


子ども会育成会  
活動の手引き



# もくじ

1. 「子ども会」とは？	.....	P.1
2. 子ども会の仕組み	.....	P.2
3. 子ども会の会則	.....	P.3
4. 活動計画について	.....	P.4
5. 子ども会育成会とは	.....	P.10
6. 関係組織について	.....	P.14
7. 安全管理について	.....	P.15
8. 保険制度について	.....	P.21
9. 救急法	.....	P.26
10. インリーダーの育成	.....	P.29
11. ジュニアリーダーとは	.....	P.30
12. レクリエーションのすすめ方	.....	P.31
13. リーダーの心構え	.....	P.32
14. 簡単なゲーム	.....	P.32
15. よくある質問	.....	P.35
16. 参考資料	.....	P.37
17. おわりに	.....	P.40



## 1. 「子ども会」とは？

### 子どもが主体で運営し、活動する地域の異年齢集団

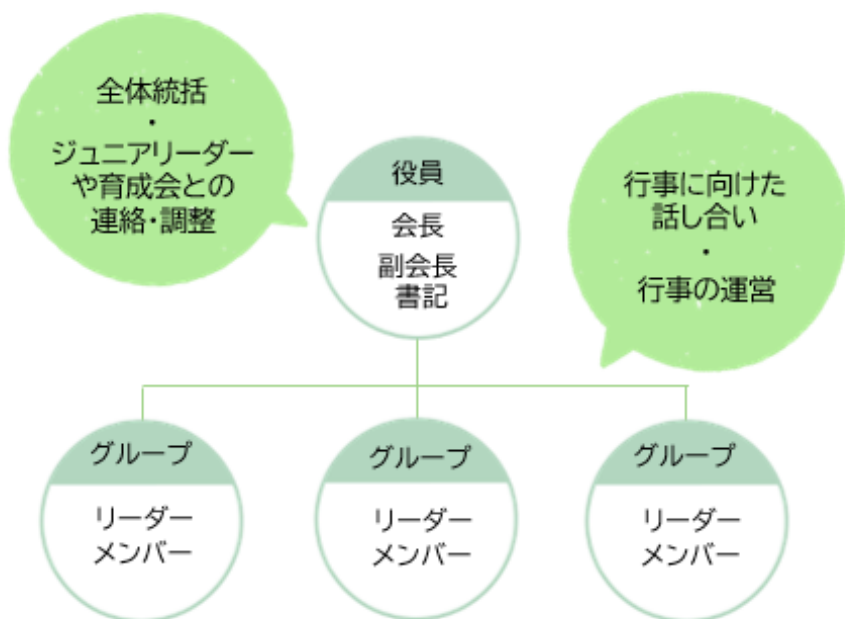
- ◆ 子ども会は、小学生だけでなく、幼児から高校3年生までを構成員とする子どもたちが、自ら企画・運営して活動していく異年齢集団のことを言います。
- ◆ 異年齢の子どもたちが、お互いに協力し合いながら活動することで、豊かな心、社会性、主体性、生きる力が育まれていきます。
- ◆ 子ども会では、小学5・6年生が中心となり活動の計画や運営を行い、中学生や高校生は「ジュニア・リーダー」という指導者的立ち位置となり自らの経験を生かして、子どもたちへ指導・助言をします。



## 2.子ども会の仕組み

全体を取りまとめる役員と話し合い活動をスムーズにするための小グループを設置しましょう

- ◆ 子ども会活動には、活動の実施に向けた計画・準備、実施後の反省をおこなう「話し合い活動」と、活動を実施する「行事活動」があります。
- ◆ 子ども会では、子ども会長や副会長などの全体を取りまとめる役員だけでなく、会員一人一人の意見を吸い上げ、自ら進んで活動することができるように、小グループを組む必要があります。



- ◆ グループは、小学校高学年を中心に編成し、リーダーは6年生もしくは、5年生が務めるのが望ましいです。

### 3.子ども会の会則

子どもたちが自主的に活動するために、必要な約束や目標を定めましょう

- ◆ あなたの地域の子ども会には会則はありますか？  
もし、会則がないときは、下記を参考にしながら、子どもたちが主体となり会則を作ることができるようにサポートしてあげましょう。

#### 〇〇〇子ども会 会則（例）

第1条 私たちの子ども会は、「〇〇〇子ども会」といいます。

第2条 私たちの子ども会は、〇〇地区に住んでいる小学生・中学生でつくります。

第3条 この会の目的は、会員同士が助け合い、毎日の生活を楽しく、よりよいものにすることです。

第4条 この目的のために、次のことを行います。

- (1) みんなで遊び、じょうぶな体をつくります。
- (2) みんなで力を合わせて仲良くし、助け合います。
- (3) 他人にめいわくをかけず、人のためになることをします。

第5条 私たちの子ども会には、次の役員をおきます。

- (1) 会 長 1名 : 子ども会のことをまとめます
- (2) 副会長 2名 : 会長を助けます
- (3) 書 記 1名 : 会の記録をとります
- (4) 班 長 各班1名 : 班をまとめや連絡をします

第6条 私たちの子ども会の会費は1人1か月〇〇円です。

第7条 子ども会のことは、ジュニアリーダーや育成会の人に相談しあって活動します。

この会則は、〇〇年〇〇月〇〇日からまもります。



## 4. 活動計画について

### PDCAを意識し、行事のプロセスも大切にしましょう

- ◆ 活動計画には、一年を見通して行事を計画する「年間計画」と、一つの行事を行うにあたっての詳細を決める「行事計画」の2種類があります。
- ◆ どちらも子どもたちが話し合って決めることが望ましいですが、すべてを任せるのが不安な場合は、大まかな年間計画を育成会でたて、行事の詳細は子どもたちに立てさせるようにしてもよいでしょう。
- ◆ また、子ども会の活動には、さまざまな種類の活動があります。子どもたちの仲間意識、創造性、主体性を育てていくためにバランスよく活動が配分されているかもチェックしてあげましょう。

#### ◆ 社会的活動

子どもたちが住んでいる地域社会について理解を深める学習や生活するうえで必要な知識・技術・態度を身に付ける活動です。

(例)夏祭り、クリスマス会、餅つき、清掃活動、資源回収、敬老会  
交通安全教室、KYTなど

#### ◆ 文化的活動

子どもたちの想像力や豊かな情操を育むための活動です。

(例)文化祭、しめ縄づくり、灯笼づくり、工作教室、音楽鑑賞など

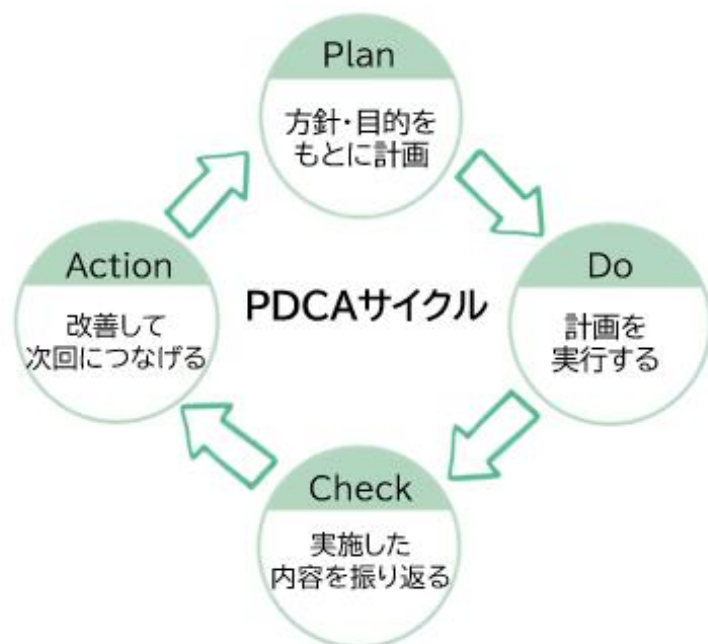
#### ◆ 体育的活動

子どもたちの体力づくりや自然とのふれあいを促す活動です。

(例)キャンプ、運動会、ラジオ体操、レクリエーションなど



- ◆ 活動計画を立てる際は、昨年度やったことをそのままやるのではなく何を目的に活動するのか、前回の反省点は改善できているかなどPDCAを意識して活動計画を立てるようにしましょう。



◆ 活動計画のチェックポイント

- 活動が大人からの押し付けになっていませんか？
- 活動の目的は明確になっていますか？
- 活動の種類が偏っていませんか？
- 活動の時期や対象者は適切ですか？
- 子どもたち自身で成し遂げられる内容ですか？
- 安全面の確認はできていますか？
- 誰かだけに負担がかかる活動になっていませんか？



◆ 行事実施までの流れ(例) 子 … 子ども会員 育 … 育成会

① グループ会議（～3か月前／1～2回）

子 グループ毎に一人一人の意見を取りまとめる  
（いつ、どこで、何をするか、対象者）

育 子どもたちの活発な意見交換を促す

② グループリーダー・役員会議（～3か月前／1～2回）

子 グループリーダーが各グループの意見を出し  
子ども会長中心に全体の意見をまとめ、行事を決める

育 思い付きや一部の子だけの興味や関心を追求  
しないように必要に応じてアドバイスをする

③ 役割分担・段取り決め（～2か月前／1～2回）

子 プログラムが決定したらどのような段取りが必要か、  
どのような役割が必要か検討する

育 大人の手伝いが必要な部分を確認し、役割分担をする

④ 当日に向けた準備（～前日まで／必要に応じて）

子 必要物の準備を行う  
対象者に向けた周知を行う

育 物品の購入が必要な際は子どもと一緒に  
ポスターやチラシの掲示依頼を子どもと一緒に  
行う



◆ 行事実施までの流れ(続き) 子 … 子ども会員 育 … 育成会

⑤ 行事の実施 (当日)

子 当日の役割分担を実行する  
参加者が楽しめるように配慮する  
けがや事故がないように気を付ける

育 危険な場所や物がないかの確認  
必要な育成者の人員手配  
活動の記録を行う(写真など)

⑥ 反省会 (1~2週間後くらいまでに実施/1回)

子 実施した感想や反省点を持ち寄り  
お世話になった方へのお礼状を作成する

育 成果について十分にほめてあげる  
課題については次回改善できるようアドバイスする

反省を踏まえ、次回の行事に向けてグループ会議を行う

子どもたちにできそうなことは、思い切って任せて  
みることで、子どもたちの意欲につながります。

また、子ども会を通して、地域に関わりを持つこと  
は、社会人としてのマナーや責任感を身に付ける  
ことに繋がります。



## ◆ グループ会議の流れ(例)

### ① 事前準備（開催日時の調整、会場の確保、資料の配布）

- ・ グループ会議を実施する日時を決めます。  
全グループ同時でもいいですし、日程調整が難しければグループ毎に実施しても良いでしょう。
- ・ 実施日が決まったら必要に応じて会場を確保しましょう。  
また、会議資料を事前に配布することで、深まった話し合いをすることができます。

### ② 会議当日

- ・ 議題とねらい、会議の進め方は必ず最初にリーダーが説明し、討議が散漫にならないようにしましょう。
- ・ サブリーダーは、討議時のタイムキーパーや書記をしましょう。
- ・ リーダーは議論中、全員が発言できるように配慮しましょう。
- ・ リーダーを中心に、行事を実施する際の課題を整理し、掘り下げられた問題について結論をだします。

大人は、会議の進行役ではなく助言者を担います。  
討議内容が脱線したり、堂々巡りになっているときは  
助言してあげましょう。  
また、助言をする際は、指導したり正解を教えるのではなく、考えるためのヒントを与えるようにしましょう。



## ◆ 活動プログラム(例)



- ◇ 名 称 : 新入生歓迎会
- ◇ 日 時 : ○月○日( 曜日) ○○:○○~○○:○○
- ◇ 会 場 : ○○公民館
- ◇ 参加者 : 新入生 ○人、子ども会会員 ○人、育成会 ○人、来賓 ○人
- ◇ ねらい : 子ども会の新しい仲間を迎え、参加者みんなの協力で楽しいレクリエーションを行い、新年度を祝う。
- ◇ 役 割 : 受 付 ○人 … 受付をし、会場に案内する  
誘 導 ○人 … 会場図に沿って整列させる  
接 待 ○人 … 来賓を接待する  
会 場 ○人 … 席の表示をする、会場の整理をする  
用 具 ○人 … 必要な用具の準備、管理をする  
音 楽 ○人 … BGMをかける  
ゲ ー ム ○人 … 出し物の間にゲームを行う  
進 行 ○人 … プログラムに基づき、会を進行する

※ 役割は子ども会の規模や内容によって検討しましょう。

## ◆ 活動の振り返り

1つの行事が終わったら、必ず振り返りをするようにしましょう。  
振り返りの際は、各行事共通の評価項目を立てることで、次回の活動を考える際に、比較・検討がしやすくなります。

## ◆ 評価項目(例)

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 開催場所はよかったか     | <input type="checkbox"/> 参加費は適正だったか  |
| <input type="checkbox"/> プログラムに無理はなかったか | <input type="checkbox"/> 役割分担は適正だったか |
| <input type="checkbox"/> 安全面に問題はなかったか   | <input type="checkbox"/> 開催日時はよかったか  |
| <input type="checkbox"/> 参加者の親睦が図られたか   | ……など                                 |



## 5. 「子ども会育成会」とは？

### 子ども会が安全に楽しく行われるようサポートする会

- ◆ 育成会は、子どもたちがどんな活動をするか考えたり、子どもたちのためにたくさんイベントをすることが役目ではありません。育成会は、子どもたちの手による子ども会の運営が、安全に楽しく行われるようにサポートすることが本来の役割です。
- ◆ 育成会は子どもの保護者だけで構成されるものではなく、地域の全ての大人たちが育成会のメンバーになることができます。子どもの社会性を育むため、保護者だけでなく、いろんな大人と関わることができるようにしましょう。



子ども会の役員って大変ってよく聞くので不安です……

子ども会の行事を全て大人が企画・運営していませんか？  
イベントが毎月1～2個ありませんか？

本来、1つの行事を実行するためには、子どもたちが時間をかけて計画し、実行後は検証をする必要があるため、3～4月に1回程度の行事が理想的です。  
まずは、Plan(計画)→Do(実行)→Check(検証)  
→Action(改善)を意識して行事ができるように活動を見直してみよう！



◆ 子ども会育成会の役員になったら……

育成会を円滑に運営していくためにも、引継ぎは大切な役目の1つです。新しい役員さんがスムーズに楽しく育成会に携わることができるように、口頭での引き継ぎだけでなく、書類等も整理しておきましょう。

◆ 役員会議の進め方

子ども会の年間計画を立てる際などには、役員会議をする必要があります。スムーズでよりよい会議となるように、事前に議題を整理しておきましょう。

【会議の流れ】

- ★ 初めてやる会議ではまずは自己紹介からスタート！  
その後、会議での司会者を決めましょう。
- ① レジメに沿って司会者が進める
- ② 年間計画を立てる場合は、昨年度の計画を参考に、  
具体的な行事に関する計画を立てる場合は、子どもたちの  
立てた行動計画を参考に話し合いを進めましょう。
- ③ 計画を立てる際は、行事をやる「目的」を明らかにしましょう。  
また、「いつ」「だれが」「なにを」「どのように」するのか、具体的  
に決めていくようにしましょう。



会議の内容をあらかじめ共有しておくことでスムーズに会議を進めることができます。また、実際集まらなくても決められそうなことは、LINEやZoomなどを活用してみるのもいいと思います。

### ◆ 予算・決算

子ども会育成会を運営するにあたって予算は必要不可欠です。予算を執行して行った事業の反省や見直しをし、新しい事業計画を立てるためには決算を必ず行いましょう。

### ◆ 収入（例）

（単位 円）

項目	本年度 予算	前年度 予算	増減	説明
会費	180,000	153,000	27,000	(150円×12か月) ×100人
助成金	58,000	49,300	8,700	市子連助成金 80円×100人 自転車保険助成金 500円×100人
繰越金	12,500	30,000	△17,500	
雑入	50	100	△50	貯金利息等
計	250,550	232,400	18,150	

- ◇ 表の右上に単位を記載することを忘れないようにしましょう。
- ◇ 説明については、簡素に明瞭にしましょう。
- ◇ 繰越金額については、前年度の決算の繰越金と一致するようにしましょう。
- ◇ 校区や単子によって、運営形態は様々だと思います。予算書・決算書もその団体に合わせて作成しましょう。



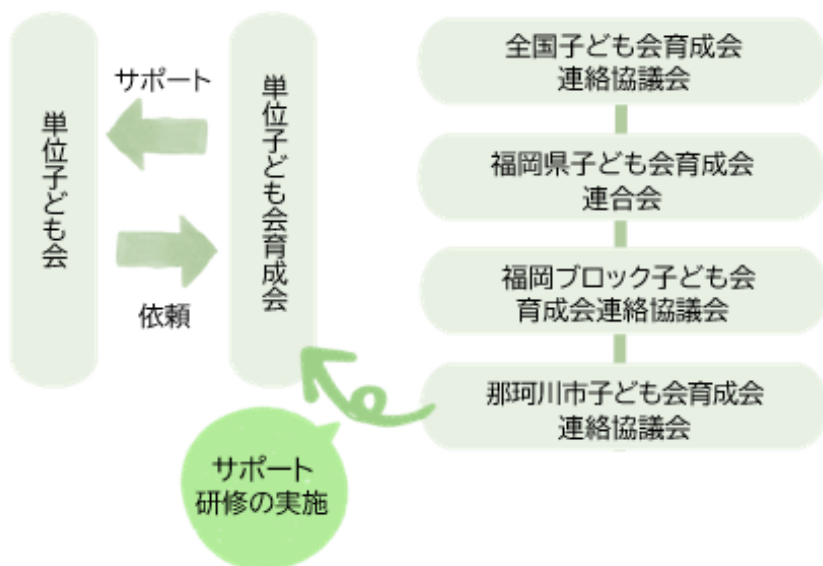
◆ 支出（例）

項目	本年度 予算	前年度 予算	増減	説明
事務費	30,000	30,000	0	事務用品、資料 他
会議費	20,000	20,000	0	総会、会議経費
交通費	20,000	20,000	0	行事引率 他
研修費	40,000	35,000	5,000	研修会
安全会費	15,000	12,750	2,250	安全共済会費 150円×100人
事業費	80,000	70,000	10,000	各種行事費 他
広報費	38,000	35,000	3,000	育成会だより発行
負担金	6,000	5,100	900	市子連会費 60円×100人
予備費	1,550	4,550	△3,000	
計	250,550	232,400	18,150	

- ◇ 収入と支出ともに合計が一致するようにしましょう。
- ◇ 会議費には、会議の時の茶菓子代などを含みます。
- ◇ 事業費は、年間の事業計画から必要とする予算を算出して計上しましょう。
- ◇ 研修費には、市子連や県子連で行う研修会へ参加する際の費用等を研修しましょう。



## 6. 関係組織について



### ◆ 「子ども会育成会連絡協議会」とは

市内の子ども会や子ども会育成会の活動をサポートする団体として存在するのが、「那珂川市子ども会育成会連絡協議会」で、通称「育連協」と呼ばれています。

育連協では、各単位子ども会や育成会では行えない研修会の実施や、各単位子ども会や育成会同士の交流会の実施等を行います。

また、市の育連協の上部組織として、福岡ブロック、福岡県、全国に連絡協議会が存在し、それぞれ研修会等を行っています。



## 7. 安全管理について

### KYTを通して、危機回避能力を身に付けましょう

- ◆ 子ども会活動を進めるにあたり、参加者の安全を確保するため、危険を予知し、あらかじめ対策を立てておく必要があります。
- ◆ 大切なことは、「危ないことは全てダメ！」ではなく、危険から身を守る経験を一つ一つ積み重ね、子どもたち自身の危機管理能力を高めることです。

#### ◆ さまざま危険

##### ① 自然や環境がもたらす危険

- ・ 気象によるもの：大雨、吹雪、強風、落雷、急激な天候の変化 など
- ・ 地形によるもの：転落、急斜面、岩場、落石 など
- ・ 水場によるもの：水温、水深、水流、潮の流れ など
- ・ 地震によるもの：落下物、家屋の倒壊、火災 など
- ・ 動植物によるもの：ハチ、アブ、毛虫、蛇、熊 など

##### ② 健康状態や活動内容がもたらす危険

- ・ 健康状態：発熱、疲労、生理痛、便秘、下痢、車酔い など
- ・ ケガの原因：滑る、転ぶ、ぶつかる、おぼれる、挫く など
- ・ ケガの状態：骨折、捻挫、打撲、擦り傷、切り傷、やけど など

##### ③ 人為的・心理学的要素がもたらす危険

- ・ 人間関係による精神的・身体的な危険
- ・ おふざけ、おしゃべり、浮かれた気分など心理的な危険
- ・ 刃物や火、あるいは道具の扱い方の失敗によるケガ、交通事故
- ・ 主催者、指導者の過失による危険
- ・ 無理な計画・未熟な指導による危険



- ◆ 安全教育の方法の1つとして普及しているのが、K(危険)Y(予知)T(トレーニング)です。  
これは危険を自ら予知・発見し、あらかじめ対策を立てるというトレーニングの1つで、危機回避・状況の危険を自覚できる能力を身に付けてもらうことをねらいとしています。
- ◆ KYTでは、子どもたちがグループに分かれ、子ども会活動風景が描かれたイラストや写真を見ながら、何が危険か、どんな危険が潜んでいるかを意見を出し合い、チェックをしていきます。

#### ◆ KYTの3つの効果

- ① 活動の流れや起こりうる変化についての幅広い経験や理解が身につく
- ② ある状況や行動が持つ特徴やリスクに対する確かな知識や洞察力が身につく
- ③ 豊かな想像力が身につく

#### ◆ KYTをする上でのルール

- ① 質より量を意識！  
全員にどんどん発言させましょう。
- ② 自由に話せる雰囲気づくりをしましょう！
- ③ 他人のアイデアを加工してもOK！
- ④ 論議は避けましょう。



◆ KYTのすすめかた

5つの質問を順に投げかけ話し合う活動です。  
KYTを始める前に、グループのリーダーと書記を決めましょう。

第1ステップ：危険の発見・現状把握

「どんな危険がかくれているかな？」  
グループで、どこが危ないかそれぞれ意見を出し合います。  
(～したとしたら～になる、～なので～になるかも)

第2ステップ：危険の度合いを比べる

「これが危険のポイントだ！」  
みんなの関心が高いもの、重大な事故の可能性のあるものを5～3個ピックアップして◎をつけましょう。

第3ステップ：具体的対策の考案

「私ならこうする！あなたならどうする？」  
みんなでどうしたらよいか考え、実行する行動目標を決めましょう。



#### 第4ステップ：行動目標を立てる



「私たちはこうする！」  
グループとして必ずしなければならないことを行動目標として決め、1つか2つ×を付ける。

#### 第5ステップ：スローガンを掲げる

「～を～して～しよう！」のようなスローガンを掲げ、活動中自分たちで、声掛けをしたり、確認をし合ったりしながら、安全で楽しく仲良く活動できるようにしましょう。

#### ◆ 危険がどこにあるか考えるポイント

- 『人の行動』 … 刃物など危険なもの使うときの行動
- 『作業環境』 … 作業をするときの環境が整っているか
- 『心理状況』 … 落ち着いて作業に取り掛かれる状況か

#### ◆ 活動中の事故・緊急時の対応

計画や準備に万全の注意を払っても、活動中に事故が起こることがあります。事故が起こった場合などの緊急時の判断や処置、救急法の実際を理解し、危険を避けるだけでなく、事故が起こったときに対処できる力をつけておきましょう。

#### ◆ 救急体制

- ・ 負傷者に対する救急措置
- ・ 事故報告（被害者の関係者、代表責任者）
- ・ 医師、消防署、警察への通報
- ・ 病院に対する装置、活動場所に近い病院の事前確認
- ・ 現場保全の記録
- ・ 利用施設への報告と説明（結果報告も含む）



活動を計画・実施するにあたり、チェックする項目をあらかじめ決めておき、チェックシートを作成しておく、安全な活動へつながります。また、確認は事前に行うだけでなく、実施後にも必ず行い、反省点などをまとめるなどして次の活動に役立てるようにしましょう。



## 8. 保険制度について

### ◆ 市民活動保険制度

那珂川市では、市内に活動の拠点を置き、計画的、継続的で公益性のある市民活動中に起きた事故に対する保険制度を設置しています。

保障の対象となる事故は、

- ① 住民団体等が活動中にその団体の指導者・責任者等の過失により参加者や第三者にケガをさせたり、財物に損害を与えたりして、法律上の賠償責任を負った場合
- ② 参加者等が活動中に死亡または傷害を被った場合

かつ、下記点線内の活動に当てはまるものになります

### ◆ 対象の活動

- ① 地域社会活動  
自治会(区、町内会)活動、防火・防災・防犯活動、清掃・美化活動、募金運動、交通安全運動など
- ② 青少年育成活動  
子ども会の諸活動、スポーツ少年団、非行防止パトロールなど
- ③ 社会福祉奉仕活動  
社会福祉施設援護活動、在宅老人・身障者等のホームヘルプ、ガイドヘルプ、手話通訳など
- ④ 社会教育活動  
青年団、婦人会、老人会(クラブ)、PTAの活動(学校管理下の活動は除く)、スポーツ・レクリエーション活動、文化活動など
- ⑤ 市主催(共催)事業への参加、手伝い  
スポーツフェスタ、市民文化祭、河川清掃活動、各種講座・教室など

◆ 市民活動保険の補償内容

① 損害責任補償

区 分	保険金額(限度額)	具 体 例
身体賠償	最高 1 名 6,000万円 1事故 3億円	子ども会のハイキングで管理が行き届かず、川遊びをしていた子どもが深みにはまり死亡した
財物賠償	最高 1事故 300万円	スポーツ大会での指導中、ボールで近所の家の窓ガラスを割り、物を壊してしまった

(注) 1回の事故につき、5,000円は自己負担(免責)になります。

② 傷害保険

区分	被保険者1名の限度額
死亡補償	500万円
<u>後遺障がい補償</u>	15万円～500万円

● コミュニティ活動の場合(行政区活動・公民館活動など)

入院補償	1日 3,000円
手術補償	入院日額の10倍～40倍
通院補償	1日 2,000円 ※ただし、自治会活動以外のスポーツ活動・文化活動は対象外です。

● 市主催(共催)行事への参加またはボランティア活動(※)の場合

入院		通院	
1～5日	2万円	1～5日	5千円
6～15日	6万円	6～15日	2万円
16～30日	12万円	16～30日	6万円
31～60日	18万円	31～60日	9万円
61～90日	24万円	61日～	12万円
91日～	30万円		

※ ボランティア活動(社会奉仕活動)は、住民や個人が市の事前の承認あるいは依頼を受けて行う活動のことです。  
事前の承認とは市へ届出をし、市が当該活動に一定の関与(指示・指導)をすることをいい、あらかじめ市が承認したことを客観的に証することができることをいいます。

◆ 対象外の活動

- ・ 山岳登山、ダイビング、ハングライダーなど危険を伴うスポーツによる事故
- ・ 指導者や参加者の故意によるもの
- ・ スポーツ団体(空手、柔道、少林寺等の武道も含む)の練習中の事故
- ・ 地震・噴火・洪水などの自然災害によるもの
- ・ 戦争、暴動、労働争議など社会的・政治的騒ぎによるもの
- ・ 指導者などが使用管理する自動車事故による賠償責任
- ・ 施設の建設、改装、修理等の工事による事故
- ・ 指導者などの同居の親族に対して負担する賠償責任
- ・ 市主催(共催)行事、自治会活動以外でのスポーツ活動・文化活動等に関する通院補償



◆ もし事故が起きたら……(市民活動保険編)

団体の責任者を通して、社会教育課または総務課庶務法制担当へ次の事項についてご連絡ください。

- ① 事故発生の日時 / ② 事故発生の場所 / ③ 状況と原因
- ④ 被害者、加害者の住所・氏名・年齢 又は 破損物の所有者

【連絡先】

那珂川市役所 総務課庶務法制担当 ☎ 092-953-2211  
那珂川市教育委員会 社会教育課 ☎ 092-952-2092

◆ 電話連絡後の流れ (市民活動保険編)

① コミュニティ活動中の事故の場合

- ・ 事故報告書(様式第1号)を作成し、団体等の代表者が必ず14日以内に社会教育課または総務課庶務法制担当へ提出してください。

事故報告書には、次の書類を添付してください。

- ア. 団体の概要を把握できる書類(規約、事業実績と計画)
- イ. 事故発生状況が説明できる資料
- ウ. 当日の指導者等及び参加者の名簿
- エ. その他担当課および保険会社が必要とする書類

※ 市では事故報告書に基づき内容を判定し、住民活動中の事故であると認めた場合は、保険会社に事故の連絡をします。

② 市主催(共催)行事への参加またはボランティア活動中の事故の場合

- ・ 事故証明書(様式第1号)を作成し、団体等の代表者が必ず14日以内に総務課庶務法制担当へ提出してください。

### ◆ 全国子ども会安全共済会

子ども会加入者の相互扶助の精神に基づき、その子ども会活動を安心して行うことができるよう設置された保険制度です。

加入していれば、けがなどによる治療費や修繕費などが保障されます。

補償の対象は以下2点となります。

- ① ケガの治療費(共済金)
- ② ものを壊した修繕代等(損害責任保険金)

#### ① 共済金(ケガや疾病の治療費)

区分	被保険者1名の限度額
死亡共済金	600万円
後遺障がい共済金	7～600万円
医療共済金	健康保険適用医療費総額の30% (1,001円以上、限度額50万円)

※ 補償の対象は、活動計画に基づいた活動で1名以上の指導者(20歳以上)または育成会員の管理下であることが必要です。

※ 活動の調査、準備や子ども会活動の一環の研修会・会議も含まれます。

※ 集合場所と自宅の往復中も原則含みます。(自転車は可。交通事故は除く)

#### ② 損害責任保険金(物を壊した修繕代)

子ども会活動中の事故により、主催者以外の会員や第3者が死傷したり、第3者の財物に損害を与えたことにより損害賠償責任を負ったとき保険金が支払われます。

(例)

- ・ 公民館で活動中に子どもがガラスを割った
- ・ 体育館のバレーボールを借用中に壊した
- ・ ソフトボールがフェンスを越え会員以外の車を傷つけた

◆ もし事故が起きたら……（全子連安全共済編）

① 事故後1週間以内に、  
共済金を請求する場合は、

全国子ども会安全共済会事故第1報報告書〈共済様式〉請求-01

賠償責任保険金を請求する場合は、

子ども会賠償責任保険事故報告書《第1報》



全子連HP

を、全子連HPからダウンロードし、必要事項を記入し、  
団体の責任者を通して、勤労青少年ホームへ提出してください。

② 書類提出後、以下手順で共済金の請求をしてください。

共済金を請求する場合は、

「全国子ども会安全共済会」〈医療共済金〉請求書兼事故証明書  
〈医療共済金〉請求-11

個人情報の取り扱いについての同意書 〈医療共済金〉請求-12

医療費の領収書(写) または診療明細書(写)

を治療終了後、団体責任者を通して、勤労青少年ホームへ提出  
してください。

賠償責任保険金を請求する場合は、

子ども会賠償責任保険事故報告《第1報》

保険会社が保険の支払いを決定した後、保険金の請求書等を提出  
してください。

請求書提出の際は、事故の写真が必要となりますので、必ず撮影  
をしておいてください。

(修理前と後。車の場合は、修理箇所、車全体、ナンバープレート)

## 9. 救急法

### 簡単な応急手当を身に付けておきましょう

#### ◆ 熱中症

長い時間、炎天下にさらされたり、冷房のない暑い室内にいて起こります。

手足の筋肉に痛みが生じたり、体のだるさ、吐き気、頭痛、めまいを起こすことがあります。

また、頭がぼーっとして注意力が散漫になるのも典型的な症状です。

- ① 風通しの良い涼しい環境に避難させます。
- ② 衣服を脱がせ、あまり汗をかいていないようであれば、皮膚に水を掛けて濡らしながら風を当てます。  
皮膚を濡らすには、冷たい水よりもぬるい水のほうが効果的です。  
氷のうなどが準備できれば、首、わきの下、太ももの付け根などにあてると冷却の助けになります。
- ③ 体温が下がり、意識はあって吐き気等がない場合は、冷水を少しずつ与えます。

意識がもうろうとして、自分で水が飲めない場合は無理に飲ませず、直ちに119番通報し、救急隊に助けを求めるようにしましょう。



#### ◆ ねんざ・脱臼

手や足の関節には、一定の運動範囲があります。無理に正常な運動範囲を超えた運動を加えると関節が外れ動かなくなってしまいます。脱臼の一手手前で関節が外れなかったものを「ねんざ」といいます。脱臼したときに、まわりの関節部分を骨折してしまうことやいためてしまうこともあります。

- ① むやみにもんだり、さすったりせず、患部を冷却パックや氷水などで20～30分冷やします。  
冷却パックで冷やす場合は、皮膚との間に薄い布などを挟んで冷却パックが直接皮膚に触れないようにします。
- ② 三角巾や包帯で固定し、医療機関を受診してください。

#### ◆ 骨折

骨折は、その時音がするなどして分かることもあります。しかし、わからない場合でも、痛みの程度が強く、腫れや変形が見られ動かせないなどの症状があったら骨折の可能性があります。

- ① どこが痛いかなど、痛がっているところに変形や出血がないかを確認します。  
確認をする際には、できるだけ動かさないようにします。
- ② 患部にそえ木をあてます。そえ木は骨折部分をおおう十分な長さで幅のあるものをつかいます。  
協力者がいれば、骨折しているところを支えてもらいます。
- ③ 三角巾などでそえ木等を固定し、医療機関を受診します。

## ◆ やけど

やけどは、熱いお湯や油が体にかかったり、熱いものに触れたりすると生じます。また、あまり暑くない湯たんぽやカイロなどが、体の同じ場所に長時間当たっていた場合や塩酸などの化学物質が皮膚についた場合でもなることがあります。

- ① 一番浅いやけど  
皮膚が赤くなり、ヒリヒリ痛む。水疱はありません。  
良く冷やしておくだけで、ほとんどは病院に行かなくても自然に治ります。
- ② 中くらいの深さのやけど  
水疱ができ、痛みがあります。  
水疱は、やけどの傷口を保護する役割があるので破らないようにしましょう。  
すぐに水で冷やしたあとに、清潔なガーゼで覆って水疱が破れないように気を付け、病院に行きます。
- ③ 最も深いやけど  
水疱はできず、皮膚が真っ白になったり、真っ黒くこげたりしてしまいます。痛みもあまり感じません。  
このようなやけどは治りにくいため、必ず病院に行きます。

患部を冷やす際は、水道水などきれいな流水で十分に冷やします。  
また、靴下など衣服を着ている場合は、着衣ごと冷やします。  
氷や冷却パックを使って冷やすと、冷えすぎてしまい、かえって悪化することがあるので注意しましょう。



## 10. インリーダーの育成

自主的な子ども会活動を目指して、インリーダーを育成しましょう

- ◆ インリーダーとは、子ども会の中のリーダーのことを指し、主に小学校高学年の子どもたちが担います。
- ◆ 那珂川市子ども会育成会連絡協議会では、インリーダー育成の研修会として、毎年5月と11月に、「スキルアップ研修会」を実施しています。

### ◆ 5月

子ども会の基礎知識、リーダーとメンバーの違い、活動計画のポイント、簡単にできるレクリエーション

### ◆ 11月

子ども会で活用できる集団レクリエーション実践編

子どもたちは、多くの経験の積み重ねによって大きく成長します。特定のリーダーを育てるのではなく、参加した子どもたち全員がリーダーであることを認識させ、自信をもって子ども会活動に参加できるよう意識づけることが必要です。子ども会長だけでなく、たくさんの高学年の子を参加させてあげてください。



## 11. ジュニア・リーダーとは？

### 子ども会活動を導く、中学生・高校生の集団

- ◆ ジュニア・リーダーは、単位子ども会に所属し、子どもたちへの指導・助言をし、大人と子どものつなぎ役となる中学生や高校生のことを指します。
- ◆ ジュニア・リーダーの役割として、次の3つが挙げられます。

- ① 仲間作りのよき理解者として、その推進に当たるとともに、自らの成長をはかること。
- ② 班活動の具体的、実践的な指導に当たり、会員の積極的参加を促進すること。
- ③ 集団指導者の指導のもとに、会長・班長などの役員の活動を援助すること。

- ◆ ジュニア・リーダーは、その役割を全うするために、理論(子ども会とは、プログラム、自分たちの役割)、方法(指導・援助の在り方、プログラムの立て方、会議の持ち方など)、実技(レクリエーション、安全教育など)を学び、資質の向上に努める必要があります。

ジュニア・リーダーとして活躍した子は、「ユース・リーダー」として、次世代のジュニア・リーダーの指導・助言を行い、ジュニア・リーダーと大人の育成者とのつなぎ役となります。





## 12. レクリエーションの進め方

- ◆ 子ども会でレクリエーションを行うことで、子どもたち同士の交流を促すと同時に、協調性やリーダーシップを育むことができます。
- ◆ レクリエーションを計画する時は、活動の目的、参加者の構成、人数、場所、時間をふまえて、適切なゲームを選択しましょう。

### ① 自己紹介



まずはゲームを進めるリーダーの自己紹介をしましょう。グループに分かれてゲームを行う場合は、チーム内での自己紹介もするといいでしょう。

### ② 軽めのレクリエーション



名前と顔がわかったところで、次は道具を使わず、簡単にできるゲームから行います。最初に、ゲームのルールを説明し、「はじめ」の合図で一斉に始めましょう。

### ③ メインレクリエーション

全体が盛り上がるゲームを実施します。動き回ったり、道具を使ったものを選ぶといいでしょう。



負けた人には、「感謝の拍手」、勝った人には、「頑張りへの拍手」をみんなで送るようにしましょう！

### 13. リーダーの心構え

- ◆ ゲームは、リーダーの指示や態度によって楽しさや、盛り上がりが変わってきます。リーダーは、普段から本を読んだり、研修に参加し、リーダーとしての力をつけるようにしましょう。

#### ◆ 態度

- ・ 全体をみてゲームをすすめましょう
- ・ 少しオーバーでもリアクションをとるようにしましょう
- ・ ゲームを共に楽しむようにしましょう

#### ◆ ことば

- ・ はっきり、大きな声でしゃべりましょう
- ・ ワントーン高い声でしゃべってみましょう
- ・ ゆっくり話すことを意識してみましょう

### 14. 簡単なゲーム

#### ◆ 運任せじゃんけん

2人1組で行うゲームです。  
じゃんけんをして勝ったほうは座る、負けたほうが立つというのをリーダーの「やめ！」の合図があるまで続けます。  
「やめ！」の合図があったときに座っていたほうが勝ちです。

#### ◆ 負けるが勝ちよ

4人1チームで行うゲームです。  
チーム内で1番から4番までの順番を決め、1番の人から順番に他のチームの人とじゃんけんをして、「負けたら」自分のチームの次の番号の人と交代します。  
より早くチーム全員が「負けた」チームが優勝です。



◆ 輪ゴムでクレーンゲーム

【必要なもの】

輪ゴム(チーム人数分+1本)、紙コップ3個以上、机(1チーム2台)

- ① 1チーム2台机を使います。1台には紙コップをおき、もう一方にはなにも置きません。
- ② 1個の輪ゴムを中心にして周りに4本の輪ゴムを結びます。
- ③ 1人1本ずつ輪ゴムを持ちます。
- ④ 持っている輪ゴムを引っ張ると中心の輪ゴムが広がります。広がった輪ゴムで紙コップを挟み、そのまま移動します。
- ⑤ 2個目の紙コップまでは、横並びで並べます。3個目の紙コップは、並んだ2個の紙コップの上に載せます。
- ⑥ より早くピラミッドを完成させたチームの優勝です。



◆ 気持ちを受け取ってねゲーム

【必要なもの】

紙コップ(人数分)、ピンポン玉(チーム数分)

- ① 紙コップを、1人1つずつ持って一列に並びます。
- ② 紙コップを、先頭から交互に普通の持ち方と底を上にした持ち方で並びます。
- ③ 先頭の人の紙コップの中に入れていたピンポン玉を、次の人の紙コップの底にピンポン玉を落とさないように移していきます。
- ④ 途中でピンポン玉を落としたり、落とした人の前の人からやりなおします。
- ⑤ 早く最後の人まで移動できたチームが優勝です。



何度かやる場合は

落としたり  
最初からやり直し！  
にしてもOK

◆ 誰でもビンゴ！

【必要なもの】 紙、筆記用具

- ① 3×3マスの用紙に自分の好きな食べ物を9つ書く
- ② 順番に自分の好きな食べ物を言う
- ③ いわれた食べ物とビンゴのマスが一致したら塗りつぶす
- ④ 早く一列に並んだら優勝！



## 15. よくある質問



子ども会への加入数が減って、  
今までのような活動ができなくなってきました……

地域の実情に合わせて、1つの地域で子ども会を行うのではなく、  
周辺の地域と一緒に子ども会活動を行ってみてはいかがでしょうか？

また、市育連協で行っている育成会長同士の交流会などを活用して、  
周辺の地域と情報交換を試みるのも良いと思います。

もしくは、自治会活動や公民館活動のなかに子ども会を含め、  
地域の活動の中で子どもが活躍する場や地域の大人との  
交流の場を確保することで、子ども会活動と同様に  
子どもたちの社会性や主体性を育むことができると思います。



地域のどの家庭に子どもがいるかわからないから  
子ども会のお知らせができません……

子ども会というのは、幼児から高校3年生までの子どもとその活動を  
支える地域の大人でなりたっていることから、  
子ども会活動は子どもがいる家庭だけに関係することではありません。

まずは、子ども会＝子どもがいる家庭にしか関係がないことだという  
固定概念を取り払いましょう。

そして、子ども会加入のお知らせと一緒に、  
子ども会を支える地域のボランティアの募集もせ、  
地域全体にお知らせをしてみてもはどうでしょうか？





子ども会へは強制加入なのに参加してくれません！

地域活動の一つである子ども会への加入を住民の方へ強制することは難しいと思います。

むしろ、「強制」という言葉を用いることで、折角楽しい活動をしていてもマイナスなイメージを持たれてしまうこともあると思います。

まずは、子ども会が子どもにとって楽しい場所だと知ってもらえるように工夫してみましょう。

また、子ども会へ子どもが参加しない理由としては、子ども自身が子ども会に興味を持っていないという理由の他に、親が子ども会に対してマイナスイメージを持っているという理由が考えられます。

マイナスイメージを払拭するためにも、親がどんなことをしているか、その活動の中でどんないいことがあったのかを知ってもらえるようにしてみるのも良いと思います。



子どもたちが忙しくて会議に参加してくれません……

いまの子どもたちは習い事をしている子も多く、全員が参加できるように会議日程を調整することが難しいということもあるでしょう。そんなときは、会議のやり方を工夫してみてもはどうでしょうか？

例えば、会議に来られない子があらかじめ分かっている時は、同じクラスの子が予め意見を聞いておいたり、学校の昼休みを利用して会議の日に来られない子も交えて少し話をしてみたりするのもいいかもしれません。

また、オンライン化が進んでいる現代であれば、タブレットを活用してみるのもいいのではないのでしょうか。



## 16. 参考資料

### ◆ 活動記録の例

行事名	新入生歓迎会	リーダー	〇〇 〇〇
開催場所	〇〇区公民館	記録係	〇〇 〇〇
開催日時	令和 〇 年 〇 月 〇 日 (〇) 受付 9:30~ / 実施時間 10:00~12:00		
参加人数	合計25名 (小学生18名、幼児2名、保護者5名)		
事前準備	当日の出し物・ゲームで使う物の準備 ビンゴゲームの景品の準備		
プログラム	① 運任せじゃんけん ② 気持ちを受け取ってねゲーム ③ 誰でもビンゴゲーム		
良かった点	・ 高学年と低学年がチームを組んでゲームに参加できたことで交流を持てた ・ 高学年が自主的に動いてくれた		
反省点	・ ゲームの説明で手間取ってしまった		
改善内容	・ あらかじめゲームのルールを紙に書いておく		

◆ 引継書の例

時期	項目	詳細
4月上旬	業務引継	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 引継書をもとに各役職で引き継ぎを行う</li> <li>・ 子ども会員、育成会員の名簿作成</li> </ul>
4月中旬	総会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総会資料の印刷</li> <li>→ 資料は〇部印刷する</li> </ul>
5月	安全共済手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業計画書、名簿等を作成し、安全共済へ加入</li> </ul>
	自転車保険手続き 市育連協事業の参加者取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自転車保険の加入希望者を取りまとめる</li> <li>・ スキルアップ研修会参加者取りまとめ</li> </ul>
実施時期に合わせて	各行事行動計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子ども会のグループ会議の支援</li> <li>・ 必要物の買い出し</li> <li>・ 会場の手配</li> <li>→ 公民館を借りるときは〇〇さんへ連絡をする</li> </ul>
3月上旬	引き継ぎ準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務引継書の作成</li> <li>・ 次年度に向けた協議</li> <li>→ 次年度の計画、予算について</li> </ul>
3月中旬	総会資料作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総会資料の作成</li> <li>→ 金銭出納帳の整理、事業報告書の作成などを行う</li> </ul>

※ 引継の際は、実際に使った会議資料なども一緒に渡したり、実際の活動風景の写真を見せることでイメージがしやすくなります。



◆ 活動チェックシート

1. プログラムの作成

No.	チェック項目	✓
①	活動の目的は明確ですか	
②	目的を達成できる内容になっていますか	
③	子どもたちの参加人数に無理はありませんか	
④	育成者・指導者の人数は適正ですか	
⑤	タイムスケジュールに無理はありませんか	
⑥	役割分担は決まっていますか	

2. 下見のチェック

No.	チェック項目	✓
①	活動場所の周辺の下見はしましたか	
②	野外での開催の場合、地形の確認はしましたか	
③	危険個所の確認はしましたか	
④	現地の方・地元の方からの情報収集はしましたか	
⑤	交通手段の確認はしましたか	
⑥	子どもたちの活動範囲は決めましたか	
⑦	活動場所を見渡せる場所がありますか	
⑧	トイレ・着替え・日陰・休憩場所などの確認はしましたか	
⑨	連絡方法・管理体制の確認はしましたか	
⑩	周辺の病院などの連絡先を確認しましたか	
⑪	自然環境での変化に伴う対応は確認しましたか	

### 3. 管理体制のチェック

No.	チェック項目	✓
①	救急道具は準備しましたか	
②	動植物の情報を調べ対処方法を作成していますか	
③	参加者の服装や携帯品の確認はしましたか	
④	危険箇所を地図等で共有しましたか	
⑤	避難場所を確認しましたか	
⑥	緊急時の保護者の連絡表を作っていますか	
⑦	緊急時の保護者や関係者への連絡体制は確認しましたか	
⑧	安全対策のための説明会をしましたか	
⑨	参加者の安全共済会への加入有無を確認しましたか	

### 4. 活動前日及び実施中のチェック

No.	チェック項目	✓
①	子どもたち及び育成者の役割分担を確認しましたか	
②	天気予報を確認していますか	
③	活動の当日、指導者は早めに集合し、受け入れ態勢の確認、準備物などのチェックを行いましたか	
④	子どもたち及び育成者の健康チェックをしましたか	
⑤	情緒不安定傾向の子どもや注意を要する子どもへの個別的配慮はできましたか	
⑥	定期的に人数確認をしていますか	
⑦	子どもが単独行動にならないように配慮していましたか	
⑧	子どもたちに危険な生き物、行動について注意しましたか	
⑨	周囲の変化に注意していましたか	
⑩	スタッフ同士または外部との連絡ができますか	
⑪	プログラムの進行状況を管理していますか	

#### 5. 解散後、事後のチェック

No.	チェック項目	✓
①	解散前に参加者の点検と健康チェックをしましたか	
②	帰路の交通安全のひと言を掛けましたか	
③	保護者に子どもに関する連絡事項を伝えましたか	
④	安全対策に対する反省をしましたか ・ 危険を感じたことはなかったか ・ 事前の安全のきまりはまもれたか	
⑤	参加した子どもたちに活動の反省をさせましたか ・ 活動は楽しくできたか ・ 役割分担は十分果たせたか ・ 緊急時の対応は適正だったか	
⑥	協力機関への連絡・挨拶はしましたか	

#### ◆ おわりに

子どもたちは、子ども会の中で力を合わせていろいろな行事をやり遂げることで、仲間ができ、自信につながります。

私たち大人の役目は、子どもたちの自主性を引き出し、考え、行動できるように見守り、必要な時に手を差し伸べることです。

くじ引きや順番でしかたなく役員になったかたもいるかもしれませんが、しかし、大人が前向きに活動しなければ、子どもたちも楽しく活動することはできません。

あまり難しく考えすぎず、粹にとらわれず、楽しく活動することを心がけてみてください。

子どもたちが喜んで、楽しく活動する姿を見た時、きっとあなたは、「なんだかんだ、やってよかったかな」と思えるはずです。

1人でも多くの役員さんが楽しく活動できるよう応援しています。





「子ども会育成会 活動の手引き」

令和5年2月発行

編集・発行 那珂川市教育委員会 社会教育課