

安全管理マニュアル

阿智村公立保育園

版数	年月	内容
第 1 版	2018 年(平成 30 年)	初版作成
第 2 版	2024 年(令和 6 年)	全体見直し・改訂
第 3 版	2027 年(令和 9 年)	(次回見直し予定)
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

私たち保育に携わる職員は、常に危機管理意識を持ち、日々の保育を点検し、子どもの健やかな育ちを支援する安全な環境を整備する責務があります。

このマニュアルは、保育現場で起こりうる様々なリスクを想定し、事故を未然に防ぐための具体的な対策と、万が一事故が発生した際に迅速かつ適切に対応するための手順を示したものです。

子どもは遊びを通して成長しますが、その過程には判断力の未熟さからくる様々なリスクが内在します。私たち職員は、子ども一人ひとりを深く理解し、事故の可能性を常に意識しながら、全ての職員(非常勤・臨時職員を含む)で本マニュアルを共有し、質の高い保育を実現します。

目次

I. 安全管理の基本体制 (P2)

1. リスクマネジメント (P2)
2. 報告・連絡・相談の徹底 (P2)
3. 日常の安全管理と教育 (P3)
4. 緊急連絡先一覧 (P3)

II. 場面別安全管理マニュアル (P4)

1. 登園・降園 (P4)
2. 延長保育・一時保育 (P4)
3. 施設・設備・保育室 (P5)
4. 園庭遊び (P5)
5. 午睡(お昼寝) (P7)
6. 熱中症対応 (P7)
7. プール・水遊び (P9)
8. 園外保育 (P11)
9. 不審者対応 (P12)
10. 熊への対応 (P14)

III. 重大緊急事態への対応 (P16)

1. ケガ・急病 (P16)
2. 子どもの行方不明 (P17)
3. 自然災害(地震など) (P17)

こんな時どうする① 朝・夕延長保育時の事故の対応 (P19)

こんな時どうする② 園児のケガ(軽傷事例) (P20)

こんな時どうする③ 園児のケガ(重傷事例) (P21)

こんな時どうする④ 不審者・侵入者の対応 (P22)

こんな時どうする⑤ 園児がいなくなったら (P23)

- 附属資料 1 災害報告書(P24)
 - 附属資料 2 安全点検表・遊具点検表(P25)
 - 附属資料 3 安全年間計画(P26～)
 - 附属資料 4 緊急災害時引き渡しカード(P29)
 - 附属資料 5 午睡チェック表(P30)
 - 附属資料 6 プール管理表(P31)
 - 附属資料 7 プールにおける救急処置の手順(P32)
 - 附属資料 8 緊急時の保護者連絡対応(P33)
 - 附属資料 9 プール・水あそびに関するチェックリスト(監視者)(P34)
 - 附属資料 10 園外保育計画表(P35)
 - 附属資料 11 不審者対応マニュアル(P36)
-

I. 安全管理の基本体制

日々の安全管理を徹底し、事故を未然に防ぐための体制と基本的な取り組みを定める。

1. リスクマネジメント

事故防止の第一歩は、園に潜むリスクを把握し、改善し続けることである。

(1) リスクの把握

- ・ 過去の事故事例や「ヒヤリ・ハット」(事故には至らなかったものの、ひやりとしたり、はっとしたりした体験)を収集し、危険な点や改善すべき点を洗い出す。

(2) 評価・分析

- ・ なぜその問題が起こりそうなのか、要因を分析する。

(3) 改善・対処

- ・ 分析結果に基づき、具体的な事故予防対策を検討し、実行する。

(4) 再評価

- ・ 実施した対策が有効かを確認し、不十分であれば再度検討する。

2. 報告・連絡・相談の徹底

小さな「気づき」の共有が、大きな事故を防ぐ。

(1) 職員間のコミュニケーション

- ・ 園長・主任を中心に、職種を超えて子どもの様子や気づきを日常的に伝え合い、情報交換ができる環境を作る。

(2) 情報の共有

- ・ 子どもの体調変化、発生した事故、ヒヤリ・ハットの事例と対応策は、必ず全職員で共有し、組織全体の事故防止意識を高める。

(3) 災害報告書の提出

- ・ 以下の事象が発生した場合、速やかに「災害報告書」を作成し、園長を通じて教育委員会(総園長)へ報告する。
 - **保健関連:** 誤飲、ケガ、誤薬
 - **食事関連:** アレルギー食の誤食、異物混入
 - **子どもの行為:** 無断外出、子ども同士のトラブルによるケガ

- その他:施設の故障・不備による事故、保護者からの苦情など

■附属資料 1 災害報告書(P24)

3. 日常の安全管理と教育

(1) 安全点検の実施

- 施設・遊具:安全係が中心となり、月3回、安全点検表に基づき園舎内外の施設・遊具を点検する。
- 日常点検:全職員が日々の保育の中で常に施設や遊具の安全を確認し、危険を取り除くよう努める。

■附属資料 2 安全点検表・遊具点検表(P25)

(2) 安全教育と訓練

- 園児・職員向け:「安全年間計画」に基づき、安全への意識を高める活動を行う。
- 防犯訓練:警察等と連携し、不審者対応訓練を年2回実施する。
- 職員研修:応急処置や危機回避に関する研修を定期的に行う。

■附属資料 3 安全年間計画(P26)

(3) 園児情報の事前把握

- 全職員が、担当する園児の既往症、アレルギー、かかりつけ医、保護者の緊急連絡先などを確実に把握しておく。

4. 緊急連絡先一覧

連絡先名称	施設名	連絡先電話番号
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
	園医(内科)矢澤内科循環器科	0265-21-6111
	園医(内科)長沼医師	0265-49-3083
	飯田市立病院	0265-21-1255
	飯田保健所	0265-63-0443
行政・各課	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
	伍和保育園	0265-43-3539
	智里東保育園	0265-43-2559
	智里西保育園	0265-44-2036
	浪合保育園	0265-47-2022

連絡先名称	施設名	連絡先電話番号
	清内路保育園	0265-46-2482
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

II. 場面別安全管理マニュアル

1. 登園・降園

(1) 日常の安全管理

登園時

- 早番保育者は必ず2名体制とする。
- 受け入れ時に視診や保護者からの申し送り(「コミュなび」)で健康状態を確実に把握する。
- 園舎内外の安全点検、室温・換気の適切な環境を整える、施錠管理を徹底する。

降園時

- お迎え者が「緊急災害時引き渡しカード」の記載者が必ず確認する。事前連絡がない時は保護者に確認後引き渡す。
- 一日の様子やケガの有無などを、「コミュなび」だけでなく口頭でも補足して伝える。
- 駐車場や園庭でカバンを背負ったまま遊ばないよう指導する。

■附属資料4 緊急災害時引き渡しカード(P27)

(2) 緊急時の対応

トラブル発生時

- 保護者とのトラブルや送迎時の事故が発生した場合、速やかに園長・主任に報告する。
- 必要に応じて教育委員会に連絡し、対応を協議する。

2. 延長保育・一時保育

(1) 日常の安全管理

延長保育

- 最終時は必ず、2名体制で対応する。
- クラス担任から健康状態や配慮事項などの申し送りを確実にを行う。
- 一日の疲れを考慮し、ゆったりとした活動を設定する。

一時保育

- 利用前に園長が面接し、アレルギーや持病などを詳細に確認する。給食を食べる場合は栄養士も同席する。
- 受け入れクラスの職員に、事前に子どもの情報を共有しておく。安心できる環境づくりと個別の配慮事項への対応を行う。
- 災害時の連絡は緊急メール配信対象外のため、電話連絡となることを確認しておく。

(2) 緊急時の対応

職員が手薄な時の事故対応

- 延長保育時間帯は職員数が限られるため、事故発生時は以下の手順で対応する。
 1. まず園児の安全確保と応急処置を行う。
 2. 他の職員(または近隣の保育室)に応援を要請する。
 3. 園長・主任に連絡し、指示を仰ぐ。
 4. 保護者への連絡は園長・主任と相談の上行う。
- 重大事故の場合は、躊躇せず 119 番通報を行う。

■こんな時どうする① 朝・夕延長保育時の事故の対応(P19)

3. 施設・設備・保育室

(1) 日常の安全管理

点検と修繕

- 安全係が月 3 回、遊具・設備の定期点検を実施し、記録する。
- 危険な箇所を発見した場合、直ちに使用を中止し、園長から総園長へ修繕依頼を行う。

保育室の安全対策

- **誤飲防止(未満児)**: トイレtpペーパーの芯を通るサイズの物は、子どもの手の届く場所に置かない。
- **家具**: ロッカーや棚は転倒防止対策を施す。机は上下 2 段まで積み重ね可能。椅子は概ね 8 個を目安に積み重ね、各園の状況に応じて安全な高さを設定する。地震対策としての机配置(避難場所確保)。
- **危険物**: ハサミ、カッター、薬品、洗剤類は、子どもの手の届かない施錠された場所に保管する。
- **電気設備**: コンセントカバーの設置、電気機器(暖房器具・加湿器等)の適切で安全な配置。
- **掲示物**: 画鋲使用時の上部テープ貼り、チェス画鋲(ダルマピン)の推奨使用。
- **アレルギー対応**: 小麦粉粘土・スライム遊び時のアレルギー確認、使用後の衛生管理(持ち帰り禁止)。

(2) 緊急時の対応

設備故障時の対応

- 暖房器具、電気設備、水道等の故障や異常を発見した場合、直ちに使用を中止する。
 - 園長に報告し、必要に応じて業者や関係機関に連絡する。
 - 故障により保育環境に影響がある場合は、代替措置を講じる。
-

4. 園庭遊び

(1) 日常の安全管理

職員の配置と見守り体制

- 園庭遊び中は、職員が園児全体を見渡せる位置に配置し、常時見守りを行う。
- 年齢や活動内容に応じて、適切な距離で見守り、必要に応じて付き添う。
- 特に危険を伴う遊具(鉄棒、のぼり棒、竹馬等)や未満児の遊びには必ず付き添う。
- 職員同士で声を掛け合い、死角がないよう連携する。

遊ぶ前の確認

- 固定遊具や移動遊具等で遊ぶ際は、玩具を持って遊ぶことは危険なのでさせない。
- 園外に出るときは帽子を着用させる。
- 園庭に危険物や犬猫の糞などがいないか確認・除去する。
- 遊具が高温になっていないか、蜂の巣などがいないか確認する。
- フードや紐付きの服、スカート付きズボンなど、危険な服装は着替えさせる。
- 夏場の裸足時は安全に注意する。
- 冬場は安全のため毛糸帽子や防寒着等着用させ、手袋を着用している場合は遊具では遊ばせない。

固定遊具の注意

- **ブランコ**: 順番待ちは柵の外など安全な場所で行う。二人乗り・立ちこぎは禁止。
- **すべり台**: 玩具・縄跳び等を持っての使用禁止。前の人が滑り終わってから滑る。下から登る際には安全に注意する。上の踊り場での遊び禁止。
- **ジャングルジム**: 高所からの飛び降り禁止。未満児は必ず付き添う。
- **鉄棒・のぼり棒**: 落下・衝突防止に注意し、職員が必ず付き添う。
- **雲梯・太鼓橋**: 雲梯上への登ることや下での遊び禁止。

移動遊具・その他の安全管理

- **乗用玩具(三輪車・スクーター等)**: 濡れた場所は滑ることがあるので、遊んでよい場所の確認。玩具を持っての乗車禁止。
- **タイヤ跳び**: 濡れによる滑りやすさ確認。
- **竹馬**: 職員が側に付き遊ぶ。子どもが自力で乗り降りできる高さの設定。
- **ボール遊び**: 安全に遊べるように見守り必須。
- **縄跳び**: 安全に遊べるように見守り必須。

砂場・どろんこ遊びの安全管理

- 砂場は未使用時にシートを被せ、月 1~2 回の天地返しと日光消毒を行う。糞尿発見時の塩素希釈液噴霧と天地返しを行う。(※使用頻度の少ない時期は、これ以外とする)
- 砂や泥を他の子に投げないように指導する。
- 遊ぶ前に、危険物・不衛生物の事前確認を行う。
- 遊んだ後は十分に体等を洗う。どろんこ遊びは専用着替えの服を用意してもらい行う。

(2) 緊急時の対応

遊具事故発生時の対応

1. 直ちに遊びを中断し、負傷した園児の安全を確保する。
2. 応急処置を行い、必要に応じて 119 番通報。
3. 他の園児を安全な場所に集め、人数確認を行う。
4. 園長・保護者・教育委員会への連絡。
5. 事故原因となった遊具の使用を中止し、点検・修繕を行う。

■こんな時どうする② 園児のケガ(軽傷事例)(P20)

■こんな時どうする③ 園児のケガ(重傷事例)(P21)

5. 午睡(お昼寝)

(1) 日常の安全管理

体制

- 職員が常時付き添う。

環境

- 子どもの顔色や表情がわかる明るさを保ち、室温(冬 20～23℃、夏 26～28℃)と湿度(60%程度)を適切に管理し、換気を行う。
- 口や鼻を覆うもの、首に巻き付く可能性のあるものなどないか確認をする。

午睡チェック

チェック間隔

- 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

チェック項目

- 呼吸、顔色、体勢を確認し、うつぶせ寝は必ず仰向けに直す。

■附属資料 5 午睡チェック表(P28)

(2) 緊急時の対応

呼吸停止・異常発見時の対応

- 直ちに大声で応援を呼ぶ。
- 呼吸・心拍の確認を行う。
- 呼吸がない場合、直ちに心肺蘇生を開始。
- 他の職員が119番通報、園長・保護者への連絡。
- AEDが到着次第、使用する。
- 救急隊到着まで心肺蘇生を継続。

6. 熱中症対応

(1) 日常の予防策

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十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、同指針捕捉：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。

活動基準 暑さ指数(WBGT)を参考に活動内容を判断する。

- 31℃以上:外遊び及びプールは中止。
- 28℃以上:外遊び及びプールは自粛が望ましい。激しい運動は軽減または中止し、静かな遊びや短時間の活動とする。

※園庭・プールの実際の環境状況を総合的に勘案し、園長判断で実施可否を決定可能。

予防策

- こまめな休憩と水分補給を徹底する。
- 外出時は必ず帽子を着用し、通気性の良い服装を心がける。
- 遮光ネットやミストを活用し、涼しい環境を確保する。

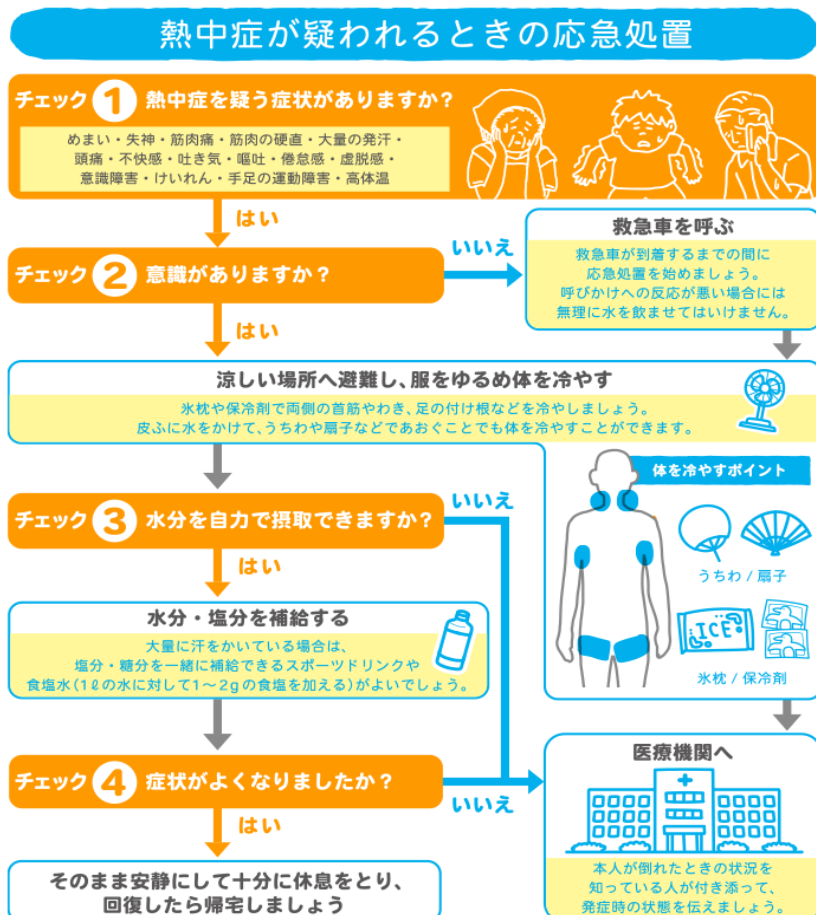
(2) 緊急時の対応

熱中症発症時の応急処置

1. 症状(顔が赤い、ぐったりしている等)があれば、涼しい場所へ避難させる。
2. 衣服をゆるめ、首、脇の下、足の付け根などを冷やす。
3. 意識がはっきりしていれば、水分・塩分を補給させる。
4. 意識がない、または水分を自力で摂れない場合は、直ちに救急車を要請する。

救急搬送の判断

- 意識がない、もうろうとしている
- 水分を自力で摂取できない
- 呼びかけに回答しない
- 体温が異常に高い(40℃以上)



【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

7. プール・水遊び

(1) 日常の安全管理

① 実施判断(9:00 頃目安)

- 使用可否の決定は、園長・主任を中心に、**9:00 頃**を目安に行う。
- 園児の健康状態、天候、気温、水温等を総合的に判断する。
- **原則として午前中に実施する。**

以下の場合には実施しない

- 熱中症警戒アラートが **31 以上**の場合。
- 気温 **35℃以上**、または水温 **30℃以上**の場合。ただし、水遊び程度は可能。

② 安全対策

- プール入水同意書のサインを以上児はプールカード、未満児はコミュなびで確認する(不可の場合のみ記入)。
- プール・水遊びの入水時間は 20～30 分程度とする。
- 監視者は指導者とは別に配置し、**監視に専念する**。子どもから絶対に目を離さず、**持ち場を離れる時は、必ず他の職員に声をかける**。
- 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**。
- 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。
- 浅い水深(5cm)でも溺れる危険があることを常に認識する。
- プールサイドは走らない、飛び込まないなどのルールを徹底する。
- 残留塩素濃度を 0.4～1.0mg/L に保つ。利用者が多数の場合や、消毒を入れてから時間が経つ場合は、水質検査の回数を増やす。また**残留塩素濃度が 0.4mg/L を下回った場合は、遊泳を一時中止し、塩素剤を追加して 0.4mg/L 以上にしてから再開する**。
- プールの薬品、水温計等の安全な使用と管理を行う。
- 緊急時に備え、AED や携帯電話をプール付近に設置する。

③ プール(水遊び)管理表の記録と管理

- プール管理表は各園の条件に合わせて作成し、総園長・園長(主任)の検印欄を設ける。プール(水遊び)期間終了後に総園長に提出し検印を受ける。
- **プール管理表の内容**: 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・実施しなかった人数や理由・実施時間。

■附属資料 6 プール管理表(P29)

④ 日常の清掃・点検

- プール水の浄化は、各園の循環設備により異なるが、プールやシートプールなど入れ替え式のものは、**週に 2～3 日に 1 回を目安に掃除をし、プール水の全量を入れ替える**。
- プールサイド、更衣室(ロッカーを含む)、便所その他の設備は**毎日 1 回以上清掃・点検**を行う。
- プール使用時間終了後は、人や動物が立ち入らないような措置を行う。
- 使用開始前及び使用終了後は、清掃、設備の点検や整備を行う。

⑤ 園児の健康状態による判断

以下の症状がある場合はプールに入れない

- 発熱
- とびひ
- 手足口病
- 結膜炎
- 乾いていない傷
- 水イボについては事前に保護者に受診をお願いし、医師の判断を求める
- 貼付薬(絆創膏、虫刺されパッチ、湿布、ホクナリンテープなど)は全て外す

⑥ 排泄が自立していない子の対応

- 衛生管理上、個別のタライを用いてプール遊びを行い、他の園児と水を共有しないように環境を整える。以上児についても、同様の配慮を行う。

⑦ 活動中の安全管理

ア. 入水前

- プール準備前に水分補給をする
- 排泄を済ませてからプール・水遊びの準備をする
着替え時は、テントやパーテーション等で囲い、園舎外から見えないよう配慮する。特に以上児については、プライバシーへの配慮を徹底する
- 準備体操をする
- 入水前はシャワーで全身を清潔にし、特にお尻を丁寧に洗う
- オムツ着用児については、水遊び前のオムツ交換を特に丁寧にを行い、お尻を十分に拭き取り、オムツに汚れがないことを確認してから水遊び用オムツに交換する
- 排泄が自立していない乳幼児には個別のタライを用意(共用しない)する

イ. 入退水時

- 入水前後に人数確認をする
- プールへ後ろ向きで足からゆっくり水に入る
- 入水後、水をかけたり沈んだりして、体を慣らす
- 入水時間は 20 分～30 分とする
- プールから上がったら、人数確認をする

ウ. 退水後の処理

- シャワーで全身を洗い流す
- タオルで体を拭き、着替えをする
着替え時は、テントやパーテーション等で囲い、園舎外から見えないよう配慮する。特に以上児については、プライバシーへの配慮を徹底する
- プール道具を片づける(未満児は職員が片付けを行う)
- 使用した玩具は水道水でよく洗い、日光消毒する
- 水分補給をし、体を休める

(2) 緊急時の対応

溺水事故発生時の救急処置

以下の状態の園児を発見した場合、直ちに 119 番通報を行う(上司の許可は不要)

- 意識を失っている
- 呼吸をしていない、または呼吸が弱い
- ぐったりして反応がない
- けいれんを起こしている
- 顔色が悪い(唇や顔が青紫色)

事故発生時は、直ちに総園長(教育委員会)に通報し、速やかに保健所に報告する。

■附属資料 7 プールにおける救急処置の手順(P32)

■附属資料 8 緊急時の保護者連絡対応(P33)

■附属資料 9 プール・水あそびに関するチェックリスト(監視者)(P34)

8. 園外保育

基本目的

園外保育は、園内では経験できない自然環境や社会環境との関わりを通して、子どもの心身の発達を促進することを目的とする。

年齢別目的

0～2 歳児(未満児)

- 自然との触れ合いによる感覚の発達
- 歩行能力の向上と体力づくり
- 園外環境への興味・関心の育成

3～5 歳児(以上児)

- 社会のルールやマナーの理解と実践
- 自然観察力と探究心の向上
- 体力・運動能力の向上
- 集団行動における協調性の育成

(1) 日常の安全管理

① 事前準備

- **下見**:職員 2 名以上で、実施 1 週間前までに必ず道中や目的地の下見を行い、危険箇所やトイレ、緊急時の避難場所(携帯電話の電波状況)等を確認する。
- **計画書**:目的、行程、危険箇所への対応策などを記載した「園外保育計画表」を安全係が作成し、園長・教育委員会の承認を得る。
- **職員配置**:年齢と人数に応じた職員配置基準を遵守し、緊急時の対応確認を行う。園長または主任が不在の場合は実施しない。
- **安全な服装**:動きやすく季節に応じた適切な服装、帽子、運動靴、靴下。

■附属資料 10 園外保育計画表(P33)

② 実施中の安全管理

- **隊列**:原則 2 列縦隊で、車道側は必ず職員が歩く。
- **人数確認**:出発時、交差点通過後、目的地到着時など、要所で確実にを行う。
- **活動範囲**:職員の目と声が届く範囲で活動させ、危険箇所には必ず職員を配置する。
- **持ち物**:救急用品、緊急連絡先一覧、携帯電話、着替え、タオル、ビニール袋などを必ず携行する。

- **水分補給**: 水筒等を持参し、適宜に休憩や水分補給を行う。水筒を首にかけて歩くと転倒したときにケガや胸を打つことがあるので、通園カバンに入れて背負うか、保育者が持参する。
- **歩行時**: 歩道の白線内側・ガードレール内側を歩行。歩道のない道路では、道路右側端を歩行。
- **交差点**: 必ず停止し、左右の安全確認し、青信号でも安全確認。黄色点滅・黄色信号時は渡らない。
- **避難車(ベビーカー)使用時**: 使用前の安全点検(ブレーキ・車輪・ベルト)。停止時は必ずロックをかけ、段差・坂道は注意する。

(2) 緊急時の対応

園外での事故・迷子発生時の対応

① 事故発生時

1. 直ちに活動を中断し、負傷した園児の安全を確保
2. 応急処置を行い、必要に応じて 119 番通報
3. 他の園児を安全な場所に集め、人数確認を行う
4. 園長・保護者・教育委員会への連絡
5. 救急車が到着するまで、継続的に応急処置と観察を行う

② 迷子発生時

1. 最後に確認した場所・時刻を特定する
2. 職員で分担し、考えられる範囲を直ちに搜索する
3. 5 分以内に発見できない場合、110 番通報する
4. 園長・保護者・教育委員会へ緊急連絡する
5. 警察の指示に従い、搜索に協力する

③ 事後対応

- 帰園後、全員の人数と健康状態を最終確認する
- 実施記録を作成・保存し、反省点や改善点を次回の活動に活かす

■こんな時どうする④ 園児がいなくなった(P23)

9. 不審者対応

(1) 基本方針

- ①園児の安全が最優先、②ためらわず 110 番、③職員の安全確保。

(2) 日常の備え

① 施設面の対策

- 出入口は原則施錠し、来園者には必ず声をかけ目的を確認する。
- 園庭と園外との出入口は必要最小限とし、施錠できない出入口はフックやかんぬきを必ず掛ける。
- フェンス等の破損や不具合を日常的に点検する。
- 刺股や防犯ブザーなどの防犯器具を整備し、定期的に点検する。

② 職員の日常対応

- 見知らぬ来園者には必ず声をかけ、来園目的を確認する。不自然な態度や回答があった場合は、速やかに園長・主任に報告する。
- 保護者にも危機管理意識を持ってもらうよう、保護者会等で啓発する。
- 警察と連携し、不審者対応訓練を年2回実施する。
- 近隣で事件等が発生した場合、教育委員会(総園長)は速やかに保護者へメール等で注意を促す。

③ 防犯設備の整備

- 刺股、防犯ブザー等の防犯器具を各保育室・玄関付近に配置する。
- 防犯器具の点検を月1回実施し、使用方法を全職員が把握する。
- 非常ベルの位置と使用方法を確認し、定期的に作動確認を行う。

④ 避難場所の事前指定 各園の状況に応じて、以下を事前に決定しておく。

- 第一避難場所(園内)
- 第二避難場所(園外:小学校、公民館等)
- 避難経路と集合場所

(3) 侵入された場合の緊急アクション

① 発見と情報共有

- **発見者:** 合言葉「〇〇(侵入場所)から水漏れ(不審者)です!」と大声で知らせ、可能なら非常ベルを鳴らす。
※合言葉は園によって異なります。各園の定められた合言葉を使用する。

② 職員の役割分担 発見者の合言葉を聞いて、職員は自分の周りの子を避難場所に誘導しつつ、通報、不審者対応に分かれ、声を掛け合い行動する。

- **避難誘導係:** 子どもたちを侵入場所から安全な避難場所へ誘導し、人数を確認する。園児を落ち着かせ、パニックを防ぐ。
- **通報係:** 110番通報、教育委員会に連絡。必要に応じて近隣の人(小学校等)に助けを求める。
- **不審者対応係:** 複数で、刺股などを使い不審者と距離をとる。凶器を持っている場合や凶暴な場合は、無理をせず速やかに待避する。

③ 避難 指定された安全な場所へ避難する。

(4) 事態発生後の対応

① 安全確認

- 全員の人数確認と健康状態の確認を行う。
- けが人がいる場合は、直ちに応急処置と医療機関への搬送を行う。

② 報告と記録

- 園長は状況を教育委員会(総園長)に詳細に報告し、その後の対応を相談する。
- 警察の現場検証等に協力する。
- 「災害報告書」を作成し、教育委員会へ提出する。

③ 保護者対応

- 事件の概要と園児の安全確保状況を速やかに保護者へ連絡する。
- 必要に応じて臨時の保護者説明会を開催する。

- ・ 保護者の不安に寄り添い、誠実に対応する。

④ 心のケア

- ・ 園児・職員の心理的ケアを重視する。
- ・ 必要に応じて専門家(カウンセラー等)の支援を依頼する。
- ・ 事後の不安や変化に注意深く対応する。

⑤ 再発防止

- ・ 職員会議で事件を検証し、対応の問題点や改善点を洗い出す。
- ・ 必要に応じて施設面の対策を強化する。
- ・ 訓練内容を見直し、実効性を高める。

附属資料 11 不審者対応マニュアル(P33)

■こんな時どうする⑤ 不審者・侵入者の対応(P22)

10. 熊への対応

(1) 基本方針

- ① 園児の安全が最優先 ② 熊との遭遇を避ける予防が最重要 ③ 万が一遭遇した場合は冷静な対応

(2) 日常の予防対策

出没情報の把握

- ・ 阿智村役場、教育委員会から熊の目撃情報を随時入手する。
- ・ 出没情報があった場合は、直ちに全職員で共有する。
- ・ 園周辺での目撃情報がある場合は、園外保育を中止または延期する
- ・ 保護者へも注意喚起の連絡や文書配布、掲示を行う。

園周辺の環境管理

- ・ 生ごみは回収日まで屋内で保管するなど野外に放置しない。
- ・ 園庭や園周辺の草刈りを定期的実施し、見通しを良くする。

予防設備の整備

- ・ 熊よけ鈴やラジオなどを園外保育時の携行品に常備する。
- ・ 非常ベルや園内放送設備の作動を定期確認する。

園外保育時の対策

- ・ 実施前に必ず最新の熊出没情報を確認する。
- ・ 出没情報がある地域への園外保育は中止する。
- ・ 山林や川沿いなど熊が出やすい場所では、熊よけ鈴やラジオを携行する。
- ・ 複数の職員で常に周囲を警戒し、声を出しながら歩く。
- ・ 早朝・夕方の活動は避け、熊の活動時間帯を避ける。

(3) 熊を目撃した場合の対応

園内で目撃した場合

① 発見と情報共有

- ・ 発見者:「熊が〇〇(目撃場所)にいます！」と大きな声や音を立て、熊を刺激しないよう注意しながら近くの職員に知らせる。

② 職員の役割分担

- **避難誘導係**: 園児を速やかに園舎内へ誘導し、ドア、窓、カーテンを閉める。人数を確認し、園児を落ち着かせる。
- **通報係**: 110 番通報(警察)、阿智村役場、教育委員会へ連絡する。
- **監視係**: 安全な場所から熊の動きを監視し、他の職員に状況を伝える。

③ 避難後の対応

- 全ての出入口を施錠し、園児を園舎内に留める。
- 保護者へ一斉メール配信で状況を伝え、お迎え時の注意を促す。
- 警察・役場の指示に従い、安全が確認されるまで園児を園舎外に出さない。

園外保育中に目撃した場合

遠くに熊を発見した場合(50m 以上)

1. 園児を集め、静かに近くの建物や安全な場所へ退避する。
2. 110 番通報し、警察の指示を仰ぐ。
3. 熊が立ち去るまで、安全な場所で待機する。
4. 園長、教育委員会へ連絡する。
5. 安全が確認されたら、元来た道を引き返し園へ戻る。

近くで熊と遭遇した場合(50m 以内)

1. **絶対に走らない、大声を出さない、背中を見せない。**
2. 園児を職員の後ろに集め、熊に背を向けず静かに後退する。
3. 持ち物(リュックなど)を熊との間に置き、距離をとる。
4. 熊の動きを注視しながら、ゆっくりと距離をとる。
5. 安全な距離まで離れたら、建物や車など安全な場所へ退避する。
6. 110 番通報し、園長、教育委員会へ連絡する。

熊が接近してきた場合

1. ゆっくり後退し、逃げ道を確保する。
2. **熊が突進してきた場合は、地面に伏せ、両手で首の後ろを守る(最後の手段)。**
3. 熊用スプレー(配備されている場合)を使用する。

(4) 訓練と研修

定期訓練

- 熊出没を想定した避難訓練を年 1 回実施する。
- 園外保育時の遭遇を想定したシミュレーションを行う。
- 通報訓練と役割分担の確認を行う。

職員研修

- 熊の生態と行動特性についての研修を実施する。
- 対応マニュアルを全職員で確認・共有する。
- 熊よけ用具の使用方法を習得する。

園児への指導

- 年齢に応じて、熊の怖さと対応方法を伝える。
- 「熊を見かけたら先生に知らせる」ことを教える。

- ・ 園外保育前に、熊に関する注意事項を確認する。

(5) 事後対応

安全確認

- ・ 警察・役場の指示に従い、安全が確認されるまで屋外活動を中止する。
- ・ 園周辺の安全パトロールを強化する。
- ・ しばらくの間、園外保育を自粛する。

報告と記録

- ・ 「災害報告書」を作成し、教育委員会へ提出する。
- ・ 目撃状況(日時、場所、熊の大きさ・特徴、行動)を詳細に記録する。
- ・ 職員会議で対応を検証し、改善点を洗い出す。

保護者対応

- ・ 状況と対応を速やかに保護者へ文書配布・掲示等で伝える。
- ・ 必要に応じて保護者説明会を開催する。
- ・ 当面の園外保育の予定変更について説明する。

心のケア

- ・ 園児の様子を注意深く観察し、不安や恐怖に寄り添う。
- ・ 必要に応じて専門家(カウンセラー等)の支援を依頼する。
- ・ 職員の心理的負担にも配慮する。

【重要な心得】

1. 予防が最優先 - 熊との遭遇を避けることが最も重要
 2. 刺激しない - 大声、走る、物を投げるなど刺激する行動は避ける
 3. 冷静な判断 - パニックにならず、マニュアル通りの対応を心がける
 4. 情報共有 - 出没情報を職員全員で共有し、常に警戒する
 5. 園児の安全 - どんな状況でも園児の安全確保を最優先する
-

III. 重大緊急事態への対応

1. ケガ・急病

(1) 救急車を呼ぶ判断基準

以下の症状は保護者の承諾不要。ためらわずに 119 番通報すること。

直ちに救急車(119 番)を呼ぶケース

- ・ 意識がない、ぐったりしている
- ・ けいれんしている
- ・ 呼吸が苦しそう
- ・ 大量に出血している
- ・ 頭を強く打ち、嘔吐した
- ・ 化学物質の誤飲

(2) 緊急受診の判断基準

保護者に連絡後、速やかに受診

- ・ 頭部外傷後の嘔吐
- ・ 骨折の疑い

- アレルギー症状

保護者承諾後受診

- 軽度の外傷
- 発熱(38.5℃以上)

(3) 事故発生からの対応フロー

【発見と初期対応】

- **第一発見者**: 大声で応援を呼び、子どもの安全を確保。状況(時間、場所、子どもの状態)を把握する。
- **駆けつけた職員**: 救護係・連絡係・見守り係に役割分担する。
- **救護係**: 応急処置を行う。素人判断で薬は使わない。

【報告と連絡】

- **連絡係**: 園長へ第一報を報告する。
- **園長(または代理)**:
 - 救急車や医療機関へ連絡する。
 - 保護者へ連絡し、状況説明と受診の了解を得る。
 - 教育委員会へ随時連絡する。

【搬送と事後対応】

- **医療機関への付き添い**: 事故状況を把握している職員が付き添い、医師に状況を説明する。
- **保護者対応**: お迎え時などに、園長と関係職員が誠意をもって経緯説明と謝罪を行う。
- **再発防止**: 職員会議で事故を分析し、今後の対策を検討・共有する。
- **報告書**: 「災害報告書」を作成し、教育委員会へ提出する。

2. 子どもの行方不明

(1) 初期対応(5分以内)

- 最後に確認した場所・時刻を特定する。
- 職員で分担し、考えられる範囲を直ちに搜索する。

(2) 通報・連絡

- 見つからない場合は、**ためらわずに110番通報**する。
- 園、保護者、教育委員会へ緊急連絡する。

(3) 搜索体制

- 職員1名は必ず残りの園児の管理に専念する。
- 警察の指示に従い、搜索に協力する。

■こんな時どうする⑤ 園児がいなくなった(P23)

3. 自然災害(地震など)

(1) 地震発生時

- 安全な場所(机の下など)で園児の安全を確保する。

- 揺れが収まったら、落下物や倒壊物に注意し、安全な場所へ避難する。

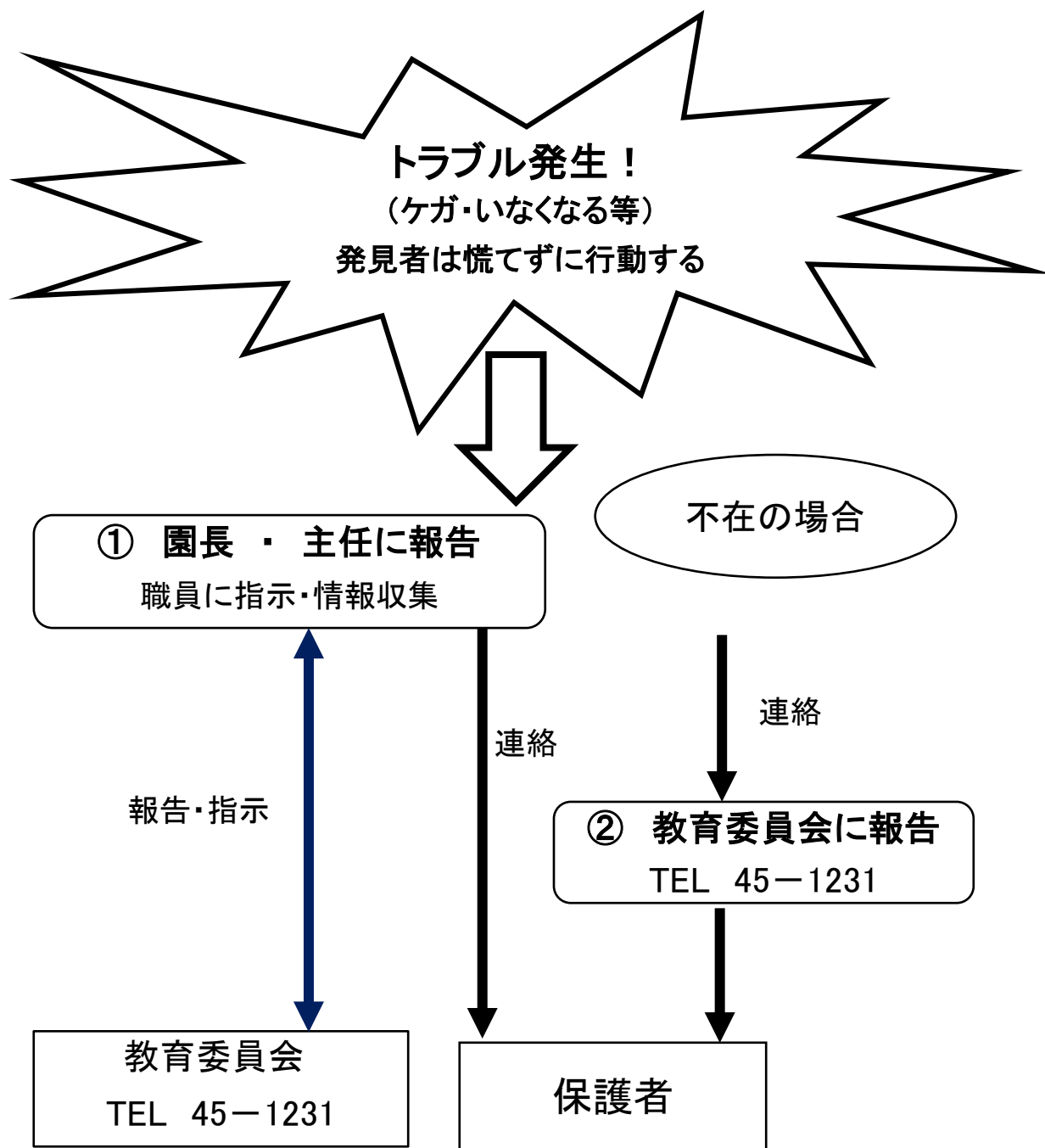
(2) 避難後

- 園、保護者、行政機関等と連絡を取り、指示に従う。
 - 園児の引き渡しは「緊急災害時引き渡しカード」に基づき、確実に行う。
-

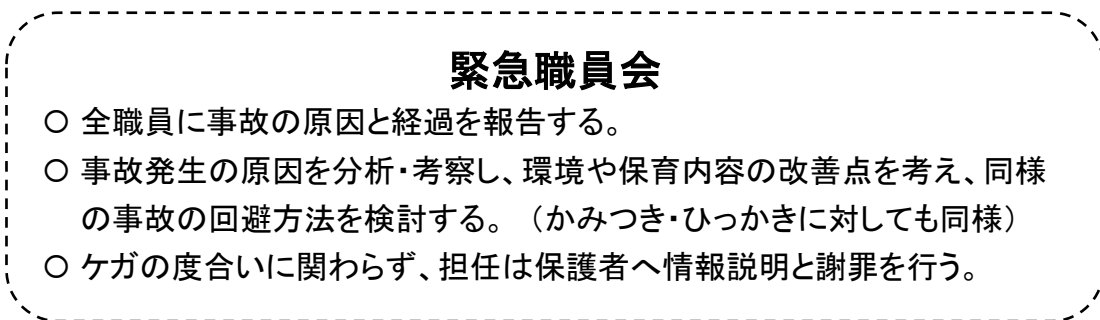
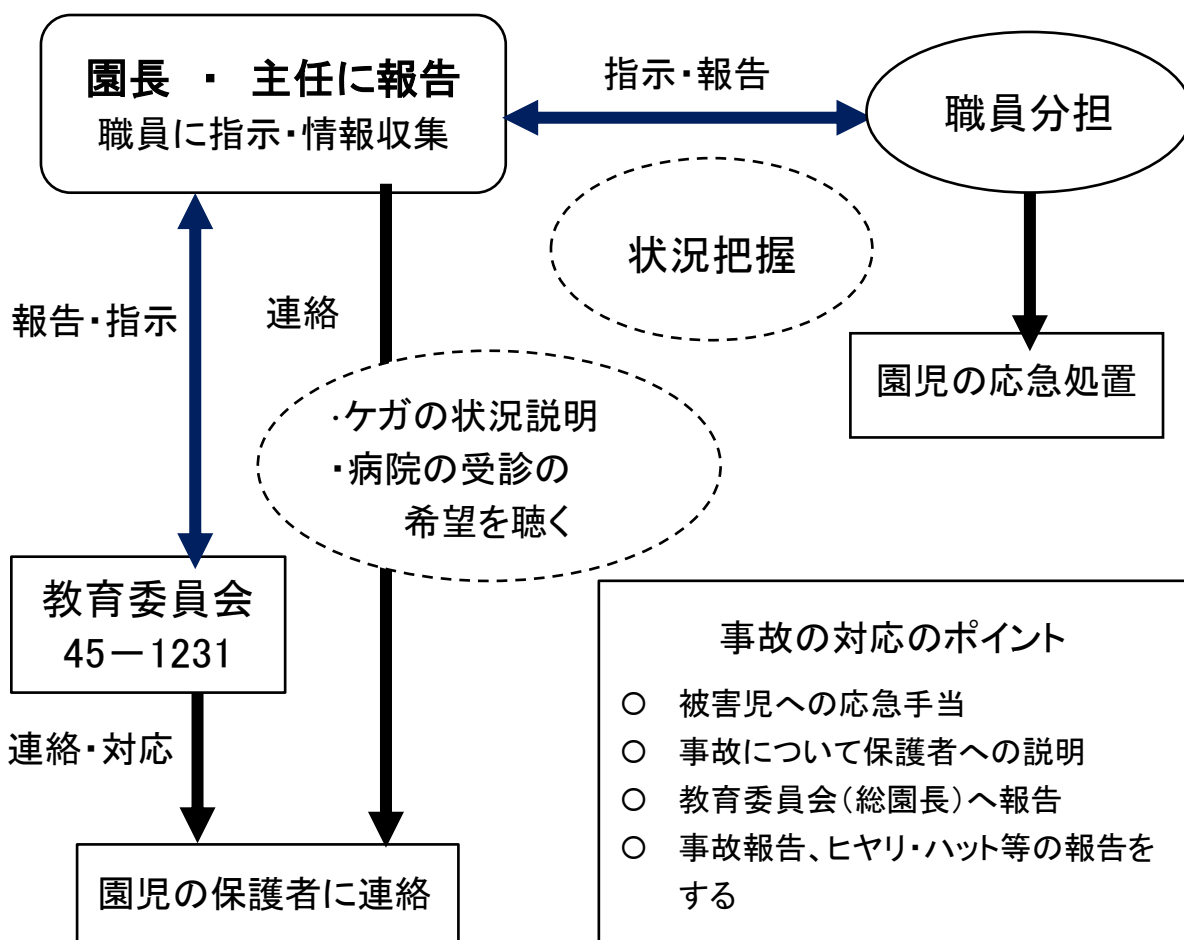
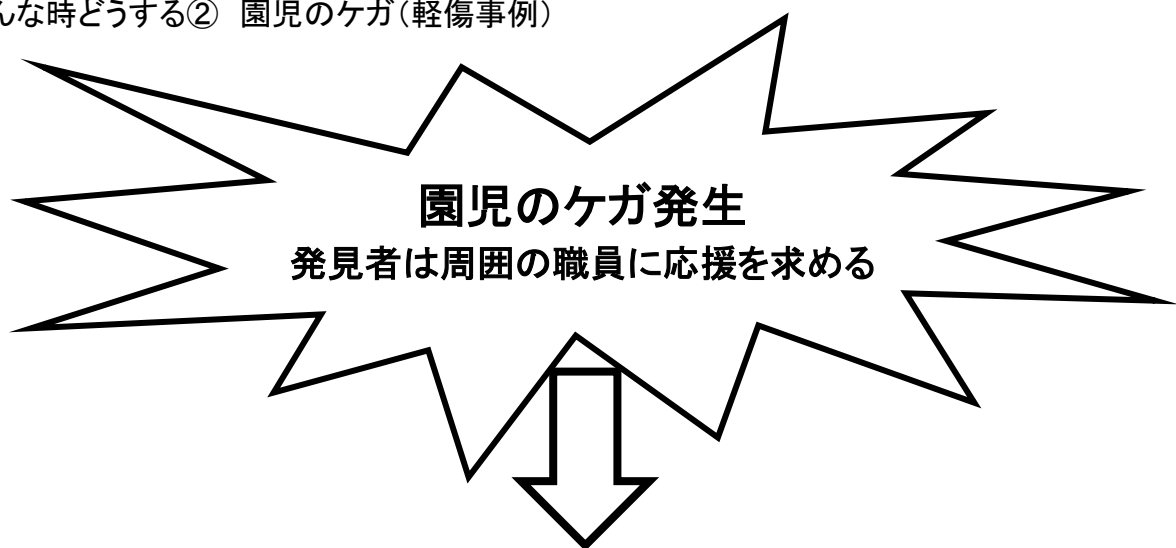
重要なポイント

1. **園児の安全が最優先** - 職員は自身の安全も確保しながら園児を守る
2. **迅速な通報** - ためらわずに 110 番・119 番通報を行う
3. **冷静な判断** - パニックにならず、訓練通りの対応を心がける
4. **情報の共有** - 職員間での連携を密にする
5. **事後のケア** - 園児・職員・保護者の心理的ケアを重視する

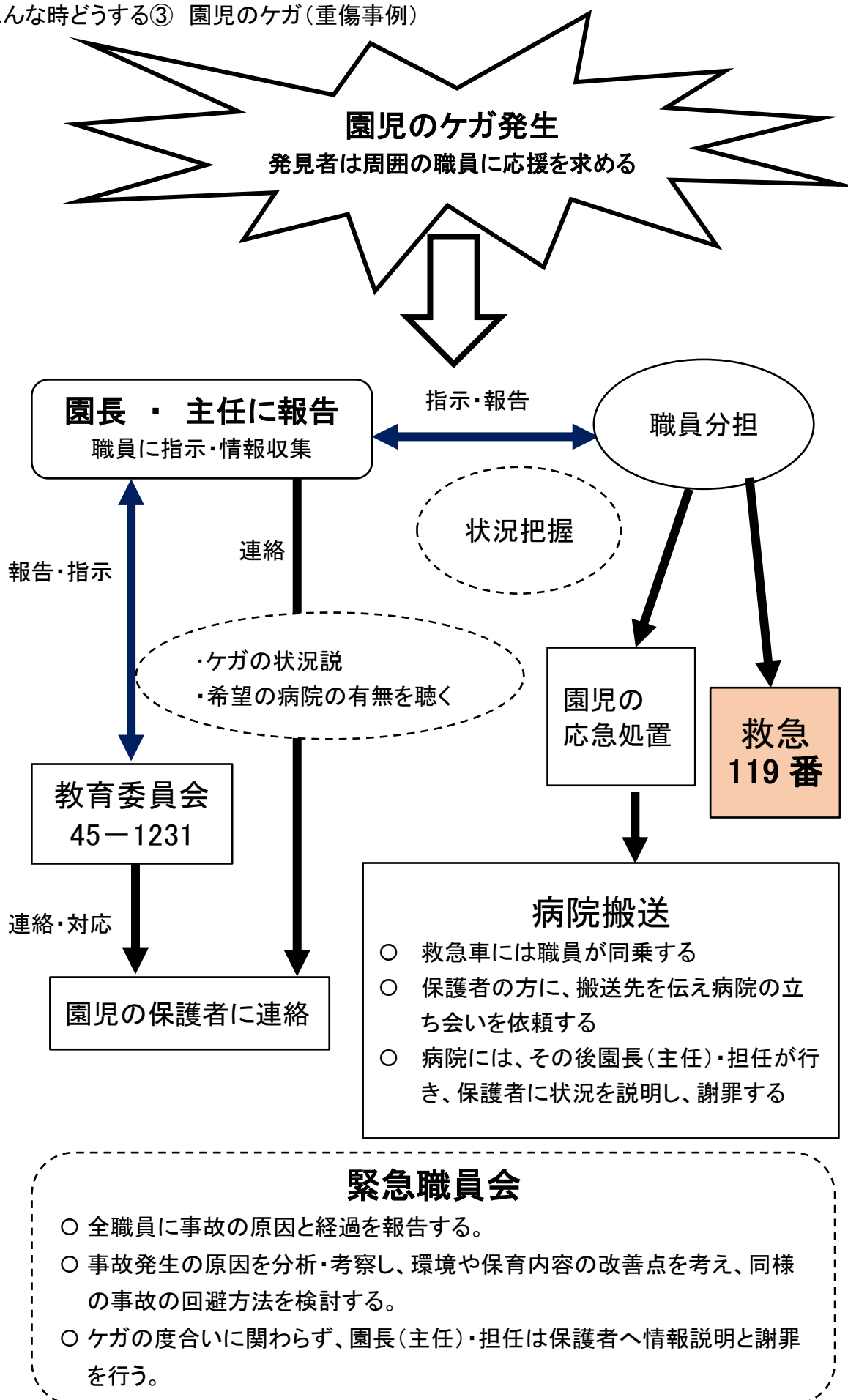
こんな時どうする① 朝・夕延長保育時の事故の対応(職員が手薄なとき)



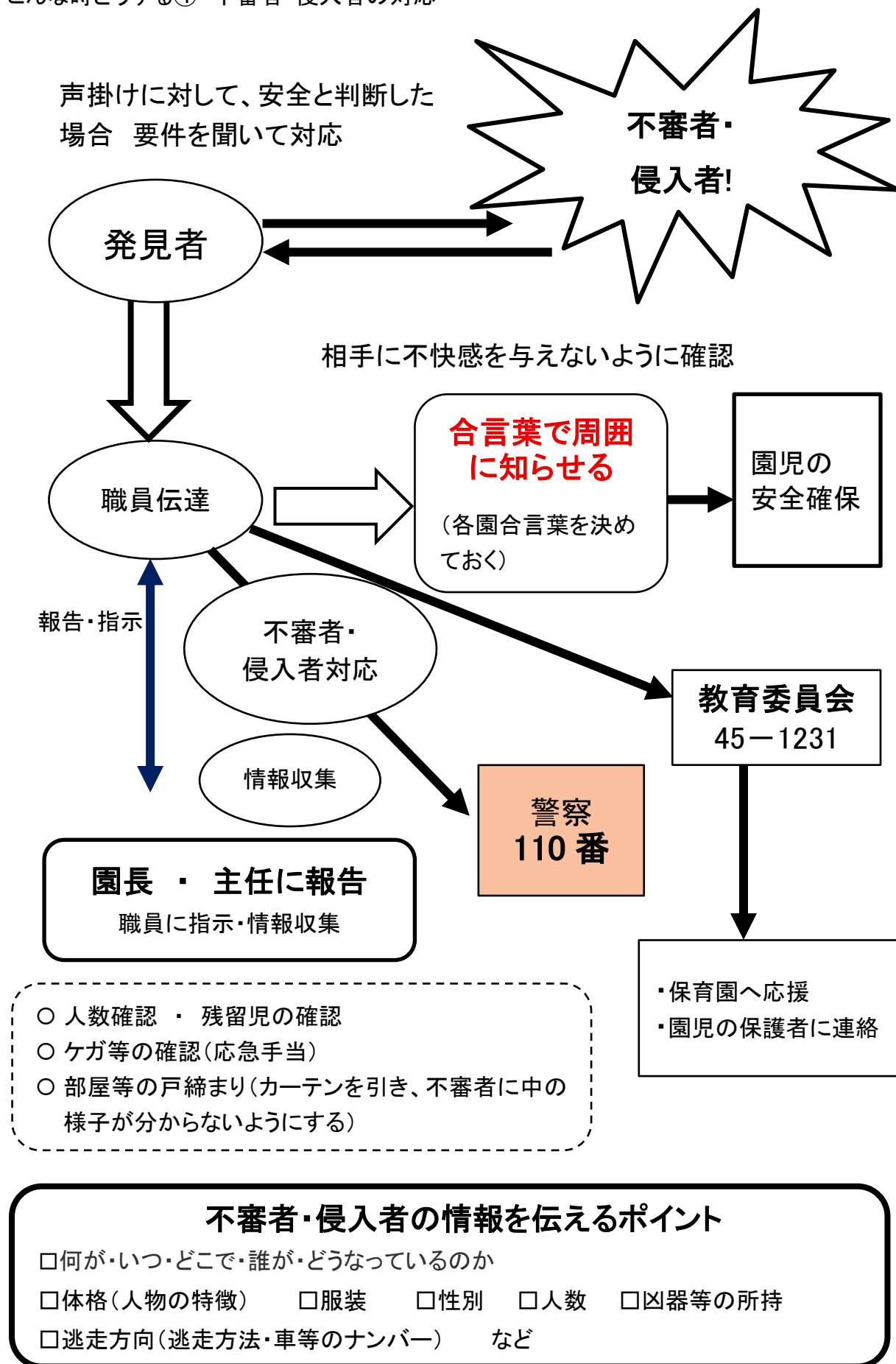
- 被害児の応急手当
- 事故についての保護者への説明
- 事故報告、ヒヤリ・ハット等の報告
- 後日、詳細な経過報告をする



こんな時どうする③ 園児のケガ(重傷事例)



こんな時どうする④ 不審者・侵入者の対応



こんな時どうする⑤ 園児がいなくなったら

