

Ⅲ 状況に応じた対応例

「こんな時はどうしていますか?」「他の教室ではどう対応していますか?」

日々の活動の中で、このように考えられることはよくあると思います。

ここでは、放課後まなび教室を実施する中で出会う事例について

それに対応する際のヒントや実際の対応例等をまとめました。

ここに述べた対応例が全ての教室に当てはまるわけではなく、

これらの対応をすれば全てがうまくいくとは限りませんが、

活動の御参考として、少しでも課題解決の糸口となればと思います。

何よりも大切なことは、学校・保護者・スタッフの連携を密にし、

スタッフ間の協力体制をつくることです。

子どもへの対応

1 参加カードを出さない子どもがいますが、どのように声かけしていますか。

- 参加カードを入れる専用ファイルを渡して、忘れないようにしています。
- 保護者会を開いて事情を説明し、協力を求めて以降、入室後すぐに出る習慣ができました。
- 保護者に連絡して事情を説明し、参加カードを子どもに持たせてくれるようお願いしました。
- 参加カードが薄いと、持ち運ぶうちに台無しになるので、1年間使えるように12ヶ月分を冊子にすると、折れ曲がらず立派に見えるので、大事にする意識づくりになりました。
- 職員室の前に「欠席届」を入れる箱を設置し、連絡の必要性の意識づけを図りました。
- 可愛いはんこやシールを出席印として押すと、それが欲しくて持ってくるようになりました。
- 参加カードに、保護者が子どもに何をさせたいかなどを記入してもらおうようにしたところ、保護者の意識も高まり、親子のコミュニケーションを図る一助にもなっています。
- 参加日数が一定以上になると、子どもたちが好きな図柄の自分だけのカードを作っています。連絡欄（出席欄）が一杯になると次のカードを渡し、その時、好きな図柄のリクエストができるようにしています。このことでカードの忘れが減ってきて、欠席も少なくなりました。



2 あまり来なくなった子どもには、どのようににはたらきかけていますか。

- まず、校長先生・教頭先生に状況を伝えました。また、来ない子どもには会うたびに声をかけ続けました。担任の先生からも声をかけてもらって連れて来てもらうこともありました。間を空けると来にくくなるので、すぐにはたらきかけた方がいいようです。
- 来ないのは、他に行くところができたとか近所の友達と遊ぶようになった等、様々な理由があります。まずは先生にその子の事情をお聞きして理由を確かめました。もし理由がないのに来ないのなら、できるだけ声かけしたり、友達にお願いして一緒に来てもらったり、積極的に関わるようにして、その子どもの意識を向けさせる必要があると思います。

3 事前連絡もなく子どもが予定を変えてしまうときにはどのようにしていますか。

- 2度目からは保護者に連絡するようにしました。きつく注意すると来なくなった子どももいましたが、保護者がその事情をどれくらい知っているかが大事です。連絡が習慣になると「今日は（…の理由で）で休みます」と言ってくれるようになりました。保護者と連携を密にとることが重要です。

4 保護者は勉強してほしいと思っていますが、子どもに学習意欲が少なく、他の子に影響を与え、全体が集中しない雰囲気になってしまうことがあります。どのようにしていますか。

○初めは勉強する意欲が少ない子どももありますが、教えるのではなく、勉強するようにしむけています。あまり叱らずに、一人一人の良い面を伸ばしてやりたいと思っています。

○少しでも良いところが見られたら参加カードにがんばりを書いて渡しています。また、学校に伝えて、担任の先生から一言褒めてもらうようにしています。

○本人に学びたいという意欲がなければなかなかうまくいきませんが、日頃から勉強以外のことでも良いところを見つけては褒めていたら、やってみようという気持ちになってくれました。これを続けると、どんどんやる気を出すようになり、全体の雰囲気もよくなりました。

○参加カードに宿題ができたことを確認するシールを貼る欄を作り、意識づけをしています。

○1時間以内というように時間を区切ると、集中して取組ができるようになってきました。

○ふだんの学校生活での姿と放課後まなび教室での姿とは違うこともありますが、ある程度はそれを受け入れています。そうするうちに子ども自身も変わってきます。

5 騒いでいる子どもに注意しても言うことを聞きません。怒ると機嫌を悪くして他の子どもに迷惑をかけてしまいますが、どのような対応をしていますか。

○授業中の様子を学校に聞き、どう接するか、どんな学習内容が適しているか相談しました。

○危ないことや他の子どもの邪魔をした時は、本気で叱っています。

○他の子の邪魔をするので、その日は叱って帰らせたところ、後日、自分から謝ってきて、それからは学習に取り組むようになってくれた子どもがいます。こういう子どもは、自分のことを知ってもらいたい、認めてもらいたいと願っている場合が多いので、そのことを心に留め、信頼関係を築くのが大切です。

○落ち着きのない子どもがいたのですが、できるだけ他の子どもと同じように接し、褒められるところは褒めるよう心がけました。甘えたい気持ちを素直に出すのが苦手のように感じたので、頑張って学習していた時に「よく頑張るね」と声かけしたらとても喜んで、それ以降は、「せんせい」と言って自分から寄ってきてくれるようになり、騒いだりしなくなりました。

6 こちらからどんなにはたらきかけても、返事がなかったり愛想が悪かったり、話しかけるきっかけがつかめない子どもがいますが、どのような関わり方をしていますか。

○あまり焦らず、勉強以外のことを話して気長に人間関係を深めるようにしています。

○担任の先生から保護者に連絡してもらい、その子の様子を共有しました。また、先生からその子に合った学習プリント等を出したりしてもらっていたら、少しずつ心を開いてくれるようになりました。

○根気よく、気持ちよく声をかけ続けることが大事です。「〇〇さんこんにちは」などと名前を付けて呼ぶと、返事がかえてくることがあります。

○自分のことを気にしてくれていると思うと子どもの意識は変わります。子どもの様子を見守り、子どもの思いを考慮した上で声かけできると、きっとよい返事が返ってくると思います。

○教室に来るということは、その子なりの居場所があるということです。あまり特別な声かけはせず、様子は学校に報告しつつ、温かく見守るようにしています。子どもを変えよう、愛想良くなってもらおうと思うと空回りすることがあり、無理しない方がいいと思います。

○「あまり声をかけてほしくない」と思っている子どももいます。積極的に声かけすると来なくなってしまうこともあるので、あまり無理はせず、普通の対応に努める方がいい場合もあります。

7 慣れてくると勉強や挨拶をしなくなる子どもがいますが、どのようにしていますか。

○学校とスタッフを交えた保護者会を開き、その子の様子を共通認識しました。

○チェックカード（下記参照）をつくり、参加カードと共に保護者にお返しするようにしました。保護者にも様子を分かってもらい、一緒に考えていただくきっかけをつくると、落ち着くようになりました。

平成21年度

放課後まなび教室チェックカード

【2月】

名前

日	曜	あいさつ		カード	座席	カバン	注意に従う	言葉づかい	進んで学習する	学習の邪魔をしない	アドバイザーから一言
		入室	退室								
1	月										
2	火										
3	水										
26	金										
27	土										
28	日										

◎よくできた ○できた △もう少し

おうちの方から	サイン

8 低学年は早く終わるので、兄・姉と一緒に帰るため遅くまで残っている子どもがいます。きまりを守らないとけじめがなくなりますが、どのように対応していますか。

○保護者に設定時間や目的等をきちんと説明して、十分理解していただく必要があります。

○騒がない・おしゃべりしない等のルールをきっちりと守らせた上で許可しています。

○帰宅時間を守らせることも大事です。スタッフ間の意思統一が必要です。

9 注意を聞かず、言葉遣いの悪い子どもには、どのようににはたらきかけていますか。

○学校と話し合い、その子の状況を理解することが大切です。また、保護者との対話も重要な要素です。

○必ず何らかの理由があるはずなので、なぜそう行動するのか理解することから始め、その子の思いをどう捉えることができるかでその子への関わり方が見えてくると思います。

10 子ども同士でトラブルになったとき、どのように対応していますか。

○双方から別々に話をじっくりと聞き取る必要があります。相手の言動と自分の言動を冷静に振り返れるようにした上で、顔を合わせて話し合わせると、お互いに判断できている場合が多く、解決しやすくなると思います。

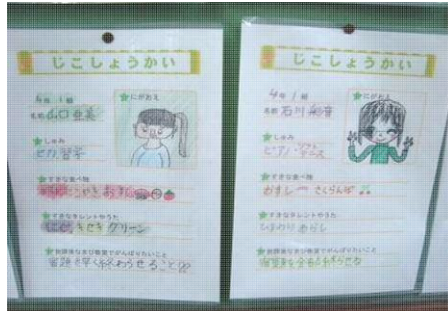
○どちらかに加担するのではなく、両者の話をよく聞くことが大切です。話し合いで冷静になり、聞いてもらえる人がいるということで自分を見つめ直し、落ち着いてくると思います。

○子どもはケンカをしながらも成長するものです。様々な目線で褒める・叱るなど関わり方を工夫しています。

○難しいケースは、学校と保護者に連絡して十分話し合う必要があります。

11 子どもとうまく関わるにはどのようなことを心がけていますか。

- ふれあいを大事に、今日のできごとを話したり、悩みの相談相手をしたりしています。
- 「褒める・認める」「接点を多くする」「叱り方を工夫する」という点に注意しています。
- スタッフ会議を重ね、共通理解を図った上で、優しく厳しく子どもに関わるようにすると、少しずつ子ども自身が変わってくるようになりました。
- 子どもはみんな、より良くなりたいと願っています。子どもを信じることが大切です。
- 互いに慣れない間、スタッフと子どもが全員「自己紹介カード」をつくって掲示しました。



12 答えられないことを質問された場合、どのようにして対応していますか。

- 学校と違うことを教えないよう、「分からないことは先生に聞きなさい」とこたえています。
- 高学年に低学年の勉強を見てもらったり、同じ学年同士で互いに教え合わせたりしています。
- スタッフ主導で教えることはしていませんが、子どもから聞かれたことは図書館の本と一緒に調べるようにしています。こうしたら、子どもたちは調べ方も学ぶようになったようです。

13 子どもたちの健康管理について、どのようなことに注意していますか。

- 消毒液を購入し、消毒・うがい・手洗いを促したり、活動後、アルコールで机を拭いています。何かあれば学校と同じ対応が望ましいので、すぐに保護者や学校に伝えています。

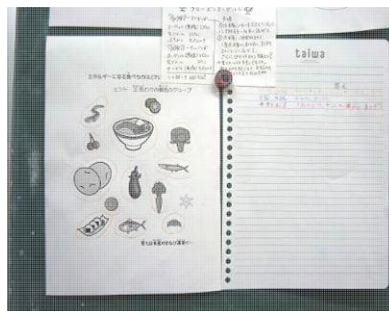
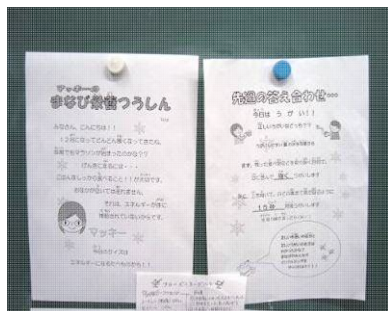
活動の充実に向けて

1 子どもたちが意欲をもって学習に取り組むためにどのようなことをしていますか。

- 宿題終了後、教材ソフトから学習したいものを選ばせ、各自で取り組んでいます。一人ずつファイルをつくって結果を綴じると、競争して学習するようになります。保管庫には白地図や百マス計算もあり、先生も様子を見に来て、学習内容を確認して翌日に指導してくれます。
- 宿題を必ずするという約束を黒板に掲示し、頑張らせています。
- 高学年が低学年用の問題集を手作りで作成しています。手作りすると特に愛着をもって取り組んでくれるし、高学年も作り甲斐があるようです。
- スタッフが教材を与えるのではなく、子どもに選択させて主体的に取り組ませています。
- 宿題終了後に楽しいプログラムがあると集中力がつくし、自分が終わっても他の子どもが終わるのを読書などをして静かに待つようになりました。
- 「がんばり表」をつくり、「あいさつ」「座席」「整理せいとん」「注意に従う」「言葉づかい」「進んで学習する」「学習のじゃまをしない」の自己チェック欄、「おうちの方から」のコメント欄を設け、自己評価させています。

2 宿題終了後も意欲的に取り組めるプログラムや教材をどのように工夫していますか。

- 低学年は「ぬりえパズル」「てんつなぎ」「もじパズル」「パズルでおけいこ」、高学年は「都道府県名クロスワードめいろ」「伏見～るかるた」「百人一首」等を活用しています。
- 好きなプログラムを自分で選択できるようにしています。
- メニュー（読書・百人一首・クイズ・折り紙等）を例示し模造紙に書いて掲示しています。
- スタッフのアイデアや特技を駆使し、経験や学びの幅を広げられる活動をしています。百マス計算やポーチ・紙細工・消しゴム印等の手づくり教室や、絵を描く・本を作る・漢字やことわざ、慣用句などを取り入れた国語ゲーム、コマ・昔遊び等の文化の伝達・郷土史研究・ゆび編み物・折り紙等のスタッフとのふれあいを大切にしています。また、長期休業中には染物・アイロンビーズ・紙粘土での工作・タオルの人形づくり・ランプシェードづくり・七宝焼づくり等を地域団体とともに行い、異学年がともに仲良く活動しています。
- 授業で使う問題集とは別のものを購入し、宿題とは違った学習に取り組ませています。
- 子どもに応じて問題集を購入し、一人一人が違った内容に取り組んでいます。
- 土曜学習で余ったプリントや問題集のコピーを棚に並べています。
- 栄養士の資格を持ったスタッフがいて、「まなび栄養つうしん」を定期的に発行し、教室に掲示しています。子どもがそれを読み、衛生問題や栄養について考えるきっかけになっています。



- 工作等はみんな大好きで、集中して一所懸命取り組んでいます。

（折り紙で作品づくり）



（ビーズつなぎ）



（クリスマスの工作）



- スタッフの得意分野や特技を活かした活動を計画すると、子どもたちは楽しんで集中して取り組みます。スタッフも独自性ある取組ができることで、どんどん熱心になります。

（紙芝居で読み聞かせ）



（習字）



（フェルト工作）



- 曜日ごとに、女性会・地域・PTAというように、スタッフの分担分けをしました。茶道・書道・英語活動・工作ものづくり等団体の得意分野を活かした特徴ある取組が行えるので、子どもたちも趣向が変わって興味深く取り組んでくれます。
- 校内造形展を目指し、作品を製作・展示すると、スタッフからも子どもからも大好評でした。
- 高学年の活動時にカッターを使った工作に取り組んでいましたが、低学年が参加するようになり、「松ぼっくりのツリー」など刃物を使わずに工作できるものを工夫しています。
- 遊びたい子どもは来室前に遊ばせ、ここは学習の場であることを意識させています。
- プリント学習の他、漢字の筆順、トメ・払い、鉛筆の持ち方等、基本的な指導をしています。
- オープン教室として、登録していない子どもにも広く参加を呼びかけ、フラワーアレンジメントや茶道・書道等を開催しました。放課後まなび教室の紹介（宣伝）にもなっています。



(切り紙工作)

3 毎日行きたいと思われるような教室づくりをするには、どのような工夫をしていますか。

- 畳やウレタンマットを敷いてくつろげるコーナーをつくると、いい気分転換になるようです。
- 教室の掲示物に手づくりしたものを飾ったり、季節感のあるものを取り入れたりメリハリをつけるように工夫し、教室を楽しい雰囲気になりました。



4 頑張った子どもたちが喜ぶようにどのような工夫をしていますか。

○達成感を感じられるよう、ドリルができればシールを貼るようにすると、これを楽しみに興味を持って頑張るようになりました。

○実行委員会から賞状を渡しています。

○学年末に修了証を渡しています。子どもたちは喜んでくれました。



○漢字学習をする中で、分からない言葉の意味や使い方を調べた漢字は付箋に書いて貼り付けています。言葉の確認と努力の集積が確認でき、一層興味をもてるようになりました。

○読書記録カードをつくり、読み終えた本を記録しています。記入欄を動物の絵にすることで、より一層楽しんで記入してくれているようです。



5 教室のきまりごとやルールづくりにはどのようなことにポイントを置いていますか。

○きまりごと 10ヶ条を決めています。ポイント→*座席を指定し、揃えば全員での挨拶から始め、けじめをしっかりとつける。*予定表を記入する（目標がわかるように。「〇〇を頑張った」ということを確認させるため）。*教室の出入りは必ず報告させる。*帰る時は大きな声で挨拶する。予定表は必ずスタッフがチェックし、参加カードに不備があれば連絡する。

○きまりごとをラミネートして各家庭に配布すると、守られるようになってきました。

○挨拶をする・参加カードを提出する・履物をそろえる・宿題を先にするなどのルールをつくることで、子どもたちの活動がうまくいくようになってきました。

○ランドセルをロッカーに入れてから学習に取り組むようにしたり、靴を揃えて入室したりするなど基本的な約束事を守らせることから教室の雰囲気づくりができています。

○説明会や開講式の時に、保護者や子どもたちに対してしっかりときまりごとを伝えています。

○きまりを守って頑張っている子どもにはみんなに紹介して顕彰しています。

○各自の名札をマグネットで用意し、退出時刻別に黒板に貼り、帰る時は自分で外してスタッフに渡すというきまりを作ったところ、児童の退出を確実に把握できるようになりました。

○名札を黒板に貼り、トイレに行く時には「トイレ」に、図書室に行く時には「図書室」にマグネットを自分で貼るようにさせると、子どもの動きがよく分かるようになりました。

○共通文具の置き場を固定し、図示すると、きちんと元の場所に戻り、紛失することもなくな

り、忘れ物も減少しました。

○カードに書いて明示する、絵で示すなど視覚的に工夫すると、低学年の子どもたちにも分かりやすくなります。



支援の必要な子どもへの対応例

1 育成学級や発達障害のある子どもへはどのように関わっていますか。

○ここへ来るようになって、子どもやスタッフからの声かけがあったり、課題ができれば褒められる等の喜びを知って、とても落ち着く居場所になっています。

○最初は長時間の活動がむずかしかった子どもが、スタッフとの関わりが増え、褒めたりやり直しをさせたりする中で、テストの点を報告したり、欠かさず来るようになったりしました。

○対応のポイントは一人一人異なります。その子どもの特性を理解することが必要なので、まず校長先生・教頭先生と話しあい、学校・保護者と十分連携することが何より重要です。また、スタッフ間でも基本的な支援のポイントを共通理解することも必要です。

○学習中もすぐ席を立ったり教室内をうろうろするなど落ち着きがない子どもがいたので、担任の先生に相談し、その子の支援のポイントを教えてもらいました。その子どもは、周囲からの刺激に注意が向いてしまい、その一つ一つに反応するのですぐに集中力がそれてしまうようだったので、その子の放課後まなび教室の一日のタイムスケジュールを作り、活動時間中の見通しがもてるようにしました。また、時々休息タイムを設け、その時間はスタッフと一緒に教室をちょっとだけ出て気分転換するなど、静→動→静のメリハリをつけるようにしました。

○自分の持ち物の整理整頓が苦手で、筆箱・はさみ・プリントなどが散乱する子どもがいたので、箱やラベルを活用し、何をどこにしまえばよいか一目で分かるようにしました。

2 不登校傾向にある子どもの居場所としてはどのように取り組んでいますか。

○お母さんがスタッフとして、また、兄弟も在籍していたので、学校には行けなくても放課後まなび教室だけには来ている子どもがいました。ここにいることで次第に友だちもできるようになり、学校行事の社会見学に参加し、徐々に学校にも行けるようになりました。

保護者・地域・学校・児童館との連携

1 勉強をもっと教えてほしいと要望されるときにはどのように対応していますか。

○学校に相談し、塾ではないということを説明していただきました。

○保護者に取り組内容をお伝えし、家庭ではふれあいや家庭学習をお願いしています。

2 保護者の関わり方が少ないときはどのようにしていますか。

○保護者会や参観日等、保護者とスタッフ・保護者同士が話し合う場を設定しました。

○参加カードの書き込みスペースを大きくし、子どもの様子を伝えるようにすると、保護者からコメントを返していただくなど、コミュニケーションがとれるようになりました。

3 保護者や地域の方に周知するにはどのようなことをしていますか。

○保護者からよく「今日はどんな様子でしたか？」と聞かれます。時には相談も受けます。子どもの様子を知る上で有難いと認められるようになれば、存在意義も高まると思います。

○学校のホームページのカテゴリに「放課後まなび教室」の項目をつくったり、学校だよりに取組例を掲載しています。広く情報発信することで、保護者や地域の方の意識も変わったと思います。



4 学童クラブとの違いを広く伝えるにはどのようなことをしていますか。

○募集のときに放課後まなび教室の趣旨をよく説明するのが何より大切です。

○保護者に活動を見てもらい、「子どもを預かる場所ではない」と説明しました。スタッフにも説明し、共通認識しました。

○保護者会を実施し、納得した上で申込みをしてもらうようにしました。

○「放課後まなび教室の概要・主旨・位置づけ・目的」「目標・方針」「取組内容」「現状と課題」「期待される効果」等をまとめたパワーポイント資料を作成し、説明会で活用しました。

5 宿題の出し方をどう工夫してもらっていますか。

○学校に相談して宿題をたくさん出してもらうようお願いしました。

○1年生は宿題が少ないので、先生にコピーできるプリントをもらって学習しています。

○宿題に加えて担任の先生が自主学習用の学習プリントを作ってくれることが多くなりました。

○コーディネーターに、他校の取組紹介や、コピー可の教材を持参してもらったりしています。

6 学校と放課後まなび教室とがもっと連携を深めるために、どのようにしていますか。

- 子どもが困っていたら先生に聞くようにしています。教室での過ごし方についてもお伝えして連携を深めました。
- 「宿題をするようになった」「他の勉強もするようになり意欲が見えるようになった」「早く終わった子どもが他の子どもを教えている」「声も顔も明るくなった」など、子どもにとっていい影響を与えているという実践が重ねられれば意欲も向上すると思います。
- 子どもの「クラスでの状況」「学年・学校での状況」を先生から教えてもらい、子どもとの関わりに活かしています。ふさぎこんでいた子どもが元気になってくれることがあります。
- 学校と教室間で子どもの様子を連絡し合う「連絡ノート」をつくりました。情報をノートに記入することで、双方で起こったことの連絡がスムーズにできるようになりました。
- 子どもの様子をできるだけ細かく先生に報告していると、先生は毎日少しの時間でも見に来てくれるようになりました。開講式に全教員が参加されましたし、教室を学校・地域・家庭を結びつけるツールと考えて下さっています。学校運営協議会でも報告して下さいました。
- 日誌を先生に見ていただき、気がついたことはメモする等、共通理解と連携を図っています。
- 開講してから、放課後の生徒指導上の問題や帰宅後の問題行動等が激減しました。
- 教室は「学校と保護者との間に位置するもので、両者を結びつけるもの」だと思います。関係者すべてがそんな思いになれば、存在意義がもっと高まります。
- 先生が「教室に参加するようになった子どもが、勉強が分かるようになり、授業時間も意欲が出てきた」と会議で報告して下さいています。
- 職員室の行事予定ボードや学校だよりに教室の欄も作ってもらいました。先生全員が目にする機会が多くなることで、意識が向上していると感じます。

日 曜	行 事 等	運動場	PTA他
21 月	クラブ		
22 火			放課後まなび教室 ~17:00
23 水	天皇誕生日		
24 木	朝会・給食終了		
25 金	冬季休業開始(冬休みはじまり)	10:00~16:00遊べます	放課後まなび教室9:30~11:30
26 土			

平成21年度		12月行事予定表		〇〇〇小学校	
日 曜	行事予定	保健行事	まなび	その他	
1 火	フレンズ(中間) 中学校スクールガイダンス6N				
2 水			○	アミニティー	
3 木		フッ化物洗口			
4 金	校長講話 音楽タイム①		○		
5 土					

7 児童館や学童クラブとはどのように連携していますか。

- 教室が終わってから学童クラブに行く子どもがいるので、「教室を出ました」「着きました」等の連絡を密に行い、子どもの所在を確認しあっています。
- 子どもの情報などは適宜連絡しあい、情報共有しています。
- 児童館ニュースを教室でも配布しています。
- 児童館まつり主催の行事(納涼まつり・児童館まつり・防火教室・映画会・クリスマス会など)に日程が合えば参加しています。
- 児童館まつりで琴の発表会をしました。楽器を出すことから後始末まで子どもが責任を持って担当しました。子ども同士が連帯感を持って目標を持つことができ、スタッフと子どもとの信頼関係も深まり、その後も落ち着いて活動するようになりました。
- 児童館が学校からちょっと遠い所にあるので平日の交流はむずかしいですが、夏休みには児童館の行事に参加するなど、無理なくできることから関わるようにしています。

○共通理解のためにスタッフ通信を毎月発行しています。

[illegible]

○毎日アドバイザーが替わるので、共通のチェックシートで、内容を点検・確認しています。

学習アドバイザーチェックシート(当番日)

月	日	曜日	参加者数	名	時間	時	～	時
主な職務 ◎「放課後学び教室」の総括及び学習活動の支援、参加状況の把握、安全管理								
手順	時間帯	項 目						チェック
①	2:00分	鍵(おおぞらルーム、保管庫)を職員室に取りに行く 携帯もついでにもらう						
②	2:10分	おおぞらルームの窓を開ける						
③	～	(冷暖房が必要な時はつける)						
④	～	事務机の上に当番スタッフ及び参加予定児童の 名札を並べる						
⑤	2:30分 [変動]	(児童がやってくる) (挨拶の励行)						
⑥	～	児童が持ってきた参加カードを受け取る(名札を渡す)						
		a「教室確認」の欄に「まなび」 シャチハタのはんこを押す						
		b参加を確認すれば参加日報の[参]の欄の○に斜線を入れる						
		c参加カードに書いてある「退出予定時刻」を見て参加日報の 「退」の欄にその時刻を記入する						
		d児童の退出時刻ごとに参加カードを整理し、時刻が近づくれば 帰宅を促したり、自ら申し出るよう助言						
		e退出時に名札を受け取り参加カードを返します						
		勤務時間を勤務実績報告書に記入、						
		参加簿の参加予定日の参の欄に○を記入 確認すれば/及び退出時刻を記入						
⑦	～	参加日報に書いた退出予定時刻に斜線を入れる 又退出時刻を記入						
⑧	～	活動日誌(出来事や、共有すべき内容)を記入する 連絡ノート(記録として残しておかない方がいい内容)						
⑨	～	月間集計表に参加状況を記入する						
⑩	～	窓を閉め、冷暖房が付いていれば切り電気を消し部屋の鍵を閉める (今一度再確認要)						
⑪	6:00分 [変動]	鍵(おおぞらルーム、保管庫)を職員室に返しに行く 注 鍵受け渡し簿に記入 携帯も返却						

注意 ◎押し付けては駄目、見守る事、褒める事が大切