

園外活動時の安全管理マニュアル



社会福祉法人 わかたけ会
わかたけ保育園

<園外活動の目的>

身近な自然や、地域社会の人々の生活に触れ、経験・遊びを通してこどもの興味や関心を育てるとともに豊かな心情を培う。

<散歩・園外活動安全ポイント> 日々の心がけ

 <p>散歩マップ、ハザードマップ作成 (ルート・情報の更新、共有)</p>	 <p>危険箇所、公園等の情報を 周知する</p>	<ul style="list-style-type: none">・個々の子どもの性格・クラス集団・体調 <p>乳幼児の行動特性の把握</p>
 <p>公共のマナーを身につける (歩道・公園・施設等)</p>	 <p>子どもへの交通安全指導等</p>	<p>※「誰かが見ているかと思っていた」ではなく、声を掛け合い常にこどもの動きを把握。</p> <p>※子どもたちを連れているから「車はきっと停止してくれる。」と思わない。</p> <p>事故に対する職員の意識</p>

<計画を立てる際、気を付けること>

★**目的地**-こどもの年齢、体力、環境、交通ルート等を十分に考慮し、無理のない場所・行程にする。

★**計画書**-下見を行い、園外保育(散歩)計画書を作成する。こどもの発達過程・興味をふまえ、ねらいを明確にする。

★**打合せ**-職員でルート、活動内容等の打ち合わせを行い、情報を共有し、職員の連携等が、円滑にできるようにしておく。

★**必需品**-救急用具、ビニール袋、防犯ブザー、携帯電話等を用意する。年齢・目的地によって持ち物が異なる。〈乳児〉おんぶひも、紙オムツなど。状況に応じて持ち物を整理しておく。

★**緊急時**-事故が起こった時に備え、医療機関、交番等確認、役割分担を決めておく。

<事前準備>

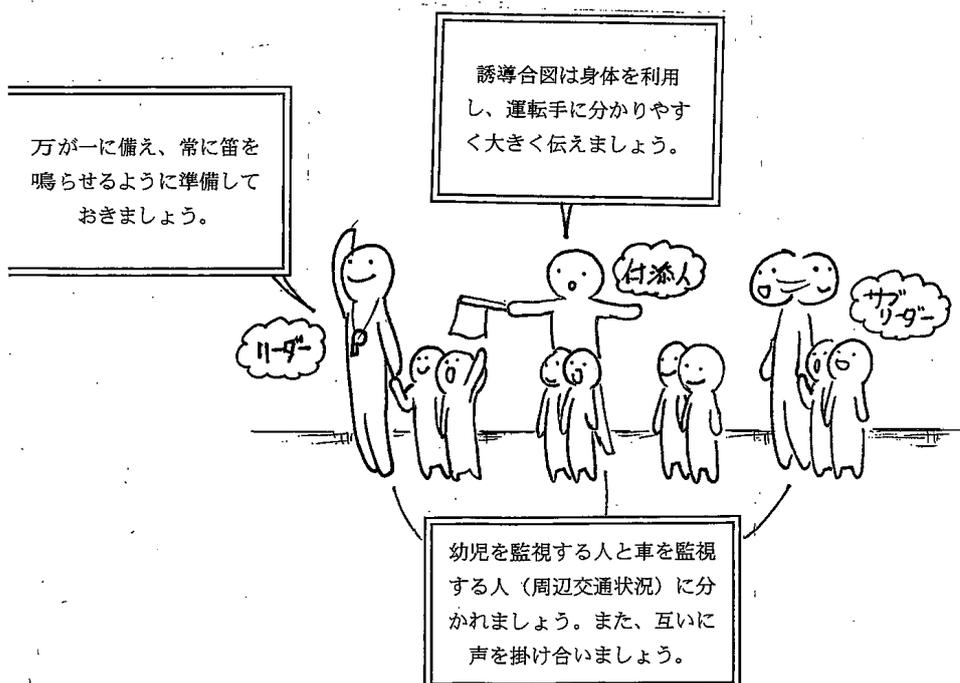
- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 計画書の作成 | <input type="checkbox"/> 必需品の確認 |
| <input type="checkbox"/> 職員間の打ち合わせ | <input type="checkbox"/> 医療機関・交番の確認 |

<出発前>

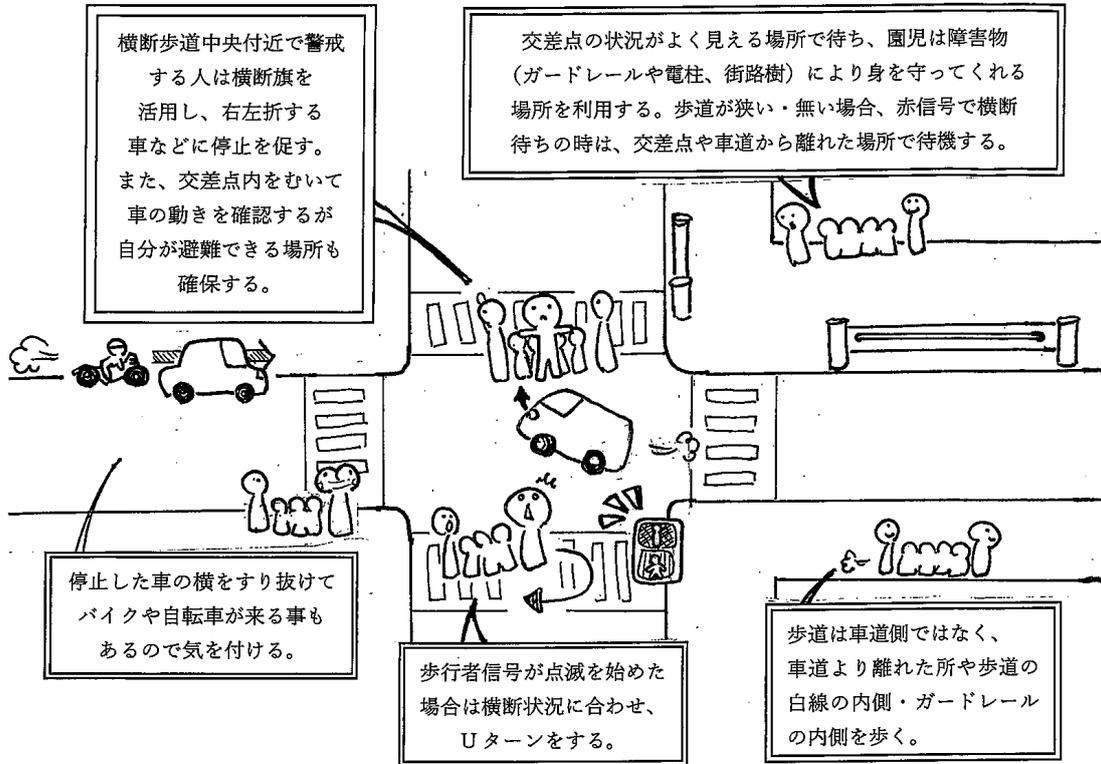
- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 子ども達の健康チェック | <input type="checkbox"/> 人数確認 |
| <input type="checkbox"/> 持ち物確認 | <input type="checkbox"/> 職員間の役割分担・情報共有 |
| <input type="checkbox"/> 散歩届の提出 | <input type="checkbox"/> 散歩車などの確認 |

※当日の天候、子ども・大人の人数、子どもの体調、服装などを踏まえ活動の可否を判断する。

①. 列のポイント



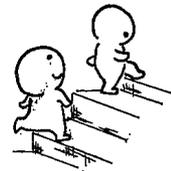
②. 歩き方のポイント



散歩車などを利用する際腕や頭を挟んだり、ぶついたりしないよう注意する。



階段昇降時には、状況に応じて子ども同士がつないだ手を離し個々のペースで昇降できるようにする。



1番のポイント



引率する皆さんが、お互いに連携を取り合うことが大切です。「たぶん気が付いているだろう」と思っている、子どもたちに気を取られ、やってくる車や自転車に気付かない事があります。

お互いに声を掛け合いましょう。

〈目的地〉

現地の状況確認チェック

- 構造物や植え込み等による死角はないか。
- 遊具に危険がないか。
- ガラス片や動物の糞、たばこの吸いガラ等の危険物や不衛生物が無いか。→あれば除去する。
- 他の利用者と譲り合い、スペースを共有する。

留意点と対策のポイント 〈環境〉

- ・到着時、活動中、出発時に子どもの人数や健康状態を確認する。
- ・到着したら、目的地周辺の安全確認をする。
- ・他の公園利用者や他園の状況を把握し、配慮する。
 - (例) 他園児と見分けやすいよう、子どもの帽子を変える等。
- ・死角となる箇所や道具、公園等のトイレには、必ず職員が付き添う。
- ・個別対応(トイレ等)を行う時は、他の職員に声をかけてからその場を離れる。
- ・子どもがどこで遊んでいるか、職員同士連携して、声をかけながら子どもの遊びを見守る。

子どもへのみまもりポイント

- ・子どもの健康状態を確認し、暑いときには必要に応じて水分補給を行う。
- ・道路等へとび出さないように注意する。
- ・遊具等を利用する際には、子どもの発達を勘案し、特に安全確保に注意を払う。
- ・不審者には近づかないように注意を払う。
- ・砂場では砂を目や口に入れないようにする。
- ・枝・棒切れ、BB弾など持ち帰らないよう注意・指導する。

〈帰園後〉

- ・子どもの人数、健康状態の確認
- ・帰園の報告（散歩計画に実際の帰園時刻等を記入し、園の責任者や保育園に残る職員と散歩から帰った旨を共有する。）
- ・散歩後の振り返り

〈園外活動前に子どもたちに教える約束とルール〉

交通ルールを守る

- ・前の人を抜かさず、なるべく離れずに歩く。
- ・道路の端を歩く。
- ・急に走らない、車道に飛びださない。
- ・信号を守り、横断歩道を使用する。

公共のルールを守る

- ・人の家の敷地内には入らない。
- ・お店のものや人のものに勝手に触らない。
- ・地域の人にあいさつをする。
- ・公共の場でのマナーを守る。

その他

- ・靴がしっかりと履けているかを確認する。
- ・見知らぬ人について行かない。
- ・危険物、不衛生物等に触らない。
- ・先生、友だちから勝手に離れない。など…。

※日頃より生活の中で、交通ルールに関心をもたせ、子どもが交通安全の習慣を身につけることができるよう、年齢に応じた指導を繰り返す。

<事故発生時の対応>

事故が起こったら、どうすればいいか

・事故発生時の段階的な対応

項目	対応方針
事故発生直後	心肺蘇生・応急処置 119 番通報 事故の状況を的確に把握し、記録する。(こどもの状態、現場・周囲の状況等) 事故発生現場はできる限り、現状保存する。 ※職員は事故の状況やこどもの様子に動揺せず冷静に行動する。また、こどもの不安を軽減するように配慮し、対応する。
保護者への連絡	事故の発生について連絡し、分かっている事実を正確に説明する。 ※状況を確認できている範囲内において説明する。
関係者への連絡	板橋区(保育課)、法人本部へ連絡する。 ※事故発生時の状況を報告し、必要であれば助言・指導を受ける。
保育の継続	事故に遭ったこども以外の保育を継続する。 ※職員は役割を分担し、事故の対応と保育を実施する者に分かれて対応する。
事故状況の記録	状況がわかる職員は自分の把握している情報を出し合い、事故当日にできる限り早く事故の状況を時系列にまとめた記録を作成する。 ※重大事故の場合は、まず職員一人一人が自分の記憶をもとに他人と相談せず、記録を作成する。
保護者への対応	事故の発生状況について、的確に報告する。(状況により保護者説明会を開催する。) ※保護者の心理を踏まえ、その意向を丁寧に確認しながら誠意をもって対応する。 ※保護者、職員、その他のこどもへの心のケア(精神面でのフォロー)が必要となる場合があることにも留意する。
報道機関への対応	報道機関への対応が求められる場合、対応窓口を一本化し、情報の混乱を防ぐ。 ※報道機関への対応を行う場合、区(保育課)と連携する。 ※事実関係や事故の再発防止への取組みを整理しておく。
区への事故報告	事故報告書の様式に必要な事項を記入し、区(保育課)へ報告する。 ※原則、第一報は事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)に報告する。
事実関係の整理	職員の記録や現場確認の結果をまとめて、事実関係を整理する。 ※記録の内容をもとに、区の担当者とともに事実関係を詳細に整理する。
明らかな危険要因への対応	明らかな危険要因については、検証結果を待たずに具体的対策をとる。 ※例えば、危険性のある食材や玩具等を除去し、注意喚起を行う。
事故後の検証	整理された事実関係をもとに、事故の問題点・反省点の考察を行い、改善する。 また、事故の検証を行い、再発防止策を示す。 ※死亡事故等の重大事故については、こども・子育て支援会議 教育・保育施設等事故検証部会で検証する。

