

川崎市 認可保育所等における児童の 車両送迎に係る安全管理ガイドライン

令和6年8月

川崎市こども未来局保育・幼児教育部

はじめに

車両送迎に当たっての安全管理については、令和４年に政府がバス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策「こどものバス送迎・安全徹底プラン」（令和４年１０月１２日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室事務連絡）をとりまとめ、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第６条の４において自動車を運行する場合の児童の所在確認と安全装置の装備が義務付けられるとともに、「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」（令和４年１２月２０日付送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置の仕様に関するガイドラインを検討するワーキンググループ（国土交通省））及び「こどものバス送迎・安全徹底マニュアル」（令和４年１０月１２日付厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室事務連絡）が策定され、更なる安全管理の徹底が求められているところです。

川崎市では、たとえ私的契約に基づく有償サービスであっても、認可保育所等（認可保育所、幼保連携型認定こども園及び地域型保育事業。以下同じ。）が行う児童の車両送迎が適切に安全管理されていないければ、児童の生命を脅かす大きな事故につながると考え、前述した国の安全徹底マニュアルの内容に加えて、各保育所等への技術的な助言として、安全管理に関する標準的な指針を示す当該ガイドラインを作成しました。

各施設・事業者におかれましては、このガイドラインを参考とした上で、それぞれの実情に応じたマニュアル等を作成又は見直しを行い、児童の車両送迎における安全管理を徹底してください。

目次

1. 送迎開始に係る手続き等	1
2. 車両送迎の運行計画等	5
3. 運行当日の安全管理について	7
4. 園到着後園児の保育への引継ぎについて	10
5. 送迎後の確認について	10
6. 児童への安全教育及び支援について	10
7. 事故・災害発生時の対応について	11
8. 登降園管理システム等の運用について	11
9. 関係通知等	12

1 送迎開始に係る手続き等

(1) 実費徴収と許可申請

- ・車両送迎を実施するにあたり、利用者から実費徴収を行う場合には、関係法令等を確認し、必要に応じてあらかじめ道路運送法第78条に基づく有償運送の許可を得ること。

(有償運送)

第七十八条 自家用自動車（事業用自動車以外の自動車をいう。以下同じ。）は、次に掲げる場合を除き、有償で運送の用に供してはならない。

- 一 災害のため緊急を要するとき。
 - 二 市町村、特定非営利活動促進法（平成十年法律第七号）第二条第二項に規定する特定非営利活動法人その他国土交通省令で定める者が、次条の規定により地域住民又は観光旅客その他の当該地域を来訪する者の運送その他の国土交通省令で定める旅客の運送（以下「自家用有償旅客運送」という。）を行うとき。
 - 三 公共の福祉を確保するためやむを得ない場合において、国土交通大臣の許可を受けて地域又は期間を限定して運送の用に供するとき。
-

(2) 安全運転管理者の選任及び届出

ア 選任及び届出

- ・乗車定員、使用車両送迎台数等に応じて、道路交通法第 74 条の 3 に基づく安全運転管理者を選任し、届出をすること。

(安全運転管理者等)

第七十四条の三 自動車の使用者（道路運送法の規定による自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第八十三号）の規定による貨物軽自動車運送事業を経営する者を除く。以下同じ。）、貨物利用運送事業法の規定による第二種貨物利用運送事業を経営する者及び道路運送法第七十九条の規定による登録を受けた者を除く。以下この条において同じ。）は、内閣府令で定める台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、年齢、自動車の運転の管理の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、次項の業務を行う者として、安全運転管理者を選任しなければならない。

イ 安全運転管理者の業務内容

- (ア) 運転者の状況把握
- (イ) 安全運転確保のための運行計画の作成
- (ウ) 長距離、夜間運転時の交替要員の配置

(工) 異常気象時等の安全確保の措置

(オ) 点呼等による過労、病気その他正常な運転をすることができないおそれの有無の確認と必要な指示

(カ) 運転者の酒気帯びの有無の確認（目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いた確認を実施）

(キ) 酒気帯びの有無の確認内容の記録・保存、アルコール検知器の常時有効保持

(ク) 運転日誌の備え付けと記録

(ケ) 運転者に対する安全運転指導

なお、安全運転管理者の配置が道路交通法上必要のない事業者であっても、上記イの業務内容を、施設設置者の責任のもとで実施すること。

(3) 車両送迎における安全管理マニュアルの策定

- ・車両送迎を実施する施設は、次の項目を含む安全管理マニュアルを策定し、職員会議や施設内研修等において、定期的に職員で共有すること。

- ア 車両送迎における安全管理に係る目的

- イ 実施条件

- ウ 実施手順

- エ 緊急時対応

- オ 車両送迎で職員が気をつけるべき点

- カ 役割分担 等

- ・送迎車両の運行内容に変更等があった場合には、速やかに安全管理マニュアルの内容を変更し、職員と保護者に周知を行うこと。

- ・保護者には、交通安全・不審者対応等について児童が通園時に確認できる機会を設けてもらうなど児童が家庭で安全を学ぶ機会を確保するよう依頼すること。

- ・事前に事故等が起こった際の職員における対応フローを明確にし、車両送迎を利用する児童に事前指導を行うこと。

(4) 送迎用車両への安全装置及び座席ベルト等の装備

- ア 安全装置

- ・座席が3列以上の送迎用車両には、車内の児童の見落としを防止する装置（安全装置）を設置し、安全装置を用いて降車時の人数確認を行うこと。

- ・安全装置は、国が定める「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合し、国が作成する「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置リスト」に掲載の製品を用いること。

イ 座席ベルト等

(ア) 幼児専用車

- ・座席が幼児専用になっている幼児専用車の場合には、道路運送車両の保安基準及び道路交通法において、取り付けに適した装置が無いことを理由に、座席ベルトや幼児用補助装置（チャイルドシート）の装備義務が免除されているが、適する装置がある場合には、その装備が望ましいこと。

なお、幼児専用車とは、専ら幼児の運送の用に供する自動車をいう（道路運送車両の保安基準第1条第5項）（いわゆる幼稚園バス）。

- ・幼児用座席に適した座席ベルトを備えた幼児専用車が市場に導入される場合には、新車購入時等に使用実態に応じて座席ベルトを備えた幼児専用車の使用を選択すること。

(イ) 幼児専用車以外の乗用車等

- ・幼児専用車以外の乗用車等で送迎を行う場合は、道路交通法第71条の3第3項を遵守し、使用する児童に合わせて幼児用補助装置（チャイルドシート）をつけること。また、国土交通省が公表するチャイルドシートアセスメントを確認した上で、より安全な装置の導入を図ること。

（普通自動車等の運転者の遵守事項）

第七十一条の三 （前略）

3 自動車の運転者は、幼児用補助装置（幼児を乗車させる際座席ベルトに代わる機能を果たさせるため座席に固定して用いる補助装置であって、道路運送車両法第三章及びこれに基づく命令の規定に適合し、かつ、幼児の発育の程度に応じた形状を有するものをいう。以下この項において同じ。）を使用しない幼児を乗車させて自動車を運転してはならない。ただし、疾病のため幼児用補助装置を使用させることが療養上適当でない幼児を乗車させるとき、その他政令で定めるやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

(5) その他の送迎車両の仕様

- ・（4）に示す仕様の他、次の点に注意をしたうえで車両を導入すること。

ア 幼児専用車を用いる場合には、道路運送車両の保安基準に定める要件に準ずるものとする。

また、使用する送迎車両は、児童の安全を確保する観点から、「幼児専用車の車両安全性向上のためのガイドライン」（平成25年3月車両安全対策検討会作成(国土交通省)）に準じる幼児専用車とすること。

幼児専用車に適用される道路運送車両の保安基準

- 第18条 車体への表示
- 第22条 座席寸法要件、補助座席の装備禁止
- 第23条 通路の設置義務、通路寸法要件
- 第24条 立席の設置禁止
- 第25条 乗降口の設置義務、乗降口の寸法等要件
- 第26条 非常口の設置義務、非常口の寸法等

イ 紫外線等を防止し、児童の健康や安全を守る等の観点からラッピングやスモークガラス等を取り入れる場合、外から車内の様子がほとんど見えない仕様は、置き去りによる事故発生のリスクを高めるため避けることとし、児童にとって安全な車両送迎となるよう園内で十分に仕様を検討すること。すでに導入している場合は、外から内部確認できない点を考慮した上で、置き去りが起きた際の対策を講じること。

(6) 安全管理の手法の検討

- ・車両送迎の実施にあたっては、児童の安全を最優先にした内容とするため、1—(5)にある装備を導入するほか、利用児童の年齢制限を定めたうえで保護者と契約するなど、安全を損なわない運用を適正に行えるよう利用条件をあらかじめ定めておくこと。
- ・3歳未満児を利用児童に含める場合には、幼児用補助装置（チャイルドシート）の設置が可能な車両を準備するように努め、添乗者数も職員配置基準を満たす人数を添乗させるなど安全管理に配慮することが望ましい。また、その場合の添乗者については、全体を管理する者のほか、3歳未満児の職員配置基準を満たす人数を加えて添乗させるよう配慮すること。なお、3歳未満児のみを乗車させて運行する場合には、全体を管理する者の配置は必須ではないものの、状況に応じてこれを添乗させることが望ましいこと。
- ・利用児童の年齢については、安全確保の視点から、乳児等低年齢児を対象にするのは望ましくないため、利用児童の年齢制限について園内で十分に検討すること。また、年齢にかかわらず、配慮が必要な児童については、安全な車両送迎を確保する措置を講じることが望ましい。

(7) 事前協議

- ・車両送迎を開始するにあたっては、送迎車両が走行をし得る地域の道幅や交通状況等を確認し、車両送迎が実施可能な環境が整っているかをあらかじめ十分に検討したうえで、車両送迎の開始を希望する時期の10か月前までに川崎市に相談し、協議を行うこと。
- ・事前協議の際は、所管課に提出する事前協議書において車両送迎を行う理由、想定される送迎ルート、対象年齢、利用見込み数、台数及び車種、運転者及び添乗員の雇用や配置、安全管理の方法、実

費徴収見込額、資金計画、安全運手管理者及び道路運送法等の届出の必要の確認等、事業の内容を詳細に記載するほか、園ごとに作成する安全管理マニュアルや保護者への説明書類、送迎の対象範囲（地図）等の関連書類を添付すること。

- ・送迎ルートや乗降場所について検討するにあたっては、近隣他施設の状況を十分に考慮した上で、一般の来往者や住民等の迷惑にならないよう配慮すること。

2 車両送迎の運行計画等

（１）運行体制

- ・運転者、添乗者及び運行委託業者は、互いの役割を確認し、連携して児童を安全に送迎すること。
- ・施設長は各職員が連携して役割を果たせるよう、職員の監督者として安全な運行体制を構築すること。

ア 運転者

- ・園は、運転者について、園で作成する運転者名簿に記載し、変更があった場合には更新するなど、適正に管理すること。
- ・園及び安全運転管理者は、運転者の運転免許、健康状態等を把握し、安全に運行ができるようにすること。なお、運転者の健康診断については、年１回以上の受診が必要となる。
- ・園は、運転者に対し、園で初めて送迎業務に従事する前に、未就学児を送迎する際の注意点や送迎コース上の確認及び注意点、安全管理マニュアル等の研修を行うこと。
- ・園は、運転者が児童の送迎業務に従事している時間は、運転に専念させることとし、他の業務を一切行わせないようにすること。
- ・園は、運転者の休暇及び病気等による急な不在に備え、代替要員をあらかじめ確保しておくこと。
- ・運転者は、送迎車両運行の前に自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）に定める日常点検を行い、就業後は車体を清掃し、故障の有無及び安全装置の作動状況等を確認するほか、安全運転管理者および施設設置者の指示に従い安全な運転を確保すること。
- ・運転者は、その日の運行管理状況について、車両ごとに備えられた運行日誌に記入し、安全管理責任者もしくは施設長の確認を得ること。
- ・運転者は、車両送迎における安全管理を徹底するとともに、運転席等に確認を促すチェックシートを備え付け、安全確認を行ったことを記録するなど、車内の確認を怠ることがないよう、各施設の安全管理マニュアルに基づいた適切な対応を行うこと。

イ 添乗者

- ・園は、送迎にあたって運転者以外の職員を１名以上添乗させ、児童の乗降確認や走行時の安全管理、施設到着後の施設職員への引継ぎ等を行うこと。
- ・道路交通法上、安全運転管理者の設置義務がない事業者であっても、運転者以外の職員を１

名以上添乗させるよう努めること。

- ・利用児童の年齢によっては1－（6）に示す添乗者数を確保するよう努めること。
- ・添乗者は、送迎対象の児童の欠席情報等に関して、適切に施設と連絡調整を行うこと。
- ・園は、添乗者に対し、園で初めて送迎業務に従事する前に、未就学児を送迎する際の注意点や安全管理マニュアル等の研修を実施すること。
- ・園は、添乗者の急な不在に備え、臨時の運行体制をあらかじめ定めること。あらかじめ送迎車両内に役割手順書を備えるなど、臨時の職員であっても自己の役割をいつでも認識できるようにすること。

ウ 運行委託業者

- ・施設は、送迎車両の運行を外部業者に委託する場合であっても、こどもの登園が施設の活動の一環であることの認識を持って、施設で運行する場合と同様の安全管理体制となっているか確認し、必要に応じて、運転者・添乗者の役割や業務の内容・手順、履行確認の方法等について委託業務の仕様として契約に定める。
- ・運行委託業者は、自社で備える安全管理体制のほか、施設が求める安全管理体制に協力する。
- ・委託業者所有の車両を使用する場合も、送迎車両の仕様や安全装置の装備等、同様のことが求められる。

エ 施設長

- ・施設長は、全ての施設職員の監督者として施設の安全管理全体を統括する責務を負い、安全管理マニュアルを策定し、随時又は定期的な改定及びその職員に対する周知や教育等を行うこと。
- ・施設長は、定期的な職員会議における安全管理の検討の実施や、研修、訓練の実施等、車両送迎について職員間の情報共有がなされる職場環境を構築すること。
- ・施設長は、その責任の下で、児童の安全・確実な登園・降園のための安全管理を徹底する体制を作ること。また、その体制を定期的に確認し、特に年度初めや職員の異動がある場合には必ず確認を行うこと。
- ・施設長は、車両送迎が、園と保護者が自主的に行う私的契約であること及び運行方法等を保護者に対して書面等により事前に説明すること。

（2）運行計画

ア 送迎ルート及び所要時間

- ・園は、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、送迎ルートと所要時間を定め、職員間で共有するとともに、保護者に対し、年度開始前等に時期を定め、書面により事前に説明すること。

参考例

〇〇保育園 車両送迎運行計画

A ルート

園出発（8：15）～●●（8：30）～●●（8：45）～園到着（9：00）

- ・送迎ルートのほか、園外活動等で送迎車両を利用する際も、高速道路や速度域の高い道路を避ける等、安全な運転を確保できるよう走行ルートを設定すること。
- ・送迎ルート及び乗降場所を設定・変更する場合には、必要に応じて警察署等に事前に確認し、許可の申請や届出が必要な場合には適切に対応すること。

イ 乗車児童名簿・座席表

- ・乗降確認のための乗車児童名簿や座席表を作成し、掲示するなどして、添乗者だけでなく、施設長及び主任保育士等、関係職員で共有できるようにすること。
- ・座席は、乗降の確認がしやすいよう原則として指定し、乗車児童名簿は、児童名、当日の出欠席、乗降確認ができる項目を設けること。

(3) 運休基準及び運休時の対応の明確化

- ・園は、気象状況等（台風、積雪、その他の警報等）により運行を中止する場合の基準をあらかじめ定めて、保護者に周知すること。
- ・園は、送迎車両が運休する際に保護者に連絡する時間の基準や担当者、手段についてあらかじめ定め、保護者に書面で周知すること。

(4) 送迎車両の安全点検

- ・運転者は、自分の担当する送迎車両の運行の前に、自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）定める日常点検を行うこと。また、終業後は車体の清掃、故障の有無及び安全装置の作動状況等を確認すること。
- ・園は、送迎車両について、法定の点検を定期的に行うこと。

(5) 欠席連絡の確認・共有

- ・園は、児童が当日送迎を利用しない場合における、保護者の園への連絡時間（前日〇時までに園へ連絡）や方法（電話、連絡用アプリ）等をあらかじめ定め、保護者に対し、入園説明会などの機会に書面で説明すること。
- ・欠席確認ができない児童については、当日の午前中に保護者に確認すること。

3 運行当日の安全管理について

(1) 乗車前の準備

ア 運転者の準備

- ・運転者は、自動車点検基準に定める日常点検を行うこと。
- ・園及び安全運転管理者は、運転者の健康チェック表を作成し、車両送迎の運行の前に毎回、他の職員または運転者自身により、健康状態の確認、アルコールチェック等を行うこと。

イ 当日送迎を利用する児童に係る情報共有及び確認

- ・車両送迎出発前に添乗者と運転者は、当日の送迎車両利用児童について情報共有し、確認する方法を具体的に定めること。

ウ 乗降場所の確認

- ・車両送迎出発前に、添乗者と運転者は、停車の必要な乗降場所について、必ず確認すること。また、確認方法を具体的に定めること。

エ 車内に持ち込む携行品

- ・園は、運行時に車内に携行する用品の内容を事前に定めておくこと。添乗者は、毎乗車時に、これを携行しているかを確認すること。また、車内に携行する用品の数量を管理し、使用した場合には速やかに補充を行うなどして、不足が出ないように注意すること。

(例：乗車児童名簿、児童の送迎時に付き添う家族リスト、座席表、連絡用（公用）携帯電話、緊急連絡先リスト、救急用品、嘔吐処理セット等)

(2) 乗降確認

ア 登園時の乗降車確認

(ア) 乗車確認（朝・園外）

- ・原則予め決められたコース及び地点でのみ児童を乗車させる運用とし、乗車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童名簿の乗車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めること。

(イ) 降車確認（朝・園内）

- ・降車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童名簿の降車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めること。児童が降車したことを確認する際は、2名以上の職員でそれを行うこと。また、園内で降車児童を引き継いだ職員による出欠確認の方法及び児童と乗車児童名簿を照合し、一致しない際の対応について、具体的な手順を定めること。

イ 降園時の乗降車確認

(ア) 降園時の児童の乗車確認（夕・園内）

- ・乗車した児童名及び人数を確実に把握するため、降園を担当する職員及び添乗者は、乗車した児童と乗車児童名簿を照合し、二重チェックするなど確実に児童を把握できるよう具体的な手順を定めること。

(イ) 降車時の児童の降車確認（夕・園外）

- ・原則予め決められたコース及び地点でのみ児童を降車させ、保護者に引き渡す運用とし、降車した児童名及び人数を確実に把握するため、添乗者による乗車児童名簿の降車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めること。

(3) 安全確認

ア 乗降時の安全管理

- ・乗降中の運転手による車両周辺の安全確認や添乗者による児童の安全を考慮した乗降方法（添乗者は車両乗降口付近の安全を確認したうえで、手を添えて乗降させる等）について、具体的に定めること。
- ・乗降時の交通安全を順守し、児童及び保護者の安全確保に留意すること。

イ 出発時及び走行時の安全管理

- ・出発時、添乗者は転倒防止のための児童への声かけや、座席ベルトやチャイルドシートが設置されている場合には適切に着用されているか確認を行うこと。
- ・走行時は交通安全を順守し、児童の安全確保に留意すること。特に送迎ルート付近に学校や児童が利用する施設がある場合には、児童の飛び出しに注意し、徐行に努めること。
- ・走行時は、添乗者が児童の健康状態を適宜確認し、児童が不用意な離席等をしないよう全体に気を配ること。また、安全な運転に影響が出ないよう、児童を落ち着かせるようにすること。
- ・運転手と添乗者での車内の状況の共有の頻度や仕方の他、即時対応が必要な場合の行動等、具体的な安全管理の方法を定めること。

(4) 遅延時等の対応

ア 到着遅延時の連絡

- ・交通状況等で車両送迎の到着が遅延する場合の保護者への連絡担当者、連絡方法（電話、連絡用アプリ）、連絡時間の基準等をあらかじめ定め、保護者に対し、書面で事前に説明しておくこと。

イ 予定時刻に児童、保護者がいない場合の連絡

- ・登園時や降園時に乗降場所に児童や保護者がいない場合の取扱いや保護者への連絡方法等をあらかじめ定め、保護者に対し、書面で事前に説明しておくこと。
- ・降園時に送迎時に付き添う家族リスト等に記載していない親族等がいた場合の対応方法をあらかじめ定め、保護者に対し、書面で事前に説明しておくこと。

(5) 降車後の安全管理

- ・運転者は、児童の降車後は車体を清掃し、故障の有無及び安全装置の作動状況等を確認すること。
- ・運転者は、その日の運行管理状況について、車両ごとに備えられた運行日誌に記入し、安全管理責任者もしくは施設長の確認を得ること。

4 園到着後園児の保育への引継ぎについて

- ・迎車両到着後、児童を添乗者から担任へ確実に引き継ぐための職員配置及び手順を定めておくこと。また、必要に応じて児童に関する情報も引き継ぎ、引き継いだ内容は、各児童に関わる職員間で共有すること。

送迎車両から施設への引継ぎ例

- ・添乗者は、降車した児童を施設玄関へ引率し、乗車児童名簿等とあわせて、施設内の引き受け担当職員に引き渡す。
- ・引き受け担当職員は、乗車児童名簿と降車した児童が一致していることを確認した上で、児童を各クラス担任へ引き渡す。

- ・添乗者と職員（担任）は、送迎時に使用した乗車児童名簿と園の登園児童の出欠簿を、再度突き合わせを行うこと。また、一致しない際にはどのように対応するかなど、具体的な手順を定めておくこと。

5 送迎後の確認について

- ・添乗者は児童引き継ぎ後に再度、あらかじめ手順を定めたうえで、児童が車内に残っていないか最後まで行って車内を丁寧に目視で確認し、報告を速やかに行うこと。
- ・運転者は添乗者の車内確認後に、車内の忘れ物の確認や車内清掃等についても実施し、実施状況を記録すること。
- ・児童降車後の各確認時の他、児童が車内にいることが想定されない時点において児童の置き去りが発生した場合に備え、状況に応じた対応について安全管理マニュアル等で定めておくこと。
- ・運行中にヒヤリ・ハット事案が発生した場合には、施設長及び安全運転管理者へ報告すること。施設長は、必要な安全対策を実施するため、記録簿等により記録して事例を収集するとともに、会議や園内研修の場等で報告して原因の分析・整理を行う等、重大事故防止の取り組みを講じること。

6 児童への安全教育及び支援について

- ・園の職員が万全の対応を行い、児童を見落とさないことが重要であるが、園は、児童に、車内に取り残された場合等の危険性を伝えるとともに、緊急時に外部に助けを求める行動がとれるよう、児童の発達や年齢に応じて安全教育及び支援を行うこと。
- ・児童への安全教育及び支援を行う場合には、児童が園生活を通じてのびのびと育つことを第一に考え、

送迎用車両に乗ることに不安を与えないよう十分留意する必要があること。

- ・安全教育及び支援の内容は、その内容や頻度について安全管理マニュアル等で定めておくこと。

安全教育及び支援の例

- ・全ての児童を対象に、周囲に誰もいなくなってしまう場合を想定して、クラクションを鳴らす訓練を年に一度実施する。
- ・乗降口付近に児童の力でも簡単に押せ、エンジンを切った状態の時だけクラクションと連動して鳴らすことができるボタンを設置する。
- ・車内で振ることができる旗を設置し、使用方法を共有する訓練を行う。

7 事故・災害発生時の対応について

- ・送迎中の事故、災害発生時の対応について、フロー図等の作成や具体的な手順を安全管理マニュアルへ記載したうえで、園内や車両送迎に常備すること。（例：児童の安全確保、警察・消防への連絡、園・保護者への連絡等の手順）
- ・事故が発生した際、川崎市の各施設所管課へ報告すること。児童の怪我等につながらない事故であっても（例：車両の側面を電柱に擦った、ルートを一部間違えて走行を想定していなかった道路を走行した等）車両運行時やその前後に発生した事故については、必ずその内容の報告を行うこと。
- ・送迎中における車内外での不慮の事故に備え、車内及び車外の様子を記録できるドライブレコーダー等を整備することも有効となる。なお、データは保存期間（2週間程度等）を定めたうえで記録しておくこと。
- ・事故やヒヤリ・ハット事例が発生した場合には、それを職員間で共有する機会を設けるとともに、日頃から報告しやすい雰囲気づくりを行うこと。日々のミーティングや、定例の職員会議等でヒヤリ・ハットを取り上げる時間を設け、また、報告者に感謝を示す等して報告を推奨すること。こうした取組によって、安全管理を大切にすることが職員の共通認識となる。
- ・安全は日々の積み重ねで築かれることを理解し、職員の入れ替わりや児童の入れ替わり等があることを踏まえ、日々安全管理の取り組みについて学び続けること。

8 登降園管理システム等の運用について

- ・登降園管理システム等（アプリ）に登録されている情報と実際の出欠状況が異なることにより、置き去りに気付かなかった事案も発生しているため、園到着後の園児の引継ぎの際には確実に実際の出欠状況を入力すること。また、入力された内容と実際の出欠状況が一致しているか、再度の突合せをすることとし、いつだれが確認するか等、具体的な手順を定めること。
- ・登降園管理システム等（アプリ）の使用方法を確かめた上で、安全管理マニュアルに手順等を記載する

こと。

- ・登降園管理システム等（アプリ）に入力されている状況と、登園した児童の状況が異なった場合は、どのように対応するかなど、具体的な手順を定めること。
- ・登降園管理システム等（アプリ）は職員室の端末のほか、各クラスにタブレットを配置するなどして、現場の出欠状況とシステム等に登録されている最新の出欠状況を、園長やクラス担任等が随時確認できる体制とすることが望ましい。

9 関係通知等

以下の関係法令等については、必ず確認すること。

- ・川崎市 施設向け車両送迎における安全管理マニュアル作成例（川崎市HP）
（URL）<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000168894.html>
- ・送迎用バスの管理（こども家庭庁）
（URL）https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/anzen_kanri/
上記ページに掲載の安全管理マニュアルについても確認すること。
- ・「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部におけるバス送迎に当たっての安全管理の徹底について（再周知）」（厚生労働省・文部科学省・内閣府）
（URL）https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1416686_00005.htm
- ・こどもの出欠状況に関する情報の確認、バス送迎に当たっての安全管理等の徹底について
（URL）https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/2c9e1a6a-698b-4f73-a402-d3cc3fee4f07/f7c54087/20230930_policies_kokoseido_law_jimurenaku_04.pdf
- ・道路運送法
（URL）道路運送法 | e-Gov法令検索
<https://laws.e-gov.go.jp/law/326AC0000000183>
- ・道路交通法
（URL）道路交通法 | e-Gov法令検索
<https://laws.e-gov.go.jp/law/335AC0000000105>
- ・道路法
（URL）道路法 | e-Gov法令検索
<https://laws.e-gov.go.jp/law/327AC1000000180>
- ・神奈川県警察 安全運転管理者制度
（URL）https://www.police.pref.kanagawa.jp/kotsu/ho_shiko/mesf0181.html
- ・安全運転管理者制度の概要
（URL）[seido.pdf \(npa.go.jp\)](https://seido.npa.go.jp/seido.pdf)
- ・国土交通省 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン
（URL）https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha07_hh_000433.html

- ・ こども家庭庁 送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリスト
(URL) <https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/>
- ・ 幼児専用車の車両安全性向上のためのガイドライン
(URL) [＜4D6963726F736F667420576F7264202D2081798D918CF08FC848508C668DDA82CC82DD817A834B834383688389834383935F8CB3837483408343838B816A2E646F63＞ \(mlit.go.jp\)](https://www.mlit.go.jp/child-safety/child-safety-001731549.pdf)
- ・ 幼児専用車の幼児用座席に適した座席ベルトに関する ガイドライン
(URL) [001731549.pdf \(mlit.go.jp\)](https://www.mlit.go.jp/child-safety/child-safety-001731549.pdf)
- ・ 自動車の点検整備の内容 – 国土交通省
(URL) https://www.tb.mlit.go.jp/kanto/jidou_gian/hoan/date/gyousei_jyouhou/6/6.pdf