



# ブックスタート 引継ぎチェックリスト

担当者が交替する際に



☑ 確認したらチェック！今後の検討課題にはマーカーを

## 事業概要

- ブックスタート事業の趣旨を確認する
- 対象者 \_\_\_\_\_ (対象者数 \_\_\_\_\_ 組) (例) 4か月児およびその保護者
- 実施機会 \_\_\_\_\_ (例) 4か月児健診
- 会場 \_\_\_\_\_ (例) 保健センター
- 手渡す物品・資料 \_\_\_\_\_  
(例) 絵本1冊、布製バッグ、子育て情報資料、絵本リスト、図書館利用申込書

### ブックスタートとは

地域に生まれたすべての赤ちゃんを対象に、読みきかせの体験と絵本をセットでプレゼントする事業です。

## 実施機会での手渡し方

- 事業の趣旨説明 \_\_\_\_\_ (例) 図書館員が一組ずつ説明
- 読みきかせ \_\_\_\_\_ (例) ボランティアが一組ずつ実施
- 物品・資料の手渡し \_\_\_\_\_ (例) 保健師が健診の最後に手渡す
- 障害/外国人対応 \_\_\_\_\_
- 未受診者の対応 \_\_\_\_\_

## 対象者へ手渡す物品・資料の手配先

- 絵本 ( NPOブックスタート )
- アドバイスブックレット ( NPOブックスタート )
- 布製バッグ ( NPOブックスタート )
- 子育て情報資料 ( )
- 絵本リスト ( )
- 

### NPOブックスタートへの注文

※詳細は「ブックスタート購入ガイド」参照

- 注文締切は納品希望日2か月前の月切
- 次年度の価格は7～8月に公表
- 4月末までに、「実施状況確認シート」を提出

## 関連資料

- 予算・事業計画に関する資料
- 注文に関する資料
- 実施に関する資料
- NPOブックスタートに関する資料
- (例) 実施要綱/スタッフマニュアル/選書記録 など
- (例) ダウンロード用ID・パスワード、ハンドブック、スタッフガイド など
- 
- \*資料の詳細やダウンロード方法は「クイックガイド」参照

## 協力機関

- 母子保健担当課 ( \_\_\_\_\_ 課/TEL \_\_\_\_\_ )
- 子育て支援担当課 ( \_\_\_\_\_ 課/TEL \_\_\_\_\_ )
- 教育委員会/図書館 ( \_\_\_\_\_ /TEL \_\_\_\_\_ )
- ボランティア/市民団体 ( \_\_\_\_\_ /TEL \_\_\_\_\_ )
- 

## ボランティア関連

- 募集方法
- 研修の実施方法
- 連絡方法・スケジュール調整
- 

☐ **ブックスタートのことは、「自治体支援担当」にお気軽にお問合せください**

(例) 研修、事業運営、予算要求、周年企画案、障害のある親子・外国人親子への対応 など

