

入退室管理システム「安心でんしょぼと」 Q & A

Q. 1 お迎え者が未定の場合はどうしたらよいですか？

A. 1 まず、備考設定で「お迎えあり（その他）」を選択して登録し、お迎え者が決まったら、備考設定を変更し、登録してください。
なお、当日10時以降は、電話にてご連絡ください。

Q. 2 土曜日、学校休業期間や振替休日など、学校がない日も、入所時刻は入力しなくてよいですか？

A. 2 土曜日、学校休業期間や振替休日など、学校がない日については、入所時刻の入力をお願いいたします。

Q. 3 予定変更回数制限はありますか？

A. 3 システム上の変更回数上限はありません。
なお、当日10時以降は、学童クラブ・ひろばプラスへ、電話にてご連絡をお願いいたします。

Q. 4 中抜け（塾・習い事・児童館行事）をしたい場合は、どうしたらよいですか？

A. 4 予定登録の際に、備考設定で「中抜け」の項目を選択してください。「行先」「中抜け時刻」「戻り時刻」「最終退室時のお迎え者（お迎えありの場合）」については、連絡帳にご記載をお願いいたします。

Q. 5 中抜けした場合、入退室メッセージはどうなりますか？

A. 5 中抜け時に退出メッセージが、再入室時に入室メッセージが届きます。また、最終退室時に、改めて退出メッセージが届きます。

Q. 6 システムが使えない時は、どのように連絡すればよいですか？

A. 6 電話または連絡帳にてご連絡ください。
なお、当日の予定変更の場合は、当日10時以降は、電話にてご連絡ください。

Q. 7 連絡帳は不要になりますか？

A. 7 連絡帳は、今後も必要です。
お子様の体調や様子についてご記入いただいたり、中抜け等の情報をご記入いただいたり、学童クラブ・ひろばプラスからの連絡事項を記入する場合があります。
また、連絡帳に二次元コードを貼り付けますので、毎日連絡帳を持たせてください。

Q. 8 システムを使って子どもの様子などの情報をやりとりできますか？

A. 8 できません。これまでどおり、連絡帳やお電話でのやりとりになります。

Q. 9 連絡帳の二次元コードのシールがはがれたり破れたりした場合、どうしたらよいですか？

A. 9 お知らせ頂ければ、学童クラブ・放課後子どもひろばプラスにて再発行いたします。

Q. 10 連絡メッセージ機能で、おたより等を送ることはありますか？

A. 10 おたより等の周知物については、連絡メッセージ機能を使って配信していくか、運用方法を検討していきます。

Q. 11 「安心でんしょぼと」にアンケート機能はありますか？

A. 11 システムの機能としてはあります。
今後、運用方法を検討していきます。

【問い合わせ先】

各学童クラブ及び放課後子どもひろば

または

子ども総合センター 子ども家庭支援課 児童館運営係

所在地：新宿区新宿7-3-29

電話：03（5273）4544／FAX：03（3232）0666