

西宮市立留守家庭児童育成センターの運営及び支援員の業務内容について

(1) 運営について

育成センターの運営は公設民営であり、社会福祉法人西宮市社会福祉協議会が、指定管理者として、市内に設置されている41カ所のうち21カ所（令和8年4月時点で、56クラスを運営）の管理運営を行っています。採用決定後に勤務地を通知します。また、勤務地については異動することがあります。

(2) 常勤支援員の業務内容

留守家庭児童育成センターでの児童(小学校1～3年生[21カ所中14カ所では4年生受け入れを実施]及び障害のある児童は6年生まで)の生活指導業務及び付帯業務等(金銭管理及びエクセル・ワードの入力、メールの送受信等のパソコン操作を含む)

(3) 常勤支援員の職務の詳細

常勤支援員は、育成センターを利用する児童に適切な遊び及び生活の場を与え、育成センター利用児童の健全育成を図るために次の職務を行います。

- ① 子どもたちの育成(外遊び、室内遊び、製作物、心身の状態の把握など)
- ② 出席簿や育成日誌の作成
- ③ 育成センターだよりの作成と連絡帳などの記載
- ④ 年間・月間計画・勤務予定表の作成
- ⑤ 入所申請書、退所届等の交付
- ⑥ おやつ準備(手作りおやつ含む)
- ⑦ 実費徴収金(おやつ・行事費)の管理及びおやつの購入
- ⑧ 運営委員会や保護者会での育成報告や保護者との相談対応
- ⑨ 学校や保護者、運営委員会への必要に応じた連絡・調整
- ⑩ 施設・設備・備品の管理と環境整備
- ⑪ 子どもの生活を豊かにするための遊びや活動の研究
- ⑫ 地域への対応、指定管理者(事務局)との連絡・調整
- ⑬ 緊急時における児童の安全確保
- ⑭ その他、育成センター利用児童の健全育成に関すること

(4) 支援員の配置基準

おおむね次の基準(在籍児童数)により、常勤支援員を配置します。なお、必要に応じた臨時支援員の加配があります。

- ◎ 在籍児童数が44人以下 2人
- ◎ 在籍児童数が45人以上 3人