

臨時託児室を開設される主催者の皆様へ

特定非営利活動法人

やまがた育児サークルランド

1. 託児付き催し物を開催するには

臨時託児室とは？

- ・ 乳幼児を持つ子育て中の方が、安心して催し物などに参加できる環境を作るため、催し物などの際、お子さんを一時的に預かる場所が臨時託児室です。当法人では、託児室の設置準備や保育者の手配、託児を行っています。

主催者の方に準備していただくもの

会場

- ・ 建物の中に「託児室」がある場合は、その部屋を借りてください。託児室の設備やトイレ、手洗い場などをお知らせください。お子さんの人数によっては、「託児室」だけでは足りないこともありますので、ご相談ください。
- ・ 専用の「託児室」がない場合は、お子さんが十分に動き回れる広さの部屋をご準備ください（催し物の会場と同じ建物内での確保をお願いします）。目安としてお子さん1人に対し、2畳ぐらいが必要です。危険なもののない会議室、和室、カーペット敷きの洋室で、トイレや水場などが近くにある場所が適しています。
- ・ 会場の使用料は、主催者の方に負担していただきます。
- ・ 必要に応じて、当法人の保育者で会場の下見をさせていただきます。

駐車場

- ・ 会場への荷物搬入出のため、車両駐車場の確保をお願いします。費用は、主催者の方に負担をお願いいたしております。

費用について

- ・ 臨時託児室開設のための費用については、当法人に気軽にお問い合わせください。
- ・ ご希望により見積書を作成します。

やまがた育児サークルランドで準備するもの

保育者（人数の規定）

- ・ 保育園や幼稚園と違い、初めての場所で初めて会う保育者と過ごしますので、十分な保育者の人数が必要です。また、緊急時に備え保育者は2名以上としています。
- ・ 緊急時には主催者の方にも連絡しお手伝いをお願いする場合があります。
- ・ お子さんの年齢と人数に応じて次の目安で保育者を配置します。

（対象は、1歳～就学前のお子さんとしてさせていただきます）

1歳児	: お子さん2名につき、保育者1名
2歳児	: お子さん3名につき、保育者1名
3歳児～就学前まで	: お子さん4名につき、保育者1名

おもちゃ

- ・ お子さんの年齢・人数にあわせたおもちゃを、当法人で準備します。

おやつ

- ・ 気分転換と水分補給を兼ねてお子さんの年齢に合ったおやつ、麦茶を準備します。

その他の物品、消耗品

- ・ 会場によって、床に敷くシート、ベビー布団などを準備します。
- ・ 救急セットなど託児中に必要な消耗品などを準備します。

保険

- ・ お子さんを預かっている間の事故については、当法人で加入している財団法人女性労働協会「グループ総合補償保険」の範囲内で対応させていただきます。
- ・ 主催者のほうで、イベント保険などに加入していただいても結構です。加入の際は、必ずご連絡をお願いします。

お預かりについてのお願い

集団託児ですので、病気の場合はお預かりすることができません

- ・ 発熱、下痢など身体に著しい異常がある場合
- ・ 伝染病の疾患がある場合（水痘、麻疹、風疹、耳下腺炎、手足口病、溶連菌感染症、インフルエンザなど）

その他、集団での託児ができないと判断されるお子さんについてはお預かりできない場合があります

保育者の実働時間

- ・ 催し物の開催時間の前後 30 分ずつは、準備と後片付けの時間として必要ですので、保育者の実働時間となり、料金に含まれます。※お申し込みは 30 分単位でお願いいたします。

託児室開設までの流れ

① 申込

- ・ 催し物の **2 か月前までに**所定の申込用紙（臨時託児室開設申込書）をご提出くださるようお願いいたします（FAX・メール可）。

② 打ち合わせ

- ・ 必要に応じて、打ち合わせと会場の下見をします。託児するお子さんの予定申込人数をお聞きします。
- ・ ご希望に応じて、費用の見積書をお作りします。
- ・ **お子さんをお預けになる保護者の方へ持ち物などお知らせする文書を用意しています。必要な場合は、お申し出ください。**

③ 1週間前

- ・ 託児の申し込みを締め切っていただき、託児利用申込者名簿をご提出ください。（FAX・メール可）なお、名簿は HP よりダウンロードできます。
- ・ 変更があるときは、必ず電話でご相談ください。
- ・ 託児利用者名簿の提出後、保育者決定の報告をさせていただきます。

④ 当日

- ・ 30 分前に「託児室」の準備を始めます（託児室の環境設定・おもちゃの設置・おやつを用意・避難経路の確認など）
- ・ お子さんの受け入れは、催し物開始時間の 10 分前とします。受付時に検温し、保護者の方から託児カードへ当日のお子さんの健康状態などを記入していただき、保育者への連絡事項などを丁寧にお聞きします。
- ・ 保育の時間をお母さんにお伝えします。主催者の方からもお母さんに時間内のお迎えの声かけのご協力をお願いします。
- ・ 催し物終了後は、すみやかにお子さんを迎えに来ていただき、保育中の様子を保護者の方に報告します。
- ・ 「託児室」の後片付けを行い、報告書・日誌の記入を行います。
- ・ 主催者の方へ、保育の様子などをご報告します（報告書を提出します）。
- ・ 後日、経費の精算をさせていただきます、請求書を作成します。（終了時間を過ぎた場合は、延長料金の請求をさせていただきます。）

キャンセルについて

- ・ 託児をキャンセルされる場合は、キャンセルが決まった時点で、すみやかにご連絡ください。
（当法人事務所開設時間内の連絡をお願いします。平日（木曜日を除く 9:00～17:00）

2. 私たちが大切にしていること

やまがた育児サークルランドが派遣する保育者

- ・ お子さんをお預かりする保育者は、保育士などの有資格者、所定の講座を修了した者です。
- ・ 保育者は大切なお子さんをお預かりするために、救急法や定例のミーティング・研修会などに参加し、より質の高いお預かりをめざしています。
- ・ 保育者は、お子さんをお預かりするにあたり、安心・安全な時間を過していただけるように細心の配慮をし、利用した方が「預けてよかった」と感じてもらえる保育をめざしています。

保育

- ・ 幼いお子さんにとって保護者からはなれての時間はとても長く感じられるものです。少しでも負担を少なくして楽しい時間になるよう、年齢に合ったおもちゃや遊びを提供し、環境を整え、準備をします。
- ・ お子さんの気分転換と水分補給を兼ねて、おやつ、麦茶を準備します。当法人では、添加物等に配慮した安心、安全なものを準備しています。

～保育当日の様子（例）～

（例）催し物時間 10:00～12:00 の場合

9:30・・・託児室準備開始



会場の状態に合わせて、託児室の環境を整えます。

当日の保育の責任者を中心にミーティングを行いお子さんの受け入れ準備をします。

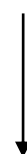
9:50・・・お子さんの受付

（10分前）



保護者の方には託児カードに記入をお願いします。検温して、保育者がお子さんの健康状態を保護者の方にお聞きします。

10:00・・・保育者とおもちゃ（ブロック、ままごとなど）や絵本、おえかきなどで遊び、
（保育開始）楽しい時間を過します。



お子さんが泣いても大丈夫、丸ごと受けとめます。保育者は、お子さんが少しでも安定した状態で過ごせるように対応します。

保育中にお子さんの気分転換と水分補給のため、おやつ（あかちゃんせんべい、ビスケットなどを組み合わせて）をみんなでいただきます。

12:00・・・保護者のお迎え ※お迎えは入室時と同じ方をお願いいたします。



お迎えが遅れる場合には必ず託児室までご連絡下さい。

お子さんの保育中の様子を保護者の方にお伝えします。

お子さんが帰った後は、会場の後片付け、報告書・日誌の記入を行います。

12:30・・・託児室片づけ終了

臨時託児室開設についての申込・お問い合わせは
特定非営利活動法人 やまがた育児サークルランド
〒990-0042 山形市七日町1丁目1番1号 N-GATE 1F
TEL 023-673-9336 FAX 023-673-9337
E-mail info@ikuji-land.jp
HP <http://ikuji-land.jp/>
※お問い合わせは、
平日 9:00～17:00
(土日祝・木曜日・年末年始はお休みです。)