

★～は作成時の注意ポイントです。

ポイントを踏まえたうえでマニュアルを作成しましょう。

令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇

〇〇保育園

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

はじめに

〈安全管理に係る目的やマニュアルの趣旨を記載します。〉

〈記載例〉

児童の車両送迎においては、児童の安全を第一とし、安全管理に関する事項について関係職員が共通認識を持ち、誰でも対応ができることを目的に、このマニュアルを定めます。

また、安全管理のためには直接送迎に携わる運転手や添乗者だけでなく、児童の引継ぎを受け保育を実施する担任等との連携が不可欠のため、関係する全職員がこのマニュアルに則り車両送迎を行います。

なお、このマニュアルは実施内容に変更があった場合には、速やかに見直しが行われます。

1 安全運転管理者

〈記載例〉

安全運転管理者氏名：〇〇 〇〇

安全運転管理者の業務内容

- (1) 運転者の適正、技能や知識と、法律等の規定や処分の運転者による遵守状況を把握するための措置を講ずる。
- (2) 道路交通法上の規定や安全な運転の確保に留意して、運行計画を作成する。
- (3) 長距離、夜間の運転時で、疲労等により安全な運転ができないおそれがある場合には交替要員を配置する。
- (4) 異常気象や天災、その他の理由で安全な運転ができないおそれがあるときには、運転者に必要な指示を出すほか安全な運転を確保するための措置を講ずる。
- (5) 運転者への点呼を行う等で、自動車の日常点検や運転者の健康状態を確認し、安全な運転の確保のために必要な指示を与える。
- (6) 運転者の運転前後の酒気帯びの有無について、目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いての確認を行う。
- (7) (6) で規定した確認の内容を記録し、1年間保存するとともにアルコール検知器を常時有効に保持する。
- (8) 運転者名や運転の日時、距離等運転の状況を把握するために必要な事項を記録する日誌を備え付け、運転を終了した運転者に記録させる。
- (9) 運転者に対し、自動車の運転に関する技能や知識等の必要な事項について指導を行う。

★安全運転管理者の要件は、道路交通法施行規則第9条の9に掲げられています。

★安全運転管理者の選任、届出、業務内容は、道路交通法で定められています。特に、安全運転管理者の業務については、道路交通法施行規則第9条の10に規定されています。

★運転者が行わなければならないこととされている自動車の点検については、道路運送車両法第47条の2第2項に規定されています。

2 車両送迎の運行計画等

(1) 運転者の健康診断

〈記載例〉

- ・運転者は少なくとも年1回は、健康診断を受診する。

(2) 運転者の名簿

〈記載例〉

- 1 ○○ ○○
- 2 ○○ ○○
- 3 ○○○ ○○

(3) 運転日誌

〈記載例〉

- ・運転日誌は、安全管理の観点から車両ごとに備え、運転手はその日の運行後に運行管理状況を記入し、運行管理責任者（又は施設長）の確認を受ける。

★運転日誌には、以下の事項についての記録を残すよう努めてください。

運転日時、運転者、走行距離、燃料費、運転手の健康状態、添乗者の氏名、利用児童数、送迎車両の事前点検・事後点検の実施状況と点検による留意事項、車両駐車後の車内確認の実施状況と結果 等

(4) 添乗者

〈記載例〉

- ・送迎時は、運転者と職員○名が乗車する。

★送迎にあたっては、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等を行ってください。道路交通法上の安全運転管理者の設置義務がない事業者であっても、運転手以外の職員を1名以上添乗させるよう努めてください。

(5) 運転者と添乗者の研修

〈記載例〉

- ・年○回、車両送迎のマニュアル等の研修を行う。

(6) 送迎ルートと所要時間

〈記載例〉

- ・ルートA
園出発（8：15）～□□（8：30）～△△（8：45）～園到着（9：00）
- ・ルートB
園出発（8：15）～□□（8：30）～△△（8：45）～園到着（9：00）

(7) 乗車児童名簿・座席表

〈記載例〉

- ・乗降確認のための乗車児童名簿や座席表を作成し、添乗者だけでなく、関係する職員間で共有する。
- ・座席は、原則として指定する。

★乗車児童名簿は、児童名、当日の出欠席、乗降確認、連絡事項等の項目を設け、児童の乗降時に添乗者及び保護者で確認をしてチェックを付けるなど、当日の状況を反映できるように作成してください。

(8) 運休基準及び遅延時の対応

〈記載例〉

- ・台風、積雪、〇〇警報の発令や、車両の故障等により、安全な運航が困難と判断した際は、運休する。
- ・運休する際は、当日の朝〇時までに保護者に〇〇（手段）で連絡する。
- ・交通状況などで車両送迎の到着が遅延する場合、〇分以上遅れる場合には、〇〇（手段）で保護者に連絡する。

★運行を中止する場合の基準をあらかじめ定めて、保護者に周知しておきましょう。

★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、連絡用アプリ等）、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きましょう。

(9) 送迎車両の安全点検

〈記載例〉

- ・運転者は、送迎車両の運行前に、自動車点検基準に定める日常点検を実施する。
- ・終業後は車体の清掃、故障の有無、安全確認装置の状況等を確認する。
- ・送迎車両について、法定点検等の点検を定期的に行う。

★児童の安全確認装置が正常に作動しているかは、必ず確認しましょう。

(10) 欠席連絡の確認・共有

〈記載例〉

- ・児童が当日送迎を利用しない場合、保護者から電話（連絡用アプリ）で当日の〇時までに連絡をもらう。
- ・前述の時間を過ぎて欠席連絡を受けた職員は、〇〇する。また、車両がすでに運行を始めている場合には、速やかに添乗の職員に伝達する。
- ・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。

★保護者に対し、入園説明会などの機会に、必ず書面でも説明しましょう。

3 運行当日の安全管理

(1) 乗車前の運転者の準備

〈記載例〉

- ・自動車点検基準に定める日常点検を行う。
- ・安全運転管理者による点呼を受けた後、安全運転管理者が作成した運転者の健康チェック表を用いて、車両送迎の運行前に毎回、他の職員による健康状態の確認（疲労の状況や血圧の計測等）、アルコールチェックを行う。

(2) 当日送迎を利用する児童に係る情報共有及び確認

〈記載例〉

- ・添乗者と運転者は、児童の当日の送迎利用の有無について、〇〇（アプリ又は名簿等）で確認して共有する。

★当日の送迎利用の有無について共有・確認する方法を具体的に定めましょう。

(3) 乗降場所の確認

〈記載例〉

- ・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、〇〇（アプリ又は名簿等でチェック）して確認する。

★当日の乗降場所について共有・確認する方法を具体的に定めましょう。

(4) 車内に持ち込む携行品

〈記載例〉

- ・添乗者は、毎乗車時に、これを携行しているかを確認する。

（携行品）

乗車児童名簿、児童の送迎時に付き添う家族のリスト、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、ごみ袋、ウェットティッシュ、ティッシュ、おむつ、〇〇、△△

★置き場所を決めて数量を管理し、使ったら補充をしましょう。

(5) 登園時に行うこと

●乗車前

〈記載例〉

- ・添乗者は、出発の5分前には乗車する。
- ・添乗者は、児童の欠席状況や、その日送迎を利用しない児童の確認をする。
- ・添乗者は、緊急時に備えた備品など、必要な備品が乗っているか確認する。
- ・添乗者は、低年齢児用のチャイルドシートが固定されていることを確認する。

★乗車時、降車時は、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ましょう。

●乗車時

〈記載例〉

- ・乗降場所に到着後、添乗者は車や自転車・歩行者、不審者など周りの安全を確認する。
- ・添乗者は、名簿等で名前を確認しながら保護者と児童に挨拶する。
- ・添乗者は、保護者から預かる際に、児童の健康状況を視診する。気になることがあれば保護者から聞き取り、連絡シートに記入する。
- ・座席は原則として指定しておく。
- ・添乗者は、児童の人数確認をする。
- ・添乗者は、チャイルドシートやシートベルトの着用等の安全確認をする。
- ・乗降場所に保護者がいなかった場合、添乗者は、〇〇分待つて園に連絡し、連絡を受けた園の担当者が、保護者に連絡する。

.....

★乗降場所では、どのように児童を保護者から預かるか、手順を詳しく決めておきましょう。

★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、具体的に定めましょう。

★低年齢児用のチャイルドシートを装備している場合は、固定されていることを確認しましょう。

★乗車時に児童がいなかった場合に〇〇分待つなど、連絡フローなど事前に決めておきましょう。

●発車時

〈記載例〉

- ・添乗者は、車内の人数確認をする。
- ・添乗者は、次の降り場に向けて発車する際、車内の児童たちが安全に座っているか等を確認して、運転者に出発準備ができたことを伝える。

.....

★運転者は必ず添乗者の確認終了の合図を待ってから発車しましょう。

●乗車中

〈記載例〉

- ・添乗者は、車内で児童が安全に着席しているか確認する。
- ・添乗者は、車内で異常が発生した場合には、すぐに運転者に〇〇して（手段）共有する。
- ・添乗者は、園が近づいて来たら、寝ている児童がいれば起こし、降車の準備をする。
- ・添乗者は、到着時間が遅くなる場合は、園に連絡する。

.....

★寝ている児童の様子を気にかけてみましょう。

★添乗者と運転手の間での、車内の状況や、児童の体調不良等の異常が発生した場合の共有の方法を具体的に定めておきましょう。

●園到着後

〈記載例〉

- ・添乗者は先に車両を降り、車両乗降口付近の安全を確認してから、一人ずつ押し合いや転倒しないように誘導しながら下車させる。
- ・運転者が車のキーをオフにして、最後尾まで行き、車両の座席の下や最後列の後ろ側も目視し、車内から児童が全員降車したことを確認し、安全装置のボタンを押す。
- ・運転者は運転席に備えたチェックシートに確認の記録をする。
- ・添乗者は、降車した児童を施設玄関へ引率し、乗車児童名簿とあわせて、施設内の引き受け担当職員に引き渡す。児童引継ぎ後に再度、車両の最後尾まで行き、車両の座席の下や最後列の後ろ側も目視しダブルチェックをする。
- ・添乗者は、ごみがあればまとめて持って降り、捨てる。使った備品があれば補充する。
- ・添乗者は、異常がないことを確認して運転者に伝える。
- ・運転者は車内の清掃、消毒を行い、帰りの乗車準備を行う。
- ・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。
- ・添乗者は、車両に乗車してきた児童と担任が把握している児童の出欠状況を確認し、一致しないときは、〇〇する。また、保護者からの連絡事項も担任に伝える。
- ・担任は、時間を定めて各クラスにおいて最終的な出欠確認を行う。
- ・送迎事務に従事した者は、ヒヤリ・ハット事例があった場合には直ちに施設長及び安全運転管理者に伝達し、園は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。

.....

★乗車時、降車時は、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簿の乗車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めましょう。

★車両内の確認の際は、ダブルチェックをしましょう。

★児童たちには、順番に降りるまで、席を立たないことや車両のステップを飛び降りないことなどを伝え、安全管理に気を付けましょう。

(6) 降園時に行うこと

●乗車前

〈記載例〉

- ・添乗者（運転者）は、児童が集まる前に、車両内の点検をする。
- ・添乗者と担任は、車両に乗る児童の名簿を確認し、保護者への連絡事項などを確認する。
- ・車両ごとに、乗車する児童の名簿を用意し、運転者と添乗者が名前と人数を確認する。
- ・座席は原則として指定しておく。
- ・運転者と添乗者は、ルートの確認をする。

- ・添乗者は、緊急時に備えた備品など、必要な備品が乗っているか確認する。
- ・添乗者は、乗車名簿を見て児童の点呼を担当と行い、ダブルチェックし、一致しないときは、〇〇する。

★出発時間の〇〇分前には、各担任が送迎対象の児童たちをトイレに促すなど、時間に余裕をもって行動しましょう。

●乗車時

〈記載例〉

- ・添乗者と担任は、車両に乗車する児童の名簿を用意して、児童の顔を見ながら点呼して、全員が揃っていることを確認する。
- ・添乗者は、児童たちを順番に車両に乗せ、座らせる。
- ・添乗者（担任）は、午睡布団等大きな荷物は置く位置を決め積み込む。
- ・添乗者（運転者）は、窓は児童が手などを出さない範囲で、少し開けて換気ができるようにしておく。
- ・添乗者（運転者）は、チャイルドシートやシートベルト着用等の安全確認をする。
- ・添乗者は、再度児童の人数確認をする。
- ・添乗者は、運転者に出発準備ができたことを伝える。

★乗降中の運転者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について、具体的に定めましょう。

★低年齢児用のチャイルドシートを装備している場合は、固定されていることを確認しましょう。

★出発時の添乗者による転倒防止のための児童への声かけやチャイルドシートが設置されている場合の適切な使用等、具体的な安全管理の方法を事前に定めましょう。

★運転者は必ず添乗者の確認終了の合図を待ってから発車しましょう。

●乗車中

〈記載例〉

- ・添乗者は、車内で児童が安全に着席しているか確認する。
- ・添乗者は、乗降場所が近づいて来たら、寝ている児童がいれば起こし、降車の準備をする。
- ・添乗者は、到着が遅くなる時は、園に連絡する。

★乗車中に、児童の安全確保のために必要なことを記載しましょう。

★寝ている児童の様子を気かけましょう。

●降車時

〈記載例〉

- ・添乗者は、乗降場所に着く前に、次に降りる児童の人数確認をする。
- ・添乗者は、降り場到着後、先に車両から降りて、車や自転車・歩行者、不審者など周りの安全を確認し、ドアの脇に立ち、必要な場合は児童に手を貸す。

- ・添乗者は、保護者と児童の顔と名前を確認しながら、児童を順番に保護者へ引き渡ししながら、連絡事項を伝える。
- ・添乗者は、降りる予定の児童を保護者に引き渡したことを名簿等にチェックし、安全確認をして車両に乗る。
- ・添乗者は、保護者対応等があったとしても車両乗降口から遠く離れない(添乗者1名の場合)。
- ・降車時に保護者がいなかった場合、添乗者は、〇〇分待って園に連絡し、児童と一緒に帰園し、保護者に連絡する。
- ・降車時に乗降場所にいるのが、保護者から園に提出している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であった場合には、添乗者が保護者に連絡し確認が取れた場合には児童を引き渡し、連絡がつかない等確認が取れない場合には、児童と一緒に帰園し、保護者に連絡する。

.....

★児童たちには、順番に降りるまで、席を立たないことや車両のステップを飛び降りないなど安全管理に気を付けましょう。

★降車時に保護者がいなかった場合は、〇〇分待つなど事前に決めておくことも大切です。その後の保護者連絡の流れなども併せて決めておき事前に保護者に書面で説明しましょう。

★乗降場所に事前に確認している保護者以外がいた場合の取扱いについても、事前に定め保護者に説明しておきましょう。

●発車時

〈記載例〉

- ・添乗者は、車内の人数確認をする。
- ・添乗者は、次の降り場に向けて発車する際、車内の児童たちが安全に座っているか等を確認して、運転者に出発準備ができたことを伝える。

.....

★運転者は必ず添乗者の確認終了の合図を待ってから発車しましょう。

●園到着後

〈記載例〉

- ・添乗者は、保護者に引き渡さず共に帰園した児童がいる場合には、登園時の園到着後と同様の手順で児童を下車させる。
- ・運転者が車のキーをオフにして、運転者が最後尾まで行き、車両の座席の下や最後列の後ろ側も目視し、車内から児童が全員降車したことを確認し、安全装置のボタンを押す。添乗者も最後尾まで行き、車両の座席の下や最後列の後ろ側も目視しダブルチェックをする。
- ・運転者は運転席に備えたチェックシートに確認の記録をする。
- ・添乗者は、ごみがあればまとめて持って降り、捨てる。使った備品があれば補充する。
- ・添乗者は、異常がないことを確認して運転者に伝える。
- ・運転者は車内の清掃、消毒を行う。

- ・運転者はすべての確認が終わったのち、運転日誌を記入し、安全確認のチェックシートと併せて施設長又は安全運転管理者へ提出する。
- ・送迎事務に従事した者は、ヒヤリ・ハット事例があった場合には直ちに施設長及び安全運転管理者に伝達し、園は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。

-
- ★保護者に引き渡さずに帰園する連絡を受けた園の対応も事前に定めておきましょう。
 - ★車両内を確認する際は、ダブルチェックをしましょう。
 - ★使った備品があれば補充しましょう。
 - ★教育保育への円滑な接続を図るため、園に到着後、添乗者から担任への引継ぎの手順を定めましょう。
 - ★引き継いだ内容は、全職員間で共有しましょう。

4 事故や災害が発生した時の対応

〈記載例〉

【運転者と添乗者の役割】

運転者…救急車、警察、園に連絡し、状況の説明、応援の要請をする。

添乗者…児童の安全確認をする。

(1) 事故が発生した場合

〈記載例〉

- ・児童の安全を確保する。
- ・車内をまわり、一人ひとりが無事かどうか確認する。
- ・けがをした児童のけがの様子、児童の状態を把握する。
- ・児童が動揺しないように落ち着かせる。

(2) けがをした園児がいる場合

〈記載例〉

- ・止血などの応急処置をする。
- ・頭部にひどいけがをした園児がいたら、動かさないで、その場で座席に寝かせて安静にさせる。
- ・児童が不安にならないように対応する。

(3) 状況を園に報告する

〈記載例〉

- ・事故現場の位置（町名、現場付近にある目印となるもの）
- ・事故の状況
- ・児童のけが
- ・応援の職員を要請する など

＜連絡先＞

- ・園 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
- ・法人 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

・警察 110

・消防 119

(4) 事故報告書の提出

〈記載例〉

・事故が発生した場合は、川崎市に、事故報告書を提出する。

★送迎中の事故、災害発生時の対応について、フロー図やマニュアル等を作成し、園内や車両送迎に常備しましょう。

★事故や災害を想定し、シミュレーションをすることも検討しましょう。

★送迎中における車内外での不慮の事故に備え、車内、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です。記録されたデータは、保存期間を検討しましょう。

★救急車、警察、園に連絡し、状況の説明、応援の要請、児童の安全確認など事前に運転者と添乗員の役割を決めましょう。

★事前に、事故現場の位置、事故の状況、児童のけが、応援の職員を要請するなど園に報告する内容を決めておくことスムーズに対応ができます。

★事故が発生した場合には、川崎市役所の各所管課に事故報告書を提出してください。事故の内容により、急を要する場合には、事故報告書の完成を待たず速やかに所管課に御一報ください。

★安全管理を怠り、万が一児童の置き去りが発生した際も状況に応じて対応できるよう、事故やけがと同様にあらかじめ報告内容や役割分担を定めておきましょう。

5 児童への安全教育

〈記載例〉

・車両の安全な乗降と危険性について年〇回、児童への教育を行う。

・車両内の危険箇所を児童と一緒に確認する。

・車両内に児童が車内で振ることができる旗を設置し、児童が旗の使用やクラクションを鳴らすことにより救助を求めることができるよう、訓練を行う。

★児童の年齢に応じた安全教育の方法を検討しましょう。

6 登降園管理システム等の運用

〈登園状況管理システム等（アプリ）管理している場合は、使用方法を確かめた上で車両送迎のマニュアルに手順等を記載しましょう。確実に実際の出欠状況と照合したうえで入力するよう手順を定め、いつだれが確認するかも含めて決めておきましょう。〉

〈登園状況管理システム等（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、記載しましょう。〉

7 その他、園の状況に応じて追加する項目

〈園の状況に応じて、児童が体調不良（発熱・嘔吐・お漏らし等）を訴えた場合の対応や、設置する安全装置の型番や使用方法等、項目を決めて、記載しましょう。〉