

地域ぐるみで健全育成 地域の子どもは地域で育てよう！

令和6年度

子どもの居場所

「フレディ」のご案内



1 「フレディとは」

子どもの健全育成を図るため、保護者の就労状況にかかわらず、放課後や土曜日などに児童が安全に安心して過ごせる「子どもの居場所」です。「フレディ」は、子どもたちがいきいきと遊び（Play）、学習（Study）することができることを願って創った愛称です。

2 施設

小学校内のフレディ専用ルームや、体育館、校庭、図書室などの諸室を活用し、指導員やサポーター等が見守る中で児童は活動します。

3 「フレディ」を利用するには

- 定員はありませんが、事前に利用登録が必要です。
- 区立の学童クラブ、ベネッセ学童クラブ月島・晴海との重複登録はできません。
- 利用登録申請書等の書類は区役所6階教育委員会庶務課またはフレディに置いてあります。また、区のホームページからダウンロードすることもできます。
- 登録の際に、児童のフレディ利用方法等について、保護者の方から聞き取りをさせていただく場合があります。



【新年度の申込み】

令和6年4月1日（月）からの利用（新1年生もご利用できます。）を希望する方は、利用登録申請書（新年度用）に必要事項を記入の上、傷害・賠償責任保険料として600円を添えて、令和6年2月1日（木）から令和6年2月29日（木）までに利用するフレディに直接申し込んでください。上記申込み期間終了後に利用登録の申し込みをされた場合は、入学式（1学期の始業式）以降のご利用になります。

- ※ 継続の方でも、毎年度の利用登録申請が必要です。
- ※ 「フレディ晴海西」の申込みは、中央区役所1階 特設窓口で受付します。
新年度の申込締切後は、中央区役所 地下1階 放課後対策担当で受付します。

◆フレディ晴海西の窓口受付時間◆

月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時まで（水曜日は午後7時まで）
日曜日 午前9時から午後5時まで
*土曜日及び祝日は、区役所閉庁日のため受付できません。

- ※ フレディの申込み期間と学童クラブの利用申請期間は異なります。
詳しくは、区のホームページをご覧ください。

【年度途中の申込み】

令和6年度途中から利用する方は、利用する前に利用登録申請書に必要事項を記入の上、傷害・賠償責任保険料として600円を添えて、利用するフレディに直接申し込んでください。
フレディで名札等の利用準備が整い次第利用開始となります。

4 プレディ設置校と対象者等

【対象者】 区立小学校の在籍児童又は区内に住所を有する小学校児童（利用登録申込制）

※ 感染症の状況により、利用条件を設ける場合があります。

【利用できるプレディ】

- 1 在籍する小学校（以下「在籍校」という。）にプレディがある児童は、在籍校のプレディ
- 2 在籍校と、住所を有する通学区域の小学校（以下「指定校」という。）の双方にプレディがある場合は、プレディの利用はいずれか一方
- 3 在籍校にプレディがなく、指定校にプレディがある場合は指定校のプレディ
- 4 在籍校と指定校の双方にプレディがない児童については、下記プレディの中から1プレディを選択

プレディ名	電話番号
プレディ中央（中央小学校内）	03-3551-0522
プレディ明石（明石小学校内）	03-3544-2860
プレディ京築（京橋築地小学校内）※1	03-3545-2843
プレディ明正（明正小学校内）	03-3551-3673
プレディ日本橋（日本橋小学校内）	03-3668-2331
プレディ有馬（有馬小学校内）	03-3666-3960
プレディ久松（久松小学校内）	03-3663-7045
プレディ佃島（佃島小学校内）	03-3536-7041
プレディ月一（月島第一小学校内）※1	03-3531-4746
プレディ月二（月島第二小学校内）	03-3531-1045
プレディ月三（月島第三小学校内）	03-3531-7251
プレディ豊海（豊海小学校内） ※1	03-3534-1300
プレディ晴海西（晴海西小学校内）※1	03-6278-8359※2

※1 令和6年4月より学校内学童クラブが設置されます。

※2 プレディ晴海西は現在、開設準備中のため、問い合わせ先は「福祉保健部子ども家庭支援センター放課後対策担当」になります。（令和6年3月29日まで）

5 プレディ開設日時とお休み

- 月曜日～金曜日は、プレディ設置校の放課後～午後5時
- 土曜日、春・夏・冬休み等は午前8時30分～午後5時
- 日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）はお休みです。
- 学校行事や選挙、自然災害（台風・地震等）などで臨時にお休みする場合があります。

※ 保護者の就労などの特別な事情がある場合は、最長午後7時30分まで（土曜日は午後6時まで）利用できます。（保護者全員の勤務証明書等の提出により午後5時以降に利用する児童は保護者が運営するおやつ会の入会が必要になります。）

※ 午後6時以降にプレディを利用した場合は、児童のお迎えが必須になります。（最長利用時間の5分前までにお迎えに来てください）お迎えは、利用登録申請書の「家族構成・緊急連絡先」欄に記載がある高校生以上の方が対象です。（ファミリーサポートセンター等をご利用の方は、その旨ご記載ください。）「家族構成・緊急連絡先」欄に記載しきれない場合は、各プレディでご相談ください。

※ 勤務証明書は、区役所6階教育委員会庶務課または各プレディに置いてあります。また、区のホームページからダウンロードすることもできます。（兄弟姉妹等複数人が利用登録する場合の勤務証明書は、一世帯1部の提出で結構です。）

6 費用

無料。ただし、登録申請する児童1人に対し、傷害・賠償責任保険料の600円（毎年度申込時）および各種教室の材料費などは実費となります。

午後6時以降プレディを利用した際は利用料（1回400円、月の利用料が5,000円を超えた場合は5,000円）がかかります。利用料の支払い方法につきましては、口座振替又は納付書（利用月の翌月に送付します。）になります。

7 出欠確認および連絡帳による情報交換

保護者全員が就労等をしている方で、事前にご提出いただく利用予定表による児童の出欠確認や、連絡帳による保護者とプレディでの情報交換を希望される場合は、利用登録申請時の利用申請書への記載により行います。（出欠確認・連絡帳のどちらも、選択して利用できます。）

※ 保護者全員の勤務証明書等が必要です。（左記5で提出済の場合は不要です。）

8 ご利用方法

利用票（利用登録申込時に交付）は、当日の利用時間・お迎えの有無等を保護者と児童で確認し、保護者が利用票の記入を行った上で児童に持参させてください。

※ 利用票を忘れた場合や未記入の場合は、保護者と児童が同意した上での利用なのか、下校時間は何時なのかなどの情報確認ができないため、プレディの利用はできません。

※ 利用票を紛失・破損した場合は、再交付いたしますので直ちにお申し出ください。

※ 令和6年4月より児童が入退室した場合、保護者にメールでお知らせする入退室管理システムを導入します。利用料は無料ですが、受信にかかる費用は負担していただきます。

【平日】 学校の授業が終わったあと、プレディを利用します。

【土曜日・夏休みなど】 開設時刻（特別な場合を除き午前8時30分）以降利用できます。お昼をはさんで利用する場合は、お弁当と水筒が必要です。

※ 学校から下校した場合は、当日プレディを利用することはできません。プレディから下校した場合も、当日に再度プレディを利用することはできません。

※ 台風接近等により授業が短縮され、一斉下校（または全日休校）となった場合は、プレディもお休みです。事前に自宅の鍵を持たせるなどの工夫をお願いします。

※ 土曜日や夏休み等の学校休業日に、気象に関する警報や地震に関する警戒宣言等が発令されている場合は、発令が解除されるまでご家庭で保護するなどの対応をお願いします。

また、状況によってはプレディをお休みする場合がありますのでご了承ください。

9 プレディ利用の取りやめ等

●プレディ利用の取りやめや、利用登録申請内容を変更する場合は、「プレディ申請内容変更届」の提出が必要になります。

●区立の学童クラブからプレディ利用登録に変更される場合は、登録している区立の学童クラブにご連絡いただければ、プレディへの「勤務証明書」の提出は省略できます。

なお、プレディ利用登録時に「勤務証明書」を提出された方で、区立の学童クラブに利用申請を行う場合は、区立の学童クラブへの「勤務証明書」の提出は省略できませんのでご注意ください。



10 活動内容

自主的な遊び、スポーツ、読書、自習など。また、スポーツ、工作、体験教室などの各種教室もあります。

11 日々の見守り・安全管理体制

●指導員：指導員は、教員免許、看護師免許または保育士資格、児童指導員任用資格のいずれかを有する者です。

●サポーター（ボランティア）：保護者や地域の方など

12 サポーター（ボランティア）

プレディは「地域ぐるみで健全育成、地域の子どもは地域で育てよう！」という趣旨のもと、サポーター（保護者や地域の方など）と協力して、日々、子どもたちを見守っています。サポーターは登録制で、各プレディで随時受付を行っておりますので、地域の子どもたちのために、ぜひご協力をお願いします。なお、詳細は各プレディにお尋ねください。

※ サポーター登録後、傷害・賠償責任保険に区の保険料負担で加入します。（保険加入手続き事務は区が行います。）

13 児童が加入する傷害・賠償責任保険の主な内容

- 傷害・賠償責任保険に加入します。（保険加入手続き事務は区が行います。）
- 保障は、医療費の実費ではなく、通院等1日あたりの定額保険金が支払われます。

〔令和6年度の主な内容〕

けがなどの治療で通院：1日につき1,500円

けがなどの治療で入院：1日につき4,000円 ※ 詳細はお尋ねください。

14 プレディと学童クラブとの違い

【プレディ】12の小学校内で、定員を設けずに実施しています。子どもが安全に安心して自主学習、自主遊びが行える居場所を区が提供する事業です。保護者の就労等に関係なく、区内の小学校に在籍する児童および区内に住所を有する小学校児童が対象で、自由に利用することができる『参加型』です。指導員で運営をしていますが、「地域ぐるみで子育てを！」という趣旨のもとサポーター（保護者や地域のボランティアなど）の協力も得ており、毎日の遊びの中で地域の大人と交流することもできます。

【学童クラブ】区内8か所の児童館で実施しています。区内の小学校に在学している児童または区内に居住し、区の区域外の小学校に在学している児童で、放課後帰宅しても保護者の就労等で、家庭で適切な保護育成を受けられない児童を、危険のないよう保護し、生活指導などを行う事業です。

※令和6年4月よりプレディ実施校は13校になります。また、学校内学童クラブが区内小学校4校で実施されます。詳細は区のホームページをご覧ください。

【プレディの問い合わせ先】

教育委員会事務局庶務課プレディ事業係

電 話 03 - 3546 - 5690 F A X 03 - 3546 - 2098

※プレディ事業係のお問い合わせは令和6年3月29日までとなります。

【プレディ晴海西についての問い合わせ先】

福祉保健部子ども家庭支援センター放課後対策担当

電 話 03 - 6278 - 8359

中央区ホームページURL <https://www.city.chuo.lg.jp>

プレディ晴海西 新年度登録申し込みについて

令和6年4月1日(月)からの利用(新1年生も利用できます)を希望する方は、利用登録申請書に必要事項を記入の上、傷害・賠償責任保険料として600円を添えてお申し込みください。

《申請受付期間》 令和6年2月1日(木)～令和6年2月29日(木)

《申請受付場所》 中央区役所1階 特設窓口

《申請受付時間》 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時まで
(水曜日は午後7時まで)

日曜日 午前9時から午後5時まで

※土曜日及び祝日は、区役所閉庁日のため受け付けできません。

*3月1日(金)以降の申請書受付場所は、中央区役所地下1階放課後対策担当で受け付けます。
(日曜日は、中央区役所1階 特設窓口で受け付けます。)

*3月1日(金)以降の申し込みの場合、4月8日(月)入学式・始業式後から利用開始になります。

《申請手続》

●ご提出いただくもの

- 1 プレディ利用登録申込書兼利用申請書 (新年度用)
- 2 写真掲載意向確認書
- 3 保険料600円(年間料金です。おつりのないよう、ご用意ください。)

以下は、午後5時以降の利用を希望する場合にご提出ください。

- 4 勤務証明書(保護者全員分の勤務証明書、1世帯1組の提出)

*午後5時以降登録の方は保護者が運営するおやつ会への入会が必要です。(必須)

利用する場合は、おやつ代500円(50円/1回・10回分)をご用意ください。

*食物アレルギーがあるお子さんは、別途提出書類がございます。(医師からの診断書コピーなど)
後日ヒアリングを行わせていただきます。

内容等を確認し、新年度用の利用票などをお渡しして申し込み完了となります。

《その他》

- ・入退室管理システムにより、お子さんの入退室の時間が確認できるようになります。登録方法・保護者IDについては後日プリントを郵送しますので、登録方法を確認の上3月31日までに登録をお願いします。
- ・長期休業中に発注弁当の実施を検討しています。決まり次第ご案内します。

問い合わせ先：晴海西プレディ開設準備室 (運営会社ライクキッズ株式会社) 03-6431-9794
午前9時～午後6時(土・日・祝日を除く 2月1日から開設)

プレディ利用登録申込書兼利用申請書(新年度用)

(宛先) 中央区教育委員会

〒	-
住所	
ふりがな	
申請者(保護者)氏名	
電話	()
FAX	()

プレディ を利用したいので、下記のとおり利用登録及び利用申請をします。

ふりがな		性別	身体障害者手帳・愛の手帳等の有無	有・無
利用者の氏名	年 月 日生	男・女	アレルギーの有無	有・無
			エピペン処方の有無	有・無
4月1日からの 小学校・新学年	小学校	年	<input type="checkbox"/> 特別支援学級の場合チェックしてください。	
			<input type="checkbox"/> 特別支援教室の場合チェックしてください。	
			<input type="checkbox"/> 通級指導学級の場合チェックしてください。	
利用者の健康状態 などに不安がある	健康状態、生活に不安があること、発達状態、疾病、障害などについて詳しく記入してください。			
無 ・ 有				
平熱 度				

氏名(ふりがな)	続柄	同居	就労	緊急連絡先電話番号		優先順位
				携帯電話	自宅・勤務先	
歳		同・別	有・無	携帯電話 : ()	自宅・勤務先 : ()	()
歳		同・別	有・無	携帯電話 : ()	自宅・勤務先 : ()	()
歳		同・別	有・無	携帯電話 : ()	自宅・勤務先 : ()	()
歳		同・別	有・無	携帯電話 : ()	自宅・勤務先 : ()	()
歳		同・別	有・無	携帯電話 : ()	自宅・勤務先 : ()	()

※ 緊急連絡先電話番号の欄の()には、緊急連絡の際の優先順位の記入をお願いします。
※ 緊急連絡先に勤務先を指定した場合は会社名と部署名を記載してください。また、内線がある場合は内線番号も記載してください。
※ 今回お申込みいただくプレディの小学校に在籍していない場合は、住所が確認できる住民票等の証明書を提示してください。
 住民票 保険証 運転免許証 その他 ()

(1) 17時以降の利用希望 ※希望する場合は、保護者全員の「勤務証明書」が必要になります。
 18時までの利用を希望する方はチェックしてください。
 18時以降も利用を希望する方はチェックしてください。
 住民税非課税世帯の場合はチェックしてください。
 生活保護受給者の場合はチェックしてください。
※希望する場合は、事前に利用予定表を提出していただきます。

(2) 出欠確認及び連絡帳による情報交換を希望する保護者
 出欠確認を希望する方はチェックしてください。 情報交換を希望する方はチェックしてください。
※希望する場合は、保護者全員の「勤務証明書」を提出してください。(上記(1)で提出済みの方は不要)
※出欠確認を希望する場合は、事前に利用予定表を提出していただきます。(上記(1)で提出済みの方は不要)

<申請者同意欄>
私は、中央区教育委員会が、プレディを利用するために必要な範囲内で関係部署・学校等と情報の共有化を行うこと及び裏面の記載内容に同意します。
申請者(保護者)氏名 ※自署してください。

(裏)

プレディ利用の留意事項等

- 1 プレディを利用するときは、必要事項を保護者が記載の上、児童に「利用票」を必ず持参させてください。「利用票」の持参がない場合は、当日のプレディの利用はできません。
「利用票」はプレディとご家庭をつなぐ重要な書類です。「利用票」を紛失・破損した場合は、直ちにプレディにお知らせください。再発行いたします。
- 2 「利用票」の下校時刻欄は、「16時30分」など30分刻みで保護者の方が記入し、お迎え欄は「あり・なし」のどちらかに○をつけてください。なお、保護者サイン欄は「利用票」に記載した内容を確認の上、保護者がサインしてください。
- 3 学校のある日は、放課後に学校の教室から直接プレディを利用します。
 - ・放課後、一度下校した場合はプレディを再度利用することはできません。
 - ・土曜日や春・夏・冬休みなども、学校から一度下校した場合は、同じ日のプレディ利用はできません。
 - ・漫画、ゲーム等、学校で持込みを禁止している物はプレディでも持込禁止です。
- 4 登下校時には、事故や連れ去り等に十分気をつけるよう、児童と話をしてください。
 - ・プレディへの登下校は、学校と同様に保護者の責任で行っていただきます。
 - ・学校と同様に、プレディへの登下校時の寄り道、自転車利用はできません。
- 5 日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）、祝日はプレディはお休みです。土曜日や夏休み等の学校休業日は、朝8時30分から利用できます。
- 6 台風接近等により授業が短縮され、一斉下校（または全日休校）となった場合は、プレディもお休みです。事前に鍵を持たせるなどの工夫をお願いします。また、プレディ利用中に児童が怪我や具合が悪くなった場合、災害に関する注意報、警報等が発令された場合などには、保護者への連絡及び児童のお迎えを依頼する場合があります。
土曜日や夏休み等の学校休業日に、気象に関する警報や地震に関する警戒宣言等が発令されている場合は、発令が解除されるまでご家庭で監護するなどの対応をお願いします。また、状況によってはプレディをお休みする場合がありますのでご了承ください。
- 7 17時以降に延長利用する児童の保護者は、延長利用する児童の保護者が主催するおやつの会への入会が必要になります。
- 8 18時以降にプレディを延長利用する児童については、保護者等のお迎えが必須になり、1回の延長利用につき所定の利用料がかかります。また、事前に利用予定表の提出も必要になります。
- 9 プレディ利用申請の際の提出書類等の内容に変更が生じた場合は、速やかに「プレディ申請内容変更届」の提出をお願いします。
- 10 申請書等に記載された事項やヒアリング等でお聞きした事項につきましては、個人情報として厳重な管理を行います。
- 11 次の場合には、プレディ利用の不承認、承認取消、利用停止等を行う場合があります。
 - ・プレディを実施している小学校の在籍児童又は実施小学校の通学区域内に住所を有する小学校児童でなくなった場合
 - ・中央区立の学童クラブの利用承認を受けた場合
 - ・学校閉鎖中や児童が学級閉鎖中の学級に在籍している、あるいは児童がインフルエンザ等感染症にかかっている場合
 - ・心身の著しい障害のため、集団生活に適さないこととなったと認められる場合
 - ・偽りその他不正の手段により事業の利用の承認を受けたことが判明した場合
 - ・投薬などの医療行為を行わなければならないこととなった場合
 - ・自身の危険認識がなく、かつ、その危険行為を自身で制止できない児童である場合
 - ・頻繁に他者に危害を加え、かつ、その行為を職員が防止できない児童である場合 など
- 12 利用料の免除を希望する場合は、プレディ利用料免除申請書に必要事項を記入し別途申請してください。
 - ・所得照会等により免除世帯と判明した場合は、プレディ利用料免除承認通知書を送付し利用料を免除します。
 - ・所得照会等により免除世帯でないことが判明した場合は、プレディ利用料免除不承認通知書を送付するとともに、利用料の支払に関する書類を送付します。

プレディ利用登録申込書兼利用申請書(新年度用)

(宛先) 中央区教育委員会

〒 104-8404

申請日の日付を記載してください。

住所 中央区築地1-1-1

(ふりがな) ちゅうおう たろう

申請者(保護者)氏名 中央 太郎

電話 03 (3546) 5690

FAX 03 (3546) 5690

プレディ ○○ を利用したいので、下記のとおり利用登録及び利用申請をします。

ふりがな	ちゅうおう いちろう	性別	身体障害者手帳・愛の手帳等の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
利用者の氏名	中央 一郎	<input checked="" type="radio"/> 男・ <input type="radio"/> 女	アレルギーの有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
	平成25年5月1日生		エピペン処方の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無

4月1日からの小学校・新学年	〇〇 小学校 1 年	<input type="checkbox"/> 特別支援学級の場合チェックしてください。
		<input type="checkbox"/> 特別支援教室の場合チェックしてください。
		<input type="checkbox"/> 通級指導学級の場合チェックしてください。

利用者の健康状態などに不安がある	健康状態、生活に不安があること、発達状態、疾病、障害などについて詳しく記入してください。		
------------------	--	--	--

<input checked="" type="radio"/> 無・ <input type="radio"/> 有	首に負担がかかる運動はできません。	緊急時に必ず連絡が取れる電話番号を記載してください。	緊急時に連絡する優先順位を記載してください。
平熱 36.5 度			

家族構成・緊急連絡先	氏名(ふりがな)	続柄	同居	就労	緊急連絡先電話番号	優先順位
	ちゅうおう たろう	中央 太郎	父	<input checked="" type="radio"/> 同	<input checked="" type="radio"/> 別有・ <input type="radio"/> 無	携帯電話: 090(1234)5678 自宅(勤務先): 中央商事 総務部 電話: 03(2345)6789 内9876
ちゅうおう はなこ	中央 花子	母	<input checked="" type="radio"/> 同	<input checked="" type="radio"/> 別有・ <input type="radio"/> 無	携帯電話: 090(1234)8765 自宅(勤務先): 築地 銀座支店 電話: 03(2345)9876	(1) (2)
とうきょう やえ	東京 八重	祖母	<input checked="" type="radio"/> 同	<input checked="" type="radio"/> 別有・ <input type="radio"/> 無	携帯電話: 自宅(勤務先): 中央区銀座1-1-1 電話: 03(9876)5432	() (3)
			<input type="radio"/> 同・ <input type="radio"/> 別	<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	携帯電話: 自宅・勤務先: 電話:	() ()
			<input type="radio"/> 同・ <input type="radio"/> 別	<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	携帯電話: 自宅・勤務先: 電話:	() ()

※ 緊急連絡先電話番号の欄の()には、緊急連絡の際の優先順位の記入をお願いします。
 ※ 緊急連絡先に勤務先を指定した場合は会社名と部署名を記載してください。また、内線がある場合は内線番号も記載してください。
 ※ 今回お申込みいただくプレディの小学校に在籍していない場合は、住所が確認できる住民票等の証明書を提示してください。
住民票 保険証 運転免許証 その他 ()

(1) 17時以降の利用希望 ※希望する場合は、保護者全員の「勤務証明書」が必要になります。
 18時までの利用を希望する方はチェックしてください。
 18時以降も利用を希望する方はチェックしてください。
 住民税非課税世帯の場合はチェックしてください。
 生活保護受給者の場合はチェックしてください。
 ※希望する場合は、事前に利用予定表を提出していただきます。

(2) 出欠確認及び連絡帳による情報交換を希望する保護者
 出欠確認を希望する方はチェックしてください。 情報交換を希望する方はチェックしてください。
 ※希望する場合は、保護者全員の「勤務証明書」を提出してください。(上記(1)で提出済みの方は不要)
 ※出欠確認を希望する場合は、事前に利用予定表を提出していただきます。(上記(1)で提出済みの方は不要)

<申請者同意欄>
 私は、中央区教育委員会が、プレディを利用するために必要な範囲内で関係部署・学校等と情報の共有化を行うこと及び裏面の記載内容に同意します。

申請者(保護者)氏名 中央 太郎 ※自署してください。

保護者各位

写真掲載意向確認書

プレディ晴海西

プレディ晴海西では、活動の様子を保護者の皆様にお伝えするために、写真を活用していきたいと考えております。写真の用途は、おたより掲載や学校内掲示などです。

つきましては、写真を掲示することの意向確認をさせていただきます。趣旨をご理解いただき、下記ご記入の上登録申込み時にご提出ください。

きりとり

プレディ晴海西写真掲載について(どちらかに○をつけてください)

()・お便り、廊下、室内掲示への
掲載を同意します

()・一切同意しません

※インターネット上の掲載は一切ありません。また名前と顔が一致する掲載もありません。

令和 年 月 日

新 年 児童氏名

保護者氏名

きりとり