

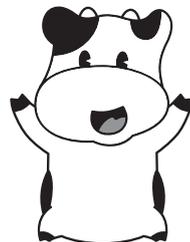
# むすび+

## ともに育ち 学びあう活動—実践編

委員会をはじめ、年間を通して活動する組合員を"むすび"ます。活動の紹介、情報発信の場をめざします！

### 2021年度保育担当者説明会開催

「パルシステム東京の保育制度」は、小さな子どものいる組合員が安心して企画や会議に参加できるようにとつくりだされた、組合員同士のたすけあいが基本の仕組みです。新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた、安全・安心な保育への理解を深めるための説明会が開催されました。その様子と、基本的な保育利用心得についてお伝えします。



#### ■オンラインでの開催に

新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言が続くなか、集合形式を含めた5回の説明会を予定していましたが、全回オンライン形式に変更し、第1回保育担当者説明会を開催。延べ115名が参加しました。



組織部から概要が、保育サポートについて、フォーミュラの記入方法がありました(5月7日新宿本部)

組織部の担当課長からは、「保育制度の運用は、むすび等にてお知らせする【新しい生活様式での組合員活動ガイドライン】に準じて進めます。組合員や委員会からも、「早く子どもと一緒に参加したい」「集合の企画を行いたい」、保育スタッフからも「子どもたちに会いたい」などの声が聞かれます。コロナが落ち着いた、小さいお子さんを連れて参加できるような企画がたくさん開催される日が来ることを待ちましよう」と挨拶。パルシステム東京の保育制度は、組合員が組合員の子どもを保育するという、組合員同士のたすけあいを基本としていること、子どもを預ける参加者・企画をする委員会・保育サポートバンビ・保育スタッフ・組織部にて、お互いの信頼と協力で成り立っていることなどの説明がありました。

#### ■保育担当者が知っておくこと

その後、保育コーディネーターから、保育担当者が知っておく「基本なお約束」についてと、必要書類の記入方法などの実務についての解説がありました。



子どもたちに人気のある、手作りの遊び道具の話もありました

主な改善点として「9-2 保育受付表・報告書」で、コロナ感染症対策としての体温記入欄と、保育スタッフの感想欄を加え、2枚記入提出が必要だっ

たものを1枚にし、保育担当者への負担の軽減を図りました。また、昨年8月から運用が始まった、「保育制度におけるコロナ感染症対策について」から、保育前に子どもの手指の消毒や、2歳児以上のマスク着用、おむつ替えは保護者が行う、などをお願いしました。

そして、保育備品と救急品など準備するものについて説明があり、敷物やおもちゃについてはセンターから貸し出しができることも確認しました。

保育担当者、保育スタッフと一緒に安全で楽しい保育ができるよう、理解を深め共有することができた保育担当者説明会になりました。

#### —保育の現場を担当しています—

##### ★保育スタッフ

実際に現場で保育を担当。組合員限定で募集・登録して活動しています。毎年、保育スタッフ研修会・交流会を行い、保育の安全とルールの共有をはかっています。

##### ★保育コーディネーター

委員会からの依頼を受けて保育スタッフを手配。保育会場となるエリアごとに配置され、「保育サポート・バンビ」のメンバーが行っています。エリアごとの担当一覧は「保育のしおり」表紙裏に掲載しています。

##### ★ワーカーズ「保育サポート・バンビ」

「保育サポート・バンビ」は、パルシステム東京から保育制度についての業務を受託しています。保育スタッフの配置や各委員会との連絡、コーディネート、各種説明会や保育スタッフの募集・登録、研修などを担当しています。

## 保育の利用心得－委員会編

今回の利用心得は、新型コロナウイルス感染状況下での運用基準です

### ■保育の依頼はお早めに必ず「保育依頼書」を提出

企画や会議が決まったら、

- ①いったん予定情報を「保育依頼書」に記入し保育コーディネーターに提出します。これが「仮予約」のような形になります。
- ②その後、確定情報を7日前までに「保育依頼書」（再提出分）として保育コーディネーターに提出。
- ③特に、定例会などの場合、「毎月決まっているから…」など、うっかり忘れてしまうこともあるようです。毎回、必ず「保育依頼書」の提出をお願いします。
- ④コロナ感染状況下では、会場の使用制限などがあるので、会場の情報確認をお願いします。

※予定と確定の情報をやり取りするため、「保育依頼書」は2回の提出が必要です。企画のめどが立ったら早めにお知らせをお願いします。

（「保育のしおり」P7～9参照）

### ■日程や会場・保育会場の変更など委員会内で必ず情報の共有を！

企画日程や会場変更など、基本的な連絡の行き違いによるトラブルが多く見られます。特に、委員会保育担当者と当日の企画での保育責任者が異なる場合は要注意！必ず保育についての引継ぎと連絡の確認をお願いします。

### ■保育当日の対応

- ①会場によって保育を実施する環境（保育室・和室・会議室など）が異なるため、**安全確保**のための会場作りが重要です。会場づくり・玩具などの備品の消毒は保育スタッフが行います。
- ②保育時に事故などを起こさないためにも委員会の保育担当者と保育スタッフ、保育スタッフ同士の**打ち合わせや情報共有も重要**です。
- ③企画全体の時間割に**保育会場作りの時間や打ち合わせ、情報共有の時間を必ず盛り込んでください**。特に、会場や備品の消毒など、事前準備の時間と十分な消毒液の用意をお願いします。それらの時間も含め、全体で2時間以内に設定をお願いします。

### ■おやつは、当面のあいだ無しとさせていただきます

- ①おやつがない場合でも、アレルギーの有無は食物以外も含めて必ず確認します。
- ②飲み物はお茶かお水をマイボトルで（ジュースなどは入れないでください）。

### ■定員は、会場の半数以下に

企画会場同様、保育室も当面の間、密を避けるため、定員の半数以下とします。なるべく換気のできる会場・部屋の選択をお願いします。

## 保育の利用心得－利用者編

「保育についてのお約束とお願い」を、必ず確認いただいて、お子さんの安全を第一に考え、楽しい保育をめざしましょう。2歳以上のお子さんは、基本的にマスクの着用をお願いします。保護者の方もマスクの着用をお願いします。

いっしょにお兄ちゃんもお願い！  
学校が休みなのー。

学童はお預かりできません

ママ～！  
お迎え、まだ？

お迎えは、皆と同じ時間で速やかにお願いします

「保育個人票」に、当日の体温を記入し、お子さんの体調なども忘れずに記入し、持ってきましょう。受付時には、余裕を持って来てくださいね。

遅刻してくると、保育スタッフとの引き渡し時間を十分にとることができません。時間に余裕をもったの参加をお願いします。

★特に、コロナ感染状況下ではオムツ交換を保護者にお願ひしています。オムツ交換のタイミングや排せつ状況の確認も必ずお願いします。

ドタバタ！  
遅刻だ!!

朝ご飯ぬきで  
来ちゃったから、  
これ食べさせて!

ちょっと熱っばいけど、  
うちの子元気だから  
大丈夫! お願いね。

体調が悪いお子さんは  
お預かりできません  
（★保育をお断りする条件  
→『保育のしおり』P2参照）

アレルギー  
なんです。

保育スタッフは、お子さんの食事の対応は行えません。また、コロナ感染状況下では、保育でのおやつ、企画中の試食はありません

おやつタイムがない場合でも、アレルギーのあるお子さんは、企画申し込み時に、必ず教えてください（食物アレルギー以外のアレルギーも対象です）

注:「保育の利用心得」「保育個人票」はホームページからダウンロードできます。 パルシステム東京 → 組合員活動 → 委員会専用ページ