

## 1、 使用目的

- ① 直接登園児以外の園児の送迎
- ② 療育時間内のお出かけ先（公園・施設・プール等）への送迎
- ③ 園外療育（行事・遠足等）の交通手段

## 2、 通常業務

- ① 登降園時の園児の送迎・療育時間内のお出かけ先への送迎
  - ・事前準備：出席管理責任者（園長又は主任）へ同乗職員は当日の出欠を確認し、乗車名簿に反映する

9：00 バス・乗用車出発（こども迎え）

10：15頃 バス・乗用車それいゆ到着

### 療育時間

- ・お出かけ先への送迎（公園・各施設・プールなど）

14：15 バス・乗用車出発（こども送り）

15：30頃 バス・それいゆ到着

- ② 園外療育時の送迎
  - 行事計画に基づいて利用施設への送迎
- ③ 都島友の会保育園のバス使用願いに対し、園外保育の送迎
- ④ 送迎業務モデル

### ①登園時

#### 事前準備

- 運転手は、車両の点検（ライト、ランプの動作確認等）をしている。
- 園長・主任職員等は、運転手の健康状態を確認している。
- 出席管理責任者は、当日の出欠を確認し、乗車名簿に反映している。
- 出席管理責任者は、乗車名簿を運転手、同乗職員、園長、主任職員、担任（担当）職員と共有している。
- 同乗職員は、緊急連絡用の携帯電話等が車内に準備されているか、乗車前に確認している。

#### 乗車時（こどもが所定の場所で順次乗車）

- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、記録している。
- 同乗職員は、バス停に乗車すべきこどもがいない場合や乗車しないはずのこどもがいる場合などは、速やかに出席管理責任者に連絡している。

⇒□ 連絡を受けた出席管理責任者は、保護者に速やかに連絡して確認している。

□ 運転手は、乗車したこどもの着席を確認してから発車している。

#### 降車時（園に到着後、こどもが一斉に降車）

□ 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、降車を確認し、記録している。

□ 運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで歩き、座席下や物かけなども含め一列ずつ車内全体を見回り、確認している。

⇒□ その日の確認業務を補助する職員も同様に確認している。

□ 運転手は、バスの置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認している。

#### 降車後（こどもが全員降車後）

□ 担任（担当）職員は、乗車名簿とその日の出欠状況を照合し、出席管理責任者に報告している。

⇒□ 情報に齟齬がある場合、出席管理責任者は、速やかに出欠について確認を行うとともに、園長等に報告している。

□ 車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認している。

□ 運転手は、バスの置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認している。

## ②降園時

#### 事前準備～乗車時（こどもが一斉に乗車）

□ 出席管理責任者は、当日の出欠を反映させた乗車名簿を運転手、同乗職員、園長、主任職員、担任（担当）職員と共有している。

□ 同乗職員は、緊急連絡用の携帯電話等が車内に準備されているか、乗車前に確認している。

□ 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、記録している。

#### 降車時（こどもが所定の場所で順次降車）

□ 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、降りる場所でこどもを保護者に引き渡したことを確認し、記録している。

□ 運転手は、降車したこどもの安全を確認してから発車している。

## 降車後（こどもが全員降車後）

- 運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで歩き、座席下や物かけなども含め一列ずつ車内全体を見回り、確認している。
  - ⇒□ その日の確認業務を補助する職員も同様に確認している。
- 車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認している。
- 送迎用バス内における子どもの席を指定しておく。

### 3、 バス停写真地図・バス運行表・チェックシート&乗車名簿・緊急連絡表・自宅地図表

同乗職員当番表・備品チェック表・発作対応表

救急セット・緊急持ち出し袋・携帯電話 1 台・筆記用具・メモ・着替え等・チャイルドシート・バスタオル・箱ティッシュ・ウェットティッシュ・消毒液・イオン発生器・ポータブルトイレ

### 4、 緊急時対応

- ① バス・乗用車が運行中、交通事故・渋滞に遭遇した場合・・・
  - ・ 職員がバスの携帯で事故・渋滞の状況をそれいゆに報告をする
  - ・ その後バス同乗職員又は園からバス利用の保護者へ時間が遅れる連絡を入れる。つながらない場合等は園から連絡を入れてもらう。
  - ・ 交通状況や連絡済みなど、その都度園との連絡が取れる状況にしておく
- ② バス停出発時間を過ぎても送迎保護者がバス停にいない場合・・・
  - ・ 職員がバスの携帯でそれいゆに報告をして出発する。園までこどもを連れて帰る
  - ・ 園内の職員は保護者へ連絡を入れそれいゆまで直接迎えに来てもらう
- ③ 癲癇発作・こどもの体調に異変があった場合・・・
  - ・ 個人についての対応は別紙参照
  - ・ バス同乗職員がそれいゆに携帯で連絡を入れ、状況に応じて救急の対応を行う。又は体調について保護者へ直接伝える

### 5、 バス携帯品

・ 個人の緊急時対応表をバス・乗用車に携帯する

- ① 個人の薬については、毎送迎時とお出かけ時職員がバスに携帯する
- ② 救急セット・着替え等備品をのせる
  - ・ バス同乗当番の職員が帰りのバスで毎回チェックする
  - ・ 毎月チャイルドシートを洗濯する時に備品のチェック（下記のチェック表参照）を行う。

- ・使用したら必ず新しい物を入れる。      ・緊急脱出用ハンマー3か所設置
- ・月の予定表を作成し、月末までに請負業者にメールし、バス運転手さんに渡す

## 6、 その他

- ① 乗車中に子どもが寝た際は、お腹付近にタオルケットを掛ける等の調整を行う
  - ② 子どもの乗降車の際は1人は車内の子どもたちを見守り、1人が乗降の対応をする
  - ③ カーブではバスの運転手と同じ様に左右の確認する
  - ④ 朝のエアコンは外気温との差が大きくなならないよう夏は室温28℃、冬は室温20～23℃を目安とする  
エアコンの風が直接子どもに当たらないようにする
- ③ 送迎時の手順
- ・朝礼時：出席・欠席人数の確認、乗車名簿に記入
  - ・バス出発時：運転手と人数・バス停の確認
  - ・登園時：同乗者職員と子どもの顔目視、点呼し乗車の人数確認  
バス停に乗車すべき子どもがいない場合、休みの予定であるのに いる場合などは速やかに施設長に連絡する。その後保護者へすぐに連絡。  
子どもの着席を確認後出発
  - ・降車時：バス停や目的地に到着時、子どもの顔を目視し、点呼・人数確認しながら降車を確認。最後にバス車内・座席下を先頭から最後尾まで歩き、忘れ物・置き去り防止チェックシートを記入し、最終園長又は主任に渡して確認する

### **保護者向けのお便りのお願い文章**

- ・欠席の場合は8時30分～50分までに園（06-6925-5510）に連絡してください。
- ・バスの定刻に送迎が間に合わない場合は園に連絡して、直接登降園してください。
- ・到着時間が交通事情により上記の時間より前後することがあります。バス停には少し早めに来ておいてください。
- ・10分以上バスが遅れる場合は園から携帯電話等に連絡を入れますので、連絡がつくようご協力をお願いいたします。
- ・決められたバス停以外の利用はできません。
- ・各バス停とも交通事情により、バス停より前後して停まることがあります。
- ・こどものお迎えは（受け渡し）は、保護者のみとします。都合で他の方がお迎えに来られる場合は、事前に連絡をして送迎認証カードを首からおかけください。また、普段送迎をされない保護者の方のお迎えの際も送迎認証カードの提示にご協力くださいますようお願いいたします。
- ・ジャンパーやレインコート等はバスが見えたら予め脱がせ、持ち帰ってください。
- ・バスに乗車している職員への伝言は、時間の都合で十分にできませんので、連絡事項は連絡ノートに書いてください。
- ・バスの乗り降りの際は扉が外側にスライドして開き、手を挟む恐れがありますので、**乗り降りの際はバスが完全に停まるまで、子どもの手を放さないでお待ちください。**
- ・お店等の軒先を使わせて頂くバス停があります。お待ちいただく間にご迷惑にならないよう、ご協力お願い致します。

令和 年 月 日( ) 登園 / 降園

チェックシート

- 同乗職員は、バスに乗る こどもの数を数えた。
- 同乗職員は、バスから降りた こどもの数を数え  
全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、連絡のない こどもの欠席につい  
て、出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、車内に こども  
が残っていないことを、椅子の下まで見落とし  
がないか見て、確認した。

運 転 手: \_\_\_\_\_

同乗職員: \_\_\_\_\_

上記報告を受けた: \_\_\_\_\_

乗車名簿

バス停	児童名	時刻
阪急オアシス 高殿店		朝 9:05
		帰 13:30
新森ロータリー マツキヨ前		朝 9:13
		帰 13:38
旭東中学校 バス停前		朝 9:17
		帰 13:42
鶴見緑地 バス停ロータリ		朝 9:33
		帰 13:58
お好み焼き 月ちゃん		朝 9:38
		帰 14:03
くら寿司 城東今福店		朝 9:48
		帰 14:13
はるやま 大阪蒲生店		朝 9:58
		帰 15:23

合計 \_\_\_\_\_ 名

令和 年 月 日( ) 登園 / 降園

チェックシート

- 同乗職員は、バスに乗る こどもの数を数えた。
- 同乗職員は、バスから降りた こどもの数を数え  
全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、連絡のない こどもの欠席につい  
て、出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、車内に こども  
が残っていないことを、椅子の下まで見落とし  
がないか見て、確認した。

運 転 手: \_\_\_\_\_

同乗職員: \_\_\_\_\_

上記報告を受けた: \_\_\_\_\_

乗車名簿

バス停	児童名	時刻
阪急オアシス 高殿店		朝 9:05
		帰 13:30
新森ロータリー マツキヨ前		朝 9:13
		帰 13:38
旭東中学校 バス停前		朝 9:17
		帰 13:42
鶴見緑地 バス停ロータリ		朝 9:33
		帰 13:58
お好み焼き 月ちゃん		朝 9:38
		帰 14:03
くら寿司 城東今福店		朝 9:48
		帰 14:13
はるやま 大阪蒲生店		朝 9:58
		帰 15:23

合計 \_\_\_\_\_ 名

バス乗用車備品チェック表 (後ろのボックス)						
日付・確認者名						
嘔吐物セット 2						
ゴミ袋 大 5						
ナイロン袋						
雑巾 2						
白タオル 2						
紙パンツ 2						
布パンツ 男女各1						
靴下 2						
肌着 2						
上衣 2						
ズボン 2						
簡易トイレ 3						
タオルケット 5						
新聞						
使い捨てビニール手袋						
靴 1						
バス備品チェック表 (前の座席下)						
日付・確認者名						
アルコール (容量確認)						
ウエットティッシュ						
箱ティッシュ						
養生テープ						
ホワイトボードマーカー 黒 赤 付箋						

同乗職員当番表	朝バス (2名)	帰りバス (2名)
月		
火		
水		
木		
金		
(土)		