

阿智村保育園における 安全管理マニュアル

阿智村公立保育園

第 1 版	2018 年(平成 30 年)	作成
第 2 版	2024 年(令和 6 年)	改訂
第 3 版		
第 4 版		

※3 年毎見直しを行う

「安全管理マニュアル」策定にあたって

私たち保育事業に携る職員は、常に危機管理意識を持って、日々の保育活動を点検し、子どもの健やかな育ちを支援する安全な環境を整備していく責務があります。

この度、策定した「保育園安全管理マニュアル」は、保育事業全般にあたって、「現場で活用できる具体的なもの」を示すことを目的としています。

子どもは、遊びを通して身体的・精神的・社会的に成長する。そして成長・発達過程で環境に対して様々な働きかけを行い、学習する。しかし、子どもの行動は、判断力や安全に対する認識が未熟であるが為に、様々なリスクを内包している。

そのために職員は、子ども 1 人ひとりを十分に理解すると共に、健全な発達を支援するために必要な環境を整備し、いつでも事故の可能性があることを理解しておく。

また園全体で事故予防対策に取り組み、事故発生時に備えて応急処置や適切な事故対応、保護者対応を身につけておく。

私たちは、本マニュアルを非常勤職員や臨時職員を含めたすべての職員で共有し、安全に対する意識を高めると共に子どもの安全を脅かすさまざまなケースに迅速にかつ適切に対応する事により、質の高い保育サービスを実現していきます。

阿智村保育園

保育園緊急連絡先

連絡先名称		連絡先電話番号	備考
消防・警察	警察	110	
	阿智交番	0265-43-2052	
	飯田警察署	0265-22-0110	
	救急・火災	119	
	飯田消防署(山本分署)	0265-25-1195	
医療機関等	園医(内科) 羽生循環器科内科医院	0265-24-1250	担当園:智里東、浪合、 清内路
	園医(内科) 矢澤内科循環器科	0265-21-6111	担当園:伍和
	園医(内科) 長沼医師	0265-49-3083	担当医:あふち、智里西
	園医(歯科) 宮内歯科医院	0265-25-8369	
	飯田市立病院	0265-21-1255	
	飯田保健所	0265-63-0443	
	行政・課	阿智村役場	0265-43-2220
		教育委員会	0265-45-1231
		子育て支援室	0265-45-1232
保育園	あふち保育園	0265-43-5656	FAX 0265-43-5657
	伍和保育園	0265-43-3539	FAX 0265-48-5259
	智里東保育園	0265-43-2559	FAX 0265-48-5337
	智里西保育園	0265-44-2036	FAX 0265-44-2038
	浪合保育園	0265-47-2022	FAX 0265-48-0852
	清内路保育園	0265-46-2482	FAX 0265-48-0144
ライフライン	ガス	農協 0265-43-2069	
	電気 中部電気保安協会	0265-23-3452	
	水道 阿智村役場	0265-43-2220	

目次

○「安全管理マニュアル」策定について

○保育園緊急連絡先

- I. 保育中の事故における予防と対応(P1～)
- II. 日常保育における安全管理(P13～)
- III. プール遊び及び水遊びにおける安全管理(P31～)
- IV. 園外保育における安全管理(P41～)
- V. 不審者対応における安全管理(P49～)

こんな時どうする① 園児がいなくなった

こんな時どうする② 朝・夕延長保育時の事故の対応

こんな時どうする③ 園児のケガ(軽傷事例)

こんな時どうする④ 園児のケガ(重傷事例)

こんな時どうする⑤ 不審者・侵入者の対応

安全管理マニュアルは、3 年ごと 見直し期間とする。

I． 保育中の事故における予防と対応

目次

I. 保育中の事故における予防と対応

1. 事故に備えておくべきこと(P3～)

2. 危機管理(P3～)

3. 事故発生時の対応(P4～)

園内で事故が発生した場合

園外で事故が発生した場合

附属資料 1 引き渡しカード(P8)

附属資料 2 安全年間計画(P9)

附属資料 3 災害報告書(P10)

附属資料 4 対応内容(P11)

安全管理マニュアルは、3 年ごと 見直し期間とする。

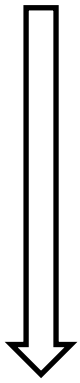
I. 保育中の事故における予防と対応

1. 事故に備えておくべきこと

- (1) 職員は、園児の既往症、アレルギーの有無、かかりつけの医師の有無、健康保険証番号、保護者の緊急連絡先(引き渡しカードを含む)などの情報を収集しておく。
■ 附属資料 1 引き渡しカード(P9)
- (2) 近隣に所在する医療機関等の診療時間等の情報を把握しておく。
- (3) 職員は、日常の保育園内の施設・遊具・保育室内・園庭等の安全点検を行ない、あらゆる事故を想定し、その危険を取り除く方策に努める。
- (4) 安全年間計画に沿って、安全係を中心に園児・職員は、安全への意識を高める。
- (5) 安全係は、消毒薬等が安全に保管されているか、また消費期限の確認を行う。
■ 附属資料 2 安全年間計画(P11)
- (6) 防犯訓練(不審者対応)は、年 2 回行う。安全協会・警察防犯課の方に依頼し行う。

2. 危機管理

(1) リスクマネジメントのプロセス

- 
- ① **リスクの把握**
過去の事例や予想される事故を想定し、「ヒヤリ・ハット※」等事故に発展する可能性のある問題点を把握する。
 - ② **評価・分析**
問題点・対応すべき課題の要因を分析する。
 - ③ **リスクの改善・対処**
保育の流れ等を改善していく等、事故予防対策を検討、実施する。
 - ④ **リスクの再評価**
予防策の状況を確認して、不十分な場合は再検討
※「ヒヤリ・ハット」・・・「ひやり」とした「はっと」した、事故に至らない体験のことを示す用語

(2) インシデント(はっとした経験)・アクシデントの報告

教育委員会(総園長)への報告となる対象行為

- ① 保健に関わる内容 …………… 誤飲、ケガ、誤薬
 - ② 食事に関する内容 …………… アレルギー除去食等の誤食、異物混入
 - ③ 子ども自身に関する内容 …………… 転倒、転落、私物の紛失
 - ④ 子どもの行為に関する内容 …………… 無断外出、子ども同士のケガのあるトラブル
 - ⑤ 生活援助に関する内容 …………… 日常生活援助、遊び等保育に関すること
 - ⑥ 待遇に関する内容 …………… 説明不足、待遇、待遇に関する苦情
 - ⑦ 管理に関する内容 …………… 設備の故障、不備、施設管理の事故
- ・ 事故後速やかに「災害報告書」を作成し、園長、教育委員会(総園長)に報告する。

■ 附属資料 3 災害報告書(P13)

(3) 事故防止に向けた取り組み

① 職員間のコミュニケーション

様々な危険を、最小限に抑えるためには、職員間のコミュニケーションが重要である。

総園長、園長(主任)、保育士、栄養士、調理員、用務等との職種を超えたコミュニケーションが不可欠であり、そのために園長(主任)が中心となって日頃から子どもの様子を伝え、情報交換や意見交換ができる環境に心掛ける。

② 情報の共有化

組織全体でリスクマネジメントに取り組む上で、子どもの体調の変化や留意点、発生した事故、ヒヤリ・ハット(※)の事例等に関する情報や対応策を、職場内で共有することが重要である。情報を共有することで、起きうるリスクや対応策を学び、組織として事故防止への意識や対応を向上させていく。

③ 苦情解決へ取り組み

苦情は利用者の視点から発せられているため、保育園が見落としといった問題を発見できる機会となることが多く、謙虚に受けとめて早期対応を心掛ける。

現状において改善が困難なものについては、できない理由を利用者に丁寧に説明し、理解してもらえるよう努める。また、必要に応じ第三者委員への報告、助言を受けての回答や苦情処理簿を作成する。

④ 保育の質の向上

事故防止の観点から、苦情解決の取り組みを積極的に行い、事故の未然防止に努める。

保育を点検・見直しをし、職員の人材育成を含めた保育の質の向上に取り組む。

(4) 事故防止対策の具体的活動

① 安全教育

- ・ 子どもの発達、運動の能力を促す保育
- ・ 職員の子どもの理解や危険への理解・把握
- ・ 応急処置、危機回避等の研修

② 管理

- ・ 日常業務中の事故予防
- ・ 設備・施設等の安全点検(月 3 回)

3. 事故発生時の対応

事故が園内で発生した場合、園外で発生した場合は、下記の手順に沿って対応する。

■附属資料 4 対応内容(P15)

1-1 保育中の事故(転倒・転落・衝突・熱傷・誤飲・はさむ・溺水・窒息・交通事故)

(1) 第一発見者は、事故の状況を速やかに把握し、記録する。

- ① 事故の状況・原因・場所・時間。
- ② 園児の状態(出血や打撲の有無・顔色・全身の状態)
- ③ 事実に基づいた記録を残しておく。とりあえず、メモ・走り書きでよい。
- ④ 必要処置の判断は単独で行なわない。
- ⑤ 事故の状況に応じて保護者の来園、来院をお願いする。

(2) 職員は、状況を園長、教育委員会(総園長)に報告する。

(3) 医療機関への受診は、保護者より事前に、かかりつけ医などを確認し、受診する旨の承諾を得てから医療機関にかかる。

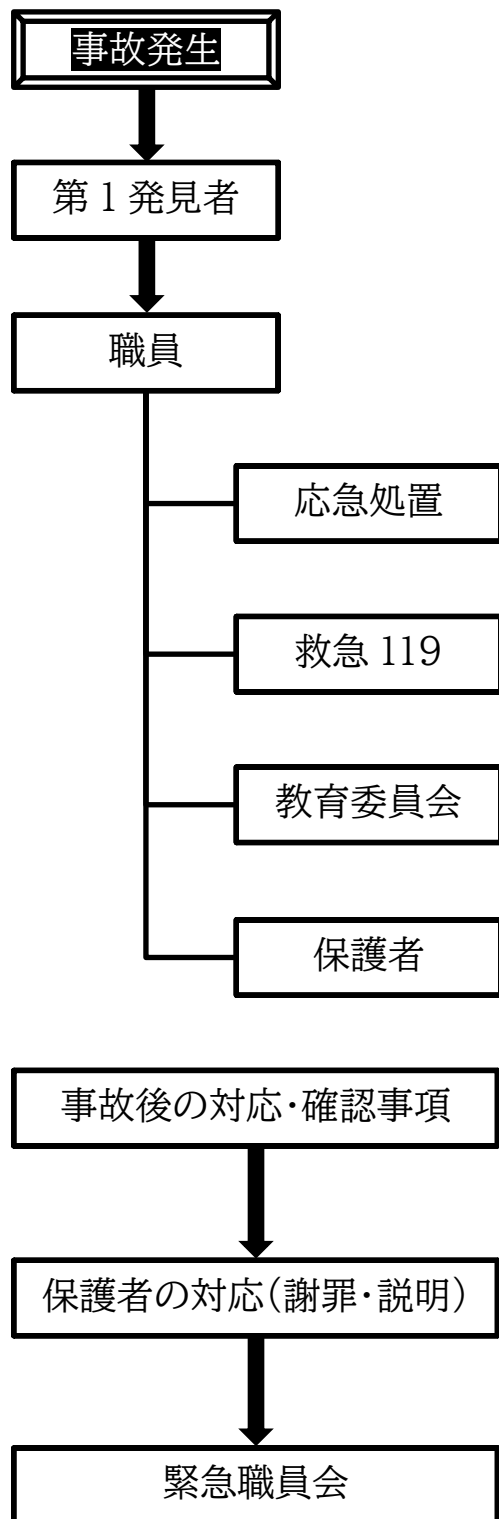
(4) 下記のような症状の場合は、救急車を要請し、すぐに医療機関に受診する。

- ① 意識がもうろうとしている。うとうとしている。
- ② 顔色が悪く、ぐったりとしている。
- ③ けいれん、ひきつけを起こしている。
- ④ 出血が止まらない。
- ⑤ 吐き気や嘔吐を繰り返している。
- ⑥ 化学物質を誤飲した。

⑦ 火傷の面積が広い。

- (5) 医療機関へ受診する際は、職員が付き添い、事故の状況、既往歴やアレルギーの有無等を伝える。
- (6) 園長は、保護者へ事故の発生状況、医療機関の診察、検査結果、今後の受診、費用等を説明し、理解を求める。いかなる状況の事故であっても、保育時間中に発生した事故は、細心の注意と誠意と持って対応する。
必要に応じて、災害給付金の送付金の説明をし、「医療等の状況」の用紙をお渡しする。
- (7) 職員は、事故後速やかに「災害報告書」を作成し、園長、教育委員会(総園長)に報告する。
- (8) 園長は、事故発生の状況分析を行い、今後の事故防止対策について全職員で確認する。

保育園内で事故が発生した場合



ア. 事故の状況把握(本人・現場及び周囲の状態)

イ. 第一発見者は、速やかに他の職員に声掛けをする。

ウ. 怪我(傷)の状態を把握し適切な処置をする。

エ. 病院へつなげることを前提としての処置をする。

(必要最低限の処置で、素人判断で薬の使用はしない)

オ. 事故の状況で必要と判断した場合、救急車を呼ぶ。

カ. 救急車に同乗した職員は園長に適宜連絡する。

事故の状況を把握している職員が付き添う。

キ. 付き添った職員は、治療状況を把握し、園長に報告する。

ク. 園長(代理者)は、随時、教育委員会へ連絡する。

ケ. 保護者へ事故の発生状況と事故の程度を伝える。

コ. 保護者に、受診する旨の了解を取る。(医院の確認)

サ. 事故の状況に応じて保護者の来園をお願いする

シ. 職員は、他の園児の観察をし、変化があれば救急、保護者、教育委員会(総園長)に連絡する。

ス. 園長と事故に関わった職員は、言動に気をつけ誠意を持って、事故の状況・程度、受診の内容、今後の通院対応等を保護者に伝える。

セ. 園長と事故に関わった職員は、保護者がお迎えにきた時に、丁寧に事故の謝罪をする。また、必要な場合は自宅に行き謝罪する。(事故の原因が園児同士や園児本人の不注意によるものであっても言及しない)

※日時をおかず、速やかに行う

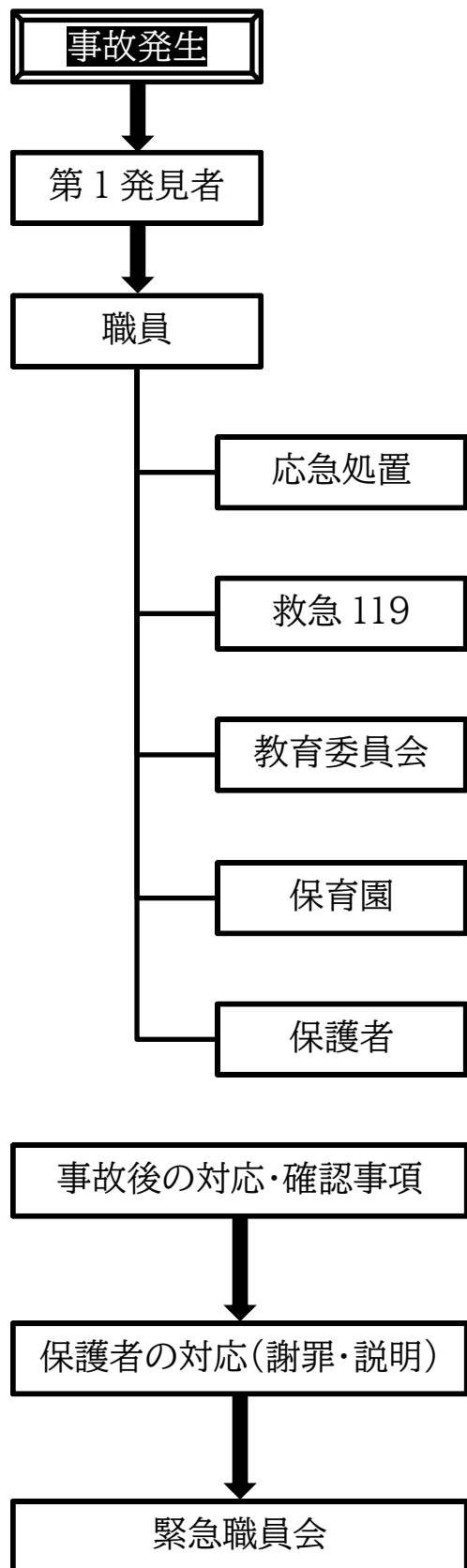
ソ. 園長は、職員会で「事故がどうして起きたのか」を正しく判断・分析し、今後の保育に活かすようにする

タ. 検討項目「事故の報告(状況、原因、内容、対応等)」

「今後の検討(原因究明、釈明等)」 「原因の除去及び処置(点検、改善等)」

チ. 園長と事故に関わった職員は、教育委員会(総園長)へ「事故報告書」及び改善改革を提出し、報告をする。

保育園外で事故が発生した場合



ア. 事故の状況把握(本人・現場及び周囲の状態)

イ. 第一発見者は、速やかに他の職員に声掛けをする。

ウ. 怪我(傷)の状態を把握し適切な処置をする。

エ. 病院へつなげることを前提としての処置をする。

(必要最低限の処置で、素人判断で薬の使用はしない)

オ. 情報は正確に把握し判断、指示決定をする。

カ. 事故状況により、適切な行動と、救急 119、教育委員会、保育園、保護者への連絡順序は、状況に応じて対応する。

キ. 病院等への搬送は職員が同伴し、保育園へ随時状況を伝達し、治療状況等把握する。

ク. 保育園、教育委員会に適宜報告し、指示を仰ぐようにする。

ケ. 事故の状況発生と事故の程度を伝達し、医療機関にかかる場合は受診する旨の了解をとる。事故の状況に応じて保護者の来園、また通院をお願いする。

コ. 職員は、他の園児の観察をし、変化があれば救急、保護者、教育委員会(総園長)に連絡する。

サ. 園長と事故に関わった職員は、言動に気を付け、誠意をもって、事故の状況・程度、受診の内容、今後の通院対応を伝える。

シ. 園長と事故に関わった職員は、保護者がお迎えにきた時に、丁寧に事故の謝罪をする。また、必要な場合は自宅に行き謝罪する。(事故の原因が園児同士や園児本人の不注意によるものであっても言及しない)※日時をおかず、速やかに行う。

ス. 園長は、職員会で「事故がどうして起きたのか」を正しく判断・分析し、今後の保育に活かすようにする。

セ. 検討項目:「事故の報告(状況、原因、内容、対応等)」は「今後の検討(原因究明、釈明等)」
「原因の除去及び処置(点検、改善等)」

ソ. 園長と事故に関わった職員は、教育委員会(総園長)へ「事故報告書」及び改善改革を提出し、報告をする。

■ 附属資料1 1-保育中の事故における予防と対応 引き渡しカード

年度	5					
組	花					

【記載例】

緊急災害時 引き渡しカード

ふりがな 氏 名	あち こたろう 阿智 小太郎	男 女	血液型 A 型 RH (+)	生年月日 H R 1年 4月 2日生
ふりがな 保護者氏名	あち たろう 阿智 太郎	続柄 (父)	あち はなこ 阿智 花子	続柄 (母)
住 所	阿智村〇〇 〇〇〇〇-〇	電 話	〇〇-〇〇〇〇	
緊急連絡先 (優先順位で3カ所)	ふりがな 1氏名 あち はなこ 阿智 花子 続柄 (母) 電話 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)	ふりがな 2氏名 あち たろう 阿智 太郎 続柄 (父) 電話 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)	ふりがな 3氏名 あち きくこ 阿智 菊子 続柄 (祖母) 電話 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)	
緊急避難場所 (〇〇〇保育園)		同居家族が引き取りに来られない場合の引き受け人氏名		
第一避難場所	〇〇〇保育園 園庭 (雨天時は遊戯室)	おうち まもる 会地 守 続柄 (祖父)		
第二避難場所	〇〇学校 校庭 (雨天時は体育館)	おうち よいこ 会地 良子 続柄 (祖母)		
第三避難場所	〇〇学校 校庭 (雨天時は体育館)	続柄 ()		

安全年間計画

◎毎年年度末に計画の見直しを行う。(添付資料 R5 年度版)

月	テーマ	ねらい	備考
4	安全な道の歩き方 横断歩道の歩き方 安全な服装	・道の安全な歩き方を知る。 ・道路に出る時・渡る時は必ず止まることを知る。右手を挙げて横断 ・信号機のある交差点の渡り方を覚える(特に黄色の信号の意味) ・動きやすく、安全な服装を知る。	・親子交通安全教室 (街頭指導・道の歩き方の話) ・入園時 安全な服装について配布
5	防犯の合言葉 不審者対応	・防犯の合言葉(いかのおすし)を知る ・不審者対応の確認と通報訓練を職員で行う	・5.6 月に職員対象の防犯訓練を実施
6	雨の日の歩き方	・雨降りの時(傘をさして)の道路の歩き方・渡り方を知らせる。 ・雷の時の避難方法を知る。	傘の扱い方やさし方 安全確認の仕方 雷の避難訓練を行う(6.7 月)
7	水遊びの約束	・約束を守り水遊びを楽しむ	職員の救急法訓練を実施
8	安全な遊びと遊び場 (夏休みの過ごし方)	・遊んでよい場所と危険な場所を知る 危険な遊びをしない ・防犯の合言葉(いかのおすし)の確認	夏休みの過ごし方(花火の扱い方・貯水池・川の危険・誘拐・迷子)
9	安全な遊び方の確認	・動きやすく安全な服装で活動する ・安全な遊び方の確認をする	安全な服装、ケガの予防(手足の爪・蜂の巣等) 遊具点検を行ない危険のないようにする
10	不審者の対応	・子どもの安全確保と通報訓練を行う ・自分の身の守り方の確認(職員)	不審者有りでの防犯訓練実施。安全協会・警察防犯課の方に依頼
11	冬の安全	・冬の安全な身支度の仕方を知る(帽子・マフラーを正しく身につける ポケットに手を入れて歩かない)	防寒具を身につける前に家庭・子どもに知らせる
12	冬休みの過ごし方	・遊んでよい場所と危険な場所がわかり、危険な遊びをしない	冬休みの過ごし方(凍った道の歩き方、ストーブの危険性、風揚げ場所)
1	室内環境の点検	・安全に遊べる室内環境の見直しをする	暖房器具等火気の取り扱い、換気に注意する
2	園舎周りの点検	・遊具の点検をし修繕箇所が改善されているかの確認をする	室内外の遊具点検破損箇所の修繕をする
3	春休みの過ごし方	・防犯や交通安全への意識を持たせる	春休みの安全な過ごし方(誘拐、迷子、交通安全、自転車の乗り方)
年間	室内外、遊具の点検	・園便りを必要に応じて作成し全戸配布する。 ・安全な環境づくりをする。安全点検を複数の職員で行う。	

◎防犯訓練(不審者対応)は、年 2 回行う。安全協会・警察防犯課の方に依頼し行う。

○この用紙は、独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付金の支払請求に使うものです。【幼稚園・幼保連携型認定こども園・保育所等用】

災 害 報 告 書

設置者名											※受付番号
被災 幼児等	フリガナ		年齢		男女	保護者等	氏				
	氏名		生年月日	年 月 日 生		(受給者)	名				
災害発生 の場所	園 内	園舎内	教室(保育室)、体育館・屋内運動場、講堂、遊戯室、廊下、昇降口、階段、ベランダ、屋上、便所、その他 ()								
		園舎外	運動場・園庭、体育・遊戯施設、プール、排水溝、手・足洗場、水飲場、その他 ()								
			体育・遊戯施設の場合 その種類	鉄棒、ぶらんこ、シーソー、回旋塔、すべり台、ジャングルジム、雲てい、 登り棒、遊動円木、固定タイヤ、砂場、その他 ()							
	園外	道路、遊園地、運動場、山、林野、海、湖、河川、その他 ()									
災害発生 の場合	1 保育を受けている場合					2 寄宿舍にあるとき					
	3 通常の経路方法により 通園する場合及びこれに 準ずる場合			登園中、降園中、 その他 ()			徒歩、バス、鉄道、 その他 ()				
災害発生 の日時	令和 年 月 日 (曜) 午 前後 時 分										応急処 置や医 療機関 への移 送など 災害発 生に対 して幼 稚園、 幼保連 携型認 定こども園、 保育所 等のと った措 置状況
災害発生 の状況 (具体的に 詳記して ください)											
その他参 考となる 事項											
上記のことは事実と相違のないことを証明します。 幼稚園、幼保連携 型認定こども園、 保育所等名及び所 在地 園長(所長)氏名 令和 年 月 日											
※決	定										

- (注) 1 この災害報告書は、幼稚園(特別支援学校の幼稚部を含む。)、幼保連携型認定こども園又は保育所等の幼児等の災害の場合に使用すること。
- 2 この災害報告書は、第1回目の医療費の請求を行うとき、医療等の状況(訪問看護、治療用装具若しくは生血又は調剤を要した場合は更に訪問看護明細書、治療用装具・生血明細書又は調剤報酬明細書を添付する。)とともに1件ごとに上部をつづり込み、医療費支払請求書に添付すること。
- 3 ※印は、記入しないこと。
- 4 この報告書の用紙は、日本産業規格A4縦型とすること。

■ 附属資料 4 1－保育中の事故における予防と対応 保育中の事故対応内容

危機管理事案		1-1 保育中の事故 (転倒・転落・衝突・熱傷・誤飲・はさむ・溺水・窒息・交通事故)	制定:令和1年6月
		対応の内容	備考・留意事項
対応手順	事前訓練	救急蘇生法(心肺蘇生法:止血法:AED)の訓練 ・各種事故の救急処置の訓練 ・AED の点検 ・施設安全点検(毎月3回) ・交通安全教室	随時:訓練研修 施設安全点検票 園外保育記録
	認知・覚知	職員による発見	
	一次対応	◎事故の発生 1. 事故の状況を把握すること。 ・現場の状況を的確に把握し、記録する。 2. 協力者・応援者を求めること ・複数で関わり、分担して対応する。 3. 救急車の依頼 ◎救急車出動要請の手順 救急車、119 番に電話する。 ○事故の内容を具体的に(例えば火傷、窒息、裂傷、誤飲、交通事故などとその程度) ○該当者の氏名・年齢・性別・既往歴など ○住所及び施設名(付近の目印) ◎救急車を依頼する際の症状例 意識もうろう、うとうととしている。 痙攣(けいれん)ひきつけを起こした。 顔色が悪く、ぐったりしている。 吐き気やおう吐を繰り返す。 化学物質を誤飲した。 出血がなかなか止まらない。 火傷の面積が広い。 4. 保護者と教育委員会(総園長)に状況を伝える。 5. 適切な応急処置をすること ◎事故時の症状を悪化させることなく、速やかに救急隊員や医師に引き継ぐこと。 6. 園長や主任がリーダーとなり、冷静に対応する。 7. 職員が救急搬送や病院に付き添い、状況説明を行う。(交通事故の場合、警察との対応) 8. 園長は、随時教育委員会と連絡をとる。	各職員の役割 園長:総括・人員確認(園児・職員) 主任:園長不在の場合は園長業務 職員:各クラスの園児数確認、避難誘導・残留園児の確認・園舎の被害確認 給食:火の元・電気等の確認等・食料運搬 延長保育:延長保育時間中の対応
	二次対応	・ 保護者へ説明を行う(口頭、会議、文書等) ・ 園長は速やかに「事故報告書」を作成し、教育委員会に提出報告する。 ・ 軽微な事故は「ヒヤリハット記録簿」を記入する。	救急 119 警察 110
	報告	・ 教育委員会(総園長)へ随時報告する。	
	事後対応	・ 園長は、事故対応への報告反省を行ない、職員間で共有し予防改善を図る。 ・ 必要に応じて園長会へ事例報告し全園で情報共有を図る。 ・ 入院、通院、投薬など必要に応じて適切な対応を図る。 ・ 園長は、事故後や園児帰宅後に保護者と連絡をとり状況を把握する。必要な場合は、自宅に謝罪に伺う。	
	その他	職員は、大事に至らなかった事故の場合でも、保護者に正確に連絡する。	

Ⅱ．日常生活における安全管理

2024 年改訂

目次

II. 日常保育における安全管理

1. 登園時(朝延長保育)(P15)
2. 降園時(P15)
3. 夕方延長保育(P15)
4. 一時保育(P15)
5. 遊具及び施設・設備の安全管理(P16)
保育中に使用する遊具・用具・工具材料等の取り扱い
6. 園内の安全対策(P17～)
職員室、玄関・テラス・廊下・倉庫等、保育室、トイレ、遊戯室の安全対策
運動用具の扱い方
運動用具の遊び方の主な注意点
(跳び箱、平均台、巧技台、縄跳び、ボール、フラフープ)
7. 園庭の安全対策(P20～)
ブランコ、すべり台、ジャングルジム、鉄棒・のぼり棒、雲梯・太鼓橋、
乗用玩具(三輪車・スクーターなど)、タイヤ跳び、竹馬、ボール、縄跳び、砂場(泥んこ遊び)
8. 午睡時の安全対策(P22～)
9. 熱中症対策(P23～)

附属資料 1 安全点検表(P26～)

附属資料 2 午睡チェック表(P28)

附属資料 3 熱中症が疑われるときの応急処置(P29)

安全管理マニュアルは、3 年ごと 見直し期間とする。

II. 日常保育における安全管理

1. 登園時(朝延長保育)

- (1) 早番の保育士は必ず2名で行い、役割分担を明確にし、それぞれが責任を持つ。(テラスでの受け入れ1名、室内1名で担当する)
- (2) 早番担当者は、子どもが登園するまでに園舎内外に異常がないか環境を整える。
- (3) 丁寧に受け入れをする環境づくり(安全確認や室温の設定)を行い、受け入れの際は視診や保護者からの連絡により子どもの健康状態を把握する。(怪我、傷の有無の確認、体調を崩した後は様子を診る)また、泣いて登園した場合は、気持ちを受け止め安定した生活ができるように配慮する。
- (4) 園の近くに不審な人物・車両などがいないか確認する。
- (5) 保護者からの伝達事項は、速やかに担任へ伝える。伝えられない場合は、必ずメモをとり担任に手渡す。
- (6) 各園の状況に合わせて時間になったら施錠をする。
- (7) 子どもの身支度が適切であるか確認し、必要であれば服を着替えさせ安全に遊べるように配慮する。

2. 降園時

- (1) 子どもが気持ちよく帰ることが出来るように、声掛けをし、丁寧に対応する。
- (2) 子どもの身支度には忘れ物、持ち物の間違いがないか、身だしなみがきちんとしているかなど、こまかい配慮をする。
- (3) 一日の出来事・連絡事項は、保護者に口頭で明確に伝え、連絡帳にも記載する。
小さな怪我でも、保護者に状況を説明する。
- (4) お迎えの際は、「引き渡しカード」に記載のある方に引き渡す。それ以外の方が迎えに来る時は、事前に知らせてもらい、事前の連絡がない場合は、保護者に確認をし、引き渡す。
- (5) 降園時間帯は子どもの気持ちも高まり危険を伴う為、カバンを背負ったまま、固定遊具や駐車場で遊ばず、速やかに帰るよう伝える。

3. 夕方延長保育

- (1) 延長保育の保育士は子どもの人数に合わせた職員を配置し、最終は必ず2名の職員で対応する。
- (2) クラス担任は、必要な連絡を口頭または紙面にて延長保育担当者に必ず伝える。
- (3) 出席を取り、人員把握と一人一人の健康状態を確認する。
- (4) 気持ちが開放的になったり、1日の疲れが出たりして、怪我や体調の変化が起こりやすいので、決まりを守って遊べるようにしたり一人一人の子どもの様子を見ながら健康安全に過ごせるようにしていく。
- (5) 流行性の疾病が出た場合には、感染予防に十分注意を払い、衛生面や保育室を変更するなどの配慮を行う。
- (6) 延長保育でのエピソード等は伝えても良いが、安易に家庭内の事情等の話をしないように配慮する。(例:子どもから聞いた話を保護者に問いたださない等)
- (7) 保育終了後は安全点検と清掃を行い、施錠をする。

4. 一時保育 ※阿智村一時保育事業実施要綱を確認する。

- (1) 申し込み時に健康調査票を基に園長が面接をする。1歳児未満の場合は、栄養士も同席する。
- (2) アレルギーや持病がある場合は、事前に栄養士と対応を検討し、受け入れクラスの確認や職員の打ち合わせをする。
- (3) 登園時に、当日の体調等を記入したものを確認し受け入れる。
(発熱、感染症の疑いがある時は受け入れが出来ない事を事前に伝える)

- (4) その日の体調や機嫌、迎えの人、時間等を確認する。
- (5) 安心して過ごせるように配慮する。
- (6) 災害時等は緊急メール等が配信されないため、電話にて連絡。連絡が取れるまでは、安全に預かるようにする。(防災ヘルメットなどを確認しておく)

5. 遊具及び施設・設備の安全管理

- (1) 年度初めには園舎内外、遊具の安全点検をマニュアルに基づき安全係を中心に行う。
遊具、設備は安全係(複数)が月3回の点検を行い、結果を所定の遊具安全点検表に記載する。
また年1回「台帳」に基づいて玩具・遊具・設備等の点検・管理を行う。
■附属資料1 安全点検表(P)
- (2) 施設・設備・遊具は破損の有無に注意し、破損した遊具は直ちに片付け、事故につながる不備を発見した場合は直ちに使用を中止する。(その後、全職員に知らせ、園長は総園長に修繕を依頼し対策を練る)
直ぐに撤去できない場合は、立ち入りを禁止し、園児にも知らせ危険のないようにする。
- (3) 毎朝、危険箇所の確認や環境整備をし、安全に遊べるように努める。
- (4) 遊具の扱い方について、職員間で確認し共通認識を持つ。
- (5) 遊具・玩具は安全性・清潔・素材に留意し、年齢や発達にあったものか確認する。
- (6) 危険を未然に防げるように子どもの動きを予想し、環境援助を考える。
- (7) 安全な環境の中で、子どもの「やってみたい」の気持ちが育ち、遊びに関われるように支援する。
- (8) 年齢に合わせ、子ども達と安全な遊び方や使い方を考え行動できるようにする。
- (9) 園児の服装が安全であるか確認する。(フードやひも付きの衣服、スカート付のズボン、ズボンの丈が長くないか 乳児は靴下に滑り止めがついているかなど)
- (10) 鼻・耳に入れやすい物や誤飲しやすい形状のものがないか確認する。
- (11) 玩具・遊具を使用した後は、玩具を通して感染することもあるので、塩素系消毒液の希釈液に十分浸し水洗いするか、消毒用エタノールを使用する。※汚れがひどい場合には処分する。

未満児配慮事項

- ① 子ども一人一人の成長や、発達を職員全員が把握し保育にあたる。
- ② おむつの取り換えなどで、子どもを寝かせたままにして傍を離れない。
- ③ 子どもを抱いている時は、自分の足元に注意したり、慌てて走ったりしない。
- ④ 寝ている子どもの上に物が落ちてこないように安全を確認する。
- ⑤ 椅子を使用する際は、転倒など危険がないようにする。
- ⑥ 口に物をくわえて歩行させない。
- ⑦ ドアの開閉は子どもがいないことを確認してから行う。(保育士を後追いすることがあるため)
- ⑧ 敷居や段差のある所を歩く時や階段や玄関などの段差があるところは、職員が近くで見守る。
- ⑨ 子どもの腕を職員や子どもが、引っ張ることのないようにする。
- ⑩ 暖房器具を使用する時は柵などを設置する。
- ⑪ ビニール袋やゴム風船は、子どもの手の届かないところにしまう。
- ⑫ 水の入ったバケツ(塩素の希釈液なども含む)は、子どもの手の届かないところに置く。
- ⑬ ベビーカー、避難車は職員が押す。乗せる時は、深く腰掛けさせ、安全ベルトを使用し、離れないようにする。
- ⑭ 子ども同士複数手が繋いでいる時は、転倒することがあるので注意する。
- ⑮ 机や椅子は、子どもの年齢や使用目的の合った物を選び、取扱説明書をよく読んで使用する。
- ⑯ 子どもが口や鼻、耳に物を入れて遊ばないように注意する。年齢によって誤飲の恐れがある物は置かない。(※トイレトーパーの芯を通る物は誤飲しやすい)

- ⑰ 子どもが引き出しやドアで遊ばないように対策をする。(ストッパー、鍵など)
- ⑱ 室内は整理整頓し、使用したものを子どもが片付けやすい環境にする。
- ⑲ 床が濡れていたら直ちに拭き取るようにする。
- ⑳ トイレは保育士が必ず付き添い、安全に便座に座れるように補助する。

保育中に使用する遊具・用具・工作材料等の取り扱い

- ① やむを得ず保育室を離れる時は、近くの職員に声をかける。
- ② 園児の年齢・人数・体力等発達段階に即したものを使用する。
- ③ 使用方法・安全な取り扱い方を園児に分かりやすく知らせ、怪我や他人を傷つけることが無いよう安全に対する意識を育てる。
- ④ 安全に活動ができるように十分な事前準備を行う。また、子どもを待たせたり急がせたりすることのないようにする。
- ⑤ 保育士の机のものには触らない、ピアノの裏には入らない、ストーブの中には物を入れないなど、約束事を知らせる。
- ⑥ 小麦粉粘土やスライム遊びをする際は、アレルギーの確認をして行い、遊んだ後は、衛生管理上持ち帰らない。
- ⑦ カッター、ノコギリ等危険が伴う道具は細心の注意を払い扱い、使用後は子どもが触れない場所に保管する。

6. 園内の安全対策 ～ 子どもの動きや目の高さで安全確認をする ～

職員室

- ① 医薬品や危険物の保管には十分気を付け、園児が開け閉めできないように引き戸ストッパー等をつける。
- ② 職員室には必要な時以外は入らない。

玄関・テラス・廊下・倉庫等

- ① 職員玄関は安全管理のため職員が出勤したら施錠する。
- ② テラスは走らない。また、雨や冬の日には滑りやすく、夏場は床が高温になるので気を付け、場合によって子どもの立ち入りを制限や禁止をする。
- ③ 火災報知機や消火器など子どもが絶対に触れることのないよう指導する。
- ④ 更衣室や倉庫には子どもは立ち入らないようにする。
- ⑤ 調理室には子どもは立ち入らないようにする。
- ⑥ 下駄箱の上に物を重ねて置かないようにする。

保育室

- ① 戸で手を挟まないよう開閉には十分注意し、挟まないように工夫をする。
- ② 椅子、机は常に整理整頓し、机を折りたたむ場合は落ちたり倒れたり手足を挟んだりしないよう注意する。子どもが出入れをする時は職員が見守るようにする。
- ③ 机の置き場所…地震の際身を隠す場所にもなるので、机を片付ける際は、安全のため机の上に積み、それ以上は積み重ねない。
- ④ 椅子の置き方…7から8個の積み重ねが適。(各園の状況により安全に配慮して置く。)
- ⑤ 手洗い下のマットについては滑る事もあるので使用の際は注意する。
- ⑥ ロッカーや棚は倒れないように固定する。
- ⑦ 棚やロッカーの上には物を重ねて乗せない。
- ⑧ 水道、棚の角で目や体を傷つけないように安全カバーをする。

- ⑨ 子どもの発達に合わせて自分でできる環境を作ったり、管理の仕方を一緒に考えたりする。
危険と思われる用具は年齢によって子どもの手の届かない所定の場所に整理する。(カッター、ハサミ、テープカッター、キリ、鉛筆削りなど)
- ⑩ タオルかけなどのフックで目や体を傷つけないよう取り付けや使用時には十分注意する。
- ⑪ テレビ、電子ピアノは置き場所を考え、転倒や落下を防ぐ。
- ⑫ 電子ピアノの上に物を置かない。
- ⑬ 電子ピアノのふたの開閉で手を挟まないようにする。また、地震などの際には転倒したり床を滑って動いたりすることのないようにする。(ピアノの近くで遊ばない)
- ⑭ 壁面や掲示物を貼る際、画鋲を使用する際は上からテープを貼るなど十分注意する。
チェス画鋲(ダルマピン)やテープ等が適。
- ⑮ ストープは防護柵を設置し、直接触れられないようにする。また周囲に物を置かない。
- ⑯ 窓は転落や飛び出しの危険がある場合には、防護柵を設置する。
- ⑰ コンセントに、必要な場合はコンセントカバーを付ける。又は家具で隠すなど配慮する。
- ⑱ 用具は保管場所を決め、使用した後は決められた場所に置く。
- ⑲ ハサミやテープカッターなど危険を伴う用具は場所を決め、年齢や発達に合わせて使用する。
- ⑳ 絵の具やクレヨン等は口に入れないようにする。また色水、しゃぼん玉の液も誤飲しないようにする。
- ㉑ 小麦粉粘土やスライム遊びをする際は、アレルギーの確認をして行い、遊んだ後は、衛生管理上持ち帰らない。
- ㉒ 段ボールカッターは必ず職員が付き添い使用する。
- ㉓ 以上児と未満児が一緒に遊ぶ場合は、こまかい玩具の誤飲がないようにする。
- ㉔ 歯磨きをする際は、歯の磨き方、歯ブラシを加えたまま歩かない等、安全な扱い方を知らせる。

トイレ

- ① ドアで手を挟まないように気を付ける。
- ② ヒーター、コンセント、排水溝などに触れないように知らせる。
- ③ 床が滑りやすいため、滑りにくいゴムサンダルを使用する。
- ④ 掃除用具や塩素などは子どもの手の届かないところに置く。
- ⑤ 死角になりやすいため、職員が付き添ったり、様子を確認したりする。
- ⑥ 常に清潔を保つように心がける。

遊戯室

- ① 広さによる解放感からむやみに走り回らないようにする。(ぶつかり防止)
- ② ピアノは置き場所を考え、転倒や落下を防ぐ。(転倒防止済み)
- ③ ピアノの上に物を置かない。(花瓶、ティッシュ等)
- ④ ピアノのふたの開閉で手を挟まないようにする。また、地震などの際には転倒したり床を滑って動いたりすることのないようにする。(ピアノの近くで遊ばない)
- ⑤ 緊急事態の際に避難経路となる為、出入り口や窓のそばには物を置かない。
- ⑥ 壁面や掲示物を貼る際、画鋲を使用する際は上からテープを貼るなど十分注意する。
チェス画鋲(ダルマピン)やテープ等が適。
- ⑦ ストープは防護柵を設置し、直接触れられないようにする。また周囲に物を置かないようにする。
- ⑧ コンセントは、必要な場合はコンセントカバーを付ける。又は家具で隠すなど配慮する。
- ⑨ ステージの使い方について子どもと約束をする。

運動用具の扱い方

- ① 用具の出し入れは基本的には職員が行う。
- ② 用具の出し入れを子どもと行う場合は足への落下や危険のないようにする。
- ③ 使用前には留め具等の異常がないか確認をする。
- ④ 子どもの年齢や発達に合わせた用具を使用する。
- ⑤ 用具を使用する時は、子どもの動きを把握できる環境設定にする。

運動用具の遊び方の主な注意点

- ① 運動をする時は身支度を整えてから遊ぶ。(ズボン、服の裾、爪、上履きもしくは裸足、メガネ、帽子など)
- ② 必要に応じて準備体操をしてから始める。
- ③ 一人一人の経験、発達段階を踏まえて使用する。
- ④ 運動用具の正しい使い方を知らせる。
- ⑤ 必ず職員が近くで見守り、状況に応じてすぐ手を差し伸べられるようにする。

【跳び箱】

- ① マットを下に敷く。
- ② 助走はしない。
- ③ 踏切板は発達に合わせて使用する。

【平均台】

- ① マットを下に敷く。

【巧技台】

- ① 正しい使用方法・使用人数を守って遊ぶ。
- ② 巧技台の種類や数・配置・組み合わせ等も子どもの発達や遊びの様子に応じて選択する。
- ③ 遊びに慣れてくると様々な動きに挑戦しようと、時には危険な行動をする場合も多くなるため、職員は一人一人の動きを十分に見ながら、安全面に配慮する必要がある。

【縄跳び】

- ① 固定遊具などに縛り付けて使用しない。
- ② 大縄は子どもだけで使用しない。
- ③ 縄を引っ張り合ったり振り回したりする時は、周りに注意する。

【ボール】(サッカーボール、ドッジボールなど全部)

- ① 室内でボールを蹴らない。
- ② ボールの上に乗らない。
- ③ 空気の確認をする。

<未満児>

- ① ボール遊びをする時はなるべく広くて何もない場所で使用する。
- ② バランスボールなどの大きなボールを使用する時は職員が必ずつく。

【フラフープ】

- ① 引っ張ったり、飛ばしたりしない。
- ② 間をあけて人に当たらないようにする。

7. 園庭の安全対策 ～ 子どもの動きや目の高さで安全確認をする ～

園庭

- ① 固定遊具や砂場、乗り物、植物や飼育物等の扱い方について、職員間で情報の共有化を図り、共通認識を持つ。また、遊具の正しい使い方、園庭の使い方をマニュアルに沿って子どもと確認をする。
- ② 危険を未然に防げるように子どもの動きを予想し、環境援助を考える。また、安全な環境の中で、子どもの「やってみたい」の気持ちが育ち、遊びに関われるように支援する。
- ③ 年齢に合わせ、子ども達と安全な遊び方や使い方を考え行動できるようにする。
- ④ 安全に遊べるように、フードやひも付きの衣服、スカート付のズボン、ズボンの丈が長くないか等、遊ぶ前に確認をする。カバンなど背負ったまま遊ばせない。
- ⑤ 夏場は裸足になるので、園庭の安全管理には十分に気を付ける。
- ⑥ 常に人数把握し、職員がその場を離れる時は、職員同士で声を掛け合い、安全確認を行う。
- ⑦ 異年齢で遊ぶ時は、お互いに安全を確保して遊ぶ。
- ⑧ 園庭の入り口は鍵を掛けたり、門扉を紐などで縛ったりするなどし、不審者の侵入や子どもの飛び出しを防ぎ安全対策をする。
- ⑨ 季節に応じて遊具が安全に使用できるか確認してから使用する。(滑り台の熱さ確認、凍結等)
- ⑩ 雷が鳴る時は、戸外で遊ばない。
- ⑪ 危険物、犬猫の糞など不衛生なものや危険物、植物(樹木)に突起物や蜂の巣や害虫がいないか点検確認する。
- ⑫ 砂場は、月に2回天地返しをして日光消毒行い、使わない時はシートをして清潔を保つ。(糞尿などあった場合は、塩素の希釈液を噴霧し、天地返しをする)
- ⑬ 転倒時の安全と、日差しを避けるため、常時帽子を着用させる。
- ⑭ 園舎倉庫の開閉は職員が行い、中で遊ばせない。また、使用後は施錠する。
- ⑮ 飼育物と触れあう時は、職員が側に付き添い、触った後には手洗いの徹底をする。動物アレルギーの子どもには、個別に配慮する。
- ⑯ 止水栓のある箇所はつまずいたり転んだりすることを想定し、子どもが気付いて避けられるようにする。
- ⑰ 固定遊具(滑り台、雲梯、ブランコ、ジャングルジムなど)で遊ぶ時は職員が近くで見守る。

<未満児>

- ① 砂を口に入れたり目に誤って入れたりすることがあるので、衛生管理に気をつける。
- ② おもちゃの取り合いや、長い物を振り回さないなど遊び方を知らせる。

【ブランコ】

- ① 順番を待つ場所、出入りの場所を教え、ブランコが止まってから交代する。
- ② 柵の外で待つようにする。
- ③ 正しい姿勢でしっかりと鎖やロープを握らせ、二人乗り、立ちこぎは約束を守ることで楽しく遊べるようにする。

<未満児>

- ① ブランコに乗る時は職員が傍らに付いたり、膝に抱いたりなどして一緒に乗る。

【すべり台】

- ① 保育士が傍で見守り、階段を上る時の転倒や転落に気を付ける。
- ② 玩具や縄跳びなどを持って登らないようにする。
- ③ 滑らず上で止まっている子には声をかけたり、保育士と一緒に滑って降りたりする。
- ④ 手を添え、尻を付けて滑るように声をかける。

- ⑤ 滑り台を下から登る時は、打つからないように注意するよう伝える。
- ⑥ 下に他児が居ないことを確認してから滑るようにする。
- ⑦ 上の踊り場で遊んだり、鬼ごっこや追いかけてこの時に逃げ込んだりしないようにする。
- ⑧ 支柱や横からなどの危険な登り方や降り方、ぶら下がりをしない。
- ⑨ 衝突しないように、前の子どもが滑り終えてから滑るように声をかける。
- ⑩ 高温の時は滑らない。霜や雪で濡れている時は拭いてから使用する。

<未満児>

- ① 職員がついて遊ぶ。

【ジャングルジム】

- ① 職員が付き添い、安全な遊び方を知らせる。
- ② 玩具などをもって登らない。
- ③ ふざける、押す、引っ張るなどの遊び方は怪我につながるため注意していく。
- ④ 周辺や下で遊ばない。
- ⑤ 高い所から飛び降りない。
- ⑥ 手を離さないように声をかける。
- ⑦ 一番高いところで、手放して立たない。

<未満児>

- ① 対象年齢が3歳～の為、未満児が遊ぶ時に職員が側につくようにする。

【鉄棒・のぼり棒】

- ① 保育士が傍で見守り、手を離さないよう注意し、落下や衝突に気を付ける。
- ② 縄を縛りつけて遊ばない。
- ③ 周辺や下で遊ばない。

<未満児>

- ① 以上児が鉄棒の近くで遊んでいる時は近づかない。

【雲梯・太鼓橋】

- ① 雲梯の上に登らない。
- ② 周囲に他児がいないか確認する。
- ③ 下では遊ばない。
- ④ 一方通行にして他の子との間隔を空ける。
- ⑤ 太鼓橋…間を抜けて降りるのは職員が側で見守る。

<未満児>

- ① 未満児は雲梯で遊ばない。

【乗用玩具(三輪車・スクーターなど)】

- ① 年齢や発達に合ったものを用意する。
- ② 適度な広さを確保し、衝突によるケガの防止に留意していく。
- ③ 玩具を持って乗らないなど安全な遊び方を伝えていく。
- ④ スピードが付くと転倒しやすいことを教え、園によって乗って良い場所を決めて遊ぶ。

<未満児>

- ① スピードがつくと転倒しやすいので、遊ぶ時は側で見守る。

【タイヤ跳び】

- ① 濡れて滑りやすくなっていないか確認する。
- ② 跳んでいる人と当たらないように間隔をあけて使用する。

【竹馬】

- ① 出し入れの際は職員が援助し、危険のないようにする。
- ② 竹馬の高さは、子どもが自分で乗り降りできる高さにする。
(保護者にも理解してもらえよう園便りなどで知らせる)

【ボール】(サッカーボール、ドッジボールなど全部)

- ① ボールの上に乗らない。
- ② 定期的に点検をし、空気の確認をする。

<未満児>

- ① ボール遊びをする時はなるべく広くて何もない場所で使用する。
- ② バランスボールなどの大きなボールを使用する時は職員が必ずつく。

【縄跳び】

- ① 固定遊具などに縛り付けて使用しない。
- ② 大縄は子どもだけで使用しない。
- ③ 縄を引っ張り合ったり振り回したりしない。

【砂場】

- ① 砂場回りの柵との段差に注意していく。
- ② 砂場は、月に2回天地返しをして日光消毒行い、使わない時はシートをして清潔を保つ。
(糞尿などあった場合は、塩素の希釈液を噴霧し、天地返しをする)
- ③ 使用しない時には、シートを掛け、安全と衛生を保つ。
- ④ 他児に石や砂を投げない。砂が目に入ると危険であるという事を伝える。
- ⑤ 砂場の遊具等の安全な使用方法を知らせる。
- ⑥ 砂の付いた手で目などをこすらないようにする。

どろんこ遊び

- ① 天候や子どもの体調、年齢に配慮して行う。
- ② 人に投げない等、他児が嫌がることはしないよう約束をする。
- ③ 畑の土は化学肥料が入っているため、どろんこ遊びに使用しない。
- ④ どろんこの時は固定遊具を使用しない。
- ⑤ 嫌がる子には無理をさせない。
- ⑥ 土等の中の危険な物や不衛生なものを取り除く。
- ⑦ 終了後は流水またはお湯で十分に体を洗い流し清潔にする。
- ⑧ 砂や泥を口に入れたり、おしりを長時間つけたりしないようにする。
- ⑨ 泥用の服・ズボンを使用する。

8. 午睡時の安全対策について

- (1) 子どもが体を休められるようにし、職員が必ず付き添い側を離れない。
- (2) 照明は、午睡時の子どもの顔色が観察できるくらいの明るさを保つ。
- (3) 室温は、冬場20～23℃、夏場26～28℃、湿度は60%にし、換気をし、適切な環境に整える。
- (4) 子どもの体勢はうつぶせ寝になっていないか、顔色は悪くないか、正常な呼吸をしているか、布団を被っていないかの確認をする。

- (5) 0歳児は5分毎、1歳児は10分毎、2歳児は15分毎、3歳以上児は30分毎に行い、午睡チェック表に記入する。

■ 附属資料2 午睡チェック表

- (6) 子どもの口や鼻を覆ったり、首に巻き付いたりするものは置かない。
 (7) 口の中に異物がないか、またミルクや食べたもの等の嘔吐物がないか確認する。
 (8) 体調不良等いつもと違う様子の際は、特に注意してチェックする。
 (9) 薄着厚着をさせすぎない、冷暖房を効かせすぎない。

9. 熱中症対策について

(1) 熱中症とは

体温を平熱に保つために汗をかき、体内の水分や塩分(ナトリウムなど)の減少や血液の流れが滞るなどして、体温が上昇して重要な臓器が高温にさらされたりすることにより発症する障害のことをいう。



労働安全衛生総合研究所「熱中症が発生する原理と有効な対策」より

(2) 熱中症の症状と重症度分類

(3) 熱中症を防ぐために

集団活動における熱中症対策のポイント

- ・ 熱中症予防の責任者を園長(主任)とし熱中症予防対策をする。
- ・ 園庭での保育は遮光ネットやミストを活用する。また、日陰を作り子どもが休憩できる場所を確保する。
- ・ こまめに休憩時間を設ける。
- ・ 飲料を準備し食事時以外に午前2回、午後2回程度水分補給が出来るようにする。
 乳児の場合、一日に体重 1kg当たり 150ml、幼児の場合は 100mlの水分が必要。
 効果的に摂取するには、少量の水分を頻回に補給すること。
- ・ 子どもの体調を把握する。
- ・ 外出時は必ず帽子を着用させる。

子どもの熱中症を防ぐポイント

- ・ 顔色や汗のかき方を十分に観察する。

(5) 熱中症を予防するための活動の目安と対応

暑さ指数 (WBGT)	注意すべき 生活活動の目安 ^(注1)	日常生活における 注意事項 ^(注1)	熱中症予防運動指針 ^(注2)
31℃ 以上	すべての 生活活動で おこる危険性	高齢者においては安静 状態でも発生する危険 性が高い。 外出はなるべく避け、涼 しい室内に移動する。	運動は原則中止 特別の場合以外は運動を中止する。特 に子どもの場合には中止すべき。
28～31℃ ^(注3)		外出時は炎天下を避 け、室内では室温の上 昇に注意する。	厳重警戒(激しい運動は中止) 熱中症の危険性が高いので、激しい運 動や持久走など体温が上昇しやすい運 動は避ける。10～20分おきに休憩をと り水分・塩分の補給を行う。暑さに弱い 人 ^(注4) は運動を軽減または中止。
25～28℃ ^(注3)	中等度以上の 生活活動で おこる危険性	運動や激しい作業をす る際は定期的に充分に 休憩を取り入れる。	警戒(積極的に休憩) 熱中症の危険が増すので、積極的に休 憩をとり適宜、水分・塩分を補給する。 激しい運動では、30分おきくらいに休 憩をとる。
21～25℃	強い 生活活動で おこる危険性	一般に危険性は少ない が激しい運動や重労働 時には発生する危険性 がある。	注意(積極的に水分補給) 熱中症による死亡事故が発生する可 能性がある。熱中症の兆候に注意すると ともに、運動の合間に積極的に水分・塩 分を補給する。

(注1)日本気象学会「日常生活における熱中症予防指針Ver.3」(2013)より

(注2)日本スポーツ協会「熱中症予防運動指針」(2019)より、同指針補捉:熱中症の発症リスクは個人差が大きく、運動強度も大きく関係する。

運動指針は平均的な目安であり、スポーツ現場では個人差や競技特性に配慮する。

(注3)28～31℃は28℃以上31℃未満、25～28℃は25℃以上28℃未満を示します。

(注4)暑さに弱い人とは体力の低い人、肥満の人や暑さに慣れていない人など。

熱中症を予防する観点から、保育中に室外にて行う活動について、環境省熱中症予防サイトで掲載されている飯田(長野県)における暑さ指数により下記のとおり対応する。

暑さ指数 飯田(長野)

31℃以上	外遊び及びプールを中止とする
28℃以上	外遊び及びプールは自粛することが望ましいが、実施する場合は、激しい活動は控え、熱中症に厳重に注意すること
21℃以上	外遊び及びプールを実施する際は、熱中症に警戒すること

※ なお、実際に活動を行う園庭やプールの環境状況により、環境省発表の暑さ数値と差異があると認められる場合は、当該園庭やプールの温度、湿度、水温などの客観的指標を総合的に勘案し、園長の判断にて実施の可否を決定することができるものとする。

○熱中症の対応

■附属資料 3 熱中症が疑われるときの応急処置

[illegible]

■ 附属資料 3 2－日常保育における安全管理 熱中症が疑われるときの応急処置



【参考】環境省「熱中症環境保健マニュアル 2018」

【作成】日本気象協会推進「熱中症ゼロへ」プロジェクト

Ⅲ. プール遊び及び水遊びにおける安全管理

2024 年改訂

目次

III. プール遊び及び水遊びにおける安全管理

1. プール(水遊び)の条件 (未満児・以上児)(P33)
2. プール遊びの安全対策 (未満児・以上児)(P33～)
 - (1) 設備管理
 - (2) 園児への配慮
 - (3) 注意事項
 - (4) 救急救命について
 - (5) プール活動(水遊び)の監視について

附属資料 1 プール管理表(P36)

附属資料 2 プールにおける救命処置の手順(P37)

附属資料 3 緊急時の保護者連絡対応(P38)

附属資料 4 プール活動・水遊びに関するチェックリスト(P39)

安全管理マニュアルは、3 年ごと 見直し期間とする。

III. プール遊び及び水遊びの安全管理

1. プール遊び(水遊び)の条件(未満児・以上児)

- (1) 使用の可否・園児の健康状態(感染症の流行、発熱、疲労、睡眠時間、空腹、食事の直後等)及び使用時間等を考慮し、原則午前中とし、天候、気温、水温等を踏まえ日々決定する。
使用の可否の決定は、園長・主任を中心に、9:00 頃を目安に行う。
- (2) 熱中症警戒アラート 31 以上の場合は、行わない。
- (3) 気温 35℃以上、または水温 30℃以上の場合は、行わない。(水遊び程度は可。)
- (4) 気温と水温の合計が、50℃以上が望ましい。
- (5) 消毒の実施・塩素系剤の薬品を用いて、プール内の水の消毒を行い、遊離残留塩素濃度 0.4～1.0ppm の範囲に保つ。
- (6) プール、水遊びの入水時間は、20～30 分程度とする。
- (7) 雷が鳴っている時は行わない。予報やアラートを利用し判断する。
- (8) 十分な監視体制の確保ができない場合については、活動の中止も選択肢とし、時間的余裕をもって行う。
- (9) 発熱、とびひ、手足口病、結膜炎、乾いていない傷等ある場合は、プールに入れない。
水イボは、事前に保護者に受診をお願いし、医師の判断をお願いする。
- (10) 絆創膏、虫パッチ、湿布、ホクナリンテープなど貼付薬は外す。

2. プールの安全対策(未満児・以上児)

(1) 設備管理

- ① 衛生の確保・プール内、プールサイドは常に整理整頓、清掃し、危険物、障害物が無いように注意する。(園児の転倒等に十分に注意する。)
 - ② 水深、水温は適当か。
 - ③ プールの広さに対して園児数は適当か。
 - ④ 薬品等は、児童の手の届かない所で管理されているか。
 - ⑤ プール管理表に、天気・気温・水温・水深・残留塩素濃度・プール(水遊び)を行った園児数(行わなかった人数や理由など)を記入する。
 - ⑥ プール管理表については、園の条件等に合わせ形式を作成する。
- 附属資料 1 プール管理表(各園園の状況に合わせて表を作成する)(P36)
- ⑦ プール管理表には、総園長・園長・主任の検印欄を設ける。園長・主任は検印し、総園長にプール(水遊び)終了後提出し、検印を受ける。
 - ⑧ 活動中でも熱中症は起こりうることを周知し、対策として日よけや日陰を確保し、休憩時間を設ける。

(2) 園児への配慮

- ① 園児に注意事項を説明する。
 - ☐ プールサイドは走らない。
 - ☐ プールのふちは登らない、腰かけない。
 - ☐ 他の園児を押さない。
 - ☐ 飛び込まない。
 - ☐ プールの水を飲まない。
 - ☐ プール内で排泄をしない。
 - ☐ 合図があれば黙って保育士に注目する。
 - ☐ プールの前後には、十分な水分補給をし、プール後は休息をとること。
- ② プールに入る前にプール(水遊び)の可否を把握する。

- ③ 健康状態(熱、咳、下痢、目の充血等)、皮膚の状態(とびひ、水イボ がつぶれていないか等)などを視診する。異常がみられた場合には、保護者に確認をする。
- ④ プールの準備をする前に、水分補給をする。
- ⑤ 排泄を済ませてから、プール、水遊びの準備をする。
- ⑥ 準備体操をする。
- ⑦ 入水前はシャワーで体を洗い清潔にする。
- ⑧ 入水前後に人数確認をする。
- ⑨ プールへ後ろ向きで足からゆっくり水に入る。
- ⑩ 入水後、水をかけたり水に沈んだりして、体を慣らす。
- ⑪ 水遊びをする、(入水時間 20 分～30 分)
- ⑫ プールから上がった後、人数確認をする。
- ⑬ シャワーで全身を洗い流す。
- ⑭ タオルで体を拭き、着替えをする。
- ⑮ プール道具を片づける。(未満児は職員が片付けを行う。)
- ⑯ 水分補給をし、体を休める。

(3) 注意事項

- ① プール活動以外の時は、出入り口に施錠をする。
- ② 浅い水深(5cm)であっても鼻と口が水没し溺死するリスクや滑りやすいので注意する。
- ③ 溺れ始めの時点から極めて短時間で、もがいたりせず動かずに静かに溺れるので注意する。
- ④ 事前に園児の健康状態(熱、感染症、湿疹、内服等の有無)、保護者のプール入水同意のサインを確認する。
- ⑤ 体制が整っているか。
園児の年齢等をふまえ、大勢で入水する場合は、常時 2 名以上の監視者が望ましい。
監視者等人員が確保できない場合は、プール活動を中止し、保育内容を変更することも必要である。
- ⑥ プールで一斉に活動する人数は、園児の年齢、プールの大きさ等をふまえ、十分に考慮する。
- ⑦ 職員は複数で、子どもの安全を見守り、子どもから目を離さず、動かない子どもや不自然な動きをしている子どもがいらないか確認する。
- ⑧ 持ち場を離れる時は、必ず他の職員に声をかける。(許可、了解を得る。)
- ⑨ 園児から目を離さない。
- ⑩ 事故が起きた時には、直ちに近くの職員に知らせ、適切な対応を図る。
- ⑪ プール、水遊びができない子どもは、職員の目が届くところで安全に遊ぶ。

(4) 救急救命について

- ① 心肺蘇生法や AED の取り扱い、応急手当等の研修を、プール活動前に実施する。
- ② 119 番通報を含めた緊急時の対応手順を共通認識するとともに、訓練しておく。
- ③ AED が有るのなら、プール期間中はプール付近に置いておく。
- ④ 学校のプールを使用する際は、園舎から離れるので携帯電話等をプール付近に置く。

■附属資料 2 プールにおける救命処置の手順(P37)

■附属資料 3 緊急時の保護者連絡対応(P38)

(5) プール活動(水遊び)の監視について

- ① 監視体制の空白が生じないように、プール指導を行う者とは別に、監視する者を配置し役割分担を明確にすること。

- ② 監視を行う場合、動いていないものは認知しにくい。静かに溺れる者を発見するためには、監視者は監視に専念すること。
- ③ 意識を失っているもの等を発見した場合、直ちに119番通報を行う。(上司の許可は不要)
- ④ 複数名で監視を行う場合、全域をくまなく監視する者とは別に、1 名は監視を行うことが望ましい。

■附属資料 4 プール活動・水あそびに関するチェックリスト(P39)

■ 附属資料1 3-プール遊び及び水遊びにおける安全管理 プール管理表

プール管理日誌

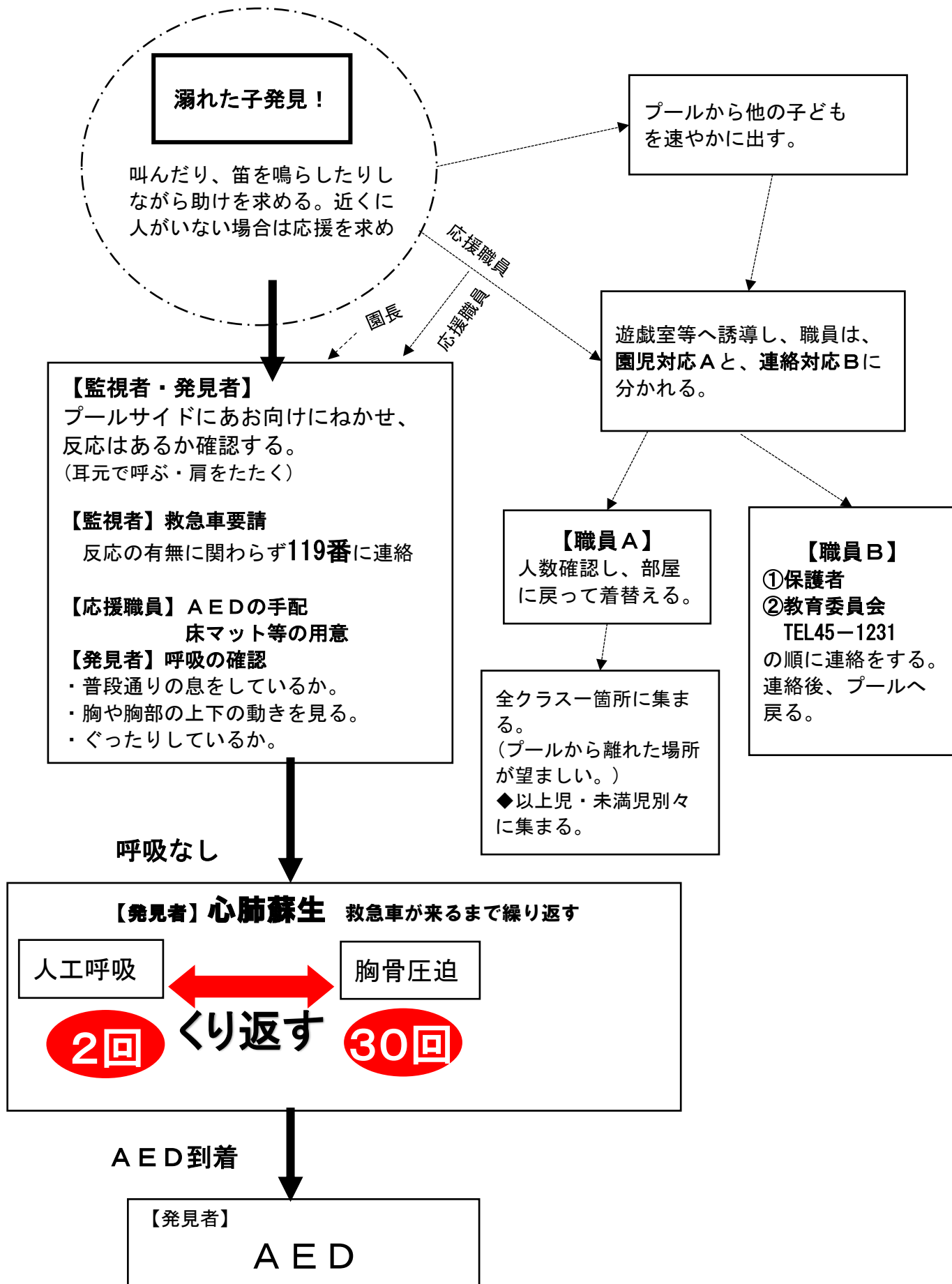
園長印	主任印

		月 日(月)	月 日(火)	月 日(水)	月 日(木)	月 日(金)
天気						
外気温		℃	℃	℃	℃	℃
大プール	水深	cm	cm	cm	cm	cm
	水温	℃	℃	℃	℃	℃
	残留塩素	PPM	PPM	PPM	PPM	PPM
シート プール (年少)	水深	cm	cm	cm	cm	cm
	水温	℃	℃	℃	℃	℃
	残留塩素	PPM	PPM	PPM	PPM	PPM
未満 プール	水深	cm	cm	cm	cm	cm
	水温	℃	℃	℃	℃	℃
	残留塩素	PPM	PPM	PPM	PPM	PPM
プール・水遊びをした人数(欠席 人) 下欄 見学者						
未満(1歳)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)
未満(2歳)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)
年少(花1組)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)
年少(花2組)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)
年中	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)
年長	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)	人(人)
備考 (濁度・水の入れ替え 等)						

※適正残留塩素 0.4～1.0 PPM

※水温・気温を足して 50℃以上を基準とする。

プールにおける救命処置の手順

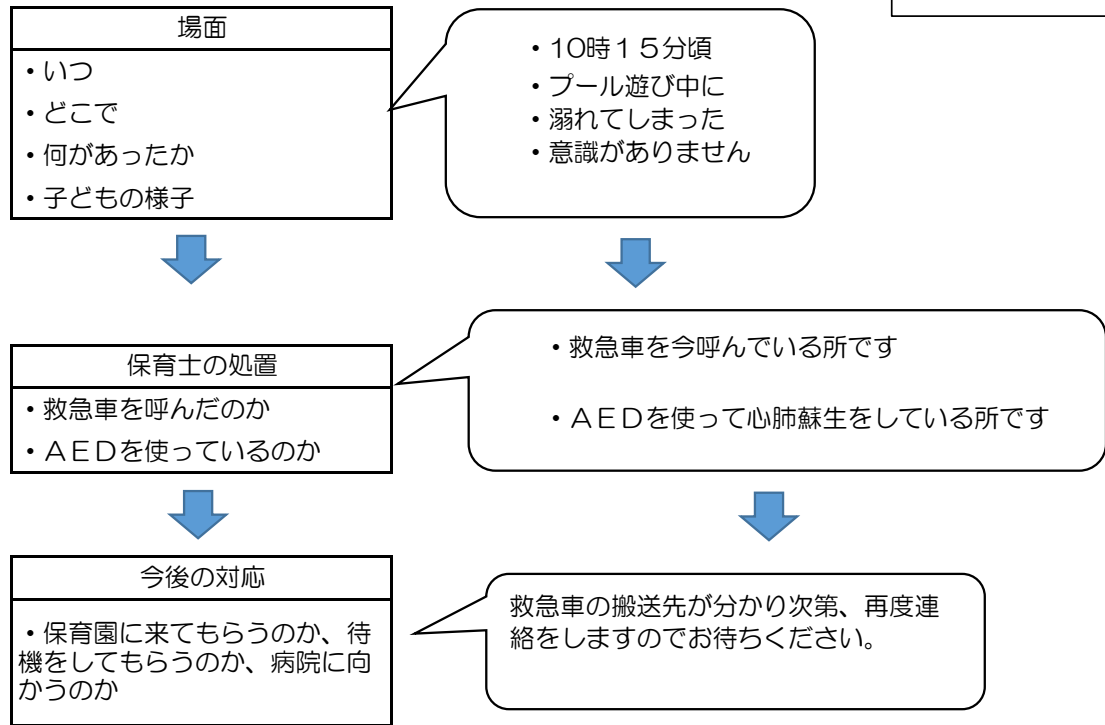


緊急時の保護者連絡対応

※対象園児の名前、連絡先を確認する

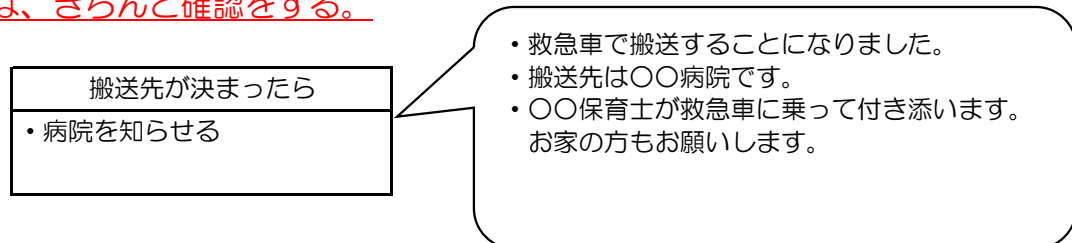
※相手が応答したら、対象園児の保護者であることを確認する

プール
園外保育等の



※救急隊が到着し、搬送先が決まったら保護者に連絡をする。

連絡先は、きちんと確認をする。



留意点

- ・保護者は、園児の事故の概況、怪我の程度を知らないなので、具体的にまた、客観的に説明するように心がける。（電話をかける前に伝える状況を整理しておく。できれば内容をメモしておく）
- ・こちらから「大丈夫です」「たいした事はありません」などの安易な判断を下すような言葉は使わない。
- ・最後に、改めてお詫びを申し上げる。

プール活動・水あそびに関するチェックリスト

プールでの指導を行う職員のほかに、監視者を必ず決めてください。水の外で監視に専念する人員を配置する事ができない場合には、プール活動・水あそびを中止します。

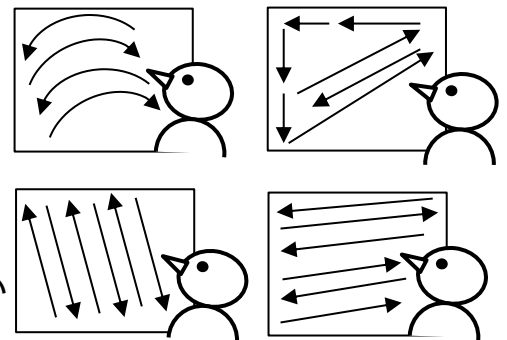
監視者は監視に専念しなければなりません。
プール活動の指導や片づけをしてはいけません。
一瞬たりとも子どもたちから目を離さないことが大事です。

【プール活動・水あそびの前に】

- ☐ 監視者は子どもたちに「監視の先生はみんなを守ることが仕事なので、話しかけない、用を頼まない、一緒に遊んだりできないこと」を知らせる。
緊急時の対応について、職員間で確認する。

- ☐ 監視者は子ども達全体が見渡せる位置を確認する。
・監視エリアの全体が見えるよう、プールサイドで水の外から監視をする。
・集中力を保つため、定期的に交代しながら行う。
・複数名で監視をするときは、担当エリアを確認する。

図1 監視の仕方



【プール活動・水あそび中】

- ☐ プール全体、子どもたち全員を監視する。
規則的に視線を動かしながら監視する。(図1)
・監視場所に近い所や、浅い場所などは、監視がおろそかになりやすいので注意する。
・溺れるときには、「助けて!」「バシャバシャ」といった状況とは限らず、**静かに溺れる場合が多い**ので注意する。
動かなかったり不自然な動きをしたりしていないかに留意する。
・子どもたちの表情にも注意し、気になったら声をかけ、場合によっては注意を促す。
・水が苦手な子、体の動きがぎこちない子、指示が伝わりにくい子、興奮しやすい子など理解の上で行う。
・ヒヤリハットを経験したときは、情報を園内で共有する。

【総園長・園長用】※プールシーズンの初めにチェックする。

- ☐ マニュアルが実践的なものであるかを検証し、必要に応じて見直す。
☐ 事故を未然に防止する為、プール活動にかかわる職員に対して、プール活動・水あそびの監視を行う際に見落としがちなリスクや注意すべきポイントについて事前教育を十分に行う。
・プール活動にかかわる職員に対して、子どもを対象とした心肺蘇生などの応急手当や非常時の対応について事前研修を行う。
・一刻を争う状況にも対応できるように119番通報を含む緊急事態への対応を整理し、マニュアルや定期的な訓練等により共有する。園内での連絡の手順を訓練する。
- ☐ 監視者について次の事項をあらかじめ確認し、遵守する。
・監視者は、水の外、プールサイドに配置する。
・集中力を保つため、可能であれば定期的に交代し行う。

IV. 園外保育における安全管理

2024 年改訂

目次

IV. 園外保育における安全管理

1. 園外活動(散歩)の目的(P43)
2. 園外保育の実施条件(P43)
3. 実施手順(P43～)
4. 事前準備(P44)
5. 園外保育中の配慮事項(P45)
6. 園外保育後(帰園後)(P45)
7. 緊急時対応(P46)
 - 附属資料 1 園外保育計画書(P47)

安全管理マニュアルは、3 年ごと 見直し期間とする。

V. 園外保育における安全管理

1. 園外活動(散歩)の目的

通常の園内における保育では触れることのできない野原、野山、公園などの自然や社会の事象について、園外において子どもたちの興味や関心を育てるとともに、それらに対する豊かな心情を培うための保育を行う。また、園外にでて地域社会の人々の生活に触れ、社会のルールやマナーを知る機会とし、豊かな体験を得る機会とする。

2. 園外保育実施条件

(ア) 園外活動の選定条件

- ① 年齢や体力等、子どもの心身の発達段階を踏まえた目的地、経路、時間を選定する。
- ② 道路や交通の状況を考慮し、より安全な経路を選択する。
- ③ 緊急時の対応を想定し、救急車等緊急車両がどこまで乗り入れできるか予想しておく。
(特に山中の場合は注意する)
- ④ 当日の天候や状況の変化に合わせて目的地の変更も含め検討する。

(イ) 園外活動(目的地)での活動内容・範囲

- ① 年齢や体力等、子どもの心身の発達段階や実施場所を踏まえ、園外保育の目的に合った活動を行う。
- ② 子どもと職員の「目が合う」、お互いの「表情が分かる」「姿が見える」「お互いの声が聞こえる」などの条件を満たす範囲で活動を行う。

(ウ) 職員の基本的視点

- ・ 子どもの人数把握を、職員同士で要所ごとに確認する。
- ・ 目的地までのルート、遊ぶ場所等の危険箇所を事前にチェックし、「園外保育計画書」に記入し、園長・総園長は確認する。
- ・ 「園外保育計画書」を基に、職員間で共通意識を持つ。

■附属資料 1 園外保育計画書(P47)

(エ) 交通手段の選定基準

移動距離や季節、目的、子どもの発達の状況に応じて公共交通機関等利用する。
(園交流、親子遠足など)

(オ) 引率体制基準

- ① 園長や主任が不在の場合は実施しない。
- ② 自然を利用した場所(山や河川など)の引率は最低 2 人以上付き添うこととする。
- ③ 必要に応じて引率者を増員する。
(子どもの年齢、人数、実施場所、そこに至るまでの経緯、距離、活動内容、子どもの状況など)
- ④ 事故等を想定し、事前に事故発生時の対応について、職員で共通理解、役割分担を周知する。

(カ) 保育園の体制

- ① 園外保育において、全ての職員が責任を持って保育にあたる。
- ② 園外保育当日の職員の出勤体制を確認し、園に残る職員について配置確認をする。
- ③ 実施日は、緊急対応できる体制をとる。

(キ) 実施基準

- ① 休み明けや金曜日は、クラスの人数や子どもの様子を考慮しながら計画を立て、無理のない内容等配慮をする。
- ② 以上児と未満児で園外保育に行く場合は、発達の違いを念頭に置き計画を立てる。

3. 実施手順

(ア) 実施の設定

- ① 園外保育実施にあたり、その目的を設定する。

② 安全係を中心に園外保育計画を立てる。

(イ) 実施時間・場所の確定

子どもの様子に合わせて実施時期や移動距離を考え、期日と場所を決める。

(ウ) 事前下見

① 「園外活動実施計画書」を、安全係が中心となって作成する。

② 下見は園外保育実施 1 週間までに経路や目的地を実際に歩いて確認する。

また、直近に再度実施する。雨天の場合の場所についても実地下見を行うこと。

③ 実施の下見は、職員 2 名以上で行う。

④ 新たな活動場所を制定する場合、主担任による下見を行った後、園全体で危険箇所の検討を行った後での実施とする。

⑤ 地図等を活用し、危険箇所の確認を行い、危険箇所、禁止場所の設定、固定遊具の安全確認、職員の配置場所の設定等を、園長(主任)と園外保育に参加する職員全体で周知する。

⑥ 事前に気象状況を把握する。(熱中症予防アラート、雷等)

(エ) 計画書の作成

① 下見を基に、「園外保育計画書」に散歩の目的地、ねらい、行程(時刻、経路、所要時間等)、園児数、引率者、経路図を記入し、注意する内容や危険箇所等での援助方法を記入する。経路図には、所要時間を目的地や要所毎に記入する。

② 計画書は 1 週間前までに作成する。作成した計画書は、園長が確認し押印する。

③ 当日の実施の判断を、園長(主任)を含め職員で行い、実施決定後、教育委員長(総園長)へ「園外保育計画書」提出をし、決済印を受ける。

4. 事前の準備

職員

① 下見を基に、「園外保育計画書」の内容について、引率者全員で各職員の動きや連携の確認などの打ち合わせを行う。

② 身体面や行動面に配慮が必要な子どもについては、職員間で周知する。散歩用リュックサックに、携帯電話・救急用品・メモ用紙・筆記用具・水等を準備し、職員は防犯ブザー・ホイッスル等を携帯する。

③ 子どもの心身の健康状態を把握しておく。体調の悪い時は無理をしない。

④ 避難車(ベビーカー)の使用前後、パンクやネジの緩みが無いか、ブレーキ作動に異常が無いか点検する。適宜油をさし、清掃等行ない安全保持に努める。

⑤ 乗り物に乗る場合、車酔いしやすい子どもについて、事前に保護者との打ち合わせをする。

園児

① 引率者、グループ構成、グループリーダー、手をつなぐペアの相手、園外保育中は必要な場合はそのメンバーで行動するということを理解できるように指導する。

② どのような場所に行くか、どのようなことに気をつけなければならないかを理解できるよう指導する。

③ 天候、目的地により、衣服の調節をさせ、安全な服装か確認し、必ず帽子を被るようにする。
ハチ対策として、黒っぽい服装は着替えさせる。

④ 靴が足の大きさに合っているか確認し、左右履き違えていないか確かめる。靴下を着用する。

保護者(遠足時)

① 遠足の実施のお知らせを作成、周知する。お知らせは行程など内容、安全な服装等できるだけ詳しく記入する。

② 園外保育前日には十分な睡眠をとるなど、子どもの健康管理に向けて協力を促す。

5. 園外保育中の配慮事項

① 道路の歩き方

- ・職員は子どもの列の前後に位置し、車道側を歩き、子どもは内側を歩く。(目的地・人数により、列の中央にも位置する。)
 - ・歩道の白線の内側、ガードレールの内側を歩く。
- ② 歩道の切れ目では必ず停止し、左右確認をさせ、安全に歩くためのルールを知らせる。
また、歩道の白線内、ガードレールの内側を通行する。
- ③ ベビーカー・避難車に乗せた時には、指、腕、頭を出して挟んだり、ぶついたりしないように注意する。止まっている時はロックを必ずかける。
- ④ 子どもは興味を示した物に手を出しがちなため、常に周りの状況に目を配り、危険物が無いか確認しながら歩く。
- ⑤ 駐車中のバイク、車に触らないようにする。
- ⑥ カラスを刺激したり、犬・猫にむやみに触ったりしないようにする。
- ⑦ 落ちている物をやたら拾わせない。(缶ジュースを口にする・ガラス片を持つ・ドングリなどの丸いものを鼻・耳に入れる等気をつけていく)
- ⑧ 階段は、子ども同士でつないだ手は離し、一人一人のペースで昇降できるようにする。
- ⑨ 段差のあるところでは、傍について見守る。
- ⑩ 交通ルールを知らせていく。横断歩道は手を挙げて渡る。信号は青が点滅した時や黄色に変わった時は渡らない。
- ⑪ 遊具の安全点検を行う。
- ⑫ ガラス片や犬猫の糞など危険物や不衛生な物がないか点検し、除去する。
- ⑬ 不審者には近づかないようにし、さりげなく子どもを引き戻す。状況に応じ、目的地を変更したり、帰園したりする。(目的地を変更した場合、状況に応じて園に連絡を入れる。)
- ⑭ アンプなどを使用し、音の出る遊び・体操をする場合は、他の人に迷惑にならないよう注意する。
- ⑮ たき火やたき火後には近づかない。危険な池や水たまり等、水のある場所には近づかない。
- ⑯ 固定遊具を使う際や、高いところから飛び降りる場合は、子どもの力量・能力を考慮し、安全の確保にいつそうの注意をする。
- ⑰ 段差につまずいて転ばないように傍につき、手を引く、抱き上げる、誘導の言葉をかける等、年齢に合わせて対応する。
- ⑱ 園外保育へ移動中の際に、交通車両や信号等において、危険を予測できるような場面においては、注意の声掛けを積極的に行う。
- ⑲ 目的地では、子どもの行動や安全確保ができるように職員配置を考え、配置する。
また、常に子どもの動きに注意を払い、人数の確認を怠らない。
- ⑳ 携帯電話を持参し、事故等が発生した場合は、速やかに教育委員会(総園長)、自園へ連絡し、対応する。(緊急車両の手配・病院への手配)

6. 園外保育後(帰園後)

- ① 子どもの人数確認を行う。
- ② 安全係は、引率した職員の意見を聞き、園外保育計画書に反省を記入し、次回の改善や配慮に活かしていく。
- ③ 計画書は園長に確認後、2年保存する。

7. 緊急時対応

事故発生時（医師の診療が必要な場合）

- ① 職員は、当該園児に対応する者、他の園児の安全確保にあたる者、緊急連絡を行う者に分かれて対応する。緊急連絡を行う者は、状況に応じて、119 番や 110 番に要請をすると共に、保育園へ連絡をする。
- ② 事故発生の連絡を受けた保育園は、教育委員会（総園長）、保護者へ連絡をする。

災害発生時

- ① 災害が発生した場合は、園児を一箇所に集め、揺れがおさまったら安全な場所に避難する。
- ② 怪我人がでた場合は、応急手当をする職員、その他の園児の安全確保にあたる職員、緊急連絡をする職員等、状況に応じて役割分担を行う。緊急連絡を行う者は、状況に応じて、119 番や 110 番に要請をすると共に、保育園へ連絡をする。
- ③ 連絡を受けた保育園は、教育委員長（総園長）、保護者へ連絡をする。
- ④ 帰りの交通手段がない場合は、最寄りの行政機関の協力を得て、避難場所を確保する。
- ⑤ 大きな災害時、連絡不通、不能な状況に当たっては安全な場所、近くの避難場所に避難する。避難場所に避難した場合は、教育委員長（総園長）からマメール等を通じて、保護者に迎えの連絡をする。
- ⑥ 園児の引き渡しは、引き渡しカードを使って行う。

行方不明児発生時

- ① 残りの園児の安全確保をする者、緊急連絡を行う者を決め、連絡担当者は保育園に連絡する。緊急連絡者は 110 番通報する。
- ② 連絡を受けた保育園は、教育委員長（総園長）、保護者へ連絡をする。必要に応じて応援態勢を組み対応する。
- ③ 行方不明になった子どもの服装を確認する。
- ④ 残りの園児の安全確保を行う者以外の引率者は、近くにいる人の協力を得て不明になった子どもを探す。
- ⑤ 園児は帰園の準備をする。

不審者対応

『安全管理マニュアル IV 不審者対応における安全管理』参照

V. 不審者対応における安全管理

2024 年改訂

目次

V. 不審者対応における安全管理

1. 施設面の対応(P51)
2. 職員の対応(P51)
3. 園児及び職員等に危害が及ぶ事態となった場合の対応(P51)

附属資料 1 不審者対応内容(P52)

附属資料 2 不審者対応マニュアル(P53)

安全管理マニュアルは、3 年ごと 見直し期間とする。

V. 不審者対応における安全管理

保育園における子どもの事件は、近年確実に増加しており、その内容は第3者における計画的・偶発的な犯罪行為であることが予想される。そのため保育園においてできる限りの防犯対策を検討しておくことが必要とされている。また、これまで以上に保護者や地域との連携に努めるとともに、警察等関係機関に協力を求め、子どもの安全確保及び危機管理のための方策を講じることも必要である。

1. 施設面の対応

- (1) 保育園建物は、園児が園庭にスムーズに出入りできるよう考えられているため、建物の出入り口を施錠するのは現実的でないため、園庭と園外との出入り口をできるだけ最小数にし、できるだけ施錠するのが望ましい。
- (2) 施錠しない出入り口は、フックやかんぬきなどを必ず掛けるように徹底し、日常的にフェンス等の点検を行う。

2. 職員の対応

職員の対応は、以下の手順に沿って行う。

■ 附属資料1 4-1 不審者侵入対応の内容

■ 附属資料2 不審者対応マニュアル

- (1) 職員は、見知らぬ来園者を確認した時は、必ず来園目的等の声掛けをする。
- (2) 園長は、日頃から保護者にも危機管理意識を持ってもらうよう働きかけ、安全管理を図る上で必要なことは協力を依頼する。
- (3) 近隣で事件等が発生した場合は、教育委員会(総園長)は、保護者会への説明、文書配布、提示等より注意を促す。

3. 園児及び職員等に危害が及ぶ事態となった場合の対応

- (1) 園児の安全を最優先に考え、まずは園児を避難させる。他の職員が刺股(さすまた)、手近な備品(竹箒、草かき)等で相手に対峙する。
- (2) 園児の誘導と共に、警察(110番)への通報と教育委員会に協力依頼する。
- (3) 相手には、できる限り複数で対峙するのが望ましいが、凶暴な場合や凶器を持っている場合は、速やかに待避する。
- (4) 園児の安全を確保したうえで、園長は状況を教育委員会に伝え、その後の対応を相談する。

■ 附属資料 1 5－不審者対応における安全管理 不審者侵入対応手順

危機管理事案		4-1 不審者侵入	制定:令和1年6月
		対応の内容	備考・留意事項
対応手順	事前訓練	避難訓練計画 児童福祉施設最低基準に定められた月1回以上の避難訓練のうち年2回以上、上記避難計画に基づき不審者対応訓練を行う。	安全計画より実施
	認知・覚知	職員による発見	不審者情報
	一次対応	◎不審者やその他危害の恐れのある者の情報がある場合の連絡等の対応 ① 保育園周辺において、不審者等の情報が入った場合には、その真意が不明の状態においては、警察、教育委員会に通報するとともに、関係機関と連携し情報の収集に努める。 ② 園児を安全な場所に集め、人数を確認する。 ③ 教育委員会(総園長)は、保護者に情報を提供し必要な場合には注意喚起する。場合によっては、お迎えの協力を要請する。 ◎不審者立ち入り等の緊急時の対応 ① 施設周辺で不審者と思われる人を発見した場合、侵入前でも職員は情報を伝達し、園児を避難させる。 ② 職員は園児の誘導と、警察、教育委員会に通報を分担し行う。 ③ 園児を安全な場所に集め、出席簿と照合し人数を確認する。(自動火災警報装置等を鳴らして異常事態を報知する。) ④ 〈連絡方法〉教育委員会(総園長)は、各家庭にマメールを使い保護者に状況を連絡し、必要によって速やかに迎えを要請する。村内無線も併用していく。 ⑤ 〈引き渡し方法〉園長の指示によって、引き渡しカードと照らし合わせ引き渡しを行う。 ⑥ 〈引き渡し方法〉引き渡しカードに記入されていない方が迎えに来た場合は、保護者に確認し引き渡す。確認ができない場合は、引き渡さない。 ⑦ 引き渡しが完了したら、教育委員会(総園長)へその旨(時刻・人数等)報告する。 ◎不審電話の対応 ① 電話の内容が怪しいと感じた場合、通話の内容を記録し、教育委員会(総園長)に知らせ、指示を受ける。 ② 情報を職員で共有する。 ③ 教育委員会は、随時役場総務課防災係へ状況を報告する。	各職員の役割 園長:総括・人員確認(園児・職員) 主任:園長不在の場合は園長業務 職員:各クラスの園児数確認、避難誘導・残留園児の確認・園舎の被害確認 給食:火の元・電気等の確認等・食料運搬 延長保育:延長保育時間中の対応
	二次対応	・ けが人があった場合は応急処置を行い、救急搬送依頼・医療機関受診を行う。	救急 119 警察 110
	事後対応	・ 対応に対する反省を職員会で行う。 ・ 園長会へ事例報告し全園で情報共有を図る。	
	報告	園長は、教育委員会(総園長)へ園児の避難開始、避難終了、解散等随時報告する。	
	その他		

不審者対応マニュアル（危機管理マニュアルに沿って行動する）

不審者発見

- 園舎付近で不審な動きをする人を発見した場合、発見者は周囲の職員に状況を伝え、複数で不審者対応にあたる。（侵入前でも気になれば声をかける）
- 不審者と距離を取れるように物（竹箒・刺股等）を持参する。
- 興奮させないようにしながら、絶え間なく声をかけ不審者の状況を探る。（目的・誰を等）



他の職員は分担して以下のことを行う。

園児誘導（最優先）

- 「〇〇に行きましょう」と避難の合図を園児に知らせ誘導する。
声が届かない場合、放送で伝える
- 人数確認をする（園児・職員）
所在不明者を探す
- 怪我等の被害の確認
- 部屋の施錠、カーテンを締め中の状況が外に分からないようにする
- 職員で分担する
 - ① 園児の安全確認
 - ② 不明者の確認
 - ③ 不審者の状況を把握する人
 - ④ 必要であれば警察等に連絡をする
 - ⑤ 不審者対応の応援
 - ⑥ ケガ等の処置

給食職員に連絡

- 火元の確認と戸締りをする
- 園児の安全確保や不審者対応の応援

警察 110 番

教育委員会 45-1231

- 誘導と共に、職員で分担し警察に通報する。
- 警察には、不審者の状況等を何度も電話を掛けてもよい。（新しい情報を伝える。）
- 情報： 体格、服装、特徴、性別、状況、凶器 車種、車ナンバー、逃走方角など

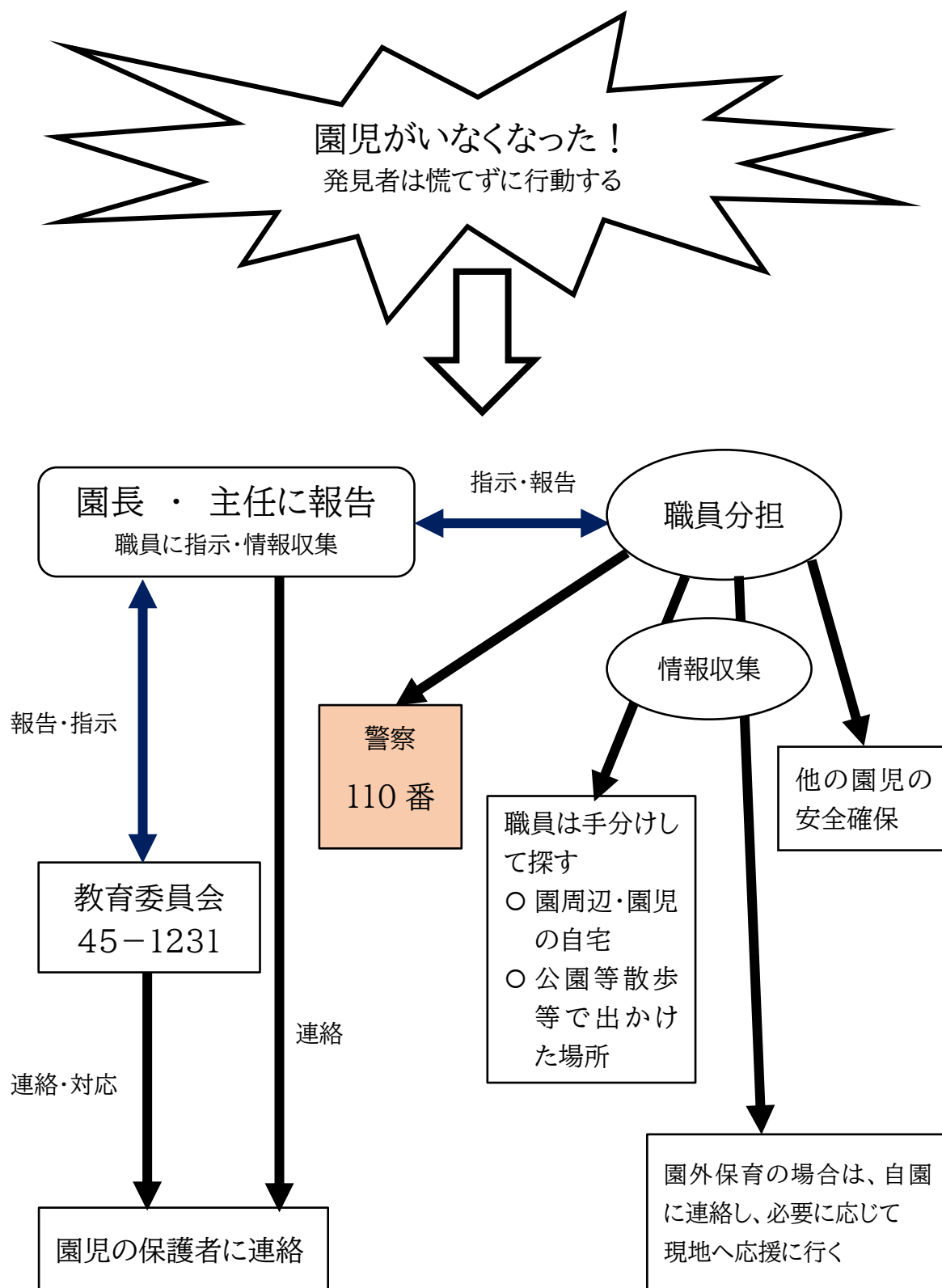
不審者対応の応援

- 園児の安全確認後、不審者対応の応援
- 刺股やホウキ等、身を守る道具を持参
- 不審者の特徴や聞き取った情報を、他の職員に聞こえるように復唱する。
周りの職員はその内容を警察に伝える。
- 逃走した場合の方角の確認。

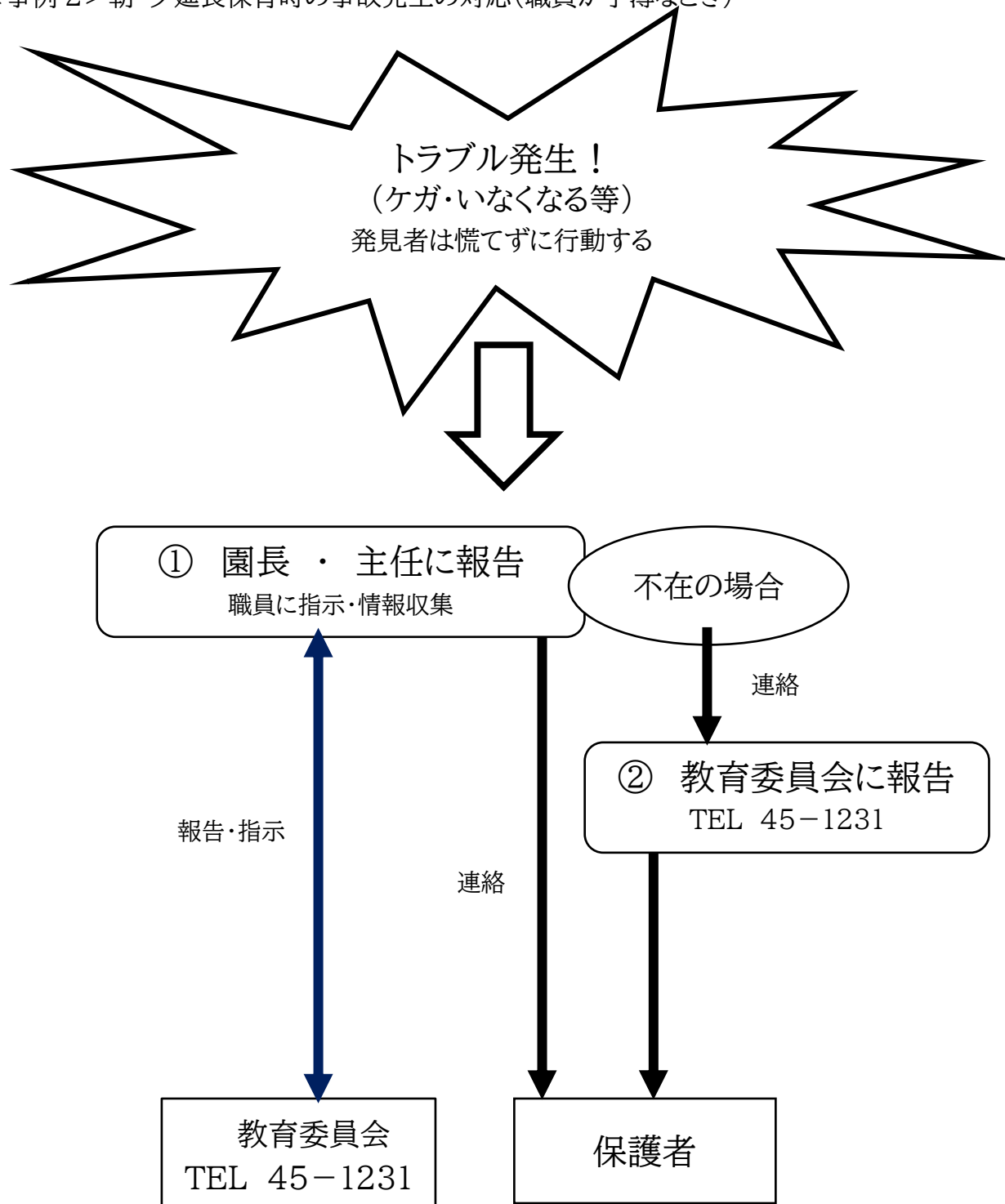
◎安全確保に努める

- ① 室内外と連絡をとる場所を、安全の為 1 箇所にする。
- ② 不審者の動きを常に確認できるように、職員を配置する。

<事例 1> 園児がいなくなった



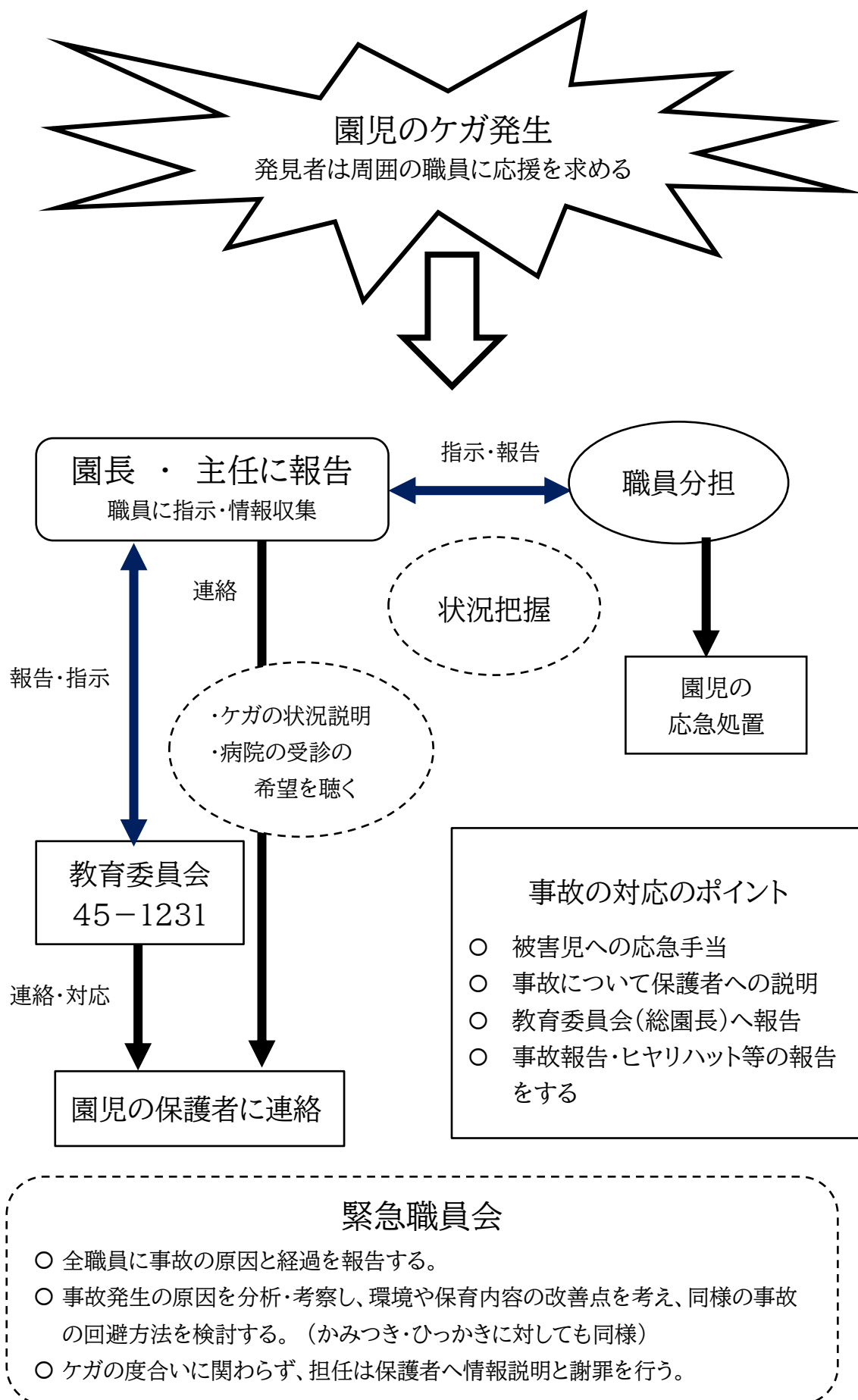
<事例 2> 朝・夕延長保育時の事故発生への対応(職員が手薄なとき)



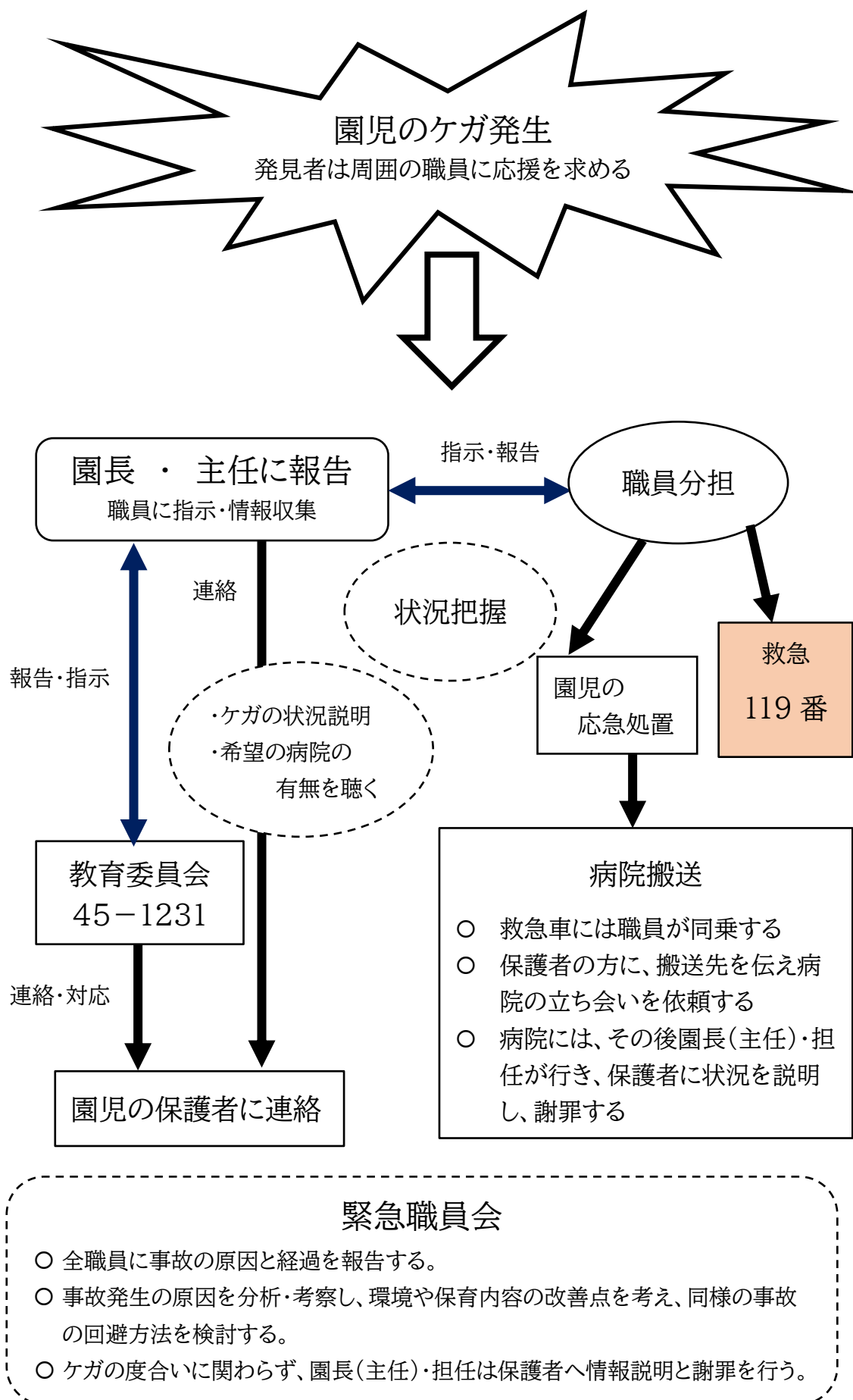
● 後日、詳細な経過報告をする。

- 被害児の応急手当
- 事故についての保護者への説明
- 事故報告・ヒヤリハット等の報告

<事例 3> 園児のケガ(軽傷事例)



<事例 4> 園児のケガ(重傷事例)



<事例 5> 不審者・侵入者の対応

