

「ねりっこひろばに関する業務」の細目

1 書類の配布・受付・確認・取次ぎ等

以下の書類について、利用者への配布・受付・確認・区との取次ぎ等を行ってください。

- (1) ねりっこひろば利用登録に関する書類
- (2) 児童が加入する保険に係る書類
- (3) その他、区がねりっこひろば運営において必要と認めた書類

2 児童に関する書類の作成・管理

以下の書類について個人情報保護に留意し、適切に作成・管理してください。

- (1) ねりっこひろば利用登録申込書
- (2) ねりっこひろば業務日誌
- (3) ねりっこひろばだより
- (4) ねりっこひろば月別利用児童数報告書
- (5) ねりっこひろば出席表またはカード
- (6) その他、ねりっこひろば運営に当たって必要な書類

なお、ねりっこひろばだよりは、区に提出してください。