

しあわせの丘こども園

危機管理マニュアル

(事故防止及び危険発生時対応マニュアル)

平成31年4月1日 作成

堺市子ども青少年局子育て支援部幼保推進課
平成30年度改訂版 参照

目 次

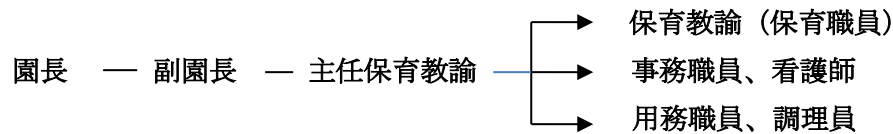
幼保連携認定こども園マニュアル策定のためのガイドライン	3
I. こども園の危機管理と基本的な対応	5
1. 危機管理のねらい	
2. こども園の危機対応	
3. こども園における危機管理マニュアルの策定 (事故防止及び危険等発生時対応マニュアル)	
4. 危機対応の留意点	
5. 緊急時の保護者会の開催	
6. 報道機関への対応	
7. 家庭・地域との連携	
8. 関係機関との連携	
II. こども園における安全管理	12
1. 職員の共通理解と園内体制	
2. 関係機関との連携	
3. 登降園における安全確保	
4. 園児に対する安全教育と家庭への働きかけ	
5. 施設面における安全確保	
6. 安全に配慮した施設開放	
7. 園外活動における安全確認	
8. 個人情報の管理について	
III. 事故や事件への安全管理	15
(1) 園内でのけがへの対応	
(2) 健康にかかわる事故への対応	17
(ア) 窒息(乳幼児突然死症候群等)の対応	
(イ) プール遊びでの事故の対応	
(ウ) 食中毒発生時の対応	
(エ) 感染症様症状等による欠席児童増加時の対応	
(オ) 特定鳥インフルエンザへの対応	

(カ) 異物の誤飲・耳や鼻への異物挿入時の対応	
(キ) こども園における与薬対応	
(3) 給食・間食の事故への対応	29
(ア) 食物アレルギー児の誤飲・誤食の対応	
(イ) 給食・間食の異物混入への対応	
(4) 園外での危機	
(ア) 送迎時、教育・保育時間内	32
(イ) 散歩時（けが・交通事故・不審者との遭遇・行方不明）	
(ウ) 遠足時（けが・交通事故・不審者との遭遇・行方不明）	
(5) 虐待、DVへの対応	39
＊子どもを虐待から守るための支援　〔虐待対応実務マニュアル〕参照	
(6) 保護者の迎えがない時の対応	41
(7) 外部からの危機への対応	42
(ア) 投石・器物の破壊、園内侵入への対応	
(イ) 不審者対策・110番直結非常ベル	
(8) 自然災害に関する危機への対応	45
(ア) 地震発生時の対応	
(イ) 津波警報が発生した場合の対応	
(ウ) 台風接近時及び特別警報の発令時の対応	
(エ) 大雨、洪水等がある時の対応	
(オ) 災害時全般において	
(カ) 竜巻発生時の対応	
(キ) こども園・こども園周辺の火災時の対応	
(ク) その他　急迫する事態の発生時した場合（J-アラート等）	
(9) 苦情解決への対応	63
(10) その他	63
救急車の要請・警察への通報をした時	
医療機関一覧の作成、掲示について	
広域避難地及び災害時避難先一覧の作成、掲示について	
げんきッズ配信に関することについて	
報道に関する報告メモ（添付資料）	

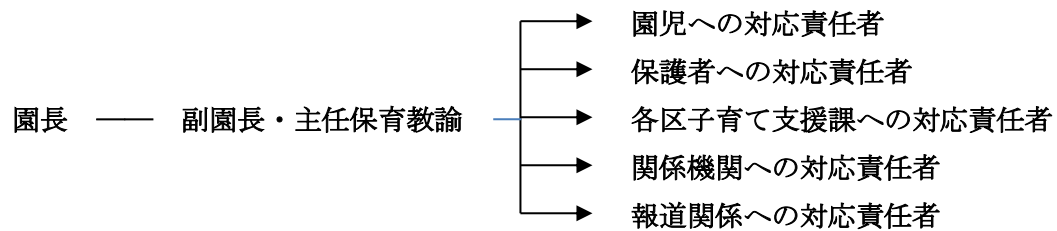
幼保連携型認定こども園マニュアル策定のためのガイドライン

□ 緊急事態発生時の体制

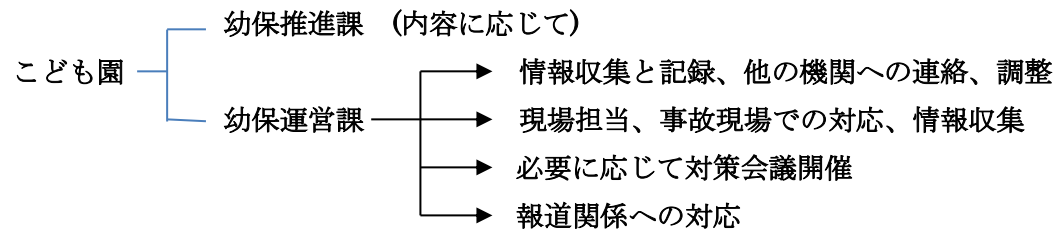
① こども園内体制の確立・・・指示系統の確認



② こども園内対策本部の体制（役割分担）



③ 子育て支援部の役割



□ 発見者及び職員の取るべき措置

- 他の職員への周知、連携
- 怪我をした園児等がある場合の応急措置体制
- 警察、消防（救急車の要請）への連絡
- 園児の避難体制
- 事件に遭遇した園児の保護者への連絡
- 保護者会、地域関係機関への連絡
- 幼保運営課への連絡
- 近隣の学校、教育、保育施設等への連絡

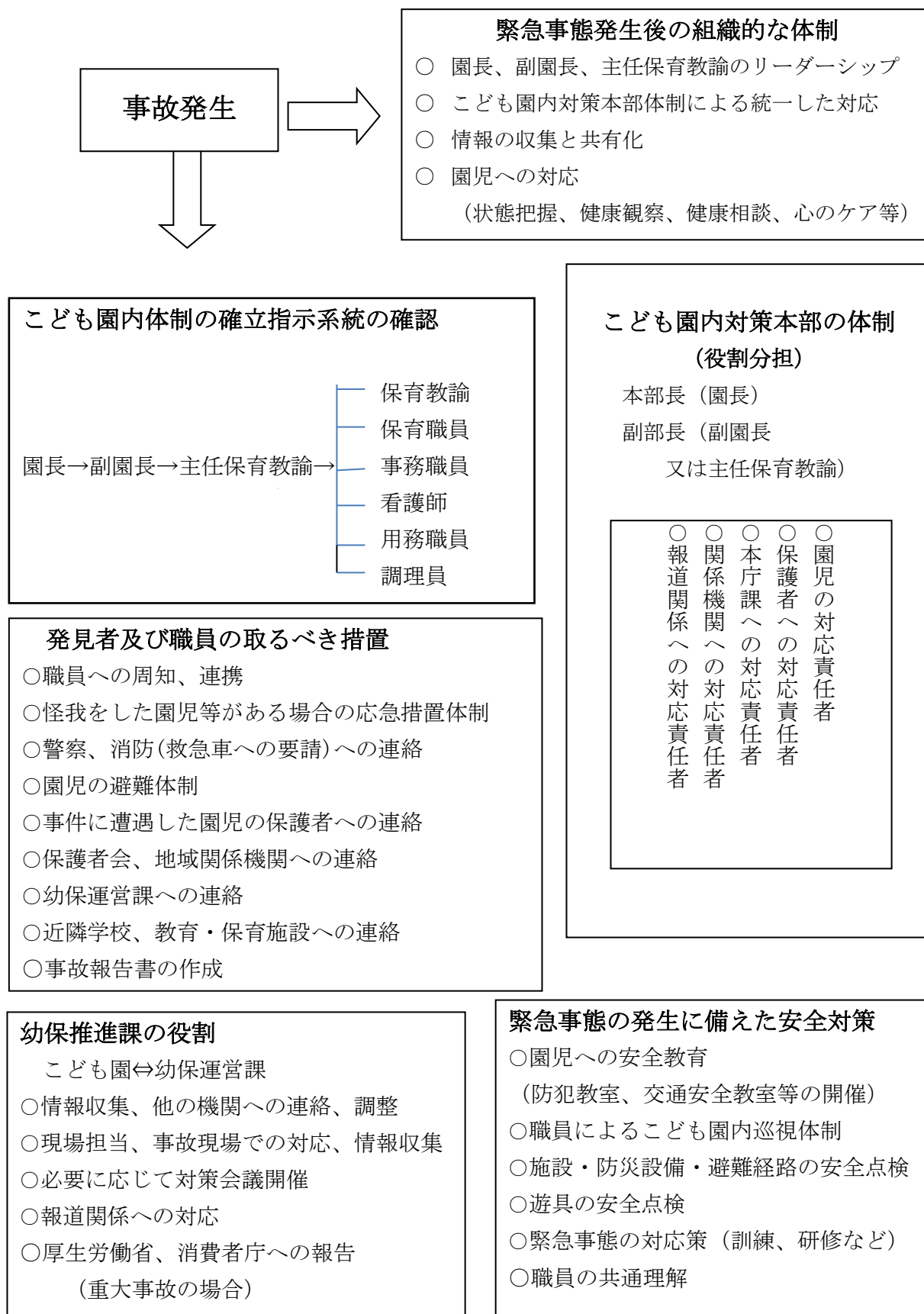
□ 緊急事態発生後の組織的な対応

- 園長、副園長、主任保育教諭のリーダーシップ
- こども園内対策本部体制による統一した対応
- 情報の収集と共有化
- 園児への対応（状態把握、健康観察、健康相談、心のケア等）

□ 緊急事態の発生に備えた安全対策

- 園児への安全教育（防犯教室・交通安全教室等の開催）
- 職員によるこども園内巡視体制
- 保育施設・防災設備・避難経路の安全点検
- 遊具の安全点検
- 緊急事態の対応策（訓練、研修など）・職員の共通理解
- リスクマネジメント委員会の実施

幼保連携型認定こども園マニュアル策定のためのガイドライン



I. こども園の危機管理と基本的な対応

今日の社会状況は「事故、事件や自然災害（以下「事故等」とする。）は、いつでもどこでも起こりうる」状態である。この認識のもと、日常の危機管理には万全の体制を築き、機能させることが何よりも肝要であり、平時の危機管理意識の徹底が最も効果的なものとなる。

1. 危機管理のねらい

危機管理という言葉は、クライシス・マネジメント（crisis management）あるいは、リスク・マネジメント（risk management）の訳語であり、今日では、ある組織にとって重大な問題が発生した場合の対処の仕方を意味するものとして用いられている。

危機管理の基本的なねらいは、一般的に、ある事故等の発生によって生じたさまざまな損害を軽減して、組織活動の適切な維持を図ることである。したがって、こども園の危機管理も日常のこども園生活において生じた事故等への適切な対応を図るための経営管理機能である。

こども園における危機管理のねらいは、次の3つにまとめることができる。

園児の安全を守る。

園児と職員との信頼関係を維持する。

こども園に対する保護者や地域社会の信頼を得る。

2. こども園の危機対応

園が危機に対処するにあたっては、①危機の予知、②危機の回避、③危機の対応、④再発防止への取り組みのステップが重要である。

（1）危機の予知

危機管理で大切なことは、危機的な状況が起こる可能性を予知すること、あるいは危機的な状況になる前に危機となる問題について情報を十分に把握することであり、日々の新聞報道などにも危機発生の前兆がないか注意を払うとともに、園長は園内の動向に関わる情報が職員から常に収集できる体制を確立しておかなくてはならない。

（2）危機の回避

危機を予知したら、それを回避する措置を速やかに講じなければならない。そのためには、園長が問題の状況を的確に把握し、危機回避のために最大限の努力をつくさなければならない。初期対応の不十分さから、問題が起こったり解決が困難になったりする場合があることから、常に最悪の事態を想定し、対処することが大切である。

(3) 危機の対応

最大限に予知する努力を払って、危機を回避する措置をとっても、不幸にして危機の発生を避けられない場合もある。その時に最も重要なことは、園長のリーダーシップのもと、全職員が一体となって危機に対して迅速かつ適切な対応をとることである。

(4) 再発防止への取り組み

緊急事態を収拾した後は、その対応等について検証し、再び同じような危機の発生がないよう再発防止の手立てを講じなければならない。また、未然防止の取り組みについて定期的に評価し改善することが大切である。

3. こども園における危機管理マニュアルの策定（事故防止及び危険発生時対応マニュアル）

園での事故等は、いつどのような形で起こるか分からない。したがって、すべての職員が常に危機管理意識をもつとともに、日頃から事故等の未然防止に努め、もし危機的状況が発生した場合は、組織として適切に対処できるよう、堺市立幼保連携型認定こども園における危機管理マニュアル（危険等発生時対応要領）（以下「こども園マニュアル」という。）を策定する。

策定にあたっては、P3、4の「幼保連携認定型認定こども園マニュアル策定のためのガイドライン」を参照

4. 危機対応の留意点

(1) 危機管理体制の充実

① 危機管理意識の高揚

職員が常に危機管理意識をもって行動することが危機管理の第一歩である。各こども園のマニュアルに基づきあらゆる緊急時のシミュレーションを行うなど、職員の危機管理意識を高めるとともに、未然防止に必要な取り組みや緊急時に必要な対応力の向上を図る。

② こども園マニュアルによる定期的な点検活動

- ・マニュアルを定期的に見直し、園児の安全確保、園の安全管理に万全を期す。
- ・危機に対する緊急連絡体制を構築しておくこと。
- ・職員が一人で解決しようとせず、職員全員が協力しあい、組織ぐるみで解決にあたる体制と環境作りに努めること。
- ・保護者、地域社会、関係機関との連携を深め、協力体制を構築しておくこと。
- ・同じような危機が起こらないよう、再発防止の手立てを講じること。

(2) 緊急事態発生時の留意点

① 緊急事態への対応を優先

事故や災害等は人命にかかわることがあるので、その対処を迅速かつ適切に行うことが大切であり、教育・保育中等であっても事故等への対応を第一とする。

② 冷静な対応

こども園マニュアルに従い、適切な対応は何かを意識しながら、冷静に判断し、独断で処理しないで他の職員と協力して対応にあたる。

③ 園長、副園長・主任保育教諭のリーダーシップ

緊急事態発生時、園長および副園長・主任保育教諭は（以下「園長等」とする。）状況を的確に判断し、全職員に対応、役割分担等について適切な指示を行う。

④ 正確な情報収集及び情報の共有化

緊急事態発生時、園長等は職員等から正確かつ速やかに情報収集を行うとともに、情報を整理し、職員間でその情報を共有する。また、指導経過等を記録しておく。

⑤ 組織的な対応

園長等が、決定事項を全職員に伝え、組織的に対応できる体制をつくる。

混乱した状況では、職員の臨機応変な対応が必要であるが、必ず事後に報告するなど、「報告・連絡・相談」の徹底を図る。

⑥ 保護者・地域との連携

被害を受けた園児の保護者への連絡を迅速に行い、誠意をもって対応する。

通信機関が利用できなくなっている場合にも、園児の避難場所については、張り紙等で知らせる。第一・第二避難場所には、職員の連絡係をつくり、混乱を防ぐ。

保護者会役員や地域の関係者に状況や対応等について説明するとともに、理解と協力を求め危機の解決にあたる。

⑦ 関係機関との連携

警察、消防等その他の行政機関と連携を図り、対応に関する助言や協力を得る。

(3) 本庁との連携

① 幼保運営課への迅速で正確な報告（報告内容）

- ・発生日時及び事故等の状況
- ・破損の程度や負傷者の名前、年齢、負傷の程度など
- ・発生時にとったこども園の対応
- ・病院や警察などとの連絡状況
- ・保護者や地域社会等への連絡状況とその反応
- ・他の園児への周知状況と反応
- ・報道機関の取材状況
- ・今後の対応の方針

② 幼保推進課への応援要請

緊急事態発生時には様々な対応が想定されることから、こども園だけで対応することが困難な場合は、幼保運営課からの助言を求め、必要な時は、職員の派遣を要請する。

5. 緊急時の保護者会の開催

事故等が発生したときは、園は、いち早く事態の收拾と正常化を図らなければならない。事故等の発生は、こども園、園児、保護者、地域などの関係者にとって大変重大なことであり衝撃も大きい。また、保護者等が不正確な情報等によって不安になり動揺することもある。このような場合、緊急に保護者会を開催し、事故等の事実や対応方針等を正しく伝え、理解と協力を得ることは、今後のこども園運営の正常化に向けての取り組みや運営そのものを左右するほど重要なことである。

(1) 開催の判断

緊急時の保護者会の開催については、園長が幼保運営課や保護者会役員等と連携を図り、次のような点を考慮した上で判断することが必要である。

- ・事故等が当事者だけでなく、他の園児及び保護者や地域の人々に与える影響が大きい場合
- ・不正確な情報等により園児及び保護者や地域の人々に、不安感やこども園に対する不信感が高まる可能性がある場合

(2) 目的

こども園の運営の正常化を図るため、事故等についての正確な事実や対応を説明することにより、不正確な情報等による不安感や不信感を払拭し、保護者や地域の人々の理解と協力を求める。

(3) 実施上の留意事項

① 幼保運営課や保護者会役員等との連携

園長は、事前に開催の日時、場所、目的、内容、出席者等について幼保推進課や保護者会役員等と十分協議する。

② 説明内容の十分な準備

園長を中心に、事故等の内容を、なぜ、いつ、どこで、誰が、何を、どうしたかを時系列にする。保護者への説明については、事故等を検証し、対応方針や具体的方策等について十分準備する。

③ 関係した園児の保護者への事前説明

関係した園児の保護者に事前に十分な説明を行い、緊急時の保護者会の実施についての理解を求める。

④ 関係した園児への配慮

関係した園児やその保護者の人権やプライバシーに十分配慮するとともに園児への心のケアに努める。

⑤ 職員の共通認識

園長は、あらかじめ全職員に緊急時の保護者会での説明内容や、今後の対応方針及び具体的方策等について説明し、共通認識をもつ。

⑥ 職員の役割分担の明確化

緊急時の保護者会を円滑に実施するために、役割分担を明確にする。

⑦ 誠意ある対応

緊急時の保護者会において様々な意見や要望等については、誠意をもって対応する。

6. 報道機関への対応

こども園における事故等については、新聞・テレビ等マスコミで大きく取り上げられることも予想されることから、報道機関への対応は慎重かつ、誠実に対処するとともに、園児、職員、保護者等の関係者に混乱のないように配慮する。

報道機関がこども園に取材に来た時には、必ず幼保運営課へ一報をいれる。

(1) 対応の基本姿勢

① 情報の公開

個人情報や人権等に最大限の配慮をしながら、事故等について事実を公表していく姿勢で対応する。また、個人情報保護等の理由から伝えられない内容については、その理由を説明し、理解を求める。

② 誠実な対応

報道を通じて、事故等の概要だけでなく、こども園の対応や今後の方針を保護者や地域社会に正しく伝えられるよう誠実な対応に努める。

③ 公平な対応

報道機関に情報を提供する場合、どの報道機関に対しても公平に情報を提供する。

(2) 報道機関への対応の留意点

① 情報の整理

取材を受ける前に、幼保運営課に一報を入れる。報道関係担当者は事故等の内容、状況、原因、背景、経過、被害状況、対応等を整理し、正確に把握するとともに記録（5W1H）する。

② 窓口の一本化

報道機関への窓口は園長等とする。

③ 報道機関名等の確認

相手の社名、記者名、内容、連絡先（電話番号）等を正確に聞き取り、報道機関の対応責任者に伝える。

④ 取材への回答

個人情報や人権等に最大限の配慮をしながら、事実を明確に伝え、予断や推測で応えないように注意する。また、取材には複数で対応し、取材内容等を記録する。園外で突然聞かれる場合も安易に答えることのないよう、日頃から職員に周知する。

⑤ その他

取材については、こども園の運営が混乱しないよう対応するものとし、園児の顔をカメラに映さない等、配慮を報道機関に要請する。

報道提供の必要がある事件・事故等の発生時の対応

○こども園では

① 情報の整理

事故の内容、状況、原因、背景、経過、被害状況、対応等を整理し、正確に把握するとともに記録をする（5W1H）

報 告

幼保運営課

*マスコミが取材に来た場合

園長等（窓口は一本化）

① 報道機関名等の確認

相手の社名、記者名、内容、連絡先（電話番号）等を正確に聞きとる。

② 複数で対応し、取材内容を記録する。

③ 個人情報や人権に最大限配慮しながら、事実を公表していく姿勢で対応する。

④ 個人情報保護等の理由から伝えられない内容については、その理由を説明し理解を求める。

⑤ 事実を明確に伝え、予断や推測で応えない。

⑥ どの報道機関に対しても公平に情報を提供する。

① 取材の一報を幼保運営課に入れる

② 取材内容を「報道対応に関する報告メモ」に基づき作成し、速やかに幼保運営課に報告する。

* 庁内HP⇒広報課HP⇒様式集⇒報道
「報道対応に関する報告メモ」

児童虐待による死亡事件及び社会的に影響を与える重篤な事件でのマスコミ対応

○こども園への訪問、電話での問い合わせ

- ・原則、園長が対応する（冷静な対応）。
- ・個人情報については一切提供しない。
- ・マスコミ対応、情報提供は子ども相談所、子ども家庭課など本庁所管課が行う。
- ・取材を受けた時には、幼保推進課に報告し、その後は幼保推進課の指示に従う。

*警察が事情聴取に来た場合

園長等（窓口は一本化）

② 警察官であることを確認する。

② 幼保推進課と連携する。対応は、報道機関の対応に準じる。

③ 関係書類の閲覧及び提出があった場合

「捜査関係事項照会書」の提出を求め、必要事項の写しを渡す。

① 事情聴取の一報を幼保推進課に入れる。

② 聴取された内容を「報道対応に関する報告メモ」を参照（準じて）に速やかに作成し、幼保推進課に報告する。

* 庁内HP⇒広報課HP⇒様式集⇒報道
「報道対応に関する報告メモ」

こども園への訪問、電話への問い合わせ

- ・警察官であることを確認する。
- ・電話での問い合わせには、折り返し電話する等で確認してから応じる。
- ・できるだけ「捜査関係事項照会書」の提出を求めるが、口頭での内容は事実のみ伝える。

7. 家庭・地域との連携

保護者や地域の人々がこども園の行事等に参加し、園児たちとともに活動する機会を設け、開かれたこども園づくりを推進する。保護者会や地域の人々との連携強化を図り、園児の安全確保等に努める。

(1) 広報活動の推進

こども園は平素から園の現状や運営方針等について積極的に情報提供を行い、園に対する理解や協力を得ておくことが大切である。情報提供については、人権や個人情報保護の観点等に十分配慮する。

① 安全確保のための立看板の設置やポスターの掲示

地域の危険箇所等の把握に努め、安全確保のための立看板の設置やポスター等の掲示を関係機関や自治会等へ依頼し、園児たちに注意を促すとともに、保護者及び地域の人々の意識の高揚をはかる。

② 安全マップの作成

教育・保育施設、地域会館、郵便局、商店、コンビニエンスストア、警察、消防等の施設に協力を求め、園児が助けを求めることができる施設等を示した「安全マップ」を作成し、配布する。

③ 安全対策に係る研修の実施

警察等と連携・協力しながら、安全に対する危機管理などを学習する。

8. 関係機関との連携

園長は、正確な事実を把握し、警察署、消防署、各区子育て支援課や保健センター等の関係機関と連携し、必要に応じて支援を要請する。こども園は協力を得られる機関についての情報を収集し、それぞれの機関の業務内容や特徴等を把握し、関係機関に現状を説明し、適宜助言を受けるなど日頃から連携を図る。

危機の回避後、連携した関係機関に今後の対応についての助言を得るなど、緊急対策についての改善をはかり、継続的に連携を図る。

Ⅱ．こども園における安全管理（事故防止）

1．職員の共通理解と園内体制

- ① 安全管理に関し、リスクマネジメント委員会（保健委員会）を定期的実施し職員会議で取り上げる等、職員の共通理解を図る。
 - ・ヒヤリハット、事故報告書の検証
 - ・けが時の応急処置・心肺蘇生法やAEDの使用方法（年2回以上実施するのが望ましい）、バイタルサインに関する研修など。
 - ・病院一覧、鍵の保管場所等の職員への周知
 - ・感染症の予防と対策について
 - ・迎えに来ない時の対応
 - ・害虫の発見時の対応
 - ・不審者侵入時における対応
 - ・火災や地震時の避難方法の徹底
 - ・アレルギーをもつ園児の対応
 - ・誤飲、誤食、誤薬時の対応
- ② 避難場所、関係機関への連絡方法・消防組織図・初動体制を事務所に掲示する。
年度初めには新体制を確認し、職員に周知徹底する。
- ③ 毎日の出席、欠席人数の把握および教育・保育の中で必要に応じて人数の確認を行う。また、緊急時の連絡先を確認しておく。
- ④ 園児や保護者の状況を共通認識しておく。
- ⑤ 来訪者用の入口を明示し、外部からの人の出入りを確認する。
 - ・オートロックの実施。登降園時には保護者に施錠の徹底を説明する。
- ⑤ 防災防犯のための避難訓練を実施する。
 - ・火災（プール遊び時、午睡時）避難および救急救命。
 - ・地震、津波、不審者侵入時など計画的に行い、職員の役割分担に慣れる。
- ⑦ 身を守るための防犯教室や交通安全教室を実施する等、園児の安全教育をおこなう。

2．関係機関との連携

- ① 幼保運営課、警察署、消防署、子ども相談所、各区子育て支援課（家庭児童相談室）、保健所、保健センター等、関係機関と情報を共有できる体制をつくる。
- ② 関係機関からの依頼文書を家庭に配布したり、掲示したりする。
- ③ 近隣のこども園、保育所、幼稚園、小・中学校と日頃から相互に情報共有できる体制をとる。

3．登降園時における安全確保

- ① 送迎は原則として保護者が行うべきことを徹底する。
 - ・門の鍵を必ず閉める、送迎表の記入、送迎者や時間の変更時には必ず事前に連絡する、飛び出し事故にならないよう注意する等。
 - ・自転車や車の止め方など交通安全に気をつける。

- ② 連絡なく保護者以外の方がお迎えに来た場合、原則として、その都度保護者に確認をとる。
- ③ 職員が門前に立つ等、事故の防止を図る。

4. 園児に対する安全教育と家庭への働きかけ

- ① 一人ひとりの園児の情緒の安定を図る。
 - ・園児の気持ちを理解し一人ひとりに応じた援助をする。
 - ・生活の中でバランスのとれた心身を養う。
 - ・保護者との連携をとって積極的に保護者支援をする。
- ② 園児に対する防犯教室・交通安全教室を実施する。
 - ・園児に対し犯罪や事故から身を守るため、園外活動に当たっての注意事項を指導する。また、家庭でも話し合われるよう働きかける。
- ③ 遊具の安全な使い方や生活面での安全指導をする。
 - ・自ら危険を察知できる力を養う。

5. 施設面における安全確保

- ① 施設、設備、避難経路、固定遊具などの危険を予測し環境を整える。また定期的な点検により安全性を確認する。
- ③ 門、出入り口の鍵の施錠などの状況を点検する。
- ④ 非常通報装置、防犯カメラ等作動状況の点検、警備会社との連携などを確認する。
- ④ 日常的にヒヤリ・ハットをすすめ、「気づき」を大切にすると共に、検証、および改善を行う。

6. 安全に配慮した施設開放

- ① 施設開放時は、参加者の把握を行い（受付で名前の記入）保護者に対して子どもから目を離さないよう注意喚起しておく。
- ② 事前に施設利用申請書の提出を受け、手続きを行い、使用状況を把握する。

7. 園外活動における安全確認

- ① 危険な場所（崖、川、池など）、蜂や毛虫などの発生個所を事前に把握し、自然災害時の避難場所を決めておき、こども園周辺のマップを作っておく。
- ② 園外保育計画及び散歩届を事前に提出し、出発日時、帰園時間、引率者（任務分担）、代表者の携帯番号、経路、自然災害時の避難場所などを確認する。
- ③ 救急箱、笛や防犯グッズなどを常備する。
- ④ 緊急時の役割、連絡体制をつくる。

8. 個人情報の取り扱いについて

- ① 個人情報に関する書類、現金等は鍵をかけたロッカーに保管すること。
- ② 個人情報関係の書類・SDカード等を事務所より持ち出す際には、「個人情報管理簿」に記載し、上司の許可を得るようにする。
- ③ 個人情報に関する知り得た情報は、不用意に漏らさないようにする。

こども園の安全管理はできていますか？

・職員の共通理解と園内体制はできていますか

★職員の共通理解

- けが時の応急処置
- 迎えに来ない時の対応
- 不審者侵入の場合の対応
- 病院一覧
- 鍵の保管
- 害虫の発見時の対応
- 火災や地震時の避難方法
- アレルギーをもつ児童への対応
- 心肺蘇生法・AEDの使用方法など
- 感染症の予防と対策について
- 誤飲・誤食・誤薬の対応

★事務所に掲示

- 避難場所
- 関係機関への連絡方法
- 消防組織図
- 初動体制

★リスクマネジメント

委員会の設置

★身を守るための防犯教室 や交通安全教室の実施

★年度初めに職員に周知徹底

- 毎日の出席、欠席人数の把握
- サーベイランスの入力
- 緊急時の連絡先
- 保護者、園児の状況の共通認識
- 来訪者の出入りの確認

★防災・防犯のための避難訓練実施

- ★幼保運営課、警察署、消防署、子ども相談所、各区子育て支援課（家庭児童相談室）
保健所、保健センター等関係機関と情報共有
- ★関係機関からの依頼文書を家庭に配布や掲示する

関係機関との連携は？

登降園時における安全確保は？

- ★園児の送迎は原則として保護者が行うべきことを保護者に周知・徹底
- ★連絡なく保護者以外の方がお迎えに来た場合の確認

園児に対する安全教育と家庭への働きかけは？

- ★一人ひとりの園児の情緒の安定を図る
- ★園児に対する防犯教室・交通安全教室等の安全教育
- ★遊具の安全な使い方や生活面での安全指導

施設面における安全確保は？

- ★施設、設備、避難経路、固定遊具などの危険の予測と環境整備
- ★門、出入り口の施錠の点検
- ★非常通報装置、防犯カメラ等作動状況の点検、警備会社との連携の確認
- ★日常的な「ヒヤリ・ハット」と「気づき」「検証」「改善」

安全に配慮した施設開放は？

- ★施設開放時の参加者の把握（受付で名前の記入）
- ★保護者に子どもから目を離さないように注意喚起

園外活動における安全確認は？

- ★事前に危険な場所（崖、川、池、蜂や毛虫などの害虫）の把握
- ★自然災害時の避難場所などの確認
- ★園外保育計画・散歩届等の事前提出
- ★緊急時の役割、連絡体制作り

Ⅲ. 事故や事件への安全管理

(1) こども園内でのけがへの対応

1. 日頃から留意すること

- ① 園児の発達とその時期に多い事故について理解し、発達段階に応じた安全教育を行う。
- ② 事故ヒヤリハット報告や事故事例に常に関心をもち、事例の要因などについて学習する。
- ③ 園児の発達にあわせた安全指導を行うとともに、保護者への啓発を行う。
- ④ 危険環境を把握し、潜在する危険要因をとりのぞき、安全管理に努める。

◎ 潜在する危険……4つのチェックポイント

(環境の潜在危険) 身のまわりの環境に適正を欠くところはないか。

(服装の潜在危険) 身につけている全ての服装についての安全の点検。

(行動の潜在危険) 事故に結びつきやすい行動の反省。

(心身の状態の潜在危険) 正常な意識の流れを阻害する心身の状態をなくす。

- ⑤ こども園内外の施設・設備の安全点検を毎月実施する。

* 堺市立保育所保健のしおり 安全保育・安全管理について 安全点検表参照

2. 緊急時の対応

- ① 応急処置を行い、医療機関に受診する。特に首から上のけがについては慎重に対応する。
- ② 園長は状況を正確に把握し、園児への対応や保護者への連絡等について関係職員に敏速・適切に指示する。
- ③ 保護者にけがに至った経過や怪我の状態について、園長と看護師、担任保育教諭(保育職員)は詳しく説明するとともに、誠意をもって対応をする。(初期対応の不充分さを防止する)
- ④ 受診する医療機関については、必ず保護者の了解を得る。
- ⑤ 受診には看護師もしくは担任(状況を知る職員)が付き添い処置の内容を把握し、園児の不安をやわらげる。

3. 事故後の対応

- ① 通院が必要な時、けがの状況・治療の実際を把握するため一度は保護者の立会いを依頼し以後の通院治療については、ケースによって保護者と相談する。
- ② 園長は事故の状況や現場の確認を迅速に行い、的確に情報を収集し、正確に記録する。
- ③ 怪我をした園児の降園後の様子を把握し、必要に応じ家庭訪問を行うなど保護者の心情を十分配慮し対応する。
- ④ 日本スポーツ振興センターの災害共済給付について説明し、申請については遺漏のないようにする。
- ⑤ 受診したけがの状況等はすみやかに本庁に報告し、後日、災害報告書、事故報告書「別紙3」などを提出する。
- ⑥ リスク委員会及び全職員で事故の原因究明や対応策を検討し、再発防止に努める。
- ⑦ 重大事故発生時には、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を参照し対応する。

(1) こども園内でのけがへの対応

事故（けが）の発生

鼻血（大出血） 裂傷 打撲
頭を打つ 口腔内のけが
骨折 脱臼 心肺停止
意識障害 のどに詰める
ひきつけ 窒息 溺れる

日頃から留意すること

- ① 発達段階に応じた安全教育はしているか
- ② 事故事例に関心を持ち要因について学んでいるか
- ③ 保護者への啓発は行われているか
- ④ 危険要因（服装・環境・行動・心身の状態）を取り除き安全管理に努めているか
- ⑤ 安全点検は毎月実施しているか

他の園児への配慮（担任）
二次事故防止に、配慮する

けがをした園児の観察、そばを離れない
看護師、園長（副園長、主任保育教諭）

観察すべきポイント

〈見る〉

- ・ 顔色、唇の色
- ・ 外傷、出血
- ・ 意識の状態
- ・ 胸の動き、呼吸
- ・ 腫れ、変形
- ・ 嘔吐、吐き気
- ・ 手足の動き

〈触れる〉

- ・ 体温
- ・ 脈

〈聞く〉

- ・ 呼吸音
- ・ 泣き声

〈たずねる〉

- ・ どうしたの？
- ・ どこが痛いの？

事故の状況を正確に伝える

- ・ 時間の確認
- ・ 園長（副園長、主任保育教諭）に事故の状況（誰が、どこで、どんな事で、どんな状況下か）を正確に伝える

- ・ 医療機関受診の是非を判断する（看護師・園長）
- ・ 保護者への連絡等の役割分担を指示する（園長）

応 急 処 置

- ・ 保護者説明、報告、謝罪し、今後の治療及び通院の方法を確認する。
- ・ 事故の状況等を正確に記録する。
- ・ 降園後の園児の様子把握、必要に応じ家庭訪問をする。
- ・ 幼保運営課に報告（災害報告）する。
- ・ 日本スポーツ振興センターの災害共給付の説明、申請する。
- ・ 原因を究明し、全職員で再発防止に努める。
- ・ 重大事故発生時には、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を参照し対応する。

・ 緊急対応 119 番

- ・ 保護者に状況を知らせ、緊急対応もしくは医療機関に受診することの了解を得る（受診先の確認をする）

医療機関受診時、看護師（園長又は保育教諭等）がつきそい、処置の内容を把握し、園児の不安を和らげる

(2) 健康にかかわる事故への対応

(ア) 窒息（睡眠中の乳幼児突然死症候群等）への対応

乳幼児期、特に生後6か月未満の乳幼児の重大な死亡原因として、それまで元気であった子どもが何の前ぶれもなく睡眠中に死亡する乳幼児突然死症候群(SIDS)がある。安全保育の実施においては、日々十分留意する必要がある。

1. 日頃から留意すること

① 日々の園児の様子を把握

- ・入園後、まだ十分に園児の様子がつかみきれてない時期は、特に気をつける。
- ・毎朝、健康観察を行い、健康状態を把握する。(6か月未満時は健康観察表に記入する)
- ・家庭での園児の様子、健康状態について保護者から聞いておく。
- ・職員間で、日々の園児の健康状態を確認する。
- ・笑顔・顔色・機嫌・風邪症状等とともに、小さな変化をも見逃さないようにする。
- ・保護者や職員が感ずる「おかしい？」という疑問を大切にし、園児への対応をする。
- ・毎日の検温（登園時、午睡後他）から体調を把握する。
- ・過食をさける。(・満腹になると機能が未熟なため逆流し、窒息のおそれがある。
・満腹状態になると、横隔膜の動きをさまたげる。)

② 環境整備

- ・厚着や暖房で暖め過ぎないように、室内の温度、湿度の調整、換気などに注意する。
- ・やわらかめの布団やぬいぐるみ等使用しない。
- ・ヒモ、またはヒモ状のもの（例：よだれかけのヒモ、ふとんカバーの内側のヒモ、ベッドまわりのコード等）を置かない。
- ・睡眠中の照明は表情がわかる明るさにする。
- ・カーテンの色は、淡いピンク、ブルーなど顔色の変化に気づきにくい色はさける。

③ 睡眠前

- ・口の中に異物がないか確認する。
- ・ミルクや食べたもの等の嘔吐物がないか確認する。

④ 睡眠中

- ・医学的な理由で医師からうつぶせ寝をすすめられている場合以外は、園児の顔の見えるよう仰向けに寝かせる。
- ・園児だけにせず、必ず大人が在室し、定期的に子どもの呼吸・体位・睡眠状態などを確認し、睡眠観察チェック表に記入する。(0歳児は5分間隔、1歳児は10分間隔にチェック)

⑤ 職員研修

- ・研修等で窒息やSIDSについての学習をし、職員全員が正しい認識を持っておく。
- ・心肺蘇生法やAEDについて研修し習熟しておく。

2. 緊急時対応のポイント

- ① 園児の様子をみて、口の中に異物が詰まっていないか指でひとかきしてみる。園児の名前を呼びかけながら肩をたたくなどして刺激し、意識の確認をする。
- ② 大声で他の職員等に助けを求め、救急車を要請する。救急車の要請時には、「園児が息をしていない、蘇生中です」と伝え、園児は施設内にいることを告げ、施設の住所と目的物、電話番号を伝える。（伝達事項については、まとめて電話のそばに貼っておく）
- ③ 心肺蘇生法（人工呼吸、胸骨圧迫）、AED の使用など適切な処置を行う。心肺蘇生は、看護師や職員が協力し、救急隊員が到着するまで根気強く行う。
- ④ 発生にいたるまでの経過及び、時間に沿った経過・呼吸停止時間や状況の記録を出来るだけ詳細に行う。
- ⑤ 園長等を中心に全職員が協力し、組織的に対応し、救急車の要請や保護者への連絡敏速・適切に行う。園長等が不在の時は、周囲の職員が手分けして対応できるよう、日頃から心がけておき、早急に園長に連絡をとる。

3. 事故後の対応

- ① 本庁に報告し、対応を協議する。
- ② 園長及び担任保育教諭（保育職員）は誠意をもって保護者に対する説明（状況・経過・園の対応）を行う。

※ 資料 2－4（心肺蘇生法）堺市立保育所保健のしおり

※ 資料 2－1～3（発生予防）堺市立保育所保健のしおり 参照

（イ）プール遊びでの事故の対応

1. 日頃から留意すること

プール遊びでの事故は生命にかかわるので、このことを職員は強く自覚し、プールあそびを実施する。

① プールの施設・設備の管理

- ・プールの安全予防管理に努める。

プールサイドの整備、危険物除去、シャワーや排水口の点検

- ・プール内の感染予防に努める。

水の消毒（塩素剤）水温の確認、水質検査、残留塩素濃度測定、PH 測定

② 園児の健康状態の把握

- ・健康診断で園児の健康状態を把握する。
- ・保護者より入泳可否の連絡を受ける。
- ・入泳前、入泳中も健康状態を観察し、園児が疲れないように入泳時間等に配慮する。

③ プールあそびの指導について

- ・園児の実態を踏まえたプール遊びの指導計画を作成し、実施にあたっては体制、方法など周知徹底する。
- ・監視者はビブスを着用し、監視に専念する。また、監視エリア全域をくまなく監視する。規則的に視線を動かしながら監視する。
- ・時間的な余裕をもってプールあそびを行う。
- ・0，1歳児の複数でのビニールプール使用の水遊びについては、水質管理が困難なので実施せず、個人用のたらいを使用するなど工夫する。
- ・むやみに紫外線を浴びることがないように配慮する。
- ・十分な監視体制の確保ができない場合については、プールあそびの中止も選択肢とする。「堺市立保育所保健のしおりープール遊びの項目、心肺蘇生法に基づいて行う」

2. 緊急時の対応

- ① 園児が事故にあった時は、ただちにプールサイドに引き上げ、救急車を呼ぶ。
 - ・救急車到着までに、心肺蘇生法（人工呼吸、胸骨圧迫）、AEDの使用など適切な処置を行う。
 - ・職員は協力して心肺蘇生を根気強く行う。心肺蘇生法については、日頃より習熟しておく。
- ② 他の園児はただちにプール遊びを中止する。

3. 事故後の対応

- ① 事故発生まで及び、事故発生からの時間に沿った経過を詳細に記録しておく。
- ② 全職員が協力し組織的に対応する。
- ③ 園長等及び看護師、担任保育教諭（保育職員）は、事故の状況、経過、こども園としての対応など、誠意をもって保護者に説明を行う。

（ウ）食中毒発生時の対応

給食調理については「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき調理にあたる。「堺市立こども園保健のしおり」を遵守する。

1. 日頃から留意すること

- ① 日常より、園児の免疫状況（罹患、予防接種状況）を把握し、記録しておく。
- ② 常に園児の健康状態や欠席状況、欠席理由の的確な把握に努める。
- ③ 日常において、手洗いや消毒、うがいを励行するなど保健指導の徹底に努める。
- ④ 栄養、運動、睡眠に留意し、規則正しい生活を送るよう保護者への啓発を行う。

2. 緊急時の対応

- ① 保護者から下痢、腹痛、嘔吐、発熱などの症状で園児の欠席の連絡が入れば、症状を詳しく聞き取る。また、数多く同一症状の場合はよりの確な把握をする。
- ② 保護者に医師受診の有無を確認し、受診している場合は診察時の所見を聞く。

- ③ 出席している園児の健康観察を丁寧に行う。
- ④ 園嘱託医に状況を報告し、意見を求める。
- ⑤ 本庁に状況を報告し、対応について指示を受ける。
- ⑥ 当日を含めた前10日間の欠席児（特に病欠児）の状態を把握し、クラス別の欠席児数、欠席理由等をまとめる。
- ⑦ 看護師は、担任保育教諭（保育職員）と協力して健康観察の結果を把握し、記録を作り、健康観察に関する助言を行う。

3. 食中毒と判断された場合

- ① 症状を有する園児については、速やかに医療機関で受診するよう保護者に依頼する。（発症者のプライバシー、人権に配慮する）
- ② 速やかに必要な情報を収集し、正確に状況を把握する。
 - ・発症者の特定と人数
 - ・症状の内容
 - ・発症した日時と場所
 - ・医師の診断の有無と所見
 - ・保健所への届け出の有無
- ③ 本庁及び保健所の指示に基づき、保護者へ発生の報告と各種調査の協力の依頼をする。（原因究明のための措置に協力してもらう）
- ④ 職員の役割分担を明確にし、こども園内外の取り組み体制を整備する。

渉外	……	保護者・本庁・報道関係との連絡調整
原因究明	……	保存食・証拠品の確保・現場の事情説明
園内調整	……	健康な園児の保育の実施確保
記録	……	発生時状況・欠席状況の集計
- ⑤ 保護者及び職員に情報提供を行う。（プライバシーの保護に注意する）
- ⑥ 衛生点検表、食材検収表、施設設備等の定期検査記録、保存食、健康観察記録などの提示を求められた時はすみやかに対応する。
- ⑦ 食中毒の発生状況、正しい知識（食中毒の特徴・症状・潜伏期間）、園児及び家族の健康管理の注意事項について保護者に知らせる。
- ⑧ 罹患園児及び家族への差別や偏見等の不当な扱いのないよう指導や啓発を行う。
- ⑧ 本庁及び関係機関に対し、発生状況を定期的に報告する。

幼保運営課	TEL	228-7231	FAX	222-6997
保健所食品衛生課	TEL	222-9925	FAX	222-1409

※ 腸管出血性大腸菌感染症発生時の対応

「腸管出血性大腸菌感染症の指定等に伴う保育所等における対応について」

通知文1（平成17年2月22日老発第0222001号）

通知文2（平成8年8月8日児企発第26号）に基づき保健所の指導を受けて対応する。

堺市立こども園保健のしおり 感染症・食中毒関係資料＜4＞を参照

(エ) 感染症様症状等による欠席児増加時の対応

食中毒発生時の対応に準ずる

感染症発生時の対応 「堺市立こども園保健のしおり」 参照

こども園における MRSA 保菌者入園への対応「堺市立こども園保健のしおり」

関係資料編 参照

結核発生時の対応「堺市立こども園保健のしおり」 参照

1. 日頃から留意すること

- ① 日常より園児の免疫状況（罹患、予防接種状況）を把握し、記録しておく。
- ② 常に園児の健康状態や欠席状況、欠席理由の的確な把握に努めるとともに、日々の「こども園サーベイランス」の入力を確実に行う。
- ③ 日常において、手洗いや消毒、うがいを励行するなど保健指導の徹底に努める。
- ④ 栄養、運動、睡眠に留意し、規則正しい生活が送られるよう保護者への啓発を行う。

2. 緊急時の対応

① 園児への対応

- ・ 疑わしいときは感染予防のため保健室で保育をし、保護者に連絡する。
- ・ 欠席の園児の状態を把握する。
- ・ いつ頃から増え始めたか、共通症状がみられるか、とくに多発しているクラスはないか、どのように感染してきたか調査する。
- ・ 排泄後、食前、おやつ前に、液体石鹸・流水による手洗い、うがい等徹底する。
- ・ 個人の持ち物（コップ・タオル・歯ブラシ等）は毎日持ち帰り洗ってもらう。
- ・ 給食、おやつ等の取り扱いや保管に注意する。
- ・ 合同保育、クッキング保育はしない。（状況によってはプール遊びも中止する。）
- ・ 玩具の清潔、環境の整備をする。
- ・ 排泄物の後始末にはビニール手袋を使用、終了後は手洗い、消毒を十分にする。
- ・ 手の触れるところを清潔にする。（手洗い場・扉の取手、便座、スリッパ等）
- ・ 診断が確定した場合は主治医の許可がでるまで登園は不可とする。

② 保護者への対応

- ・ ポスター、おたよりなどにより発生を知らせる。
- ・ 発生した病気の感染防止のための注意を徹底する。
- ・ 体調が悪い時は早期受診を促し、こども園で発生している病気について医師に必ず伝えてもらう。
- ・ 発生した場合の連絡や協力を依頼する。
- ・ 必要に応じて説明会、学習会を開催する。

③ 職員の対応

- ・ 発生した病気を正しく理解する。
- ・ 主な感染症一覧を参照する。

- ・原因から治療、予防等の知識を深め、園児や保護者に対して正しい対応をする。とくに給食の介助、手洗い指導に留意する。
- ・自己の健康管理をする。

④ 関係機関への対応

- ・発生時は速やかに園嘱託医、幼保運営課へ連絡する。
- ・発生状況が通常と異なり、保健所の連絡が必要と判断される場合、電話連絡のみでなく、幼保運営課、保健所感染症対策課にFAX配信する。

幼保運営課	TEL	228-7231	FAX	222-6997
保健所感染症対策課	TEL	222-9933	FAX	222-9876

(オ) 特定鳥インフルエンザ発生時の対応

日本において特定鳥インフルエンザ発生情報がある場合は、職員、地域に、ポスター、お便り等で速やかに情報伝達し、予防対策について啓発する。特に、感染すると重症化のリスクの高い喘息や糖尿病、免疫疾患などの基礎疾患のある園児や、妊婦である保護者等には格別の配慮を行う必要がある。

同時に、保護者の送迎時や園庭開放等への参加者など、教育・保育施設を訪れる全ての人々に手洗い、アルコール消毒を徹底する。重症化を防ぐため、ワクチンの接種が望まれる。季節性のインフルエンザ発生時についても参考にして対応する。

1. こども園内で特定鳥インフルエンザの発症が疑われる患者が発生した場合

地域内で特定鳥インフルエンザの発生があり、38.0℃以上の発熱と急性呼吸器症状（咳・咽頭痛・寒気・鼻汁）等が出ている者がいる場合、ただし、家族・同居者が既に発症している等の患者との濃厚接触のある者は、37.5℃以上の発熱か、あるいは急性呼吸器症状が出現した段階で隔離して観察を行いながら保護者に連絡をし、お迎えをお願いする。

- ① 症状のある園児は、感染を防ぐため、保健室等の隔離した部屋で保育する。
- ② 症状がある園児が複数出た場合は、お互いの飛沫を浴びないように衝立等で仕切る。可能であれば、別々の部屋で保育する。
- ③ 保育に当たる職員はあらかじめ決めておき、マスクを着用する。また、保育就業後は衣服を着替える。

症状のある園児は、マスクのできる年齢であればマスクを着用する。

※マスク着用の取り扱い（マスク使用全ての場合に同様の取り扱いとする）

- ・不用意にマスクに触れないようにし、使用後はマスクの表面に触らないようにはずし、ビニール袋に入れてゴミ箱に捨て手を洗う。
- ・一度使ったマスクは使わず、使い捨てとする。

2. こども園内で特定鳥インフルエンザ患者が発生した場合

＜保護者への対応＞

- ① 特定鳥インフルエンザの発生の情報を掲示板等で保護者に周知する。
- ② 毎朝登園前に体温測定を徹底し、37.5℃以上ある場合は登園を控え、また、保育中に 37.5℃以上ある時には直ぐにお迎えに来てもらえるよう文書や掲示板等で通知、説明する。
- ③ 園児に発症の疑いがある場合はできる限り早く迎えに来てもらい、医療機関の受診を勧め、マスクを着けて帰宅させる。受診後は結果の報告をお願いする。保護者には、水分補給と十分な睡眠を心掛け、園児のケアをした後は十分な手洗いを行うよう伝える。

＜こども園での対応＞

- ① 登園時に全園児の健康チェックを入念に行い、特定鳥インフルエンザを疑わせる症状を呈していないか、確認を行う。1日1回以上の体温測定を行う。平熱より高い目の園児は留意して数回体温測定を行う。37.5℃以上の発熱の場合は、速やかに隔離し、保護者に連絡してお迎えをお願いする。
- ② 特定鳥インフルエンザが発症しているクラスの園児及び家族、同居者に患者が発生している園児の場合は特に念入りな観察を行う。潜伏期間中である4日程度は、他の園児への感染の有無の確認のため、健康観察は必要である。
- ③ 欠席している園児の欠席理由について把握しておく。
- ④ 家族、同居者に患者が発生していないかプライバシーを配慮しながら、可能な範囲で把握する。
- ⑤ 職員は就業時に健康チェックを行い、1日1回以上の体温測定を行う。37.5℃以上の場合には速やかに業務から離れる。
- ⑥ 園で患者の発生がある場合は、他のクラスと合同保育や交流保育を行わない。また、朝夕の保育も各クラスで行うことが望ましい。

＜幼保推進課及び園嘱託医への連携＞

- ① 特定鳥インフルエンザの確認後、園嘱託医へ連絡し、適切な指示を仰ぐとともに、幼保運営課にも連絡し対応について相談する。（サーベイランスの入力）
- ② 職員間では特定鳥インフルエンザの感染経路の把握や対応について、共通の理解をする。

＜罹患後の登園時の対応＞

- ① 罹患後の登園については、「感染症にかかわる登園に関する意見書」の提出を必要とする。

3. 日常生活の衛生管理

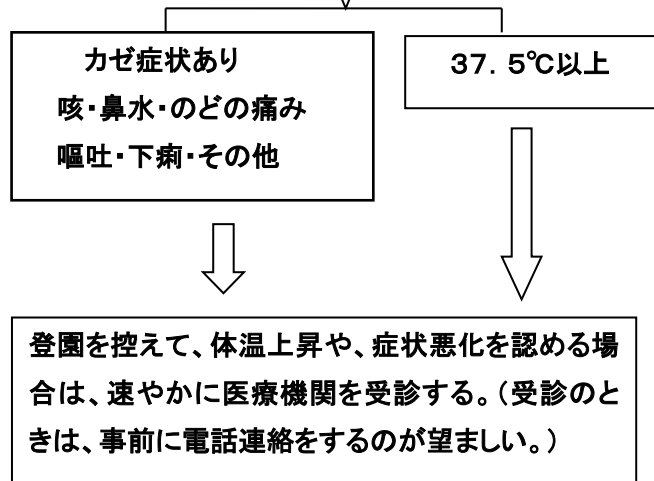
- ① 手洗いの徹底
- ② うがいの励行
- ③ 職員の健康管理
- ④ 保育室の消毒
- ⑤ おもちゃの清潔及び消毒

特定鳥インフルエンザ発生時の対応フローチャート

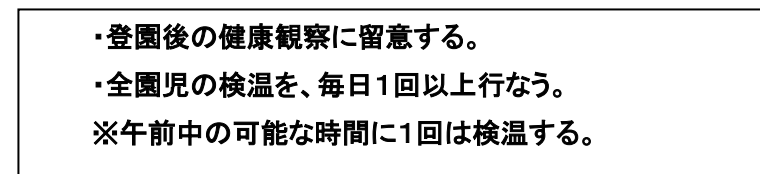
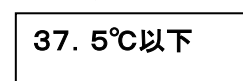
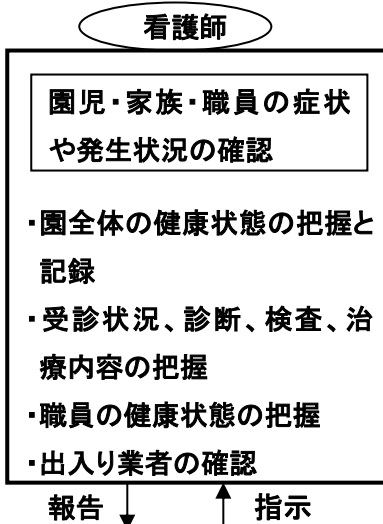
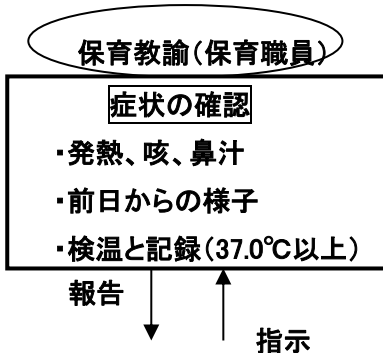
< 観察・連絡・報告 >

登園前の健康観察（検温を行う）

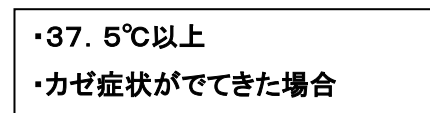
<登園前の保護者の対応>



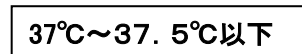
<登園後の園の対応>



<登園後、教育・保育中の検温の結果>



保護者にお迎えの連絡をする。



要経過観察園児として、検温表に記録し、その後も数回の検温を行なう。

<感染拡大予防対策>

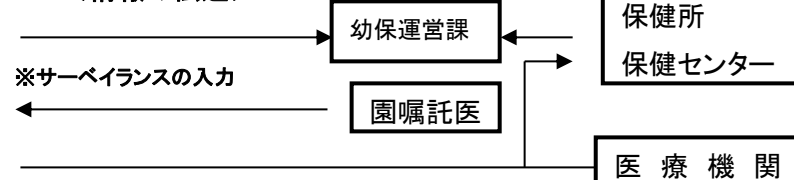
- ・職員、園児、保護者の手洗い徹底、マスク着用
- ・施設の衛生管理（消毒等）の徹底・湿度、室温の管理、換気
- ◎症状に応じたケア
- ・有症状児の個別保育・家族発生時の配慮
- ・クラス別保育・・・合同保育、集会等の中止

園長

こども園全体の発生状況（一時保育事業含む）
関係機関連絡・保護者対応
地域参加行事、園庭開放等地域保護者への対応

園児、職員（家族も含む）に発生が確認された場合は、速やかに報告する

<情報の伝達>



(カ) 異物の誤飲・耳や鼻への異物挿入時の対応

1. 日頃から留意すること

日頃から教育・保育環境の整理、整頓と園児が誤って異物を挿入しない環境づくりをする。

2. 緊急時の対応

- ・何が入ったのか確認する。
- ・吐かせてよいものといけないものを判断する。
- ・無理をして除去しようとせず受診する。
- ・のどに異物を詰まらせた場合は、立膝をして腹部をのせるか、背中を平手できつくたたく。
- ・除去できない時は呼吸に注意しながら受診する。
- ・意識がないときは、救急車の要請と同時に心肺蘇生法（AEDの使用）を実施する。

※ 誤飲・誤食の応急処置

品目	水か牛乳を飲ませる	吐かせる	その後の処理
たばこ	何も飲ませない	○	すぐに病院へ
灰皿（たばこ）の水	何も飲ませない	○	すぐに病院へ
漂白剤、かび取り剤	○	×	すぐに病院へ
トイレ用洗剤、タイル用洗剤等	○	×	すぐに病院へ
医薬品	○	○	すぐに病院へ
ボタン電池	何も飲ませない	×	すぐに病院へ
マニキュア、除光液	何も飲ませない	×	すぐに病院へ
農薬、殺虫剤	何も飲ませない	×	すぐに病院へ
灯油、ベンジン、シンナー、ガソリン	何も飲ませない	×	すぐに病院へ
ガラスの破片、針、ヘアピンなど	何も飲ませない	×	すぐに病院へ
香水、ヘアトニック	○	○	病院へ
ナフタリン	牛乳は不可	○	病院へ
芳香剤、消臭剤	○	○	病院へ
入浴剤、洗濯用洗剤、台所用洗剤	○	○	自宅で様子を見て、翌日、かかりつけ医へ *時間とともに具合が悪くなったら、病院へ
石けん、シャンプー、リンス	○	○	
クリーム、ファンデーション、口紅	○	○	
歯磨き剤	○	○	
蚊取り線香、蚊取りマット	○	○	
紙おむつ	○	○	
インク、鉛筆、クレヨン	○	○	

(財) 日本中毒情報センター

大阪中毒 110 番 072-727-2499（365 日 24 時間対応 有料）

つくば中毒 110 番 029-852-9999（365 日 9 時～21 時対応 有料）

たばこ専用 072-726-9922（365 日 24 時間対応 無料）

救急病院案内一覧表は保健のしおり参照

連絡するときは・・・

- ・子どもの年齢
- ・何をどの程度飲んだか
- ・飲んだ時刻
- ・現在の子どもの様子

(キ) こども園における与薬対応

1、日頃から留意すること

全職員が共通認識のもと、与薬対応できるように職員会議等で下記の「こども園でのくすりの取り扱いについての取り決め事項」（保健のしおり P31・32）について確認しておくことが重要である。

< こども園でのくすりの取り扱いについての取り決め事項 >

(1) こども園では薬の取り扱いは必要最小限とし、医師の指示により昼間こども園で与薬する必要があると判断された薬についてのみ預かることとし、必ず薬には毎回、保護者の依頼書を添えてもらい、園児が間違えて内服することのないように施錠のできる場所で保管するなど、管理を徹底しなければならない。

(2) 保護者の依頼書の提出のもとに薬を預かった場合は、こども園の職員が保護者に代わって薬を園児に与えるが安全確保のため以下のことを守ってもらう。

- ① 与薬にあたっては、複数の保育教諭（保育職員）等で重複与薬、人違い、与薬量の誤認、与薬忘れ等がないよう確認する。
- ② 基本的にはこども園での与薬は処方日を含む3日以内の薬についてのみ預かることとし、継続して処方日を含む4日以上との与薬が必要な場合は主治医からの医師連絡票を提出してもらう。

※長期に与薬が必要なときは（保健のしおり P34）の「こども園における与薬についての連絡票」の提出をしてもらう。

③ 発熱時の解熱剤などの頓服薬や、抗痙攣剤（痙攣止め）、喘息発作時の気管支拡張剤（発作止め）など、こども園職員の判断を要する薬は原則として預からない。ただし、病気治療のために極めて有用とされ医師の指示書が提出された薬については、事前に保護者とこども園、主治医との間で十分な話し合いのうえで主治医の指示（「こども園における与薬についての連絡票」）のもとに預かる。薬使用に際しては必ず保護者に連絡し指示を受けた後に行う。

④ 頓服薬をやむを得ず預かる場合の注意

- ・医師の指示書（「こども園における与薬についての連絡票」）があること。
- ・抗痙攣剤を預かった場合、保護者と指示書をもとに以下の確認をしておく。

＊保護者に連絡し、保護者の許可を得て実施すること。

＊連絡がとれない場合はどうするか。

＊発熱に気づく前に、痙攣がおこる可能性もあること。

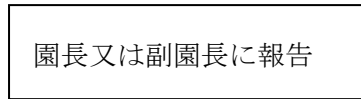
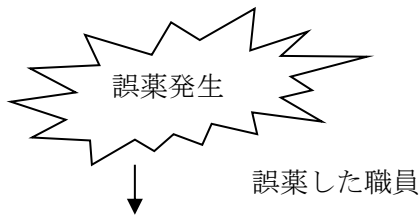
＊痙攣がおこった場合の対処の仕方

＊坐薬など薬を使用した場合は、副作用に注意するとともに保護者にお迎えに来てもらうように伝える。

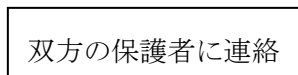
⑤ アレルギー疾患等の食前薬や、特殊な時間での与薬や長期間の与薬が必要なときは、主治医と保護者とこども園が十分話し合い、主治医の指示書のもとに預かる。

- ⑥ 薬は、「与薬依頼書」と一緒に職員に直接手渡してもらい、記載漏れや薬についての不明な点がある場合は、預かったそのときに確認する。
- ⑦ 薬剤情報提供書（与薬上の注意等を記載した文書）がある場合は、薬と一緒に提出してもらう。
- ⑧ 保護者の判断によるものや、市販の薬、民間療法等で医師以外の者の指示によるものは預らない。
- ⑨ 預かる薬は、すでに1回以上使用した薬で安全が確認された薬に限る。一度も使用したことのない初めての薬は、副反応をおこす恐れがあるので預からない。
- ⑩ 預かった薬は、給食後の1時間くらいの時間の幅のなかでの与薬となることを説明し了解を得ておく。食前、食間などは、安全面の配慮からできるだけ預からない。
- ⑪ 以下のような場合は、こども園では与薬できないことがあることを説明し、了解を得ておく必要がある。
- ・園児が服薬をいやがったり、嘔吐したりして飲ませられないとき。
 - ・薬の色、混濁、性状など変化が生じたと判断したとき。
 - ・その他、与薬の問題で保護者、主治医と連絡が取れなかった場合でも、園嘱託医、こども園看護師、保育教諭（保育職員）の判断により与薬を中止した方がよいと判断したとき。
- ⑫ その他の注意事項
- ・薬の一つひとつの容器や袋に名前を記入してもらう。
 - ・使用する薬は1回ずつに分けて、当日分のみを持参してもらう。
 - ・すべての薬について一日預かりとし、毎日持ち帰りを原則とする。
- ※ 虫よけスプレーについては、平成17年8月24日に厚生労働省医薬食品局安全対策課長から通知された「ディートを含有する医薬品及び医薬部外品に関する安全対策」（堺市立保育所保健のしおり参照）
- ※ その他、こども園の与薬対応については堺市立保育所保健のしおり P30～P79 からの「6 保育所における与薬対応」参照
- ※ 誤薬防止マニュアルを各こども園で作成すること

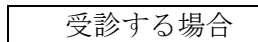
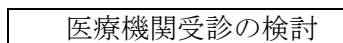
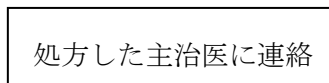
誤薬発生時の対応マニュアル



- ・ 薬剤情報提供書や与薬依頼書で薬の内容の確認
- ・ 誤薬した薬の量・服薬時間の確認
- ・ 園児の状態の観察、バイタルサイン（呼吸・体温・脈拍・血圧等）のチェック



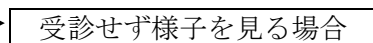
- ・ 誤薬した薬の内容、園児の様子など健康状態を報告
(薬を飲んだ方の保護者を優先)



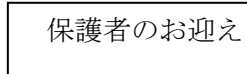
- ・ バイタルサイン等、様子に異変がある。
発疹・蕁麻疹・顔色の異常・呼吸や脈拍異常、吐気嘔吐など
- ・ 園児の状態によって
 - ① 救急車を呼んで救急搬送
 - ② 保護者の希望する医療機関に受診



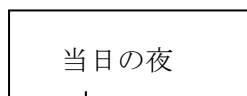
- ・ 受診における医師の指示等保護者に説明する。
- ・ 観察を十分に行う。
※ただし、バイタルサインの異常や下痢、嘔吐など症状が
でた場合は受診する。



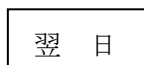
＜喘息等の薬や、抗けいれん薬など特別な薬の誤薬については、主治医への確認が必要である＞



- ・ 保護者に謝罪し、誤薬の状況を詳しく説明する
- ・ 帰宅後、園児の観察を注意深くしてもらい、気になる様子があるときは、受診してもらうように伝える。



- ・ 帰宅後の様子を確認する



- ・ 夜間及びその後の様子を確認する

※園長には、確認ごとに報告する。園児の状況、保護者の状況によっては、夜間でも報告が必要である。

※誤薬発生の原因究明し、防止対策を職員間に周知する。

3、給食・間食の事故への対応

(ア) 食物アレルギー児の誤飲・誤食の対応

1. 日頃から留意すること

① 食物アレルギーを持つ園児への対応

入園前に面接や食事記録表により、アレルギーの原因となる食べ物について把握する。

② アレルギー疾患生活管理指導票の提出について

- ・食物アレルギー対応児に対する食事制限の実施にあたっては、園児の健康管理上、アレルギーの原因となる食物と除去の内容・程度を把握するため、医師の診断・指導に基づくアレルギー疾患生活管理指導票の提出について保護者に協力を求める。
- ・成長にともなって、アレルギー症状が変化し、食物アレルギー対応食（除去・代替食）が変更となる場合があるので、経過観察として概ね6か月ごとにアレルギー疾患生活管理指導票の提出を求める。
- ・定期的な受診の後、保護者より経過等について報告を受ける。
- ・アレルギー疾患生活管理指導票の文書料金や受診料は保護者負担とする。
- ・アレルギー疾患生活管理指導票の原本はこども園で保管、写し1部を担当栄養士に、1部を本庁に提出する。

③ 給食

- ・園長を中心として職員間の相互理解と協力によって、こども園全体として取り組む。
- ・こども園と家庭での対応を統一するため、必要に応じて園児の健康状況や献立、料理方法の助言等保護者と話し合う機会を持つ。
- ・関係機関（医療機関等）との連携を深める。

④ 献立

- ・年度当初に保護者と職員とで対応について十分に話し合う。
- ・食物アレルギー対応児を含む全園児の共通の献立を工夫する。
- ・給食使用材料からアレルゲンとなる食品を除去することを基本とし、可能な範囲で代替食品を使った給間食を提供する。ただし代替食品を使った場合は、栄養目標量の充足を図るように、献立を工夫していく。
- ・献立表をもとに、担当職員（調理員、看護師、保育教諭（保育職員）、園長等）が、除去食材、代替食品、調理方法などを確認する。アレルギー対応の献立、食材については、関わる職員の注意喚起がなされるよう、印をつけるなど他と区別するよう工夫をする。
- ・献立表をもとに、除去食材の確認を保護者、こども園両者で行う。
- ・給食内容で対応できない場合は保護者の理解と協力を得る。

⑤ 調理

- ・調理員は、翌日の献立について食材とアレルギー対応の代替食品、調理方法等確認し、準備を確実なものにする。
- ・食材については、原材料品目を確認する。
- ・アレルギー対応の調理にあたっては、毎日、作業時に調理担当者間で確認する。
- ・アレルギー対応の調理器具については、器具は別のものを使用する。

⑥ 配膳

- ・でき上がったものは、ラップをかけたり、お盆に個人別の名札等で、その園児のものと明確に分かるようにしておく。配膳は、調理員複数で再度確認する。
- ・給食の受け渡しは、保育教諭（保育職員）・調理員がアレルギー対応した個別の給食内容を確認の上で手渡す。

⑦ クラスでの対応

- ・受け取った給食を、再度個別のアレルギー対応と照らし合わせ確認する。
- ・アレルギー対応の給食は、他の給食と混在しないように注意する。
- ・配膳された給食は、該当児と食事に付けられた名前とが一致しているか確認する。
- ・隣席の園児の食事と混ざってしまわないように、お盆にのせ、座る位置など配慮し、食べ終わるまで注意を怠らないようにする。（特に乳児には気をつける）

◎ 誤飲・誤食が生じた場合

- ・食物アレルギー対応児が、誤って除去している食品を摂取した時は、食べた量、食べた時間、症状の有無等を把握し、ただちに保護者に連絡のうえ受診するとともに、本庁に報告する。
- ・食物アレルギーの有無にかかわらず、体調の悪い時や、初めて食べた食品で症状（発赤、かゆみや発疹、じんましん、喘鳴等）がでることがあるので、日頃より園児の健康状態を把握し、食後の園児の様子に気をつける。また、食品によって、まれではあるが、ショック症状（嘔気、呼吸困難、顔色不良、脈拍微弱）を起こすこともあるので、緊急の場合はただちに受診する。

※ アレルギー対応食の解除の際には、家庭で数日間試し異常がないかを確認した後、こども園でも解除する。

※ 在園児における食物アレルギーの誤食については、日本スポーツ振興センターの災害共済給付対象になる。

※ 資料参照 堺市立保育所保健のしおり

5. 食物アレルギーをもつ児童（P25～28）

※ 各こども園独自の食物アレルギー対応児の誤飲・誤食防止マニュアルを作成し、職員間で周知し誤飲・誤食防止に努めること。

(イ) 給食・間食の異物混入への対応

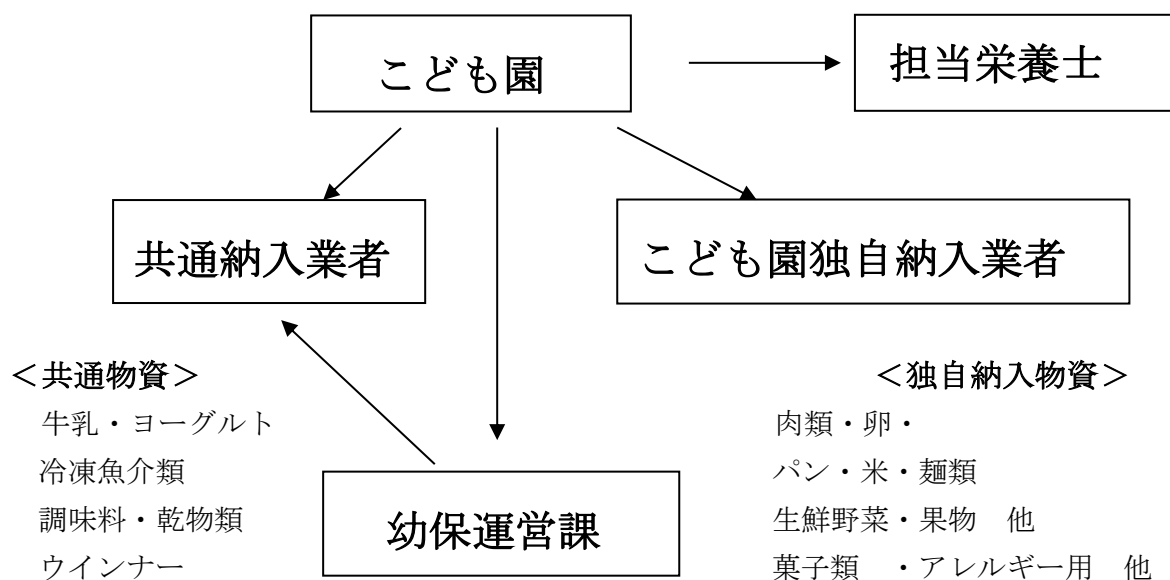
1. 日頃から留意すること

- ① 検食者は園児が給間食を食べる前に必ず検食し、異物混入等がないか確認する。
- ② 調理員は食材の検品を必ず行い、調理中や配膳の際も異物混入がないよう細心の注意を払う。
検品の視点・・・堺市立幼保連携型認定こども園給食衛生管理マニュアルを参照のこと。
- ③ 各クラス担任は、園児の喫食状況を把握し、常に園児の様子を見る。

2. 緊急対応のポイント

- ① 初期対応の重要性を認識し、迅速かつ適切な対応をすること。
- ② 異物混入を発見したら直ちに園児の給食を止める。
- ③ 状況把握と異物と現物保持を行う（必ず加工前の食材も保持）
- ④ 園長が状況判断し、迅速かつ適切な対応に心がける。対応については、まず担当栄養士に相談する。
- ⑤ 園児が食べた後なら、保護者にすぐに連絡し、園児の健康状態を把握する。状況により経過観察を行う。
- ⑥ 食材に起因する場合は、すぐ納入業者に食材等の事情聴取する。
- ⑦ 幼保運営課へ報告する。
- ⑧ 共通物資については、必要によっては、幼保運営課より他こども園に確認すると共に、業者対応をする。

<食材に起因する異物が混入した場合の初期対応と流れ>



(4) 園外での危機

(ア) 送迎時、教育・保育時間内

1. 日頃から留意すること

- ① 通用門の開閉は、保護者が必ず行うように理解と協力を徹底する。また、業者が出入りする際にも注意を促す。
- ② 保護者の送迎時に他の園児がついて門を出ないように出入りの注意をお願いする。
- ③ 園児には、必ず家族とともに出入りすることや、門のカギを触らないことを知らせる。
- ④ 道路への飛び出しや、駐輪・駐車時の注意事項など、保護者に理解と協力を求める。
- ⑤ 交通安全に関するルールや注意事項に関心を持つよう、教育・保育の中で園児に指導する。
- ⑥ 職員は運動場や通用門付近の様子に注意をはらい、受け入れや見送りをする。

2. 緊急時の対応（交通事故や園児を見失った時）

- ① けが・事故の場合
 - ・職員は連携して、応急処置を行う。
 - ・けがの状況をみて保護者と相談し医療機関に受診する。
 - ・事故の状況を見て、救急車を要請する。園長、幼保運営課へ状況の報告をする。
 - ・職員は、帰宅後の様子を把握する。
 - ・医療機関を利用した場合は、日本スポーツ振興センターの災害共済給付について保護者に説明し、申請する。
- ② 園児を見失った場合
 - ・職員は状況を把握し、役割分担（捜索対応、他児の保育対応、連絡対応等）を素早く行う。
 - ・園長、幼保運営課へ状況の連絡をする。
 - ・捜索にあたっては、写真、服装（帽子・靴を含む）、体格（身長）とこども園電話番号、FAX番号を明記した印刷物など用意する。こども園連絡カード参照。
 - ・園児が行きそうなところ（自宅・保護者の勤務先・兄弟姉妹の学校・こども園周辺・通園路・散歩によく行くところ・園児の興味のある場所など）の把握をし、探す区域を分担し行動する。
 - ・連絡担当（または園長）は、捜索者と携帯電話などで連絡を取り合えるようにしておく。
 - ・関連機関（園児の自宅・本庁・警察署・駅・学校・店舗・保健センター・各区子育て支援課など）の協力を求める。

3. 事故後の対応

- ① 保護者への報告とお詫びを行う。
- ② 関連機関への連絡と協力のお礼を行う。
- ③ 本庁への報告書（幼保運営課閲覧配布リスト 事故報告書「別紙3」参照）を提出する。
- ④ 事故についての時間帯・場所・職員の位置と動きなどの検証を行い、事故防止策を構築する。
- ⑤ 安全保育への努力や安全教育の積み重ねに取り組む。
- ⑥ 園児の存在が判明した時は、健康状態を把握し必要な場合は受診する。

(イ) 散歩時

1. 日頃から留意すること

- ① 事前に目的地の状況や、行程の事情を把握しておく。
- ② 目的地・行程・人数・役割分担などを分かりやすく散歩届を記入し、事前に提出する
また事故や事件に遭遇した時、自然災害発生時の避難場所等の役員分担を確認しておく。
- ③ 園児に名札を付けることを習慣づける。名札は個人情報に留意し表示する。
- ④ 十分な人員の確保のもとで出発する。(行程を変更した場合は連絡する。)
- ⑤ 防犯用具(笛・防犯ブザー・着色器・催涙スプレーなど)の使用方法を熟知し携帯する。
- ⑥ 携帯電話を持ち、こども園との連絡体制をとれるようにしておく。
- ⑦ 交通のルールに基づいて行動する。また、職員は園児に交通のルールを指導する。

2. 緊急時の対応

- ① けが
 - ・応急処置をおこなう。
 - ・けが人への対応係、他児への対応係、連絡係など役割分担を素早く行う。
 - ・通院が必要な場合は、こども園へ連絡し園長の指示を仰ぐ。(応援要員の派遣など)
 - ・園長は、けがの様子や受診先などを相談し、保護者から受診の了解を得る。(近くに病院があれば利用する。)
 - ・園長は、幼保運営課へ連絡する。
- ② 交通事故
 - ・けが人への対応係、他児への対応係、連絡係など役割分担を素早く行う。
 - ・こども園へ連絡し、救急車の要請、警察への連絡を行う。
 - ・園長は応援要員を派遣する。また救急車の到着を複数の職員で待つ体制をとる。他児を安全にこども園へ送り届ける体制もとる。
 - ・園長は保護者に連絡を取り、事故やけがの様子を知らせる。対応の実際も知らせる。
 - ・園長は、幼保運営課へ連絡する。
- ③ 不審者との遭遇
 - ・不審者との距離を保ち、園児を守る係と不審者に対応する係(むやみに刺激しないように)に分かれて対応し、警察に通報、こども園へ連絡を取る。その際、不審者の性別・年齢・危険物の有無・特徴などを伝える。
 - ・園長は連絡をうけ、応援要員の派遣や警察への連絡を速やかにとる。
- ④ 行方不明
 - ・園児を探す係、他児への対応係、連絡係の役割分担を行い素早く行動する。
 - ・園長は連絡を受け、応援要員の派遣・本庁に連絡・保護者に連絡・警察への連絡などを職員と手分けして行なう。
 - ・園児が立ち寄りそうなところ(自宅・保護者の勤務先・兄弟姉妹の学校・保育周辺・通園路・散歩によく行くところ・園児の興味のある場所など)を把握し、探す区域を分担し行動する。
 - ・捜索にあたっては、写真、服装、体格(身長)、こども園の電話番号・FAX 番号など明記した印刷物を捜索者に提供する。こども園連絡カード参照。

- ・園長は、捜索者と携帯電話などで連絡が取り合えるようにする。
- ・関連機関（園児の自宅・幼保運営課・警察・駅・学校・店舗・保健センター・各区子育て支援課など）の協力を求める。

⑤ 自然災害発生時

- ・周りの状況を把握し、安全な場所で待機し園に連絡をしながら情報収集を行う。
- ・津波警報が発令された場合は安全な場所に避難する。

3. 事故後の対応

- ① 保護者への報告とお詫びを行う。
- ⑥ 関連機関への報告と協力のお礼。
- ⑦ 幼保運営課へ報告書を提出し、記録に残す。
- ④ 事故事例に学び、事故防止策を話し合い、経験を活かせるようにする。
- ⑤ 安全保育への努力や安全教育の積み重ねを行う。

(ウ) 遠足時

1. 日頃から留意すること

- ① 園外保育計画書を作成し、事前に提出する。
- ② 十分な人員確保のもとで出発する。
- ③ 事故や事件・自然災害に遭遇した場合の役割分担やとるべき行動、近隣の病院、警察署・避難場所などを確認して出発する。
- ④ 事前に目的地の状況や、行程の事情などを把握しておく。（下見は必ず行う）
- ⑤ 防犯用具（防犯ブザー・着色器・催涙スプレーなど）の使用方法を熟知し、携帯する。
- ⑥ 携帯電話を持参し、連絡体制をとる。
- ⑦ 交通ルールや公共の施設でのマナーなどに基づいて行動するように、園児に教育・保育の中で指導する。
- ⑧ 行動の節目で人数確認を必ず行うように徹底する。

2. 緊急時の対応

<徒歩による遠足の場合>

- ① けが
 - ・応急処置を行う。
 - ・けが人への対応係、他児への対応係、連絡係の役割分担を行い素早く行動する。
 - ・こども園または園長にけがの様子を報告し、受診の必要があるか相談する。また、園長は応援要員の派遣を検討する。
 - ・受診が必要な場合は、保護者へけがの様子を連絡し、受診の了承を得る。近くに病院があれば受診する。
 - ・幼保運営課へ状況の報告をする。

② 不審者との遭遇

- ・不審者との距離を保ち、園児を守る係と不審者に対応する係（むやみに刺激しないように）にわかれて行動し、警察に通報し、園長に連絡を取る。その際、不審者の性別、年齢、危険物の有無、特徴などを伝える。
- ・園長は連絡を受け、応援要員の派遣や警察への連絡を速やかにとる。

③ 行方不明

- ・園児を探す係、他児への対応係、連絡係の役割分担にわかれて素早く行動する。
- ・園長は連絡を受け、応援要員の派遣、本庁への連絡、保護者への連絡、警察への連絡など職員と手分けして行う。
- ・目的地やその周辺、園児が立ち寄りそうなところ（見失った周辺・店舗・駅・トイレ）など、探す区域を分担し行動する
- ・園長は、捜索者と携帯電話などで連絡を取り合えるようにしておく。
- ・関連機関（幼保運営課、警察署、駅、店舗など）の協力を求める。

<電車など公共交通機関を使用した場合>

① けが

- ・応急処置を行う。
- ・けが人への対応係、他児への対応係、連絡係の役割分担を行い素早く行動する。
- ・園長に状況を報告し、応援要員の派遣の要請や通院の必要があるか相談する。
- ・園長は保護者に状況の説明の連絡をする。幼保運営課にも報告をする。
- ・受診の必要がある場合は、乗務員の協力を得て近くの駅で降車し、駅員に病院の場所を確認し受診する。
- ・救急対応：乗務員と協力して救助にあたる。その際、園長（またはこども園）との連絡係、園児対応など役割分担を素早く行い行動する。

②不審者との遭遇

- ・距離を保ち乗務員に連絡する係、園児を守る係、警察に通報、園長に連絡する係の役割分担を行い素早く行動する。
- ・園長は連絡を受け、幼保推進課への連絡・警察署への連絡・保護者への連絡を職員と手分けして行う。

③ 自然災害時で交通機関が止まった時

- ・すぐに復旧の見込みがある時は園に連絡して様子を見て待機する。
- ・復旧の見込みがないときは近くの公立こども園で待機し、対応についての指示を待つ。

3、事故後の対応

- ① 保護者への報告やお詫びを行う。
- ② 関連機関への連絡と協力のお礼。
- ③ 幼保運営課への報告書を提出し、記録に残す。
- ④ 事故について職員で検証を行い、事故防止策を構築する。
- ⑤ 安全保育や安全教育に積み重ね取り組む。

(ア)送迎時、教育・保育時間内

日頃から留意すること

- ① 通用門の開閉は、保護者が必ず行うよう理解と協力を徹底する。また、業者が出入りする際にも注意を促す。
- ② 保護者に他の家庭の子どもの出入りを行わないようにお願いする。
- ③ 園児には必ず保護者とともに出入りすることや門のカギを触らないことを知らせる。
- ④ 道路への飛び出しや駐輪・駐車時の注意事項など、保護者に理解と協力を求めておく。
- ⑤ 交通安全に関するルールや注意事項に関心を持つように、保育の中で園児に指導する。
- ⑥ 職員は運動場や通用門付近の様子に注意を払い、受け入れや見送りをする。

怪我・事故の場合

怪我をした園児の観察・そばを離れない。

- ・職員は連携して、応急処置を行う。
 - ・怪我の状況を見て、保護者と相談し、医療機関に受診する。
 - ・事故の状況を見て、救急車を要請、警察への連絡をする。
- 園長は幼保運営課へ状況の報告をする。

- ・職員は、帰宅後の様子を把握する。
- ・医療機関を利用した場合は、日本スポーツ振興センターの災害共済給付について保護者に説明し、申請する。

事故後の対応

- ・保護者への報告とお詫びを行う。
- ・関連機関への連絡と協力のお礼をする。
- ・幼保運営課へ報告(幼保運営課閲覧配布リスト 事故報告書3)を提出し記録に残す。
- ・事故についての時間帯・場所・職員の位置と動きなどの検証を行い、事故防止策を構築する。
- ・安全保育への努力や安全教育に取り組む。
- ・園児の存在が判明した時は、健康状態を把握し必要に応じて受診する。

見失った場合

- ・職員は状況を把握し、役割分担(捜査対応、他児の保育対応、連絡対応など)を素早く行い、行動する。
- ・関連機関(園児の自宅・幼保運営課、警察、駅、学校、店舗、保健センター、各区子育て支援課など)の協力を求める。

園長、幼保運営課へ連絡する。

捜索にあたっては、写真、服装(帽子・靴を含む)、体格(身長)とこども園の電話番号、FAX番号を明記した印刷物など用意する。

無事に見つかった後、職員は帰宅後の様子を把握する。

(イ) 散歩時

日頃から留意すること

- ① 事前に目的地の状況や、行程の事情を把握しておく。
- ② 目的地・行程・人数・役割分担などを分かりやすく散歩届を記入し、事前に提出する。また、事故や事件に遭遇した時、自然災害発生時の避難場所等の役割分担を確認しておく。
- ③ 園児に名札を付けることを習慣づける。名札は個人情報に留意し表示する
- ④ 十分な人員の確保のもとで出発する。(行程を変更した場合は連絡する)
- ⑤ 防犯用具(笛、防犯ブザー・着色器・催涙スプレーなど)の使用方法を熟知し携帯する。
- ⑥ 携帯電話を持ち、こども園との連絡体制をとれるようにしておく。
- ⑦ 交通のルールにそって行動する。また、職員は園児に交通のルールについて指導する。

怪我発生・交通事故

園児の観察

- ・顔色、唇の色
- ・手足の動き
- ・外傷、出血
- ・体温
- ・意識の状態
- ・脈
- ・胸の動き、呼吸
- ・呼吸音
- ・腫れ、変形
- ・泣き声
- ・嘔吐、吐き気

応急処置
を行う。

他児への配慮
(対応係)
二次事故防止

受診が必要な時は園に事故
の状況を正確に伝える。

- ・応援要員の派遣
- ・医療機関受診先を探す
(園長・看護師)
- ・保護者に連絡し受診の了解
を得る
- ・必要に応じて救急車の要請・
警察への連絡をする

不審者に遭遇

不審者と距離を保つ

対応係

園児を守る係

警察、園に連絡

園長は応援要員
を派遣する。

警察に連絡する

自然災害発生時は周りの
状況を把握し、安全な場所
で待機し園に連絡して情
報収集を行う。(津波警報
が発令された場合は安全
な場所へ避難する)

行方不明

園児をさ
がす係

他児を
守る係

こども園に連絡

- ① 応援要員の派遣
- ② 保護者への連絡
- ③ 幼保運営課に連絡
- ④ 警察への連絡
(手分けしてする)

園児が立ち寄りそうなところ
(保護者の勤務先・兄弟姉妹園
周辺・通園路・散歩の行き先な
ど)を分担してさがす
(写真・服装・体格・こども園の
TEL 番号・FAX 番号を明記し
た印刷物を探す人に配布)

関係機関の協力を求める

事故後の対応

- ① 保護者への報告やお詫びを行う。
- ② 関連機関への連絡と協力のお礼をする。
- ③ 幼保運営課への報告書を提出し、記録に残す。
- ④ 事故について職員で検証を行い、事故防止策を構築する。
- ⑤ 安全保育や安全教育に取り組む。

(ウ) 遠足時（徒歩、交通機関含）

日頃から留意すること

- ① 園外保育計画書を作成し、事前に提出する。
- ② 十分な人員確保のもとで出発する。
- ③ 事故や事件などに遭遇した場合の役割分担ややるべき行動、近隣の病院・警察署などを確認して出発する。
- ④ 事前に目的地の状況や行程の事情などを把握しておく。（下見は必ず行い、災害時の避難場所等の確認をしておく）
- ⑤ 防犯用具(防犯ブザー・着色器・催眠スプレーなど)の使用方法を熟知し、携帯する。
- ⑥ 携帯電話をもち、連絡体制をとる。
- ⑦ 交通ルールや公共施設でのマナーなどにそって行動するように園児に教育・保育の中で指導する。
- ⑧ 行動の節目で人数確認をおこなう。

怪我

怪我の対応の担当は怪我の状況を見てそばについておく。

不審者

不審者と距離をおいて対応する。離れて行動し連絡係は警察、園に連絡をする。

行方不明

探す係は園に連絡する

交通機関利用の場合は乗務員と協力する。

・他児への2次災害を防ぐために園児につく係・連絡係と役割分担する。
・必要時に応じて救急車の要請をする
・保護者に連絡し受診の了解を得る

連絡係は園に怪我の状況の連絡受診の相談をする。

事故後の対応

- ① 保護者への報告やお詫びを行う。
- ② 関連機関への連絡と協力のお礼をする。
- ③ 幼保運営課への報告書を提出し、記録に残す。
- ④ 事故について職員で検証を行い、事故防止策を構築する。
- ⑤ 安全保育や安全教育に取り組む

応援要員の派遣
警察に連絡(園長)

連絡係は園に連絡する

園長は応援要員の派遣、連絡をとれるようにしておく。また、幼保運営課や保護者への連絡を分担して行う。

関連機関の協力を求める
・園児の自宅 ・本庁
・警察・駅・学校・店舗
・保健センター
・各区子育て支援課

園児を探す時は分担して探す。園児が立ち寄りそうな所
・自宅
・保護者の連絡先
・兄弟、姉妹の学校
・園周辺
・通園路
・散歩によく行く所
・園児の興味のある場所

捜索にあたっては
写真・服装・体格(身長)
園の電話番号・FAX 番号を
明確にしたもの
連絡カード持参

自然災害発生時は周りの状況を把握し、安全な場所で待機し園に連絡して情報収集を行う。（津波警報が発令された場合は安全な場所へ避難する）

(5) 虐待、DVへの対応

<虐待>

虐待は、親や親に代わる養育者が子どもに対し家庭内で行うことが多く、被害にあった子どもからの訴えが少ないことから、発見が遅れるという現状がある。しかし、園児と関わるこども園職員は虐待を発見しやすい立場にあることから、職員は園児や保護者等の変化に気づき虐待の早期発見に努めなければならない。

1. 日頃から留意すること

(留意事項)

- ① 担任は園児の変化に気づき、発するサインを見のがさず受け止める。
- ② 担任は園長、副園長、主任保育教諭、看護師と連携し対応する。
- ③ 日頃から、家庭の状況や保護者の思いを把握する。
- ④ 「児童虐待の防止等に関する法律」等について、園内研修を実施したり、職員の資質の向上や意識の高揚を図る。
- ⑤ 虐待に気づいたり、疑いがあれば虐待対応実務マニュアルを参考にしながら慎重に園児や保護者から聞き取りを行い、状況の把握に努める。
- ⑥ 園長は状況把握したことを直ちに整理し、まとめて幼保運営課に連絡をする。必要な場合は通告書を書く。
- ⑦ 緊急を要する場合は、「子ども相談所」「家庭児童相談室」「幼保運営課」等へ通告する。
- ⑧ 職員会議で全職員に説明し、情報を共有化し対応等について共通理解を図る。
- ⑨ 園児や保護者のプライバシーなど人権には十分配慮する。
- ⑩ 専門機関との連絡・連携については窓口を一本化し、園長があたる。

(園児の発するSOSの例)

- ① 頻繁に怪我をしている。その説明が不自然であつたり説明しなかつたりする。
- ② 無気力あるいはうつ状態であり表情が暗かつたり感情表出が乏しかつたりする。
- ③ 身体発達が目立って遅れている。
- ④ 衣服が汚れていたり、破れたままであつたり、季節にあわない服装であつたりする。
- ⑤ 迎えに来てても帰りがらない。
- ⑥ 食べ物を与えるとむさぼるように食べる。あるいは食欲がない。
- ⑦ 過度に乱暴であつたり、ひっきりなしに注意を引こうとする。

2. 対応

※虐待対応実務マニュアル参照のこと

3. 関係機関一覧

※専門機関職員のための虐待対応実務マニュアル（総論）

DV（ドメスティック・バイオレンス）― 夫・恋人からの暴力―

これまでDVは、カップルのプライベートの問題としてとらえられてきた。

しかし、父親の母親に対する暴力や暴言を降れ、園児は傷つき、不安におびえる。「母親を守れなかった」と自分を責めてしまう園児や暴力的な方法で問題を解決することを学ぶ園児もいる。

暴力的な環境で育つことは園児にとって心理的虐待になっている。

保護者から相談を受けたときの対応

- * 相手の話をしっかりと受けとめてきく。
- * 被害女性に「あなたはけっして悪くない、自分を責めないで」と伝える。
- * まず、被害女性と園児の安全を確認する。
- * 相談機関や専門の機関を紹介する。

DVに関する相談窓口・女性のための相談機関

- * 各区保健福祉総合センター（子育て支援課）「女性相談」（電話・面接）

堺保健福祉総合センター	子育て支援課	TEL072-228-7023
北保健福祉総合センター	子育て支援課	TEL072-258-6621
中保健福祉総合センター	子育て支援課	TEL072-270-0550
東保健福祉総合センター	子育て支援課	TEL072-287-8198
西保健福祉総合センター	子育て支援課	TEL072-343-5020
美原保健福祉総合センター	子育て支援課	TEL072-341-6411
南保健福祉総合センター	子育て支援課	TEL072-290-1744

- * 大阪府女性相談センター TEL06-6949-6022 06-6946-7890

- * 堺市子ども相談所 TEL072-245-9197

- * 堺市女性の悩みの相談 TEL072-236-8266.（面接相談予約）

- * 警察の相談窓口・各警察署広聴係

堺警察署	TEL072-223-1234
北堺警察署	TEL072-250-1234
西堺警察署	TEL072-274-1234
南堺警察署	TEL072-291-1234
黒山警察署	TEL072-362-1234

(6) 保護者の迎えがないときの対応

1、日頃から留意すること

- ① 園児を取り巻く家庭状況、地域状況についてしっかり把握し、その情報について職員が共有できるようにしておく。
- ② 入園時に緊急時連絡がとれるように、携帯電話、第二、第三の連絡先を聞いておく。(特に、携帯電話は電源をいれておくように協力をお願いする。)
- ③ 朝夕の送迎時、保護者との対応の中で変化がないか、観察をしっかりとっておく。
- ④ 職員がそれぞれの関連機関の役割について認識しておくように徹底し、いつでも連絡が取れるようにする。

2、緊急時の対応

- ① 連絡なく通常のお迎えの時間をかなり過ぎた場合で、延長保育に入りそうな時は連絡をとる。
- ② 保護者に連絡が取れない場合は、連絡カードに書かれているその他の連絡先に順次連絡をとる。
- ③ 園長・副園長に連絡をとり体制を整える。
- ④ 園長・副園長は本庁（担当参事等：平日の17時半以降や休日は、参事の携帯）に連絡をする。
- ⑤ 22時まで様子をみても保護者からの連絡がない時は、参事に報告し、堺市子ども相談所（子ども虐待ダイヤル）につなぐ。

* 19時30分までに、お迎えに来ない状況の一報を子ども虐待ダイヤルに入れる。

* 要保護家庭で状況の心配な場合は、22時を待たず早い目に電話する。

3、事故後の対応

- ① 翌日、職員全体に、園長・副園長・主任保育教諭より事後報告をする。
- ② 親子で登園してきたら、みんなで責めるようなことにならないようにする。
- ③ 園児に対しては、大変な体験をしたことについて、共感しながら見守るようにする。
- ④ 関わってくれた関連機関に報告する。

堺市子ども虐待ダイヤル 072-241-0066

(7) 外部からの危機への対応

(ア) 投石や器物の損壊・園内侵入（窃盗目的等）への対応

1. 日頃から留意すること

- ① 個人情報に関する書類、現金等は鍵をかけたロッカーに保管する。
- ② 門、フェンス、外灯、出入り口等の破損や鍵の状況を点検し、必要な場合は早急に補修する。
- ③ 自動警報装置等の作動の点検や、警備会社等との連絡体制を確立する。
- ④ こども園周辺の地域の方とは情報の交換を日常的に行う。
- ⑤ 緊急事態が発生した場合、迅速に対応できるよう体制を整えておく。組織図を各こども園で作っておく

2. 緊急対応のポイント

- ① 被害の全状況を把握すると共に、警察に連絡し事故の対応を相談する。
- ② 警察の現場検証が終わるまで、被害状態を保存する。
- ③ 被害届けを出す。
- ④ 現場写真をとる。
- ⑤ 幼保運営課に報告し、損壊した箇所の修理等対応を協議する。
- ⑥ 幼保運営課に事故報告書を提出する。
- ⑦ 夜間の巡回等、警察に依頼する。

(イ) 不審者対策・・・110番直結非常ベル

1. 日頃から留意すること

- ① 職員の共通理解と園内の体制
 - ・安全管理について職員会議で議題に取り上げるなど、職員間で情報交換や共通理解を図る。
 - ・侵入者に対する対応については、防犯訓練など計画的に行い非常時の行動が速やかに行えるようにする。110番直結非常ベルの配置場所の周知、操作方法を認識する。
- ② 来訪者の確認
 - ・通用門及び玄関等は施錠し、モニターテレビやインターホン等によって来訪者の確認する。
 - ・来訪者には必ず声をかける。
 - ・行事については受付等体制を整える。
- ③ 不審者情報に関わる関係機関との連携
 - ・近接するこども園や学校、警察、地域自治会、保護者会等の関係機関と連携して情報を速やかに把握できる体制を整える。

④ 安全確保の体制

- ・園外での活動をする時は、危険な場所や設備等の把握をしておく。笛、防犯ベル、携帯電話を持つなど防備し連絡が取れるようにする。又、必ず複数の職員で保育体制をとる。
- ・園児の欠席や、遅くなること、早く迎えにくること等については、家庭との連携を密にし、正確に把握する。
- ・保護者の代理送迎については、保護者から事前に連絡があった場合は、「氏名、本人との関係」を聞き取り、送迎者には「氏名、本人との関係」を確認し受け渡しする。連絡のない迎えの場合は、保護者に代理のお迎えを依頼したかどうかの確認をし、「氏名、本人との関係」を聞き、引き渡す。
- ・園庭開放などで施設を開放する場合は、保護者に対して子どもから目を離さないよう注意を呼びかける。

2. 緊急時の対応【こども園内への侵入者の通報または、職員によって発見があった場合】

- ・危険であると判断した場合は、**110番直結非常ベルを鳴らす**
- ・危険物をもっていないか気をつけ、あまり近づきすぎないようにしながら声をかける。
- ・緊急の場合は、非常ベル・こども園内放送などにより、全職員、園児に注意し対応を指示する。その際、園児達に過度な不安を与えないようにする。
- ・園児の安全を第一に考え、適切、迅速に対応する。
- ・侵入者については、性別、年齢、特徴など知りえる範囲の情報を得る。
- ・緊急に職員を招集し状況を説明すると共に収集した情報を整理する。対応策を明確にし、全職員が共通理解のもとに組織的に対応する。
- ・幼保運営課に連絡し対応策について協議する。
- ・保護者には可能な限り早く情報を提供する。
- ・保護者会長、自治会長に連絡をとり、状況、対応策を説明し、不安等を与えないよう配慮する。

3. 事後対応

- ① 園児・保護者・職員の心のケアに努める。
- ② 保護者へ報告する。
- ③ 地域、関連機関へ報告する。
- ④ 事件について職員会議で再発防止について話し合う。
- ⑤ 幼保運営課に連絡し、事後報告書を提出する。

不審者対策

日頃から留意すること

- ① 職員会議で共通理解、110番直結非常ベルの配置場所
- ② 防犯訓練の実施
- ③ 関係機関との連携…学校 警察 地域自治会 保護者会
- ④ 来訪者の確認や挨拶の励行
- ⑤ 護身用防犯スプレー、さすまた、液体ボールの設置
- ⑥ 通用門の施錠



〈不審者の疑い〉



緊急時の対応

園児の安全第一、適切、迅速に

園の合言葉を決めて、職員に連絡する。

「 」

副園長・主任保育教諭・事務員－園児を不審者から遠ざける。

安全な場所に園児を誘導する。

＊ 部屋の内側から施錠する。

園児を不安がらせない（担任）。

110番通報

（非常通報ベルを押す）

幼保運営課に連絡

侵入者について

性別・年齢・特徴の情報を得る

事後対応

- ① 園児・保護者・職員の心のケアに努める。
- ② 保護者へ報告する。
- ③ 地域、関係機関へ報告する。
- ④ 事件について職員会議で再発防止について話し合う。
- ⑤ 幼保運営課に連絡し、事後報告を提出する。

(8) 自然災害に関する危機への対応

(ア) 地震発生時の対応

1. 日頃から留意すること

- ① 地震は予告なく発生するので、日頃よりあらゆることを想定した避難方法をシュミレーションして訓練を実施しておく。
- ② 火災訓練と共に地震（津波）の避難訓練（年4回以上）は行い、災害時に冷静に動けるように訓練をするとともに、避難指定場所（ビル）への実地訓練を行う。
- ③ 園長も副園長・主任保育教諭も被災した時、または、不在時は、職員の中からリーダーシップをとる者を決めるなど職員会議の中で確認する。
- ④ 保育室内の物の落下、転倒を防止する対策をする。
- ⑤ 保護者の連絡先など日々確実に把握する。また、緊急時に保護者が迎えに来られないときの、代理に迎えに来る人の連絡先を聞いておく。

（入園時に引継ぎカードを提出してもらい、毎年確認する。）

- ⑥ 地震発生時に対応について保護者に周知しておく。
- ⑦ 避難先に移動する際の避難経路及び避難先の「避難 MAP」を作成し、職員で共通理解しておく。（道幅が広い、迂回路が確保されて安全性の高い経路を決めておく。）
- ⑧ 災害時、避難先や園児やこども園の状況を災害用伝言ダイヤル171に録音することを、職員や保護者に周知徹底する。また、配信メールがすぐに活用できるよう配信の準備（フォルダで保存）をしておく。
- ⑨ 避難場所の確認（所要時間、道順）、緊急一時持ち出し品とライフラインが切断されることも想定し、最低必要品を備蓄しておく。備蓄品は1ヶ所で保管せず分散させておく。また、緊急持ち出しリュックの中にも水や食べ物なども入れておく。乳児（0, 1 歳児）が避難するためのおんぶ紐や避難車も常に使えるようにしておく。
- ⑩ 避難したり救援を必要としたりする時に、隣近所や自治会などの協力も得られるような協力体制を築くように努める。地域の防災訓練には積極的に参加し、こども園での避難訓練時にも地域住民へ呼びかけ、一緒に訓練をするなど日頃より連携を深めておく。避難場所となる小学校と日ごろから交流・連携を図る。
- ⑪ おおさか防災ネットに登録しておき、災害時の情報源として活用する。
- ⑫ 保護者への引き渡し訓練を実施しておく。

*おおさか防災ネット～みんなの安心・安全ポータルサイト～の使用方法

府内に発表された気象に関する注意報や警報、地震や津波情報、災害発生時に各市町村から出される避難勧告や避難指示、被災・応急対策状況、交通・道路・ライフラインの運行・稼働状況等の防災情報を提供するポータルサイト。携帯電話に登録して防災情報を受信する。

登録用アドレス touroku@osaka-bousai.net



*災害伝言ダイヤルの使用方法

◆ 情報を登録する場合

- ① 「１７１」をダイヤル
- ② 音声案内に従って、「１」をダイヤル
- ③ こども園の電話番号「０７２－２４２－４６３３」をダイヤル
- ④ 伝言内容を録音

◆ 情報を聞きたい場合

- ① 「１７１」をダイヤル
- ② 音声案内に従って、「２」をダイヤル
- ③ こども園の電話番号「０７２－〇〇〇－〇〇〇〇」をダイヤル
- ④ 伝言内容を聞く
- ⑤

(保護者への通知文例)

・開園前の時間帯において堺市西区において震度６弱以上の地震が発生した場合こども園は開園いたしません。(１号認定の子どもさんは休園です。)

施設の被害状況及び安全確認、職員の体制(公共交通機関の運行状況)、給食を提供できるかどうかなどを勘案したうえで開園します。緊急メール配信にてお知らせしますので自宅での待機をお願いします。

また、西区以外の地域において地震が起きた場合でも施設の状況、職員体制(交通機関の運行状況)給食の提供ができるかどうかを確認しますので、場合によっては自宅で待機をお願いすることもあります。

・開園中に西区に震度６弱の地震が起きた場合は、子どもさんの状況を緊急メールもしくは災害伝言ダイヤルを使ってお知らせしますので確認ください。場合によってはその時点で迎えをお願いすることがあります。また、こども園と連絡が取れない状況であれば種々困難が予測されますが自身の安全を確保の上、可能な範囲で迎えに来てください。

★施設の所在する区域にて、震度６弱以上が発生した場合、

保育は実施しない。(１号認定の子どもについては、休園とする)

開園前・・・施設の被害状況及び安全確認、職員の体制(公共交通機関の運行状況)、給食の状況(食材の調達状況、給食提供の可否)などの把握をし、保育の実施が可能であることを確認するまで、開園しない。

保育の実施は可能であると確認できた時点で開園するが、通常保育になるまでは、家庭保育の協力などを求めることもある。

開園後・・・保護者には自分自身の安全を確認したうえ、迎えに来てもらう。

2. 教育・保育時間内に地震があった場合および避難が必要な場合

- ① 震度 6 弱以上の地震が発生した場合【緊急地震速報発令時】には、インターネットやラジオで安全な状況であることを確認できた後、お迎えに来てもらうよう連絡を入れる。帰宅できない園児（帰宅困難状態になった時）の不安解消に努め、保護体制を整える。
- ② 火災発生や建物の倒壊が起き、避難が必要になった時には、幼保運営課に連絡し、保護者には園児の状況や避難先などを伝言ダイヤル、配信メール、門前の張り紙等で知らせる。
- ③ 避難する際には、危機管理マニュアル、連絡カード、送迎簿、引継ぎカード、災害用携帯電話、緊急の持ち出し品とともにできるだけの食料も持ち出す。避難に際しては、地域住民の協力が得られるように日頃より、順路や手順などを知らせておく。
- ④ 不確定な情報に振り回されないよう、災害無線やラジオ、インターネットで正しい情報を得る。
- ⑤ 全体的指示については災害対策本部の指示に従う。

園舎内（保育室等）

- ① 命を守ることを最優先とする。
- ② 地震が発生したら園児が安心できるような言葉をかけ、机の下にもぐる。また、部屋の真ん中に集ったり、布団等で身体を覆ったり、姿勢を低くするなどして園児の安全を確保し、揺れが収まるまで様子を見る。（大きな揺れが続くのは、1 分くらい）
- ③ 避難の際の出入り口を確保する。
- ④ 園児が眠っているときは、布団などで頭を覆うようにし、机の下など安全な場所に誘導する。（昼寝時も、服を着る）
- ⑤ 行事等行っている時には、速やかに中止し、安全な場所に誘導する。
- ⑥ 状況（天井、窓ガラス、ロッカー等の倒壊）によっては、運動場に避難する。
- ⑦ 本棚、窓ガラス、その他倒れやすいものなどから園児を遠ざける。
- ⑧ 速やかに火の元を閉じ、揺れが収まったらガスや配電盤を点検し、安全を確認する。施設内及び近隣において火災が発生していた場合は消火活動をする。隣近所にも協力をもとめる。
- ⑨ 揺れがおさまったら状況を確認しつつ、園児と職員の安全と人数の確認をする。必要に応じて、指定避難場所に避難する。
- ⑩ 建物の倒壊が起った時、職員は分担して、園児を避難させる（園児に不安を抱かせないようにする）と共に、近隣に助けをもとめる。
- ⑪ 火災が発生したら避難所へ避難する。（避難先を門前に表示しておくとともに、災害伝言ダイヤルを活用する。）
- ⑫ 園長は園児と職員の状況の把握をする。
- ⑬ 負傷した園児、職員の状況により救急車の要請等をする。
- ⑭ 水道、ガス、電気等施設の状況を把握する。
- ⑮ 被害状況、避難場所について、幼保運営課に報告する。
- ⑯ 保護者への連絡や問い合わせには役割分担をし、円滑に対応する。（園児の安全・被害状況・避難先等） ※ 避難に際しては、フローチャート図を参照する。

園舎外（園庭・プール）

- ① 園児を塀・構造物から遠ざけ、できるだけ中央の安全な場所に集めて座り、安心できるような言葉をかけて揺れが収まるまで待つ。
- ② 地面の亀裂、陥没、隆起、頭上の落下物に注意する。
- ③ プールでは、すばやく園児を水からあがらせて、揺れが収まるのを待ち、園児の安全を確認し、指示のあるまで園庭等で待機する。

散歩時・園外保育時等

- ① 揺れを感じたら、直ちに園児を集め、できるだけ塀や建造物から遠ざけ、しゃがんで揺れが収まるのを待ち、その後速やかに園児の安全、人数確認を行う。
- ② 園に状況の連絡を入れ指示を受ける。園児が不安がっていたり、歩けない子どもがいたり、けがをした園児がいる時には応援を要請する。連絡が取れない場合は、サブリーダーが園に応援を求め、主担任は園児とともに安全な場所で待機する。
- ③ 全員が自力で戻れるようであれば、最寄りの避難所もしくは安全を確保しながら慎重に園に戻る。近隣の避難所の所在地は常に確認しておき、散歩時には「散歩届」に近くの避難所の所在地と電話番号を記入して届ける。
- ④ 切れた電線には絶対触れないよう園児に注意する。
- ⑤ ブロック塀・自動販売機・屋根瓦・ガラスその他落下物に注意する。

朝夕など保育要因が限られている時の対応

- ① 命を守ることを最優先とする。
- ② 地震が発生したら園児が安心できるような言葉をかけ、机の下にもぐる。また、部屋の真ん中に集ったり、布団等で身体を覆ったり、姿勢を低くするなどして園児の安全を確保し、揺れが収まるまで様子を見る。（大きな揺れが続くのは、1分くらい）
- ③ 避難の際の出入り口を確保する。
- ④ 安全が確認されるまで、複数個所に分かれて保育している場合は、1つの部屋に集まることも必要である。状況によっては、持ち出し品を持ち、落ち着いて園児と一緒に、園庭等に避難する。
- ⑤ 避難後は、園児と職員の数確認をし、園児に不安感を与えないようにする。
- ⑥ 園長に連絡をし、指示を仰ぐ。
- ⑦ 園長は、状況確認後、自治会や近隣に連絡し、副園長とともに避難先に向かう。また、緊急連絡網で職員に連絡し、保育体制を整える。
- ⑧ 被害状況、避難場所について、幼保運営課に報告する。

3. 教育・保育時間内に災害が生じ、交通手段、道路等が遮断され迎えが困難になった場合
- できるだけ保護者もしくは、それに代わる人の迎えを要請しつつも、迎えに来られない園児がいる場合には、こども園で預かることも想定して、体制をつくっておく。

4. 教育・保育時間外に地震があった場合

★施設の所在する区域にて、震度 6 弱以上が発生した場合、

震度 6 弱以上の地震が発生した場合【緊急地震速報発令時】には、職員は、すみやかに決められた場所に参加し、応急対策活動を実施する。（参加時に交通機関が遮断された場合の手段や経路の確認をしておく）



所属参加（園長・副園長・主任保育教諭・常勤・非常勤・任期付職員）

直近参加（どうしても 24 時間以内に所属に参加できないとき）

(1) 参加した職員から確認作業に入る

- ① 施設の被害状況を確認する。
- ② 園児、保護者、職員の安否を確認する。
- ③ 近隣の被害状況を掴む。
- ④ 教育・保育の開始については、施設の被害状況、職員出勤状況をみて保育体制が整うかどうか、給食等確保出来るかどうか、近隣の被害状況などから、職員で話し合い判断をする。
- ⑤ 給食については、衛生状態、ガス・水道の使用可、食材の確保、調理職員の体制等を把握したうえで調理可能かどうか判断する。
- ⑥ 幼保運営課にこども園の状況等を報告（228－7173もしくはFAX222－6997）する。
- ⑦ 教育・保育を開始した場合、余震があるので避難の準備をしておく。

※ 堺市内のいずれかの区域で震度 6 弱以上が発生した場合には、その他の区域においても、いろいろな影響が想定されるため、

施設の被害状況及び安全確認、職員の体制（公共交通機関の運行状況）、給食の状況（食材の調達状況、給食の提供の可否）などの状況を勘案したうえ、可能な範囲で保育を実施する。

ただし、上記内容の確認が取れるまでの間、登園前である場合には、自宅待機や家庭保育の協力などの緊急対応を求めたり、保育中であれば、お迎えの要請などの判断をしたりすることもある。

★ 震度 5 強以下の場合

通常保育を実施する。

ただし、施設面で危険な状況が発生している場合や職員体制が取れない場合など、個々の園によって状況が異なるため、幼保運営課へ報告うえ、各園での対応とする。

(イ) 津波発生時の対応

- ・津波は、強い地震を感じた場合、または、弱い地震であっても長い時間ゆっくりと揺れを感じた場合に、発生する恐れがある。
- ・JR 阪和線より西側に位置するこども園及び大和川沿いのこども園（堺市津波ハザードマップ参照）は、標高値を参考にし、あらゆる想定（警報の津波高）を考え、実情に応じた実効性のある対策をたてたマニュアルの作成をすること。

<津波高に対する避難対策>

平成25年8月8日に大阪府の南海トラフ巨大地震災害対策等検討部会が開催され、南海トラフ巨大地震による最大クラスの津波浸水想定、震度分布、液状化可能性に関する資料が発表されています。

また、このことを受け、平成26年3月に新しく「堺市津波避難計画」が作成されました。

※参考【公表された地震・津波想定結果の概要】<http://www.pref.osaka.jp/kikikanri/bukai/index.html>

津波の浸水想定

想定条件：地震による海底地盤沈降、揺れ・液状化による防潮堤沈下と河川堤防沈下を考慮

○最大津波水位（津波高）

	大阪府発表H25.8.8	国発表H24.8.29
堺市堺区	最大4.2m	最大5m 平均4m
堺市西区	最大4.9m	最大5m 平均4m

○津波浸水面積

	大阪府発表H25.8.8	国発表H24.8.29	堺市暫定6.8m未満
堺市堺区	7.74 k m ²	5.4k m ²	約16 (10.77) k m ²
堺市西区	9.28 k m ²	5.8k m ²	約17 (4.48) k m ²
堺市合計	17.02 k m ²	11.2k m ²	約33 (15.25) k m ²

○最短津波到達時間（1mの津波が到達する時間） 堺区：110分 西区：101

※標高値については、堺市 HP の「堺市 e-地図帳」の「都市計画情報」（主題地図

※標高地については、堺市ホームページの「堺市 e-地図帳」の「都市計画情報」

（主題地図切り替えのレ点を全部はずす）で調べる。

※堺市津波警戒・沿岸部標高マップ

http://www.city.sakai.lg.jp/city/info/_kanribosai/pdf/tunami_hyoukou_map.pdf

※堺市津波避難対策検討協議会（平成23年9月設置予定）と連携を図る。

(1) 津波注意報が発令された場合

- ① 常に気象情報に注意し、すぐに避難できる体制をとっておく。（注意報でも園外や園庭には出ない。）
- ② 注意報が解除されるまで警戒をしておく。園児に不安感を与えないように配慮する。
- ③ 避難に備えて、避難経路や役割分担等職員間で確認する。

(2) 津波警報・大津波警報（特別警報）が発令された場合

- ① 気象情報を災害無線及びラジオ等で正確につかむ。
- ② 津波警報及び大津波警報（特別警報）により、危険が予想される場合には、なるべく東に移動する。第一波が到達すると想定されている 100 分以内に避難できる施設（3 階建以上の建物）をあらかじめ指定しておく。
※津波の到達が予想される時刻や高さを参考にしながらも、あらゆることを想定より安全な避難方法、場所を決めて職員に周知しておく。
- ③ 津波の後、火災が発生する場合があるので避難時には火元確認をする。
※避難に際しては、フローチャート図を参照する

≪「錦西こども園」「英彰こども園」「浜寺石津こども園」及び避難指示のあった地域のこども園≫

開園前・・・発令中は、保育を実施しない。（1 号認定の子どもについては休園）

開園後・・・発令されたら、すぐに避難を開始するため、保護者には避難場所に迎えに来てもらう。（避難途中での引き渡しはしない）

保護者への通知文例

〈「錦西こども園」「英彰こども園」「浜寺石津こども園」及び避難指示のあった地域のこども園〉

泉州地域に津波警報・大津波警報が発令されている時にはこども園では保育はおこないません。開園中に発令された時は避難を開始しますので決められた場所に迎えに来てください。避難途中の引き渡しは、園児の把握ができなくなり混乱しますのでできません。ご注意事項です。

地震発生時の対応

教育・保育時間内に
地震の発生

園長・副園長・主任保育教諭
的確な指示

職員（調理職員・用務職員・保育教諭
（保育職員））
火元の確認・初期消火
ガス栓を閉める

●園児負傷の場合

* 園内での怪我の応急処置マニュアル

●職員負傷の場合

* 応急手当後、重症の場合病院へ搬送

●緊急対応と児童の避難

あわてず、不安がらせず

- * 室内では机の下か部屋の真ん中に集合。
- * 避難の際の出入り口を確保する。
- * 布団などで覆い安全を確保する。
- * 落下物のない安全な場所に集まる。
- * あわててすぐに外に出ない。

* 園児への注意

- ☐ お押さない
- ☐ は走らない
- ☐ ししゃべらない
- ☐ も戻らない



（園長・副園長・主任保育教諭）

●幼保運営課へ連絡(228-7231)

被害状況など正確な事実を把握し、避難
場所や道路状況を報告する。

●保護者連絡への対応

●保護者へ連絡

（園長・副園長・主任保育教諭）

- * 緊急メール配信により、園児の安全、被害
状況、避難先などを伝え、可能な限りでお
迎えを頼む。また、災害伝言ダイヤルに入
力する。
- * 必ず保護者に引き渡す。

非常持ち出し袋の携帯

☆内容

- ・ 防災リュック・連絡カード・引継ぎカード
- ・ 携帯電話・危機管理マニュアルなど



揺れがおさまってから
園外へ避難する

園児への安全対策

- * 出入り口の戸、窓を開ける。避難路を確保する。
（布団等で避難経路の安全を確保する。）
- * 帽子をかぶらせ、靴をはかせる。もしくは防止
や靴を園児の避難後保育教諭（保育職員）がかぶ
らせたり、履かせる。

散歩時、地震が起こった場合

- * あわてず、安全な場所に避難し、こども園に状況の
連絡を入れ、指示をうける。
- * 連絡のつかない場合は、広域避難場所に避難する。

日頃から留意すること

- * 保護者には周囲の状況の安全を確認後、お迎えに来てもらう。
- * 施設の被害状況をつかむ。
- * 被害状況を勘案し、保育体制を考える
- * 給食については、衛生状態、食材確保、職員体制を把握した
うえで判断する。

- * 保護者・職員に緊急時や災害時には
緊急伝言ダイヤル171番に録音して
いることを周知徹底する。
- * 保護者に緊急災害時の避難場所を
日頃から周知徹底する。

津波の発生時の対応

地震の発生

災害無線・インターネット・ラジオ
などで正確に情報をつかむ

各クラスに連絡
(事務所から)

* 津波注意報が出たら
(揺れを感じなくても)

引き続き、災害無線・インターネット・ラジオの情報に注意し、いつでも避難できるように準備を整えておく。

津波を予想

- ・強い地震や、弱い地震であっても、長い時間ゆっくりとした揺れを感じた時、直ちに避難
- ・津波警報及び大津波警報が出たら直ちに避難(揺れを感じなくても)

日ごろから注意すること

- ① 正しい情報を、災害無線・インターネット・ラジオ・おおさか防災ネットなどを通じて入手する。
- ② 津波注意報でも、園外及び園庭には出ない。
- ③ 必ずしも、第1波が最大とは限らない。
- ④ 津波に関する警報や注意報が解除されるまでは警戒が必要である。
- ⑤ 地域や避難先と連携しておく。
- ⑥ 避難経路については、全職員に周知しておく。
*道幅が広い、迂回路が確保されて安全性の高い経路を決めておく。

保護者への周知の準備

配信メール (担当)

門前に貼り紙(担当)

災害ダイヤル(担当)

* 避難が決定後、送信・掲示する

* 施設点検 火元の確認(担当) 戸じまり(担当)

園長(副園長、主任保育教諭)の指示により

避難開始(地域の人と)

マイク放送にて避難指示(避難指定場所・ビル)

- ・運動場に集合し人数確認後避難
- ・0、1歳児は避難車などで避難
- * 持ち出し品(防災リュック・食料・送迎簿連絡カード・携帯電話及び災害無線等)
- * 落ち着いて行動する。【100分以内に避難】

避難所での対応
(地域や小学校と連携)

地域への要請

自治会へ連絡(担当)

近隣へ連絡(担当)

保護者がお迎えに来るまで待機する。

① 避難所での待機

- ・小学校や地域と連携し行動する。

② 園に帰って待機(解除後)

- ・園、避難経路の安全確認(担当)
- ・安全を確保されたあと、園に帰り、園児職員の人数確認をする。

※①②とも、お迎えに来ることができない園児の保育体制を整える。(食事、就寝について等) 園児に不安を与えないようにする。

- ・園児、職員が無事避難できたか人数確認をし、けががなかったか把握する。負傷した園児、職員の状況によって救急車を要請する。
- ・幼保推進課に被害状況、避難場所について報告する。
- ・災害伝言ダイヤル1711に避難状況を録音する。
- ・ラジオ、災害無線、おおさか防災ネットなどで正しい情報を得、注意報が解除されるまで待機する。
- ・園児に不安を与えないようにする。
- ・保護者に周囲の状況の安全が確認された後、園児を迎えに来てもらう。お迎え時は、送迎簿・引継ぎカードなどで引き渡しの確認を行う。

朝夕など保育要員が限られている時の対応

園長へ連絡 (担当)

保護者へ門前に張り紙(担当)

施設の点検(担当)

* 持ち出し品を持ち、落ち着いて園児と一緒に避難する。

避難後は園児や職員の人数確認をし、園児に不安感を与えないようにする。(園長に連絡)

* 園長は、自治会や近隣に連絡後、副園長とともに避難所に向かう。また、緊急連絡網で職員に連絡し、保育体制を整える。

(ウ) 台風接近時及び特別警報が発令される場合がある時

★泉州地区に暴風警報が発令された場合

開園前・・・発令中は、保育を実施しない

(午前7時に発令中の場合、1号認定の子どもについては、休園とする)

開園後・・・保護者には自分自身の安全を確認したうえ、迎えに来てもらう。

※暴風警報が解除され、保育の実施が可能であると確認できた時点で開園する。

★泉州地区に暴風特別警報及び大雨特別警報が発令された場合

開園前・・・発令中は、保育を実施しない

(午前7時に発令中の場合、1号認定の子どもについては、休園とする)

開園後・・・保護者には自分自身の安全を確認したうえ、迎えに来てもらう。

※特別警報が解除され、保育の実施が可能であると確認できた時点で開園するが、通常保育になるまでは、家庭保育の協力などを求めることもある。

1. 日頃から留意すること

- ① 日頃から職員の危機管理意識を高めるとともに、防災体制、施設・設備等の管理体制及び避難場所を確立する。
- ② 自然災害に関する施設やこども園周辺の危険個所を洪水ハザードマップ・内水ハザードマップ参照して地域の状況について把握しておくとともに、停電、断水、通行止め等も含め、想定される災害の程度ごとのマニュアルを作成しておく。
- ③ 日頃から緊急時の行動について、様々な場面や被害を想定した防災訓練を計画的に実施する。
- ④ 植木や遊具など、暴風雨の際に飛ばされやすいものを、安全点検の際必ずチェックして対処しておく。
- ⑤ 停電等に備えて、懐中電灯などの防災用具を常に点検しておく。
- ⑥ 雷等の発生が予測される場合は、直ちに建物の中に園児を避難させる。
- ⑦ 散歩に出る時には、突然雷等が発生した場合の避難先（公共施設、店舗など）を確認しておく。なお、樹木の下、軒下等での雨宿りは危険なので避けること。

2. 初期対応のポイント

- ① 大雨や強風は、ある程度予測が可能であるので、刻々と変化する最新の情報の把握に努め、人的・物的被害の未然防止、被害を最小限に食い止める対策を講ずる。
- ② 風雨等によって施設等に被害が発生すると予想される場合は、職員は早めに出勤し、情報収集に努めるとともに事態に則した対応を行う。
- ③ 園児の安全や施設等の被害状況を把握し、幼保運営課に報告する。
- ④ 保護者への通知文例を参照にし、掲示・通知等を行う。

3. 台風が教育・保育時間中に接近してきた場合

- ① 天候の推移を常にラジオ・インターネットで情報収集に努める。
- ② 強風や大雨の際には、園児を落ち着かせるよう配慮する。
- ③ 昼寝時は、窓からできるだけ離れた場所で寝るように配慮する。
- ④ 施設等に被害が発生した時には、園児の安全を最優先するとともに、幼保運営課に連絡を入れる。

4. 暴風警報・大雨特別警報・暴風特別警報のいずれかが発令された場合

- ① 配信メール、電話等で保護者に知らせ、園児の迎えを依頼する。保護者が迎えに来れない時には、必ず代理人の名前を聞いておく。
- ② 再度、こども園の内外の安全確認をする。

5. 警報が解除した場合

- ① こども園内外に異常がないかを点検・確認し、職員の体制を整え、重大な被害がなければ速やかに教育・保育開始の準備をする。教育・保育の再開については、配信メールで保護者に知らせる。教育・保育を必要とする園児に対しては、念のため登園の際、確認の電話を入れてもらうよう事前にお便り等で知らせておく。
- ② 給食については、食材の確保、調理員の体制等を把握したうえで調理可能かどうか判断する。状況に合わせ献立内容の変更も有り得る。
- ③ 警報が発令された翌日の養育・保育開始時には、園長を中心にこども園内外の安全確認をする。確認後、被害があれば速やかに幼保運営課に連絡をする。但し、警報解除後は異常がなくても幼保運営課に連絡する。(緊急性のないものは FAX でよい)

(保護者への通知文例)

・開園前に、泉州地域に暴風警報・大雨特別警報・暴風特別警報のいずれかが発令されている時はこども園での保育はおこないません。

(午前7時時点で発令している時は1号認定の子どもさんは休園です)

・警報が解除された場合は解除の時間帯、施設の被害状況及び安全の確保、職員体制の確保(公共交通機関の運行状況)、給食の提供の可否を把握し、保育体制が整い次第開園いたします。ただし、通常保育にもどるまでは家庭保育の協力をお願いすることもあります。園から発信する緊急メール等で確認してください。(緊急メールに登録されていない場合は園に確認の上登園してください)

・開園中に警報が発令された時は、周囲の状況を確認して、子どもさんを迎えに来てください。また、開園後まもなく警報の発令が予想される場合は子どもさんを受け入れられない場合もあります。

(エ) 大雨、洪水等がある時の対応

★泉州地区に大雨警報及び洪水警報が発令された時

大阪府(泉州地区)に大雨警報・洪水警報のいずれかが発令されている時、こども園での教育・保育は、基本的には実施する。

(日頃から留意すること、初期対応のポイントは、(ウ) 台風接近時の対応を参考とする)

ただし、水防法に基づき、迅速な避難の確保が必要な「錦西こども園」「津久野こども園」の開園中においては、「避難準備・高齢者等避難開始」が発令された時点で、避難を開始する。

① 避難準備・高齢者等避難開始が発令された時

開園前・・・発令中は、保育を実施しない（1号認定の子どもは休園）

開園後・・・発令が予想されるときに、緊急メールを発信し、可能な範囲でお迎えに来てもらう。ただし、避難開始後は、避難場所での引き渡しとすることを徹底する。

【参考】

堺市における避難勧告などの判断基準（河川氾濫・土砂災害）

http://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/bosai/oshirase/df_filename_.htm

（オ）災害時全般において

★施設の所在する地域に「避難準備・高齢者等避難開始」が発令された時

開園前・・・発令中は、保育を実施しない（1号認定の子どもは休園）

開園後・・・発令が予想されるときに、緊急メールを発信し、可能な範囲でお迎えに来てもらう。ただし、避難開始後は、避難場所での引き渡しとすることを徹底する。

① 保護者への対応

保護者に対しては（入園時）契約時および定期的に、災害時の対応及び避難場所などについて周知を行い、十分理解を得るようにしておく。

また、急なお迎えをお願いする際にも、丁寧な対応を行い、理解を得られるようにする。

※ 災害時には、種々困難な状況が起こりうるため、こども園を開園する場合でも、家庭保育の協力やお迎えの要請をすることがあることも伝えておく。

（保護者への通知文例）

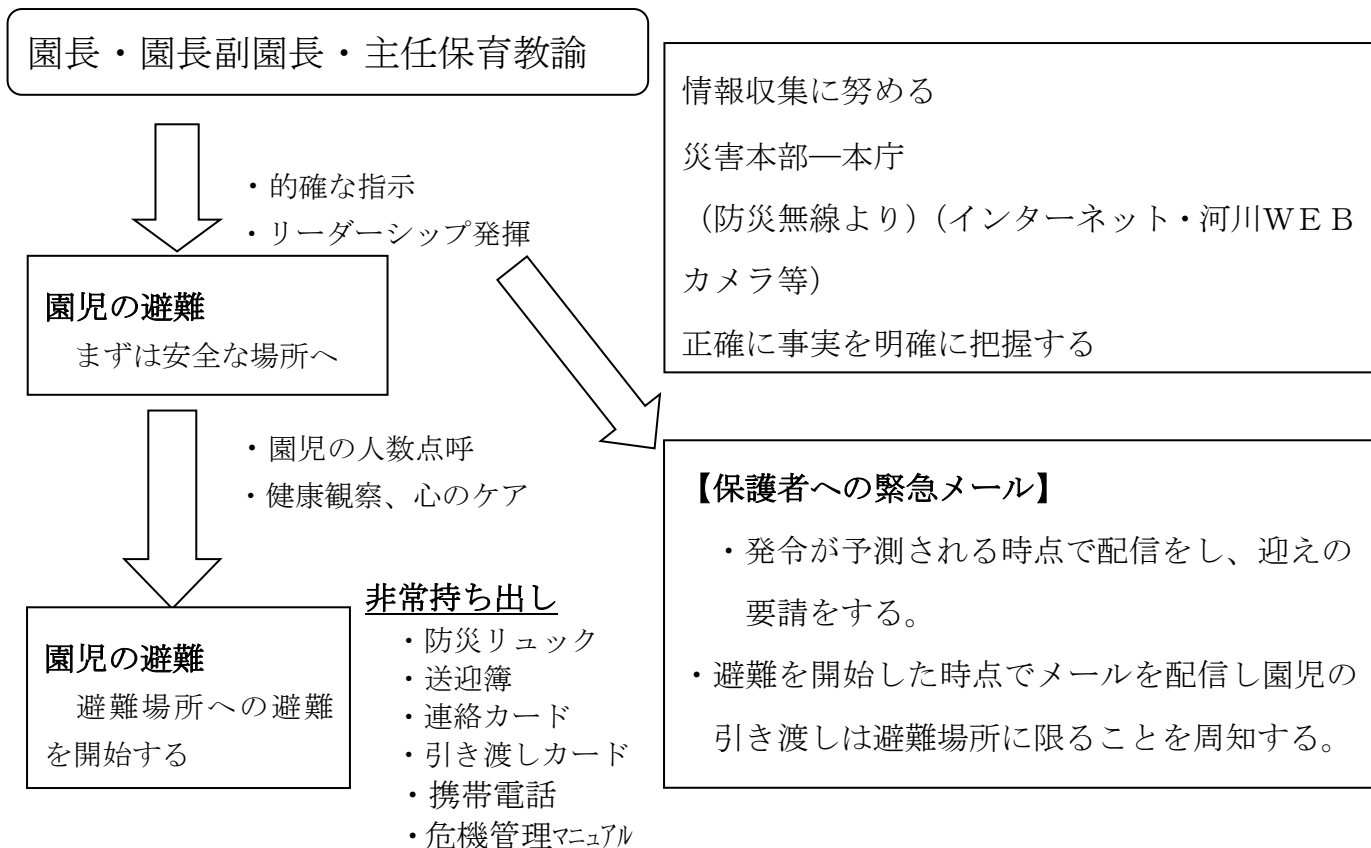
・泉州地域に大雨警報・洪水警報が発令されている時、こども園は通常保育です。ただし、古郷交通機関の運行状況により職員体制が確保できなかったり、給食の提供ができない場合は、家庭保育の協力をお願いします。

・こども園の所在する地域に「避難準備・高齢者等避難開始」が発令された時には保育はおこないません。開園中、発令が予想される時には緊急メールを発信しますので、可能な範囲で迎えに来てください。避難を開始時に緊急メールを発信しますので、決められた避難場所に迎えに来てください。避難途中の引き渡しは、園児の把握ができなくなり混乱しますのでできません。ご注意願います。

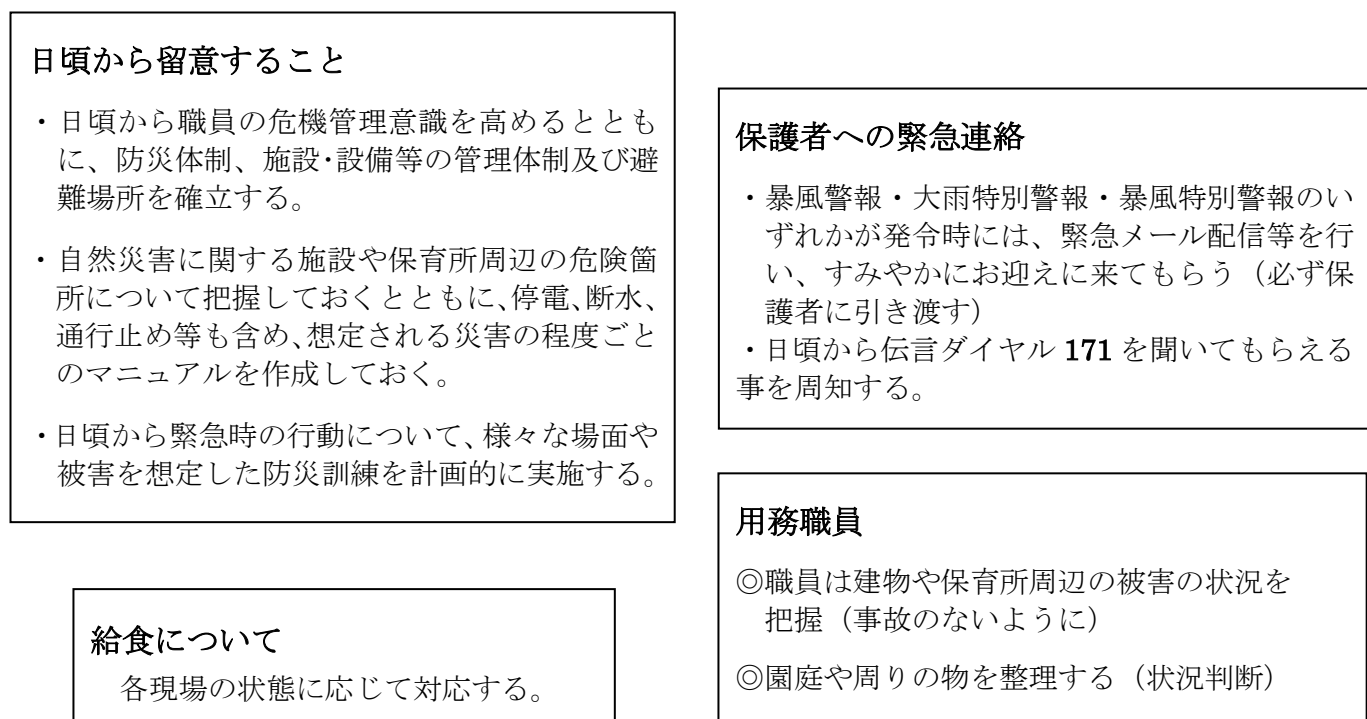
※錦西こども園、津久野こども園

・水防法に基づき、迅速な避難が必要ですので「避難準備・高齢者等避難開始」が発令された時点で避難を開始します。発令中の保育は行いません。開園中に発令が予想される時は緊急メールにてお知らせしますので、可能な範囲で迎えに来てください。避難を開始時に緊急メールを発信しますので、決められた避難場所に迎えに来てください。避難途中の引き渡しは、園児の把握ができなくなり混乱しますのでできません。ご注意願います。

施設の所在する地域に「避難準備・高齢者等避難開始」発令時の対応



台風接近時及び暴風警報、特別警報発令時の対応



(ウ) ー 2 竜巻発生時の対応

1. 日頃から留意すること

- ① 竜巻は数分～数十分で帯状の範囲に甚大な被害をもたらす、また注意情報が発表されていなくても発生することがあるので、日頃よりあらゆる想定のもと避難訓練を実施する。
- ② 発生時に冷静に行動できるよう身の回りの屋内外の避難場所を考えておく。
- ③ ガラスの破砕防止対策として飛散防止フィルムを貼るなどする。
- ④ 竜巻注意情報等の情報の入手手段を調べておく。



☆竜巻が発生する可能性を知るには？

半日～1日前 「気象情報」 ○竜巻が発生しやすい気象状況かどうか事前に確認する。

数時間前 「雷注意報」 ○外出前に最新の注意報を確認し、竜巻に留意する。

0～1時間前 『竜巻注意情報』が発表される！！

- ・ 今、まさに竜巻の発生しやすい気象状況となっていることを知らせるものである。
- ・ まずは空の様子に注意する。積乱雲が近づく兆しを感じたら、直ちに身の安全を確保する。
- ・ 竜巻注意情報は、テレビ、ラジオやおおさか防災情報メール等で入手できる。

2. 初期対応のポイント

- ① 天気予報で「竜巻に注意」と呼びかけられたら
(「気象情報」「雷注意報」の発表時に竜巻について注意が呼びかけられる。)
 - ・ 数時間～半日の間は天気が急に変わることにより心構えをする。
 - ・ 空模様やその後の情報に注意する。
- ② 竜巻注意報が発表されたら
 - ・ 空の変化（発達した積乱雲の近づく兆し）に注意する
 - *真っ黒い雲が近づき、周囲が急に暗くなる。
 - *雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりする。
 - *ヒヤッとした冷たい風が吹き出す。
 - *大粒の雨や「ひょう」が降り出す。
 - ・ 人が大勢集まる行事、園外行事や活動、テントの使用をしているなどのように、安全確保にある程度時間の要する場合は早めの避難をする。
- ③ 積乱雲の近づく兆しを感じたら
 - ・ 竜巻が発生する可能性がある。頑丈な建物内に移動するなど、屋外にいるときは安全確保に努める。
 - ・ さらに、竜巻の特徴に注意する。

- *真っ黒い雲の底がろうと状に垂れ下がる
- *物やゴミなどが巻き上げられ、飛んでいる。
- *“ゴー”という音がする。
- *（気圧変化により）耳に異常を感じる。
- *夜間や外の様子が見えない時は、音や耳の異常に注意する。

- ④ 竜巻の発生を確認したら⇒身を守るための行動
- ・すぐに行動する。竜巻を見続けたりすることは危険！

◎屋内にいる場合

- ・窓を開けない
- ・窓から離れる
- ・カーテンを閉める
- ・雨戸、シャッターを閉める
- ・建物の中心部に近い、窓のない部屋に移動する⇒各園でどこが安全な場所か確認しておく
- ・部屋の隅、ドア、外壁から離れる
- ・丈夫な机の下に入り、両腕で頭と首を守る（柔らかい布団等をかぶるのも一つである）

◎屋外にいる場合

- ・近くの丈夫な建物に避難する
- ・避難できる建物がない場合は近くの水路やくぼみに身を伏せ両腕で頭と首を守る
- ・飛来物に注意する
- ・車庫、物置、プレハブを避難場所にしない

- ④ 園児の安全や施設等の被害状況を把握し、幼保運営課に報告する。

（カ）こども園、こども園周辺の火災時の対応

1. 日頃から留意すること

- ① 各こども園が消防計画に基づいて避難訓練（月 1 回以上）、消火訓練で防災に対する認識を高め、災害時の避難の仕方や、緊急時の対応が速やかに出来るようにする。
- ② 施設管理をきめ細かく行い、火災を予防する。
- ③ 自衛消防組織図を掲示し、熟知しておく。
- ④ 避難場所は職員に周知徹底し、日頃から連携をとり、スムーズに避難できるようにする。
- ⑤ 施設・防災設備・避難経路の安全経路の安全点検をし、常日頃より、安全確保に努める。
- ⑥ 園児の安全教育（消防依頼訓練年 2 回の実施、避難訓練等）を行う。

2. こども園が火事になった場合

- ① 非常ベルとマイク放送にて園児の（送迎時には保護者も）避難誘導を行う。

- ② 役割分担に基づき、初期消火・119消防署通報・残留園児確認など落ち着いて行う。
- ③ 避難後、人数点呼を素早く行う。園児、職員、保護者が無事避難できたか、怪我はなかったか把握する。
- ④ こども園周辺の住人に知らせる。
- ⑤ 本庁に連絡をし、避難状況・災害状況を報告し、対応について指示を受ける。
- ⑥ 全保護者、保護者会長に連絡、被害の程度により各保護者に迎えを請う。
- ⑦ 保護者へ事故の報告を行う。（掲示、文書で配布、説明会等）
- ⑧ 近隣や、自治会、各関係機関に報告する。

3. こども園周辺が火事の場合

- ① 園児の安全確保を行い、状況によっては安全な場所に避難する。
- ② 園児の安全を確認したあと延焼が予測される場合は、重要書類等を運び出す。
- ③ こども園職員が援助できることはないか、瞬時に判断し行動する。
- ④ 被災状況に関して、こども園の園児に関係することはないか確認を行う。
- ⑤ 総指揮の園長が、副園長、主任保育教諭、職員に指示し状況を把握する。

(オ) その他 急迫する事態が発生した場合（J-アラートなど）

その他の予期せぬ災害や北朝鮮(朝鮮民主主義人民共和国)によるミサイル発射等の異常事態が発生した場合、園児の安全確保を最優先として、適切な措置を講ずる。その際、必要に応じて、本庁と協議する。

保護者に対しては、状況などにより迅速な判断や緊急の対応が必要であることについて周知し、あらかじめ協力を要請しておく。

◎屋内にいる場合

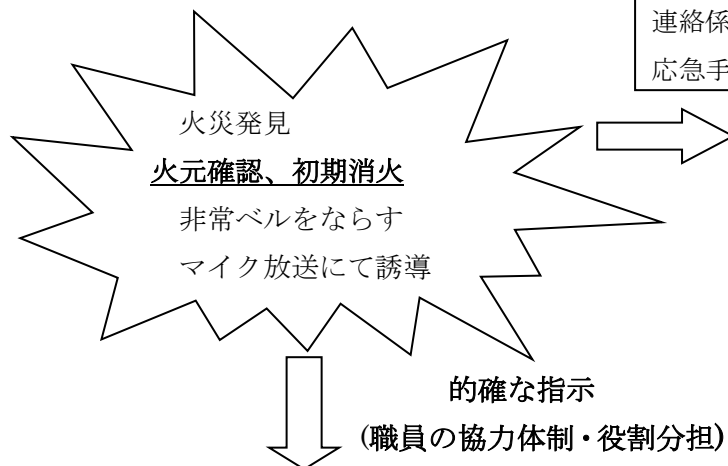
- ・窓を開けない
- ・窓から離れる
- ・カーテンを閉める（雨戸、シャッターがあれば閉める）
- ・建物の中心部に近い、窓のない部屋に移動する⇒各園でどこが安全な場所か確認しておく
- ・部屋の隅、ドア、外壁から離れる
- ・丈夫な机の下に入り、両腕で頭と首を守る（柔らかい布団等をかぶるのも一つである）

◎屋外にいる場合

- ・近くの丈夫な建物に避難する
- ・避難できる建物がない場合は近くの水路やくぼみに身を伏せ両腕で頭と首を守る

火災時の対応

☆こども園が火元の場合



職員の役割分担

指揮者・・・園長
避難誘導者・・・担任
点呼まとめ・・・副園長、主任保育教諭
連絡係・・・園長、副園長、主任保育教諭
応急手当・・・看護師

火元の確認・初期消火・ガス栓を閉める
(調理員、用務職員、保育教諭(保育職員))
初期消火のポイント

- ・必ず火元に向かって消火
- ・煙が天井に達していたら、消火をあきらめ、直ちに避難

119番へ通報 (園長、副園長、主任保育教諭、用務職員、事務職員、看護師)

火事であること、住所と名前、目標になるもの、建物は何階建てか、出火場所は何階か
出火場所の状況、職員数、園児の人数、何歳～何歳の園児がいるか
どこに避難しているか、電話番号と通報者の名前など、消防署からの問いに答える。

園児の避難

職員はあわてず園児を不安がらせず行動する。

- ★避難場所を指示し手を口に当てさせ、速やかに安全な場所へ避難させる。(担任保育士)
- ★窓を閉める、排煙窓は開ける(部屋にいた担任保育教諭)
- ★事務職員は重要書類を持って避難する。
- ★避難口を開ける (用務職員)
- ★避難後、園児の人員点呼 (点呼係)
- ★園児、職員が無事避難できたか、けがはないか把握する。
- ★園周辺の住人に知らせる。

☆園児への注意

お	押さない
は	走らない
し	しゃべらない
も	もどらない

- ・保護者会長、全保護者へ連絡 (連絡係)
- ・園児の心のケア

日頃から留意する事

- ・適切な行動で避難できるように訓練
- ・火災を予防する。
- ・自衛消防組織図を掲示し熟知
- ・避難場所を職員に周知徹底。
- ・常に人数を把握しておく。

- ☆ 持ち物
- ・防災リュック
 - ・連絡カード
 - ・携帯電話
 - ・引き渡しカード

幼保運営課へ連絡 228-7231

こども園周辺が火事の場合

- ・園児を集合させ、安全確保 → 必要に応じて避難と保護者への連絡する。
延焼が予測される場合は、重要書類等を運び出す。
- ・こども園職員が援助できる事はないか、瞬時に判断し行動する。
- ・被災状況に関して、園児に関係することはないか確認する。
(総指揮の園長が、副園長、主任保育教諭、職員に指示し状況を把握する。)

(カ) 苦情解決への対応

1. 日頃から留意すること

常に園児、保護者の様子を観察するようにし、連絡帳や日々の声かけをして保護者のこども園に対する思いなどを把握するようにする。小さな気持ちのすれ違いで大きなトラブルにならないよう、日頃から心を通い合わせる関係を構築しておく。また、それぞれの職責において情報を得られるようにし、得た情報を報告しあうようにする。

2. 保護者、家族、代理人、または福祉サービスについてよく知っている人からの苦情や意見があった場合

- ・職員が苦情の内容、意見を聞き、訴えている思いを受け止めながら解決策、改善策を共に考えるようにする。話し合いの結果、解決を見た時や課題が残った場合は園長に報告する。
- ・解決できたが将来問題が残りそうなときは、「福祉サービスに関する苦情受付書」に記入し保存する。

3. 苦情解決制度を利用する場合

<制度の目的>

「福祉サービス利用者の利益を保護し、権利を養護するために苦情解決を図っていく。」

- ・こども園の苦情受付担当者が、苦情申請者より苦情内容を聞き取る中で、「このことは、福祉サービス苦情解決制度に上げさせていただきます。」と意志確認をし、所定の書類に記入し苦情解決責任者に報告をする。
- ・苦情解決責任者は、苦情の内容について調査・事実確認をした上で苦情申請者との話し合いを持つ。
- ・解決できないときは、事業者や利用者以外の第三者「第三者委員」に中立の立場で双方の間に入ってもらい話し合ったり、立ち会ってもらったりし、苦情解決のために関わってもらう。

第三者委員が入っても苦情解決できない場合

- ・利用者とこども園が双方で話し合っても解決できないケースについては、大阪府社会福祉協議会に設置されている苦情解決の専門家が助言し解決の専門機関である。「福祉サービス苦情解決委員会」に相談する
- ・必要に応じて状況を調べ専門家が助言し解決のため斡旋を行う。

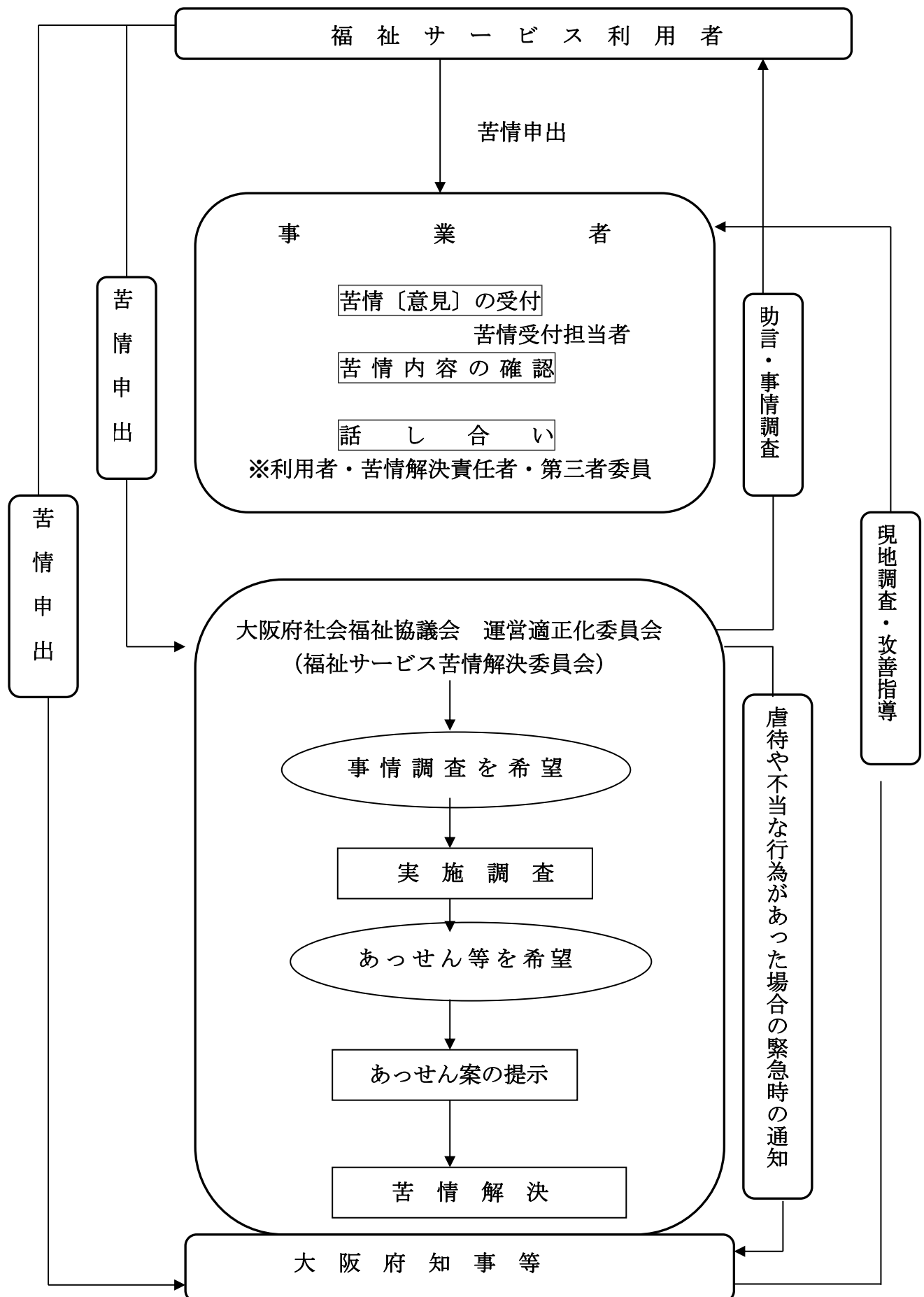
4. 苦情解決後

- ・園内研修を行い今後の保育、こども園の在り方を学び再発防止に役立てる。

5. 苦情の報告

- ・3か月ごとに第三者委員及び幼保運営課に苦情解決報告書を提出し、ホームページ等に公表する。

こども園の段階での苦情解決に向けて



(キ) その他

1. 救急車の要請・警察へ通報をした時には、幼保運営課へ連絡する。
2. 各園の医療機関一覧を、各園で作成し、各こども園マニュアル（持ち出し用）に添付しておく。
3. 各園の広域避難地及び災害時避難先一覧は、
『堺市ホームページ→ライフインフィメーション→防災、安全、市民活動』
からを参考にして、避難MAPを作成し、各こども園マニュアル（持ち出し用）にわかりやすく添付しておく。それに基づき、幼保運営課としても動き・体制を整える。
4. 自然災害発生時や防災等で避難する場合、保護者向けに避難先の掲示が必要なため、前もって、掲示物を作成しておいたり、パソコンや災害用携帯にて配信を行うため、使用のIDやパスワードの控えを作成し、各こども園マニュアル（持ち出し用）に添付しておく。
5. 報道機関への対応が必要な場合、「報道対応に関するメモ」（広報課HPより）を参考に、報道機関の確認を行い、作成する。
6. 園以外に避難が必要な場合に、速やかに対応するために、持ち出し書類の一つに、「危機管理マニュアル（持ち出し用）」を入れておくようにする。よって、「持ち出し危機管理マニュアル」には、病院や連絡先、避難MAP、配信関係資料等を添付しておき、対応する。

子育て支援部への報告

震度5強以上で提出

FAX 222-6997

被災状況報告書

罹災日時：(概ね)【令和 年 月 日 時 分ころ】

報告日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分					
施設種類	幼保連携型こども園					
施設名	しあわせの丘こども園					
定員	135人					
施設所在地	堺市西区上野芝向ヶ丘町4丁24-21					
担当者						
連絡先 (電話番号等)						
人的被害	死者数	子ども 保護者 職員	人 人 人	(症状と対応)		
	負傷者数	子ども 保護者 職員	人 人 人			
		不明者数 未確認者数	子ども 保護者 職員			人 人 人
施設被害 建物・園庭など	(場所・被害状況・程度等を記入)			(対応)		
保育している 子どもの数	0歳児クラス 人 3歳児クラス 人 合計 人					
	1歳児クラス 人 4歳児クラス 人					
	2歳児クラス 人 5歳児クラス 人					
参集の職員数	教職員 人					
避難の有無	有・無 (避難状況・避難先等)					
現在の状況	ライフライン等 の状況	電気	異常なし・不通	(対応)		
		水道	異常なし・不通			
		ガス	異常なし・不通			
		電話	異常なし・不通			
		FAX	異常なし・不通			
	火災発生の状 況	○園内の火災発生	無 ・ 有			
		○近隣の火災発生	無 ・ 有			
その他						

