

園バス 安全管理マニュアル

1. 登降園の送迎

園バス 1 台につき、運転手以外に保育者 1 名以上が添乗する。(携帯電話を携帯すること)

添乗者と運転手の両方が、それぞれ子ども達が全員降車したことを確認する。(ダブルチェック)

イレギュラーなことが起きたときの対応(運転手が急に変わった等)をシミュレーションしておく。

(1) 添乗者に向けたマニュアル

①朝の業務内容

乗車前

事務所 ・欠席や、その日バスを利用しない子どもの確認をする。

・バス用の携帯電話(充電を確認)とバス用連絡シート、バス運行最終チェックシートを準備して携帯する。

*連絡シートは、その日のものをクリップボードに挟んでおき、使用した後は別のバインダーに挟んで記録として保存する。クリップボードを置く場所は固定しておき、誰にでもすぐわかるようにしておくが良い。

バス車内 ・出発の 5 分前には乗車する。

・運転手に欠席 (&その日利用しない子ども) の連絡をする。

・運転手とルートの確認をする。

・嘔吐等に備えた備品、園児の手の消毒用のスプレーなど、必要な備品が乗っているかどうかを確認する。

(以下 バス内に置いておくもの 参照)

・低年齢児用のチャイルドシートがあれば、固定されていることを確認する。

・バス運行最終チェック表が所定の場所にあるか等準備されていることを確認する。

その他 ・バス誘導が必要な場合は、(添乗する職員または別の職員が) 周りの安全を確認しながら大きなモーションで行う。

*バス誘導は、添乗する職員が行うのか別の職員が行うのかを、状況により決めておく。

乗車時

・バス乗り場(事前に定めたバス停留所)到着後、必ず保育者が先にバスから降り、車や自転車・歩行者、不審者など周りの安全を確認する。

・「おはようございます」「○○ちゃんおはよう」等名前をしっかりと確認しながら保護者と子どもそれぞれに挨拶する。

・保護者から預かる際に、子どもの健康状況を視診する。気になることがあれば保護者から聞き取り、バス用連絡シートに記入する。保護者から担任への手紙などもこの時に預かる。

*不審者対応として、バス用の ID カードを作って保護者に配布しておき、バス停への送り

迎えの際、その ID カードをつけている保護者でないとお預かりもお渡しもできないことを前もって保護者にご理解いただく方法もある。

- ・子どもの手を取り、バスに乗せる。
- ・座席は原則として指定しておく。(福岡県保育施設による児童の車両送迎に係る安全管理標準指針の P6 参照)
- ・保護者に「お気をつけて」や「行ってきます」等の挨拶をする。
- ・チェック表に乗車の印を付け、乗っている子どもの人数確認をする。
*人数確認は各乗り場で子どもを乗せる度に行う。
- ・チャイルドシートやシートベルトの着用等安全確認をする。
- ・運転手に出発準備ができたことを伝える。
- ・傘やマフラー、上着等のバス内での置き場所や取り扱いについて決めておく。バス内に持ち込まない場合はあらかじめ保護者に了承を得ておく。
- ・午睡用布団等大きな荷物は置く位置を決めて積み込む。
- ・窓は子どもが手などを出さない範囲で、少し開けて換気ができるようにしておく(コロナ対策)。
- ・保護者対応等があったとしても、バス乗降口から遠く離れず、その場の対応にとどめる(添乗者が保育者1名の場合)。

乗車中

- ・車内で子どもたちが席を立ったり騒いだりしないよう注意する。
*普段からバスを利用する子どもたちには、バス内のルールを伝えておくことが大切。
- ・車内での遊びは、素話・クイズやうた遊び等にとどめ、静かに過ごす。
- ・園が近づいて来たら、寝ている子どもがあれば起こし、降車の準備をする。
- ・寝ている子どもの様子を気にかける。(座席に横になったり、下にもぐりこんでいる子どもなど。体調を含めて注意しておく)
- ・5分以上の遅れが出た場合、状況を園に伝える。

※体調不良等不測の事態があった場合等は後述の「こんな時どうする？」を参照のこと。

園到着時

駐車場(園の前)

- ・子どもたちに順番に降りるまで、席を立たないように伝える。
- ・バス乗降口付近の安全を確認してドアをあけ、一人ずつ顔と名前を確認しながら下車させ、園内へ誘導する職員に子どもを引き渡す。誘導する職員と一緒に子どもの人数を確認する。(あらかじめ降りる順番=学年順など=を決めておき、一緒に降りる子などを決めておくとうわかりやすい)
- ・その際、バスのステップを飛び降りない、園内に走って行かないよう、注意する。
- ・添乗者と運転手がそれぞれ、子どもたちが全員降車したことを座席を指さしながら確かめ(ダブルチェック)、忘れ物がないか等車内を確認し、バス運行最終チェック表に記入する。(バスの椅子の下や最後列席の後ろ側も確認する。前方からだけでなく、後方からも確認する。)

- ・ごみがあればまとめて持って降り、捨てる。使った備品があれば補充する。
- ・異常がないことを確認して運転手に伝える。挨拶をして、園に戻る。
- ・運転手は車内の清掃・消毒を行い、置き去り防止装置の動作確認を行い、帰りの乗車準備を行う。

園内（事務所等）

- ・保護者からの連絡事項や手紙等があれば、担任に伝え、渡す。
- ・バス用の携帯電話とバス用連絡シートを所定の場所に戻す。
- ・園長(主任)に運行報告して、保育(職務)に戻る。
- ・園長(主任)は乗車名簿とバス用連絡シートを確認し、遅刻欠席をクラス担任と確認する。

②夕方の業務内容

乗車前

- | | |
|------|--|
| 事務所 | <ul style="list-style-type: none"> ・送りバスに乗る子どもたちの名簿を確認する。 ・保護者への連絡事項などを確認する。 ・バス用の携帯電話(充電を確認)とバス用連絡シートを準備して携帯する。 |
| バス車内 | <ul style="list-style-type: none"> ・バス乗り場に子どもたちが集まる前に、バス内の点検をする。 ・バス運行最終チェック表が所定の場所にあるか等準備されていることを確認する。 ・バス乗車児童名簿を用意し、運転手と共にこのバスで帰る子どもの名前、人数を確認する。 ・運転手とルートの確認をする。 ・嘔吐等に備えた備品を確認する。(以下 バス内に置いておくもの 参照) ・低年齢児用のチャイルドシートが固定されていることを確認する。 |
| 各保育室 | <ul style="list-style-type: none"> ・出発時間の 20 分前には、各担任が送りバスに乗る子どもたちをトイレに促す。 ・バス発車の 15 分前に、各担任がクラスから帰りバスに乗る子どもたちを集合場所に送り出す。 ・添乗担当の職員が、帰りバスに乗る子どもたちを園内の所定の場所に集める。添乗担当の職員は、バス乗車の名簿を見て子どもの点呼を行い、子どもがすべていることを確認したら、列を作ってバスの方に移動する。(低年齢児には職員が付き添う) ＊バラバラにバスに送り出すのではなく、どこかに一時集合場所を作り、そこで最終的に添乗の職員が確認して、そこからバスに移動すると良い。(バスの前で確認するよりスムーズで確実) |

乗車時

- バス乗り場・添乗の職員が、バス乗り場に集まった子どもたちを、バス用連絡シートを見ながら点呼して、全員がそろっていることを確認する。連絡シートに確認したことを記入する。
- ・園内の先生や友達に添乗者の指揮により「さようなら」の挨拶をする。
 - ・子どもたちを順番にバスに乗せ、座らせる。

- ・午睡用布団等大きな荷物は置く位置を決めて積み込む。
- ・窓は子どもが手などを出さない範囲で、少し開けて換気ができるようにしておく。
- バス車内
 - ・チャイルドシートやシートベルトの着用等安全確認をする。
 - ・乗っている子どもの人数確認をして、バス用連絡シートに記入する。
 - ・運転手に出発準備ができたことを伝える。
- その他
 - ・バス誘導が必要な場合は、(添乗する職員または別の職員が) 周りの安全を確認しながら大きなモーションで行う。
 - *バス誘導は、添乗する職員が行うのか別の職員が行うのかを、状況により決めておく。

乗車中

- ・車内で子どもたちが席を立ったり騒いだりしないように注意する。
 - ・車内での遊びは、素話・クイズやうた遊び等にとどめ、静かに過ごす。
 - ・降り場が近づいてきたら、寝ている子どもがあれば起こし、降車の準備をする。
 - ・5分以上の遅れが出た場合、状況を園に伝える。
- ※体調不良等不測の事態があった場合は後述の「こんな時どうする？」を参照のこと。

降車時

- ・降り場到着後、必ず保育者が先にバスから降りて、車や自転車・歩行者、不審者など周りの安全を確認する。
- ・保護者に「お待たせしました。ただ今帰りました。」など明るくはっきりとあいさつする。
 - *降りるときの挨拶は、マニュアルを作って決めておくことよい。
- ・保護者と子どもの名前を確認しながら、「○○ちゃん、さようなら」と一人ずつ順番に手から手へ保護者に引き渡す。
 - *IDカードなどを用意して園と保護者との間で取り決めを行い、DV等の保護者に引き渡さない、誘拐を防ぐなどの理由からも、安全に確実に保護者に引き渡せるようにしておく。
- ・その際、バスのステップを飛び降りない、降りてすぐ走らないように注意する。
- ・保護者に伝えることがあれば伝える。
- ・降りる予定の子どもを保護者に引き渡したことを確認し、バス用連絡シートに記入する。
- ・安全確認をしてバスに乗る。
- ・保護者対応等があったとしてもバス乗降口から遠く離れない。(保育者1名の場合)。

発車時

- ・車内の人数確認をする。
- ・次の降り場に向けて発車する際、車内の子どもたちがきちんと座っているか等の安全を確認して運転手に出発準備ができたことを伝える。

帰園時

- ・添乗者と運転手がそれぞれ、子どもたちが全員降車したことを座席 1 つずつを指さし確認で確かめ(ダブルチェック)、忘れ物がないか等、車内を確認する。(バスの椅子の下や最後列の後ろも確認する。)
- ・ごみがあればまとめて持って降り、捨てる。使った備品があれば補充する。
- ・異常がないことを確認して運転手に伝える。挨拶をして、園に戻る。

園内（事務所等）

- ・保護者からの連絡事項があれば、担任に伝える。
- ・バス用の携帯電話とバス用連絡シートを定位置に戻す。
- ・園長(主任)に運行報告して、保育(職務)に戻る。

バス内に置いておくもの

嘔吐セット(次亜塩素酸水)、マスク、ポリ手袋、アルコール消毒、体温計、ばんそうこう、ティッシュ、ウェットティッシュ、ペーパータオル、タオル、バスタオル、熱さまシート、ハサミ、紙おむつ、ごみ袋、雨がっぱ、大人用の傘、不審者対応できるもの、安全管理マニュアル 等

* 置き場所を決めておき、使用後は補充する。

バスの装備

- ドライブレコーダー（前後・搭乗口が映るもの）をつける。
- 国のガイドラインに適合しているバスの置き去り防止を支援する安全装置をつける。

こんな時どうする？

- 予定時間になっても保護者と子どもがバス乗り場(降り場)に来ない場合
 - ・携帯電話で園に確認する。保護者から園に連絡がない場合は、バスから保護者に連絡する。(あらかじめバス用携帯電話に保護者の番号を登録しておく。)
 - ・保護者の返答によって臨機応変に対応するが、バスの運行時間を守る意味でもあまり待てない旨を了承してもらう。
 - ・連絡がつかない場合は、次の場所若しくは園に向かう。
 - ・面識のない保護者が迎えに来た場合は、「確認しますのでお待ちください。」と伝え、園に確認し、確認が取れたら子どもを引き渡す。確認が取れない場合は引き渡さない。(原則、利用登録をしていない保護者には引き渡さない)
 - ・お迎えに来る保護者は、バス利用を開始する前に登録してもらう。(できれば ID カードを作っておく)登録のない(ID カードを持っていない)保護者のお迎えは子どもを引き渡せないと最初から保護者に伝えておく。その日、急にお迎えの人を変更するのは基本的には無しであるが、もしその場合には、登録している保護者から園に事前に確実に、連絡を入れてもらう。(ID カードをお迎えに来る人に渡しておいてもらう)

*離婚やDVによる別居で保護者への引き渡しที่簡単でない場合もあるので、引き渡しを確実に出来るような方策を考えておく。

●子どもが車内で体調不良を訴えた場合

〔嘔吐〕

- ・吐きそうなら、嘔吐袋（紙袋の内側にビニール袋を入れておく）を用意して備える。
- ・換気する。（子どもが窓から手や指を出さない範囲で、注意しながら窓を開ける。）
- ・服が汚れた場合、その子どもの着替えがあれば着替えさせる。なければ車内のタオルで覆うなど対応する。
- ・保育士の目の届くところで、その子どもの心地よい体勢にする。
- ・検温する。
- ・園に状況と経過を連絡し、保護者に連絡してもらう。

〔発熱〕

- ・顔が赤い、頭が痛いと訴えるなど発熱を疑う場合は検温する。
- ・その子どもの心地よい体勢にする。
- ・子どもが貼ってよいと言えば冷感シート等を貼る。（頭部や脇。窒息の危険があるので乳児の使用には注意）
- ・園に状況と経過を連絡し、保護者にも連絡してもらう。
- ・熱性けいれんの既往症がある子どもに対しては、保護者の要請通りの対応（座薬を使用等）。必要な薬は常にわかる場所に入れておいてもらい、事前に添乗する全職員に周知しておく。

〔外傷・打ち身など〕

- ・外傷：応急処置をする。ティッシュなどで汚れや血を拭き、ワセリンを塗る。必要に応じてばんそうこうを貼る（出血している場合）
- ・打ち身：保冷シートを貼るなどして患部を冷やす。
- ・子どもがトイレに行きたいと訴えたときの対応を考慮しておく。（コース上にトイレをお借りできるところを確認しておく等）
- ・降車の際、保護者に状況を説明する。

〔重篤な体調不良が疑われる場合〕

- ・迷わずすぐに救急車を要請する。事前に「救急要請のポイント」（R3年9月13日市が全施設に周知した『救急要請ガイドブック（乳幼児施設編）』を参照）を把握しておく。
- ・運転手に状況を伝え、安全で救急車を待てる場所にバスを止めてもらう。
- ・応急処置をしながら、救急車を待つ。
- ・当該児童の保護者に連絡し、子どもの状態、救急車を呼んだこと、現在いる場所を伝え、お迎えに来てもらえるように依頼する。
- ・園に連絡し、応援の職員を要請する。もし、当該児童の保護者と連絡が付かない場合には、園から連絡してもらうよう依頼する。

- ・乗車している他の子どもの安全を確保しながら対応する。

●交通事故が起きた場合

- ・一番に子どもの安全確保を行う。運転手と添乗者が声をかけ合い、子どもの安全を確認しつつ対応する。
- ・相手および同乗者（子ども・運転手・添乗者）の状態を確認し、ケガなどがあれば必要に応じて救急車を要請する。
- ・相手の名前・連絡先を確認する。
- ・警察へ連絡し、事故報告をする。
- ・園へ連絡する。場合によっては応援の職員を要請する。
- ・園はそのバスに乗っている子どもの保護者全員に連絡し、お迎えの要請をする。保護者がお迎えができない場合、手分けして子どもたちを送るなどする（その際のルールは決めておく）。
- ・園は、必要に応じて、JAF・保険会社等に連絡して交渉し、代替え車の手配等の事後対応を行う。相手や子どもたちの間に負傷者がいれば、病院へのお見舞いや、警察、マスコミ対応を行う。

(2) 運転手

- ・安全第一。子どもの安全を守って送迎する。
- ・採用時にNASVA(独立行政法人自動車事故対策機構)の適性試験を受け、運転者の性格や運転の特徴について事前に明らかにし、その癖を意識しながら運転していくと良い。
 - *万が一事故があった場合、法人全体に影響があるので、園長が運転手を兼ねるのは避ける。

出発前

- ・体調管理に努め、体温や体調に異常がないことを園に報告する。
 - *前夜のアルコール摂取による飲酒運転、酒気帯び運転を防止するために、アルコールの摂取について○×で書いてもらうとよい。
 - *体調不良の場合はなるべく早く園長に連絡する（園内で代替者を立てる）。
- ・酒気帯びの有無について運転者の状態を目視・アルコール検知器で確認する。
- ・出発までに、車内の消毒（コロナ対策）を行い、車両点検をして車内外に異常がないことを確認する。
- ・ドライブレコーダーや置き去り防止安全装置の動作に異常がないことを確認する。
- ・チャイルドシートやシートベルト等の確認をする。
- ・出発の15分前までにバスを園のバス乗り場に移動し、駐車して（エンジンを切る）車内で待機する。
- ・添乗する職員と共に、欠席（&その日バスを利用しない子ども）の確認とルートの確認をする。

発車時

- ・添乗者から子ども全員が乗車し、出発準備ができたことを確認し、周囲の安全に注意し、発車させる。（必要であれば、誘導してもらう）

走行中

- ・法定速度を守り、信号を守り、交通ルールを遵守して走行する。
- ・ブレーキはゆっくりかける。
- ・交差点ではスピードを落として安全確認をする。
- ・その日に利用する子どもがいない場合などにバス停をスキップしてよいかどうかあらかじめルールを決めておく。(園バス用のGPSを使う場合、バス停をスキップするとうまく作動しなくなる場合がある)

帰園後

- ・車内に子どもが残っていないか、1つずつの座席を指さしで確認する。
- ・窓の締め忘れや、子どもの忘れ物などがいないか等、座席の下を含む車内全体を点検し、整理整頓する。
- ・置き去り防止装置の動作確認を行う。
- ・車内を清掃し、アルコールなどを使って消毒する(コロナ対策)。
*ノロ・ロタ・インフルエンザなどの対策は、次亜塩素酸ナトリウム希釈水を使う。

その他

- ・車体を清掃する。
- ・タイヤ交換、ワックス掛けを手配する。
- ・ガソリンを適宜給油する。
- ・万が一、走行中に事故があった場合は「●事故が起きた場合」の項目を参照する。
- ・アルコール検知器を用いた確認内容を記録し、当該記録を1年間保存する。また、アルコール検知器を常時有効に保持する。

(3) 保護者への通知

①園バス送迎利用申し込みの際に説明しておくべきこと。

- ・利用可能月齢
- ・利用料 月額 往復・片道の料金を明示する。
- ・おおよその運行時間及びルートを地図に落とし込み、事前に保護者に配って共有しておく。
*その年度の利用者状況により変動があれば、確定した時点で再度お知らせする。

②利用規程(お願い事項)

- ・園をお休みされる場合は、朝〇時〇〇分までに連絡ください。
- ・送迎時間は必ず守ってください。
- ・乗車予定時間の3分前には所定の乗り場に来てください。
- ・発車予定時間を3分以上過ぎた場合は出発しますので、ご了承ください。

- ・時間通りの運行を心がけていますが、交通事情等により多少遅れることがあることをご了承ください。
- ・園バスが乗り場に10分以上遅れる場合は園から連絡しますので、送り迎えの際には必ず携帯電話をお持ちください。
- ・送迎の方はあらかじめ登録されている方（IDカードをお持ちの方）でお願いします。やむを得ず変わる場合は、必ず前もって園に連絡をしてください。（IDカードをお迎えの方にお渡しください）
 - *他の子どもさんの保護者の方にお迎えを依頼されないようにお願いします。
- ・バスルートと乗降バス停はあらかじめ決まっております、日によって場所や時間を変更することはできません。
- ・園では、子ども達にバスの運転中のルールを決めています。

「いすから立ち上がりません」「席を移動しません」「バスが動いているときに歩きません」「バスの中では大きな声を出しません」「バスのステップから飛び降りません」「バスから降りたら先生とさよならをする前に走りません」等です。安全な運行のため、ご家庭でもお伝えいただき、ご協力をお願いします。
- ・おもちゃ、おやつは持ち込めませんので、ご協力ください。

③その他

- ・園バスに置き去り防止安全装置をつけています。

（４）ヒヤリハットの共有

園バスに関わることに限らないが、ヒヤリハットの共有は、園長のリーダーシップの下、園の実情に応じて毎日の安全管理の取組に盛り込むことが重要である。

- ヒヤリハット事例に気づいた職員は、すぐに園長に報告する。
- ヒヤリハット事例について、職員間で共有する機会を設けるとともに、日頃から報告しやすい雰囲気づくりを行う。
- 報告のあったヒヤリハット事例を踏まえ、職員全員で再発防止策を講じる。

安全は日々の積み重ねで築かれる。職員の入れ替わりや子どもの入れ替わり等があるので、日々学び続ける姿勢が園の安全管理に関する機運を高める。

日々のミーティングや定例の職員会議などでヒヤリハットを取り上げる時間を設け、また、**報告者に感謝を示す等をして報告を推奨することが大切**。こうした取組によって、安全管理を大切にすることが職員の共通認識となる。

（５）子どもたちへの支援

大人が万全の対応を行い、子どもを絶対に見落とさないことが最重要であるが、万が一、車内に取り残された場合の危険性を子どもたちに伝えるとともに、緊急時には外部に助けを求めるための行動をとれるよう、子どもの発達に応じた支援を行うことも考えられる。その際、子どもたちが園生活を通じてのびのび育つことを第一に考え、送迎用バスに乗ることに不安を与えないよう十分

留意する必要がある。

[支援の例]

- 周囲に誰もいなくなってしまう場合を想定してクラクションを鳴らす訓練を実施する。
 - 乗降口付近に、子どもの力でも簡単に押せ、エンジンを切った状態の時だけクラクションと連動して鳴らすことができるボタンを設置する。
- *万が一のための練習であり、基本的には保育者が見落としがないかを確認することが安全確保の第一である。

(6) 送迎用バスの装備等

置き去り防止を支援する安全装置について

- 園の送迎用バスについて、置き去り防止を支援する安全装置の装備が義務化された。ただし安全装置はあくまでも保育者の業務の補助的な役割であり、第一義的には保育者が子どもが座席に取り残されていないかどうかを確認することが必要であり、1つずつの座席を指さし確認していくことが重要である。
- バスの置き去り防止を支援する安全装置については、安全装置として必要とされる使用に関するガイドラインを国として令和4年12月20日に定められた。
- 園での購入・設置に当たっては、ガイドラインに適合している製品かどうかを留意する。
(ガイドラインに適合している製品はウェブサイトに掲載されている。)
- 安全装置の装備後は、定期的に動作していることを確認することが必要。日々の送迎時において動作を確認するほか、園の安全計画等に定期的な点検について記載し、対応する。
- 紫外線等を防止し、子どもの健康や安全を守るなどの観点から、送迎用バスにラッピングやスモークガラス等を使用する場合は、子どもの状況や保護者の意見なども踏まえて各園において適切な対応を決めていくことが重要。
- 外から社内の様子がほとんど見えないほどのラッピングやスモークガラス等を使用することは、車内の子どもの存在が外から全く気づいてもらえなくなってしまう、置き去りによる事故発生のリスクを高めることにつながるため、避ける。

令和3年11月

令和5年4月 一部改訂

発行 (公社)京都市保育園連盟

安全対策委員会

監修 猪熊 弘子

(名寄市立大学特命教授/一社

子ども安全計画研究所代表理事)