

# 重大事故防止マニュアル

災害時マニュアル

119 番対応時マニュアル

救急対応時マニュアル

不審者対応時マニュアル

上富田町立保育所

令和5年4月作成

# 目次

はじめに-----P1

## 重大事故防止マニュアル P2～P40

- 1 事故の未然防止のために-----P2～P5
- 2 事故への対応-----P5～P7
- 3 再発防止のために-----P8
- 4 事故発生時対応フローチャート-----P9～P12
- 5 事故発生時の手順-----P13
- 6 子どもの発達と事故例-----P14
- 7 けがの対応・病気の対応-----P15
- 8 午睡時・SIDS 乳幼児突然死症候群の予防-----P16・P17
- 9 食事の時-----P18・P19
- 10 プール・水遊び-----P20～P24
- 11 園外活動-----P25～P27
- 12 害虫・外敵-----P28
- 13 施設安全管理-----P29～P31
- 14 保育室で遊ぶ時-----P32
- 15 トイレ・手洗い場・シャワー室-----P33
- 16 戸外あそびの時-----P34～P37
- 17 テラス・廊下・出入り口・昇降口・階段-----P38
- 18 駐車場-----P39
- 19 降所時-----P40

## 災害時マニュアル P41～P50

## 119 番対応時マニュアル P51～P53

## 救急対応時マニュアル P54

## 不審者対応時マニュアル P55・P56

## はじめに

本マニュアルは、上富田町の公立保育所に勤務する職員が保育所保育指針に基づいた保育を展開する中での、重大事故防止や災害、119番対応、救急対応、不審者対応について示したものである。

保育所保育指針では「第3章 健康及び安全」の3-(2)の「事故防止及び安全対策」の中で、『保育中の事故防止のために、児童の心身の状態等を踏まえつつ、施設内外の安全点検に努め、安全対策のために、全職員の共通理解や体制作りを図るとともに、家庭や地域の諸機関の協力の下に安全指導を行うこと』と述べられている。

小学校就学前までの児童を保育し、心身の健やかな育成を図る保育所においては、まず何よりも「安心・安全な環境」でなければならない。

保育所職員は、さらにこのマニュアルに、実態に合わせた内容を追加し、職員の危機管理意識を高め、事故の未然防止と事故が起こった際の迅速かつ的確な対応がとれるようにしていく。

# 重大事故防止マニュアル

## 1 事故の未然防止のために

児童は、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していく。

しかし、児童の行動は、判断力や安全に対する認識が未熟なために、様々なリスクを内包している。保育所職員は、児童一人ひとりを十分理解すると共に、健全な発達を遂げるために必要な環境を整備し、「事故は、いつでも、どこでも起こりうる」ものであることを念頭において、あらゆる事故を想定し、所長指示の下、日頃から予防対策に取り組んでいかなければならない。

また、予防対策と併せて、万が一事故が起こった場合に、被害を最小限に食い止めるため「いつ、誰が、何をするのか」を明確にし、適切かつ速やかな対応ができるようにしておく必要がある。

### ①安全な保育環境の確保

多くの場合、事故は、児童の側から起こることが多いことではあるが、保育現場が事故を起こしやすい現場であれば、保育所の責任は大きい。安全点検を日常化させながら、保育環境を整備していく必要がある。

#### ア 安全点検

保育所職員	毎日の点検	目視・触手による点検 保育開始前に、施設（園庭含む）・設備等の安全点検を行う。 日頃から危険箇所の環境整備を行い、安全に遊べるように努める。
	週1回週明け点検	園庭遊具の安全を点検 施設の安全を点検 ・危険箇所を把握するとともに、児童への危険を回避するために必要な修繕や改修は、役場福祉課に連絡し、速やかに実施する。

#### イ 事故事例やヒヤリ・ハット事象からの学び

事故防止対策の基本は、「事故に学ぶこと」と言われる。過去の事故事例や、ヒヤリ・ハットとした事象に小さくても目を向け、その都度、原因や経過等を分析・精査して事故防止策を講じていく。

- ・ヒヤリ・ハットとした事象については「ヒヤリ・ハット報告書」に記入。危機管理（リスクマネジメント）の流れに従い、リスクの把握からリスクの再評価までを行う。
- ・月に1回は、事例を基に、園全体で安全管理について話し合う機会を設ける。

#### ウ 保護者や地域住民の声からの学び

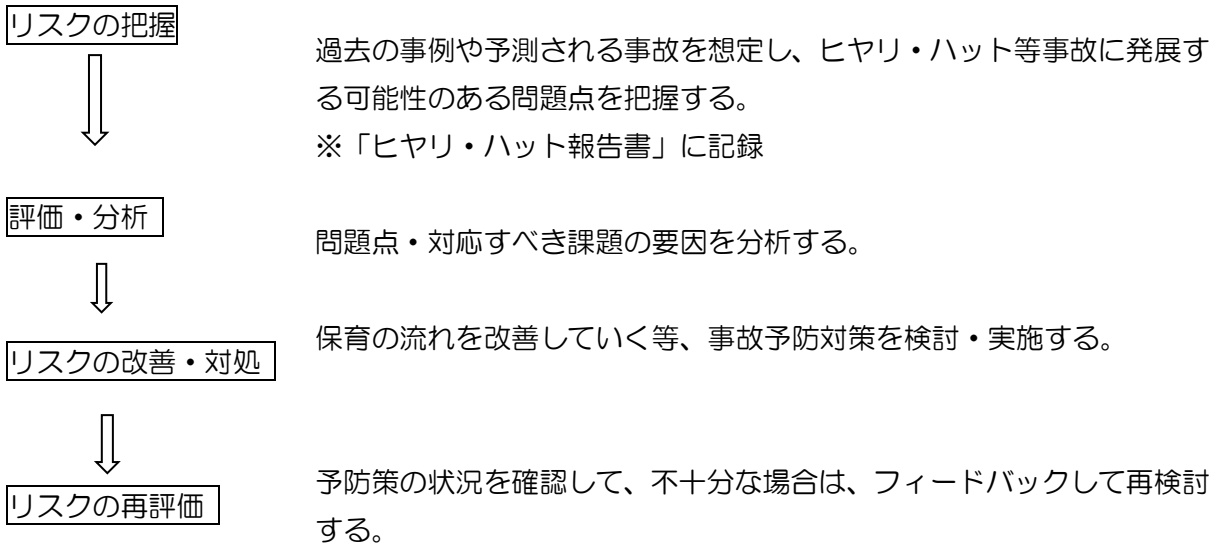
保護者や地域住民の声・指摘については、真摯に受け止め、問題の早期発見に努め、必要に応じて福祉課に報告し、改善策を検討する。

#### 危機管理（リスクマネジメント）について

1件の大きな事故・災害の裏には、29件の軽微な事故・災害、そして300件のヒヤリ・ハット（事故には至らなかったもののヒヤリとした事例）があるとされる。（ハインリッヒの法則）

重大災害の防止のためには、事故や災害の発生が予測されたヒヤリ・ハットの段階で対処していくことが必要である。

## ※危機管理（リスクマネジメント）の流れ



### (2) 職員の質の向上

- ア 食事、着替え、排泄、遊び、午睡などの各保育場面における安全に関する環境及び配慮事項をまとめた当マニュアルを、職員間で確認・共有するとともに、日常の指導計画に意識的に取り入れる。特に、日々の発達や体調の変化が著しい乳児については、睡眠チェック表、連絡票などで、関わるすべての職員が把握し、適切な保育となるよう対処する。
- イ 間食も含めた食事については、児童の摂食・嚥下機能が未熟で個人差も大きいことから、その発達や体調を考慮したうえでの食材の選定となるようにする。  
検食を行う者（所長・所長補佐）は、食する児童の立場に立ち、調理法、大きさ、固さを自らの咀嚼、嚥下によって確認し、児童の発達・アレルギーの有無や体調に応じた適切な食事環境や提供方法、見守り、援助となるように指導する。
- ウ 転倒・打撲などによる外傷や嚥下・アレルギー等に伴う事故発生時の被災児童に対する応急手当や救命法などの対応方法を、場面・状況別（通常保育中、早朝延長保育時、園外活動時等）に整理し、職員が確実に認識するとともに、救命救急講習（人工呼吸法・AED操作）の実技研修を職員に受講させ、事故発生時に係る知識・技術の維持・向上を図る。

### (3) 緊急時における対応体制の確認

#### ア 指揮権順位

- 保育時間中に危機的状況が発生した場合には、次の順位に基づき指揮命令を行う。
  - ① 所長
  - ② 所長補佐
  - ③ 主任保育士
  - ④ クラス担任

## イ 役割分担

所長	陣頭指揮、職員への連絡調整、関係機関との連絡調整
所長補佐	保育の統括、保護者への連絡
主任保育士	保育、児童（避難）誘導、応急手当
その他の職員	保育、児童（避難）誘導

ウ 緊急時にどのように動けばいいのか、どこへ通報すればいいのか、様々な場面（延長保育等職員が少ない場合等）を想定した具体的な手順書や連絡表を作成する。

119番通報時、電話口で応急手当の具体的方法の指導が受けられる「口頭指導」があるので、職員に周知しておく。

エ 手順書等は、常に職員目に触れる場所に掲示・保管するとともに、それに基づいた訓練を常日頃から実施する。

オ 手順書等は定期的に見直しを行う。

※手順書等について

事故発生時対応フローチャート（No.1～4）

『消防・警察・福祉課への連絡方法』

## （4）保護者や地域住民等、関係機関との連携

### ア 保護者

児童の安全に関わる習慣や行動は、保育所だけで身につくものではない。家庭における保護者によるしつけが大きく影響している。

また、児童の家庭での睡眠、朝食の欠食や週末の過ごし方などが、事故にむすびつく背景要因となることも少なくない。児童の事故防止について、家庭においても適切な対応が行われるように、保育所は、保護者に児童の事故・安全に関する情報を積極的に提供し、啓蒙活動を行っていく。

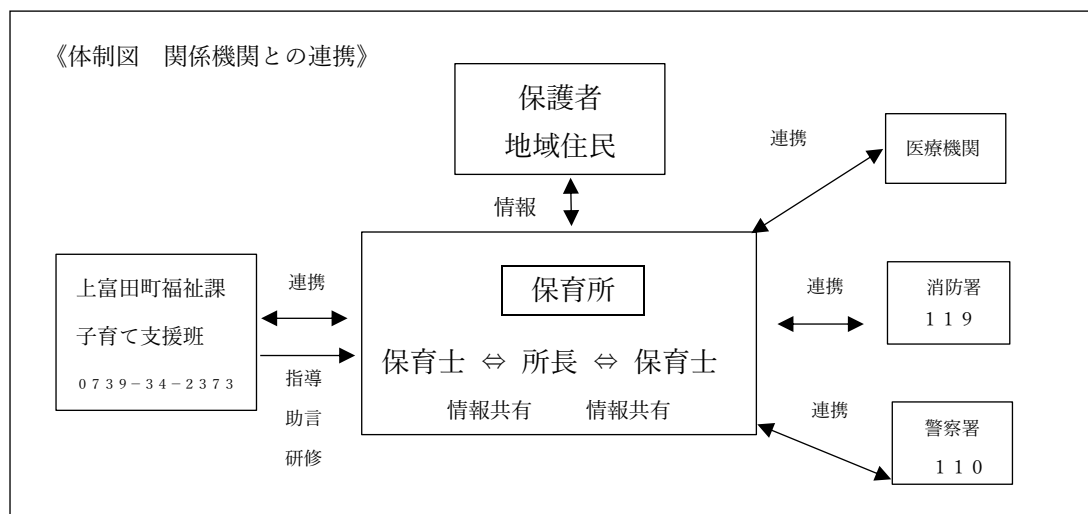
### イ 地域住民等

日頃から、地域住民等に対して、保育所の状況や児童たちの実態を認識してもらうよう努めるとともに、保育所としても地域の状況を把握し、事故発生時にどのような協力が得られるかについて地域住民等との情報交換を行うようにする。

また、保育所には、地域の児童等の健全育成に積極的な関わりをもつことが期待されている。地域における児童の事故防止を図るために、児童の通園路、園外保育で出かける公園などの安全管理状態についても、保育の専門家としての着眼点をもって、遊具等の安全点検を行い、必要に応じて上富田町の管理担当部署に連絡するなど、地域における児童の事故防止に対しても専門的役割を發揮する。

## ウ 上富田町、医療機関、消防署、警察署等との連携

下記の体制図に従い、事故発生時の通報や情報提供等を円滑に行う。



### (5) 児童への安全教育

児童の発達段階や能力に応じて、危機管理能力を育てることも重要である。児童が自分の安全を守ることのほか、仲間の危険にも気づき、仲間に危険な状態をつくらないことも徐々に育つような保育的配慮が必要となる。

そのために、日常生活における危険について知らせ、危険から身を守る方法や訓練を計画的に保育に取り入れていくようにする。

#### ●児童への安全指導

- 言葉で教えるだけでなく具体的に教える。
- 児童が理解するまで繰り返し丁寧に教える。
- 体調の変化やけがについて、すぐに大人に伝えるように日頃から教える。  
(自分のこと・仲間のこと)

## 2 事故への対応

万が一、事故が発生した場合には、安易に判断せず、専門機関の判断を仰ぐようにする。あわてず冷静に、所長の指揮の下、その被害を最小限に食い止めるよう、正確に状況を把握する。そして、手順書や連絡表に基づき、適切かつ迅速な応急手当と関係者（保護者・福祉課等）への連絡を行う。  
（保護者への連絡確認については「連絡先カード」にて確認）

### （1）状況把握及び応急手当

ア 協力者・応援を求める。

事故の第一発見者は、事故発見後、直ちに所長及び他の職員を呼び、複数の職員により状況（いつ、どこで、だれが、どうして、どうなった等）を把握して、事前に決めておいた役割分担により行動する。

（他の人に協力を求めることにより、事故の内容の把握及び適切な対応や、応急手当、病院の受診の判断が的確となる。）

イ 必要に応じて次の行動を速やかに行う。

#### ◆ 応急手当

- ・ 職員の応急手当は、救急隊員や医師による処置を受けるまでの前段階である。  
自己判断のみで長時間にわたって行ってはいけない。
- ・ 事故時の症状を悪化させず、少しでもよい状態で引き継いでもらえるようにする。

#### ◆ 救急車の要請

#### ◆ 医療機関へ連絡及び受診

#### ◆ 経過記録をとる

#### ◆ 児童たちを落ち着かせる

#### ◆ 児童たちの誘導

ウ 所長が不在の場合を想定した責任体制（当面の指示者等）をあらかじめ決めておく。また、その場合にあっても、必ず、所長に事故の報告を行う。

報告を受けた所長は、報告内容を把握し、適切な指示をするとともに、必要に応じて現場に赴き、そこで指示をする。

※混乱を避けるために、事故の当事者は、リーダーとして対応しない。

### （2）関係者への通報

ア 手順書や連絡表に基づき、適切に対応する。

イ 事故の発生状況や対応について十分な説明を行う。

連絡に当たっては誠意ある言動で対応し、言動には細心の注意を払う。また、把握できた事実のみを正確に伝えることとし、個人の憶測や感想を述べることは慎むこと。

ウ 児童のけが（医療機関で受診を要したものを原則とする。）又は死亡事故が発生した場合は、保育実施者である上富田町福祉課に事故発生の報告を行う。報告は事故発生後直ちに行うこととし、ま



ずは発生の事実を通報すること。

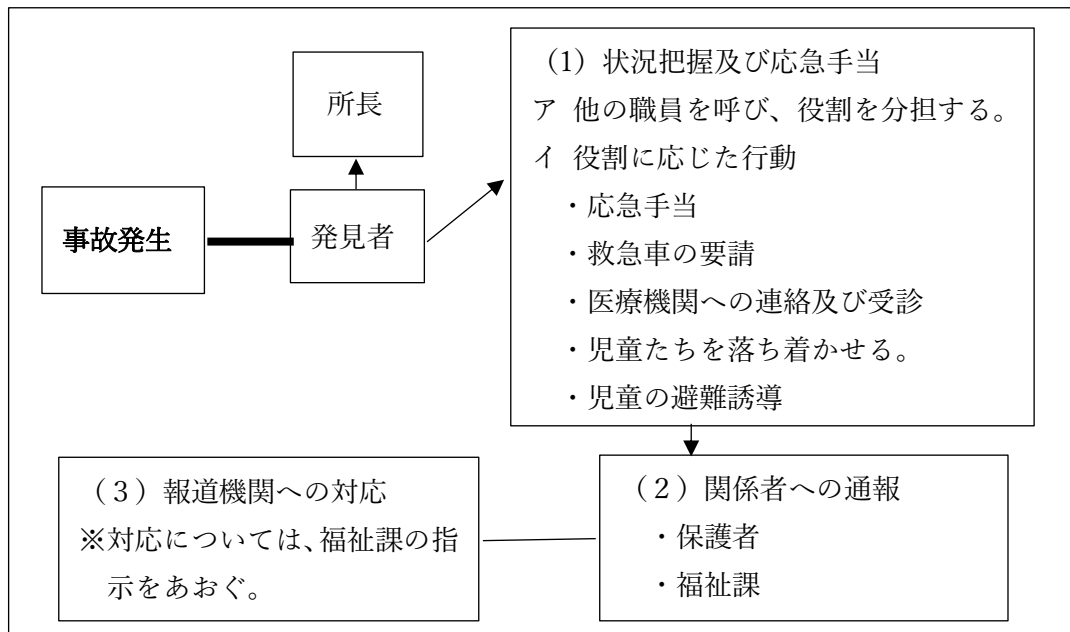
その後、速やかに事故報告様式にて事故の状況を記録する。

### 事故状況の記録

全職員が協力して、登所してから時系列で事故にあった児童についての事実関係を書き出し整理する。この場合、記録の管理責任を明確にするために特定の人が管理するとともに、「事故報告様式」作成も念頭に、事故発生直後から事故現場の写真や事故当時の状況を可能な限り詳細に記録に残しておく。関係者への報告書は、この記録に基づき作成する。

### (3) 報道機関への対応

発生した事故の内容によっては、報道機関への発表や取材対応が必要な場合がある。その際の対応については、福祉課の指示をあおぐようにする。



### ※対外窓口の一本化

- 重大事故の場合には、対外対応の窓口を一本化し、窓口は、町の福祉課とする。
- 職員は、事故についての発言を控える。  
(憶測・類推は誤解を生じ、問題の解決を困難にするため厳禁とする。)
- 万が一、対応を求められた場合は、福祉課の指示を仰ぐ。

### 3 再発防止のために

不幸にも事故が起こった場合は、全職員で検証し、問題点や課題を整理し、再発防止に努める。

#### (1) 再発防止策の策定

事故を検証し、事故原因を究明するとともに、福祉課のアドバイスを受けながら、再発防止策を策定する。また、これを踏まえて本マニュアルの見直しを行う。

#### <再発防止のポイント>

ア 事故の直接的な原因だけでなく、その背景にある根本的な原因を明らかにして本質的な対策を講ずること。

イ 事故は、複数の要因から連鎖的に発生することが多いため、多面的な視点から原因究明をして、効果的な対策を選択、複数の対策を組み合わせる再発防止を図る。

#### ウ 職員間のコミュニケーション

危機管理を進める上で、職員間のコミュニケーションが重要である。保育士、栄養士、調理従事者等との職種を越えたコミュニケーションが不可欠であり、そのためにも所長が中心になって、普段から情報交換や意見交換ができる環境をつくるように心がけていく。

#### エ 情報の共有化

組織全体で危機管理に取り組む上で、児童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、起こり得る自己やそれに対する対応策を学び、組織として事故防止への意識や対応を向上させていく。

#### オ 苦情解決への取り組み

危機管理の観点から、苦情解決に向けた取り組みはきわめて重要である。苦情は、利用者の視点から発せられているため、職員が見落としていた問題を発見できる機会になることが多く、謙虚に受け止めて早期対応を心がける。

また、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、理解してもらうように努める。

#### カ 保育の質の向上

保育の内容を点検・見直し、職員の人材育成を含めた保育の質の向上に努める。

#### (2) 職員への周知徹底

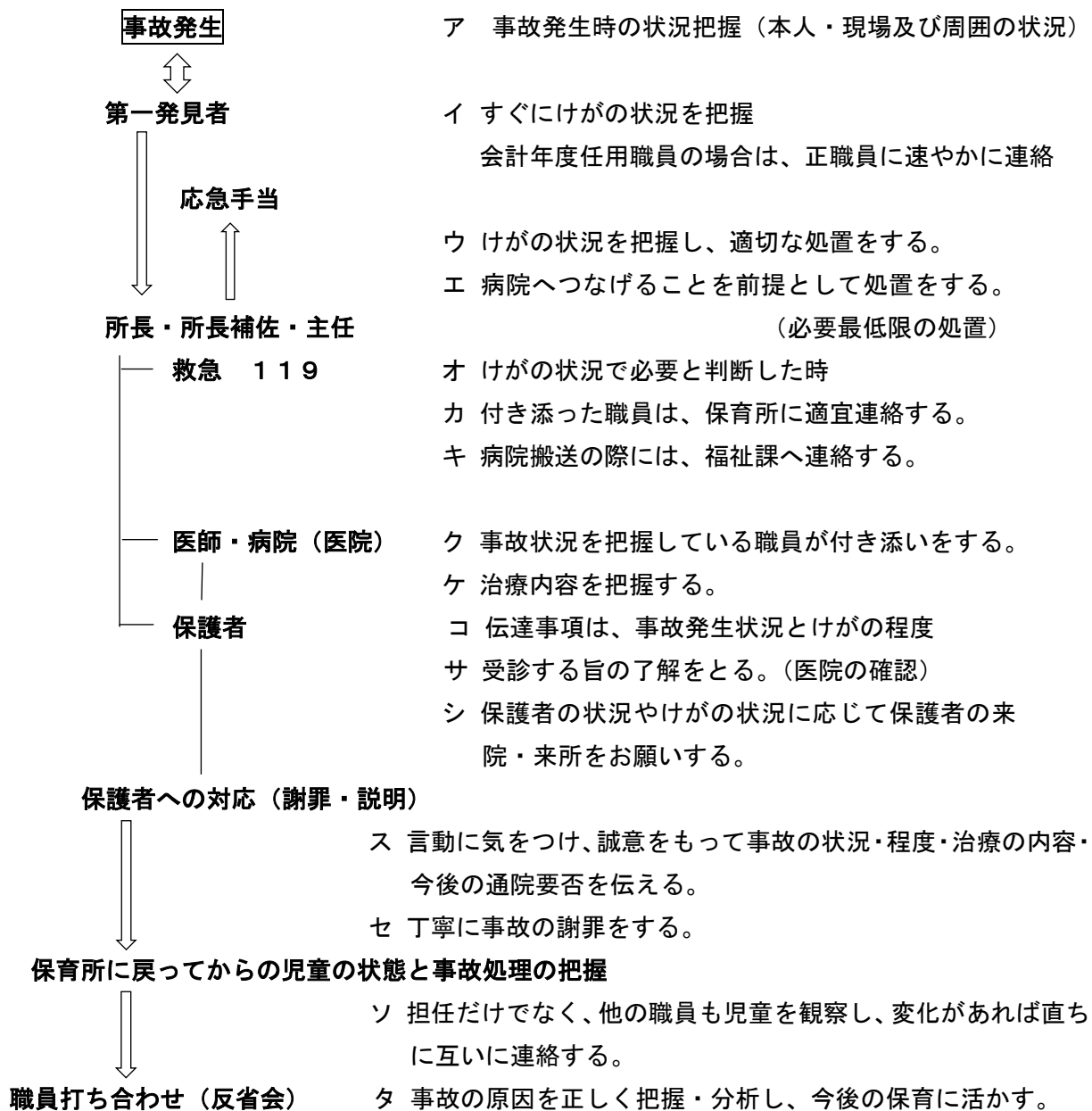
策定された再発防止策や本マニュアルに従い、職員全員が適切な行動がとれるように会議・研修等を通じて周知徹底する。

- ・ヒヤリ・ハット
- ・クライシス・リスクマネジメント
- ・安全管理
- ・保護者対応
- ・応急手当等緊急時の対応 など

#### 4 事故発生時対応フローチャート

##### 事故発生時対応フローチャート (No.1)

<保育所で事故が発生した場合>

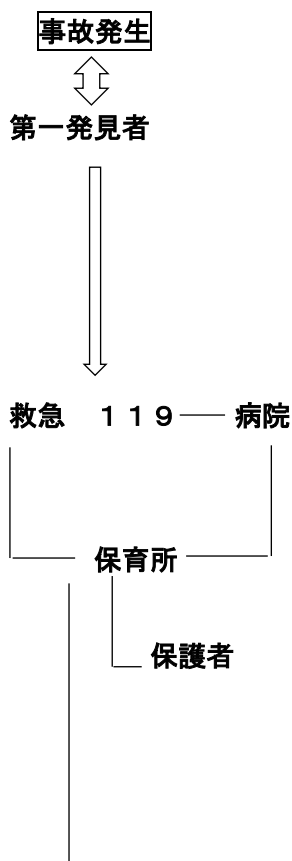


※保護者との対話は、必ずメモをとり記録に残す。

※事故発生からの対応、保護者とのやりとりなどは、時間入り行動表に記録する。

## 事故発生時対応フローチャート (No.2)

<園外保育で事故が発生した場合>



ア 事故発生時の状況把握 (本人・現場及び周囲の状況)

イ 速やかにほかの職員に声かけをする。

ウ 情報は正確に把握し、指示決定する。

エ けがの状況により、適切な行動・連絡をする。  
連絡先①②③の順序は状況に応じて対応する。

オ 病院等への搬送は、職員が同伴し、救急隊員及び医師に状況を伝達し、治療内容等を把握する。

カ 保育所には、適宜報告し、指示を仰ぐようにする。

キ 事後の発生状況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。(医院の確認)

ク 保護者の状況やけがの状況に応じて保護者の来院・来所をお願いする。

### 保育所に戻ってからの児童の状態と事故処理の把握

ケ 担任だけでなく、他の職員等も児童の観察をし、変化があれば直ちに連絡する。

### お迎え時の対応 (保護者への謝罪・説明)

コ 言動に気をつけ、誠意をもって事故の状況・程度・受診の内容・今後の通院要否、担任から治療費の説明を行う。

### 職員打ち合わせ (反省会)

サ 反省会は、日を置かず速やかに行う。

シ 事故の原因を正しく把握、分析し今後の保育に活かす。

※保護者との対話は、必ずメモをとり記録に残す。

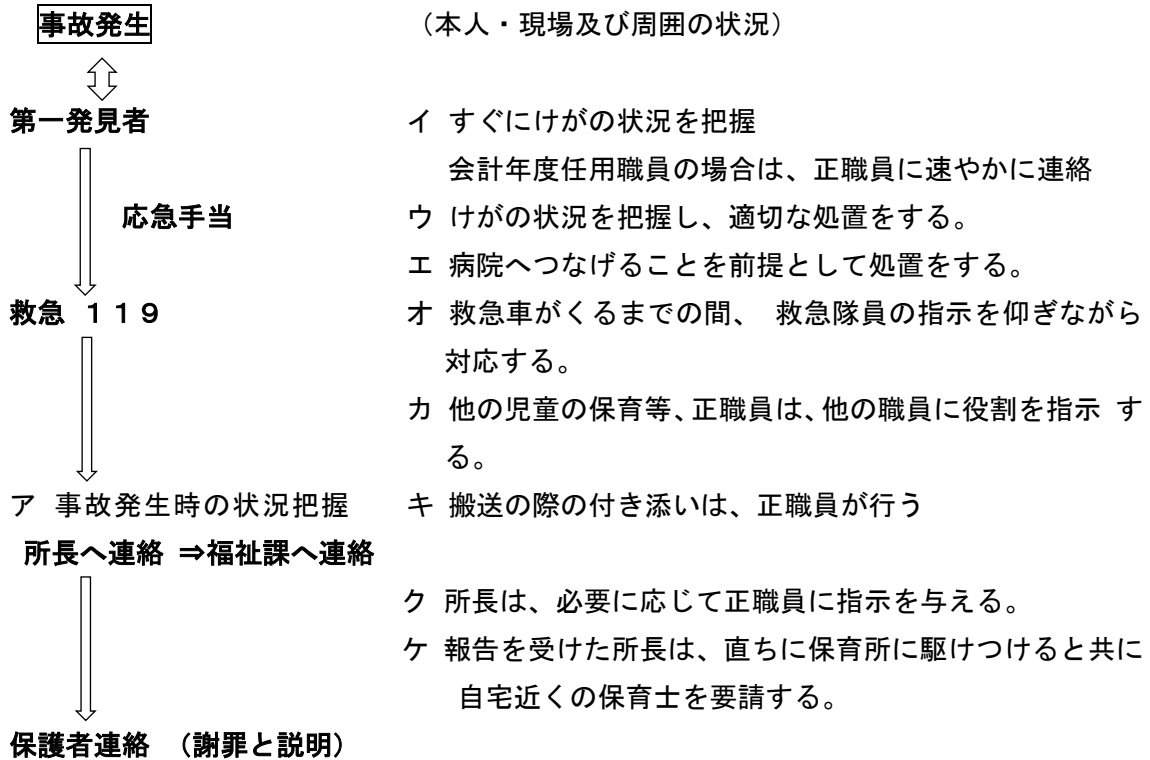
※事故発生からの対応、保護者とのやりとりなどは、時間入り行動表に記録する。

## 事故発生時対応フローチャート (No.3)

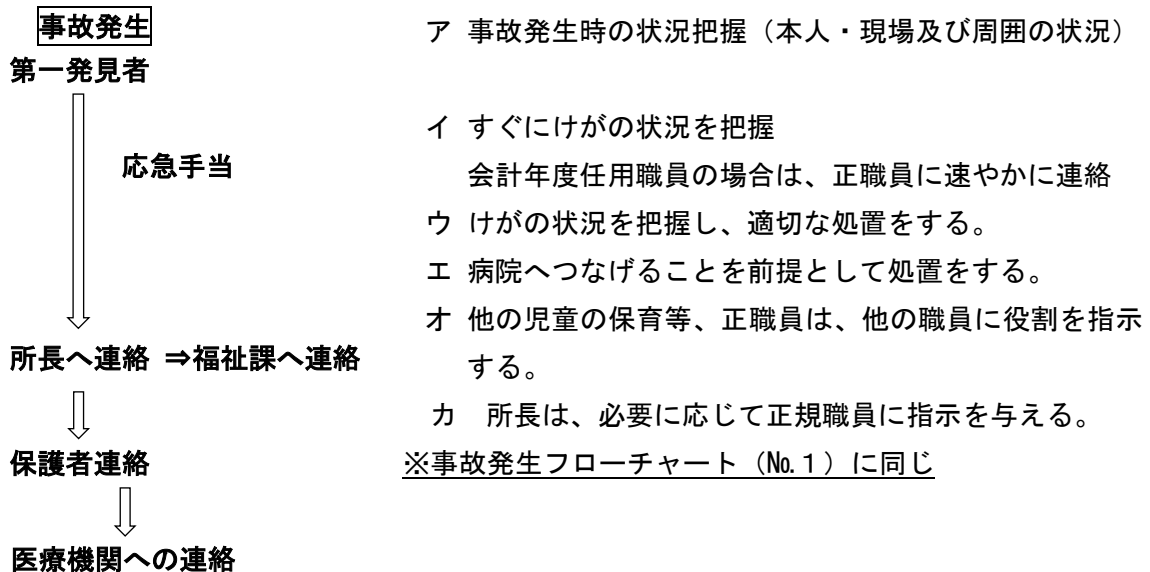
<早朝保育・延長保育中(所長不在の時)に事故が発生した場合>

### 1 救急車要請が必要な場合

〔症状〕 けいれん ひきつけ 大量出血 嘔吐 頭蓋骨骨折等大骨折  
大火傷 ショック状態等

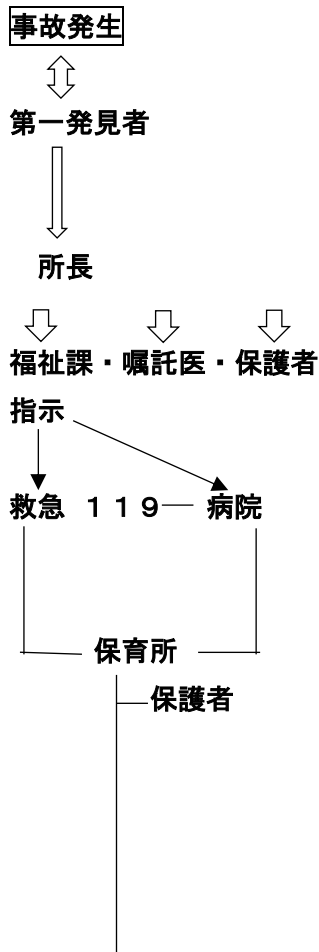


### 2 医療機関受診の事故の場合



## 事故発生時対応フローチャート (No. 4)

<薬の誤提供事故が発生した場合>



- ア 事故発生時の状況把握（本人・現場及び周囲の状況）
- イ 速やかに他の職員に声かけをする。
- ウ 情報は正確に把握し、指示決定する。
- エ 事故の状況により、適切な行動・連絡をする。

緊急連絡先①②③の順序は状況に応じて対応する。

- オ 福祉課に報告し指示を仰ぐようにする。
  - ① 嘱託医に与薬票の内容を伝え判断を仰ぐ。
  - ② 嘱託医に連絡が取れない場合は福祉課に判断を仰ぐ。
- カ 病院等への搬送は、職員が同伴し、救急隊員及び医師に状況を伝達し、治療内容等を把握する。
- キ 事故の発生状況と事故の程度を保護者に伝達し、医療機関にかかる場合は保護者の承諾をとる。(搬送医院の確認)
- ク けがの状況に応じて保護者の来院・来所をお願いする

### 保育所に戻ってからの児童の状態と事故処理の把握

お迎えの時の対応

—保護者への謝罪・説明—

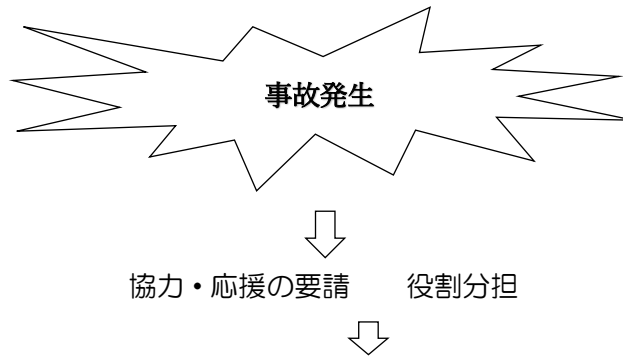
—職員への報告と指示の通知—

- ケ 担任だけでなく、他の職員等も児童の観察をし、変化があれば直ちに連絡する。

- コ 言動に気をつけ誠意をもって事故の状況・程度、受診の内容、今後の通院要否、担当から治療費の説明を行う。

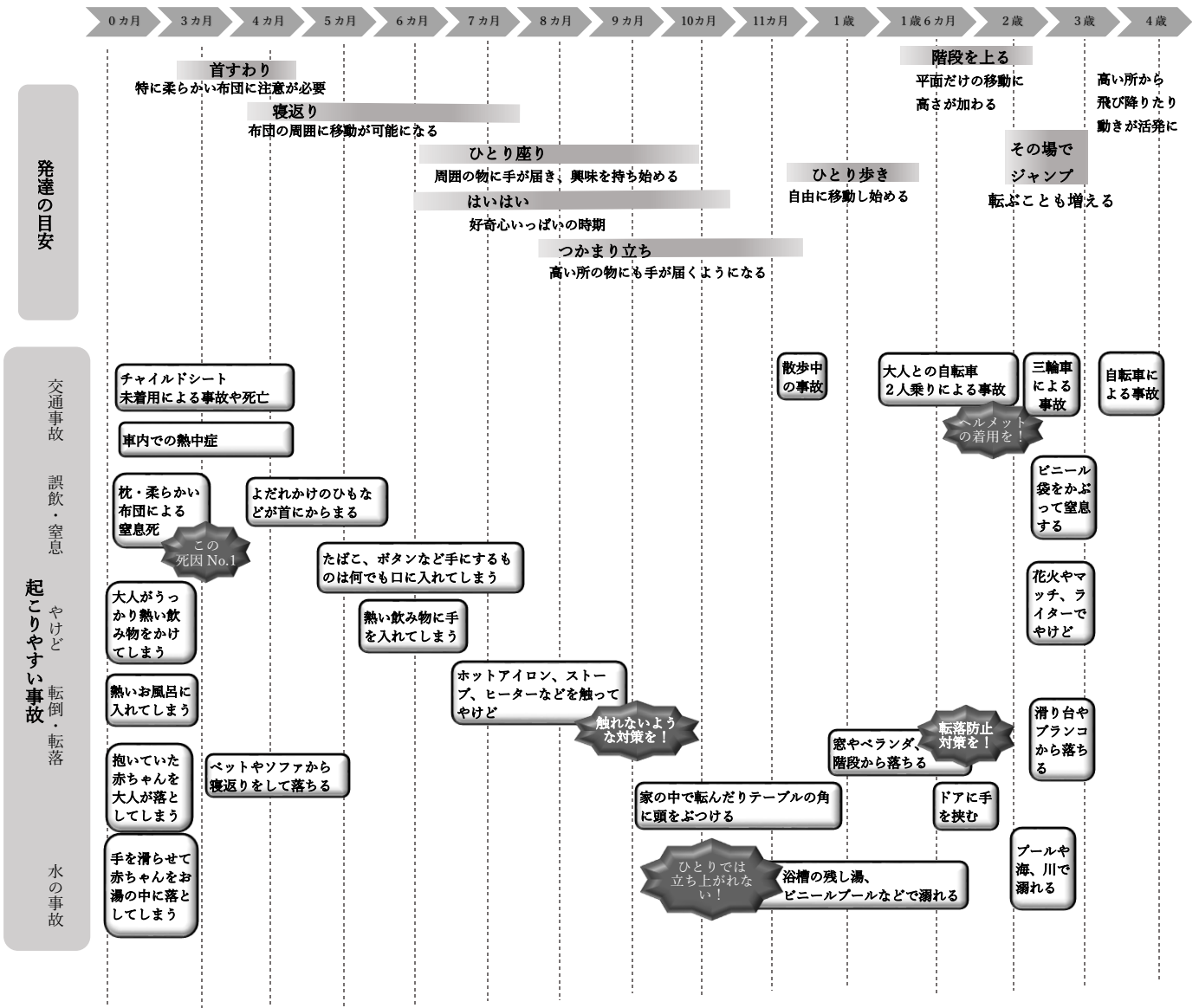
- サ 職員にその日の内に、報告し、事故がなぜ起こったのかを検証すると共に薬を預かる手順を確認する。

## 5 事故発生時の手順



救急車の手配	事故児童の応急手当	所長・所長補佐・主任保育士へ	保護者へ連絡	その他の児童の対応	福祉課へ連絡	嘱託医への連絡	経過の記録
	適切な応急手当は、救急隊員や医師による処置を受けるまでの前段階  自己判断のみで長時間行わない 事故時の症状を悪化させず、少しでもよい状態で引き継ぐ	所長や所長補佐、主任保育士に事故の第一報を行い、指示を受ける。  所長か所長補佐には必ず連絡できる体制をつくっておく。	事故が起きた時は、迅速に事実関係を把握し、保護者に連絡を入れる。  事故の内容は、正確に誠意をもって伝える。  自己防衛が先になり、弁解的にならないように注意する。  事故の発生状況やその後の対応について十分な説明を行う。	児童を動揺させないように、読み聞かせ等の静かな遊びで落ち着かせる。		必要に応じて応援を依頼する。	経過を時系列で記録する。  事実関係のみを記録する。  事故発見者や当事者以外があたる。  (客観的にならない場合が多いため)  今後の重要な資料となるため、他の職員と協力し、前後関係等、正確に記録し残す。

## 6 児童の発達と事故例





## 7 けがの対応・病気の対応

### けがの対応

- 1) けがをした部位、状態を把握する。
  - 2) 緊急を要する場合は、救急車を要請する。
  - 3) 救急車を要請しない場合
    - 応急手当を確実に行う。(緊急時に実行できるよう、いざから自己研鑽に努めておくこと。)  
基本的には、素人判断することなく、医師の診察を受けさせること。
    - 患者の様子に注意し、児童が安心できるようにする。
    - 保護者へ連絡し、けが等の状態を伝える。けが等をさせてしまったことを、謝罪する。保護者にあわてさせないこと。  
医療機関に連れていく場合は、職員が付き添っていくことを伝え、安心させる。
    - 福祉課に、児童名、けがの状況、診察する病院・医院の名称、対応職員名を報告する。診断結果後、福祉課に状況を報告する。
- [その他注意事項]
- 保護者や医師にケガ等の状況を誤りなく説明できるようメモを取る。

### 病気の対応

- 1) 熱が37.5度以上ある時は、所長または所長補佐に報告してから保護者に連絡をとる。  
保護者が迎えにくるまでは、児童を安静にさせ、症状に合わせた適切な処置をする。
- 2) 保護者に連絡がとれない場合は、所長または所長補佐に連絡する。
- 3) 児童に身体的異変が見られたり緊急を要したりする場合は、素人判断による対応をせずに、救急車を要請する。

## 8 午睡時・SIDS（乳幼児突然死症候群）の予防

乳幼児は12時間ほどの睡眠が必要。早寝早起きの規則正しい生活とともに、昼寝は欠かせないものである。昼寝を上手にとることで、ストレスが緩和されて疲れがたまらないともいわれており、昼寝の仕方は、夜の寝付きにも影響する。乳幼児の昼寝時間としては1時間から2時間ぐらいが良いとされており、長すぎる午睡や、夕方寝をしてしまうと夜の寝つきが悪くなるので、個々の生活時間に配慮しながら、無理のないように、規則正しい生活の確立へと導くようにする。

SIDSとは、それまで元気だった児童が事故や窒息ではなく、眠っている間に突然死亡してしまう病気。発症は年々減少傾向にあるが、平成20年度においては全国で、168人の子どもがこの病気で亡くなっており、乳児の死亡原因の3位となっている。発症原因は解明されていないが、寒いとき、うつぶせ寝、人工乳による保育、保護者の喫煙等の要因が確認されている。保育所でも午睡中に起こりうるため、児童を寝かせるときの注意が重要である。

	環境	安全指導・配慮
児童を寝かせるときの注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児にうつぶせ寝はさせない。</li> <li>・口の中に、何か入っていないか確認する。</li> <li>・乳児はミルクを飲ませた後、排気をさせてから、寝かせる。</li> <li>・敷き布団は固めのものを使う。</li> <li>・掛け布団は軽いものを使う。</li> <li>・枕や枕代わりに折ったタオルなどは使用しない。 また、不要なものは置かない。</li> <li>・柔らかい布団、ぬいぐるみは使用しない。</li> <li>・掛け物が顔にかからないようにする。</li> <li>・ひもまたはひも状のもの（よだれかけのひも、布団カバーのひも等）を周りに置かない。</li> <li>・布団とベッドの柵などの間に顔が入らないようにする。</li> <li>・寝返りの時に、隣同士に接触によるけがや睡眠妨害を避けるために、適度なスペースを保って布団を敷く。</li> <li>・保育室は児童の状態が確認できる明るさにしておく。</li> <li>・入所・進級時は、慣れない環境でストレスが高くなり、SIDSの可能性が高くなるので、午睡中の安全配慮を十分に行う。（1ヶ月を目安とする）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午睡中、うつぶせ寝になった場合は乳児の顔がみえるあおむけにねかせる。</li> </ul> <p><b>【睡眠チェック表へのチェック】</b></p> <p>入所 1ヶ月は5分毎</p> <p>0歳児：5分毎</p> <p>1歳児：10分毎</p> <p>1歳児途中入園：5分毎</p> <p>2歳児以上：午睡中の観察は意識して行い、個々の体調や喘息のある児童、アレルギーのある児童、体調が悪い時などは、30分ごとに行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所して間もなくは、未満児のみならず児童においても、午睡時の健康状態に配慮し上記の該当の睡眠チェックに従う。</li> </ul>

3歳児未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午睡時には必ず保育士が在室して、児童の様子を常に観察。何かをしなげらしないようにする。</li> <li>・ベビーベッドに寝かせるときは、必ず柵をあげておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・うつぶせ寝が危険であるという認識を持ち、児童の様子を把握。うつぶせ寝になっている時は、体勢をすぐに変える。保育士は、常に児童から視線を離さないようにする。</li> </ul>
SIDS発生時の対応	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 児童の顔色（口唇色）が悪くなり、呼吸が止まっているように感じるときは、すぐに名前を呼びながら、背中や肩をたたいたり、足の裏を刺激したりするなど、意識の有無を確認する。</li> <li>② 意識が確認できない時は、大声で他の職員に協力を求め、救急車（119番）を呼ぶように指示する。</li> <li>③ 口の中を一かきし、何か入っていないか確かめる。</li> <li>④ 児童の気道を確保して呼吸確認し、心肺蘇生を開始する。</li> <li>⑤ 保護者・福祉課に連絡する。</li> </ol>	
児童	<ul style="list-style-type: none"> <li>・睡眠時の児童の様子を見回る。</li> </ul> <p>睡眠時に、咳やいびき、寝ぼけなど普段とは違う状態が見られる児童がいたら記述しておき、保護者へ連絡漏れのないようにする。</p>	
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活リズムが不規則な児童、睡眠障害のある児童については、睡眠時間や午睡そのものについて、保護者と話し合いをし、一律に対応することのないよう配慮する。</li> </ul>	

## 9 食事の時

給食前後は児童の動きや保育士の動きが煩雑となり、また、保育士が配膳に気を取られがちとなるため、事故が発生しやすい時間である。今一度、保育士の安全に対する意識付けを徹底するとともに、より具体的な安全指導・配慮の行動を示し、事故を起こさないようにする。

	環境	安全指導・配慮
準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台拭き用の消毒液は児童の手の届かない場所に保管され、使用の際は児童が近くにいないか確認する。</li> <li>・机・配膳台を消毒する。</li> <li>・机の配置は、児童が落ち着いて食べる位置にあり、保育士が児童の様子を見渡せるように配置。机の移動の際には、十分、児童の動きに配慮しながら設置。</li> <li>・机は児童の身体に合った机と椅子を使う。</li> <li>・机の脚がきちんと立っているか確認する。</li> </ul> <p><b>【保育室に配膳ワゴンが到着する時刻】</b></p> <p><b>給食時</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未満児 11：00までに、児童は手洗いを終え、着席。</li> <li>・児童 3歳児 11：15までに、4, 5歳児 11：20までに、児童は手洗いを終え、着席。</li> </ul> <p><b>おやつ時</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未満児・児童共通 14：30を目安に児童は手洗いを終え、着席。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消毒液は適正濃度に希釈し管理はその都度行い、児童の目に触れないところに保管し扱いには注意する。</li> <li>・トイレ、手洗い保育室と児童の行動範囲が広がるが、目が届くようにする。手指消毒については、インフルエンザ等感染症が流行した時に、必ず保育士が児童の手の平にのせて行う。</li> <li>・汁物等の温度は保育室で安全に提供できる温度として、40度程度、厨房から保育室までの配膳時には児童が火傷をしないようにする。</li> <li>・給食が10：30目安に出来上がり、検食を10：30までに終え、温度を厨房で下げる時間が確保できるようにする。</li> <li>・配膳ワゴンが廊下を移動する時、移動させる者は、周りに児童がいないことを確認し、「ワゴン通ります」と声をだし、周りに知らせる。</li> <li>・配膳ワゴンは危険なものとし、保育室の外に停める。</li> <li>・給食等を各保育室へ搬入する時、児童は給食準備の手洗い等を終える。</li> <li>・保育室内に給食等を搬入させる場合、児童と搬入する者の距離は1m以上距離を開け、児童の動きに注意し行う。</li> <li>・配膳ワゴンは、給食等を保育室に搬入後、児童の動線を考えて危険の無いように配置する。</li> </ul>
配膳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童が全員着席してから配膳する。</li> <li>・食事を落ち着いて摂れ、食器類が一人ずつ並べやすいように、席は保育机に最高6人までとする。</li> <li>・盛り付け配膳時も、配膳ワゴン搬入時と同様、児童は着席している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・椅子から立ち上がる、揺らすなどないよう姿勢を正しくして配膳を待たせる。</li> <li>・配膳されたものを取りに行く時や食器を片付ける時に椅子や机で足を引っ掛けて転倒しないよう注意する。</li> <li>・個々の食べ具合に応じて食材の大きさや状態など給食担当者と話し合い、児童の月齢や個々の症状に応じた食事が提供されるようにする。</li> </ul>

<p>食事中</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お茶や汁をこぼした時は、床が滑らないように拭き取る。</li> <li>・0、1歳児は、保育士が一人ひとりの児童の様子がよく見える位置に配置し、食事援助に当たる。2歳児についても同様。</li> </ul> <p>※0、1歳児担当保育士は、食事介助に徹するよう休憩時間に食事をとる。2歳児についても同様であるが、児童の食事の自立状況により、保育士も共に食事を摂る場合もある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事中は足をそろえ、椅子に深く座り、背中を伸ばして机の方を向いて姿勢を良くして食べるよう指導する。</li> <li>・食事の途中で箸やスプーンを口にくわえたまま席を立ったり、箸先や、スプーン・フォークの先を人に向けたりしないよう注意する。</li> <li>・食物アレルギー児は、保護者、給食担当者、担任と除去食について話し合い、給食配膳時に間違えないよう別に作り名前を表示したトレーに入れ机を別にする。</li> <li>・魚のメニューの時には、骨抜きのを発注する。</li> <li>・椅子から落ちたり、ひっくりかえったり、椅子で自分の足を踏むことが予想されるので椅子の座り方や姿勢に注意する。</li> <li>・1口サイズに気付かせ、良く噛んで食べるように指導する。 (固形の物をよく噛まないで喉につまらせることがないよう、月齢に応じて小さく切りよく噛んで食べるよう指導する。)</li> <li>・箸やつまようじでは遊ばないよう扱い方に注意する。</li> </ul>
<p>食後</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯ブラシを持ったまま走ったりすることのないようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯ブラシをくわえて走ると危険なことや、振り回すと周りの児童の目に入ることもあるので扱い方を知らせる。</li> <li>・食後の片付けの手順を考え、児童同士衝突しないよう児童の動線を考慮する。</li> <li>・給食後の配膳ワゴンは児童と一緒に片付けない。</li> </ul>
<p>個別配慮</p>	<p>&lt;食物アレルギー児&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者、調理員、担任と事前に打ち合わせして除去食献立のチェックをし、複数の職員で確認を行い間違えることのないようにする。(調理時・検食時・配膳時)</li> <li>・児童が隣の児童の食事と間違えて誤食することのないよう席を離し保育者が傍について間違いがないようにする。アレルギー児の個人用テーブルを準備する。</li> <li>・未満児は食事の片付けの際に落ちているものを拾い食べることが予想されるので、食事の後も注意する。</li> <li>・重症度に応じて、食後手洗いをして、他児の手についたアレルゲンがアレルギー児につかないようにする。</li> </ul>	

## 10 プール・水遊び

プール・水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないように専ら監視を行う者とプール指導者を分けて配置し、またその役割分担を明確にする。事故を未然に防止するために、プール活動に関わる職員に対して、児童のプール活動・水遊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行う。

	環境	安全指導・配慮
事前	<ul style="list-style-type: none"> <li>心肺蘇生を初めとした応急手当等及び 119 番通報を含めた緊急事態への対応について学び、緊急時の体制を整理し共有しておくとともに、緊急時にこれらの知識や技術を活用することができるように実践的な訓練を行う。</li> <li>高温注意情報が発表された場合は、水遊び・プール遊びを中止する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>プール活動・水遊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行う。</li> <li>心肺蘇生、応急手当、非常時の対応について事前教育を行う。</li> </ul>
活動前	<ul style="list-style-type: none"> <li>プール活動・水遊びの活動の内容や時間帯、時間配分は、児童の体調や生活リズム、安全性を考慮して適切に定める。</li> <li>監視者の人数、配置、一度に水に入れる児童の人数、年齢、時間帯など、園ごとの事情を考慮して、適切に定める。</li> <li>監視者は、目立つ色の帽子やビブスなど、周囲から誰が見ても監視者であることが分かるものを身に着ける。</li> <li>プールサイドに、緊急時すぐに連絡がとれるよう、監視者は携帯電話を所持しておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童達に、「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、一緒に遊んだり出来ないこと」を知らせておく。</li> </ul>
感染症対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>遊離残留塩素が 0.4 mg/L から 1.0 mg/L に保たれるように毎回、水質検査を行い、濃度が低下している場合は、消毒剤を追加するなど、適切に消毒する。「競泳用プールの衛生基準（H19.5.28 厚生労働省健康局長通知別添）</li> <li>プール遊びの前後には、シャワーを用いて汗等の汚れを落とす。</li> <li>プール遊びの前に流水を用いたお尻洗いも行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>塩素消毒使用について、記録を取り、職員間で情報の共有が出来るようにする。</li> </ul>
活動中	<p><b>監視者の配置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>配置できないときには、プール活動を中止する。</li> <li>水の外、プールサイドに配置し、集中力を保つ為に定期的に交代する。</li> <li>監視者は、規則的に視線を動かしながら監視する。</li> <li>複数名で監視するときには、担当エリアを決める。</li> <li>職員間で連携し、水が苦手な児童、身体の動きがぎこちない児童、指示が伝わりにくい児童、興奮しやすい児童などの児童理解の上で監視を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>動かない児童や、不自然な動きをしている児童がいなかに留意しながら監視する。</li> <li>児童の表情に注意し、声をかけ注意を促す。</li> <li>時間的余裕を持ってプール活動を行う。</li> </ul>

# プール遊びに関する事前確認事項

## 1【環境の整備】

- ① 日よけ対策の確認
- ② プライバシーの配慮の確認
- ③ プールの破損、亀裂の確認
- ④ プールサイドは滑りやすくなっていないか等の安全性を確認
- ⑤ 救急用具、笛、携帯電話、プール管理日誌、水温計、気温計などの準備の確認
- ⑥ 薬品等は、児童の手の届かない所へ保管

## 2【プールに入れる消毒剤についての確認】

- ① プールに入れる消毒剤の量を職員間で確認し、周知する
- ② 検査の仕方を職員間で確認し、周知する

### ※ 消毒剤の分量計算の仕方

マリンプール（25名）直径380cm 高さ45cm 水容量 80%で4m<sup>3</sup>  
体積 半径  $1.9 \times 1.9 \times 3.14 \times$ 高さ(0.4)=4.53

ハイライトエース G10g×50袋日産化学工業株式会社

ハイライトは1m<sup>3</sup>あたり2～3g

ハイライト1袋は10gなので、高さ36cm（80%）の水量で1袋を入れる。

参考：プールの水の中に入れる消毒剤

ハイライト・エース G（10g×50袋）（小型プール用）／7560円（税込：シノダ薬局）

### ※ 検査の仕方

残留塩素測定 日産アクアチェック3 水質検査試験紙の場合

※ 手順 ① 試験紙を水に浸し、取り出す

② 水平に15秒保持する

② 色調表の色と比較する

※0.4mg/l以上 1.0mg/l以下に保持する

### 3【活動前の確認】

- ① 生活表の確認と児童の健康状態の確認  
(熱、下痢、中耳炎、とびひなど)
- ② プール遊びをする児童の人数を保育士間や監視者と確認
- ③ プール遊びができない児童たちの過ごし方の確認
- ④ 水の深さは適切である
- ⑤ プールに入る人数は20人以下とする
- ⑥ プールで遊ぶ時間は20分以内とする
- ⑦ 児童たちに【安全に水で遊ぼうとする気持ちを育てる】為に、児童と水遊びの約束事を決める。
  - ① 保育者の指示に従って遊べます
  - ② プールサイドは走りません
  - ③ 笛の合図があったら、全員プールから出ます

### 4【水遊び・プール遊びの中止状況】

- \* **高温注意情報が発表された場合**は水遊び・プール遊びは中止とする。(直射日光の当たる場所で計測を行う)

### 5【児童の準備】

- ① 水着に着替える前に、排泄を済ませる
- ② シャワーで身体(特に肛門周り)を丁寧に洗う
- ③ 帽子の着用
- ④ 準備体操を行う

### 6【監視者の役割】

- ① 担任保育士と監視者がプールに入る人数を確認し合う
- ② プール全体を監視し、危険なことをしていないか注意して見る
- ③ 児童たちの顔色・表情にも注意し、声を掛け注意を促す
- ④ 担任と連携し、水が苦手な児童、指示が伝わりにくい児童、興奮しやすい児童を理解の上で監視をする

### 7【プール遊び後の確認】

- ① プール終了後は、シャワーを使って丁寧に体を洗う
- ② 濡れた足で走らないようにし、タオル等を敷いて安全にする
- ③ 次に入るクラスは、残留塩素を確認し適正な塩素濃度にする



## 水遊びの手順・確認事項（例）

時間	児童の動き	保育士の動き・準備するもの
	<p><b>1：準備をする前に</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 排泄をする。</li> <li>② 水分補給をする</li> <li>③ 名札を外してもらい、カゴの中に入れる。</li> </ul> <p><b>2：水着を着替える手順</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① ロッカーから自分のプールバックを取り出す</li> <li>② プールバックを自分の机の上に置く</li> <li>③ 服や靴下を脱ぎ、椅子の上に脱いだものを置く</li> </ul> <p>※脱いだ服は椅子の上に置いたまま</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>④ プールバックから水着を出し、着る</li> <li>⑤ プールバックから新しい着替えを出して机の上におく</li> <li>⑥ 新しいパンツをプールバックに入れる</li> <li>⑦ 上靴をはいてカラー帽子をかぶる</li> <li>⑧ タオルを首にかけて、プールバックを持つ</li> <li>⑨ テラスに並び</li> </ul> <p><b>3：シャワーの手順</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① プールバックをござの上におく</li> <li>② カゴにタオルをいれておしりシャワーをする</li> <li>③ カゴからタオルを出して拭く</li> <li>④ 使ったタオルを別のカゴに入れる</li> </ul> <p><b>4：プールに入る前の準備体操・注意事項確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 室内で体操をする</li> <li>② 約束事の確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>◎プールサイドでは走らない</li> <li>◎保育者の指示を聞き、従う</li> <li>◎笛が鳴ったらプールから出る</li> </ul> </li> <li>③：プールに入らない児童は職員室等で遊ぶ</li> </ul>	<p><b>1：児童の健康状態の確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 生活表の確認を行い、児童の健康状態を把握する。</li> <li>② プールに入る人数を確認</li> <li>③ プールに入る児童を<b>名簿にてチェック</b></li> </ul> <p><b>2：着替える前の環境準備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 服を置く（机・椅子）を用意 名札を入れる（カゴ）を用意</li> <li>② タオルを入れるカゴを 2 個用意</li> <li>③ クラスの上靴入れを用意</li> <li>④ プールバックを置くごさを 2 本用意</li> <li>⑤ プール後の水着や帽子を入れるカゴを用意</li> </ul> <p><b>3：シャワーの準備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① シャワー後の足拭きマットを用意 足拭きマットが濡れたら交換し、床を拭くなど、<b>滑らないように安全面の配慮</b></li> <li>② シャワーをする保育士・身体を拭く保育士 2 人体制で衛生面・安全面に気をつける ※濡れた足拭きマットを入れるカゴを用意 シャワーが最後の保育士は濡れたマットを運び、洗濯する</li> </ul> <p><b>4：プールに入る人数・入らない人数を確認</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 体操をする保育士・水質検査を行う保育士と役割を分担し行う。</li> <li>② プールに入る人数を監視者に児童の名簿により報告</li> <li>③ プールに入らない児童の人数を把握 職員室等で遊ぶように児童を誘導</li> </ul>

<p><b>5：プールに入る・水遊びをする</b></p> <p>① プールに入る児童・水遊びをする児童と 2チームに分かれて遊ぶ</p> <p><b>6：プール終了・片付けをする</b></p> <p>① 終了の声を掛けたら必ず全員がプールから 出る</p> <p>② 次のクラスが遊べるように片付ける</p> <p><b>7：プール遊び後の手順</b></p> <p>① 水着と帽子を脱ぐ</p> <p>② タライの中に水着と帽子を分けて入れる</p> <p>③ 水シャワーをする</p> <p>④ 足拭きマットで足を拭く</p> <p>⑤ タオルを取り出し、体を拭く</p> <p>⑥ タオルをプールバックに入れる</p> <p>⑦ パンツをはく</p> <p>⑧ 保育室に戻り、新しい服に着替える</p> <p>⑨ 水洗いした水着・プール防止をビーチバッ クに入れる</p>	<p><b>5：プールに入る・水遊びの注意事項の確認</b></p> <p>① プールの使用中は児童の動きに注意する</p> <p>◎担任保育士がプールに入る</p> <p>※人数把握</p> <p>※児童の顔色・表情・動き</p> <p>※動かない児童・不自然な動き</p> <p>※使用後の人数確認</p> <p>② 水遊びでは危険なことを行わないように 児童たちに声掛けをする。</p> <p><b>6：プール終了後の確認</b></p> <p>① プールの終了は監視者が<u>笛を吹き、知らせ る。</u></p> <p>合図後はプールの外に全員が出る。</p> <p><u>※人数確認は監視者と「プールの人数〇人で す。」と声を掛け合い、確認し合う。</u></p> <p>② 次のクラスが、すぐに遊び出せるような片 付けの声掛けをする。</p> <p><b>7：プール遊び後の準備や注意事項</b></p> <p>① シャワーをする保育士・身体を拭く保育士2 人体制で衛生面・安全面に気をつける</p> <p>② 足を拭き、部屋に歩いて戻るように促す。</p> <p>③ 衣服の着脱の手助けを行う</p> <p>④ 足拭きマットをカゴに入れ、選択</p>
<p>◎<u>プールに入る順番・遊び方（プールに入る人数は20人以下）</u></p>	

## 11 園外活動

園外活動では、園内では出会うことのできない自然や地域の人々との触れ合いなどがあり、開放感を味わうことのできる活動である。思いもかけない危険が潜む活動でもあるため、児童の発達段階（年齢・体力）を踏まえて、園外保育の目的に合った場所を選定することが重要。事前の下見だけでなく、その道中や目的地での活動を含め帰園するまで、職員同士が連携しあって下記の留意事項にもとづき責任と役割をもって引率することが大切である。

	留意事項			
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">基本的なこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の環境、散歩ルート、時間帯による交通量などいろいろな状況や場面を想定して、職員間で基準となる安全ルールなど決めておく。</li> <li>・ 散歩マップは、散歩コース及び遊ぶ場所の危険箇所を記載し、各職員が確認できるものを作成する。</li> <li>・ 目的地までの下見を必ず行い、前日までに園外保育日誌に記入をし、打ち合わせを行う。</li> <li>・ 引率は必ず2人以上とし、そのつどリーダーを決めておく。</li> <li>・ 園外保育実施時には、カラー帽子を着用させる。</li> <li>・ 天候や気温、湿度などを確認して、出かける前後に水分補給や帽子の着用などの健康管理を十分に行う。</li> <li>・ 常に職員間で人数の確認をし合い、児童の所在を把握する。</li> </ul> <p>人数確認は、</p> <table style="border: none;"> <tr> <td style="border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 出発時</li> <li>② 目的地に着いた時</li> <li>③ 目的地から帰る時</li> <li>④ 帰園時</li> </ul> </td> <td style="border: none; font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="border: none; vertical-align: middle;">必ず名簿などを使って行う。</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 異年齢児が合同で出かける場合は、歩く順番など保育者間で決めておき、児童にも確認させておく。</li> <li>・ 出かける前に児童に散歩の場所・目的を知らせる。</li> <li>・ 歩道のない場合は、原則として車道の右側を歩行させる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出発時</li> <li>② 目的地に着いた時</li> <li>③ 目的地から帰る時</li> <li>④ 帰園時</li> </ul>	}	必ず名簿などを使って行う。
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出発時</li> <li>② 目的地に着いた時</li> <li>③ 目的地から帰る時</li> <li>④ 帰園時</li> </ul>	}	必ず名簿などを使って行う。		
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">出かける前</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事などにより危険箇所が新たに発生する場合もあるので、散歩マップ（地図）を携帯する。</li> <li>・ 児童の心身の健康状態を把握し、散歩参加の可否を判断する。</li> <li>・ 出発・帰園時間、目的地、児童の人数、引率者名を園外保育日誌に記入して出かける。</li> <li>・ 携行品のチェックは毎回行う。 散歩用リュックに・・・クラス名簿、救急用具、水（児童の水分補給・傷の消毒用）、携帯電話、メモ用紙、筆記具、防犯ブザー、ホイッスルを携行する。</li> <li>・ 天候などにより、衣服の調節を行う。（カラー帽子の着用）</li> <li>・ 靴が足の大きさに合っているか、左右履き間違えていないか確かめる。</li> <li>・ 避難車は使用前後に必ず点検を行う。（パンクやねじの緩み・ブレーキ）</li> </ul>			

<p>散歩中</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歩道や路側帯のない道路の右側、左側を歩くかは、目的地までの順路や道路の幅員、自動車などの往来などを総合的に判断し、安全第一に考えて決める。</li> <li>・保育者は児童の列の前後に位置し、車道側を歩き、児童が内側を歩く。(人数により列の中央にも位置する)</li> <li>・前方の児童との間隔の開きすぎや横方向へのはみ出しなど児童の列の状態、人数や行動には常に注意を払う。曲がり角で死角になる場合は特に注意する。</li> <li>・歩道の切れ目では必ず停止し、左右確認させ、安全に歩くためのルールを教える。</li> <li>・児童は興味を示した物に手を出しがちなので、常に周りの状況に目を配り、危険物がないか確認しながら歩く。</li> <li>・道路の移動中に、動物、危険物(バイク、自動車、自転車、看板など)には触れさせないように日ごろから児童に指導しておく。</li> <li>・階段や段差のある所では状況に応じて児童同士でつないだ手を離し、一人ひとりのペースで昇降できるようにし、声をかけながら側について見守る。</li> <li>・最後方で引率する保育者は側面から来る自動車やバイクなどに注意し、接近してきた場合、前方の保育者及び児童たちに注意を促し、通過するまで停止させるなどの安全策を講ずる。</li> </ul>
<p>目的地</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的地に到着したら、人数確認と安全確認を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊具点検</li> <li>・遊具周辺や砂場にガラス片や犬・猫の糞など危険物や不衛生なものがないか点検する。</li> <li>・傾斜地やくぼみなどの確認をする。</li> <li>・不審者などがないか確認する。</li> </ul> </li> <li>・目的地での遊び方や行っても良い場所、いけない場所(危険な池や川、水たまりや急傾斜地などに近づかない。)について、児童にわかりやすく説明してから遊ばせる。</li> <li>・トイレには必ず保育者が付き添い、鍵をかけさせない。</li> <li>・保育者は全体が見渡せる立ち位置を意識し、児童の状況を常に把握する。トイレなどの引率でその場から離れるときには、他の保育者に声をかけてから移動する。</li> <li>・不審者がいないか注意し、不審者と思われる人がいたら、気づかれないよう児童たちに集合をかけて移動させる。</li> </ul>
<p>帰園時</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人数確認は必ず門から保育所に入る前に、名簿と照会しながら迅速に実施する。</li> <li>・各児の健康観察を行い、暑い時は必要に応じて水分を補給し、健康管理を十分にします。</li> <li>・散歩コース上に新たな危険箇所または伝えておくべき情報があれば散歩マップを更新し、情報を共有する。</li> </ul>
<p>個別配慮</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別に対応することのできる担当者を配置し、保育者の人員配置を手厚くする。</li> <li>・普段の児童の特性や行動傾向など保育者間で周知し、連携して対応ができるようにする。</li> <li>・環境の変化による刺激を受けやすいので、道路への急な飛び出しや目的地での行動など、普段以上に注意し、すぐに手が届く距離で対応ができるようにする。</li> </ul>

<避難車の安全配慮事項>

<p>使用する前</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用する前に、パンク・ねじのゆるみ・ブレーキの点検を行い、異常がある場合は使用しない。</li> <li>・避難車の高さ・定員人数を把握し、児童の発達に合っているのかを確認する。</li> <li>    <b>※避難車の高さ80センチ（実質53センチ）・高月齢4月生まれ身長83センチ</b></li> <li>    <b>避難車に乗ると胸のあたり落下の危険性有り</b></li> <li>・「何故乗せるのか?」「誰が乗るのか?」「何人乗るのか?」「児童たちの関係はどうか?」等、保育の意図を持ち保育士同士確認し合う。</li> <li>・避難車を乗降させる時は、必ず保育士2人で乗降し、一人は児童から目を離さない、もう一人は児童の乗り降りを行う役割を確認し合う。</li> <li>・避難車を移動させる際には、前後に物や児童がいないかを確認する。</li> </ul>
<p>使用中</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難車を押すスピードは保育士の個人の感覚ではなく、児童の乗り心地はどうか、児童の発達面も考慮する。</li> <li>・指、腕、頭を挟んだり、ぶついたりしないように注意する。</li> <li>・停止時には必ずブレーキがかかっていることを確認する。</li> <li>・避難車は狭い空間であることを意識し、保育士が「電車が走っているよ」など児童たちの注意を引くような声かけをすることで、押し合い、トラブルが起きることも予見した上で避難車に乗せる人数を考慮する。</li> <li>・避難時は児童の安全性を考慮して必ず座らせる。</li> </ul>

## 12 害虫・外敵

児童は、危険・不潔などの区別なく、興味を示したものに不用意に手を出したり、恐れや驚きから、害虫・外敵に対して刺激的・挑発的な行動をとったりしがちである。また、園周辺の環境によっても、害虫・外敵となるものが異なるため、毎年、職員間で申し送りができるように、害虫発生日や場所、及び駆除方法など記録簿などで明文化しておくことが必要である。

害虫・外敵の種類や見分け方など基本的な知識の情報収集を怠らぬこと。駆除剤（駆除方法）の使用については、人体や地域環境などに影響を及ぼさない安全な方法で駆除することが肝心である。

環境	安全指導・配慮
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園庭や園舎の周りの樹木や草花などに虫刺されの原因になるような毛虫が発生していないか、蜂の巣などができていないかなど、発生時期には特に注意して巡視する。</li> <li>・ムカデやヘビ・蚊などが発生しやすい草むらやドブ・水溜りなどがあれば、除草や水抜きなどの清掃活動をこまめに行う。</li> <li>・園庭の樹木に害虫（毛虫・蜂の巣等）がないか定期的に点検し、発生が確認された場合は消毒液などで駆除する。</li> <li>・通気口・通風窓への金網の取り付け、下水溝・排水口等のフタの整備など、侵入路を塞ぐ。</li> <li>・電気蚊取り器は、コードの配線に注意し、児童が引っ掛けたりしないようにする。また、使用後はすぐに決められた保管場所に片付ける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不用意に樹木の茂みに分け入ったりしないように指導する。また、毛虫など、名前のわからない虫などを見つけたら、必ず保育者に知らせ、触らないように指導する。</li> <li>・蜂の嫌がることをしなければ普通は刺されないことを教え、嫌がることをしないように指導する。</li> <li>・樹木の消毒後は、付近で遊んだり、近づかないように指導する。</li> <li>・飼育物や身近な小動物と触れあう時は、保育者が側に付き添いかまれたり引っかかれたりすることのないよう気をつける。接触後は手洗いを励行するように指導する。</li> <li>・薬液が漏れたり、薬剤マットを児童が触ったりしないように置き場所や保管場所に注意する。</li> <li>・児童の健康に影響のある殺虫剤や嫌忌剤の使用については用量や使用時間帯・時期など慎重に行う。</li> </ul>
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・薬剤や、毛虫や蜂などアレルギー症状のある児童について保育士間で情報共有し、緊急の対応ができる体制を作っておく。</li> <li>・アナフィラキシーショック対処法について保育者間で情報共有し、医療機関との連携や救急車の手配ができるようにしておく。</li> </ul>

### 13 施設安全管理

施設は大勢の人が利用することもあり、園内外や近隣施設等の環境も含めた安全管理や環境づくりが求められる。防犯や、不審者侵入等の防止のため、日頃から近隣住民との意思疎通を図り、連携し、情報収集することで安全を管理する。職員全員が安全意識を常にもち、防犯・事故防止に努めていくことが安全確保の第一歩である。

	環境	安全指導・配慮
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台風等で倉庫が転倒しないように固定する。</li> <li>・清掃を行い、定期的に整理整頓をし、破損したものは撤去し児童が使用しないようにする。</li> <li>・レールの砂はよく取り除き、鍵が施錠できる状態にする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童は倉庫に入らない、遊び場にしないことを徹底する。</li> <li>・扉の隙間で指挟みなどしないよう注意し、児童に戸の開閉をさせないように指導する。</li> </ul>
門・掲示板	<ul style="list-style-type: none"> <li>・親子で出入りするため使用頻度が高く、磨耗しやすいので常時安全点検とレールの清掃を行う。</li> <li>・児童が容易に門を開閉できないようにし、飛び出し防止策をとる。(時間帯で門の開閉をするなど、常時施錠をしておく。</li> <li>・門扉付近には安全への注意喚起の看板を貼っておく。</li> <li>・掲示の際に使用した画鋲等が落ちていないか確認をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入りの際、大人が門の開閉を徹底する。</li> <li>・不審者が侵入できないような対策(登降園のみ開門し日中は施錠など)や、緊急時に備えての職員の避難指導、防護策がとれるようにしておく。</li> <li>・門に乗ったりしないよう指導する。</li> <li>・掲示板を正門近くに設置している場合は保護者が掲示を見ている際に児童から目を離さないよう注意してもらう。</li> </ul>
フェンス・垣根	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェンスの破れから児童が園外へ出て行かないように防止対策をとる。</li> <li>・生垣は害虫等の発生もあり、時期に応じて駆除を行うよう点検をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェンスのネットに手を突っ込んだりよじ登ったり乗ったり、園外に用品等を投げないよう指導する。</li> <li>・剪定後は枝等が鋭利になっているのでケガをさせない対策をとる。また、児童に注意するよう指導する。</li> </ul>
側溝	<ul style="list-style-type: none"> <li>・側溝清掃は定期的に行い、衛生的にしておく。また、危険なものは取り除く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・側溝で遊ばないように指導する。</li> <li>・側溝や柵の蓋にヒビが入っていると落下の恐れがあるのですぐ修繕を行う。</li> </ul>

手洗い場・足洗い場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の保健衛生上、常に衛生的な状態で使用できるようにする。床面は濡れて滑りやすくなるので滑り止めの付いたマットを敷いたり、こまめに床を拭くようにしたり転倒防止対策をする。</li> <li>・水道の開閉は年齢に合わせて、ハンドル式や回転式等を設置していく。</li> <li>・排水は不衛生にならないよう毎日、へドロが溜まらないよう清掃する。</li> <li>・足洗い場は素足になるので石やガラスなどが無いよう毎日清掃し清潔にしておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用品(歯ブラシ)等を排水や蛇口に入れて遊んだりしないよう歯磨きを児童任せにしないで保育者が付いて歯磨き・手洗いの指導をする。</li> <li>・洗った足は水気をしっかりとるように指導する。足拭きマットは次の人が使いやすいように広げておく。</li> <li>・段差がある足洗い場は転倒防止対策や並んでいる時は、押さない、触らないなどの安全指導の徹底をする。</li> </ul>
暖房器具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生的に使用できるようにフィルターの清掃や定期点検を行う。</li> <li>・温度調整を行い、適温で使用する。</li> <li>・保育室が空になる時は必ず、電源を切る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暖房の電源管理は大人が行い、児童が暖房器具周りで遊ばないようにし、噴出口に手を入れるなどして火傷しないように注意する。</li> <li>・暖房を使用しない場合は、電源を触れないように鍵をしておく。</li> </ul>
天井	<ul style="list-style-type: none"> <li>・蛍光灯や扇風機、展示物(画鋲)が落下しないようになっているか点検し、危険な場合はすぐ取り除く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天井に向かって物を投げたりしないよう指導する。</li> </ul>
園舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設全体を捉えて、傾きやヒビ割れやカビ等がないか定期点検を行い、破損等があればすぐ修繕し、現状の回復をしておく。</li> <li>・台風や災害等に備えて対策を行い、被害を最小限にする。</li> <li>・窓ガラスなどの破損しやすいものには、飛散防止対策をする。</li> <li>・園舎外側に危険物等が放置されていないか確認をして清掃をして取り除くようにする。</li> <li>・鳥の糞は取り除いて消毒を行い、児童が触ったりしないよう注意する。また、給食に混入しないように対策をとる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物に向かって物を投げたり、2階から物を落下させたりしないよう指導する。</li> <li>・日よけやグリーンカーテンなど建物に影響がでないよう注意する。</li> <li>・死角となる場所が多いので、遊び場の制限をするなど、安全に遊べる場所との区別がつくように侵入防止対策をしておく。</li> </ul>
厨房	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生的な環境で安全に給食提供ができるよう常に清潔、床の乾燥を保つようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童が勝手に戸・配膳棚等に触って、侵入しないよう指導する。</li> </ul>



<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コードにつまずいたり、引っかかったりしないよう、電子機器の設置場所に注意をする。</li> <li>・使用している電子機器のコードにホコリが溜まり、火災の原因になることもあるので清掃を怠らない。また、保育室の使用していないコンセントにはカバーを付けておく。</li> <li>・絵本棚・くつ箱等は転倒することを想定して転倒防止対策をとっておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用後は、必ず電源を抜き、児童が使用してもいいものと悪いものと の区別が出来るように指導する。</li> <li>・児童が家具等に登ったり、入り込んだりしないよう指導する。</li> </ul>
<p>個別配慮</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隙間などに入り込んで遊んだり隠れたりすることを好む児童もいるので日頃から児童の行動や遊び方を把握し、常に注意を払うようにする。</li> <li>・保護者にも日頃から安全意識を持ってもらい、危険な行動は注意してもらうように指導をする。</li> <li>・障がいのある児童の場合、衝動的な行動をとることもあるのでその児童の特性をつかんで危険な行為をする前に止め、視覚優位な児童には絵表示などでわかるようにする。また、他児が巻き込まれないように職員間の連携が必要である。</li> </ul>	

## 14 保育室で遊ぶ時

保育室は生活と遊びが混在する場所であるため、転倒、衝突、異物混入、頭部打撲、肘内障等、眼を負傷する例が多い。場面に応じ児童の発達や特性や動線を考えた配慮が必要となる。

	環境	安全指導・配慮
保育室	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内は整理整頓を行い、物と物との距離を考えた配置にする。</li> <li>ロッカーの上のCDデッキやキーボードが落下しないようにする。</li> <li>棚は倒れてこないように固定する。</li> <li>衝突しやすい家具やサッシなどの角には衝撃吸収カードを取り付ける。</li> <li>マット等は固定し、角がめくりあがらないようにする。</li> <li>床に物が点在しないよう片付ける。</li> <li>乳児クラスは口の中に入ってしまうような小さいおもちゃは出しておかない。</li> <li>異年齢で遊ぶ時は小さい年齢に合わせた環境に整える。</li> <li>カーテンの中に入り込んだり、ぶら下がったりすることのないように、児童の手の届かない高さにまとめるなどを工夫する。</li> <li>タオル掛けの先が児童の目の高さに出てないかを確認。</li> <li>児童が入室禁止の倉庫、教材庫、職員トイレ等の扉が開けっ放しになっていないか確認。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドアの開閉の際は、児童の指の位置を確認してから行う。</li> <li>引き出しやドアを開け閉めして遊ばせない。</li> <li>椅子に立ち上がったたり、机に乗ったり、もぐったりしてふざけさせない。</li> <li>はさみを使用したら出したままにせず、必ずカバーに入れて片付ける。</li> <li>はさみ・テープカッターなど、児童が扱うのに危険が伴う用具については、その危険性について指導する。また、児童の発達や習熟度に応じて、数量の加減や個別対応をし、必ず、大人の目の届くところで使用させる。</li> <li>鼻や耳に小物を入れて遊ばせないようにする。</li> <li>色水やクレヨンや粘土など誤食誤飲しないように注意する。</li> <li>保育室からテラスや廊下に飛び出さないように指導する。</li> <li>保育室で走ったり、押し合ったりしないように指導する。</li> <li>机や棚などの上に乗って遊ばせない。</li> <li>絵本や紙芝居の角や木製のレールなどおもちゃを友だちに投げつけたり、振り回したりしないように注意する。</li> <li>狭いところに児童が集中しないように遊びを分散する。</li> <li>職員が交代する時は引継ぎを行う。</li> <li>0歳児は保育者の後追い、1歳児は保育者の真似をすることなどを忘れない。</li> <li>児童がカーテンの中に入り込んだり、ぶら下がったりしないよう普段から指導する。</li> <li>梱包材やガーゼ等で先端を保護する。取れてしまうこともあるので、常に確認をして修理する。</li> <li>児童が入室禁止にしている所は入ることができないように鍵をする。職員間でも危険箇所であることを共通理解し、職員が開けたら閉めることを徹底。</li> <li>荷物を持つての階段の移動は、バランスが崩れるので水筒等は斜めに掛け、バランスを崩れないようにする。</li> </ul>
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>脱臼しやすい児童を把握し、注意する。</li> <li>かみつきのやひっかきをする児童には、素早く防止できるように気を配る。特に友達への関心が強くなった頃や言葉が十分使えない葛藤が生じる頃には、その児童の思いを先に保育者が代弁して気持ちを安定させて関わり方の方法を一緒に行う。</li> <li>体調や機嫌など児童の心の動きに注目する。(いつもと違う表情・気持ち・話し方・イライラ等)</li> <li>障がいのある児童の特性を理解して、視線や表情などから予測される衝動的な行動による怪我を防ぐ。</li> <li>年齢が大きくなると言葉により他人を傷つけてけんかになったり、前の嫌な経験から相手に悪印象があり、攻撃的になったりする場合など友達関係による要因もあるので、友達関係にも注目しておく。けんかの仲裁は、ただ単に解決するのみではなく、要因については感情も含めて丁寧に聞き取りをする。</li> </ul>	

## 15 トイレ・手洗い場・シャワー室

トイレは活動の切れ間に利用することが多く、集合トイレでは保育士の目が届きにくく死角になりやすい。取手や蝶番や扉に金属が使われており、はさんだり転倒してぶついたりした際、大きな怪我につながる。排便後や夏場のシャワーを使う時は、水を使うため滑りやすくなるので注意が必要である。

	環境	安全指導・配慮
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・蝶番や扉など手指挟みをしないよう保護する。</li> <li>・衛生的でいつでも使用できるようにする。</li> <li>・すのこやマット等、つまづきやすくなっていないか点検する。</li> <li>・消毒剤は児童の手の届かず視界にも入らないところに保管する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレが死角にならないように保育士の位置を考慮する。</li> <li>・未満児は待つ位置などの提示をするなど、混雑しない工夫をする。</li> <li>・年齢に応じて、水洗レバーは大人が操作する。</li> </ul>
手洗い場・シャワー室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗い場の床が濡れていないか確認。</li> <li>・衛生的でいつでも使用できるようにする。</li> <li>・手袋、洗濯バサミなど使用するものは手の届くところに準備しておく。</li> <li>・水で濡れた所は、滑らないように拭き取り、足拭きマットを用意する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童達が手洗いを終えた後、床が濡れていないか確認し、濡れていたらすぐに拭き取る。(すぐに使用できるモップ、雑巾等を用意しておく)</li> <li>・お湯の温度に注意する。</li> <li>・シャワー中は、洗っている時に動かないようにつかまり棒を握らせる。</li> <li>・0歳児は、しっかり立てるようになってから使用させる。</li> </ul>

## 16 戸外あそびの時

保育士は、児童が遊んでいる状況や周りの安全を確認し常に自分の立ち位置を考慮する必要がある。また、園庭に出ている保育士は、常時人数確認をし、誰がどこで遊んでいるかを把握する。

一人ひとりの発達、運動能力を踏まえ遊びを見守ると共に、児童の能力以上のことをさせないように気を付ける。特に、年度当初は、各園での園庭の使い方を全職員で確認し、危険個所について誰もが意識して保育する。(教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時のためのガイドライン・厚生労働省)

固定遊具(すべり台等)には、落下防止のためのネットなどを付け加えないようにする。(首が引っ掛かり、窒息のおそれがあるため。遊具基準は、落下した際でも、頭がすり抜ける幅に設定してある。)ただし、安全領域(遊具から1m四方)に入らないようにするためのブランコ安全柵のネットの設置や、鉄棒のナットの突出を保護するために緩衝材を巻くなどの措置は可とする。

	環境	安全指導・配慮
固定遊具	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童が遊び始める前に露や水滴が付いていないか点検する。</li> <li>夏場は気温が35度以上で高温注意情報が発表された場合は戸外遊びを中止する。</li> <li>気温に応じて遮光ネットを張るなどの対策をする。</li> <li>★基礎の露出部分は、定期的に土をかぶせコンクリート部分が隠れるようにしておく。</li> <li><b>ブランコ</b>・・・出入り口以外の不意の侵入防止対策〔柵など〕の設置がされているか確認する。基準(地面から座位までの高さ)の30cm～35cmの高さが守られている。</li> <li><b>すべり台</b>・・・すべり面や着地点に危険な物や障害物は置いてないか確認する。夏場は、すべり面の温度に注意し危険を知らせ、必要に応じて遊べないように表示したりする。</li> <li>★滑り台は頭部、胴体の挟み込みが想定される隙間があるため、服やカバン等挟み込みや絡まりが起る可能性がある。</li> <li><b>雲梯</b>・・・転落防止の安全マットを敷く。</li> <li>★上に登ると胴体は通っても頭部が抜けないことも考えられる。</li> <li><b>登り棒</b>・・・危険な物、障害物は落ちていないか確認する。</li> <li>★上の突出部分に服等が引っ掛かりやすい構造になっていることがある</li> <li><b>鉄棒</b>・・・鉄棒の下に危険な物、障害物が落ちていないようにしておく。マットやタイヤなど設置し転落防止がされている。</li> <li><b>移動式鉄棒</b>・・・ねじの緩みがないか、高さ調節の位置は正しいか確認</li> <li><b>ジャングルジム</b>・・・危険な物、障害物は落ちていないか確認する。複数人が登って遊んでいないか、高い所に登り過ぎていないか、玩具を持って上がっていないか確認。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>気温に応じて水分補給や時間調整を行う。</li> <li>日差しや危険な物から頭を守るために、戸外に出る時は、保育士も児童も帽子をかぶるようにしましょう。</li> <li>固定遊具の安全な使い方を遊ぶ前に知らせ、安全に気を付けて遊べるようにする。</li> <li>遊具を順番に使うなど、遊びに必要なルールを一緒に遊ばせながら伝え、守ることが出来るよう繰り返し指導する。</li> <li>遊具を使ったら元の場所に片付けることで安全に気持ちよく使えるようにする。</li> <li>園庭の裏など保育者の眼が行き届かない場所は、保育者と一緒に行って遊ぶように指導する。</li> <li>遊具を持って固定遊具に登ったり上から遊具を落としたりしないよう注意する。</li> <li>遊具にロープやひもなど結んであそばないよう指導する。</li> <li>挟み込みにくく動きやすい服装か確認。(ひもの付いていない服、フード付きの服には注意する)</li> <li>ジャングルジムの上と下で児童が遊んでいる場合には、それぞれの児童に知らせ、注意して遊ぶように呼びかける。</li> <li>ジャングルジムで遊ぶ＝高い所＝危険と捉え、必ず保育士が傍に付く。危険と感じ</li> </ul>

	<p><b>タイヤ</b>・・飛び越えた先にすべる場や、ぶつかる場がない状況にする。児童の動きを予想し跳ぶ方向や積み高さなど、各園に合わせた使い方を確認。</p>	<p>た姿勢は、理由を伝えてすぐにやめさせる。      ・発達に合わせて、登る高さもルールとして決める。</p>
<p>運動器具</p>	<p><b>跳び箱</b>・・踏み切り板、着地点には安全マットを敷く。踏み切り板が砂で滑りやすくなっていないか確認する。  <b>平均台</b>・・平均台の下に安全マットを敷いておく。</p>	<p>・児童の運動能力が伸びるように全身を使った遊びが十分できるように空間を広く取り、環境を整える。      ・保育者は遊びを見守るだけでなく、児童に何が危険か知らせ自ら気をつけて遊べるように指導する。      ・跳び箱の周りで他児が遊んでいないか確認し衝突を防ぐ。      ・竹馬など遊びの習熟度に応じて出す数と対応する保育士の配置や人数の配慮をする。</p>

<p>移動遊具</p>	<p>なわとび・・・固定遊具や身体に結びつけて遊んでいないか確認する。</p> <p>三輪車・・・コンクリートの上で乗ると砂ですべりやすいので砂を掃き出しておく。スピードを出して乗る時に周りに障害物がないか確認する。</p> <p>ぽっくり・・・底の部分の破損がないか確認する。</p> <p>フープ・・・つなぎ目の破損はないか確認する。</p> <p>ボール・・・ボールで遊ぶ為のスペースが確保されている。</p> <p>ドリームトンネル・・・トンネルを固定する支柱があり固定されているか。トンネルの中に砂が入ったら取り除く。</p> <p>玉入れ台・・・保育者が支柱の傍につき支え、転倒防止がされている。</p> <p>木製の椅子・いす・渡り板・・・板が滑らないように固定しておく。板の下に安全マットを敷き転落防止をする。 釘やとげやささくれが出ていないか確認する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なわとびやフープで遊んでいる児童の近くで遊んでいる児童がいないか確認させる。</li> <li>・三輪車を使ったら所定の位置に片付けるよう習慣付ける。</li> <li>・雨上がりで地面がゆるい場合は竹馬やホッピングなどの遊具の使用は控える。</li> <li>・遊具の使用目的以外の使い方をしないように指導する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・木製の物は腐食し、ささくれるので、危険を確認したら修理や撤去をする。</li> <li>・午後の遊びは全体を正職員が見るなど、役割分担する。</li> <li>・保育士がどこに配置するか配置図を作成する。</li> <li>・休憩で会計年度任用職員と交代の際に児童から目を離さない。</li> </ul>
<p>砂場</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・風が強い日は砂が舞い眼に入りやすいので、水をまき砂が飛ばないように予防する。</li> <li>・砂場で遊ぶ前に動物の糞等の汚物が落ちていないか確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長い柄のスコップなどの使用の際は周りとの距離に注意させる。</li> <li>・未満児は砂を口に入れないよう保育者が目を離さない。</li> <li>・砂場で遊んでいる時は、周りで遊んでいる児童に砂がかからないよう注意する。</li> </ul>

園庭・テラス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小石や凹凸がないか点検し整備する。</li> <li>・定期的に園庭の石拾いや除草をする。</li> <li>・園庭の地面から木の根が飛び出していないかを確認する。</li> <li>・特に夏の暑い時期には、テラス・園庭が熱くなっている場所を確認・把握する。</li> <li>・暑い日には日除け用テントを設置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異年齢で遊ぶ際は保育者同士連携し、遊びの範囲を互いに配慮する。</li> <li>・園庭全体を見わたす役割の保育者を配置する。</li> <li>・こまめに砂をかけて埋めたり、危険箇所を知らせる三角コーンを置いたり、撤去を依頼する。</li> <li>・保育者自身が裸足になり、熱くなっている場所の確認をし、全体周知。</li> <li>・熱くなる場所には、ござを敷く、水を打つなど表面温度を下げてから児童を誘導したり、テラスは裸足で歩かないことを伝えたりしていく。</li> </ul>
保育後の片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後片付けが児童に危険がないようにきちんとされているか確認。(机、紐類、ほうき、カゴ等) 特に紐類は、児童の首に引っかかることもあるので危険。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童と一緒に片付けられるものは、一緒に片付ける。</li> <li>・倉庫が離れているなど、すぐに片付けられない遊具は、保育士間で声をかけ合い保育終了後に片付ける。</li> </ul>
花壇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・四季折々の花が楽しめるよう、季節に合った苗や球根を植える。</li> <li>・花壇のガーデンフェンスが破損したりはずれていないか点検し、撤去したり必要に応じて修繕する。</li> <li>・花壇の支柱が破損していないか点検し、刺さらないように包むなど対策を行う。</li> </ul>	
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある児童は、他の児童を突然押す等、予期しない行動があるので注意する。</li> <li>・遊具の片付けの時など保育者の目が届きにくい時に活動の切り換えが難しい児童がトラブルを起こすことがあるので注意する。</li> </ul>	

## 17 テラス・廊下・出入り口・昇降口・階段

廊下やテラス・出入り口・昇降口では、出会いがしらの衝突や接触、床面の滑りや障害物による転倒事故が多い。児童は、興味のあるものや目的場所へ向かって、走りこんだり、競い合う特性があるので、落ちて着いて次の行動がとれるような言葉がけをし、移動の際の言葉がけはあわてさせないようにする。

	環境	安全指導・配慮
テラス・廊下・出入り口・階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床材のめくれや、破損、亀裂などがいないか注意し、見つけたらすぐに補修をする。</li> <li>・床面の段差やマット・すのこなど滑らないように工夫する。また、突起物（釘）などがいないか注意する。</li> <li>・床が水で濡れていたり、砂やゴミなどが落ちていて滑りやすくなっていないか注意し、こまめにふき取り、清掃を行う。</li> <li>・廊下に手洗い場があったり、雨天時に雨が降り込んだりする場所では、特に注意し、必要であればマットなどを敷いて防水に努める。</li> <li>・タオル掛けなどは避難経路をふさがない場所に置き、接触しても倒れないなど、危険のないように工夫する。</li> <li>・児童が走ることを考慮し、できるだけ物を置かない。</li> <li>・ホール、テラス、階段等、死角になる場所には、物を置かないようにする。</li> <li>・遮光ネット用のロープが垂れていないか確認。</li> <li>・ドアの蝶つがいや鍵穴、出入り口の柵など指詰めや転倒時の怪我を防ぐためのガードやクッションが施されている。</li> <li>・開き戸の開閉時に、ストッパーは作動しているか確認する。</li> <li>・扉のレールや蝶つがいなど破損はないか確かめる。</li> <li>・出入り口には、付近に障害となるものを置かない。</li> <li>・階段の滑り止めを確認し、破損やめくれなどがいないか確かめる。</li> <li>・裏門の鍵や正門のカンヌキがきちんと掛かっているかの確認。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入り口付近や廊下では、遊具を広げたり、走り回ったりしないように指導する。</li> <li>・出入り口での衝突事故を防ぐためテラスへ飛び出したり、室内へ走りこんだりしないよう指導する。</li> <li>・移動の際には、落ちて着いて行動がとれるような言葉がけを行うよう注意する。また、大勢での移動は、状況に応じて整列させるなど工夫する。</li> <li>・災害時の避難経路が確保されているか、常に意識する。</li> <li>・児童の遊び、動線を把握する。</li> <li>・ロープの垂れ下がりには危険な事故に繋がるという意識を持ち、使っていないロープは外すか、しっかり巻き付けて取れないようにする。</li> <li>・扉を開け閉めして遊んだり、鍵穴に指を入れたりしないように指導する。</li> <li>・扉の開閉は、周囲を確かめてゆっくりと行うよう指導する。</li> <li>・扉を開閉する時は、もたれかかったり、手をかけたりしていないか児童の位置に注意する。</li> <li>・階段など段差のある所へは、児童一人で、行かせない。</li> <li>・階段を昇り降りする時は、児童の下側を歩くか手をつなぐ。全員が視野に入る立ち位置をとる。</li> <li>・階段の手すりがある場合は、手すりを持って昇降するように声をかけ習慣とする。</li> <li>・児童の安全確保のために、施錠が必要であることを職員間で共有し、必ず施錠する意識をもつ。</li> <li>・登所後、施錠する時間を決める。</li> </ul>
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある児童は、活動の切り替え時、気持ちの切替えができないまま移動することが多く、出入り口や廊下では、児童が密集し、衝動的なトラブルがおきやすいので、注意する。</li> <li>・周囲の状況に影響されやすい児童：興奮して動き回ったり走り回ったりしている時は、気持ちが落ち着くよう言葉をかけ、行動を止めさせる。</li> </ul>	



## 18 駐車場

駐車場では、児童が動く車の前を横切ったりする危険性がある。また、縁石に足をひっかけるといった事故が予想される。園側の環境の見直し児童への指導とともに、保護者に、児童と手をつなぐことや一人で車から降ろさないことなどを注意喚起していく必要がある。

	環境	安全指導・配慮
駐 車 場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場内や道路への進行路、駐車方法など危険がないか確認する。</li> <li>・ 駐車場の柵が壊れてないか、白線が薄くなっていないか確認していく。</li> <li>・ 駐車場の外灯が切れていないか、点検する。</li> <li>・ 車の進入経路を一方通行にするなどして、事故防止策を講じる。</li> <li>・ 駐車場入口には防犯カメラを設置し、事務所でモニター確認ができるようにする。</li> </ul>	<p><u>児童</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 動いている車に気がつかなかったり、その前に飛び出すようなことも予想されるので、駐車場で遊んだり、車の前に飛び出さないよう指導をする。</li> <li>・ 柵に登り、落下したり、足をひっかけて、転倒したりすることがあるので、柵で遊ばないように指導する。</li> <li>・ 砂利など蹴ったり、投げたりして、他の児童にあたったり、ガラスを割る危険があるので、砂利、石などを蹴ったり、投げたりしないように指導する。</li> </ul> <p><u>保護者</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者同士で話に夢中になり、児童から目を離すことも考えられるので、目を離さないよう呼び掛ける。</li> <li>・ 駐車場内、園周辺などは児童の飛び出しが予想されるので、左右確認、減速走行に努めてもらい、徐行運転の徹底をする。</li> <li>・ 児童の飛び出し、柵にのぼるなどの危険行為に対しては、保護者からも注意をしてもらうように指導する。</li> <li>・ 車内に児童を放置したままにしないように指導する。</li> <li>・ 状況をみながら、保育者や保護者の会が、毎日駐車場に立つなどしながら、安全への意識が持てるようにしていく。</li> <li>・ 発進する前に、必ずチャイルドシートの着用・ドアロックの確認を行うよう指導する。</li> <li>・ 友達の家遊びに行く場合は、一度降園し、保護者が責任を持って送迎を行うよう指導する。</li> </ul>

## 19 降所時

降所時は、担任保育士は保護者の対応に追われ、保護者自身も保育者、他の保護者などとの話などに気を取られ、児童から目が離れてしまうことも多い。保育者も児童の動きに注意するとともに保護者にも児童から目を離さない、一人で帰り道を歩かせないなど注意をしてもらう必要がある。

	環境	安全指導・配慮
降園時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 門の開閉を児童が簡単に行えないよう、カンヌキ、鍵などで施錠する。使用时以外は施錠をしておく。</li> <li>・ 保護者を待つ時に児童が落ち着いて待てるよう場所状況など環境を整えていく。</li> <li>・ 飛び出し防止安全策を講じておく。</li> <li>・ 門の出入口には職員が立ち、降所を見守る。</li> </ul>	<p><u>児童</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者の顔が見えると駆け寄ったり、友達と走り回ったりなどして転倒することも考えられるので、保護者が迎えの場所に来るまでは、所定の場所で待つように指導する。</li> <li>・ 園から外へ飛び出して行ったりすることもあるので、保護者と手をつないで行くように指導する。</li> <li>・ 門やカンヌキなどで手を挟むこともあるので、大人に開閉してもらうように話をしておく。</li> <li>・ 降園時に鞆を体に掛けて遊具で遊ばないことを指導し、鞆をかけたまま遊んでいたらすぐ止めさせる。</li> </ul> <p><u>保護者</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担任保育士と話をする時も児童から目を離してしてしまうことがあるので、児童と手をつなぐなどして話を聞くようお願いする。</li> <li>・ 門の開閉で手を挟むなどの危険のあることを伝え、門の開閉は必ず保護者が行い児童に開閉させないようにお願いする。</li> <li>・ 降園時、園庭を開放している園では、児童を園庭で遊ばせる時には、転倒、落下などの危険もあるので、保護者が必ず児童のそばについてもらうようお願いする。</li> </ul> <p><u>保育者</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 降所時の保護者対応は手短に行う。</li> <li>・ 保護者との対話の時も児童の方に注意をむけ、児童の動きが、把握できるようにしていく。危険な行動はすぐ注意する。</li> </ul>
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配慮の必要な児童の保護者と時間をとっての対応が必要な時がある。内容によっては日を改めてもらったり、時差で迎えに来てもらったり、状況によっては、他の手の空いた保育者に声をかけ児童を見てもらうなどする。</li> <li>・ 障がいのある児童は、人が移動する騒々しい雰囲気や興奮しやすいので、その児童が落ち着くよう配慮する。</li> </ul>	

## 2 災害時マニュアル

### (1) 平常時の対応（地震等防災体制の整備）

#### ①地震等防災教育の推進

##### ◆児童の安全能力の育成

- ・日常保育の中で、命の大切さを教え、児童自身が自分の身を守ることができるように、年齢にあった安全能力を身につけさせる

##### ◆消火訓練&避難訓練の実施（毎月1回以上）

- ・緊急時に児童が職員の指示に従って安全に避難できるよう定期的に訓練を実施する
- ・水害等を想定し、迅速に避難するためにより実践的な訓練を実施する

##### ◆関係機関への通報や保護者への情報伝達訓練を実施

#### ②施設・設備等の安全対策

##### ◆施設・設備等の日常的な安全点検

- ・施設の耐震診断、耐震対策の実施
- ・ロッカー等の転倒防止、ガラス飛散防止対策
- ・消防設備、火気使用設備・器具の整備
- ・暖房設備・寝具類・カーテン等の防火安全製品・防災製品の使用
- ・公共交通機関が機能しない場合や道路が長時間に渡り通行止めとなった場合を想定し、引渡しが困難な児童や職員の人数に応じた備蓄食糧（ミルク等）、物資・機材等を保育所や避難先で確保しておき、定期的に点検する
- ・安全性の確保された施設の準備及び連絡体制等の整備

##### ◆保育環境の整備

- ・日頃から整理整頓を心がけ、安全環境の整備に努める
- ・備品や遊具の配置、保管を適切に行うように努める
- ・高いところに荷物を置かない

#### ③保育の早期再開に向けた保育体制の検討

- ・震災後の保育の方法
- ・余震対策
- ・備蓄食糧（ミルク等）、物資・機材等の確保等

#### ④保育所の防災計画の策定

##### ◆災害発生時における防災行動マニュアルの整備

- ・消防機関、福祉課、近隣施設及び地域住民等との連絡・協力体制の確立
- ・職員の連絡・動員体制（連絡系統図）
- ・避難場所、避難経路、避難時期、避難責任者、避難方法等の確立

## 水害を想定した避難計画

### ア 避難場所

- ・近くの高台や高い建物を事前に避難場所として設定しておく

### イ 避難経路

- ・保育所や園外活動先から避難場所までの避難経路を地図に明記し、保護者へ配布する

### ウ 避難時期

- ・収集した関係情報により速やかに判断する

### エ 避難方法

- ・クラス年齢別の避難方法を検討（おんぶひも、乳母車、避難車、自動車等の使用）
- ・保育所内の防災組織の整備
- ・職員一人ひとりの役割分担及び行動表の整備
- ・避難にあたり職員数が十分でない場合は、近隣住民等の支援を要請する
- ・応急手当に関する基本的な知識、技術の習得
- ◆全職員の統一した防災意識の確立
- ・職員の防災に関して統一した認識の育成
- ・職員が責任と心構えを持ち、とっさの場合、的確な判断で迅速な行動ができるよう日ごろから防災意識を深める
- ◆保育所が避難所となった場合の検討
- ◆発災後の早期再開に向けた体制の検討

## ⑤保護者との災害時対応マニュアルの整備

### ◆緊急連絡先の確認

- ・保護者の緊急連絡先を事前に確認しておく

※電話等が不通の場合の対応について事前に協議しておくこと

### ◆保護者との約束事の確認

- ・在宅時に注意情報等が発表された場合、児童を登所させないよう事前に周知しておく
- ・児童の引渡し場所は突発地震発生時などの状況ごとに設定し事前に保護者へ周知しておく
- ・保護者と連絡が取れない等で引渡しが困難な場合、避難所で待機させるなどの対応方法を事前に決め、保護者へ周知しておく
- ・被災した場合等の避難先及び経路を事前に保護者へ周知しておく
- ・事前に保護者の写真や連絡先入りの引渡しカード（保護者数名分）を作成しておき、引渡し時に使用する

## (2) 気象警報が発表された場合の対応

### (勤務時間内)

#### ①関係機関等との連絡

- ・保護者への情報発信（一斉メール）
- ・保護者からの連絡に対応

#### ②引渡し実施

- ・事前に保護者に安全性の確保された避難先を周知しておき、避難先は保育所に掲示する
- ・保護者への引渡しが完了するまで確実に児童を保育する

#### ③施設・設備等の安全対策

- ・火元の厳重な安全管理（出火防止対策）と初期消火体制に備える
- ・落下物等の点検、危険物の除去
- ・非常持ち出し品の準備
- ・救護体制の準備等

#### ④避難所としての準備

- ・自主防災組織等関係機関との運営等の調整等

### (勤務時間外) は上記のほか以下の対応

#### ①職員の動員

- ・警戒宣言が発令された場合は、あらかじめ指名されている防災対策職員は直ちに登所し、災害対策本部を設置する

#### ②保護者への情報連絡

- ・警戒宣言が発令された場合は、児童は通所しないように事前に保護者に連絡しておく

## (3) 突発地震等が発生した場合の対応

### (勤務時間内)

#### ①被災状況の把握

#### ②事前に定められた保育所内役割分担により対応

- ・児童の安全を第一に確保し、安全な避難場所に避難誘導
- ・負傷した児童への応急救護活動を実施
- ・保護者への引渡しを実施
- ・保護者への引渡しが完了するまで、児童を確実に保育する

#### ③火元の安全確認

- ・火元を遮断し、出火防止対策を徹底するとともに、出火している場合は初期消火に努め延焼を最小限に食い止める

#### ④災害時の正確な情報を収集し、的確に伝達

#### ⑤被害状況（児童・職員・施設・設備等）を確認し、福祉課へ報告

#### ⑥避難所としての対応及び住民避難状況の福祉課への報告

#### ⑦閉鎖が必要な場合は張り紙等掲示

(勤務時間外)は上記のほか以下の対応(震度4以上)

①職員の参集

- ・職員は直ちに登所し、災害対策本部を組織する

②建物の安全確認

③被害状況等を取りまとめ町への報告

④休止(閉鎖)が必要な場合は、張紙等の掲示

# 保育所 防災の手引き

## 1 基本的な心がまえ

災害はいつ発生するのか不明である。どのような場合であっても保育所の職員は、児童の生命を守り、安全に保育することが最大の責務である。

いつ、災害が起きても慌てないように、日頃から防災の知識を深め、的確な判断と素早い行動が取れるようにしておくことが大切であり、そのためには、職員一人ひとりが、防災に対する心がまえや知識をしっかりと身につけておく必要がある。

### ◆防災に対する最も基本的な心がまえ・・・第一に「児童の生命を守る」

#### ①児童の安全能力を育成

- ・日ごろから生命の大切さを知らせ、年齢にあった安全能力を身につけさせる。
- ・保育の基本である安全保育や安全管理についての知識を深め、日常保育の中で児童自身が自分の身を守ることが出来るよう安全能力を育てる。

#### ②保育環境の整備

- ・日ごろから整理整頓に心がけ、安全環境の整備に努める。
- ・備品や遊具の配置、保管は適切であるか。
- ・高いところに荷物を置いていないか。
- ・不用意に置いた物が危険を誘発しないか。
- ・どこかに危険は潜んでいないか、危険を予測する目や危険を防ぐ意識を養う。

#### ③施設、設備などの安全点検

- ・常に施設、設備、遊具の安全点検を行い、危険箇所を改善する。
- ・危険を防ぐための配慮を充分にして保育にあたる。

#### ④避難訓練の実施

- ・緊急時に児童が職員の指示に従って安全に避難できるよう、定期的に避難訓練を実施する。
- ・関係機関への通報や保護者への伝達訓練も併せて実施する。
- ・保護者への連絡方法・児童を引き渡す方法、災害発生時の約束事を徹底する。

### ◆自己の役割と責任の認識

#### ①保育所の防災組織体制の確立

- ・保育所内の防災組織を整備し、職員一人ひとりの役割を明確にする。
- ・全職員が防災に関して統一した認識を持っておく。

#### ②慌てず的確な判断のもと迅速な行動

- ・とっさの場合、職員一人ひとりが慌てず的確な判断で迅速に行動し、責務を遂行できるよう、日ごろから防災意識を高めておく。
- ・児童を守るために、職員一人ひとりが責任と自覚を持って対応する。

## 2 災害が発生したときの職員の責務と職員の対応

### ◆職員の責務

#### <勤務時間内>

- ・ 保育所長は、直ちに職員に的確な指示を与え、関係機関に情報伝達し児童・職員・施設等の安全確保に努める。
- ・ 保育所長が不在の場合は、所長補佐が指示する。
- ・ 職員は保育所長の指示に従い与えられた任務をもって遂行し児童の身の安全を守る。
- ・ 通常の勤務時間が終了しても保育所長の指示があるまで待機する。
- ・ 保育所から離れている場合も、直ちに保育所に戻り任務につく。
- ・ 保護者に児童を責任もって無事に引き渡せるように、児童の出欠の確認ができるもの（出席表、緊急連絡票等）を必ず携帯する。
- ・ 場合によっては保育以外の復旧作業等にあたることもあるので、限られた人数の職員で臨機応変に保育する。

#### <勤務時間外>

- ・ 保育所長並びに職員は、テレビやラジオなどにより情報を収集し災害状況の把握に努める。
- ・ 保育所長は職員に対し緊急連絡網等により必要な指示を与え、職員は指示に従い行動する。
- ・ 自宅を離れる場合は、居場所を明らかにし連絡が取れるようにする。電話が不通の場合は、職員個々が判断し安全に気をつけてできるだけ早く保育所に出勤する。
- ・ 保育所を休所する場合や児童の安否確認が必要な場合は、自宅から保護者に連絡する。

### ◆職員の対応

災害の種類	対応	主な留意点
火災	<p>【保育所が火元の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 火元を確認し、ガスの元栓を閉め、窓を閉める</li> <li>・ 消防署に通報する</li> <li>・ 児童に避難場所を示し速やかに避難させる</li> <li>・ 名簿と照らしての確認をする</li> <li>・ 児童の無事を確認した後、消火活動を行う</li> <li>・ 避難先から保護者に連絡し、児童の迎えを依頼する</li> <li>・ 事後処理を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 保育所長は冷静沈着に指示する</li> <li>・ 児童の安全を優先し動揺させない</li> <li>・ 情報収集に努め、自衛防災組織をもとに職員の役割分担を的確な指示を出す</li> <li>● 児童にむやみに不安感を与えないように気をつける</li> <li>● 児童の確認をきちんとする</li> <li>・ 災害発生時の児童（数）を把握する</li> <li>・ 出席簿や緊急連絡票、保育連絡票などを持ち出し携帯する</li> </ul>



	<p>【保育所の周辺が火災の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の収集にあたる</li> <li>・風向き、火災の規模、周辺の危険箇所（工場・ガソリンスタンドなど）の有無などを考慮し児童を避難させる</li> <li>・保護者に連絡する</li> <li>・関係機関に通報する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者へ児童の引渡しをする</li> <li>●職員間の協力体制を密にする</li> <li>・お互いの役割を確認し合う</li> <li>●避難する場合は、保護者及び関係機関に連絡する</li> <li>・日頃から保護者に避難場所を知らせておく</li> <li>・保護者との連絡がとれない場合を想定し保育所内に避難先を掲示する</li> <li>●随時、福祉課に状況を連絡する。</li> </ul>
風水害 台風	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気象情報など情報収集に努める</li> <li>・浸水、窓ガラス破損など起こり得る危険を予測し所内の安全な場所で保育する</li> <li>・建物や保育所周辺の被害状況を把握する</li> <li>・園庭や周辺の物を整理する</li> </ul>	
地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の頭上から物が落下しない場所で待機させる</li> <li>・ガスの元栓を閉める</li> <li>・すぐ、出入口の戸を開き避難経路を確保する</li> <li>・揺れがおさまった後、状況に応じて慌てず園庭に避難させる</li> <li>・靴を履かせる、あるいは持たせて避難する</li> <li>・避難経路に毛布を敷くなどの安全対策をとる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●関係機関と連絡が取れないこともあり得るため、予め緊急避難場所を知らせておく</li> <li>●災害の状況や出席児童数に合わせて対応できる職員数を確保する</li> <li>●一時避難からより安全な場所へ誘導するなど状況に応じた的確に判断する。</li> <li>・避難場所の状況及び避難場所までの経路の安全を確認して移動する</li> <li>●保育所を離れる場合は、ガスの元栓を閉め、電気のブレーカーを切る</li> <li>●言動に注意する</li> <li>・全ての職員は、児童や保護者に不安感を持たせたり、誤解や無用の混乱を招くことがないように言動に十分注意する</li> <li>●非常持出し用品を持ち出す</li> <li>・救急箱、水、着替えなど</li> <li>・薬品以外（絆創膏や包帯）など</li> <li>●重要書類を持ち出す</li> </ul>
ガス漏れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガス器具栓、元栓を閉める</li> <li>・窓や戸を開けて換気する</li> <li>・ガス会社に連絡する</li> <li>・安全な場所（園庭、戸外等）へ避難させる</li> </ul>	
その他 トラブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所長は職員にすばやく状況説明をする</li> <li>・職員の連携を図る</li> </ul>	

### 3 保育所の防災組織について

職員一人ひとりの防災に対する意識を高め、とっさの場合、即時に行動できるように防災意識を整備しておくことが大切である

防災意識に基づき、職員が各自の役割について日々任務を遂行し訓練を通して習熟しておく

◆保育所における防災組織として次のようなものが考えられる。

主任保育士 情報・連絡係	消火係	避難誘導係	救出救護係	非常持出係
<ul style="list-style-type: none"> <li>・町からの情報収集</li> <li>・ラジオ・テレビによる情報収集</li> <li>・避難状況等の町への報告など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消火設備等による消火</li> <li>・火元確認など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児の誘導及び人数確認</li> <li>・避難場所の確保など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急用品の常備</li> <li>・負傷者の救出</li> <li>・病院・診療所への連絡及び応急手当</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常持出物品の搬出など</li> <li>・飲料水、非常食糧その他非常用備品の確保など</li> </ul>

※通報（消防署・警察・土木事務所・保健所・ガス会社・電力会社など）

※連絡（保護者・嘱託医）

※連絡（福祉課）

◆留意すべき事項

- ①職員の異動時や担当に変更があった場合は、その都度見直しを行い、役割の再認識をする
- ②保育所長不在の時、所長補佐は保育所長に代わり、各分担により行動するよう指示する

### 4 避難訓練の実施について

◆訓練の目的

災害発生に備え、児童が安全に避難できるように訓練を実施し基本的な避難能力を身につけさせる。

◆訓練計画及び実施のポイント

- ①訓練にあたっては、いろいろな災害を想定した訓練を実施（火災・地震・水害・台風など）
- ②同じ災害でも状況を変えて訓練を実施

火災	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出火場所を始めとする設定を変える⇒避難経路が出火場所により異なることを伝える</li> <li>◆保育所内（調理室、調乳室、保育室、階段付近など）</li> <li>◆保育所外（近隣の工場、民家など）</li> <li>・時間帯を変える（午前、午後、食事中、午睡中、職員が手薄の時、予告なし）</li> <li>・児童の居どころを変える（保育室、園庭、園外保育中など）</li> <li>・訓練内容を変える（避難、通報、消火、点検の徹底など消防署と連携）</li> </ul> <p>※通報訓練や消火訓練を実施し、消火器の使用方法も身につける</p>
地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震の大きさ等、様々に想定した避難訓練を行う</li> <li>・ライフライン、交通遮断を想定して非常食など避難用必需品を持って避難する</li> <li>・建物の倒壊で避難路がふさがれることを考えて、避難経路をいくつか考えておく</li> </ul>

水 害	・床下浸水、床上浸水を想定して訓練を実施
台 風	・大きい台風を想定し窓の補強も考えて訓練を実施

●事前に職員全員で計画の内容、役割分担、避難経路、消火器の場所、火災報知器の使い方などを熟知しておく

先ずは自分の役割を果たし、余裕があれば声を掛け合って他の業務につく

- 避難訓練がマンネリ化していないか、真剣味に欠けていないか、絶えずチェックする
- 災害による負傷が予想されるので、研修などで修得した応急手当が生かされるよう鍛錬しておく
- 児童たちに恐怖心を与えたり、事故につながるような訓練は行わない
- 常に児童の出欠の確認できるもの<出席表、緊急連絡票、連絡票など>と保護者との連絡がとれるもの<緊急連絡票>を持ち出す
- 場合によっては保護者も訓練に参加してもらう

## 5 安全点検について

◆安全点検は、潜在的な危険を未然に防ぐ態度や知識を身につけ、事故防止を図るうえで重要であり、職員全員で取り組む

- ①施設・設備・遊具等に関してチェックリストを作成し、定期的に点検を実施し、異常があった場合は、直ちに改善する
- ②始業時および終業時における環境整備も安全点検の一環である
- ③「物品の整理や保管方法、環境が清潔に保たれているか」などに関する点検も忘れずに実施する
- ④児童達の行動や職員のかかわり方など保育の内容に関しても定期的に点検する

◆安全点検のための留意点

点検場所	留 意 点
保育室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家具、什器等の置き場所は適当か</li> <li>・家具、什器等が固定されているか</li> <li>・高いところに物を置いていないか</li> <li>・引き戸、ドアの開閉はスムーズか</li> </ul>
便 所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水漏れ、故障はないか</li> <li>・汚れたり、漏れたり、周囲が滑りやすくなったりしてないか</li> <li>・スリッパはすりきれていないか</li> </ul>
廊 下 テラス 階 段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・砂や水で滑りやすくなっていないか</li> <li>・腐食箇所、釘の突出、ささくれ等がないか</li> <li>・足拭きマット、階段の滑り止めは適当か、破損部分はないか</li> </ul>
園 庭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険物（石ころ、釘、ガラス片など）はないか</li> <li>・砂場に危険物、汚物はないか</li> <li>・溝の蓋が完全に閉めてあるか</li> </ul>

室内遊具	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 置き場所は適当か、破損箇所はないか</li> <li>• 片付け方は安全に整備されているか</li> <li>• ネジ止めはしっかりしているか</li> <li>• 高さは適当か</li> </ul>
固定遊具	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 器具のぐらつき、腐食はないか</li> <li>• 器具の周辺は整備されているか</li> <li>• ネジの緩みや破損はないか</li> <li>• 油ぎれはないか</li> </ul>
調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 大型備品（冷蔵庫、食器保管庫は固定しているか）</li> <li>• ガスコック、ゴム管にひび割れ等の異常はないか</li> <li>• ガスを使用しないときは元栓を閉めているか</li> <li>• 電気コード、ガスホースなど足にひっかからないように短くまとめているか</li> </ul>
消火設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 消火器は所定の場所に、落下しないように置いてあるか</li> <li>• 定期的に検査を受けているか</li> </ul>
薬品類	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 児童の手の届かない安全な場所にあるか</li> </ul>

◆室内、室外ともに用具類を使用するときは、児童から目を離さないように

◆朝露、雨、砂などで滑りやすくなっている固定遊具は水や砂を除去する

## 6 保護者への対応

◆災害発生時における保護者の心構えを予め十分に知らせ、理解を得ておく

①保育所周辺で緊急事態が発生し保育所から迎えの依頼があった場合は速やかに迎えをする

②保育所から連絡がとれない事態が生じた場合は、保護者自らの判断で児童の迎えをする

③警報が発令された場合や事前に危険が予想される場合は、保護者自らの判断で児童の迎えをする

◆災害発生時における保育所の対応

①保育所（児童）の避難場所を周知徹底

- 電話の不通が予想されるので、保育所に迎えに来た際に何処に避難しているのかを知らせるために、保育所の入口に避難場所を掲示する

②災害時に迎えに来る人をあらかじめ確認

- 保護者の職業によっては、職務上、災害時に職場を離れることが不可能な場合もある

③児童を確実に預かる

- 交通事情等により保護者のお迎えが遅れることが予想されるが、最後まで保育所及び避難場所で確実に預かる

④児童の様子を確認し引き渡す

- 保護者に児童を引き渡す場合は、児童を担当する保育士がその時の児童の様子などを確認したうえで引き渡す



## 連絡先

### (緊急)

火 事 ..... 1 1 9 (田辺市消防本部)

救急車 ..... 1 1 9 (田辺市消防本部)

警 察 ..... 1 1 0

### (緊急以外)

救急安心センター ..... # 7 1 1 9

白浜警察署 ..... 0 7 3 9 - 4 3 - 0 1 1 0

田辺市消防本部 上富田分署 ..... 0 7 3 9 - 4 7 - 0 1 1 0

田辺市消防本部 ..... 0 7 3 9 - 2 2 - 0 1 1 9

所 長 .....

所長補佐 .....

嘱託医 .....

歯科医 .....

.....

.....

.....

## 職員室の見やすい位置に掲示する

### 救急車を使用しない事故の対応

かかりつけの医師 \_\_\_\_\_

- ① ○○○○保育所の○○です。
- ② 救急患者をお願いします。(交換手にとり継ぎ依頼)
- ③ 児童の名前・けが等の状況
- ④ 児童の住所
- ⑤ 男・女の別 生年月日

#### [保育士がすること]

- ・ 応急手当をする。(薬品はつけない)
- ・ 保護者に連絡をする。
- ・ 病院に運ぶ。
- ・ 福祉課へ連絡する。(0739-34-2373)

# 4 救急対応時マニュアル

## 救命処置

救命処置

**発見者！直ちに！その場で！対応開始！**



**反応を見る！**

肩や背中をたたきながら大声で呼びかけても  
何らかの応答やしぐさがなければ「反応なし」とみなす

周りに知らせる！119番通報！※笛等で応援要請！人を集める！

**呼吸を見る！**

**気道の確保**

**呼吸なし**



呼吸をしていない時、即座にその場で人工呼吸開始！  
反応がなく、呼吸がないが、死戦期呼吸（「ロをバクバク」「あえぐような」呼吸）が認められる場合は心停止と判断、心肺蘇生(CPR)の適応と判断し、ただちに人工呼吸・胸骨圧迫を開始する  
※睡眠中は突然死が考えられるため、すばやく見極め緊急度を判断！口腔内に何も入っていないか確認！

**心肺蘇生 (CPR)**

**(胸骨圧迫30回：2回人工呼吸)  
強く・早く・絶え間なく！中断しないこと！**

**呼吸が重要！**

**胸骨圧迫！**

1歳以上



- 片手の付け根で
- 乳首を結ぶ線の真ん中
- 胸の厚さ約 1/3 < ぼむまで
- 少なくとも100~120回/分

1歳以上は口対口人工呼吸（鼻はつまむ）

1歳未満



- 中指・薬指の2本で
- 乳首を結ぶ線の少し下
- 胸の厚さ約 1/3 < ぼむまで
- 少なくとも100~120回/分

1歳未満は口対口鼻人工呼吸（口鼻一緒に）、  
胸が軽く膨らむ程度の量で行う

**AED 装着**

**心肺蘇生は救急隊に引き継ぐまで続ける！**

**電極パッド装着**

AEDのメッセージに従う

**必要あり**

「必要」と音声が出たら音声に従い電気ショックボタンを押す  
その後、心肺蘇生を再開する

**必要なし**

「不要」と音声が出たら、  
ただちに、心肺蘇生を再開する

※職員はAEDがどこに設置されているのかを把握しておく



## 5 不審者対応時マニュアル

### 1 不審者かどうか

#### ●不審者の定義

不審者とは・・・「敷地内に、正当な理由なく侵入してきた者」

以下の手順で不審者かどうかを確認する。

#### ①外見を確認する

顔の確認できないフルフェイスヘルメット等をかぶっている、刃物やバットなどの凶器を持っている、泥酔しているなど、明らかな場合は不審者と見なす。

外見上の明らかな不審者を施設内で確認した場合は、即座に「2 通報・避難」の段階に移行する。

#### ②声掛けを行い、用件を伺う

- ・声掛けを行う際は 1～1.5m程度離れた位置から行う。
- ・児童の関係者を名乗る場合は、児童の名前クラスを確認する。
- ・業者の場合は目的を確認する。

#### <参考例>

「こんにちは。〇〇〇〇保育所の者です。本日はどのようなご用件でしょうか？」

↑施設名を名乗り、個人名を名乗るのは控える。出来る限り丁寧な口調で、笑顔で接する。

### 2 退去を求める

#### ①周りの職員に声掛けをする

不審者の疑いのあるものが施設内にいる事を周囲の職員に知らせる。(合言葉を決めておく)

声掛けを行う担当、通報を行う担当を決める。

通報を行う担当は、

- ・出来る限り、現場職員よりも事務や調理の職員などが望ましい。
- (児童を避難させる担当者を必ず確保する)

#### ②丁寧に、敷地および敷地周辺から退去いただくように求める。

#### <参考例>

「お急ぎのご用件が無い様ですので、本日のところは施設内には入る事が出来ません。すみませんが、あちらからご退出お願いいたします。」

↑丁寧な口調で、相手を刺激しないようにする

### 3 通報・避難

来訪者が不審者であった場合、警察に通報し、児童の避難を行う。

#### <通報>

- ①不審者であると判定したことを通報担当に伝える。手を大きくパーにしてまっすぐ頭上に上げる。通報者が確認できる様、最低5秒上げる。
- ・備え付けの緊急通報装置を使用し、通報する。
- ・電話を用いる場合は、110(119)番に速やかに通報する。

#### <警察への対応例>

「〇〇〇〇保育所です。園内に不審者が侵入しました。私は職員の〇〇です。侵入者は、(人数)(性別)(体形)(服の特徴)です。(負傷者が居ればその旨も伝える)」

- ・園内伝達・・・合言葉を大きな声で園内に知らせる。

#### <避難>

- ・保育室に児童を誘導し、内鍵をしっかり掛ける。
- ・複数担任のクラスは手分けしてトイレ、テラスなどの死角に児童がいないか確認する。
- ・不審者から目の届かない位置に避難する。
- ・避難後は必ず人数確認をして、職員内で連絡する。

### 4 誘導・防御

#### <誘導>

誘導とは、児童から不審者を遠ざける位置に誘導する事を言う。誘導に応じない場合は無理をしない。特に暴言や暴力的な行動をとる不審者には絶対に近づかない。

#### <防御>

防御とは、不審者から児童への注意をそらさせ、近づかないようにする事を言う。不審者との距離を取る事を主目的とする。

身近なものを手に取り、こちらの意思が通じず、暴力的な行動をとる不審者への威嚇を行う。訓練を受けていない者が“攻撃”を加えると道具等を取られて武器を与える結果になる事があるため注意。身近なものを手当たり次第に投げるのも有効。

### 5 再び侵入したか

退去に応じた不審者が再び侵入を試みる可能性があるため、不審者対応を行った職員はしばらく侵入経路を監視する。

### 6 事後対応

上富田町役場福祉課に連絡して状況報告（☎0739-34-2373）

児童、職員の心のケアを図るため、専門家の派遣を依頼する。

- ・その他、警察や消防など連絡できなかった各機関に状況報告をする。
- ・民生児童委員や町内会長など、地域の役員に状況報告を行う。

# ヒヤリ・ハット報告書

報告日	令和 年 月 日 ( )
報告者所属	保育所
報告者氏名	
発生日時	令和 年 月 日 ( ) AM 時 分頃
発生場所	保育所 付近

<内容>

<場面>

<その時の対応>

<原因>

<今後の対応>