

※当番学年の保護者の方は捨てないでください

令和 7 年 9 月改訂

HOW TO 遊び場開放

日頃より、PTA 活動にご協力くださりありがとうございます。

遊び場開放 当番マニュアル（通称 HOWTO）です。必ず事前にご一読のうえ、当番日にご参加ください。

当番学年の保護者のみなさまへ

- 当番表と本マニュアルは 1 年間保管してください。

お当番のみなさまへ

- 同日にお当番となった方と連絡を取り合えるようにしておいてください。天気予報等による開催/中止の判断は、お当番メンバーにて判断するためです。
- 当番日にご都合がつかなくなった場合は必ずどなたかと交代のうえ、その旨を遊び場開放委員までご連絡ください。
- 事前に本 HOWTO ひとつおり目を通しておいてください。

お当番の方をお願いする主な役割

- 前日の天気予報確認（必要に応じて中止判断）
- 倉庫の開錠/施錠（遊具の準備、片付け）
- 受付業務
- 遊び場開放エリア全体の見守り
- ケガ等の救護対応

詳細はいずれも後述しておりますのでご確認ください。

目次

1	当番になったら最初にすること.....	2
2	前日の対応.....	2
3	当日（中止の場合）	3
4	当日（実施の場合）の事前準備	4
5	当日（実施の場合）の受付開始～開放中	5
6	当日（実施の場合）の終了～	6

1 当番になったら最初にすること

- (1) 同日にお当番となった方と連絡を取り合えるようにしておく。
- (2) 本 HOWTO に目を通しておく。

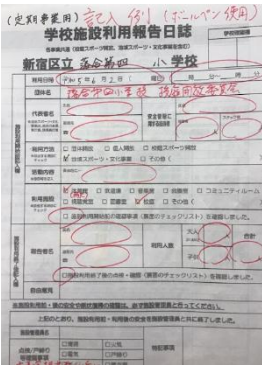
2 前日の対応

(1)	天気予報の事前確認	前日 17 時時点で、遊び場開放日の東京都の天気予報を確認 <中止する場合> ※雨天でもピロティで開催。 ● 遊び場開放時間内に気温 28℃に到達する可能性がある場合 ● 暴風雨や雷など外出に危険が伴う天候となる場合 ⇒ 中止。2-(2)を参照のこと。 <開催する場合> ● 上記以外の場合（雨天でもピロティで開催） ⇒ 実施。「4. 当日（実施の場合）の事前準備」を参照のこと。
(2)	以下中止の場合	
	遊び場開放委員へ連絡	前日中に（天気判断が困難な場合は遅くとも当日の朝 8 時まで）に、遊び場開放委員へ中止の旨を連絡。遊び場開放委員より、すぐーるにて中止の旨の配信を行う。 ⇒ このあと当日（中止の場合）の対応ありのため、3を参照。

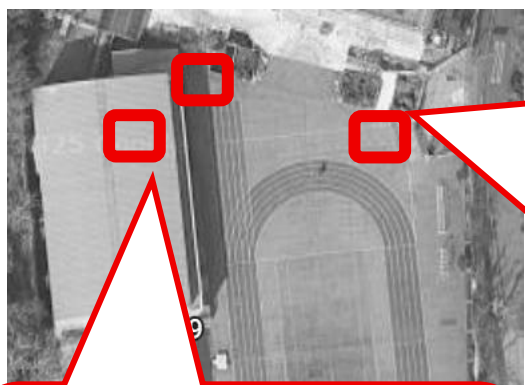
3 当日（中止の場合）

(1)	～09:50 中止の旨連絡	以下へ中止の旨を連絡。電話でも OK。 ✓ 主事室の主事さん 03-3565-0942（2025 年度時点） ✓（土曜日の場合）学童 03-3565-0990（2025 年度時点）
(2)	～10:00 中止の貼り紙掲示	すぐーる配信のみでは、地域の方へのお知らせができないこと、また保護者がすぐーる配信に気づかないまま児童のみで来校する可能性があることを踏まえ、中止の貼り紙掲示対応を行う。 ※暴風雨や雷など外出に危険が伴う天候の場合は対応不要。 ✓ 学校に行き、主事さんより倉庫の鍵を借りる。 ✓ 倉庫内の BOX より中止の貼り紙を出し、校門に掲示する。
(3)	12:00～ 中止の貼り紙撤去	✓ 中止の貼り紙を撤去し、BOX へ戻す。 ✓ 倉庫の鍵を閉め、鍵は主事さんへ戻す。 ⇒ 以上で終了です。お疲れさまでした。

4 当日（実施の場合）の事前準備

(1)	～09:40 校庭集合	準備のため余裕をもって集合。 ※09:50 時点で当番 3 人未満だった場合は安全性確保の観点から中止とする。 ※気温が高い日は日傘・タオル持参推奨。
(2)	主事室へ	主事さんより、救急箱（倉庫の鍵入り）を受け取る。
(3)	遊び場開放用 BOX 確認	砂場前の倉庫から、遊び場開放用 BOX を出す。
(4)	各種設置	以下の②④については詳細後述あり、要確認。 ▶Point!! ②③④⑤は手分けしてそれぞれ並行して進めるとよい。 ① 当番は PTA 腕章をつける ② 受付・ハンドソープ設置（詳細後述あり） ③ 校門へ「遊び場開放中」貼り紙を設置 ④ 注意書き設置（詳細後述あり） ⑤ 倉庫の遊具を朝礼台のあたりにいくつか出しておく
(5)	学校施設利用報告日誌 事前記入	✓ 倉庫内 BOX より利用報告書を出す。 ✓ 裏面に開始前のチェック事項あり、所定の事項をチェックする。 ✓ 主事さんに事前にサインをもらう。 ※終了時もサインが必要になります。 

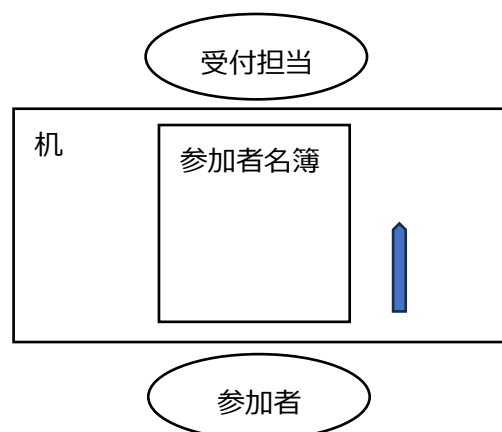
4-(4)-② 受付・ハンドソープ設置について



以下にハンドソープを設置。必要に応じて消毒セットも設置。

- ① 体育館入口近くの手洗い場
- ② ピロティのトイレ内手洗い場

受付は校庭前の校門の前に設置する。受付漏れ、帰りの際のマルつけ漏れ防止のため。（ただし雨天時についてはピロティ内設置也可）



4-(4)-④ 注意書き設置について

- ✓ 倉庫内 BOX の資料より設置個所を確認。
- ✓ 倉庫内よりカラーコーンを出し、所定の箇所に設置する。



5 当日（実施の場合）の受付開始～開放中

(1)	受付（随時）	【参加者への案内事項】 ● 参加者名簿は遊び場開放に来た人全員記入。（※） ※参加者名簿への記入対象者 ・遊び場開放で遊ぶ児童生徒、未就学児 ・児童生徒、未就学児とともに来校した保護者、その家族 ・学童からの参加児童 ・当番担当者、その家族 ● （子どものみ参加の場合）緊急時連絡先の記載は必須。 ● 校舎内やトイレのごみ箱は使用不可、ごみは持ち帰る。 ● 11:45(終了 15 分前)に片付け開始する。 ● 帰る際には自身の名前にマルをつける。
(2)	見守り開始	✓ 受付は常に誰かが入れるようにしておく。 ✓ 倉庫内 BOX の資料に記載の見守り場所へ各自移動。 ✓ ケガ等により冷却が必要な場合、主事室に保冷剤等あり。 ✓ 詳細は倉庫内 BOX の<u>緊急時対応マニュアル等の資料参照。</u> <開催後に中止判断を行うケース> ※いずれも<u>当番内で判断。</u> ● 天候の著しい悪化や警報等の発令があり、外遊びに危険を伴う可能性がある場合。（※帰宅方法後述） ● 参加者の重大なケガや疾患の発生により、遊び場の見守り対応が不可能な場合。 ● 施設や設備の事故が発生し、継続困難な状態になった場合。 ● 不審者の侵入があった場合。（※帰宅方法後述）

		<開催後に中止判断した場合> ✓ 遊び場開放委員へ連絡する。 ✓ 校門へ「中止」プラカード掲示、12:00 以降に回収すること。 ✓ 『6. 当日（実施の場合）の終了～』を参照のうえ対応。 <※天候悪化、不審者発生時の帰宅方法> 児童のみ参加で一人での帰宅が危険と判断される場合、 ● 緊急連絡先に連絡し、保護者が迎えに来るまで学校で待機。 ● 保護者と連絡がつかない場合、当番もしくは協力可能な参加者が自宅等で保護する。
(3)	11:45 片付け開始	参加者に声をかけ、遊具等の片づけを開始する。
(4)	受付（帰り）	帰宅する参加者へ、名簿にマルをつけてもらう。

6 当日（実施の場合）の終了～

(1)	プラカード回収・受付片付け	受付の机を倉庫へ片付け、以下を BOX へ戻す。 ✓ 「遊び場開放中」のプラカード ✓ 参加者名簿
(2)	見回り	校庭を一周し、忘れ物等がないかを確認。 <忘れ物があった場合> 主事室に届ける。 <ゴミがあった場合> 持ち帰るか、回収して倉庫へ。倉庫に入れた場合は遊び場開放委員へその旨を連絡する。
(3)	学校施設利用報告日誌 実施後記入	✓ 実施後のチェック事項あり、所定の事項をチェックする。 ✓ 主事さんにサインをもらう。 ✓ 参加者人数等、表裏ともに記入漏れがないか確認。 ※用具破損等の特記事項あれば記入しておく。 ✓ 日誌は倉庫内 BOX へ戻す。←後日役員にて確認。
(4)	倉庫施錠	遊具、BOX などすべてを倉庫に入れる。 倉庫を施錠する。 倉庫の鍵は救急箱に入れる。

(5)	救急箱返却	主事さんへ救急箱を返却する。 ⇒以上で終了です。お疲れさまでした。
-----	-------	--------------------------------------

【問い合わせメール宛先】 ochiaidaiyon06@g.ptatokyo.com

落四小 PTA 遊び場開放委員会