

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 こども青少年局 保育・教育運営課 担当者名 <small>ふりがな</small> 木幡 <small>こはた</small> 香 <small>かおり</small> 電 話045-671-3564
----------	---------	-----	---

設 計 書

1 委 託 名 車両送迎時や園外・園内での児童の見落とし防止研修動画制作
の業務委託

2 履 行 場 所 横浜市こども青少年局保育・教育運営課

3 履行期間 期間 年 月 日 から 年 月 日 まで
又は期限 期限 令和 5年 6月 30日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要
車両送迎時や園外・園内での児童の見落とし防止研修動画制作
(詳細は別添仕様書のとおり)

8 部 分 払

す る (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額
 ※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額		¥ _____
内 訳	業 務 価 格	¥ _____
	消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
企画構成費		1	式			
映像編集費		1	式			
音源使用費		1	式			
諸経費		1	式			
納品用DVD-R		3	枚			
計						
消費税						10%
総計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

車両送迎時や園外・園内での児童の見落とし防止研修動画制作の業務委託仕様書

1 件名

車両送迎時や園外・園内での児童の見落とし防止研修動画制作の業務委託

2 目的

市内保育施設等を対象に、市が作成した「保育・教育施設における児童の車両送迎に係る安全管理ガイドライン」「行方不明・置き去り事故防止のためのチェックリスト」の研修動画を作成し、車両送迎時の児童の置き去り事故及び園内・園外での児童の見落としを防止する。

3 業務概要

- (1) 車両送迎時や園外・園内での児童の見落とし防止研修動画制作し、指定の形式、方法により納品すること。
- (2) 作成する動画は1つとし、動画の時間は、15分～30分程度とすること。
- (3) 対象者は、市内保育施設の職員及び車両送迎の運転手、添乗者など車両送迎運行に関係する職員。

4 動画の構成

- (1) (別紙1) 保育・教育施設における児童の車両送迎に係る安全管理ガイドライン(横浜市)の項目2～項目7について講師が説明すること。
特に、3「運行当日の安全管理について」4「園到着後の園児の保育への引継ぎ」5「送迎後の確認」の項目は重点的に説明すること。
- (2) (別紙2) 行方不明・置き去り事故防止のためのチェックリスト(横浜市作成)を講師が説明すること。
- (3) 本市の指定する実際に発生した事故・事件等の内容を紹介すること。
- (4) 文字情報に加え、絵、図、表、様式例、を使用して、読みやすさや実践を意識すること。
- (5) 講師は、児童の見落とし防止等に精通した者にすること。なお、講師については、委託者と相談の上決定することとし、講師への依頼等の事務及び講師に対する謝金等の支払いについては、受託者において行うこと。
- (6) 構成の詳細については、打ち合わせの中で決めること。

5 業務内容

(1) 動画制作

ア 企画・構成

車両送迎時の置き去り防止のための動画を制作にかかる企画・構成について委託者との協議を行い、動画の作成をする。

イ 収録・編集

映像に合わせて、ナレーション・BGM・テロップ入力等の編集を行うとともに、映像を収録・編集。編集の段階で委託者へのプレビューを行い、委託者からの修正指示を反映させて完成原版とする。

ウ 権利処理

制作にあたって発生する権利処理等の一切の業務

エ 上記ア～ウに係るその他一切の業務とする。

(2) 納品

完成原版をDVDに複製し納品すること。なお、DVD-Rへのデータ書き込みが出来る形式のデータを委託者へ合わせて納品すること。

4 動画に関する要件及び仕様

(1) 動画素材については、フルHD（1920×1080ピクセル）を原則とすること。

(2) 制作画面のサイズは16：9とする。

(3) 概要部分と運動部分で区切り、チャプター分けをし、全体メニューも作成すること。

(4) 構成、内容等については委託者十分に協議すること。

(5) DVD収録の形式は、DVD-Video形式とし、一般的な動画再生機器で再生でき、できるだけ高画質なものとなるように収録する。

(6) インターネット環境においてストレスなく閲覧できる容量、ファイル形式に加工したうえで、横浜市HP・YouTube等において活用できるようにすること。

5 履行期間

契約締結日から令和5年6月30日（金）まで（納品期限：令和5年6月30日（金））

6 履行の完了

DVD、データ送付による納品と委託完了届の確認を持って履行完了とする。

7 納品場所

こども青少年局保育・教育運営課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地10

E-mail：kd-uneishidou@city.yokohama.jp

8 個人情報の保護及び機密の保持

受託者は、この委託契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについて、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

また、受託者は本業務の受託により知り得た個人情報を含む全ての情報を、いかなる理由を問わず、委託者の許可なく第三者に開示・発表・転用等を行ってはならない。

9 その他

(1) 業務の実施に際しては、委託者と十分に協議し、その指示に基づき行うこと。

(2) 本件の成果物に対する著作権等の権利は、全て委託者に帰属し、受託者はその成果を自ら利用し、又は第三者に帰属してはならない。また、委託者の判断により二次使用することができるものとする。

(3) 本仕様書に記載のない事項及び本仕様書に疑義のある場合には、委託者と事前に協議し、その指示に従うこと。

(4) 約款は本市契約約款を適用する。

(5) 納入後1年以内に受注者の責に帰すべき事由による瑕疵があることが判明した場合は、委託者

と協議の上、瑕疵を修正し委託者に納入すること。

(6) 動画制作前に、動画内容の方向性やイメージを委託者へ共有し合意を得ること。また、その内容を遵守すること。

保育・教育施設における児童の車両送迎 に係る安全管理ガイドライン

令和5年3月31日 Vol. 2.0

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

令和3年7月に福岡県、令和4年9月に静岡県において、送迎バス内に取り残された児童が死亡するという大変痛ましい事案が発生しました。安全管理は日々行われている日常的な業務であるとともに、その安全は常に確保されていなければならない重要な業務です。

これらの事案を受けて、本市として保育・教育施設における児童の車両送迎に係る安全管理ガイドラインを策定しました。

各園におかれましては、本ガイドラインを参考として、児童の車両送迎に係る安全管理について再点検し、職員会議等で話し合い、園の実情に合わせた園ごとのマニュアルを整備し、児童の命を守る仕組みづくりにつなげてください。

今回のような事故が起こらないように、取組を進めていただきますようお願いいたします。

※ 国のガイドライン等が示された際、更新する場合があります。

目次

1	送迎開始の手続き等.....	4
	（1）実費徴収と許可申請.....	4
	（2）安全運転管理者.....	4
	（3）送迎車両の仕様.....	4
	（4）安全計画の策定.....	4
	（5）通園用バス等への安全装置の装備.....	4
2	車両送迎の運行計画等.....	5
	（1）運行体制.....	5
	（2）運行計画.....	5
	（3）運休基準.....	6
	（4）送迎車両の安全点検.....	6
	（5）欠席連絡の確認・共有.....	6
3	運行当日の安全管理について.....	6
	（1）乗車前の準備.....	6
	（2）乗降確認.....	6
	（3）安全確認.....	7
	（4）遅延時等の対応.....	7
4	園到着後の園児の保育への引継ぎ.....	7
5	送迎後の確認.....	8
6	事故・災害発生時の対応.....	8
7	登降園管理システム等の運用.....	8
8	関係通知等.....	8

1 送迎開始の手続き等

(1) 実費徴収と許可申請

利用者から実費徴収される場合、道路運送法第 78 条（※1）の規定による神奈川運輸支局長の許可が必要となります。

(2) 安全運転管理者

ア 選任及び届出

乗車定員、使用車両送迎台数等に応じて、道路交通法第 74 条の 3（※2）に基づく安全運転管理者を選任し、届出をする必要があります。

イ 安全運転管理者の業務内容

1. 運転者の適性や処分などの把握
2. 運行計画の作成
3. 長距離、夜間運転時の交替要員の配置
4. 異常気象時の措置
5. 点呼による健康のチェック、日常点検
6. 運転日誌の備え付け
7. 運転者に対する安全運転指導

※今後、アルコール検知器でのチェックが追加になります。道路交通法施行規則第 9 条の 10（※3）

(3) 送迎車両の仕様

静岡県牧之原市認定こども園で起きた事故は、違法性はないもののラッピングで車体が覆われていて、窓から内部の様子が見えにくい車両になっていました。ラッピングやスモーク仕様の園バスについて園内で話し合い、児童にとって安全な車両送迎となるよう対策を講じましょう。

(4) 安全計画の策定

- ・安全計画の策定にあたっては、バス送迎で職員が気をつけるべき点、役割分担を明確に記載することが必要です。
- ・保護者には、交通安全・不審者対応について児童が通園時に確認できる機会を設けてもらうなど児童が家庭で安全を学ぶ機会を確保するよう依頼しましょう。

(5) 通園用バス等への安全装置の装備

- ・令和 5 年 4 月 1 日より、座席が 3 列以上の通園用自動車には、車内の児童の見落としを防止する装置（安全装置）を設置し、安全装置を用いて降車時の人数確認を行うことが義務付けられます。経過措置により、安全装置の設置は、令和 6 年 3 月 31 日までに行う必要があります。
- ・安全装置は、国が定める「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合し、国が作成する「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置リスト」に掲載の製品である必要があります。
- ・安全装置の設置までの間も、バス送迎における安全管理を徹底するとともに、運転席に確認を促すチェックシートを備え付け、所在確認を行ったことを記録するなど、所要の代替措置を講じる必要があります。車内の確認を怠ることがないように、各施設の送迎マニュアルに基づいた適切な対応を行ってください。

- ・国土交通省 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン(※4)
- ・内閣府 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリスト(※5)

2 車両送迎の運行計画等

(1) 運行体制

- 運転者と添乗者は、お互いの役割を確認し合い、連携して、児童を安全に送迎しましょう。
- 運転者や添乗者が委託契約等の場合、その契約内容が、園の安全管理に関する方針やマニュアル等を踏まえた実施内容や実施体制になっているかを確認しましょう。

ア 運転者

- ・車両送迎の運転者については、園で作成する運転者名簿に記載し、適正に管理しましょう。
- ・車両送迎の運転者については、運転免許、健康状態を把握し、安全に運行ができるようにしましょう。運転者の健康診断については、少なくとも年1回の受診が必要です。
- ・園は、運転者に対し、園で初めて送迎業務に従事する前に、未就学児を送迎する際の注意点や送迎コース上の確認及び注意点、園バスのマニュアル等の研修を行いましょ。

イ 添乗者

- ・送迎にあたって運転者以外の職員を1名以上添乗させ、児童の乗降確認や走行時の安全管理等を行いましょ。
- ・園が保有する普通乗用車、軽乗用車により2名以下の児童を送迎するときは、シートベルトやチャイルドシートを備えた場合でも、職員を同乗させることが望ましいです。(座席が幼児専用になっている幼児専用車の場合は、チャイルドシートを取り付けることができないので免除されます。座席にシートベルトが装備されている車両を使用している場合には、チャイルドシートを取り付けることができるので使用義務は免除されません。)
- ・園は、添乗者に対し、園で初めて送迎業務に従事する前に、未就学児を送迎する際の注意点や園バスのマニュアル等の研修を実施しましょ。

(2) 運行計画

ア 送迎ルート及び所要時間

園は、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、送迎ルートと所要時間を定め、職員間で共有するとともに、保護者に対し、年度開始前等に時期を定め、書面により事前に説明しましょ。

参考例

○○園 車両送迎運行計画

ルートA

園出発(8:15)～☆☆(8:30)～△△(8:45)～園到着(9:00)

イ 乗車児童名簿・座席表

- ・乗降確認のための乗車児童名簿や座席表を作成し、掲示するなどして、添乗者だけでなく、関係職員で共有できるようにしましょ。
- ・座席は、乗降の確認がしやすいよう原則として指定し、乗車児童名簿は、児童名、当日の出欠席、乗降確認ができる項目を設けましょ。

(3) 運休基準

気象状況等（台風、積雪、その他の警報等）により運行を中止する場合の基準をあらかじめ定めて、保護者に周知しておきましょう。

(4) 送迎車両の安全点検

- ・運転者は、自分の担当する送迎車両の運行の前に、道路運送車両法に基づく自動車点検基準に定める日常点検を行いましょ。また、終業後は車体の清掃、故障の有無を確認しましょ。
- ・園は、送迎車両について、法定の点検を定期的に行いましょ。

(5) 欠席連絡の確認・共有

- ア 園は、児童が当日送迎を利用しない場合、園への連絡方法（電話、連絡用アプリ）や時間等をあらかじめ定め、保護者に対し、入園説明会などの機会に書面で説明しておきましょう。
- イ 欠席確認ができない児童については、当日の午前中に保護者に確認しましょ。

3 運行当日の安全管理について

(1) 乗車前の準備

ア 運転者の準備

運転者の健康チェック表を作成し、車両送迎の運行の前に毎回、健康状態の確認（血圧の計測等）、アルコールチェック等を行いましょ。

イ 当日送迎を利用する児童に係る情報共有

車両送迎出発前に添乗者と運転者は、当日のバス利用児童について情報共有する方法を具体的に定めましょ。

ウ 当日の利用者、バス停の確認

車両送迎出発前に、添乗者と運転者は、停車の必要なバス停について、確認し合いましょ。

エ 車内に持ち込む携行品

園は、運行時に車内に携行する用品の内容を事前に定めておきましょう。添乗者は、毎乗車時に、これを携行しているかを確認しましょ。

（例：乗車児童名簿、児童の送迎時に付き添う家族リスト、座席表、連絡用（公用）携帯電話、救急用品、嘔吐処理セット等）

(2) 乗降確認

車両送迎における乗降時の児童の所在確認については、条例等で義務付けられています。

ア 登園時

(ア) 乗車確認（朝・園外）

乗車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童名簿の乗車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めましょ。

(イ) 降車確認（朝・園内）

- ・降車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童名簿の降車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めましょ。
- ・降車した児童を、園内で引き継いだ職員（担任等）は、児童と乗車児童名簿を照合し、一致しないときは、どのように対応するかなど、具体的な手順を定めましょ。

イ 降園時

(ア) 降園時の児童の乗車確認 (夕・園内)

乗車した児童名、人数を確実に把握するため、降園を担当する職員及び添乗者は、乗車した児童と乗車児童名簿を照合し、ダブルチェックをしながら、確実に児童を把握できるよう具体的な手順を定めましょう。

(イ) 降車時の児童の降車確認 (夕・園外)

降車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童名簿の降車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めましょう。

(3) 安全確認

ア 乗降時の安全管理

添乗者による児童の安全を考慮した乗降方法 (添乗者は先にバスを降り、バス乗降口付近の安全を確認するなど) について、具体的に定めましょう。

イ 出発時の安全管理

出発時において、添乗者による転倒防止のための児童への声かけやチャイルドシートが設置されている場合の適切な使用等、具体的な安全管理の方法を事前に定めましょう。

(4) 遅延時等の対応

ア 到着遅延時の連絡

・交通状況等で車両送迎の到着が遅延する場合の保護者への連絡方法 (電話、連絡用アプリ) や時間等をあらかじめ定め、保護者に対し、書面で説明しておきましょう。

イ 予定時刻に児童、保護者がいない場合の連絡手順

※児童は、確実に保護者に引き渡しましょう。

・登園時に、事前連絡なく予定時刻に児童及び保護者が乗車場所にいない場合の対応手順を具体的に定め、保護者に対し、書面で説明しておきましょう。

(例：あらかじめ定めた時間 (〇分) 待つ、添乗者が園に報告の電話、発車して通過)

・降園時に、事前連絡なく予定時刻に保護者が降車場所にいない場合の対応手順を具体的に定め、保護者に対し、書面で説明しておきましょう。

(例：あらかじめ定めた時間 (〇分) 待つ、添乗者が園に報告の電話、発車して通過、児童はバスで帰園、保護者には園に戻ってから連絡)

ウ 実際に予定時刻に保護者等がいない場合、利用申請時に園から説明した内容 (送迎マニュアル) に沿って対応しましょう。

4 園到着後の園児の保育への引継ぎ

- ・迎車両到着後、児童の情報を添乗者から担任へ確実に引継ぐための手順を定めましょう。また、引き継いだ内容は、各児童に関わる職員間で共有しましょう。
- ・添乗職員と職員 (担任) は、送迎時に使用した乗車児童名簿と園の登園児童の出欠簿を、再度突き合わせを行いダブルチェックし照合しましょう。一致しないときは、どのように対応するかなど、具体的な手順を定めましょう。

5 送迎後の確認

- ・児童降車後に再度、児童が車内に残っていないか最後部まで行って車内を丁寧に目視で確認し、報告を速やかに行うための手順を定めましょう。
- ・児童の降車後直ちに、車内の忘れ物確認や車内清掃等についても実施し、実施状況を記録しましょう。

6 事故・災害発生時の対応

- ・送迎中の事故、災害発生時の対応について、フロー図やマニュアル等を作成し、園内や車両送迎に常備しましょう。(例：児童の安全確保、警察・消防への連絡、園・保護者への連絡等の手順)
- ・事故が発生した際、横浜市（区こども家庭支援課）への報告が必要なケースがあります。私学助成の幼稚園は、神奈川県への報告となります。

<市への報告が必要な事故等>

- ①死亡事故
- ②重傷事故（治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病及び意識不明）
- ③置き去り・行方不明
- ④個人情報（紛失や流出、不審者の侵入があった）・盗難
- ⑤異物混入（給食に異物が混入した場合）
- ⑥ ①②に該当しないが、こども青少年局・区役所・保育所のいずれかが報告を必要と判断した事故

※重傷事故を除く消費者事故（被害の拡大又は同種・類似の消費者事故等が発生するおそれがある場合）

7 登降園管理システム等の運用

- ・登園状況管理システム等（アプリ）管理している場合は、使用方法を確かめた上で園バスのマニュアルに手順等を記載しましょう。
- ・登園状況管理システム等（アプリ）に入力されている状況と、登園した児童の状況が異なった場合は、どのように対応するかなど、具体的な手順を定めましょう。

8 関係通知等

- ・「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部におけるバス送迎に当たっての安全管理の徹底について（再周知）」（厚生労働省・文部科学省・内閣府）
 - ・「園児の人数確認の徹底について（依頼）（令和4年9月6日）」（横浜市）
 - ・「事故防止と事故対応」（横浜市）
- ※横浜市のホームページ「事故防止と事故対応について」

【事故防止と事故対応について】

(URL) <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/jikotaio/hoiku.html>



【保育・教育施設における児童の送迎車両（園バス）に係る安全管理について】

(URL) <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/jikotaio/basu.html>



(※1) 道路運送法第78条

(有償運送)

第七十八条 自家用自動車（事業用自動車以外の自動車をいう。以下同じ。）は、次に掲げる場合を除き、有償で運送の用に供してはならない。

一 災害のため緊急を要するとき。

二 市町村（特別区を含む。）、特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項に規定する特定非営利活動法人その他国土交通省令で定める者が、次条の規定により地域住民又は観光旅客その他の当該地域を来訪する者の運送その他の国土交通省令で定める旅客の運送（以下「自家用有償旅客運送」という。）を行うとき。

三 公共の福祉を確保するためやむを得ない場合において、国土交通大臣の許可を受けて地域又は期間を限定して運送の用に供するとき。

(※2) 道路交通法第74条の3

(安全運転管理者等)

第七十四条の三 自動車の使用者（道路運送法の規定による自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第八十三号）の規定による貨物軽自動車運送事業を営業者を除く。以下同じ。）及び貨物利用運送事業法の規定による第二種貨物利用運送事業を営業者を除く。以下この条において同じ。）は、内閣府令で定める台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、年齢、自動車の運転の管理の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、次項の業務を行う者として、安全運転管理者を選任しなければならない。

(※3) 道路交通法施行規則第9条の10

「令和4年10月1日から開始予定であったアルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の確認とアルコール検知器の常時有効に保持することを義務つける規定は、アルコール検知器の供給状況等から、事業所において、十分な数のアルコール検知器を入手することが困難であると認められ、当分の間、適用しないこととなりましたが、できるだけ早期に必要な数のアルコール検知器を入手で

きることができるよう努めていただくことともに、既にアルコール検知器を入手することができた事業所においては、法令上の義務ではないものの、これを用いた酒気帯び確認を行うことによって飲酒運転の防止を図ること」(神奈川県警察のWEBページから)

(安全運転管理者の業務)

令和4年4月1日施行

(1) 運転前後の運転者に対し、当該運転者の状態を目視等で確認することにより、当該運転者の酒気帯びの有無を確認すること(第6号)。

(2) 前記(1)の確認の内容を記録し、当該記録を1年間保存すること(第7号)

令和4年10月1日施行

(1) 前記1の(1)の確認を、国家公安委員会が定めるアルコール検知器を用いて行うこと(第6号)。

(2) アルコール検知器を常時有効に保持すること(第7号)。

(道路交通法施行規則第9条の10第6号の規定に基づき、国家公安委員会が定めるアルコール検知器を定める国家公安委員会告示について)

前記2の(2)の国家公安委員会が定めるアルコール検知器は、呼気中のアルコールを検知し、その有無又はその濃度を警告音、警告灯、数値等により示す機能を有するものとする。

(※4) 国土交通省 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン

(URL) https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha07_hh_000433.html



(※5) 内閣府 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリスト

(URL) <https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/anzen/list.html>



車両送迎の安全管理マニュアル 《作成例》

1. 安全運転管理者

安全運転管理者…〇〇 〇〇

安全管理者の業務

1. 運転者の適性や処分などの把握
2. 運行計画の作成
3. 長距離、夜間運転時の交替要員の配置
4. 異常気象時の措置
5. 点呼による健康のチェック、日常点検
6. 運転日誌の備え付け
7. 運転者に対する安全運転指導

※ポイント

・安全運転管理者の選任、届出、業務内容は、道路交通法で定められています。
・今後、アルコール検知のチェックが追加になります。（令和4年10月1日から道路交通法の改正の予定でしたが延期になりました。）

2. 車両送迎の運行計画等

(1) 運転者の健康診断

- ・運転者は少なくとも年1回は、健康診断を受診する。

(2) 運転者の名簿

<記載例>

- 1 〇〇 〇〇
- 2 〇〇〇 〇〇
- 3 〇〇 〇〇

(3) 添乗者

<記載例>

- ・送迎時は、運転者と職員〇名が乗車する。

(4) 運転者と添乗者の研修

<記載例>

- 年〇回、園バスのマニュアル等の研修を行う。

(5) 送迎ルートと所要時間

<記載例>

ルート A

園出発（8：15）～☆☆（8：30）～△△（8：45）～園到着（9：00）

(6) 乗車児童名簿・座席表

<記載例>

- ・乗降確認のための乗車児童名簿や座席表を作成し、添乗者だけでなく、関係する職員間で共有する。
- ・座席は、原則として指定する。

↓ポイント
乗車児童名簿を作成するときは、児童名、当日の出欠席、乗降確認ができる項目を設けましょう。

(7) 運休基準

<記載例>

- ・台風、積雪、〇〇警報が発令され、安全な運航が困難と判断した際は、運休する。
- ・運休する際は、当日の朝〇時までに保護者に〇〇(手段)で連絡する。

(8) 送迎車両の安全点検

<記載例>

- ・運転者は、送迎車両の運行前に、自動車点検基準に定める日常点検を実施する。
- ・終業後は車体の清掃、故障の有無を確認する。
- ・送迎車両について、法定点検等の点検を定期的に行う。

↓ポイント
・児童の安全確認装置が正常に作動しているか確認しましょう。

(9) 欠席連絡の確認・共有

<記載例>

- ・児童が当日送迎を利用しない場合、保護者から電話(連絡用アプリ)で当日の〇時までに連絡をもらう。
- ・欠席確認ができない児童については、当日の午前中に保護者に確認する。

↓ポイント
保護者に対し、入園説明会などの機会に、書面で説明しましょう。

3. 運行当日の安全管理

(1) 乗車前の運転者の準備

<記載例>

- ・運転者の健康チェック表を作成し、車両送迎の運行前に毎回、健康状態の確認(血圧の計測等)、アルコールチェック、〇〇を行う。

(2) 当日送迎を利用する児童に係る情報共有

<記載例>

- ・添乗者と運転者は、当日のバス利用の有無について、〇〇して(アプリで・名簿でチェックして等)共有する。

↓ポイント
当日のバス利用の有無について共有する方法を具体的に定めましょう。

(3) 当日の利用者、バス停の確認

<記載例>

- ・車両送迎出発前に、添乗者と運転者は、停車の必要なバス停について、〇〇して(アプリで・名簿でチェックして等)確認する。

(4) 車内に持ち込む携行品

<記載例>

- ・添乗者は、毎乗車時に、これを携行しているかを確認する。

(携行品)

乗車児童名簿、児童の送迎時に付き添う家族のリスト、座席表、連絡用(公用)携帯電話、救急用品、嘔吐処理セット、ごみ袋、ウエットティッシュ、ティッシュ、おむつ、〇〇、△△

❗ポイント

置き場所を決めて使ったら補充をしましょう。

(5) 登園時

ア 乗車前に行くこと

<記載例>

- ・添乗者は、児童の欠席状況や、その日バスを利用しない児童の確認をする。
- ・添乗者は、緊急時に備えた備品など、必要な備品が乗っているか確認する。

❗ポイント

乗車時、降車時は、児童名、人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童名簿の乗車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めましょう。

イ 乗車時に行くこと

<記載例>

- ・添乗者は、名簿等で名前を確認しながら保護者と児童に挨拶する。
- ・添乗者は、保護者から預かる際に、児童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、連絡シートに記入する。
- ・座席は原則として指定しておく。
- ・添乗者は、児童の人数確認をする。
- ・添乗者は、チャイルドシートやシートベルトの着用等の安全確認をする。

❗ポイント

・低年齢児用のチャイルドシートを装備している場合は、固定されていることを確認しましょう。
・乗車時に児童がいなかった場合は、〇〇分待つなど事前に決めておくことも大切です。
・バスの停留場では、どのように児童を保護者から預かるか、手順を決めておきましょう。

ウ 発車時に行くこと

<記載例>

- ・添乗者は、車内の人数確認をする。
- ・添乗者は、次の降り場に向けて発車する際、車内の児童たちが安全に座っているか等を確認して、運転者に出発準備ができたことを伝える。

❗ポイント

・寝ている児童の様子を気にかけてみましょう。

エ 乗車中に行くこと

<記載例>

- ・添乗者は、車内で児童が安全に着席しているか確認する。
- ・添乗者は、園が近づいて来たら、寝ている児童がいれば起こし、降車の準備をする。
- ・添乗者は、到着時間が遅くなる場合は、園に連絡する。

オ 園到着後に行くこと

<記載例>

- ・添乗者は先にバスを降り、バス乗降口付近の安全を確認してから、一人ずつ押し合いや転倒しないように誘導しながら下車させる。
- ・運転者が車のキーをオフにして、運転者が最後尾まで行き、バスの座席の下や最後列の後ろ側も目視し、車内から児童が全員降車したことを確認し、安全装置のボタンを押す。添乗者も最後尾まで行き、バスの座席の下や最後列の後ろ側も目視しダブルチェックをする。
- ・添乗者は、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。
- ・添乗者は、異常がないことを確認して運転者に伝える。
- ・運転者は車内の清掃、消毒を行い、帰りの乗車準備を行う。
- ・添乗者は、バスに乗車してきた児童と担任が把握している児童の出欠状況を確認し、一致しないときは、〇〇する。また、保護者からの連絡事項も担任に伝える。

♪ポイント

- ・乗車時、降車時は、児童名、人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童簿の乗車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めましょう。
- ・バス内の確認の際は、ダブルチェックをしましょう。
- ・児童たちには、順番に降りるまで、席を立たないことやバスのステップを飛び降りないなど安全管理に気を付けましょう。

(6) 降園時

ア 乗車前に行くこと

<記載例>

- ・添乗者（運転者）は、児童が集まる前に、バス内の点検をする。
- ・添乗者と担任は、バスに乗る児童の名簿を確認し、保護者への連絡事項などを確認する。
- ・バスごとに、乗車する児童の名簿を用意し、運転者と添乗者が名前と人数を確認する。
- ・座席は原則として指定しておく。
- ・運転者と添乗者は、ルートを確認をする。
- ・添乗者は、嘔吐等に備えた備品を確認する。
- ・添乗者は、バス乗車の名簿を見て児童の点呼を担当と行い、ダブルチェックし、一致しないときは、〇〇する。

♪ポイント

- ・低年齢児用のチャイルドシートを装備している場合は、固定されていることを確認しましょう。
- ・出発時間の〇〇分前には、各担任がバスに乗る児童たちをトイレに促すなど、時間に余裕をもって行動しましょう。

イ 乗車時に行くこと

<記載例>

- ・添乗者と担任は、バスに乗車する児童の名簿を用意して、児童の顔を見ながら点呼して、全員が揃っていることを確認する。
- ・添乗者は、児童たちを順番にバスに乗せ、座らせる。
- ・添乗者（担任）は、午睡布団等大きな荷物は置く位置を決め積み込む。
- ・添乗者（運転者）は、窓は児童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。
- ・添乗者（運転者）は、チャイルドシートやシートベルト着用等の安全確認をする。
- ・添乗者は、再度児童の人数確認をする。

♪ポイント

- ・乗降中の運転者による車両周辺の安全確認や、添乗者による児童の安全を考慮した乗降方法について、具体的に定めましょう。
- ・出発時に、添乗者による転倒防止のための児童への声かけやチャイルドシートが設置されている場合の適切な使用等、具体的な安全管理の方法を事前に定めましょう。

- ・添乗者は、運転者に出発準備ができたことを伝える。

ウ 乗車中に行うこと

<記載例>

- ・添乗者は、車内で児童が安全に着席しているか確認する。
- ・添乗者は、園が近づいて来たら、寝ている児童がいれば起こし、降車の準備をする。
- ・添乗者は、到着が遅くなる時は、園に連絡する。

♪ポイント

- ・乗車中に、児童の安全確保のために必要なことを記載しましょう。
- ・寝ている児童の様子を気にかけてみましょう。

エ 降車時に行うこと

<記載例>

- ・添乗者は、バス停に着く前に、次に降りる児童の人数確認をする。
- ・添乗者は、降り場到着後、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し、ドアの脇に立ち、必要な場合は子どもに手を貸す。
- ・添乗者は、保護者と児童の顔と名前を確認しながら、児童を順番に保護者へ引き渡ししながら、連絡事項を伝える。
- ・添乗者は、降りる予定の児童を保護者に引き渡したことを名簿等にチェックし、安全確認をしてバスに乗る。
- ・添乗者は、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(添乗者1名の場合)。
- ・降車時に保護者がいなかった場合、添乗者は、〇〇分待って園に連絡し、児童と一緒に帰園し、保護者に連絡する。

♪ポイント

- ・児童たちには、順番に降りるまで、席を立たないことやバスのステップを飛び降りないなど安全管理に気を付けましょう。
- ・降車時に保護者がいなかった場合は、〇〇分待つなど事前に決めておくことも大切です。その後の保護者連絡の流れなども併せて決めておき事前に保護者に書面で説明しましょう。

オ 発車時に行うこと

<記載例>

- ・添乗者は、車内の人数確認をする。
- ・添乗者は、次の降り場に向けて発車する際、車内の児童たちが安全に座っているか等を確認して、運転者に出発準備ができたことを伝える。

カ 園到着後に行うこと

<記載例>

- ・運転者が車のキーをオフにして、運転者が最後尾まで行き、バスの座席の下や最後列の後ろ側も目視し、車内から児童が全員降車したことを確認し、安全装置のボタンを押す。添乗者も最後尾まで行き、バスの座席の下や最後列の後ろ側も目視しダブルチェックをする。
- ・添乗者は、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。
- ・添乗者は、異常がないことを確認して運転者に伝える。
- ・運転者は車内の清掃、消毒を行い、帰りの乗車準備を行う。
- ・添乗者は、児童の出欠席を担当とダブルチェックし、保護者からの連絡事項を担当に伝える。

♪ポイント

- ・バス内を確認する際は、ダブルチェックをしましょう。
- ・使った備品があれば補充しましょう。
- ・教育保育への円滑な接続を図るため、園に到着後、添乗者から担任への引継ぎの手順を定めましょう。
- ・引き継いだ内容は、全職員間で共有しましょう。

4. 事故や災害が発生した時の対応

<記載例>

【運転者と添乗者の役割】

運転者…救急車、警察、園に連絡し、状況の説明、応援の要請をする。
添乗者…児童の安全確認をする。

(1) 事故が発生した場合

- ・児童の安全を確保する。
- ・車内をまわり、一人ひとりが無事かどうか確認する。
- ・けがをした児童のけがの様子、児童の状態を把握する。
- ・児童が動揺しないように落ち着かせる。

(2) けがをした園児がいる場合

- ・止血などの応急処置をする。
- ・頭部にひどいけがをした園児がいたら、動かさないで、その場で座席に寝かせて安静にさせる。
- ・児童が不安にならないように対応する。

(3) 状況を園に報告する

- ・事故現場の位置（町名、現場付近にある目印となるもの）
- ・事故の状況
- ・児童のけが
- ・応援の職員を要請する など

<連絡先>

- ・園 ○○○-○○○-○○○○
- ・警察 110
- ・消防 119

(4) 事故報告書の提出

・事故が発生し、○○の場合は、横浜市（私学助成の幼稚園は、神奈川県）に、事故報告書を提出する。

♪ポイント

・送迎中の事故、災害発生時の対応について、フロー図やマニュアル等を作成し、園内や車両送迎に常備しましょう。

・事故や災害を想定し、シミュレーションをすることも検討しましょう。

・送迎中における車内外での不慮の事故に備え、車内、車外の様子を記録できるドライブレコーダー等を整備することも有効です。記録されたデータは、保存期間を検討しましょう。

・救急車、警察、園に連絡し、状況の説明、応援の要請、児童の安全確認など事前に運転者と添乗員の役割を決めましょう。

・事前に、事故現場の位置、事故の状況、児童のけが、応援の職員を要請するなど園に報告する内容を決めておくとスムーズに対応ができます。

♪ポイント

事故報告書を提出する必要があるケースを確認しましょう。

5. 児童への安全教育

<記載例>

- ・バスの安全な乗降について年○回、児童への教育を行う。
- ・バス内の危険個所を児童と一緒に確認する。

♪ポイント

児童の年齢に応じた安全教育の方法を検討しましょう。

6. 登降園管理システム等の運用

- ・登園状況管理システム等（アプリ）管理している場合は、使用方法を確かめた上で園バスのマニュアルに手順等を記載しましょう。
- ・登園状況管理システム等（アプリ）に入力されている状況と、登園した児童の状況が異なった場合は、どのように対応するかなど、具体的な手順を定めましょう。

7. その他、園の状況に応じて追加する項目

- ・園の状況に応じて、児童が体調不良（発熱・嘔吐・お漏らし等）を訴えた場合の対応など、項目を決めて、記載しましょう。

令和5年度

行方不明・置き去り事故防止のためのチェックリスト

～行方不明・置き去り等の事故防止に向けた取組の徹底について～

市内の保育・教育施設において、行方不明・置き去りの事故が多く発生しています。その原因は、人数の確認ミス、職員間の声掛け不足、思い込み等のヒューマンエラーによるものです。

「行方不明・置き去り事故防止のためのチェックリスト」を使って、各自、全職員で自分たちの施設の安全管理について再確認をしましょう。

また、事故が起きた場合は、速やかな対応、職員間の連携が重要です。そのためにも事故発生時の対応について各施設の事故対応マニュアルやフロー図等を使って確認し、全職員で共有しましょう。

1 園内

(1) 園庭・屋上

- 常に児童の人数や居場所を把握し、園庭や屋上から部屋に戻る等、保育の場面が変わる時は必ず人数確認を行いましょう。

	園庭で見失いが起きそうな場所を把握し、職員間で共有をしている
	短時間でも園庭を離れる時は、他職員に声掛けをしている
	園庭、屋上等に出入りする時は、残っている児童がいないか、声に出して指差し確認をしている
	ドアに鍵をかける場合は、その前後で児童の人数確認をしている
	常に他職員と連絡が取れるような手段の工夫をしている（例：携帯電話・内線等）

(2) 玄関・門扉

- 門の開閉時に、児童だけが園外へ出てしまうことを防ぐために、ソフト面・ハード面の対策を行いましょう。

	送迎時や訪問者が出入りする時の安全対策をとっている（例：注意の張り紙・職員が立つ等）
	登降園時の人数把握を確実に行う仕組み（職員間の共有等）が、できている
	門扉・フェンス等の形状等、ハード面の対策がとられている （例：二重の施錠・児童の手が届かない開錠ボタンの位置、防犯カメラの設置等）

(3) 室内

- 建物内で死角になるところを職員間で把握・共有して安全対策を取りましょう。

	各クラスのデイリープログラムを職員間で周知・共有をしている
	部屋を移動する時は、残っている児童がいないか確認をしている
	児童の居場所を職員間で声を掛け合い、把握している
	押入れ下や収納棚の中等、児童が入れる隙間の確認をしている
	倉庫等は、扉を開けたままにしない
	ドアに鍵をかける時には、指差し確認している
	エレベーター使用時は、乗る前、降りた後に人数確認をしている
	エレベーターのボタンには、児童が触れない工夫をしている

2 園外

(1) 散歩・園外活動

■散歩マニュアル、手順書、散歩マップ等、常に職員間で確認しましょう。

	散歩ルート、目的地で児童の見失いが起こりそうな場所を把握している
	事前に、職員間で児童の体調や配慮事項を共有している
	職員の立ち位置、役割分担を確認して、常に児童の動きを把握している
	児童の居場所や職員の動きなど、移動中も常に職員間で声を掛け合っている
	散歩の前後や場所移動の際に、児童の顔を見て複数で人数確認を行っている
	散歩先で他園と一緒にになった時は、自園の児童とわかる工夫をしている (例：帽子の色を変える、挨拶、声の掛け合い等)
	児童への安全指導を行っている (交通ルール、目的地での遊びの約束等)
	初めて、または久しぶりに行く場所は、事前に下見(ルートを含む)を行い安全確認している

(2) 園バス

■園バスのマニュアル、手順書等、常に職員間で共有しましょう。

	園バス利用児童の出欠席を確認し、職員間で共有している
	乗車時、降車時に児童の顔を見て名前、人数を複数で確認している (チェックリスト等使用)
	最終点検は、声出し指差しで車内に誰もいないことを確認している

3 その他

	事故発生時の対応を職員間で話し合い共有している (例：事故防止・対応マニュアル、フロー図、想定訓練等)

★各項目の空きスペースは、職員間で検討したチェック項目用に活用してください。

★参考：「保育中の安全管理について」

横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 令和3年12月3日(依頼文)
「保育所等の園外活動時等における園児の見落とし等の発生防止に向けた取組の徹底について」
厚生労働省 令和4年 4月11日(事務連絡)
「保育・教育施設における児童の車両送迎に係る安全管理ガイドライン」
横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 令和4年10月7日
「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」
厚生労働省 子ども家庭局保育課 令和4年12月15日(事務連絡)