか、何時にお迎えに行くかは、親子の約束ごととして毎日確認をお願いいたします。なお、一度帰宅してから参加することは、原則できません。

## 《費用の納入方法について》

理究キッズが運営するわくわくプラザでは、施設で現金を扱いません。

費用の納入は「コンビニエンスストア」でのお振込となります。振込用紙は利用した月の「翌月」にご自宅にお送りしますので、期日までに振込をお願いいたします。

なお、振込金額は「子育て支援・わくわくプラザ事業」の利用料 2,500 円/月のみとなります。

振入手数料は発生しませんのでご安心ください。

※期日を過ぎると振込用紙の再発行等により、振入手数料が発生する可能性があります。

必ず、指定の期日までの振込をお願いいたします。

※2カ月連続、もしくは合計して2か月以上費用を滞納された場合は、利用不承認通知書を発行し、利用ができなくなります。予めご了承ください。

## 2-3 保険加入について

わくわくプラザを利用する時点から、学校で加入している災害共済給付は適用されません。  
万一来備え、利用申込と合わせて、できる限り加入をお願いいたします。なお、本保険加入は年間掛金を適用しているため、一度納入された後は、返金することができません。

### 【補償内容】

「①傷害保険（あいおいニッセイ同和損保）」

「②賠償責任保険（CHUBB 保険 or ニューインディア&日新火災のビジサポ）」

2つの補償に同時加入をし、対応させていただきます。

わくわくプラザの活動中及び、わくわくプラザとご自宅の往復途中に発生した事故等を補償する制度です。

①お子さんがケガによる死亡、後遺障害、入院、通院を補償（「熱中症」および「細菌性・ウィルス性食中毒」も対象です）

②お子さんが他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりしたことで法律上の損害賠償責任を負った場合に対象となります。

### 【保険責任期間】

2024年4月1日から2025年3月31日までの1年間

※4月1日以降に利用を開始した場合は、利用を開始した日から2025年3月31日までとなります。

### (1)保険加入料金

お子さん1人につき年額810円（詳細はP. 8を参照ください。）

### (2)補償内容

|      | 内容              | 保険金額・支払限度額*    |
|------|-----------------|----------------|
| 傷害保険 | 通院（1日目から90日限度）  | 1,500円/日       |
|      | 入院（1日目から180日限度） | 4,000円/日       |
|      | 死亡              | 3,000万円        |
|      | 後遺障害（最高）        | 3,000万円        |
| 賠償責任 | 対物賠償・対人賠償       | 人身1億円 財物1事故5億円 |

※傷害保険は、医療機関にかかる全額が補償されるものではありません。定額の支払いとなります。

### (3)対象となる事故の範囲

傷害保険…わくわくプラザ活動中のお子さんの事故、わくわくプラザとご自宅の往復途中におけるお子さんの事故（交通事故を含む）

賠償責任…わくわくプラザ活動中にお子さんが他人にケガをさせたり他人の物を壊したりしたことで、法律上の賠償責任を負うことによって被った損害

### (4)支払方法

費用の納入は「コンビニエンスストア」でのお振込となります。

期日までに振込をお願いいたします。※振込手数料はかかりません。

### (5)その他

- ・「子育て支援・わくわくプラザ事業」での活動中も本保険の対象となります。
- ・利用申込に際して提出していただいた個人情報については、保険金の請求のために契約保険会社に提供することがありますのでご了承ください。
- ・事故発生日から3か月以上経過しても保険金請求に関わる案内が届かない場合は、わくわくプラザまでご連絡ください。

## 2-4 おやつについて

わくわくプラザでは、16時以降も利用する児童に対し、希望制で「おやつ」を提供しております。  
なお、おやつは事前申込制となりますので、ご希望の方は各月の期日までにお申し込みください。

### 《おやつの提供時間》

16時頃を予定しております。

### 《費用について》

1日あたり130円となります。月に2回、事前の申し込みを受け付けます。

※費用の納入方法については、P. 7を参照ください。

### 《申し込みの流れ》

|             |              |
|-------------|--------------|
| 1日～14日までの分  | 前月25日までの申し込み |
| 15日～31日までの分 | 当月10日までの申し込み |

※1か月分まとめて申込することも可能です。この場合は、前月25日までにお申し込みください。

※申込〆切日（10日・15日）が日曜日または祝日と重なった場合は、直後の開室日が締め切り日となります。

※お申し込みの際には、おやつメニューの原材料内容表示等をご確認ください。

※お申し込み方法については、これまで同様、書面での提出をお願いいたします。

### （お子さまのお申し込みについて）

おやつの申込書をお子さまに持たせていただき、わくわくプラザに提出していただいても構いません。  
ただし、お子さまがおやつの申込書を提出する際には、以下の点にご注意ください。

- お子さまにお申込書の控えをお渡ししますので、必ず保管するようお願いいたします。
- お申込書は必ず保護者の方が記入するようお願いいたします。
- 食物アレルギーの有無についても必ずご記入ください。
- 申込締切日をすぎたの提出は、受理することができませんので、あらかじめご了承ください。

### （参考：2024年4月と5月のおやつについて）

| 対象期間                      | 案内開始日                      | 申込締め切り日     |
|---------------------------|----------------------------|-------------|
| 4月前半の分<br>(4月1日～14日までの分)  | 3月11日(月) 予定<br>※毎月10日頃案内開始 | 3月25日(月) 〆切 |
| 4月後半の分<br>(4月15日～30日までの分) |                            | 4月10日(水) 〆切 |
| 5月前半の分<br>(5月1日～14日までの分)  | 4月10日(水) 予定<br>※毎月10日頃案内開始 | 4月25日(木) 〆切 |
| 5月後半の分<br>(5月15日～31日までの分) |                            | 5月10日(金) 〆切 |

※毎月10日頃に翌月のおやつのメニュー、申込書等をお配りします。

お申込み希望で申込書が手元にない場合は、わくわくプラザまでお申し出ください。

## 《お申込みにおける注意事項》

- おやつ提供は、おやつ提供業者に委託をしているため、申込締切後はキャンセルができません。予めご了承ください。
- おやつ持ち帰りは、個別包装（未開封）で常温保存ができるものに限りです。
- おやつ申込をした日に、来室されなかった児童のおやつにつきましては、取り置きをいたします。取り置き期間は当日を含めて3日間とし、過ぎたものは廃棄処分します。（日・祝日も日数を含む）
- 生もの（果物・プリン・ヨーグルト・ゼリー・パン等）の持ち帰りは、当日に限り、保護者の方に直接お渡しします。 ※ただし、切り分けていない果物や未開封のものに限りです。

## 《食物アレルギーに関する対応について》

食物アレルギーがあるお子さんにつきましては、「食物アレルギー調査票」の提出をお願いいたします。お子さんの命に関わることでありますので、ご協力をお願いいたします。

※「食物アレルギー調査票」は、3月1日以降に、わくわくプラザ室で配布を開始します。また、利用者説明会でもご用意しておりますのでお持ち帰りください。なお、理研キッズホームページから書面をダウンロードすることも可能です。

## 《費用の納入方法について》

理研キッズが運営するわくわくプラザでは、施設で現金を扱いません。

費用の納入は「コンビニエンスストア」でのお振込となります。振込用紙は喫食した月の「翌月」にご自宅にお送りしますので、期日までに振込をお願いいたします。

なお、振込金額は「おやつ代」のみとなります。130円×申込日数分の費用の請求となります。

また、請求は喫食した月の翌月に請求させていただきます。なお、振込手数料は発生しませんのでご安心ください。

例) 4月に計20日おやつを喫食した場合

130円×20日=2,600円 が請求額となります。

5月中旬ごろに、コンビニエンスストアの振込用紙をご自宅に届きます。

※期日を過ぎると振込用紙の再発行等により、振込手数料が発生する可能性があります。

必ず、指定の期日までの振込をお願いいたします。

※2カ月連続、もしくは計2か月以上費用を滞納された場合、おやつ申込受付をお断りいたします。予めご了承ください。

（費用納入の流れ） コンビニエンスストアでのお振込の詳細はP. 8をご参照ください。

| 対象期間                  | 請求時期           |
|-----------------------|----------------|
| 4月分<br>(4月1日～30日までの分) | 5月中旬頃にご自宅に届きます |
| 5月分<br>(5月1日～31日までの分) | 6月中旬頃にご自宅に届きます |



## 2-5 費用の支払い方法について

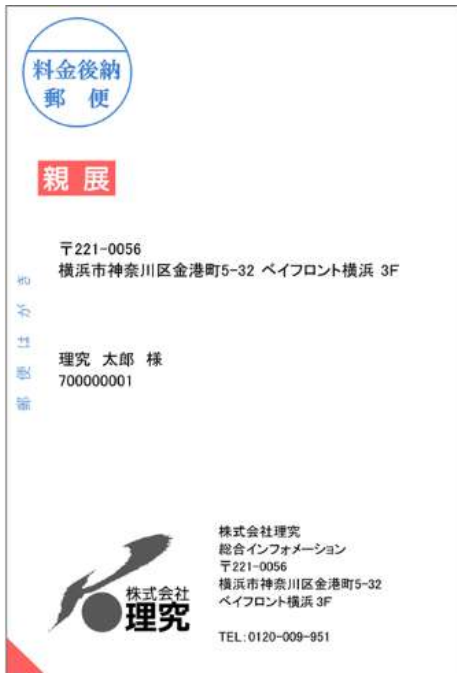
株式会社理研キッズが運営するわくわくプラザでは現金でのやり取りを一切しません。発生した費用につきましては、コンビニエンスストアでのお振込みとなります。

費用が発生した場合には、お振込み用の圧着ハガキ（下部参照）を発生した月の翌月 20 日頃にご自宅へ郵送します。振込期限をご確認のうえ、コンビニエンスストアにお持ち込みいただき、お支払いをお願いいたします。

※コンビニ払いの請求書は「理研」から届きます。

※振込手数料はかかりません

（圧着ハガキの例）



↑こちらから剥がしてご使用いただけます。

【ご請求（お振込み）月】

| 費用の種類                                 | 請求時期                             |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 子育て支援・わくわくプラザ事業<br>利用実績に関わらず 2,500円/月 | 申込月の翌月 20 日頃に<br>振込用紙がご自宅に届きます   |
| おやつ代                                  | 食べた月の翌月 20 日頃に<br>振込用紙がご自宅に届きます  |
| 保険加入（4月30日までに申込）                      | 2024年5月20日頃に<br>振込用紙がご自宅に届きます    |
| 保険加入（5月1日以降に申込）                       | 申込月の翌月 20 日頃に<br>振込用紙がご自宅に届きます   |
| 有料プログラム代<br>（材料費実費 ※申込制）              | 実施した月の翌月 20 日頃に<br>振込用紙がご自宅に届きます |

（保険加入の振込に関する注意事項）

保険加入の確定は、コンビニエンスストアでのお振込が完了した時点で確定します。

必ず、振込期日までにお振込をお願いいたします。振込期日を過ぎてしまいますと、お怪我などがあつた場合、保険会社による保険適用に支障が出る可能性がございます。期日までのお振込にご協力をお願いいたします。

# 第3章 利用にあたって

## 3-1 広報誌『わくわく通信』

わくわくプラザから保護者の皆さまやお子さんへのお知らせは、わくわくプラザが発行する『わくわく通信』により行います。内容については、ぜひ、お子さんと一緒にご確認ください。

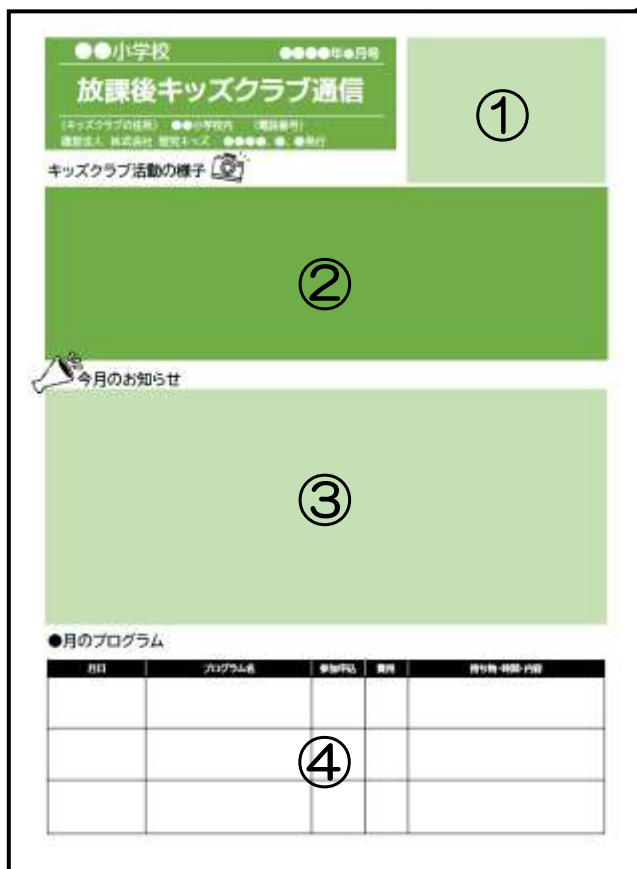
### (1)発行日と配付方法

『わくわく通信』は毎月25日ごろに発行し、学校の担任の先生を通じて、全児童に配付します。

### (2)『わくわく通信』の内容

(わくわく通信のレイアウト)(予定)

※参考としまして他市のイラストになります。



裏面は**当月のカレンダー**です。  
プログラムの期間や学校行事が一緒にご覧いただけます。

#### ①定例の確認事項

わくわくプラザからのお知らせとお願いを、時節に合わせて掲載します。

#### ②活動の様子

わくわくプラザの日々の活動の様子や、実施したプログラムの内容等をお知らせします。写真付きのわかりやすい内容でお知らせしますので、お子さんと一緒に楽しんでください。

#### ③今月のお知らせ

翌月のわくわくプラザの予定などをお知らせします。土曜日の学校行事（運動会等）後や、学校行事後の代休日の開所時間等、普段と異なる場合のお知らせや、保護者会や親子参加型プログラム、防災・避難訓練等のお知らせもします。

#### ④プログラムのご案内

わくわくプラザのプログラムには「有料/無料のプログラム」「事前申し込みが必要/不要なプログラム」があります。これらプログラムの内容や参加費、申込締め切り日、申込方法等についてお知らせします。

#### 『わくわく通信』『ホームページ』への写真掲載について

お子さんたちの活動の様子を写真入りで『わくわく通信』や『ホームページ』に掲載することがあります。また、わくわくプラザの紹介のため、『わくわく通信』を学校外の方へお渡しすることもあります。お子さんの写真掲載等を望まない方は、**利用申込書裏面の所定内容への記載をお願いいたします。**ご協力をお願いいたします。

### 3-2 利用予定の事前登録 ※月ごと

わくわくプラザを定期的に利用される方は、「定期的利用」での申し込みをお願いいたします。  
定期的利用とは、「月曜～土曜まで毎日利用する」や「毎週月・水・金に利用する」など、予め定期的に利用することが決まっている場合を言います。

理研キッズが運営するわくわくプラザでは、利用予定を利用予約という形でWEBにて予約することが可能です。お子さんの安全管理のために、事前に利用予定の登録（利用予約）にご協力をお願いいたします。  
なお、利用予約をしてご利用いただく場合は、そちらをもって当日の参加確認をいたします。利用予定と合わせまして「入退室メッセージ」を導入し、無料でお子さまの入退室の情報をご案内いたします。

#### 【利用予約についてお願い】

- 定期的利用
- 自由利用

いずれにおきましても、お子さんの安全管理のため、WEBでの利用予約をお願いいたします。

なお、WEBでの利用予約が難しい場合は、紙面での利用予約も可能です。  
紙面での予約をご希望の方は、わくわくプラザまでお申し出ください。

#### 【わくわくプラザで実施している配信サービス】

登録完了後は、準備ができ次第、システム通知やメールにて以下の配信サービスを実施します（すべて無料）。

|   |
|---|
| ①入退室メッセージ（メールアドレス4つまで登録可能）                                |
| お子さんがわくわくプラザに入室した際・退室した際に、登録のメールアドレスに入退室に関するお知らせメールが届きます。 |
| ②連絡メッセージ（メールアドレス4つまで登録可能）                                 |
| わくわくプラザからのお知らせメールが届きます（開所・閉所情報、緊急対応、プログラム等の持ち物など）。        |

※迷惑メール防止のためのドメイン指定等をされている場合は、以下のドメインからのメール受信を許可いただきますようお願いいたします。

[@riq.co.jp](mailto:@riq.co.jp) / [@manabiyoyaku.com](mailto:@manabiyoyaku.com) / [@gakudo.denshobato.jp](mailto:@gakudo.denshobato.jp)

※メンテナンスのため本システムをお使いいただけない日があります。ご了承ください。

### 3-3 利用予約について

(1) 入退室・連絡メッセージサービス「安心でんしょばと」について  
 久本小学校わくわくプラザでは、川崎市と連携し、児童の安全管理と保護者の皆様方との連携をよりよいものとするために「安心でんしょばと」のモデル導入を行っています。

#### (2) 利用までの流れ

共通 ※P16を必ず参照ください。

①WEB個人情報登録サイト「まなび予約」より「個人情報の登録」をお願いいたします。

②『安心でんしょばと』の登録と利用

| 2024年度からの登録（新規利用・新1年生）                                 | 2023年度も利用していた                                    |
|--|--|
| WEB個人情報登録サイトで登録いただいた住所に、ID・パスワード等が明記された登録手順書をお送りいたします。 | WEB個人情報登録サイトで登録後、利用申請を行い、今までご利用のアプリを引き続きご利用ください。 |

③翌月の予定をご確認のうえ、毎月25日頃までに、翌月分の『利用予定』をご登録してください。

※「@riq.co.jp」「@gakudo.denshobato.jp」からメールが受信できるよう設定をお願いいたします。

#### ◆アプリの利用

- 1) 下のQRコードを読み取りアプリをインストールしてください。
- 2) アプリのインストール時にプッシュ通知を尋ねられます。プッシュ通知は「許可」を推奨いたします。
- 3) インストール後にアプリを起動し、P16で説明する利用申し込みの流れでお渡する、  
 ①認証コード ②ID ③パスコード を入力してください。

※詳細は巻末、『安心でんしょばと』登録手順書参照



Androidご利用の方



iPhoneご利用の方



アプリアイコン



安心でんしょばと【グリーン】

<http://gakudo.denshobato.jp/sys/>

#### (3) 利用予約の登録・変更(キャンセル)について

|  |               |
|--|---------------|
| 利用予約の登録期間  | 前月の15日～25日頃まで |
| 利用変更・キャンセル   | 当日の7時00分まで    |
| <p>&lt;当日、利用を取りやめる場合&gt;<br/>                     当日7時00分までに利用予定にてキャンセルしていただくか、<br/>                     利用開始予定時刻までに、わくわくプラザへ利用取りやめの<br/>                     電話連絡をお願いいたします。なお、電話は留守番電話にて<br/>                     24時間対応しております。</p> |               |

(例)4月分の利用予定登録期間は、～3月25日頃まで

(例)4月1日のキャンセルは、4月1日の7時00分まで

※それ以降の変更はお電話にてお願いいたします。



利用予定

リスト表示に変更

2021年7月

日 月 火 水 木 金 土

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

戻る

デフォルト設定

連絡先を連絡

利用予定

メッセージ

入退室管理

自分の情報

イベント

(▲利用予定の登録画面例)

#### (4) その他

- ①安全管理上、お子さんからの口頭での申し出による変更連絡は承りません。必ず、利用予定を変更をするか、「保護者連絡機能」またはお電話にて、保護者さまからわくわくプラザにご連絡・お申し出いただくようお願いいたします。
- ②理研キッズが運営するわくわくプラザでは、ご利用されるお子さんの安全管理のために、全てのお子さんに対して事前に利用予約をしていただくようお願いしております。お手数をおかけしますが、お子さんの安全管理のために、ご理解、ご協力のほどお願いいたします。
- ③「安心でんしょばと」に予約があっても当日利用がない場合、または、予約がなく当日お子さんが登所された場合は、安全確認のため、わくわくプラザから保護者さまへ確認のご連絡をいたします。
- ④スマートフォンをお持ちでないなど、「安心でんしょばと」の利用が難しい場合は、書面の利用予定表でのご案内も可能です。ご希望の方は、わくわくプラザまでお申し出ください。なお、利用予定表（書面）のご提出内容は、わくわくプラザのスタッフにて「安心でんしょばと」利用予定に登録させていただきますので予めご了承ください。
- ⑤当日お子さんがわくわくプラザをご利用されるかどうかわからなくなってしまった場合は、**わくわくプラザに向かうようご家庭で確認をお願いいたします。**わくわくプラザに来ていただきましたら、利用予約状況を確認の上、対応させていただきます。なお、確認が取れない場合は、保護者さまに確認の連絡をいれさせていただきます。

#### 【ご利用にあたっての保護者の方へのお願い】

※急な利用、急な利用取りやめなどの場合は、必ず直接わくわくプラザへ電話連絡するようお願いいたします。学校や担任の先生への電話連絡や連絡帳などでの連絡はしないでください。また、確認のため、わくわくプラザで把握している保護者さまの電話番号へ折り返しの電話をする場合があります。

#### 【お子さんと確認してほしいこと】

※お子さんがわくわくプラザの利用をするのかしないのかわからなくなってしまった場合は、わくわくプラザに向かうようご家庭でも確認するようお願いいたします。  
また、利用当日の下校時刻やお迎えの有無などについては、朝、お子さんが学校に登校する前にご家庭で確認をお願いいたします。また、ひとり帰りなどについては、寄り道等せずにご自宅に帰るよう、ご家庭でもご確認をお願いいたします。

**(1)利用開始の当日朝 7時00分までに**

利用予約システム「安心でんしょぱと」にて利用の有無の確認等をお願いいたします。

**(2)授業終了後からわくわくプラザへ行くまで**

- ①各学級で帰りの会が終了後、児童用昇降口で外履きに履きかえ、プラザ室（専用棟）に向かいます。
- ②プラザ室入口で靴を脱ぎ、入口で入退室カードを専用端末にかざします。
- ③ランドセルをロッカーに入れて、活動をスタートします。

**(3)持ち物（変更等がありましたら、わくわく通信・お知らせメール等でご案内します）**

わくわくプラザへの持ち物には必ずお子さんの名前を記入してください。季節に応じた持ち物は、随時『わくわく通信』やお知らせメール等でお伝えします。

教室に忘れ物をしてしまっても、プラザ室に来たら教室には戻れません。

また、学校に持ってきてはいけないものは、わくわくプラザにも持ってきてはいけません。

**①わくわくプラザを利用する際に必要な持ち物**

- ・入退室のICカード  
※利用開始初日にお渡しします。  
（お子さん自身がカードをかざす予定のため、タイムラグが発生する場合がございます）  
※こちらのICカードを入れるカードケースのご用意にご協力ください。  
なお、ランドセル等に引っ掛けられるようにし、紛失しないようにご注意ください。  
※ICカードを紛失した場合、再発行に時間がかかりますのでご注意ください。  
※お子さんがICカードを忘れた場合、入退室メールの送信に時間がかかったり、送れない場合があります。予めご了承ください。
- ・水筒（普段学校に持っていく中身と同じものにしてください。）※学校が許可している場合のみ。
- ・ハンカチ or ハンドタオル（手洗い等、手をふくために持たせてください。）

**②わくわくプラザで1日過ごす場合(学校がお休みの日)に必要な持ち物**

- ①の必要な持ち物に加えて、次の物が必要な場合があります。
  - ・お弁当（12時00分～12時30分に利用する場合のみ必要です。夏休みはお弁当の中身が傷まないよう、保冷剤を入れる等、工夫をお願いいたします。）
  - ・水筒（普段学校に持っていく中身と同じものにしてください）
  - ・着替え（校庭や体育館で遊んだあと、特に夏場など、必要に応じて着替えをします。）

**③わくわくプラザに持ってきてはいけないもの**

- ・学校に持ってきてはいけないもの（ゲーム機、玩具等。）

持ち物に追加や変更が発生する場合は、「わくわく通信」や「お知らせメール」などでご案内します。御了承ください。

#### (4)帰り方(「一斉下校(ひとり帰り)」と「お迎え」)

わくわくプラザからの帰り方は、一斉下校(お子さんのひとり帰り)の場合とお迎えの場合があります。

##### ①一斉下校(ひとり帰り)

一斉下校は、保護者のお迎えを必要とせず、お子さんだけで帰宅します。18:00まで可能ですが、安全を考慮し、日没後については、保護者の方(保護委任含む)のお迎えをご検討ください。

なお、お子さんなるべくまとまって下校できるよう一斉下校時刻は15分毎に設定しています。時刻によってはひとりになることもありますのでご了承ください。

##### ②お迎え

お迎えは、保護者の方、または代理引取人(保護委任の方)ができます。

※**お子さんを車で送迎することについては、原則禁止です。**近隣にお住まいの方への影響もありますのでご遠慮ください。

※お子さんの下校において安全に不安がある場合は、お迎えをお願いする場合があります。

★民間学童保育や放課後等デイサービスと併用される方は、お迎え者が事業者となりますため、別途「民間学童保育・放課後等デイサービス 利用申請書」の提出が必要です。そちらの内容に沿って事業者に引き渡しを行います。

##### 【代理引取人(保護委任)について】

「わくわくプラザ利用申込書」の表面にある「代理引取人(保護委任の方)」欄に代理引取人の氏名等を記入し、わくわくプラザにご提出していただければ、その方のお迎えが可能です。なお、代理の方がお迎えの場合は、運転免許証等の身分証明書の提示をお願いすることがあります。この届出は、緊急時の代理引取人届出も兼ねています。

なお、代理引取人(保護委任)の方が、4名以上いる場合は、「わくわくプラザ 代理引取人申請書」にご記入の上、わくわくプラザまでご提出をお願いいたします。

また、民間学童保育や放課後等デイサービスと併用される方で、事業者が送迎をする場合は、「民間学童保育・放課後等デイサービス 利用申請書」のご提出が必要です。

必要事項をご記入の上、わくわくプラザまでご提出をお願いいたします。

#### (5)利用にあたってのお願い

##### <水分補給>

熱中症予防のためには、こまめな水分補給が大切になります。わくわくプラザの利用時に水筒を持参するなど、お子さんがこまめに水分を取ることができるよう、ご配慮をお願いいたします。

わくわくプラザより、熱中症対策のため塩分補給のタブレット菓子をお渡しいたします。

アレルギー等で食べられない場合は、事前にご相談ください。

##### <利用時間の順守>

わくわくプラザの利用時間より早く来て、わくわくプラザの開室まで外で待つことはできません。日陰がない場所もありますので、熱中症予防や安全のため、利用時間に合わせてお子さんがわくわくプラザに到着するよう、ご協力をお願いいたします。

##### <服装などの留意事項>

ケガ防止のため、肩の出ないシャツを着用し運動靴を履いてお越しください。また、髪の毛の長い人は結んでください。装飾品等は着用しないでください。校庭や体育館での活動時は、汗をたくさんかきますので、汗ふきタオルや着替えをご用意いただくなどご配慮をお願いいたします。

# 第4章 緊急時の対応について

## 4-1 警報発表時等の対応について

- ①学校課業日に、災害等によって学校が臨時休業になった場合は、わくわくプラザも休室となります。
- ②開室中に緊急対応が必要となった場合は、配信メール等でお知らせします。開室時間外については、以下を確認し、各ご家庭で対応をお願いいたします。
- ③開室中に休室となった場合は、保護者、または代理引取人（保護委任された方）による引き取り対応となります。  
 この場合、原則「保護者」または「代理引取人」以外への引き渡し、一人帰りなどは行えません。  
 また、時間帯や曜日によって児童の管理監督者が、学校とわくわくプラザで異なる場面が想定されます。学校課業中かつわくわくプラザ開室中の場合は、原則それぞれの管理下で保護します。ただし、きょうだいなど、保護者を同一とする児童が分かれて保護される場合は、どちらかに合流する場合があります。
- ④緊急時には、「お知らせメール」にてご案内いたします。  
 ※災害時にわくわくプラザから電話連絡をしないことを基本とします。  
 ※配信メールは、当日の利用を問わず、全ての登録者へ配信されます。メールが届かない場合は、受信設定等をご確認ください。全市的な対応については、理究キッズホームページにも掲載します。
- ⑤警報等の緊急情報があった場合、情報及び状況の把握や共有、対応開始までの間、通常の対応となる場合があります。また、状況によっては、児童の安全を最優先とし、対応を変更することがあります。

| 災害等の状況※1   |  | わくわくの対応          | わくわくからの連絡                 |      |
|--|--|------------------|---------------------------|------|
| ・川崎市内いずれかの地域に震度5強以上の地震が発生した場合<br>・大規模な風水害時に学校が緊急避難場所として開設された場合 |  | 休室<br>※2         | 開室時間外                     | 連絡なし |
|  |  |                  | 開室中                       | メール  |
| 午前6時の時点  | 神奈川県内いずれかの市町村等(川崎市に限らない)に、「特別警報」及び「暴風警報」「暴風雪警報」が、発表継続中の場合          | 休室               | 連絡なし<br>※3                |      |
|  | 学校課業日 市内鉄道会社が計画連休を実施している場合   | 学校に準じる           |                           |      |
|  | 学校休業日 市内鉄道会社が計画連休を予定する場合   | 開室または休室の判断       |                           |      |
| 学校課業中  | 緊急時、学校が「臨時休業」または「授業の繰り上げ」(休み時間や清掃時間等を短縮し、下校時刻を繰り上げた場合も含む)となった場合    | 学校に準じて休室         | メール                       |      |
|  | 緊急時、学校が「集団下校」となった場合  | 開室※4             | メール                       |      |
| 全授業終了後及び学校休業日  | 川崎市に「特別警報」及び「暴風警報」「暴風雪警報」が発表継続中の場合                                 | 休室※5             | メール                       |      |
|  | 川崎市に「大雨警報」が発表継続中の場合  | 開室※4,5           | メール                       |      |
|  | ・市内鉄道会社が計画連休を予定する場合<br>・震度5弱以下の地震が発生した場合<br>・その他予期しない災害・事件等が発生した場合 | 開室または休室の判断<br>※5 | 休室等の場合<br>メール<br>または、電話※6 |      |

- ※1 開室中に、大規模な災害が発生し、災害伝言ダイヤル171の運用が開始された場合、状況及び対応を録音します。
- ※2 震度5強以上の地震発生、緊急避難場所の開設等により学校が臨時休業となった場合は、わくわくプラザも休室になります。
- ※3 台風等による暴風や交通機関の計画連休等が懸念される場合、原則、前日までに配信メールでお知らせします。(当日、朝の連絡はありません)
- ※4 原則「ひとり帰り」はできません。保護者の責任の下、ひとり帰りとする場合は、保護者からわくわくプラザまで、お電話ください。また、緊急の状況が解消された場合に、退室時刻が過ぎている児童については、ご連絡があるまでお預かりします。
- ※5 学校が通常下校となった場合、下校時刻からしばらくの間は、当該地域の安全が保たれていると考え、一人帰りの児童は予定通りに退室させます。その後、状況に応じて、引き取りやひとり帰りの確認等の有無を判断します。
- ※6 児童のひとり帰りの安全に懸念がある状況の場合には、わくわくプラザから保護者へ電話連絡を行います。(保護者への確認が必要となるため、配信メールでの対応は行いません)

## 4-2 災害伝言ダイヤル「171」について

災害発生時は、電話が大変混みあい、つながりにくい状況が続きます。そのような場合、災害伝言ダイヤル「171」サービスを使用し、保護者の皆様に向けて発信します。

わくわくプラザで緊急時の対応（開室対応やお迎え依頼等）をしている時は、「171」をご確認ください。

**災害用伝言ダイヤル 伝言の再生方法**

災害発生時、児童の安全や避難場所等をお知らせします。

- 1 **1 7 1** をダイヤル  
音声案内によるガイダンス
- 2 **2** をダイヤル  
音声案内によるガイダンス
- 3 わくわくプラザの電話番号 をダイヤル  
音声案内によるガイダンス
- 4 押しボタン式電話機の場合は、**1 #** をダイヤル
- 5 **再生**

※わくわくプラザの電話番号に、必ずメッセージを録音しないでください



# 第5章 利用申込・利用開始について

## 5-1 利用申込について

### 《申込受付開始日》

**2024年3月1日（金）13:00より開始します**

### 《申込の流れ》

1. 「WEB 個人情報登録」をお願いいたします。(一度登録すると卒業まで有効)  
(個人情報登録は入退室メール・お知らせメール等の配信のため登録必須)  
※普段ご覧になるメールアドレスで登録ください。 ※WEB 個人情報登録方法参照

### 2. 利用申込書の提出

1. すでに入力頂いた個人情報を基礎情報とし、利用申込を行います。利用申込書はオンライン提出が可能です。書面での提出をご希望の場合、印刷用フォーマットにご記入の上ご提出ください。

#### 利用申込を WEB でお申込の方

①WEB 個人情報登録の後、1営業日後に頂いたメールアドレスに、オンライン提出用の URL をお送りいたします。

※オンライン上の書類にご記入いただきます。利用申込書でお聞きする内容は印刷のものと同様です。

②オンライン上で必要情報のご記入・ご署名をお願いいたします。

#### 利用申込を書面でご提出の方

①利用申込書の入手  
説明会で配布する書面、または HP でのダウンロード印刷をお願いいたします。

②利用申込書に記入

③提出  
※利用申込書の提出はわくわくプラザ・もしくは所轄のこども文化センターへご提出ください。開室時間中をお願いいたします。

3. ご署名いただいた利用申込書について理研キッズ側でチェックを行います。  
※書面でご提出の場合、予約管理システムの利用までお時間をいただくことがあります。

#### その他提出の書類についてご用意ください

【必要な方のみご提出ください】

- ・ 代理引取人申請用紙
- ・ おやつ申し込み表
- ・ 民間学童保育・放課後等デイサービス利用申請書
- ・ 食物アレルギー調査票

【子育て支援・わくわくプラザご利用の場合】⇒ 改めて利用申込をお願いしております。

- ・ 子育て支援・わくわくプラザ事業利用申込書

※利用申込書の提出はわくわくプラザ・もしくは所轄のこども文化センターへご提出ください。開室時間中をお願いいたします。

4. 入退室+連絡メッセージサービス(『安心でんしよばと』)の利用に必要な①認証コード ②ID ③パスコード を郵送にてお送りいたします。  
※WEBでの登録が難しい方は、利用予定表でのご予約をお願いいたします。

# (1) WEB 個人情報登録 (初回のみ登録・卒業まで有効) ※利用区分に関わらず全員)

運営法人：株式会社理研キッズへのメールアドレス等の個人情報登録をお子さんごとにお願ひしております。  
スマートフォン・パソコン専用フォームから登録していただきます。

◆理研キッズ専用登録Webサイト

 <https://www.manabiyoyaku.com/kids>



※スマートフォン・パソコンより登録をお願いいたします。  
※推奨ブラウザ・Firefox、Chrome、Microsoft Edge、Safari  
※登録にあたっての Internet 使用料等は利用者負担となります。

## 【手順】

- ① 上記 QR コードを読み取る
- ② 学校名・メールアドレスを入力して仮登録
- ③ 本登録の案内メールに従って入力
- ④ 登録完了後、メールで生徒番号(9ケタの数字)を受信

-登録期限-  
**利用開始日の3日前まで**

生徒番号は、ご登録後卒業までお子さんの個人情報を管理する番号となりますので、ご確認ください。

## ◆WEB 個人情報登録に関するお問い合わせ先

WEB登録ができないなど不明な点がございましたら、次の連絡先までご連絡ください。

運営法人 株式会社 理研キッズ TEL:0800-800-1149 (平日 10時00分~18時00分)

## ◆銀行口座情報について

個人情報登録に際し、システムの関係上、銀行口座情報の入力欄がありますが、わくわくプラザの利用では銀行口座情報の登録は不要となります。

次ようにご入力のうえ、登録してください。

◆口座番号 0000000 ◆口座名義人 (姓)トウロク (名)ナシ

※個人情報登録完了後、完了画面に口座登録のご案内が表示されますが、わくわくプラザで登録の方のお支払いは振込用紙を都度お送りしますので、口座情報の登録は不要です。





## ◆ご兄弟、ご姉妹ですすでにわくわくプラザをご利用いただいている場合

個人情報を登録する際に、すでに登録があるメールアドレスを入力すると、「すでに登録されています」と表示が出てきます。

表示下の「続けて登録を行う」を押していただき、手続きを進めてください。



(2) オンライン利用申込書詳細 (年度ごとに更新)

| 利用申込書入力画面トップ  | I 利用児童  |
|---|---|
| <p>Web 個人情報の情報をもとに、一部が入力されている利用申込書がございます。確認後、下地青色の部分の入力をお願いいたします。入力後、署名ボタンをおしてください。</p> | <p>基本情報をもとに自動入力されている部分(青色がついていない部分)をご確認ください。<br/>                 ※例は定期利用ですが、自由利用の場合は、週に何日程度の利用かお知らせください。<br/>                 ※組が未定の場合は、「1組」と入力ください。</p> |
|        |    |
| II 保護者氏名・緊急連絡先・勤務等状況<br>III 代理引き取り人   | IV 食物アレルギーについて  |
| <p>保護者連絡先について、連絡の順番をご入力ください。また、代理受取人(保護委任)の方が3名より多い場合、別紙でご提出ください。</p>                   | <p>食物アレルギーの有無を教えてください。</p>  |
|      |   |

|                        |   |
|------------------------|---|
| V 健康状態について             | VI お子さんの生活習慣等について                                     |
| お子さんの健康状態についてお聞かせください。 | お子さんの普段の様子についてお聞かせください。<br>※面談を希望する際は右下【希望する】を選択ください。 |

|  |   |
|--|---|
| <p>V 健康状態等について</p> <p>児童の平熱 <input type="text" value="36.5"/> °C かかりつけの病院 <input type="text" value="川崎病院"/></p> <p>身体<br/>※該当する項目に○</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 液れやすい <input type="checkbox"/> 熱を出しやすい <input checked="" type="checkbox"/> 鼻血を出しやすい <input type="checkbox"/> 咳が出やすい <input checked="" type="checkbox"/> 嘔吐しやすい</p> <p><input type="checkbox"/> 下痢になりやすい <input type="checkbox"/> かぶれやすい <input type="checkbox"/> 喘息 <input type="checkbox"/> アトピー <input type="checkbox"/> その他</p> <p>( <input type="text"/> )</p> <p>食物以外のアレルギー</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無し</p> <p>アレルギーの種類 <input type="text" value="アレルギー詳細"/> <input type="text" value="エビへの処方：なし"/></p> <p>今までにかかった主な病気</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無し</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> はしか <input type="checkbox"/> 水ぼうそう <input type="checkbox"/> おたふくかぜ <input type="checkbox"/> 麻疹</p> <p><input type="checkbox"/> 自家中毒 <input type="checkbox"/> 中耳炎 <input type="checkbox"/> その他 ( <input type="text"/> )</p> <p>かかりやすい病気</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無し</p> <p>注意事項がなければ記入してはいない</p> <p><input type="text" value="注意事項"/></p> | <p>VI お子さんの生活習慣等について</p> <p>対人関係で不安なことはありませんか。(対スタッフ/対お友達)</p> <p><input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ ( <input type="text" value="記入してください"/> )</p> <p>好きな遊びは何ですか。(複数回答可)</p> <p>・室内遊び</p> <p><input type="checkbox"/> ゲーム類 <input type="checkbox"/> ヲモイ <input type="checkbox"/> お絵かき <input type="checkbox"/> 読書</p> <p><input type="checkbox"/> アドレク <input type="checkbox"/> おままごと <input type="checkbox"/> その他 ( <input type="text"/> )</p> <p>・園外遊び</p> <p><input type="checkbox"/> 水遊び <input checked="" type="checkbox"/> 一輪車 <input type="checkbox"/> 鬼ごっこ <input checked="" type="checkbox"/> 鉄棒</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( <input type="text"/> )</p> <p>食事、着替え、トイレについて教えてください。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 一人で出来る <input type="radio"/> 【食事・着替え・トイレ】について (少し手伝いが必要)</p> <p>お預かりする上で、わくわくプラザとして気を付けたほうが良いことや知っておいたほうが良いことがあれば教えてください。</p> <p><input type="text" value="特になし"/></p> <p style="text-align: right;">利用開始前(職員との面談を) <input type="button" value="希望する"/></p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| VII 確認欄・同意事項  | 最後に 保護者署名について   |
| 利用についての確認・同意事項です。特に、「保険の加入」・「活動写真の使用」・「子育て支援・わくわくプラザの利用」・「入室後の民間学童等の利用」の項目については選択式となっておりますので、それぞれお答えください。 | 入力を確認いただいて、最後に署名をお願いします。拒否事項がある場合は「拒否ボタン」にて理由をお知らせください。 |

|  |  |
|--|--|
| <p>VII 確認欄・同意事項 (□をお願います)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> わくわくプラザの利用については、利用予約ページ等で保護者の方が予約(利用予定の登録)を行ってください。<br/>※参加カードの代わりに利用予約システムで利用管理を行います(システムが難しい方は施設までお申し出ください)</p> <p>利用予約がない児童が発室した場合や、事故、病気などの際には、電話連絡先の優先順位に従い連絡をします。また、その場合、確認ができるまでお子さんをお預かりします。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 暗い時間の一人様は、交通事故・不審者被害等が懸念されます。一人様のお子さんが退室する時刻には十分に留意していただき、安全確保に努めていただきますようお願いいたします。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 事故等に備えて、傷害保険と賠償責任保険がセットになった保険への加入をお勧めしています。利用申込に合わせて、加入をお願いします。(保険詳細は案内物参照) ⇒ <input type="button" value="加入する"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 活動の様子を写真や映像で撮影し、広報誌であるわくわく通信やホームページ、案内掲示などを掲載する場合があります。撮影や掲載にご協力いただけますでしょうか。 ⇒ <input type="button" value="協力する"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 18時までのお迎えが難しく、18時～19時に利用する場合、「子育て支援・わくわくプラザ」(有料)への申込が必要です。 ⇒ <input type="button" value="申込する"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 民間学童保育、放課後等デイサービスなどによる送迎を利用する場合は、別紙「民間学童保育、放課後等デイサービス利用確認書」の記入が必要です。 ⇒ <input type="button" value="利用する"/></p> <p>申込記入日 <input type="text" value="2024年2月26日"/> 保護者氏名 <input type="text" value=""/></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> 私はこの文書全体を読み、承認します。</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="署名する"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="拒否"/></p> <p style="text-align: center;">個人情報保護方針</p> <p style="text-align: center;">拒否</p> <p>拒否理由</p> <p><input type="text" value=""/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="拒否"/> <input type="button" value="キャンセル"/></p> |
|--|--|

## ※ 署名について

オンライン手続きにつき、必ず署名をお願いしております。  
署名は【 A.テキスト署名(フォント) 】 B.手書き署名 】からお選びいただけます。  
右下のサインを押下して完了となります。



### 《申込締め切り・利用開始日について》

お申し込みにつきましては、**できるだけお早め**にお願いいたします。

なお、利用申込につきましては、理研キッズでは「WEB申込」が可能で大変便利です。

「書面」での申込も可能ですが、「WEB申込」であればわくわくプラザへの保護者の方の申込に伴う来室は不要となります。

懇談会や授業参観の日に利用される予定の場合は、当日の申込は混み合い、お申し込みでお待たせしたり、希望する時間帯にお預かりしきれない可能性が出てまいります。お子さんを安全にお預かりする観点から、わくわくプラザの利用を予定している方は、早めにWEBにて利用申込いただくようお願いいたします。

### 《利用開始日におけるお申込み期限》

| 利用開始日                    | 利用申込「WEB」                | 利用申込「書面」                |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 2024年4月1日(月)             | 2024年3月28日(木)            | 2024年3月25日(月)           |
| 2024年4月2日(火)<br>～4月6日(土) | 2024年3月29日(金)            | 2024年3月28日(木)           |
| 上記以外で、<br>利用開始したい日       | 利用開始希望日の<br>2日前の23:59まで  | 利用開始希望日の<br>3日前の18:00まで |
| 例)2024年4月12日(金)の<br>場合   | 2024年4月10日(水)<br>23:59まで | 2024年4月9日(火)<br>18:00まで |
| 申込に伴う来室の有無               | 来室「不要」<br>WEBでいつでもOK     | わくわくプラザ開室中に<br>来室が必要    |

### ※新1年生で入学式より前から利用する場合

1. 利用にあたっては、必ず保護者の責任の下で送迎を行ってください。

(お子さんは登下校ルート等がわからないと思いますので、安全管理のため送迎をお願いいたします。)

2. 新1年生でお兄さん、お姉さんが在校している場合は、一緒に登下校することは可能です。

※2024年3月31日(日)はシステムメンテナンスのため、9:00～21:00までWEBからの利用申込ができません。

次ページ以降 補足資料になります



# 安心でんしょぼと



安心でんしょぼとは、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、施設からのお知らせを一斉に保護者に送信できる「連絡メッセージ」機能をそなえる、メール配信の複合システムです。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。

check

メール・アプリの登録手順を動画でご紹介しています（7分）



## 入退室メッセージ



お子さんが施設に入退室した時刻を、メールやアプリのプッシュ通知でお知らせします。

## 連絡メッセージ



グループ宛て



個人宛て



施設からのお知らせやアンケートを、メールやアプリに配信します。

注) わくわくプラザのモデル実施では、現行の連絡手段である「マチコミ」から「安心でんしょぼと」への移行は2023年度を予定しています。2022年度中は「マチコミ」を削除しないようご注意ください。

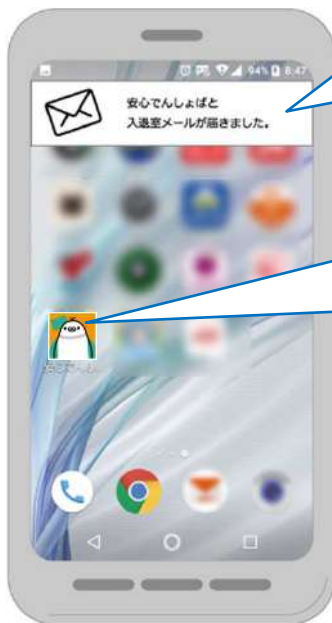
## 情報は「マイページ」で簡単管理



「安心でんじょばと」にメールアドレスやアプリを登録すると、保護者専用の「マイページ」が利用できるようになります。

「マイページ」からは、入退室時間の確認、メッセージの受信確認だけでなく、メールアドレスやアプリの追加登録や削除、兄弟の追加など、様々な設定ができるようになっています。

「アプリ」利用でさらに便利に！



プッシュ通知イメージ



〇月〇日 〇時〇分  
入室メッセージが届きました



アプリアイコン

メールアドレスだけでなく、専用のプッシュ通知型アプリでも「安心でんじょばと」をご利用いただけます。アプリをご利用いただくと、プッシュ通知でより迅速に情報を受けとることができます。

## 他のサービスにはない高い安定性

「安心でんじょばと」は、都内の公立小学校での採択・利用を前提にシステム開発を行いました。公教育での採用・利用にあたり、システムの安定性や安全性は厳しくチェック・管理されています。

サーバは、セコムトラストシステムズ株式会社が管理・運営するセキュアデータセンター®に設置されています。24時間365日体制の有人監視や不正侵入検知機能など、最高水準のセキュリティを誇る信頼のデータセンターです。

また、サーバとの通信時には、SSL暗号化通信を利用しているため、安心してご利用いただけます。

高い安定性を持つ「安心でんじょばと」は、2011.3.11の東日本大震災時においても、平常時と同様にシステムは稼働し、お子様の状況を保護者へ配信することができ、製品名どおり「安心」をお届けしました。



S区 Yさん

最近のニュースで登下校中に交通事故があったので、開封後安心してきています。



S区 Hさん

3月11日の地震の日に子供が帰ってなかったが、状況がわかって大変助かった。



# 安心してんしょぼと 利用予定ツールの使い方



## <利用予定ツールって何?>

お子様の施設利用予定を、施設と家庭で共有できるツールです。

「退所時刻」と、「備考設定」（帰宅方法）を「週のスケジュール」に設定するだけで予定が自動更新されるため、簡単な操作で登録できます。

**一度予定時間を入力すれば、変更がなければ設定し直す必要はありません。**

## <使い方>

▼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コードを入力すると、マイページが開きます

### 1・「利用予定」を選択



### 2・兄弟がいる場合は、該当する子を選択



### 3・「デフォルト設定」を選択



4・「退所時刻」「備考設定」を入力→登録  
 「一括設定」「個別設定」を使い、入力してください  
 ※「入所時刻」は入力不要です。

5・カレンダー上に、退所時間・帰宅方法が入力されていたら登録完了です

#### 「一括設定」 複数の曜日で退所時間が同じとき

あんしん学童クラブ  
でんしょ太郎

デフォルト入退所時刻登録

学年/クラス 2年

入退所時間 一括設定 個別設定

日 月 火 水 木 金  
土

入所時刻 退所時刻 備考設定  
 19:00 お迎え父

#### 「個別設定」 曜日ごとに退所時間が異なるとき

入退所時間 一括設定 個別設定

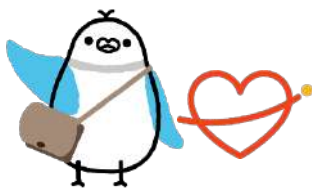
| 日 | 入所時刻                                | 退所時刻                 | 備考設定  |
|---|-------------------------------------|----------------------|-------|
| 日 | <input type="text"/>                | <input type="text"/> | ----- |
| 月 | <input type="text"/>                | <input type="text"/> | ----- |
| 火 | <input checked="" type="checkbox"/> | 18:30                | お迎え母  |
| 水 | <input type="text"/>                | <input type="text"/> | ----- |
| 木 | <input checked="" type="checkbox"/> | 19:00                | 一人帰り  |
| 金 | <input checked="" type="checkbox"/> | 19:30                | お迎え母  |
| 土 | <input type="text"/>                | <input type="text"/> | ----- |



**途中で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。

※「利用予定」の締め切り後、7時から10時の間は「保護者連絡機能」、10時以降は電話による連絡をお願いします。（開室時間外は留守番電話にご用件を録音してください。）





# 安心してんしょぼと 保護者連絡機能の使い方



## <保護者連絡機能って何？>

利用予定の〆切後、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機能です。

**【受付時間】 利用当日の 10 時まで**

### ▼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・「連絡内容」「日時」を選択

※連絡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：「お迎えが父から母に変更になりました」



### 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。



## <施設からの連絡事項>

- ・連絡内容については、下記の内容のみの受付となります。  
【欠席】【帰宅時間や帰宅方法の変更】【当日の急な利用申請】
- ・この他の内容や受付時間外は、電話にて連絡をお願いします。



# 安心でんしょばと 登録手順書

## 登録手順（アプリの場合）



Androidご利用の方



iPhoneご利用の方



アプリアイコン



<http://gakudo.denshobato.jp/sys/>

安心でんしょばと【グリーン】

- 1) 二次元コードを読み取り、アプリをインストールしてください。
- 2) アプリのインストール時にプッシュ通知を尋ねられます。プッシュ通知は「許可」にしてください。
- 3) インストール後にアプリを起動し、① 認証コード ② ID ③ パスコード を入力してください。

## 登録手順（メールの場合）

二次元コード読み取り後

メールで受け取る

を選択

「登録用メール」を送信

「安心でんしょばと」から  
メールが届きます。

リクエストを受け付けました。

メールに記載のURLを選択し、  
登録画面に進んでください。

「安心でんしょばと」からの返信メールが届かない方は、迷惑メールの受信設定をご確認ください。  
迷惑メール設定の指定受信設定にドメイン @gakudo.denshobato.jp を追加してください。

一人のお子様につき、アプリ4件・メールアドレス4件まで登録することができます。  
プッシュ通知・ログインが便利な「アプリの利用」を推奨しております。

## 兄弟の追加

ご兄弟がいらっしゃる場合は  
「兄弟の追加」ボタンから  
お子様の追加をしてください。



## サポート

よくある質問や操作手順を  
まとめたページとなります。



<https://www.education.jp/education03/gakudo/guardian>

① 認証コード

XXXXXXXX

② ID

XXXXXXXX

③ パスコード

XXXXXXXX

## ●●小学校わくわくプラザ 2024年度利用申込書

## I 利用児童

|                        |   |                        |                                      |        |
|------------------------|---|------------------------|--------------------------------------|--------|
| ふりがな                   | かわさき さくら  | 生年月日                   | 性別(○囲み)                              |        |
| 児童氏名                   | 川崎 さくら  | 西暦 2017 年 11 月 23 日    | 男・女                                  |        |
| 住所                     | 〒000-0000   | 学校・学年・組 ※2024年4月~      |                                      |        |
|                        | ●●区●●0-0-000  | ●●小学校 1年 2組            |                                      |        |
| 利用開始希望日                | 2024年 4月 1日   | 主な帰宅方法<br>(該当に○・複数回答可) | 1人帰り・その他( )<br>お迎え(保護者)代理引取人(兄姉)業者送迎 |        |
| 利用形態<br>※確認項目は裏面参照     | 以下いずれかに○をお願いします。<br><input type="checkbox"/> 定期利用 ※保護者の就労等で、週1回以上、固定した曜日に利用する場合は定期利用となります。<br>《利用曜日: 月・火・水・木・金・土》 ※利用曜日に○<br><input checked="" type="checkbox"/> 自由利用 《利用頻度: 週に 1・2・3・4・5・6 日程度》<br>※利用したい日(わくわくプラザが開室している日)に利用することができます。<br>※週にどのくらい利用予定か1~6の数字のいずれかに○をつけてください(目安で構いません)<br><input checked="" type="checkbox"/> わくわくプラザでは、お子さんの利用予約がないと利用の有無の把握ができません。<br><input checked="" type="checkbox"/> 利用予約がなく、お子さんが登室しない場合でも、わくわくプラザから連絡はいたしません。 |                        |                                      |        |
| 同じ小学校に<br>在籍する<br>兄弟姉妹 | (ふりがな) かわさき じろう   | 続柄                     | (ふりがな) かわさき すみれ                      | 続柄     |
|                        | 川崎 次郎   | 3年1組 兄                 | 川崎 すみれ                               | 5年2組 姉 |

※2024年4月を基準とした情報をご記入ください。組(クラス)は分かった時点でご連絡ください。

## II 保護者氏名・緊急連絡先・就労等状況

## 【連絡順】

|                 |  |               |   |
|-----------------|--|---------------|---|
| 保護者 1           | ふりがな:  | かわさき はなこ      |   |
|                 | 氏名:  | 川崎 花子         |   |
|                 | 携帯番号:  | 090-0000-0000 | ① |
| 続柄              | 自宅番号:  | 044-0000-0000 | ③ |
| 母               | 勤務先:   |               |   |
|                 | 勤務先番号:   |               |   |
| 就労等状況<br>右に☑と記入 | <input checked="" type="checkbox"/> 就労等なし  |               |   |
|                 | <input type="checkbox"/> 就労 (月~土の主な勤務日数 週 日程度)<br><input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> その他              |               |   |
| 保護者 2           | ふりがな:  | かわさき たろう      |   |
|                 | 氏名:  | 川崎 太郎         |   |
|                 | 携帯番号:  | 090-0000-0000 | ② |
| 続柄              | 自宅番号:  | 044-0000-0000 | ③ |
| 父               | 勤務先:   | 株式会社●● ●●支店   |   |
|                 | 勤務先番号:   | 044-0000-0000 | ④ |
| 就労等状況<br>右に☑と記入 | <input type="checkbox"/> 就労等なし   |               |   |
|                 | <input checked="" type="checkbox"/> 就労 (月~土の主な勤務日数 週 5 日程度)<br><input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> その他 |               |   |

## III 代理引取人 (保護委任の方)

|            |      |                   |
|------------|------|-------------------|
| 代理<br>引取人① | 氏名   | 川崎 春子             |
|            | 電話番号 | 090-0000-0000     |
| 続柄         | 住所   | 川崎市●●区<br>0-0-000 |
| 祖母         | 住所   | 0-0-000           |
|            |      |                   |
| 代理<br>引取人② | 氏名   | 川崎 夏子             |
|            | 電話番号 | 044-0000-0000     |
| 続柄         | 住所   | 川崎市●●区<br>0-0-000 |
| 叔母         | 住所   | 0-0-000           |
|            |      |                   |
| 代理<br>引取人③ | 氏名   | 神奈川 和夫            |
|            | 電話番号 | 044-0000-0000     |
| 続柄         | 住所   | 川崎市●●区<br>0-0-000 |
| 近所の方       | 住所   | 0-0-000           |
|            |      |                   |

上記、「連絡順」につきましては、①②③……をご記入ください。わくわくプラザよりご連絡差し上げる際、こちらの番号順にご連絡差し上げます。  
保護者以外の方で、当該児童の引取人となる方(保護委任の方)がいる場合は、右側の「代理引取人」の欄にご記入ください。

空欄の場合は、引取人は「保護者の方のみ」とさせていただきます。  
当該代理引取人がお迎えに来られた際には、本人確認を行う場合があります。免許証等、身分を証明できるものをご持参ください。  
4名以上の場合は、別表に記入の上、ご提出ください。

IV 食物アレルギーについて ・「有」の場合は、アレルギー内容や対応の確認のため、職員より確認のご連絡やご面談をさせていただく場合があります。

|            |   |                       |
|------------|---|-----------------------|
| 食物アレルギーの有無 | 無・ <b>有</b> ( <b>ナッツ類</b> )                               | エピペンの処方 <b>なし</b> ・あり |
|            | 【ご家庭での対応方法・注意点をご記入ください】<br><b>自宅ではナッツ類のお菓子などは買っていません。</b> |                       |

V 健康状態等について

|                 |  |  |                  |
|-----------------|--|--|------------------|
| 児童の平熱           | <b>36.2</b> °C   | かかりつけの病院   | <b>●●小児クリニック</b> |
| 身体<br>※該当する項目に○ | 疲れやすい・熱を出しやすい・ <b>鼻血を出しやすい</b> ・咳が出やすい・嘔吐しやすい<br><b>下痢になりやすい</b> ・かぶれやすい・喘息・アトピー・その他 ( ) |  |                  |
| 食物以外のアレルギー      | 無・ <b>有</b>  | 何のアレルギーですか?<br><b>スギ花粉</b>                       | エピペンの処方：なし・あり    |
| 今までにかかった主な病気    | 無・ <b>有</b>  | はしか・ <b>水ぼうそう</b> ・おたふくかぜ・盲腸・自家中毒<br>中耳炎・その他 ( ) |                  |
| かかりやすい病気        | <b>無</b> ・有  | 注意事項等があれば記入してください。                               |                  |

VI お子さまの生活習慣等について

|   |   |
|---|---|
| 対人関係で不安なことはありますか。(対スタッフ/対お友達)   |   |
| ① ない ② <b>ある</b>  | (どんなことですか： <b>内気でお友達に言われたまま行動することがあります。</b> ) |
| 好きな遊びは何ですか。(複数回答可)  |   |
| ・室内遊び【ゲーム類・テレビ・ <b>お絵かき</b> ・読書・ <b>ブロック</b> ・おままごと・その他 ( )】<br>・屋外遊び【 <b>ボール遊び</b> ・ <b>一輪車</b> ・鬼ごっこ・鉄棒・その他 ( <b>砂遊び</b> )】 |   |
| 食事、着替え、トイレについて教えてください。  |   |
| ① 一人で出来る ② 【食事・ <b>着替え</b> ・トイレ】について <b>少し手伝いが必要</b> ・一人ではできない  |   |
| お預かりする上で、わくわくプラザとして気を付けたほうが良いことや知っておいたほうが良いことがあれば教えてください。   |   |
| 初めての場所や初めての人に慣れるまで時間がかかり、緊張から体調面に支障をきたすことが多いです。<br>最初のうちは声をかけてもあまり反応がないと思いますが、待ついただけると助かります。                                  |   |
| 利用開始前に職員との面談を <b>希望する</b> 希望しない   |   |

VII 確認欄・同意事項 (☑をお願いします)

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| ☑ わくわくプラザの利用については、利用予約ページ等で保護者の方が予約(利用予定の登録)を行ってください。<br>※参加カードの代わりに利用予約システムで利用管理をいたします(システムが難しい方は施設までお申し出ください) |                                |
| ☑ 利用予約がない児童が登室した場合や、事故、病気などの際には、電話連絡先の優先順位に従い連絡をします。<br>また、その場合、確認ができるまでお子さんをお預かりします。                           |                                |
| ☑ 暗い時間の一人帰りは、交通事故・不審者被害等が懸念されます。一人帰りのお子さんが退室する時刻には十分に留意していただき、安全確保に努めていただきますようお願いいたします。                         |                                |
| ☑ 事故等に備えて、傷害保険と賠償責任保険がセットになった保険への加入をお勧めしています。利用申込に合わせて、加入をお願いします。(保険詳細は案内物参照)                                   | ☑ <b>加入します</b><br>⇒ □ 加入しません   |
| ☑ 活動の様子を写真や映像で撮影し、広報誌であるわくわく通信やホームページ、室内掲示などをする場合があります。撮影や掲載にご協力いただけますでしょうか。                                    | ☑ <b>協力します</b><br>⇒ □ 協力しません   |
| ☑ 18時までのお迎えが難しく、18時～19時に利用する場合、『子育て支援・わくわくプラザ』(有料)への申込が必要です。  | ☑ <b>申し込みます</b><br>⇒ □ 申し込みません |
| ☑ 民間学童保育、放課後等デイサービスなどによる送迎を利用する場合は、別紙「民間学童保育、放課後等デイサービス利用確認書」の記入が必要です。  | ☑ <b>利用します</b><br>⇒ □ 利用しません   |

|       |                   |       |              |
|-------|-------------------|-------|--------------|
| 申込記入日 | <b>2024年3月18日</b> | 保護者氏名 | <b>川崎 花子</b> |
|-------|-------------------|-------|--------------|

## 子育て支援・わくわくプラザ事業利用申込書

次のとおり子育て支援・わくわくプラザを申し込みます。

\_\_\_\_\_ 小学校わくわくプラザ

宛先) 川崎市 市長 \_\_\_\_\_

申込者氏名

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
**保護者記入**

申込者の押印欄がなくなりました。

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 児童氏名   | (ふりがな) _____ 男 ・ 女   |  |   |
| 生年月日   | _____ 年 _____ 月 _____ 日  | 生まれ  |   |
| 住所   | _____ 区  |  |   |
| 自宅電話番号   | _____ - _____  |  |   |
| 学校・学年・組  | _____ 小学校  | _____ 年  | _____ 組   |
| 保護者氏名  | (ふりがな) _____   | (続柄) _____   | _____   |
|  | (ふりがな) _____   | (続柄) _____   | _____   |
| 緊急時の連絡先 (保護者または緊急時に対応できる方)   |  |  |   |
|  | 氏名   | 児童との関係   | 勤務先等連絡先の名称・電話番号及び携帯電話番号   |
| ①  | (ふりがな) _____   | _____  | (名称) _____ (電話番号) _____ (携帯電話番号) _____  |
| ②  | (ふりがな) _____   | _____  | (名称) _____ (電話番号) _____ (携帯電話番号) _____  |
| 子育て支援・わくわくプラザの利用を希望する理由 (具体的に) <b>就労のため or 働いていない場合の理由が明確であること</b> |  |  |   |
| お迎え予定時間  |  | <input type="checkbox"/> ~6:15 <input checked="" type="checkbox"/> ~6:30 <input type="checkbox"/> ~6:45 <input type="checkbox"/> ~7:00 | お迎え者 <sup>むかし</sup> <sup>しや</sup> 例: 母、祖母   |
| 家庭状況 ※保護者の欄に記入されている方の状況を記入してください。                                  |  |  |   |
| 働いている場合  | 就労形態   | _____ の状況 ※保護者の欄の続柄を記入してください。  | _____ の状況 ※保護者の欄の続柄を記入してください。   |
|  |  | <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 自営、<br><input type="checkbox"/> その他 ( _____ )        | <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 自営、<br><input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) |
|  | 名称   | _____  |   |
|  | 住所   | _____  |   |
|  | 電話   | _____  |   |
|  | 就労日数   | 1か月平均 _____ 日  | 1か月平均 _____ 日   |
|  | 就労時間   | 午前 _____ 時 _____ 分 ~ 午後 _____ 時 _____ 分  | 午前 _____ 時 _____ 分 ~ 午後 _____ 時 _____ 分   |
| 通勤時間   | _____ 時間 _____ 分   | _____ 時間 _____ 分   |   |
| 働いていない場合   | <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) |  |   |

お迎え予定時間/お迎え者が必ず記入されているか確認してください。

就労が理由の場合、就労時間もしくは通勤時間+通勤時間が子支援の時間に重なっているか、そうでない場合は理由が上記に明記されているか確認してください。(例: 急な残業があるため)  
 また、お迎え者がほかにいない場合、ご本人が明らかにお迎えに来られない時間になっていないか確認してください。  
 ※時間の記入は12時間表記とします(○午後6時 ×午後18時)

◎御記入いただいた個人情報は、緊急時の連絡等、子育て支援・わくわくプラザの運営上必要な場合以外の目的では使用いたしません。

|                       |               |                |
|-----------------------|---------------|----------------|
| 受付日 <b>受付スタッフ記入</b> ] | 受付担当[ _____ ] | 受付No.[ _____ ] |
| 受付日の属する月の利用 あり・なし     |               |                |

**当月利用の有無によりどちらかに○**  
**【通常受付(利用開始の前月までに受付)の場合】**  
 ・受付日の属する月の利用 「なし」に○  
 ※通知日は翌月1日(1日が土、日、祝日の場合はその翌平日)となります  
 例:3/20受付で4/1から利用希望 → 通知日は4/1  
**【当月受付(利用開始当日までに受付)の場合】**  
 ・受付日の属する月の利用 「あり」に○  
 ※通知日は受付日と同じになります(受付日が土、日、祝日の場合はその翌平日)  
 例:4/2受付で4/12から利用予定の場合 → 通知日は4/4(4/2が土曜日のため)

## Q&A よくあるご質問

### 利用登録について（個人情報登録・利用申込）

|   |   |
|---|---|
| Q | メールサービスはガラケーでも大丈夫ですか？また、ネット環境がないのですが、個人情報のWEB登録はどうすればいいですか？   |
| A | メールの受信はガラケー（フィーチャーフォン）でも可能です。ご家庭にスマートフォンやパソコンなどがない場合の登録につきましては、理究キッズお問い合わせ窓口までご相談ください。<br>理究キッズお問い合わせ窓口:0800-800-1149   |
| Q | メールアドレスや住所などが変更になった場合はどのようにしたら良いですか？  |
| A | 変更届の提出をお願いいたします。変更届はわくわくプラザにありますので、まずはわくわくプラザまでご連絡ください。   |
| Q | 保険料金を振り込みに行く時間がありません。子どもにお金を持たせて、スタッフの方に渡してもいいですか？  |
| A | お子さんにお金を持たせることはおやめください。わくわくプラザのご請求はコンビニ振込用紙を都度お送りいたしますのでご協力をお願いいたします。   |
| Q | 長期休みなど8時00分より前から預かってもらえますか？   |
| A | 川崎市の規定上、8時00分開所となっています。恐れ入りますが、8時00分の開所に合わせて登校するよう、ご協力をお願いいたします。  |
| Q | 薬を飲ませたり、軟膏を塗ったりしてもらえますか？  |
| A | 申し訳ございませんが、医療行為に関わることについてはわくわくプラザではできませんのでご了承ください。お薬につきましては、お子さんに飲むようにお声掛けすることは可能ですが、スタッフが飲ませることはできません。   |
| Q | 宿題はわくわくプラザでできますか？   |
| A | わくわくプラザで宿題を行うことは可能です。なお、宿題の内容についてスタッフが指導することはございませんのでご承知おきください。   |
| Q | 楽しくてためになるプログラムって？どんな活動をしますか？  |
| A | 理究キッズが運営するわくわくプラザでは、各わくわくプラザでこれまで実施してきたプログラムを継承したうえで、法人独自のプログラムも企画・実施します。テニス、空手などの運動系や、プログラミングや理科実験などの実施実績があります。学校の環境によって異なりますが、魅力あるプログラムを提供してまいりますのでご期待ください。 |
| Q | アレルギーがある場合、おやつへの対応はどうなりますか？   |
| A | 申込時に確認させていただき、対応について話し合います。基本的には、アレルギーに関わる食材を含まないおやつを提供しています。   |
| Q | お迎えに兄弟(小学校高学年・中学生・高校生)は可能ですか？   |
| A | 18時00分までは可能です。18時00分以降は原則、成人で利用申込書記載の方のお迎えをお願いいたします。難しい場合は、保護者様の責任のもと中学生以上の方のお迎えをお願いいたします。  |
| Q | 長期休みで朝から夕方まで利用ですが、昼食は家に帰って食べることは可能ですか？  |
| A | わくわくプラザでは一時外出を認めておりません。恐れ入りますが、お弁当を持参の上、ご利用ください。特に夏休みは昨今大変暑い日々となっております。熱中症の危険もありますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。  |
| Q | マスクは着用ですか？  |
| A | 必要に応じて、任意という形を取らせていただいております。基本的に、学校のルールに合わせるようにしておりますので、ご承知おきください。  |

## ＜＜提出書類確認チェックリスト＞＞

| チェック                                  | チェックリスト  | 対象  |      |
|---------------------------------------|--|-----|------|
|                                       |  | WEB | 書面記入 |
| <input type="checkbox"/>              | 個人情報の事前登録【WEB】※必須<br>(サイト名まなび予約)   | ○   | ×    |
| <input type="checkbox"/>              | 利用申込書 ※必須<br>※WEB 申込推奨   | ○   | ○    |
| ※ 利用申込の申請によって、下記の書類の提出をお願いいたします。      |  |     |      |
| <input type="checkbox"/>              | 代理引取人申請用紙 (追加申請分)<br>※2024年3月1日以降配布予定<br>(理研キッズホームページからのダウンロード可)         | ×   | ○    |
| <input type="checkbox"/>              | 民間学童保育・放課後等デイサービス利用申請書<br>※2024年3月1日以降配布予定<br>(理研キッズホームページからのダウンロード可)    | ×   | ○    |
| <input type="checkbox"/>              | 食物アレルギー調査票<br>※2024年3月1日以降配布予定<br>(理研キッズホームページからのダウンロード可)                | ×   | ○    |
| <input type="checkbox"/>              | おやつ利用申込書(4月分)※おやつメニュー表含む<br>※2024年3月11日以降配布予定<br>(理研キッズホームページからのダウンロード可) | ×   | ○    |
| ※ 子育て支援・わくわくプラザ(18:00~19:00)をご利用希望の場合 |  |     |      |
| <input type="checkbox"/>              | 子育て支援・わくわくプラザ利用申込書   | ×   | ○    |

## わくわくプラザ利用案内について(補足)

|  |           |
|--|-----------|
| わくわくプラザの開室日、開室時間、活動場所などについて              | P.2       |
| 子育て支援・わくわくプラザ事業について<br>(18時以降の利用を考えている方) | P.3~P.4   |
| 保険加入について(加入は任意)                          | P.5       |
| おやつについて(申込制)                             | P.6~P.7   |
| 費用の支払い方法について                             | P.8       |
| 利用予約について                                 | P.10~P.12 |
| 利用当日の流れ・下校方法など                           | P.13~P.14 |
| 警報発表時の対応について                             | P.15      |
| 利用申込・申込の流れについて                           | P.16~P.20 |
| (参考資料)<br>「安心でんしょばと」簡易マニュアル(保護者用)        | P.21以降    |
| (参考資料)<br>利用申込書記入例                       | P.21以降    |
| (参考資料)<br>よくある質問 Q&A                     | P.21以降    |

## お問い合わせ先について

### 高津こども文化センター管轄(2024年4月～)

- ◆ 高津こども文化センター 電話:044-822-6429  
(平日・土曜 9:30-21:00 日曜・祝日 9:30-18:00 ※12/29-1/3 閉館)
- ◆ 高津小学校 わくわくプラザ 電話:044-822-2688  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)
- ◆ 下作延小学校 わくわくプラザ 電話:044-822-0288  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)
- ◆ 久地小学校 わくわくプラザ 電話:044-833-5522  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)

### 上作延こども文化センター管轄(2024年4月～)

- ◆ 上作延こども文化センター 電話:044-865-1634  
(平日・土曜 9:30-21:00 日曜・祝日 9:30-18:00 ※12/29-1/3 閉館)
- ◆ 上作延小学校 わくわくプラザ 電話:044-866-2233  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)
- ◆ 南原小学校 わくわくプラザ 電話:044-866-0911  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)

### 二子こども文化センター管轄(2024年4月～)

- ◆ 二子こども文化センター 電話:044-844-6818  
(平日・土曜 9:30-21:00 日曜・祝日 9:30-18:00 ※12/29-1/3 閉館)
- ◆ 久本小学校 わくわくプラザ 電話:044-822-9122  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)
- ◆ 坂戸小学校 わくわくプラザ 電話:044-822-2311  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)

### 東高津こども文化センター管轄(2024年4月～)

- ◆ 東高津こども文化センター 電話:044-813-0770  
(平日・土曜 9:30-21:00 日曜・祝日 9:30-18:00 ※12/29-1/3 閉館)
- ◆ 東高津小学校 わくわくプラザ 電話:044-833-5088  
(平日 14:00-18:00 土曜 8:30-18:00 長期休み 8:00-18:00)