

送迎業務マニュアル

①登所時

〈事前準備〉

- 運転時は、車両の点検・安全装置の点検をする。
- 運転手の健康状態を確認する。
- 当日の出欠を確認し、運行記録票に記入する。
- チャイルドロックの確認をする。
- 乗車する利用者を運転手、同乗職員、管理者、主任、担当職員らと共有する。
- 緊急用の携帯委電話等が準備されているか乗車前に確認する。

〈乗車時〉

- 子どもの顔を目視し、乗車を確認・記録する。
- 当日、乗車すべき子どもがいない場合や、乗車しないはずの子どもがいる場合などは、速やかに管理者等に連絡する。
- 連絡を受けた管理者は、保護者に速やかに連絡して確認する。
- ドアの開閉は職員が行う。
- 運転手は乗車した子どもの着席・シートベルトの着用・ドア、窓のロックを確認してから発車する。

〈降車時〉

- 子どもの顔を目視し、降車を確認してから運行記録表に記入している。
- 運転手は、車内に子どもの見落としがないか確認する。
- 安全装置が作動していることを確認する。

〈降車後〉

- その日の出欠状況を照合し、不備があった場合は管理者に報告する。
- 子どもの顔を目視し、点呼（検温）等を行い、記録している。

②降所時

〈事前準備～乗車時〉

- 当日の出欠を反映した送迎表を運転手、同乗職員、管理者、主任、担当職員らと共有する。
- 緊急連絡用の携帯電話等が準備されているか乗車前に確認する。
- 子どもの顔を目視し、乗車を確認・記録する。
- 運転手は乗車した子どもの着席・シートベルトの着用・ドア、窓のロックを確認してから発車する。
- ドアの開閉は職員が行う。

〈降車時〉

- 子どもの顔を目視し、保護者に引き渡したことを確認し、運行記録票に記入する。
- 運転手は、降車した子どもの安全を確認してから発車する。

〈降車後〉

- 運転手は、車内に子どもの見落としがないか確認する。
- 車内に忘れ物・落し物がないか確認し、アルコール消毒を行う。
- 安全装置が作動していることを確認する。

③事故発生時 ※交通事故を含む

子どもの安全を確認し、自らが動ける場合は
速やかに110番または119番通報する。

↓

事業所に連絡し、『子どもの状況』『事故の状況』を伝える。

↓

報告を受けた職員は、保護者・学校等関係機関・会社へ連絡する。

↓

状況により現場へと向かい、
子どもの引き取り・病院への付き添いを行う。

〈事故対応後〉

- 当事者は事故報告書を提出する。
- 事故発生時の状況を、できるだけ詳しく保護者に説明する。
- 報告のあった事例を踏まえて、再発防止策を検討する。

ヒヤリハットの共有

- ヒヤリハット事例に気が付いた職員は、すぐに管理者に報告を行う。
- ヒヤリハット報告書に記入し、速やかに職員間で共有する。
- 事例を踏まえた再発防止策を検討する。

子どもたちへの支援

大人が万全な対策をすることで子供を絶対に見落とさないことが重要だが、万が一車内に取り残された場合の危険性を子どもたちに伝える。

また、緊急時に外部に助けを求めるための行動をとることができるよう、子どもの発達に応じた支援を行う。

周囲に誰もいなくなってしまった場合を想定して、クラクションを鳴らす等の訓練の実施も必要となる。