

伊丹市保育施設における安全管理(留意事項)

1. 通園バスに係る安全管理

【運行前】

- ① 施設が保有する車両を使用して送迎を行う場合、道路運送法に基づく有償運送許可申請を行う
- ② 利用申込保護者に対し必要な項目(施設と保護者が自主的に行う私的契約であることや実費徴収額の内訳等)について書面を交付のうえ、書面により同意を得る
- ③ 送迎コースと所要時間を定め、職員間で共有するとともに、保護者に対し書面により事前に説明する
- ④ 予め乗車名簿や座席表を作成し、添乗職員だけでなく、施設の職員間で共有する
- ⑤ 重大事故防止のため、日々の送迎のなかで発生したヒヤリハット事案を記録し、園内研修等で共有し、原因分析・整理を行う

【運行中】

- ① 通園バス車両の日常点検や法定点検等の安全点検を行う
- ② 運転を担当する職員の他に子どもの対応ができる職員が添乗する
- ③ 子どもの乗車時及び降車時に座席や人数の確認を実施し、その内容を職員間で共有する
- ④ 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、職員間で共有し、施設内や通園バス車両に備える(項目例:児童の安全確保、警察・消防への連絡、園・保護者への連絡等)
- ⑤ 運行日誌を備え、運行管理状況を記録する

2. 登降園(所)時における安全管理

- ① 送迎時門扉を開ける際は必ず職員が立ち合う等、子どもだけで出入りすることがないようにする
- ② 子どもが一人で門扉を開閉することができないようにする(二重の施錠、子どもの手が届かない位置の錠や開錠ボタン、開錠ボタンカバー等)

- ③ 訪問者の出入り時の安全対策を行う(短時間でも開け放しにしない等、注意喚起の張り紙)
- ④ 出欠の人数把握を確実にを行う仕組みをつくる(連絡が無く子どもがいない場合の保護者への確認及び職員間での情報共有を確実にを行う)
- ⑤ 遅刻・早退等の情報を確実に職員間で共有する

3. 保育時間中(特に、場や活動の切り替え時)における安全管理

- ① 室内、園庭で子どもの見失いや置き去りが起きそうな場所を把握し、職員間で共有する
- ② 園庭⇔室内、室内⇔遊戯室等、場を移動する際は移動前後に必ず人数確認を行う
- ③ 体育倉庫等、片付け時には子どもが入ったままになっていないか最終確認をする
- ④ 倉庫、収納庫等は扉を開けたままにしない
- ⑤ 保育者が短時間でも場を離れる際は、周囲の職員に声掛けをする
- ⑥ 室内を見渡しやすい棚や用具の配置を工夫する
- ⑦ 保育内容の工夫を行う(不必要に子どもを待たせる時間を減らす工夫等)
- ⑧ 常に職員間で連絡が取れるような手段をもつ(携帯電話・内線等)

4. 園外保育時における安全管理

- ① 事前に下見を行い安全確認を行う
- ② 散歩ルートや目的地で子どもの見失い等のリスクが考えられる場を把握し、職員間で共有する
- ③ 事前に職員間で子どもの体調や配慮事項を共有する
- ④ 職員の立ち位置、役割分担を明確にし、常に子どもの動き及び周囲の状況を把握する
- ⑤ 子ども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う
- ⑥ 移動の前後には子どもの顔を見て必ず複数で人数確認を行う
- ⑦ 保育者等が子どもをトイレに連れて行くなど、場を離れる際は必ず声をかけあう
- ⑧ 常に職員間で連絡が取れるような手段をもつ(携帯電話・ホイッスル・拡声器・事故時の連絡先一覧等)