

利府町特定教育・保育施設等 危機管理対応マニュアル

～令和6年12月改訂版～



利 府 町

はじめに

保育所は子どもにとって安全な生活の場、教育の場であり、児童の生命を守り健やかな発達を支援するためには、安全な保育環境を整備していく責務があります。

昨今、保育中における児童の死亡事故など、猶予すべき事態が全国的に発生しており、児童の生命を脅かすような危機への対応についての基本的な考え方を、保育にかかわるすべての者が共有することが重要であると認識し、日常的な保育の場で児童の安全を確保するために「危機管理対応マニュアル」を作成いたします。

本危機管理対応マニュアルは、保育業務全般にわたり、危機を予防し、また万一危機が発生した場合に、その被害を最小限に食い止めることを目的としたものであり、個人の責任追及を目的としたものではありません。本危機管理対応マニュアルは、定期的に見直し作業を行い、保育所内で実際に起こった小事故、ヒヤリ・ハット報告などに対し、新たな対応策を講じた場合、また社会環境の変化に伴う新たな危機への対応策を講じた場合などのほか、保育所長をはじめ全職員、保護者の意見をもとに順次改定を行いながら内容の充実を図っていく考えであります。また、本危機管理対応マニュアルは児童の心身の安全を最大限に確保するために、職員の主体的保育活動を援助するものであり、よって、各保育所の特徴や実情に適した内容とするため、本危機管理対応マニュアルを一方的に受け入れるのではなく、たたき台として、それぞれの保育所に応じた独自の危機管理対応マニュアルを保育所職員と保護者との十分な話し合いを通じて創りだしていただきたいと考えております。

本町では、保育を実践する者、それを見守る者が危機管理対応マニュアルを主体的に考え、実行に移し、評価することで、児童の健やかな発達を支援し、安全な保育環境づくりができるものと考えます。

【平成21年4月策定】

2011年(平成23年)3月11日14時46分頃、太平洋三陸沖を震源とするマグニチュード(M)9.0という日本国内観測史上最大の巨大地震(東日本大震災)が発生しました。

今回の地震は、本震・余震による建物の倒壊、地すべり、液状化現象、地盤沈下、大規模な津波被害及び火災だけでなく、福島第一原子力発電所からの放射性物質の漏洩やこれに伴う域外避難、計画停電等、東北地方のみならず日本全国に被害をもたらし、規模・範囲とも今まで経験したことのない、まさに「想定外の激甚災害」となりました。このような中、宮城、岩手、福島の3県で被災した保育所315のうち、全壊や津波による流失など甚大な被害を受けた保育所は28以上ありましたが、保育所で日ごろ行われている各種災害を想定した避難訓練と、それに基づく保育士らの的確な判断、冷静な対応により、大きな被害には至らなかった保育所も数多いと聞いております。

このようなことから、今後、同じような災害がいつ発生するとも限らず、東日本大震災の教訓を基に、本マニュアルを検証し、危機管理への意識の更なる向上と児童の健やかな成長と安全な環境づくりを最優先とし、さらには地震などの自然災害にも迅速に対応できるマニュアルを盛り込むため、一部マニュアルの改訂を実施します。

【平成23年6月改訂】

平成27年4月の行政組織改編により、マニュアル内の課名・班名を変更します。(子育て支援課→子ども支援課・子育て支援班→子ども支援班)また、子ども・子育て支援新制度の実施により、重大事故の報告書の取扱いを追加するため、一部マニュアルを改訂します。

【平成27年4月改訂】

平成27年4月から子ども・子育て支援新制度が施行され、町内においても、保育所のほか、認定こども園や小規模事業保育事業等の施設が開園し、また、平成30年4月以降、同制度へ移行する私立幼稚園があることから、危機管理体制を見直し、全体を網羅するマニュアルとするため、一部改訂を行います。

【平成30年4月改訂】

令和2年4月の行政組織改編により、マニュアル内の班名を係名に変更します。(子ども支援課子ども支援班→子ども支援課保育係)

令和5年5月8日に学校保健安全法施行規則の一部が改正されたことを受け、新型コロナウイルス感染症を第二種の感染症へ追加し、出席停止の期間の基準について記載します。

また、令和元年8月1日付で通知した利府町教育・保育施設等熱中症予防指針を盛り込んだ内容とするため、一部マニュアルの改訂を実施します。

【令和6年12月改訂】

－ 目 次 －

I. 特定教育・保育施設等における危機管理とは	
1. 危機管理の定義	3
2. 危機管理の目的	3
3. 危機管理の手順	3
II. 危機管理体制について	
1. 事故防止の推進体制	5
2. 緊急時の体制	6
III. 事故の未然防止に向けた取り組みについて	
1. 事故防止の活動	9
2. 事故防止に向けた環境づくり	9
3. 教育・保育中の安全管理について	10
4. 施設外保育時（お散歩）の注意事項	33
5. 時間外保育時の注意事項	34
IV. 事故発生時の対応について	
1. 事故	38
2. 行方不明・迷子	49
3. 不審者	53
V. 災害発生時の対応について	
特定教育・保育施設等の配備体制	56
1. 地震	57
2. 火災	65
3. 風水害及び台風等の自然災害	68
4. 台風や豪雨等に伴う避難情報発令時の措置基準について	69
VI. 保健・衛生管理について	
1. けがの対応	73
2. 病気の対応	77
3. 食中毒発生時の対応	79
4. 感染症の対応	81
5. インフルエンザの対応	87
6. SIDS（乳幼児突然死症候群）の対応	90
7. 熱中症の対応	93
VII. その他	
1. 消防・警察への連絡方法	96
[資料①]災害伝言ダイヤルの基本的操作方法	97
[資料②]利府町苦情解決に関する要綱	98
[資料③]避難場所・避難所一覧	105
[改訂履歴]	109

I 特定教育・保育施設等における危機管理とは

1 危機管理の定義

「危機管理」における「危機」とは、不意に発生する大きな事件、事故、及び災害などのように生命を脅かすさまざまな事態を示し、「管理」とは、さまざまなシステムが正常に機能するように調整・監視することである。

このようなことから、「危機管理」とは、生命を脅かすようなさまざまな事態が生じないように、また、万一そのような事態が生じた場合には、その影響を最小限に抑えられるように、日頃から備えておくことを意味するものと考えられている。

特定教育・保育施設等における危機管理では、「児童や職員の生命の安全を脅かす事件、事故及び災害などのさまざまな事態」を「危機」として捉え、それらを排除し、万が一発生した場合においても、その影響を最小限に食い止めることを目指すものとする。

2 危機管理の目的

特定教育・保育施設等における危機管理の目的は、次の3点で考える。

- (1) 児童と施設職員の生命を守り、児童の健やかな発達を支援するために、安全な保育環境を整備する。
- (2) 児童及び保護者と施設職員との信頼関係を維持し、日常の組織・運営を守る。
- (3) 特定教育・保育施設等に対する地域社会の信用や信頼を守る。

3 危機管理の手順

危機管理は、基本的に次の手順で行う。

(1) 危機の予知・予測

①事例研究・分析

事故には至らなかったものの、日常感じている「ヒヤリ」「ハット」した小さな事象にも目を向け、その傾向をつかみ、事故の未然防止を図る。また、過去に発生した事故事例から、その危機発生の原因や経過等を分析することにより、発生の前兆等を明らかにし、その危機を予知・予測に努める。

②情報の収集

児童・保護者・地域住民等から積極的に情報を収集して危機を予知・予測し、問題の早期発見に努める。

(2) 危機の未然防止に向けた取り組み

① 危機管理体制の確立

想定される災害・事故等に対処するための職員体制の確認を行うとともに、施設・設備に関する定期点検の実施等により、防災・危機管理体制を確立する。

② 訓練等の実施

緊急時に職員が児童への的確な指示や迅速な誘導ができるよう、様々な場面を想定した訓練を実施する。

③ 保護者や地域との連携

児童の安全確保や特定教育・保育施設等の防犯・災害対応体制確立のためには、保護者や地域との連携が重要である。そこで、日頃から積極的に保護者や地域から情報を収集し、事故を未然に防ぐよう努めるとともに、危機発生時には保護者や地域からの協力を得て対応できる体制を整えておく。

(3) 危機発生時の対応

① 安全の確保

危機が発生した場合は、人命尊重を第一に考え、児童及び保護者、職員の安全の確保を図るとともに、被害を回避又は最小限にとどめるために情報収集を行い、正確な状況把握に努め、必要な応急処置体制をとり、適切に対応する。

なお、初期対応の遅れは事態の拡大につながるため、どのような状況でも対応できる初動体制の確立が重要である。

② 連絡体制

保護者や、警察・消防・病院などの関係機関との連絡を的確に行う。

③ 対外窓口

報道機関などの外部対応については、子ども支援課と調整の上、窓口を一本化し、情報の混乱が生じないように留意する。

(4) 対応の評価と再発防止に向けた取り組み

① 対応の分析・評価

危機が発生した場合の対応を分析・評価し、起こった危機を教訓として、再発防止に向けた取り組みを実践する。

② 改善

危機が発生していない場合でも、未然防止に向けた取り組みについて定期的に評価し、改善していく。

Ⅱ 危機管理体制について

1 事故防止の推進体制

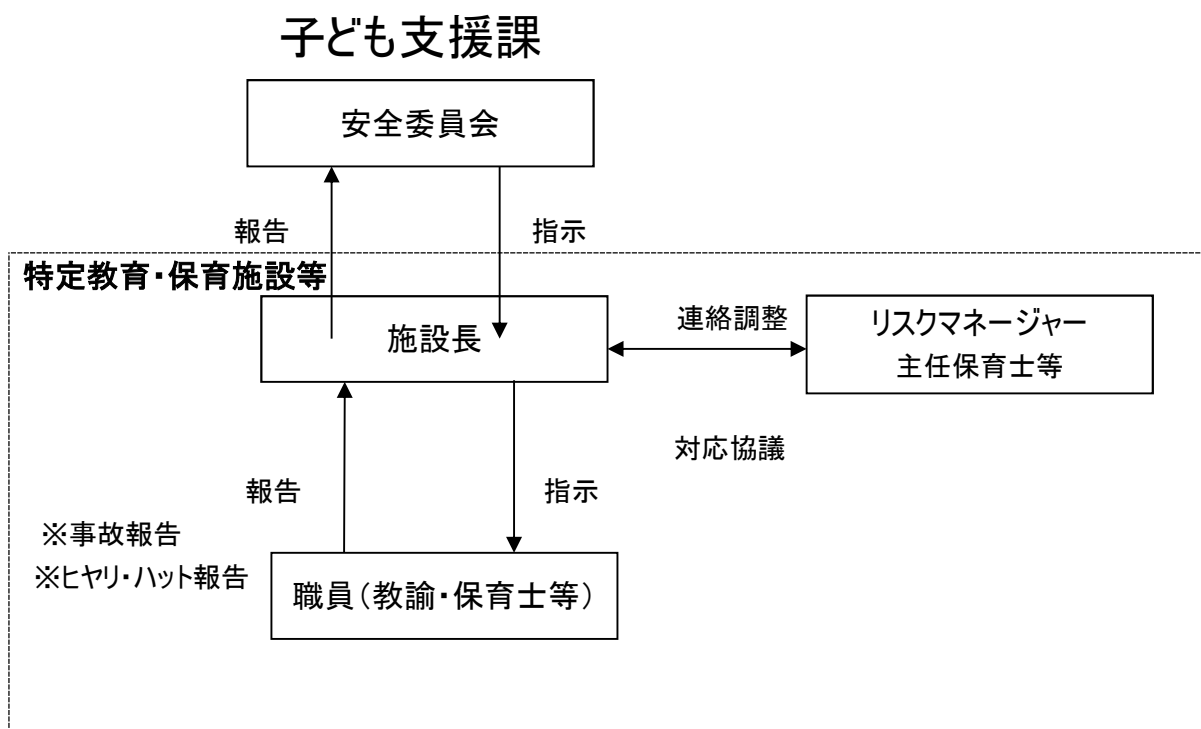
事故を予防し、安全な保育を推進していくためには、各特定教育・保育施設及び地域型保育事業施設（以下「特定教育・保育施設等」という。）と子ども支援課を中心に、組織的に事故の予防対策に取り組んでいかなければならない。そこで、特定教育・保育施設等で実際に起きた事故やヒヤリ・ハットの事例とその対応策、又は現在取り組んでいる事故予防活動などの情報を特定教育・保育施設等間で共有し、事故予防に活用していくとともに、「危機管理対応マニュアル」の改訂など、危機管理に関わる事項について検討するため、子ども支援課内に「安全委員会」を設置する。なお、地震・火災等の災害について、各特定教育・保育施設等の消防計画に定めのある事項については、それに従うものとする。

(1)安全委員会の設置

安全委員会は、子ども支援課を事務局とし、町内の特定教育・保育施設等の施設長並びに主任保育士等を構成メンバーとし、特定教育・保育施設等の事故予防対策や検証を行う委員会とする。各特定教育・保育施設等の主任教諭及び主任保育士等（以下「主任保育士等」という。）を、事故予防対策の中心的な役割を果たす「リスクマネージャー」とする。リーダーは子ども支援課長が担当し、安全委員会の庶務は子ども支援課保育係が行う。

【安全委員会】

リーダー	子ども支援課長
メンバー	各施設長
リスクマネージャー	各主任保育士等
事務局	子ども支援課保育係



(2)安全委員会の役割

①事故の予防対策

各特定教育・保育施設等から提出された事故報告書及びヒヤリ・ハット報告のうち、今後の教訓とすべき事例を抽出して、個人情報等を十分に考慮した上で、各特定教育・保育施設等間での情報の共有化を図る。また、必要に応じて事故防止にむけての分析等を行う。

②「危機管理対応マニュアル」の管理

事故報告及びヒヤリ・ハット報告などに対して、新たな対策を講じた場合には、「危機管理対応マニュアル」の改訂を行う。

(3)リスクマネージャーの役割

リスクマネージャーは、各特定教育・保育施設等の安全対策に関する下記の内容について、施設長と十分に協議の上で、全職員の協力のもとに対応を行う。

①事故やヒヤリ・ハットの報告をもとに、原因及び対応策を施設長や職員と協議した上で、問題点の整理を行い、安全委員会への報告を行う。

②ヒヤリ・ハットマップ、掲示板等を活用し、職員への危険箇所の周知を行う。

③安全点検を実施し、危険箇所の管理を行う。

④職員及び児童に対しての安全教育を行う。

⑤安全対策についての保護者や地域と情報の共有化やコミュニケーションの促進を、職員の中心となって行う。

2 緊急時の体制

(1)指揮権順位

各特定教育・保育施設等は、あらかじめ緊急時の指揮権を明確にしておき、緊急時には定められた指揮者の指示のもとに、迅速に行動する。なお、②、③については、各特定教育・保育施設等の状況に応じて年度始めに指名しておく。

①施設長

②主任保育士等

③フリー教諭・保育士等

(2)役割分担

施設長	陣頭指揮、職員への連絡調整、関係機関との連絡調整
主任保育士等	保育の統括、保護者への連絡
教諭・保育士	保育、避難誘導 応急手当
短時間保育士等	保育、避難誘導
調理員	保育の補助

(3)緊急連絡網

各特定教育・保育施設等は、次の内容の緊急連絡先を事前に整理し、事務室内へ掲示するとともに、職員及び関係者に周知し、その内容は随時更新を行う。

① 職員の緊急連絡網

想定される事態に応じた連絡網を、それぞれ用意しておく。

②医療機関、関係機関先一覧

医療機関については、診療科、診療時間、休診日等を記載したものを用意しておく。

③保護者への連絡

災害時における連絡先や迎えにくる方の一覧表を用意しておく。

(4)避難場所

災害時の避難場所、避難経路、連絡先及び児童の保護者への引渡しまでの手順を保護者及び職員にあらかじめ周知しておく。避難する際には、避難先を子ども支援課に連絡する。

なお、電話がつながりにくい状況の場合には、災害用伝言ダイヤルに避難先等の登録を行う。

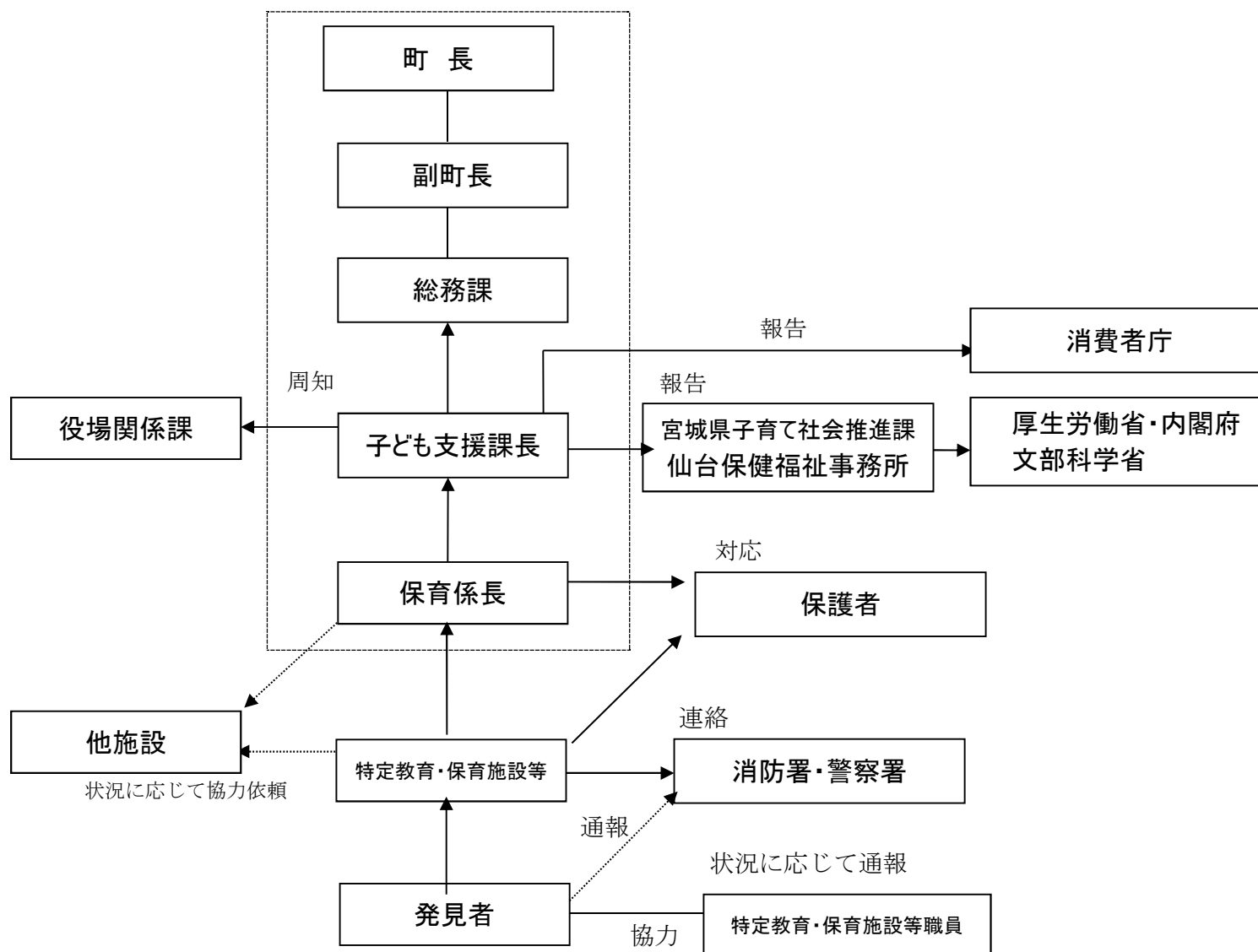
※資料①参照（P 87）：災害用伝言ダイヤルの使用方法

(5)子ども支援課の役割

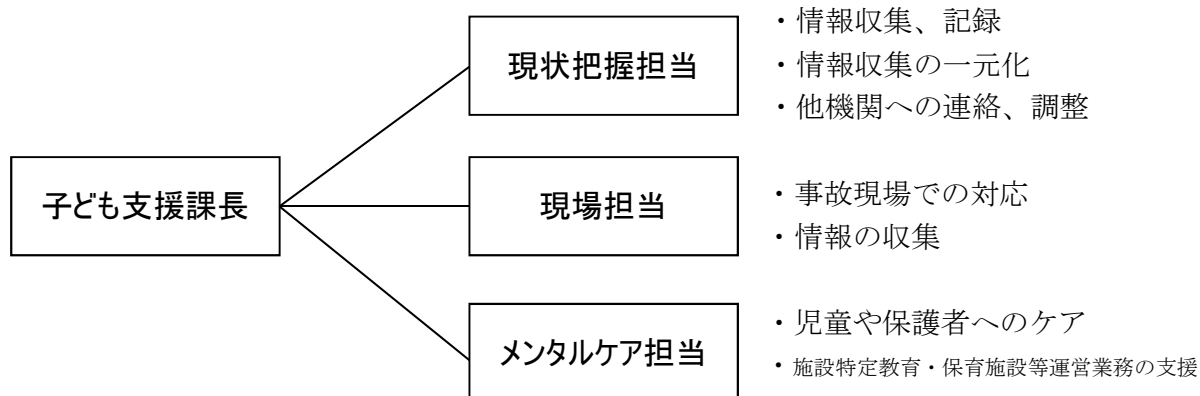
子ども支援課は、安全委員会の事務局として、事故防止に向けての取り組みを行うとともに、事故発生時には下記の事項を行う。

- ①特定教育・保育施設等に対する対応の指示
- ②必要に応じて、現状把握担当・現場担当・メンタルケア担当を編成し、それぞれリーダーを指名するなどの特定教育・保育施設等への支援体制の整備
- ③他特定教育・保育施設等への状況報告
- ④保護者への報告等の対応
- ⑤県その他関係機関および関係部課との連絡調整
- ⑥重大事故の場合は、必要に応じて町長、副町長へ連絡する。

【重大事故及び災害発生における連絡体制】



【子ども支援課の体制】

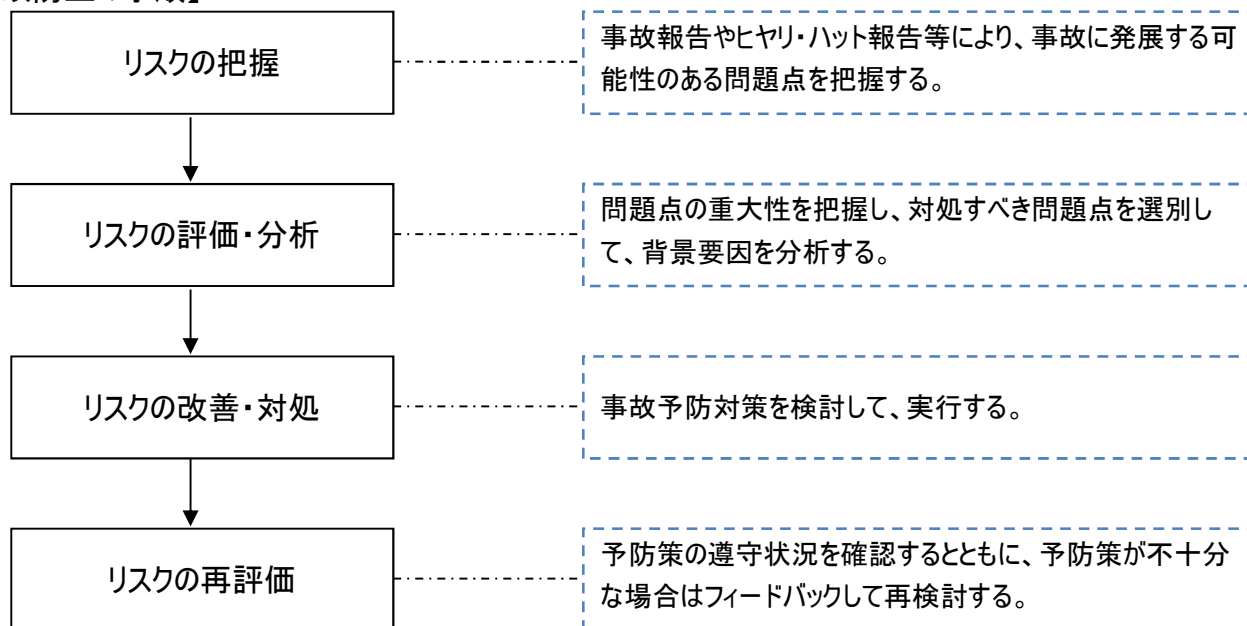


Ⅲ 事故の未然防止に向けた取り組みについて

1 事故防止の活動

事故を未然に防ぐためには、児童の特性を十分に理解した上で、職員一人一人が事故防止に心がけ、気配りをしていくことにより、起こりうるリスクをできる限り減らしていくことが重要である。そのためには、施設長とリスクマネージャーを中心に特定教育・保育施設等が一体となって、事故に発展する可能性のある問題点を把握して、事故防止に取り組んでいかなければならない。

【事故防止の手順】



2 事故防止に向けた環境づくり

(1) 職員間のコミュニケーション

リスクマネジメントを進める上で、職員間のコミュニケーションが重要である。特定教育・保育施設等内で、職種を超えて情報交換や意見交換が行えるような環境を作っていく必要がある。

(2) 情報の共有化

児童の体調の変化や留意点、発生した事故、ヒヤリ・ハット事例等に関する情報や対応策を、職員間で共有することが重要である。情報を共有することにより、起こりうるリスクや対応策を学び、組織として事故防止への意識や対応を向上させていく。また、特定教育・保育施設等においては、クラス単位に児童の顔写真等を用意しておき、担任以外の者も緊急時には即座に児童を特定できるようにしておく。

(3) 苦情(意見・要望)解決への取り組み

保護者等の苦情(意見・要望)は利用者の観点から発せられているため、特定教育・保育施設等が見落としていた問題点を発見できる機会となることが多く、謙虚に受け止めて早期対応を心がける。また、現状において改善が困難なものについては、できない理由を丁寧に説明し、理解してもらうよう努める。

※資料②(P98～104) 参照：利府町苦情解決に関する要綱

(4) 安全教育

全職員が常に事故防止についての高い意識を持つとともに、緊急時に適切な対応ができるよう、特定教育・保育施設等は職員や児童への安全教育に努める。

①各種訓練の実施

特定教育・保育施設等自らが企画、立案し、警察・消防等の関係機関や保護者等の協力を得ながら、防災・防犯・事故対応などの各種訓練を計画的に実施する。

②児童への安全教育

日常の活動や訓練等を通して、事故の予防や災害時の対応のための約束事や行動の仕方について、児童の発達や能力に応じた方法で理解させるとともに、必要に応じて交通安全教室などの講習会を開催する。

③保育士研修の開催

日々改正される様々な専門知識を再習得するとともに職員の資質向上を図るため、保育士研修を実施し、特に救急救命講習については毎年開催する。

3 教育・保育中の安全管理について

(1) 児童の出欠・安全状況の把握

児童の状況を把握することは、保育を行う上での基本であり、事故を未然に防ぎ、また事故発生を早期に発見し、適切に対応するために極めて重要である。そこで保育教諭・幼稚園教諭・保育士等（以下「保育士等」という。）は一人一人の児童の発達状態・性格・行動を良く知り、出欠状況・健康状態など所定の事項を連絡帳・健康カードに記入し、常に把握する。下記の項目について保護者や他職員がいつでも情報を確認できるような体制を整えておく。

①登所時	登所時間 健康状態 各担任への報告、連絡、引継ぎ事項
②降所時	降所時間 児童の健康 連絡事項 保護者以外の人が来たときの確認方法
③保育中	各担任保育士等は児童の動静に合わせて、定期的（おおむね30分毎）に人数確認を行う。また、次のような保育中の場面転換時の前後にも、それぞれの保育士等が人数の把握確認をする。 園外保育時 園庭⇄園舎への移動時 昼食時 睡眠時 おやつの時 保育士等の引継ぎ時 その他場面の切替え時

(2)事故の予防対策(ヒヤリ・ハットマップ)

事故を予防するためには、過去のけがの記録などを参考にして危険箇所を把握することはもちろんのこと、けがに至らない事例についても検証を進めていくことが重要となる。事故が起こりそうで、幸いにも回避できた事例を「ヒヤリ・ハット事例」と位置づけ、その事例を精査・検証し、必要に応じてマップにして表示することで、事故の防止を図る。

[ヒヤリハットマップ作成チャート](P 12 参照)

①職員間や保護者との情報の共有による問題解決

日頃の保育中に「危ないな」と思っている、その解決策を自分だけで考えるのは限界がある。発想や視点を変えた解決策を第三者に求めることは重要なことであり、適切な問題解決につながる。

②職員の危険感受性の向上

ヒヤリ・ハットする状況にあっても、予測のうえで余裕をもって対応するか、あわてて回避するかでは、重大な事故につながるかどうか大きく変わってくる。保育中ヒヤリ・ハットした場面を保育士等が認識し、危険を察知する目を養う必要がある。

③情報の集積

分析・検討した結果を職員全体で共有し、事故を未然に防ぐリスクマネジメントに取り組む。経験で身についた危険箇所やその対応策などを視覚化することにより、全体で情報を共有し、記録として残し後につなげていく。

【心得】

- 1 作成者だけでなく、保護者や保育業務に従事していない者であっても理解できるマップであること。
- 2 問題点を書き込むだけでなく、解決策を考えるためのスペースを用意すること。
- 3 マップは常に更新を怠らないこと。また、そのためには、マップを作ることを目的とするのではなく、情報を交換する手段として利用すること。

【3か条】

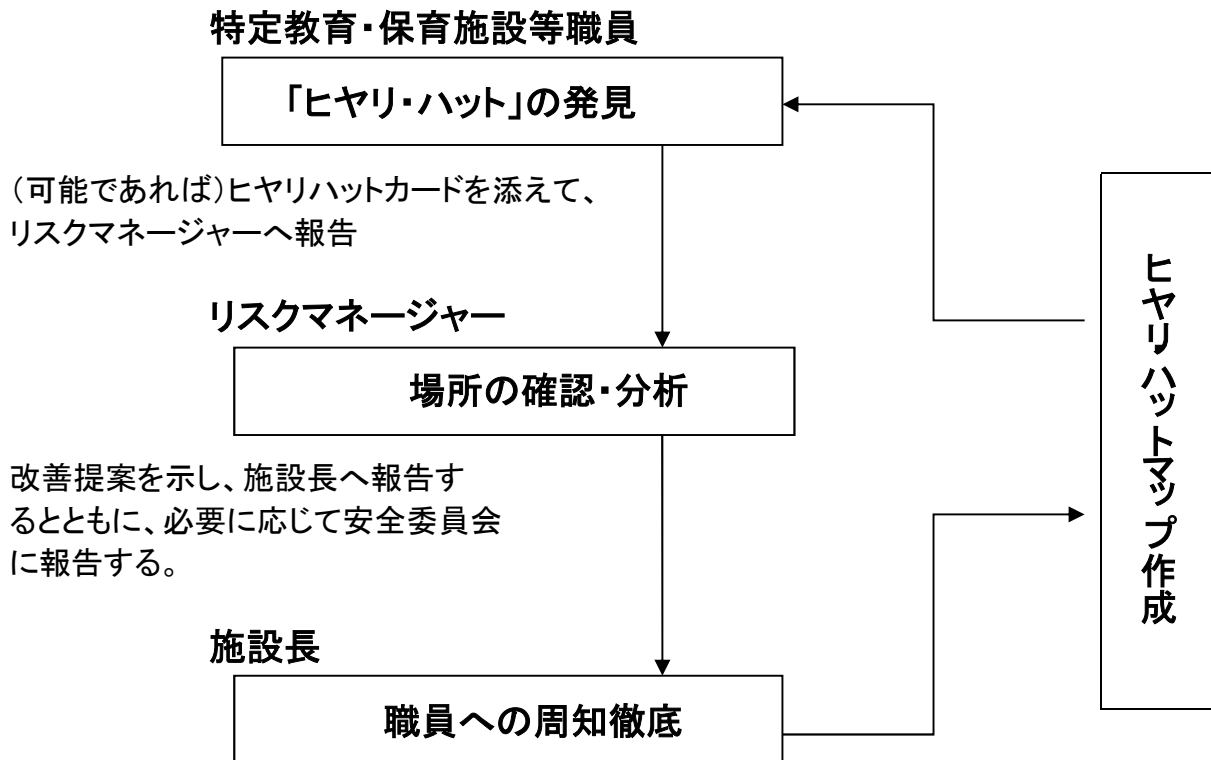
- ①わかりやすく
- ②解決策
- ③情報更新

P13 ヒヤリハットカード(記入例)

P14 ヒヤリハット一覧表(記入例)

P16 ヒヤリハットマップ(例)

ヒヤリ・ハットマップ作成チャート



(注意点)

- 1 「ヒヤリ・ハット」に気が付いた職員は、リスクマネージャーに報告するが、これは口頭でも、文面「ヒヤリハットカード」でもかまわない。重要なことは、正確に迅速に報告することである。
- 2 報告を受けたリスクマネージャーは、現場を確認し、原因・問題点を分析する。
リスクマネージャーはヒヤリ・ハットマップ一覧表を用い、施設長へ報告を行う。
- 3 自分の判断で情報共有するか否かを決めるのではなく、一人が「ヒヤリ・ハット」した場合は、特定教育・保育施設等全体の問題として捉える。
- 4 施設長は、報告があったものについて職員への周知を行う。リスクマネージャーから改善提案を受け取り、施設職員が考えるよう配慮する。「ヒヤリ・ハット」した場所には応急処置をする。
- 5 マップの作成は、リスクマネージャーがヒヤリ・ハット一覧表をもとに、特定教育・保育施設等の図面に一覧表に対応する記号や番号を記入する。
- 6 改善箇所は改善が終われば消すのではなく、担当者が変わっても二度と繰り返さないよう、記録として残しておく。
- 7 マップは常に更新を心掛け、新たなヒヤリ・ハット箇所を見つけ出す資料とする。

ヒヤリハットカード（記入例）

ふだん保育をしながら「ヒヤリ」としたり、「ハット」したり、又は「気になる」ことをカードに記入してください。どんな小さなことでも結構です。

あなたの気づいたことが特定教育・保育施設等の安全につながります。

ヒヤリハットカード		施設長	リスク マネージャー (主任)	職 員
報告者氏名				
報告年月日				

いつ（年月日）			
何時ごろ（時間）			
だれが			
どこで（場所）			
何をしていたときに			
どんなことがありましたか(状況) (事例のイラスト可)			
原因はどんなことでしょうか	☐ 施設設備 ☐ 保育環境 ☐ 保育内容 ☐ 職員 ☐ その他		
どんな改善が必要ですか (意見・希望)			

ヒヤリハット一覧表(例)

ヒヤリ・ハット

駐車場	1	子どもが車の間から、飛び出す。
		保護者同士で立ち話をしている間、子どもたちが駐車場で飛びだす。
		保護者と手を繋がずに走りだす。
ウェルネスタウン玄関	2	自動ドアに挟まりそうになる。
		玄関の椅子から落ちそうになる。
ウェルネスタウン廊下	3	廊下で走って転ぶ。
		ソファに上がって落ちる。
多目的ホール	4	走りまわっていて、友達とぶつかる。
	5	ベンチの上を歩き、足を踏みはずす。
	6	リハビリの機械に触ろうとする。
	7	ピアノのふたを思いっきりしめて、手をはさみそうになる。
保育園入口	8	保育園のドアを閉めるとき、手をはさみそうなる。
	9	ベビーカーのタイヤにさろうとする。
さくら組保育室	10	本箱の角にぶつかりそうになる。
	11	ガラス窓のふちにぶらさがり落ちそうになる。
たんぽぽ組保育室	12	可動棚にもぐって、棚がはずれる。
		可動棚につかまって立ち、あごをぶつけそうになる。
		可動棚の辺にぶつかり傷つくことがある。
	13	押入れのドアを開けようとして、手をはさみそうになる。
ばら組保育室	14	ガラス戸の開閉で手をはさみそうになる。→紐で結ぶ。
	15	広いスペースのため走り回り、転んだり、友達にぶつかりそうになる。
	16	可動棚・本棚・ままごと用流し台にぶつかる。
	17	机の下にもぐって、頭をぶつける。(さくら組・たんぽぽ組も同様)
	18	押入れによりかかるとドアに隙間ができ、はさまりそうになる。→紐で結ぶ。
水洗い場	20	ピアノのコードに引っかかりそうになる。→コードはこまめにまとめる。
		タオルかけにぶらさがろうとする。
		押し合って、水道にぶつかりそうになる。
		濡れていると床がすべりやすくなる。
幼児トイレ	21	トイレのドアを開けたり閉めたりして、指をはさむ。
		スリッパをよく履かず、転びそうになる。
ロッカー	22	ロッカーの棚を開けようとする。→フックをかける。
乳児トイレ	23	おむつバケツ棚によじのぼろうとする。
		部屋仕切り柵にぶらさがり、転倒する。
		排水溝をのぞきこみ落ちそうになる。→ふたをする
		トイレで滑って転びそうになる。

つくし組保育室	24	流し台の引出しを開ける。→紐で結ぶ。
	25	引き戸の扉を開けて、手をはさみそうになる。→フックをかける。
	26	机や椅子に上ったり、うまく降りられずに転倒する。
	27	ベビーベッドを動かしたり、柵に登ろうとする。
	28	ふすまの開け閉めのときに手をはさみそうになる。
	29	押入れにドンドン頭をぶつけたりする。
	30	コンセントの差込口に物を入れて遊ぼうとする。→差込カバーをつける。 コンセントのある狭い空間に入ろうとする。テーブルもあるので危ない。
花壇	31	桜の下の支え木に、登ろうとする。
		毛虫やハチの季節は危ない。
		エアコンの室外機に触ろうとする。
		花壇の柵に触ったり、外したりする。
広場	32	広場の土が少なくなっていて、コンクリートが出ている。
		段差があって、つまづきやすくなっている。→土を補充。
		砂で滑って、コンクリート部分で転びやすくなっている。→砂をこまめに掃く。
		壁にある棧の角にひっかかって切り傷になることがある。→角を保護。
水道	33	水道の段差にふざけて入り転倒する。
畑	34	畑わきの側溝ふた(コンクリート)が段差になっていて危ない。
		→柵を置き、コンクリート部分には入らないようにする。
		死角になって見えなくなる
広場側砂場	35	砂場の囲いの柵の上を歩き、バランスを崩して転ぶ。
		砂場道具箱にぶつかる。→箱を壁側に寄せて置き動線を確保する
マット状の庭	36	砂で滑りやすく、転びやすい。→砂をこまめに掃く。
砂場	37	砂場の囲いの柵の上を歩き、バランスを崩して転ぶ。
		砂場とガラスの間を走り、砂場道具に躓く。→子どもと約束事を決める。
アスレチック	38	上りの丸太の横の空間から落ちやすい。
		滑り台の上に子どもが登りすぎてしまい、落ちそうになる。
		滑り台のはしごから足を滑らせ落ちる。
		滑り台とはしごの間に頭をはさめたり、頭をぶつける。
		滑っている時にバランスを崩して転倒。
中庭ドア	39	ドアのストッパーが風で動くことがある。→ストッパーや鍵で対応する。
		ドアに触り、はさまりそうになり危ない。
		コンクリート部分に躓き、転倒する。→まわりに鉢を置く。
ロディオ	40	動いている所に近づいて、ぶつかりそうになる。
		スピードを出しすぎて、落ちそうになる。
シーソー	41	バランスを崩して、落ちそうになる。
		乗っている時に、手をはなして危ない。
ディケアB前駐車場	42	散歩の際、溝に落ちそうになる。
		ガードレール付近に急な土手があるため落ちないように注意する。

★押入れ・ロッカー・引き出し等には、鍵やフック、紐で結ぶ等、危なくないよう対処しております。

★上記のような事故やケガがないように、保育園では子ども達と約束ごとを決めています。職員一同、子ども達の安全を第一に考え、声をかけたり、見守りをおこなっております。
保護者の皆様にも主旨をご理解いただき、ご協力の程よろしくお願いいたします。

なしの美保育園・ヒヤリ・ハット

駐車場 1

加瀬クリニック

事務所

トイレ

カフェ

玄関 2

廊下 3

フジ産業

31 ユニットへ

6 リハビリ器具

多目的ホール 4

36 だやしや 床屋 図書室

37 ●砂場

38 ●アスレチック

39 水道

40 ●ロティオ

41 ●シーソー

●ベンチ

●さくら保育室

11 イス・テーブル

17 ●たんぽぽ組保育室

12 可動棚

13 押入れ

14 職員室

15 可動棚

16 水道

17 ●ばら組保育室

18 押入れ

19 押入れ

20 ●手洗い場

21 ●幼児トイレ

22 ロッカー

23 ●乳児トイレ

24 洗い場

25 洗剤・ガス缶

26

27

28

29

30 ロッカー棚

32

33

34 畑

35 物産

36

37

38

39

40

41

42 テイクアB前駐車場

*ティケア A

*ティケア B

(3) 日常の安全点検

特定教育・保育施設等は、日頃から保育環境の整備を行い、児童が安全に遊べるよう常に努めなければならない。そこで、環境への細かい配慮をした上で、あらかじめ点検項目を明確にしておき、全職員で分担して、安全点検チェックリストをもとに定期的に点検を実施する。リスクマネージャーは点検結果を集約・整理して、施設長及び担当職員と不適項目について協議し、改善に努め、またその結果を職員に周知して、情報の共有化を図る。

①点検項目

チェックリスト	点検頻度	点検者	承認者	資料管理
a 施設内設備・環境上の点検事項	月 1 回	各職員（分担）	リスク マネージャー →施設長	リスク マネージャー
b 固定遊具等の安全点検事項				

②点検の方法

特定教育・保育施設等は、年度当初にリスクマネージャーが中心となって、チェックリストの各項目に、各施設の特徴を加えた点検表を作成し、点検を行う。（全職員が係われるように配慮する。）



リスクマネージャーが点検の実施及び管理を担当し、各点検項目においての不適事項については、リスクマネージャーを中心に施設長及び点検者等と協議して改善を行う。



リスクマネージャーは、各点検項目の不適事項、改善事項を集約し、ヒヤリ・ハットマップ等の修正等を行うとともに、職員会議等により職員に周知することで、情報の共有化を図る。

※P 19～23 参照 「特定教育・保育施設等内設備の安全点検チェックリスト」

(4)年齢別のチェック項目

児童は、発達により行動パターンが大きく異なる。そこで、保育士等は児童の年齢に応じた特徴、発達状態、動静など常に実態をよく把握し、その個人差に応じた安全指導を行い、各クラスの保育・指導計画に基づいて安全管理に対するチェック項目を明確にし、毎月確認を行う。

①点検項目

チェックリスト	点検頻度	点検者	承認者	資料管理
年齢別事故防止 チェックリスト	月1回以上	担任保育士等	リスク マネージャー →施設長	リスク マネージャー

②点検の方法

担任保育士等は、年度当初に、各年齢における児童の特徴を捉えたうえで、保育・指導計画を実施する中で予想されるリスクについてのチェックリストを作成し、点検を行う。



担任保育士等は、点検を実施し、その結果をリスクマネージャーに報告する。各点検項目においての不適事項については、リスクマネージャー及び施設長と協議して改善を行う。



リスクマネージャーは、各点検項目の不適事項、改善事項を集約し、ヒヤリ・ハットマップ等の修正等を行うとともに、職員会議等により職員への周知を行う。また、必要に応じて施設長またはリスクマネージャーが、担当への適切な指導を行う。

※P23～32参照「年齢別チェックリスト」

※特定教育・保育施設等内設備の安全点検チェックリスト

特定教育・保育施設等内設備(環境上の点検事項)

施設長	リスク マネージャー	担 当

正 門	きちんと開閉する。	
	ストッパーがついている。	
	鍵がきちんとかかる。	
	子どもが一人で開けられないようになっている。	
	外部から不審者が入れないように工夫してある。	
出 入 口	きちんと開閉する。	
	障害物がない。	
	指詰め防止の器具がついている。	
	鍵がきちんとかかる。	
	延長保育時の保護者の出入りの工夫するなど、不審者対策をおこなっている。	
保 育 室	保育室・職員室が整理整頓されている。	
	ロッカー・棚および上に置いてあるものが固定されている・角が危なくない。	
	釘が出ていたり、壁・床等破損しているところがない。	
	画鋲でとめてある所にセロハンテープがついている。	
	子どもが触れる位置にある電気プラグは防止策をしている。	
プ ール サ イ ド	柵・床が破損したり滑ったりしない。	
	水をためたり排水がスムーズに流れる。	
	プール内外がきちんと清掃されている。	
	プール内外に危険なもの不要なものが置かれていない。	
階 段	破損部分がない。	
	滑り止めがついている。	
	手すりがきちんとついている。	
	妨げになるものが置いていない。	
	死角になるところがない。	
	2階の柵がきちんと設置されている。	
園 庭	危険なものが落ちていない(煙草の吸殻・犬猫の糞他)。	
	木の剪定がされている。	
	砂場が清潔に保たれている。	
	柵・外壁・固定遊具などの破損がない。	
	死角になるところがない。	
テ ラ ス	雨上がりの始末はきちんとされている。	
	床・壁・柵等の破損部分がない。	
	水たまりができないように清掃されている。	
	滑らないように工夫されている。	
	避難は確保されているか。	
	柵の扉の鍵がきちんとかかる。	
	外部からの不審者が入れないように工夫してある。	
	転んでも頭が切れないように角がとれている。	

特定教育・保育施設等内設備(指導上の
配慮事項)

施設長	リスク マネージャー	担 当

正 門	園児が門を開閉して遊ばないように注意している。	
	門の安全を確認して開閉している。	
	お迎えの人が通常と違う時は連絡をもらっている。	
	来園者の出入りを確認し知らない人が入って来たら声をかけている。	
出 入 口	園児に開閉で遊ばないように注意している。	
	門の安全を確認して開閉している。	
	来園者の出入りを確認している。	
	保護者に延長時の対応を知らせている。	
プ 保 育 室	ロッカー・棚の上に乗らないように伝えている。	
	室内で走らないよう知らせている。	
	プール内でのマナーを知らせている。	
階 段	昇り方降り方を知らせている。	
	階段で遊ばない、勝手に登らないなど約束している。	
園 庭	来園者の出入りを確認している。	
	園庭遊びの約束事を決め知らせている。	
	倉庫の中では、遊ばないようにしている。	
	知らない人に声を掛けられてもついて行かないよう注意している。	
	園児がどこで遊んでいるか把握し、見えにくいところや危険が予測されるところは保育者がついている。	
テ ラ ス	危険な遊びをしないよう知らせている。 (2階から玩具を落とす、柵に上がるなど)	
	テラスベランダでは走らないようにしている。	

固定遊具(環境上の注意事項)

施設長	リスク マネージャー	担 当

滑 り 台	さびや金属劣化で手すり等がグラグラしていない。	
鉄 棒	さびや金属劣化等で本体部分にぐらつきがない。	
	基礎部分にぐらつきがない。	
のぼり棒	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
	上り棒が本体部分からはずれやすくなっている。	
	下が固い場合、クッションになる物を設置している。	
ジャングルジム	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
うんてい	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
砂 場	犬や猫の糞対策等衛生面の具体的配慮がある。	
	砂場に石・ガラス片・釘等先の尖った物などが混ざっていないようにチェックしている。	

固定遊具(指導上の注意事項)

施設長	リスク マネージャー	担 当

滑 り 台	順序よく滑るよう指導している。	
	最上部で子ども達がふざけ合っていない。	
	他児を押している子どもがいない。	
	頭から滑り降りている子どもがいない。	
鉄 棒	鉄棒の正しい握り方の指導をしている。	
	鉄棒をしている子の前後に他の子がいない。	
	鉄棒に縄跳び等を縛り付けて遊んでいない。	
	上手にできない子に正しく指導している。	
ブランコ	遊んでいるブランコの前後に他の子はいない。	
	周りに他児がいないことを確認して遊ぶように指導している。	
	必要以上にブランコの勢いをつけてこいでいない。	
	ブランコから手を離して飛び出したりしていない。	
	ひとつのブランコに沢山の子ども達が乗って遊んでいない。	
のぼり棒	最上部で立ち上がっている子どもはいない。	
	上り棒や本体部分をわざと揺らしている子はいない。	
	下に他児がいないことを確認して降りるよう子どもに指導している。	
	上り棒から樹木をつかんだり乗り移ったりしていない。	
ジャングル ジム	上でふざけ合っている子どもはいない。	
	下に三輪車等の遊具を置かないよう注意している。	
	上から物を投げないように指導している。	
うんてい	下に他児がいないことを確認して遊ぶよう指導している。	
	うんていの上で立ち上がったたり歩いたりしている子はいない。	
砂 場	他児に砂を投げたりしていないか。砂が目に入ると危険であるということを子どもに指導している。	
	スコップ等砂場遊具の安全な使用方法を指導している。	
	砂を口に入れないよう、注意している。	
	砂の付いた手で目等こすらないように指導している。	
その他	上記の遊具で遊んでいる時は、目を離さずに側に行き見守っている。	
	公園にある遊具についても、安全点検し遊ばせている。	
	全体に見渡せる位置に保育士等がいて子どもを把握している。(全体把握)	

※年齢別チェックリスト

チェックリスト(0歳児)

施設長	リスク マネージャー	担 当

1	子どもの周囲に鋭い家具、玩具、箱などがいないかを必ず確認し、危険な物はすぐに片付けている。	
2	ベビーベットの柵とマットレス、式布団の間に隙間のないことを確認している。	
3	ドアのちょうつがい、子どもの指が入らないように注意している。	
4	子どもの周りに、角やふちの鋭いものはないようにしている。	
5	床に損傷、凹凸がないか確認している。	
6	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届くところに置かない。	
7	ビニール袋、紙、紐、ゴム風船は、子どもの手の届かない所にしまっている。	
8	園庭の玩具に損傷や不具合がないか確認し、危険な物は片付けている。	
9	子どもが入っている時は、ベビーベットの柵を必ず上げる。柵には物を置かない。	
10	寝ている子どもの上に、物が落ちてこない安全を確認している。	
11	敷居や段差のあるところを歩くときは、つまづかないようにする。	
12	子どもが、暖房器具のそばに行かないように気をつけている。	
13	沐浴やシャワーの中の子どものそばから離れないようにしている。事前に温度確認をしている。	
14	ミルクを飲ませた後は、ゲップをさせてから寝かせる。	
15	よだれかけを外してから、子どもを寝かせている。	
16	子どもを寝かせるときには仰向けに寝かせ、常にそばについて子どもの状態を観察している。	
17	換気および室温などに注意し測定している。	
18	子どもの足にあっている靴か、身体に合ったサイズの衣類か、ボタン、装飾品など口に入りやすいものがあるかどうか確認している。	
19	オムツの取替えなどで、子どもを寝かせたままにしてそばを離れることはない。	
20	子どもを抱えている時、自分の足元に注意している。	
21	子どもを抱えている時、慌てて階段を降りることはない。	

22	いすに座っていて急に立ち上がったたり、倒れることがないように注意している。	
23	つかまり立ちをしたり、つたい歩きを始め、不安定な時そばについて注意をしている。	
24	口に物をくわえて歩かないようにしている。	
25	子どもは保育士等を後追いすることがあるので、保育者の近くに子どもがいないか注意している。	
26	バケツや子供用プールに水をためて放置することはない。	
27	遊びの中で転倒することがあるので、周囲の玩具などに注意している。	
28	砂を口に入れたり、誤って砂が目に入ってしまうことがないように気をつける。	
29	午睡時チェックを5分ごとに行っている。	
30	連絡ノートで家庭での健康上の様子を知り、視診をしっかりと、健康チェックをしている。	
31	感染防止のため手洗いを充分に行っている。	
32	食事時誤飲のないようゆっくり対応している。	
33	人数確認のチェック	
34	園で使用するベビー用品は、子どもの年齢や使用目的にあったものを選び、取り扱い説明書をよく読んでいる。	
35	子どもが直接触れて火傷をする様な暖房器具は使用しない。暖房器具のそばに行かないように気をつける。	
36	敷き布団は、硬めのものを使用している。	
37	室内を清潔に保ち衛生面に気をつける。	

チェックリスト(1歳児)

施設長	リスク マネージャー	担 当

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	固定遊具を使用する時は、そばについている。	
3	おもちゃを持ったり、カバン等を身体にかけたまま、固定遊具で遊ばせることはない。	
4	子どもが敷居や段差のあるところを歩く時には、つまづかないように注意している。	
5	教室からベランダや玄関等の段差のあるところに、子どもが一人で行くことはない。	
6	子どもが大きなものを持って移動する時は、付き添う。	
7	子どもの腕を強く引っ張らないように注意している。	
8	肘内障を起こしやすい子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
9	椅子に立ち上がったたり、椅子をおもちゃにして遊ばないように注意している。	
10	午睡中はある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
11	午睡時チェックを10分ごとに行っている。	
12	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認している。	
13	子どもが引き出しやドアを開け閉めして遊ばないように注意している。	
14	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片付けている。	
15	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら必ず片付けている。	
16	コンセントなどにさわらないように注意している。	
17	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届くところに置いていない。	
18	ネジや玩具の破片など誤飲の原因となるものが落ちていないか確認している。	
19	食べ物の硬さや大きさ、量などを考えて食べさせている。	
20	ビニール袋などは、子どもの手の届かない所にしまっている。	
21	紐などを首にかけないように注意している。	
22	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊ばないように注意している。	
23	遊具などをくわえて走り回ることがないようにしている。	
24	床が濡れたらすぐに拭き取るようにしている。	
25	トイレのレバーを操作する時は、手助けをしている。	

26	落ち着いて便座に座るように補助している。	
27	子どもの足にあった靴か、身体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
28	公園は年齢にあった公園を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
29	砂を口に入れたり、誤って砂が目に入ってしまうことがないように、気をつけている。	
30	避難散歩車を使用する時は、きちんとつかまって立ち、手や身体を乗り出さないよう注意している。	
31	ウサギなどの小動物と遊ぶ時は、そばについて怪我をしないように気をつけている。	
32	散歩の時は人数確認している。(出発前・散歩先・到着後)	
33	道路では、子どもが飛び出さないよう十分注意している。	
34	散歩中、動物・危険物(自動車、バイク、自転車、看板等)に触らないよう気をつけている。	
35	バケツや子ども用プールの中に、水をためて放置することはない。	
36	水遊びをする時は、必ず保育者が付き添い、ケガや事故のないよう十分注意している。	
37	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
38	水分補給は努めて行っている。	
39	高い所に重い物を置かない(落下防止)。	
40	常に保護者との連絡手段を確保している。	
41	室内外で角や鋭い部分にはガードがしてある。	
42	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。	
43	画鋲などの危険物が落ちていないか点検している。	
44	床は滑りやすくなっていないか注意している。	
45	室内遊具に破損はないか点検している。	
46	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
47	本の破損がないか点検している。	
48	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
49	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
50	出入り口の戸の開閉がスムーズに出来るか、外れやすくなっていないか点検している。	
51	雨の後など、テラスや園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないか確認している。	

※ 園庭の固定遊具の安全チェックは園全体で確認する。

チェックリスト(2歳児)

施設長	リスク マネージャー	担 当

1	子どもの遊んでいる位置を確認している。	
2	遊具の安全を確認している。	
3	固定遊具を使用する時は、そばについている。	
4	おもちゃを持ったり、カバンをかけたまま、固定遊具で遊ぶことがないように注意している。	
5	すべり台の正しい遊び方を指導し、上でふざけたり、危険な遊びをさせないようにしている	
6	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
7	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
8	固定遊具の近くで遊ぶ際、勢いあまって衝突することがないように注意している。	
9	子どもが敷居や段差のあるところを歩くときや、外遊びをするときは、つまづかないように注意している。	
10	子どもが大きなものを持つときは、段差がないか床や地面の状態に注意している。	
11	階段や玄関などの段差のあるところに、子どもが一人で行かないように注意している。	
12	階段を上り下りするときは、子どもの下側を歩くか、手をつないでいる。	
13	室内では衝突を起こしやすいので走らないようにし、人数や遊ばせ方を考えている。	
14	おもちゃの取り合いなどの機会にとらえて、安全な遊び方を指導している。	
15	午睡中は、ある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
16	午睡時チェックを15分ごとに行っている。	
17	午睡後、十分に覚醒しているか、個々の状態を十分に把握している。	
18	子どもの腕を強く引っ張らないよう注意している。	
19	肘内障を起こしやすい子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
20	手に怪我をしていたり、手がふさがっているときは、特にバランスが取りにくく、転びやすいので注意している。	
21	室内・室外で角や鋭い部分にはガードがしてある。	
22	保育者が見守っているときを除き、椅子に立ち上がったたり、椅子をおもちゃにして遊ぶことはない。	
23	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。	
24	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
25	子どもが引き出しやドアを開け閉めして、遊んでいることがないように注意している。	
26	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片付けている。	

27	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら必ず片付けている。	
28	遊具などをくわえて走り回ることがないようにしている。	
29	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届くところに置いていない。	
30	食べ物の硬さや、大きさ、量などを考えて食べさせている。また、魚には骨があることも伝え、注意している。	
31	ビニール袋などは、子どもの手の届かない所にしまっている。	
32	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
33	先の尖った物を持たせないようにしている。	
34	子どもが直接触れて火傷をするような暖房器具は使用していない。また、子どもが暖房器具のそばに行かないよう気をつけている。	
35	床が濡れたらすぐに拭き取るようにしている。	
36	トイレには必ず保育者が付き添っている。	
37	バケツや子ども用プールなどに、水をためて放置することはない。	
38	水遊びをするときは、必ず保育者が付き添っている。	
39	ウサギなどの小動物と遊ぶときは、そばについて注意している。	
40	火は熱いことを教え、気をつけるように指導している。	
41	子どもの足にあった靴か、身体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
42	散歩の時は人数確認している。	
43	道路では飛び出しに注意し、指導している。	
44	散歩のときは、動物、危険物(自動車、バイク、自転車、看板等)に触らないよう気をつけている。	
45	手をつないで走ると転びやすいこと、転んだ時に手がつきにくいことを保育者は理解し指導している。	
46	散歩のとき、園が近付くと早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを、保育者が理解している。	
47	公園は年齢に合った公園を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
48	年齢に合った固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
49	ジュースの空き缶やタバコなどの危険な物があるときには、口にしないように指導し、危険な物に気がついたら片付けるようにしている。	
50	犬や動物は噛んだり、鶏はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
51	子ども一人一人の個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	

チェックリスト(3歳児)

施設長	リスク マネージャー	担 当

1	子どもの遊んでいる遊具まわりの安全を確認している。	
2	固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
3	おもちゃを持ったり、カバンをかけたまま、固定遊具で遊ぶことがないように注意している。	
4	砂場は、砂の汚染や量、周りの枠について注意点検している。	
5	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
6	室内では衝突を起こしやすいので走らないようにし、人数や遊び方を考えている。	
7	おもちゃの取り合いなどの機会をとらえて、安全な遊び方を指導している。	
8	午睡中は、ある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
9	午睡後、十分に覚醒しているか、個々の状態を十分に把握している。	
10	子どもの腕を強く引っ張らないよう注意している。	
11	既往性のある子どもや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
12	室内・室外で角や鋭い部分にはガードがしてある。	
13	保育者が見守っているときを除き、いすに立ち上がったり、いすをおもちゃにして遊ぶことはない。	
14	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。	
15	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片付けている。	
16	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら必ず片付けている。	
17	おはしなどを持って歩き回ることがないように注意している。	
18	食べ物の硬さや、大きさ、量などを考えて食べさせている。	
19	先の尖ったものを持ち歩いたり、振り回したりしないように指導している。	
20	子どもが直接触れて火傷をするような暖房器具は使用していない。また、子どもが暖房器具のそばに行かないよう気をつけている。	
21	床が濡れていたらすぐに拭き取るようにしている。	
22	子ども同士のトラブルにも注意深く見守っている。	
23	おもちゃを投げたり、振り回したりしないよう指導している。	

チェックリスト(4歳児)

施設長	リスク マネージャー	担 当

1	子どもの遊んでいる遊具や周りの子どもの安全を確認している。	
2	滑り台や登り棒、ジャングルジムなど固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
3	おもちゃを持ったり、滑り台の上でふざけたり危険な遊びをさせないようにしている。	
4	登り棒の登り方、降り方を指導し下には遊具のないように気をつけ必ず付き添うようにしている。	
5	砂場では、砂の汚染や量、周りの枠について注意点検している。	
6	固定遊具の近くで遊ぶ時は勢いあまって衝突することがないように注意している。	
7	鉄棒で遊ぶ時は下に遊具などが無いように気をつけ、必ず付き添うようにしている。	
8	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育士等は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
9	子どもの足にあった靴か身体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
10	フェンスや門など危険な高い場所に上がらないように指導している。	
11	おもちゃの取り合いなどの機会をとらえて、安全な遊び方を指導している。	
12	午睡後、十分に覚醒しているか、個々の状態を十分に把握している。	
13	子どもの腕を強く引っ張らないようにしている。	
14	肘内障を起こしやすい子どもや、家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
15	テーブルやイスに立ち上がったたり、逆さにしたり、揺らして遊ぶことがないように指導している。	
16	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。	
17	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片付けている。	
18	ハサミなど正しい使い方をさせ、使用したら必ず片付けている。	
19	お箸などを持って歩き回ることがないように注意している。	
20	給食の魚を食べる時は、骨に注意し、食べ方を指導している。	

21	子どもが鼻や耳にどんぐりや小物を入れて遊んでいないか注意している。	
22	先の尖った物を持っている時は、人に向けたり、振り回したりしまいように指導している。	
23	子どもが暖房器具のそばに行かないよう気をつけている。	
24	床が濡れたら、すぐに拭き取るように気をつけている。	
25	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らせない。	
26	トイレ用の洗剤や、消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
27	水遊びをするときは、必ず保育士等が付き添っている。	
28	散歩の時、園庭においても人数を確認している。	
29	道路では飛び出しに注意をしている。また交通ルールなどの安全指導をしている。	
30	歩道に危険なものがないか注意している。	
31	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板等)に触らないように気をつけている。	
32	信号を渡る時は、列を短くし安全に迅速に渡るようにしている。	
33	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
34	散歩時に、枝・棒切れ・BB弾などを拾ったり、特定教育・保育施設等に持ち込まないように指導している。	
35	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
36	公園は年齢に合った公園を選び、遊ばせる際には十分に気をつけている。	
37	年齢に合った固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検してあそばせている。	
38	石や砂を投げていけないことを指導している。	
39	犬や動物は噛んだり、鶏はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
40	蜂の巣がないか点検している。	
41	蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
42	カエルを触った手で目をこすらないように注意している。	

チェックリスト(5歳児)

施設長	リスク マネージャー	担 当

1	子どもの遊んでいる遊具や周りの安全を確認している。	
2	滑り台やブランコなど、固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
3	滑り台の上でふざけたり、危険な遊びをさせないようにしている。	
4	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
5	子どもの足にあった靴か身体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
6	縄跳びの安全な遊び方やロープの正しい使い方を指導している。	
7	フェンス門など、危険な高い場所に上は登らないように指導している。	
8	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。	
9	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片付けている。	
10	ハサミなどの器具は正しい使い方をさせ、安全な所に片付けている。	
11	調理活動中に、包丁・ピーラーを使用するときは、常に付き添い指導を行うようにしている。	
12	先の尖った物を持つ時は、人に向けたり、振り回したりしないように指導している。	
13	床が濡れていたらずぐに拭き取るようにしている。	
14	散歩の時は人数を確認している。	
15	道路では、飛び出しに注意をしている。また交通ルールなどの安全指導をしている。	
16	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
17	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
18	坂道は勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。	
19	公園は年齢に合った公園を選び、遊ばせる際には安全に十分に気をつけている。	
20	石や砂を投げていけないことを指導している。	
21	犬や動物は噛んだり、鶏はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
22	蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
23	小動物(カエル・カナヘビなどを含む)を触った後は、手洗いをさせる。	
24	遊びでの危険を知らせ、自分でも判断できるよう指導している。	
25	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。	
26	滑り台や鉄棒、登り棒は付近で指導し、保育士等がいけない時はやらないよう指導している。	

4 施設外保育時(お散歩)の注意事項

(1)散歩の目的

各年齢に応じた散歩先を選び、施設内における保育では触れることのできない野原、公園などの自然事象のなかでのびのびと身体を動かして遊び、社会のルールについて、児童たちの興味や関心を育てるとともに、それらに対する豊かな心情を培う。また、外気に触れながら歩行することにより、児童の基礎体力をつけていく。

(2)基本的留意事項

- ①年度始めに、お散歩コースの下見を行うこと。コースに変更が無い場合でも、工事などにより、危険箇所が新たに見受けられる場合があるので、散歩コースの図面を子ども支援課に報告する。
- ②各施設は、散歩コース上及び、遊ぶ場所等の危険箇所を記載したお散歩マップを作成し、掲示等により各職員への周知を行う。
緊急時の捜索に備えて、図面に記す名称等は、俗称ではなく一般的な名称を記入する。
例：菅谷台公園→〇〇第〇公園
- ③お散歩マップの管理は、ヒヤリ・ハットマップに準じてリスクマネージャーを中心に行うこととする。**※P35「お散歩マップ一覧(記入例)」参照**
- ④引率は、必ず2人以上で実施し、その都度リーダーを定めておく。
- ⑤施設外保育実施時には、指定の帽子を着用させる。
- ⑥天候や気温・湿度等を確認して、出かける前後に水分補給や帽子の着用などの健康管理を十分に行うこと。
- ⑦担任がいなない場合は、実施について十分検討する。(日頃の児童の行動・活動を把握した者が必ず同行する。)
- ⑧常に保育士等間で人数を確認し合い、児童の所在を把握しておくこと。また、人数確認は、出発時・目的地についた時・目的地から帰路につく時・帰着時に必ず名簿等を使って行うこと。
- ⑨目的地までのルート、遊ぶ場所等で危険箇所をお散歩マップ等で事前にチェックする。あわせて連絡ノート、掲示板等の連絡事項もチェックする。
- ⑩異年齢が合同で散歩に出かける際、歩く順番など保育士等間で決めておき、児童にも認識させておく。
- ⑪出かける前に児童に散歩の場所、目的を知らせる。
- ⑫率先して、地域の人々に明るくあいさつを行う。
- ⑬歩道のない場合には、原則として車道の右側を歩行する。
- ⑭自動車の往来には十分に気を配り、児童が車道に飛び出さないよう注意する。

(3)出掛ける時の留意事項

- ①散歩用リュックサックに、クラス児童名簿、携帯電話、救急用品、水(児童の水分補給・傷の洗浄用)、メモ用紙、筆記用具を常備し、横断旗、防犯ブザー、ホイッスルを携行する。
- ②出発・帰着時間、行き先、児童の人数、引率者名をお散歩日誌に記入して出かける。(携行品のチェックも行う。)**※P37「お散歩日誌」様式 参照**
- ③児童の心身の健康状態を把握し、散歩参加の可否を判断する。
- ④児童の服装を把握しておく。
- ⑤天候などにより、衣服の調節をし、指定の帽子を着用する。
- ⑥避難散歩車の使用時には、定期的な点検に加えて、使用前後はパンクやねじのゆるみがないか、ブレーキ作動に異常がないか点検する。清掃等をこまめに行い、清潔に努める。

(4) 散歩中の留意事項

- ①保育士等は児童の列の前後に位置し車道側を歩き、児童は内側を歩く。（人数により列の中央にも位置する。）
- ②歩道の切れ目では必ず停止し、左右確認をさせ、安全に歩くためのルールを教える。
- ③児童は興味を示した物に手を出しがちなため、常にまわりの状況に目を配り、危険物がないか確認しながら歩く。
- ④駐車中のバイク、車には触らせない。（駐車中の車でかくれんぼなどはさせない。）
- ⑤犬、猫にむやみに触らないようにする。
- ⑥階段は、状況に応じて児童同士でつないだ手を離し、一人ひとりのペースで昇降できるようにする。
- ⑦段差のあるところでは、声を掛けながら傍について見守る。

(5) 目的地での留意事項

- ①公園では遊具の安全確認を行い、傾斜地、くぼみ等を確認する。また、固定遊具で遊ぶ時は、児童の安全確保を第一優先に考える。さらに砂場では、砂を目や口に入れないよう見守る。
- ②ガラス片や犬、猫の糞など危険物や不衛生な物がないか点検する。
- ③不審者には近づかないようにし、素早く児童を引き戻す。
- ④危険な池や川、水たまり、急傾斜地などに近づかない。

(6) 散歩から戻ってきた時の注意事項

- ①各児童の健康状態を観察し、暑い時は必要に応じて水分補給をするなど、健康管理を十分に行う。
- ②人数確認は、必ず門から園庭に入る時に、名簿等と照会しながら迅速に実施する。
- ③お散歩コース上に、新たな危険箇所または伝えておくべき情報があったら、リスクマネージャーに報告してお散歩マップ等の更新を行うなど、情報の共有化を図る。

5 時間外保育時の注意事項

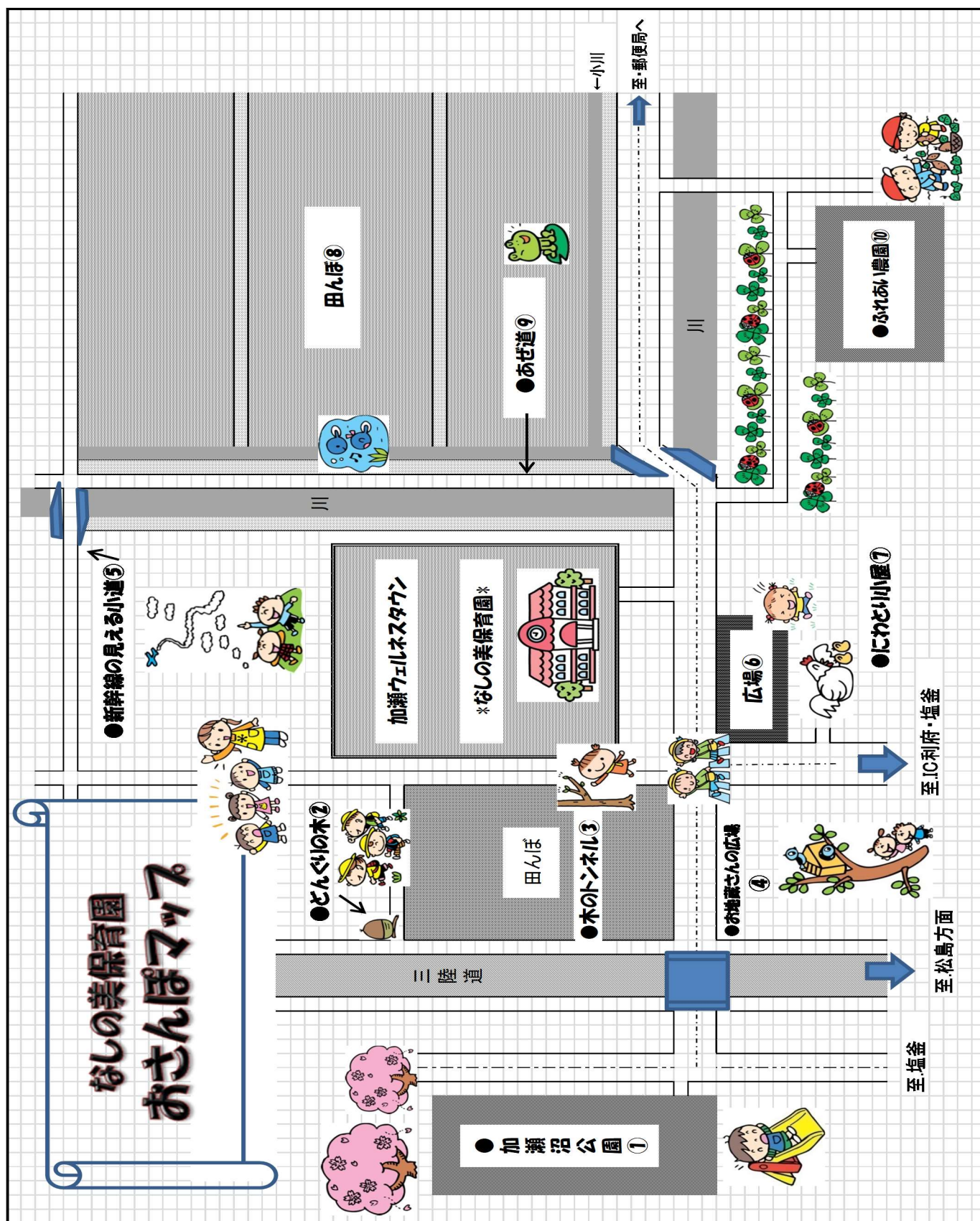
特定教育・保育施設等での事故発生は開所時間内の午前10時から午後4時前までが圧倒的に多いが、午前7時から午前8時30分と午後5時30分から午後7時までの時間外・延長保育時間帯においても事故は発生している。従って、時間外・延長保育時間帯においての事故等を防止するために、各施設は状況に応じて次の対応処置を講じる。

- ・時間外・延長保育当番の職員は、必ず複数（2名以上）配置する。
- ・延長保育を行う部屋は、防犯のためできる限り施錠しておく。
- ・延長保育の際は、園舎内への入口は原則として1箇所として、必ず施錠管理する。
- ・玄関の施錠を行う。その後はできる限りインターホンを使用し、来所者を確認してからドアを開ける。
- ・時間外職員が担任したクラスでの出来事は、必ず当番職員及び正規職員（引継ぎ時に）に「ホウ（報告）・レン（連絡）・ソウ（相談）」する。
- ・使用しない部屋は、児童が入らないよう施錠する。
- ・事故発生時に正規職員が迅速に集合できるよう、特定教育・保育施設等に近い職員順に緊急連絡網を作成する。
- ・事故発生時は「緊急対応事例1－2（P47 参照）」に沿って、迅速に行動する。

おさんぽマップ

なしの美保育園

① 加瀬沼公園	公園は広く、人も多いので、目が届きにくい。 遊具は大型なので、無理をすると落ちそうになる。
② どんぐりの木	近くに側溝があるので近づかないようにする。 砂利道なので、転びやすい。
③ 木のトンネル	道に折れた木や栗のイガが落ちていることがある。 道のガードレールの下が、坂になっているので危ない。
④ お地藏さんの広場	トラックが止まっていることがある。 ゴミが落ちていることがあるので触らないようにする。
⑤ 新幹線の見える小道	橋を渡るので、川に近づかないようにする。
⑥ 広場	広場のまわりに段差があるので、落ちそうになる。 大きな石ころが落ちている事があるので、注意する。 道路が近いので、広場から飛び出さないようにする。
⑦ にわとり小屋	小屋に段差があるので、見るときにつまずかないようにする。 道路側に飛び出さないように注意する。 砂利道になっているので、滑って転びやすい。
⑧ 田んぼ	小川が流れているので、落ちないように注意する。 田んぼの道具が積み重ねてある。 田んぼのあぜ道を崩さないようにする。
⑨ あぜ道	あぜ道におりる土手が急な坂道になっている。 ゴミが落ちている時がある。 小川に落ちないようにする。 蛇やハチなどに注意する。 土手のうえにひとりで上り、川に近づかないようにする。
⑩ ふれあい農園	畑の道具が置いてある時がある。 敷地が広く散らばってしまうと、目が届きにくい。 ガラス瓶や缶など食べ物のゴミが落ちている。 道路の脇が急な土手になっているところがある。



(様式:例)

(例) 令和〇〇年度

お散歩日誌

〇〇保育所

クラス	児童数	引率者	行先・散歩のねらい・注意事項	時間	備考
5歳児					
4歳児					
3歳児					
2歳児					
1歳児					
0歳児					

携帯品のチェック

☐ クラス児童名簿

☐ 携帯電話 ☐ メモ用紙 ☐ 筆記用具

☐ 救急用品(消毒用の水、絆創膏、傷薬、かゆみどめ など)

☐ 防犯ブザー ☐ ホイッスル

☐ ティッシュ など

Ⅳ 事故発生時の対応について

1 事故

(1)事故発生時の基本的な流れ

対 応	説 明
1 事故発生	
2 事故の状況把握・ 応急処置	①事故の状況を的確に把握する。（けが人、現場・周囲の状況等） ②けがの程度等を見極め、救急の処置をする。 ③事故現場からの移動が可能な場合は、医務室等に連れて行く。 ④他の児童は別室等で保育を行い、落ち着かせる。
3 施設長又は主任保 育士等に連絡する。	
4 処置の決定	①施設長、主任保育士等を交えて処置を決定する。 （担当保育士等のみで判断しない。） a 救急車を要請する。 b 保育士等が付近の医療機関に連れて行く。 c 施設内で安静にさせ経過を見る。 d 応急手当を行い、保育を続行する。 ②事故の経過および児童の状況を、「事故発生時および受診時チェック リスト」に記入して、状況を整理する。
5 保護者への連絡	①以下の <u>※1「事故発生後に電話連絡するときの注意事項」</u> （P39）を参 考に、速やかに電話連絡する。 ※ 施設内で処置したごく軽度なけがについても、降所の際には必ず口 頭で説明する。
6 子ども支援課への 連絡	①「4 処置の決定」で記入した <u>※2「事故発生時および受診時チェックリスト」</u> （P40）により子ども支 援課に連絡する。 ※ 救急車を要請した場合には、即時に電話連絡する。
7 降所後の経過確認	①小さな事故でも電話をし、保護者の信頼を裏切らないようにする。
8 事後処理	① <u>※3「事故報告書兼事故記録簿」</u> （P42）に事故・けがの状況、受診 結果および再発防止策をまとめ、決裁を受け、子ども支援課へ提出す る。 ②医療機関等で診断を受けた場合は、（独）日本スポーツ振興センター 等への医療等の請求事務を行う。
9 重大事故発生時の 対応	※重大事故とは、死亡事故、意識不明の事故、治療に要する期間が30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等を指す。 第1報 原則事故発生当日 ① 上記6の要領で子ども支援課に電話で報告する。 ② <u>※4「特定教育・保育施設等 事故報告様式」</u> （P44）に詳細を記入 し、子ども支援課に提出する。子ども支援課より関係機関に報告。 第2報 原則1ヶ月以内程度 ① 状況の変化や必要に応じて、追加の報告を第1報の報告経路で行う。

(2) 保護者への対応

事故の発生状況、医療機関の診察・検査結果、今後の受診等についての的確に報告し、誠意をもって対応する。

※1【事故発生後に電話連絡をする際の注意事項】

- ①最初に事故をおこしてしまったお詫びを述べる。
- ②事故の概要を要領よく伝える。
(電話をかける前に伝える状況を整理しておく。できれば内容をメモしておく。)
- ③保護者は、児童の事故の概況、ケガの程度を知らないので、具体的に、また客観的に説明するように心がける。
- ④こちらから「大丈夫です。」「たいしたことはありません。」などの安易な判断をくだすような言葉はさける。
- ⑤保護者からケガの程度を聞かれたら、けがをした児童の状況を踏まえ、確認できる範囲内において説明をする。
- ⑥最後に、改めてお詫びを申し上げる。

(3) 事故報告

事故の発生に際しては、事故の程度にかかわらず、必ず状況を時系列に記録しておく。一定の処置が終わった段階で、事故の経緯、児童の状況および今後の改善策を所内で協議した上で、速やかに「事故報告書兼事故記録簿」を作成し、子ども支援課に報告する。

※救急車を依頼する場合の目安

- ◇ 意識が「もうろう」としている、または「うとうと」している場合。
- ◇ けいれん、引きつけを起こしている場合。
- ◇ 呼吸困難を起こしている場合。
- ◇ 顔色が悪く、「ぐったり」している場合。
- ◇ 吐き気や嘔吐を繰り返している場合。
- ◇ 薬品、電池等を誤飲した場合。
- ◇ 出血が止まらない場合。
- ◇ 熱傷や火傷の面積が広い場合。
- ◇ 骨、関節が強度の変形をおこしている場合。

(4) 重大事故発生時の対応

- ① 第一報については速やかに電話で子ども支援課に報告する。
- ② 事故状況を「特定教育・保育施設等 事故報告書様式」に記入し、子ども支援課に提出する。
- ③ 状況の変化や必要に応じて、追加報告を第1報の報告経路で行う。

※2 事故発生時および受診時チェックリスト

事故発生時および受診時チェックリスト

クラス() 園児名() 生年月日(令和 年 月 日)

☐施設長・主任・看護師への連絡

☐応急手当 実施者()

☐受診の必要性の判断 受診する・様子を見る

☐保護者への連絡の判断 今すぐ連絡する・降園時の報告・()

保護者への連絡	事故の経緯	☐ 発生時刻 時 分 ☐ 発生場所 室内()・園庭()・園外() ☐ けがの状況 何をしている時 [] 何処を [] どうした [] ☐ 応急手当の内容 []
	受診病院	☐ 医療機関名() 受診科() 住所() TEL()
	現在通院しているか	☐ 医療機関名() 受診科() ☐ 薬の種類()
	同行者	☐ 園職員()のみ・保護者同伴・保護者のみ
	受診結果の連絡先	☐ 現在かけている電話番号・別の番号()
受診準備	交通手段 アレルギーの有無 既往症 身長・体重 準備物	☐ 施設の車 ☐ 保護者の車 ☐ その他 ☐ 無・有() ☐ 無・有() ☐ 身長()cm・体重()Kg ☐ 筆記用具 ☐ 保険証のコピー ☐ 現金 ☐ 降園の持ち物

※3 事故報告書兼事故記録簿

事故報告書兼事故記録簿

特定教育・保育施設等名

クラス名 組 (歳児クラス)

施設長	副園長	主任	担任	記録者

ふりがな			男・女	ふりがな		
児童名				保護者名		
生年月日	令和	年	月	日（歳）	住 所	
事故発生 年 月 日	令和	年	月	日（ ）	時 分	天気（ ）
事故発生場所	(図解)					事故時の構成
						その場にいた 保護者名
						園児名
事故の種類	1 転倒 2 転落 3 衝突 4 はさむ 5 落下物 6 その他					
負傷の種類	1 挫傷（部位		)		7 溺水（	
	2 打撲（部位		)		8 誤飲（種類	
	3 骨折・脱臼（部位		)		9 窒息（種類	
	4 切・裂傷（		)		10 その他（	
	5 捻挫（部位		)			
	6 熱傷（部位		)			
保育環境	1 園舎内保育中 2 園舎外保育中 3 園外保育中 4 その他（ ）					
事故発生状況	時刻	状 況				携わった職員
特定教育・ 保育施設等 での処置	時刻	状 況				携わった職員
事故発生時の 保護者への 連絡状況	時刻	連 絡 内 容			保護者の受け止め状況	携わった職員

施設長又は責任者への連絡	時刻	連 絡 内 容				携わった職員
受診医療機関	病院名				受診科	
	住所				TEL	
受診結果	受診時刻	時 分	引率者	施設職員 ()・保護者も同伴・保護者のみ		
	持病名					
	治療内容					
受診後 保護者への 連絡状況	時刻	連 絡 内 容			保護者の受け止め状況	携わった職員
治 療 経 過	日 時	状 況			保護者の受け止め状況	携わった職員
	月 日 () 時 分					
	月 日 () 時 分					
	月 日 () 時 分					
	月 日 () 時 分					
	月 日 () 時 分					
	月 日 () 時 分					
	月 日 () 時 分					
	月 日 () 時 分					
医療費の支払	1 スポーツ振興センターで対応 2 乳幼児医療費で対応 保険証の自己負担額が 1, 0 0 0 円未満					
再発防止の ための改善点						

※ 治療費の支払い、精算の記録を治療経過に記録しておく。

※ 4 教育・保育施設等 事故報告様式

教育・保育施設等 事故報告様式 (Ver.2) *水色枠内はプルダウンメニューから選択してください【別紙4】

事故報告日				報告回数				
認可・認可外				施設・事業種別				
自治体名				施設名				
所在地				開設(認可)年月日				
設置者 (社名・法人名・自治体名等)				代表者名				
在籍子ども数	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	学童	合計
教育・保育従事者数	名			うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士		名		
うち常勤教育・保育従事者	名			うち常勤保育教諭・幼稚園教諭・保育士		名		
保育室等の面積	乳児室	m ²	ほふく室	m ²	保育室	m ²	遊戯室	m ²
		m ²		m ²		m ²		m ²
発生時の体制		名	教育・保育従事者	名	うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士		名	
異年齢構成 の場合の内 訳	0歳	名	1歳	名	2歳	名	3歳	名
	4歳	名	5歳以上	名	学童	名		
事故発生日				事故発生時間帯				
子どもの年齢 (月齢)	所属クラス			入園・入所年月日				
子どもの性別				事故誘因				
事故の転帰				(負傷の場合)負傷状況				
(死亡の場合)死因				(負傷の場合)受傷部位				
病状・死因等 (既往歴)	【診断名】							
	【病状】							
	【既往症】					病院名		
特記事項 (事故と因子関係がある場合に、身長、体重、既往歴・持病・アレルギー、発育・発達状況、発生時の天候等を記載)								
発生場所								
発生時状況								
発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。第1報においては可能な範囲で記入し、2報以降で修正すること)								
当該事故に 特徴的な事項								
発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)を含む)								

※ 第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事故発当日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告してください。

※ 第2報報告に当たっては、記載内容について保護者の了解を得た後に、各自自治体へ報告してください。

※ 記載欄は適宜広げて記載してください。

※ 直近の指導監督の状況報告を添付してください。

※ 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。

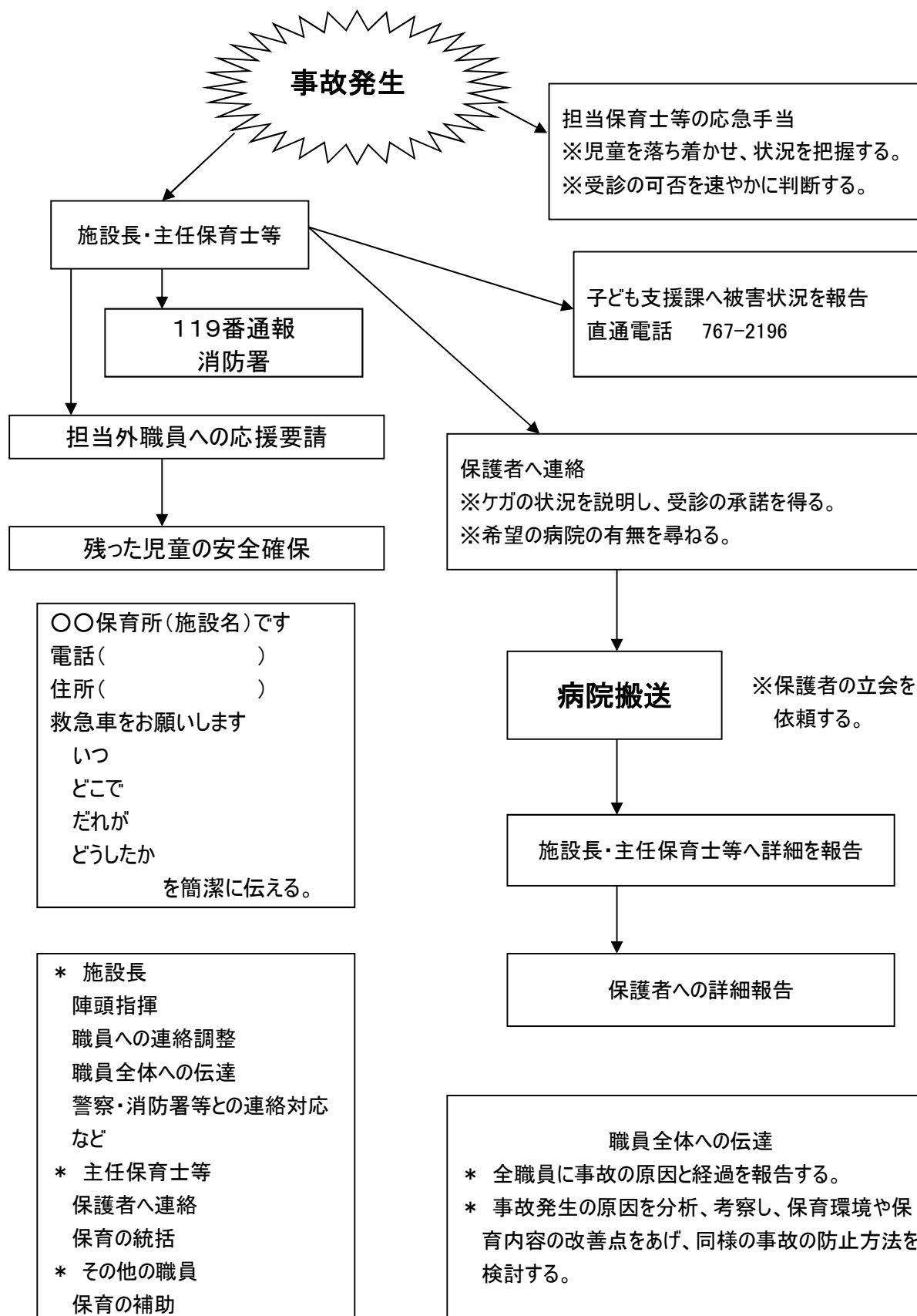
教育・保育施設等 事故報告様式【事故再発防止に資する要因分析】

要因	分析項目	記載欄【選択肢の具体的内容を記載】
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)	事故予防マニュアルの有無	(具体的内容記載欄)
	事故予防に関する研修	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄)
	職員配置	(具体的内容記載欄)
	その他考えられる要因・分析、特記事項	
	改善策【必須】	
ハード面 (施設、設備等)	施設の安全点検	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄)
	遊具の安全点検	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄)
	玩具の安全点検	実施頻度()回/年 (具体的内容記載欄)
	その他考えられる要因・分析、特記事項	
	改善策【必須】	
環境面 (教育・保育の状況等)	教育・保育の状況	
	その他考えられる要因・分析、特記事項	
	改善策【必須】	
人的面 (担当保育教諭・幼稚園教諭・保育士・保育従事者、職員の状況)	対象児の動き	(具体的内容記載欄)
	担当職員の動き	(具体的内容記載欄)
	他の職員の動き	(具体的内容記載欄)
	その他考えられる要因・分析、特記事項	
	改善策【必須】	
その他	その他考えられる要因・分析、特記事項	
	改善策【必須】	
【所管自治体必須記載欄】 事故発生の要因分析に係る自治体コメント ※事業所(者)は記載しないでください。		

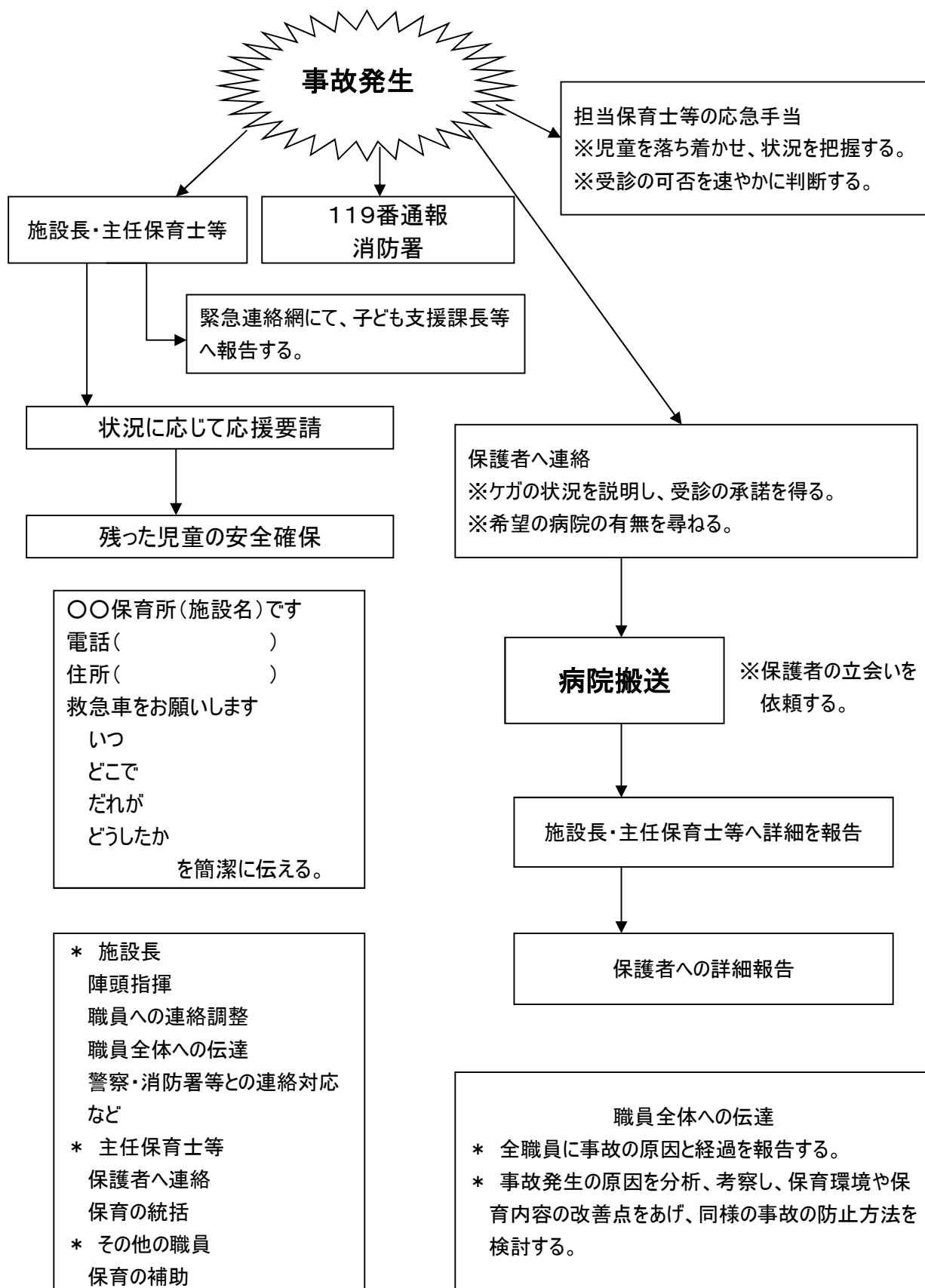
《事故報告様式送付先》

- 幼保連携型認定こども園及び企業主導型保育事業について
 - ・内閣府 子ども・子育て本部 (FAX:03-3581-2808)
- 幼稚園及び幼稚園型認定こども園の教育活動中の事故について
 - ・文部科学省 初等中等教育局 幼児教育課 (FAX:03-6734-3736)
- 幼稚園及び幼稚園型認定こども園への通園中や園における製品に関する事故、園の安全管理に関する事故について
 - ・文部科学省 初等中等教育局 健康教育・食育課 (FAX:03-6734-3794)
- 認可保育所、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園、地域型保育事業、一時預かり事業(認定こども園(幼保連携型、幼稚園型)、幼稚園で実施する場合以外のもの)、病児保育事業(認定こども園(幼保連携型、幼稚園型)、幼稚園で実施する場合以外のもの)、地方単独保育施設、その他の認可外保育施設、認可外の居宅訪問型保育事業について
 - ・厚生労働省 子ども家庭局 保育課 (FAX:03-3595-2674)
- こちらへも報告してください
 - ・消費者庁 消費者安全課 (FAX:03-3507-9290)

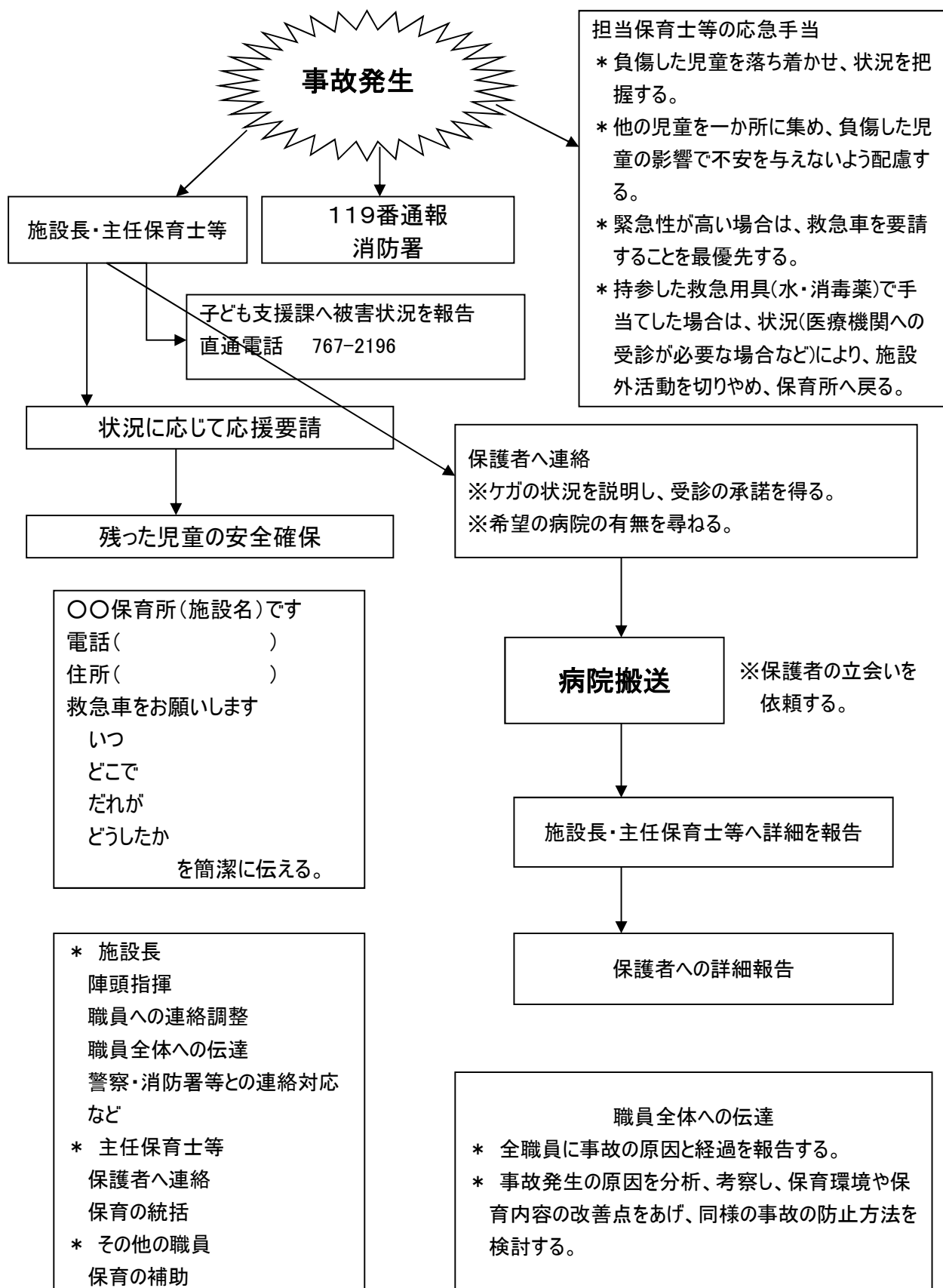
緊急時対応事例 1-1 児童のケガ〔施設内〕



緊急時対応事例1-2 児童のケガ〔時間外・土曜日〕



緊急時対応事例 1-3 児童のケガ〔施設外保育中〕

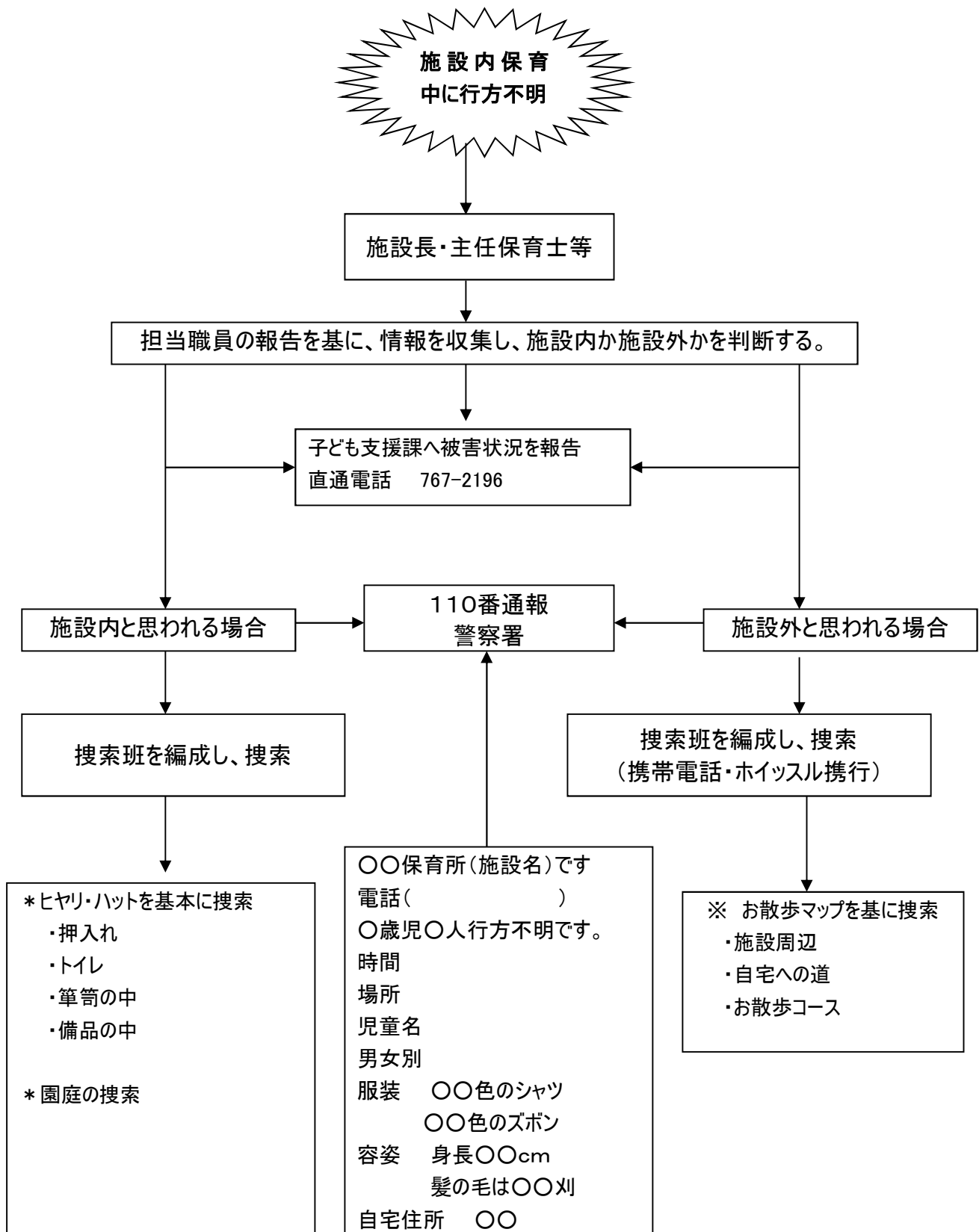


2 行方不明・迷子

(1) 施設内保育中

	対 応 の 仕 方 と 留 意 点
担当保育士等	①施設長、主任保育士等に児童がいなくなったことを報告する。 ②他の職員に児童を託し、最初に、普段児童が好んで行く場所を捜す。 ③児童に動揺を与えないように配慮しながら、不明児童に関する手掛かりを聞き出す。
他職員	①担当職員が、いなくなった児童を探している間、他の児童を落ち着かせ、安全な保育を心掛ける。
施設長 主任保育士等	①施設内放送等により、緊急に招集可能な職員を招集する。 （児童に動揺を与えないように注意する。） ②担当保育士等の報告をもとに、施設内か施設外かを的確に判断する。 ③児童を捜すための職員の役割分担を決める。 ④施設内か施設外かが不明のときは、まず施設内をくまなく捜す。 ⑤児童の行動を考慮し、一通り捜索しても見つからなかった場合は、次の手段を講じる。 ・警察署へ連絡する。 ・保護者へ連絡する。 ・子ども支援課へ連絡する。
関連職員	①捜索担当（担当職員、他の職員）は、児童の家が近い場合は行ってみる。同時に隣近所の家も捜索する。 ②児童の日頃の行動を考慮して、まず付近の捜索を行い、それでも見つからない時には、保育所に定期的に連絡を入れて他の情報を確認するとともに、必要に応じてさらに対応を考える。 ③施設を出て捜す場合は、連絡用として携帯電話を持って行く。
事後処理	①児童が見つかったら、各部署（警察、保護者、子ども支援課）に報告する。 ②職員会議で報告し、職員全体で今後の対応を検討する。 ③内容によっては、子ども支援課へ事故報告書を提出する。
予防策	①児童の特徴を良く把握し、普段から目を離さないように気をつけ、常にその所在を確認しておく。また、日頃好んでよく行く場所を把握しておく。 ②施設の周辺に、児童にとって危険な場所がないか調べ、職員全員が情報を得ておく。

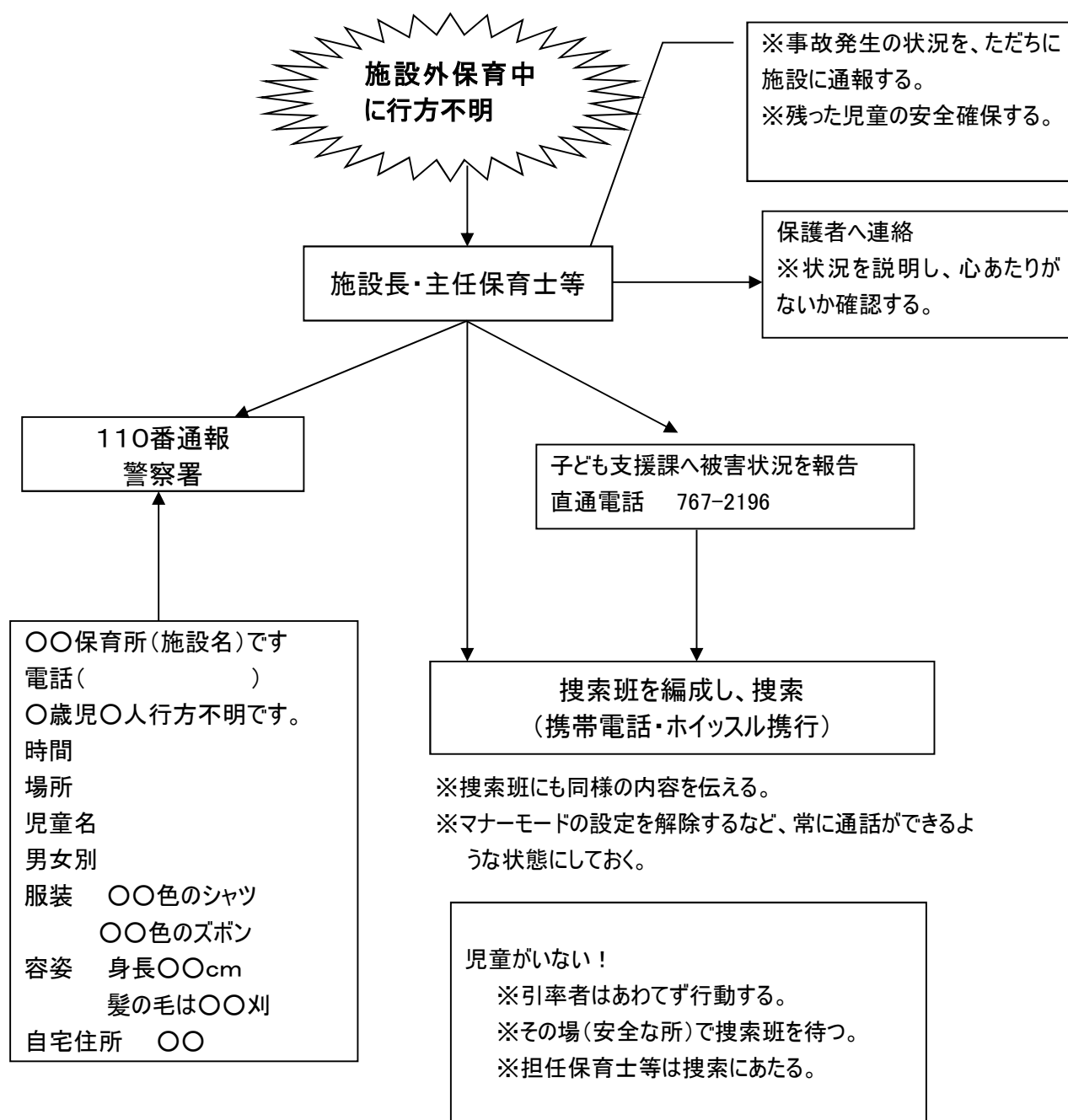
緊急時対応事例 2-1 施設内保育中児童がいなくなった場合



(2) 施設外保育中

	対 応 の 仕 方 と 留 意 点
担当保育士等	① 児童がいなことに気が付いた時点で、携帯電話等で施設に連絡する。 ②他の引率職員に他の児童を託し、周辺を捜す。 ≪探す時のポイント≫ ・施設から、児童の行方がわからなくなった場所までのあいだ。 ・児童の家や、隣近所、近くの店舗など。 ・施設の児童達と、いつも一緒に行っている公園など。 ・来る途中の危険と思われる場所。
他の引率職員	①残りの児童を落ち着かせ、安全を確保しながら施設に連れて帰る。 ②施設長、主任保育士等に状況を説明する。 ③事態に応じて近隣住民に協力を要請する。
施設長 主任保育士等	①施設内放送等により、緊急に招集可能な職員を招集する。 ① 児童を捜すための職員の役割分担を決める。 ② 施設長及び主任保育士等は指揮、連絡係を担当する。必要に応じて子ども支援課や近隣の住民に応援を要請する。 ④捜索班の職員は、担当職員と連絡を取り合い、手分けして児童を捜す。 ⑤児童の日頃の行動を考慮して付近の捜索を行い、それでも見つからない時は、次の手段を講じる。 ・警察署へ連絡する。 ・保護者へ連絡する。 ・子ども支援課へ連絡する。 ⑤捜索の結果、児童のいる場所が確認できたら必要に応じて応援職員を派遣する。
関連職員	①捜索担当（担当職員、他の職員）は、児童の家が近い場合は行ってみる。同時に隣近所の家も捜索する。 ②児童の日頃の行動を考慮して、まず付近の捜索を行い、それでも見つからない時には、施設に定期的に連絡を入れて他の情報を確認するとともに、必要に応じてさらに対応を考える。
事後処理	①児童が見つかったら、各部署（警察、保護者、子ども支援課）に報告する。 ②職員会議で報告し、職員全体で今後の対応を検討する。 ③内容によっては、子ども支援課へ事故報告書を提出する。
予防策	①施設外保育に出掛ける時は、最低2人以上の職員で引率する。 ②出掛ける時に児童の服装を把握する。 ③必ず、お散歩日誌等に必要事項を記入して出掛ける。 ④児童の人数は、常に確認するよう心掛ける。また、児童が目の届く範囲にいるよう配慮する。 ⑤緊急連絡手段として携帯電話を持って出掛ける。 ⑥出来る限り詳細な地図（住宅地図など）を事前に準備しておく。

緊急時対応事例 2-2 施設外保育中児童がいなくなった場合



3 不審者

(1) 来所者への対応

- ①一般の来所者はインターホンにより玄関から出入りする。
- ②業者対応
 - ・工事業者等の来所にあたっては、事前に来所日等の連絡を受ける。
 - ・訪問販売等の業者の対応は、施設長が許可の判断を行い、昼休み中に対応する。

(2) 児童への指導

- ①警察等の協力を得て、防犯意識を高めるための講話を実施することも有意義なことである。
- ②児童向け要領による安全指導

児童向けに、図などを利用して不審者の対応方法を示して、危機を回避する方法を児童が身につけられるようにする。
- ③緊急時の避難経路の確認

防災避難訓練と同様に職員が誘導して避難する方法が基本だが、臨機応変な対応が必要なときを想定し、どこで、どのような事件があったとき、どんな経路で避難するかを事前に確認しておく。

(3) 職員の対応

- ①地域・保護者等からの情報報告

施設長は地域・保護者等から不審者・変質者の情報を得たら別紙「安全管理に関する情報報告書」により子ども支援課に報告する。子ども支援課長は報告の内容を確認後、情報提供が必要と考えられる施設等の関係部署に情報提供する。

※5「安全管理に関する情報報告書」(P 55) 参照

- ②安全点検の実施
 - ・定期的な安全点検の実施
 - ・非常時の職員対応を全職員（臨時職員も含めて）で常に確認する。
 - ・非常時には火災用通報装置で対応する。
- ③防犯訓練等
 - ・警察の協力を得て、万一の場合を想定した職員不審者対策研修を実施する。
 - ・職員の防犯意識を高め、不審者対応への共通理解を取得する。
 - ・火災訓練とは別に防犯訓練をする。
 - ・職員は防犯ブザー・ホイッスルを常に携帯する。
- ④施設内外の巡視等
 - ・施設内外を定期的に巡視する。
 - ・午睡中、休憩中も施設内を巡視し、できるだけ各部屋は施錠する。
 - ・普段から、防犯に関する情報の把握に努める。
 - ・施設の外で保育する場合は職員2名以上で行動する。
 - ・送迎時の門の開閉、保護者の出入りを確認する。
 - ・保育時は、正門以外は施錠する等出入口は最小限にする。
 - ・給食室、休憩室から外部への出入口は施錠する。
 - ・園庭保育時においては見通しの悪いところ、出入口に目を配る。
 - ・施設内を覗いているような不審者には「何かご用ですか」などと積極的に声をかける。
 - ・午睡している部屋には、必ず職員が残る。
- ⑤延長保育
 - ・職員間で児童の引き継ぎを確認する。

- ・各施設の状況や延長保育時の職員及び児童数の状況に応じて、保育場所を限定したり、玄関等の施錠や送迎時にインターホンを利用し保護者の確認をする等安全の確保に努める。

⑥散歩

- ・散歩参加児童職員名簿や散歩ルート（目的地や到着時間等を記載）を施設に控える。
- ・散歩中は列が縦に長くないようにする。
- ・ルート設定に当たっては、危険箇所、民家、車・人通りの状況等を考慮した設定をする。
- ・必ず複数の職員が同行する。
- ・散歩中に止むを得ずルートを変更するとき、又は予定が遅れるときは必ず施設に連絡する。
- ・携帯電話を用意し、連絡が取れるようにする。
- ・児童の名簿を携行する。
- ・防犯ブザー・ホイッスルを携帯する。
- ・公園などでトイレに行くときは、必ず職員が付き添うようにする。

(4)保護者・地域との連携

①保護者

- ・保護者は、送迎時には自ら児童を職員に預け、また引き取る。
- ・いつもと違う人が送迎する場合は必ず事前に施設に連絡をすることを徹底する。
- ・「保育所だより」等で不審者情報をお知らせし、注意を促す。
- ・各種行事の実施や、不審者情報のある時には、保護者に対して見廻り等の警備を要請する。

②地域

- ・不審者等の情報を提供し、協力を依頼する。
- ・不審者等の情報の提供を依頼する。
- ・普段から保護者・地域との絆を持つ。
- ・派出所に巡回を依頼する。
- ・緊急時の避難場所を保育所周辺に確保する。（周辺の公共施設、民家等）

③施設・設備の改善

- ・門扉の施錠、玄関の施錠等により外部からの出入口を必要最小限にする。

④インターホン等の設置

- ・インターホンを使用し、来訪者が直接施設内に入って来ないようにする。

※5 安全管理に関する情報報告書

安全管理に関する情報報告書

特定教育・
保育施設等名

課長	係長		受付番号

施設長	主任		記録者

日 時	令和 年 月 日 時 分頃
場 所	可能であれば、平面図を添付
不審者の行動・特徴	行 動 : 性 別 : 年 齢 : 服 装 : その他 :
被害状況	被害者 : ☐ 児 童 : (氏名 : クラス 組 歳児) ☐ 職 員 : (氏名 :) ☐ その他 : () 被害の内容 :
対応状況	

※※まずは電話で連絡願います※※

利府町子ども支援課 7 6 7 - 2 1 9 6 (直通)

V 災害発生時の対応について

特定教育・保育施設等は、地震・火災等の発生により災害が発生し、また発生するおそれのある場合には、児童の安全確保に努めるため、災害の規模に応じて必要な職員を配備し、町と連携し迅速に災害応急対策を推進する。

特定教育・保育施設等の配備体制 (配備の基準・内容)

区分	配置基準	配備体制	
		保育中	休日・夜間等
警戒配備 (0号)	①宮城県に津波注意報「津波注意」が発表された場合 ②東部仙台地域に大雨、洪水、高潮等の注意報・警報が発表された場合		
特別警戒配備 (1号)	①町内で震度4の地震が発生した場合 ②宮城県に津波警報「津波」が発表された場合 ③東部仙台地域に大雨、洪水、高潮等の警報が発表された場合	※地震の場合には、避難後に子ども支援課に電話で被害状況等報告	
特別警戒配備 (2号)	①町内で震度5強の地震が発生した場合 ②宮城県に津波警報「大津波」が発表された場合 ③東部仙台地域に大雨、洪水、高潮等の警報が発表され、被害が広範囲に拡大する恐れのある場合	※地震の場合には、避難後に子ども支援課に電話で被害状況等報告	※地震の場合には、施設職員が出勤し、子ども支援課に電話で被害状況等報告
非常配備 (3号)	①町内で震度6弱以上の地震が発生した場合 ②町内に相当規模の災害が発生し、又は大規模な災害が発生するおそれがある場合で被害が甚大と予想される場合	※地震の場合には、避難後に子ども支援課に電話で被害状況等報告	※地震の場合には、施設職員が出勤し、子ども支援課に電話で被害状況等報告

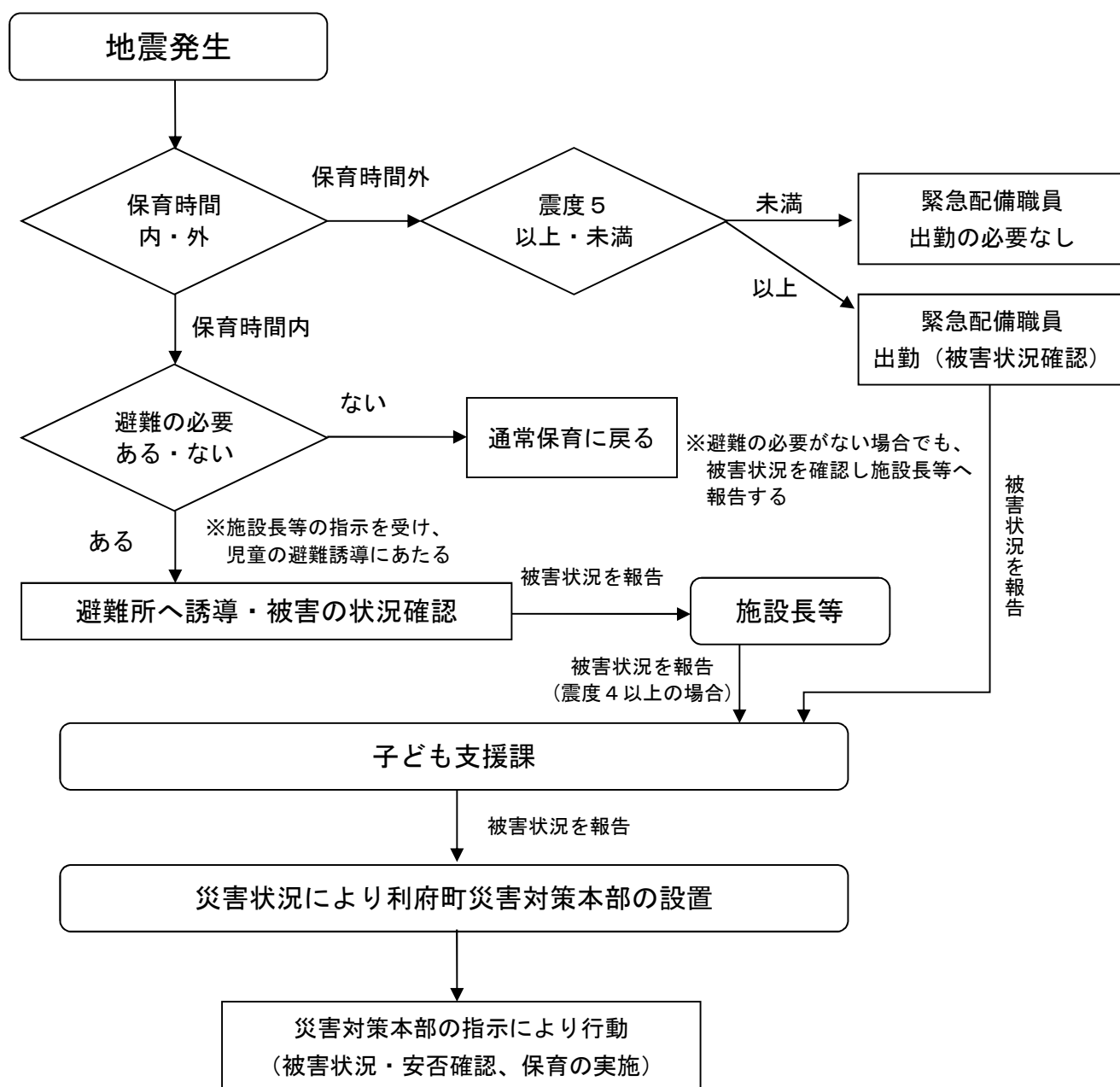
※休日・夜間等の施設職員の動員

各施設において事前に決めた緊急配備職員が登園し、施設の被害状況を確認の上、子ども支援課へ電話等で連絡すること。

※電話等が不通の場合

子ども支援課職員が巡回し被害状況を確認する。

地震発生後の行動マニュアル(特定教育・保育施設等)



1 地震

(1) 予防（事前の環境整備）

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条に基づき、特定教育・保育施設等で行う避難訓練は、大規模地震において、子どもの生命を守るための具体的な方法を職員及び児童一人一人が身につけるためのものである。いつ地震災害が発生しても適切な対応ができるように環境を整えておくことが大切であり、併設施設や近隣住人、地域の自主防災組織の行う訓練との合同で避難訓練を実施するなど、地域と綿密な協力・連携ができる関係を築いておくことも必要である。

① 避難訓練の実施計画

- ①併設施設や近隣住人、又は地元自主防災組織との合同で、大規模地震を想定した訓練を実施する。
- ②緊急避難訓練を実施する。（園児と保育士等が地震時の一時待場所へ移動など）
- ③安全確認訓練を実施する。（保育士等が園児の人数・安全確認をする。）
- ④避難通路・経路の確認をする。
- ⑤非常持ち出し袋の中の備品等の使用方法を習得する。
- ⑥地震発生時における各職員の役割分担を確認する。

③ 保護者への事前連絡

- ①保護者へは、事前に緊急時における特定教育・保育施設等の対応及び避難先を周知する。
- ②毎年新学期が始まる前にライフカードの内容再確認をし、（新入所児に関しては、入所前に記入してもらう）特定教育・保育施設等において非常時に持ち出しが出来るように整理集約する。
※ ライフカードについては、児童名や保護者の連絡先、災害時の受け渡しが出来る家族や親族などが記載されているカードで、児童票などでも良い。

③ 施設整備の点検等

- ①地震時に転倒しやすい家具・家電製品・備品などについて転倒防止がなされているか点検する。
- ②地震後に万一出火した時に備え、消火器の所在を確認しておくとともに、正しい使用方法を習得し使用できるようにする。
- ③避難経路に障害物等がないことを常に確認する。→ヒヤリ・ハットの作成
- ④防火管理者を明示し、責任をもって日常の点検と整備を行う。
- ⑤保育士等は、日常の保育環境を整備しておくとともに、日頃の保育の中で子どもの行動特性をしつかりと把握しておく。
- ⑥緊急時連絡用の提示を用意しておく。

（２）地震発生時の対応

① 特定教育・保育施設等内（遊び・食事・午睡）で地震がおきた場合

- ①避難誘導・救護係は、児童に安心できるような言葉をかけ、姿勢を低くして落下物から身を守るように指示して、緊急避難させる。
- ②避難誘導・救護係は積木・ピアノ・窓ガラス、その他倒れやすいものなどから児童を遠ざける。
- ③児童及び職員は、机やロッカーなどの下に身を隠し、揺れが収まるまで様子を見る。
- ④避難誘導・救護係は、児童が眠っているときは、落下物から身を守る対応をする。
（毛布・布団等を利用する。）
- ⑤職員は、できるだけ速やかに戸やサッシ等を開けて避難口を確保する。
- ⑥乳児など介助を必要とする児童は、職員がおぶったり抱いたりして安全な場所に避難させる。
- ⑦揺れが収まったら、一時園庭へ避難し、全児童と職員の安全確認及び人数確認を行い、初動消火係と情報伝達・指示係で施設の点検をし、理事長・施設長等へ報告する。
- ⑧避難誘導・救護係は、指示があるまで園庭で座って待機する。施設内には安全が確認されるまでは立ち入らない。
- ⑨初動消火班は、速やかに火の元を閉じ、揺れが収まってか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た場合は初動消火を行う。

② 園舎外（プール・園庭）

- ①園庭では、児童を塀・建造物から遠ざけ、できるだけ中央の安全な場所に座って、安心できるような言葉をかけ、揺れの収まりを待つ。
- ②地面の亀裂・陥没・頭上の落下物に注意する。

- ③ プールでは、児童をすばやく水からあげ、できるだけ中央の安全な場所に集合させ、座って、安心できるような言葉をかけ、揺れの収まりを待つ。その後タオルや衣類を確保し、児童の体を包むようにする。
- ④ どの場所においても、揺れが収まり次第、担任は、速やかに担当保育室の児童の安全確認を行い、園庭にて指示があるまで一時待機する。

③ 施設外保育（散歩）

- ① 揺れを感じたらただちに園児を集め、できるだけ塀や建造物から遠ざけ、しゃがんで揺れの収まるのを待ち、その後速やかに人員の確認をする。
- ② 切れた電線には絶対触らないように児童に注意する。
- ③ ブロック塀・自動販売機・屋根瓦・ガラスその他落下及び転倒物に注意する。
- ④ 携帯電話で特定教育・保育施設等に連絡を入れ、必要な場合は特定教育・保育施設等に応援を要請する。連絡が付かない場合は保育士等が直接特定教育・保育施設等に戻り、応援を求める。担任は児童とともに近隣の安全な場所で待機する。
- ⑤ 全員が無事自力で戻れる場合は、安全を確認しながら、慎重に特定教育・保育施設等に戻る。

④ 施設外保育（遠足等）

- ① 《事前調査》実地調査の際、目的地の状況を把握する。
- ② 《事前調査》地震が発生した場合の安全な場所の確認をしておく。
- ③ 《施設外保育中》児童の安全第一に対応し、落ち着いて行動する。
- ④ 《施設外保育中》施設外保育は中止し、児童の安全を確保してから携帯電話で特定教育・保育施設等に連絡を入れる。災害の状況により応援を求めるなどをして、特定教育・保育施設等に戻る。連絡が取れない場合は現場の指揮権者の判断で行動する。
- ⑤ 《目的地までの途中》バス等乗り物に乗っている場合は、運転手・添乗員等の指示に従う。
- ⑥ 《目的地までの途中》徒歩の場合は、近くの安全と思われる場所に避難する。
- ⑦ 《目的地までの途中》ビルの窓ガラスの破片等落下物に注意する。特に切れた電線は、直接だけでなく、水たまり・ガードレール等を通して感電することがあるので充分注意する。

⑤ 朝夕保育中（朝）

早朝の受け入れ時間帯は、職員数が少なく、異年齢集団であり、保護者の出入りがはげしい等、非常に流動的な状況である。このことを念頭において、その場にあった対応が必要である。

ただし、基本的には①施設内（遊び・食事・午睡）で地震がおきた場合を参考とし、そのほか注意すべきことを以下のとおりとする。

- ① 居合わせた保護者に協力を求め、待避行動を指示する。
- ② 登所している児童の氏名や人数等について、送迎表及び出席簿等で把握・確認して記録する。
- ③ 全職員はその場にいる最高指揮権限者の指示に従って、行動する。
- ④ 臨時出勤してきた職員は、速やかに応援に入る。
- ⑤ 施設長又はその場にいる最高の指揮権限者は、災害の状況により、その後の特定教育・保育施設等の業務が維持できるかどうかの判断をして、立て札又は張り紙にて入り口付近に提示する。
- ⑥ 特定教育・保育施設等近隣に居住又は所在の職員は、自己の安全を優先しつつ、速やかに特定教育・保育施設等へ応援に向かうこととする。

⑥ 朝夕保育中（夕）

夕方の保育時間は、遅番担当の職員引継ぎ後は室内園庭等に分かれての保育であり、異年齢集団で、保護者の出入りがはげしい等、非常に流動的な状況である。このことを念頭において、その場にあった対応が必要である。但し、基本的には（２）－①園舎内（遊び・食事・午睡）（P. 30 参照）で地震が

おきた場合を参考とし、そのほか注意すべきことを以下のとおりとする。

- ①居合わせた保護者に協力を求め、待避行動を指示する。
- ②残っている児童の氏名や人数等を送迎表等で把握確認する。
- ③全職員はその場にいる最高指揮権限者の指示に従って、行動する。
- ④揺れが収まった時点で、施設内にいる職員は、遅番担当以外でも直ちに児童の安全の応援態勢に入り児童を保護者に引き渡すまでは職務にあたる。
- ⑤施設長又はその場にいる最高の指揮権限者は、災害の状況により、その後の特定教育・保育施設等の業務が維持できるかどうかの判断をして、立て札又は張り紙にて入り口付近に提示する。
- ⑥特定教育・保育施設等近隣に居住又は所在の職員は、自己の安全を優先しつつ、速やかに特定教育・保育施設等へ応援に戻ることをとする。

⑦ 延長保育中

延長保育時間帯は、0才から5才までの異年齢集団であるため、より細やかに安全確保を行う必要がある。また、延長保育時間帯は勤務している職員も少ないことから、計画的な震災対応を普段から計画して職員に周知徹底することが望ましい。

- ①居合わせた保護者に協力を求め、待避行動を指示する。
- ②揺れが収まり次第、送迎表等にて児童の人数及び安全確認を行う。
- ③職員はライフカード等を確認し引き渡しに備える。
- ④全職員はその場にいる最高指揮権限者の指示に従って、行動する。
- ⑤揺れが収まった後、事務所からの指示・応援を待ち、児童を保護者に引き渡すまでは職務にあたる。
- ⑥施設長又はその場にいる最高の指揮権限者は、災害の状況により、その後の特定教育・保育施設等の業務が維持できるかどうかの判断をして、立て札又は張り紙にて入り口付近に提示する。
- ⑦特定教育・保育施設等近隣に居住又は所在の職員は、自己の安全を優先しつつ、速やかに特定教育・保育施設等へ応援に戻ることをとする。
- ⑧全ての職員は翌日以降の勤務や業務に関する確認を特定教育・保育施設等に行う（電話や徒歩にて）

⑧ 児童の引き渡し

大地震が起きた場合、行政または報道等により警戒宣言が発令された場合、時間を問わず、児童は、すみやかに保護者等へ引き渡すこととし、各保護者に電話等によりお迎えの連絡をする。また、引き渡しの際は送迎表と照合の上、児童を引き渡し、送迎表に時間を記入するようにする。ライフカードは日頃から特定教育・保育施設等において非常時に持ち出しが出来るように整理集約する。内容に変更があった場合は、保護者からすみやかに連絡をもらい訂正するなど、正しく記載がされているよう努めること。

① 《連絡方法》

メール配信システム（「れんらっこ」等）により、保護者の携帯電話へすばやく一斉配信し連絡する。停電等によりメール配信が出来ない場合には、各保護者へ担任または保育士等が手分けして緊急連絡表を使い電話連絡をし、すみやかに迎えを要請する。

電話が繋がりにくい場合は、災害用伝言版に安否等のメッセージを録音・入力する。

② 《引き渡し方法》

引き渡しは、保育室又は園庭にて職員が行い、送迎表に時間を記入してもらうようにする。

可能な限り、児童は保護者又はライフカードに登録している者に引き渡す。万が一ライフカードに登録されていない代理人が来た場合は、直ちに保護者と確認をとり、複数の職員立会いの元の後日保護者に確認できるようにしておく。（代理人の写真撮影、身分証明書コピー又は提示、番号を控える、サイン及び母印をもらう。など）児童本人が確認できる場合は、面通しを行う。但し、状況によっては児童の安全を考え、拒否することも視野に入れておく。

⑨ 残留児童の保護

保護者が保育時間内に児童を引き取ることが困難な場合は、保護者等が引き取りに来るまで特定教育・保育施設等において原則２４時間（町より指示があった場合は短縮）は児童を保護する。その後は行政の措置した避難所へ移動する。

- ① 夜間や、建物の倒壊・火災などのおそれがある場合は、避難場所へ避難し、そこで保護する。施設長又はその場にいる最高の指揮権限者は、避難先等の行き先がわかるように、立て札又は張り紙にて特定教育・保育施設等の入り口付近に提示し、保護者に伝達できるよう可能な手段を講じる。
- ② 児童を保護するために必要な食料等は、行政の防災体制が機能するまでの間、特定教育・保育施設等の備蓄食料品で、できる限り対応する。
- ③ 職員は残留する児童の数、その他必要な事項を記録し、施設長、主任に報告する。
- ④ 特定教育・保育施設等で震災後２４時間（町より指示があった場合は短縮）が経過し、かつ保護者の安否が確認できない場合や、近隣の親族が引き取りに来られない場合は、避難場所に移送する。

⑩ 避難

大地震が起きても、すぐには特定教育・保育施設等を離れない。特定教育・保育施設等や周囲に火災が発生したり、その恐れがある時や施設の被災が大きく危険であると判断した時には、避難場所または行政の指定する避難所へ避難する。

① 震災救援所への避難

特定教育・保育施設等から避難する際は、それぞれ行政が指定する避難所へ状況を確認しながら避難する。日頃より経路を把握し、児童を安全に誘導できるように、列を維持しながら前後にできるだけ複数の職員を配置して移動する。また、避難する際は、児童の安全確保を第一とするが、出席簿、ライフカード、非常持ち出し袋等最低限の物を持ち出す努力をする。

② 広域避難場所などへの避難

周囲に大火災が発生した場合は、原則として避難場所に行き、消防・警察等の誘導により、他の難場所に避難する。

③ 特定教育・保育施設等を離れる際の注意

特定教育・保育施設等を離れる場合は迎えに来る保護者に所在を明らかにするため、必ず、行き先がわかるように正門及び建物などに行き先を掲示する。

④ 消防防災計画に基づく避難場所は次の通りとする。

- | | |
|----------|---------------------------|
| ア 第一避難場所 | 各施設園庭・保育室 |
| イ 第二避難場所 | 町が指定する避難場所：避難所（近くにある指定場所） |
| ウ 第三避難場所 | 利府町役場 |

※資料編③参照：避難場所・避難所一覧

⑪ 児童又は職員が負傷した場合

- ① 応急処置は、日頃より施設に備えてある救急薬品で手当とする。
- ② 中程度以上の負傷者は近隣の病院又は避難場所に設置する医療救護所で手当てを受ける。
- ③ さらに救命・救急措置が必要な重傷者・重篤者は、行政が指定する医療施設に搬送し、治療を受ける。

⑫ 震災発生からの時間の経過に伴う各系の動き

	避難誘導・救護係	情報伝達・指示係	初動消火係
発生	◆誘導（保育士等、業務員） ①児童の安全を確保する。 ②園庭に避難させる。 ③一時避難完了後情報伝達係に人数等の報告をする。 ◆救護（主に保健師・看護師） ①救急用品を確保する。 負傷した園児の応急処置などを行う。 ②救護スペースの設置確保を行う。 ③情報伝達係へ報告する。	◆確認（主に施設長・主任） ①館内に一斉内線連絡、又は口答で周知させる。 ②火気の確認と非常持ち出し袋、消火器等を確認する。 ③児童の人数及び職員の安全確認と人数確認。	◆初動対応（主に栄養士、調理員） ①火の元を閉じる。 ②配電盤点検、ガス漏れ点検 ③火災発生の場合は初期消火行動に移る。
1時間 6時間 24時間	①児童を保護し、保護者へ引き渡す ②残留児童を安全な臨時保育室へ移動させ保護する	①施設の安全点検及び確認 ②周囲の建物の状況確認 ③テレビ・ラジオ等による情報聴取 ④職員の役割分担、指揮権を確認 ⑤避難場所への経路の確認	①施設の安全点検及び確認 ②周囲の建物及び近隣住民の安全状況確認 ③近隣住民が避難してきた場合の対処を行う ④事実の状況確認は情報伝達係へ伝える
1日～	①児童を保護し、保護者へ引き渡す ②児童を行政の措置した救護所（役場本庁舎等）に移送する	①状況により職員を帰宅させる ②救護所へ児童を移動する際の職員を確保する	
1日～3日	①特定教育・保育施設等開所の組織作りをする ②職員の確保 ③保育室の確保：施設内で使用可能な部屋の確認 ④児童・保護者の居住状況の確認 ⑤給食の再開：給食施設・設備消耗品等の被災状況の把握 応急給食の必要性を判断 臨時的な献立を作成 ⑥再開の際の周知方法を検討する ⑦臨時のクラス編成を検討し、最低限の書類を事前に作成する		

【特定教育・保育施設等における防災備蓄品の例】

品 名	備 考
非常持ち出し袋	各施設 1 個
携帯ライト	各施設 1 個
ラジオ	各施設 1 個
トラロープ	各施設 1 本
カセットコンロ	各施設 1 個
カセットコンロ用ガスボンベ	各施設 1 組
ワンタッチテント	各施設 4 張
トイレ用テント	各施設 2 張
ポータブルトイレ	各施設 4 個
ビニールシート	各施設 4 枚
毛布	各施設の収容人数に応じて備蓄
雨カップ（大人用）	各施設の収容人数に応じて備蓄
雨カップ（園児用）	各施設の収容人数に応じて備蓄
ポット	各施設 1 個
水	各施設の収容人数に応じて備蓄
粉ミルク	各施設の収容人数に応じて備蓄
簡易食糧（クラッカー・ジュース・缶詰など）	各施設の収容人数に応じて備蓄
乾燥米	各施設の収容人数に応じて備蓄
紙オムツ（Lサイズ）	各施設の収容人数に応じて備蓄
紙オムツ（Mサイズ）	各施設の収容人数に応じて備蓄
メガホン	各施設 1 台
防災頭巾	
タオル・バスタオル	
バケツ	
ホイッスル	

【災害時持ち出し品の例】

児童引渡しにかかわる書類	非常用リュックの中身
名簿、卒園台帳、健康記録簿、ライフカード	救急薬品、ホイッスル、 筆記用具（紙、マジック、ボールペン）、水

【病院搬送時持ち出し品の例】

- ・緊急連絡名簿
- ・着替え、オムツ、ティッシュペーパー、ビニール袋、タオル、靴（必要に応じて）
- ・筆記用具
- ・家族が持ってくるもの（保険証、マイナンバーカード、乳児医療証、診察券）
- ・健康の記録

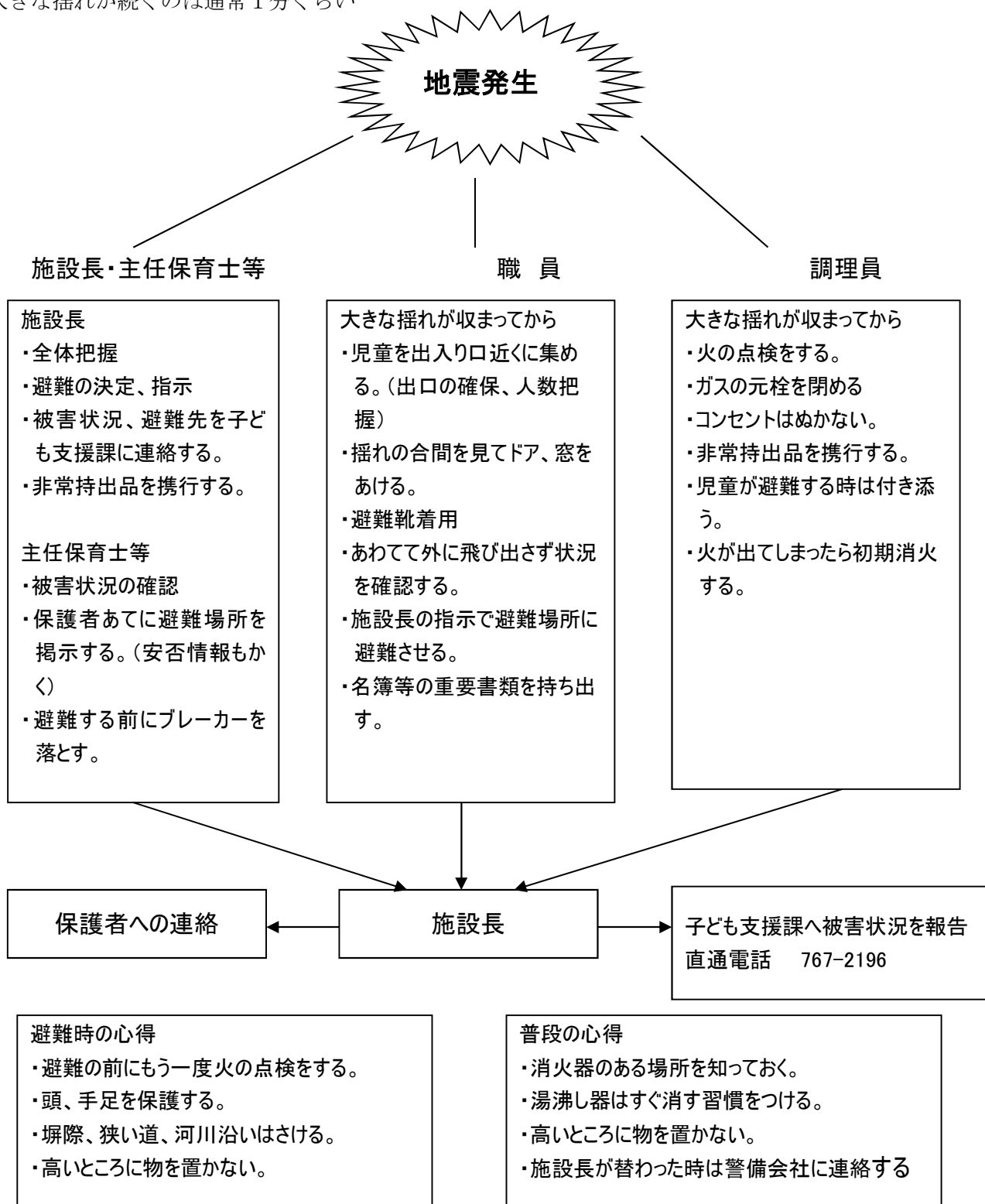
緊急時対応事例 1 地震〔施設内〕

《まず児童、職員の身の安全を図る》

＊その場にしゃがむ・頭を守る・机の下、押入れの中に入る。

＊身を隠す場所がないときは、保育室の中央に児童を集める。

＊大きな揺れが続くのは通常1分くらい



2 火災

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条に、「避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月1回は、これを行わなければならない。」と規定している。特定教育・保育施設等で行う避難訓練は、様々な災害時に子どもの生命を守るための具体的な方法を職員一人一人が身につけるためのものであり、いつ災害が発生しても適切な対応ができるように環境を整えておくことが大切である。また、併設施設や近隣住民、地域の自主防災組織の行う訓練との合同で避難訓練を実施するなど、地域との密接な協力・連携ができる関係を築いておくことも必要である。

(1) 事前の環境整備

① 避難訓練実施計画

- ①火災訓練を実施する。(初期消火・消火器・消火栓の取扱いなど)
- ②通報訓練を実施する。(消防署・併設施設・近隣住民)
- ③避難通路・経路の確認をする。
- ④火災報知設備及び非常ベル、非常通知装置の使用方法を習得する。
- ⑤火災発生時における 各職員の役割分担を確認する。

② 保護者への事前連絡

- ①保護者へは、事前に緊急時における保育所の対応及び避難先を周知する。
- ②毎年新学期が始まる前にライフカードの内容再確認をし、(新入所児に関しては、入所前に記入してもらう) 特定教育・保育施設等において非常時に持ち出しが出来るように整理集約する。

③ 施設設備の点検等

- ①出火元となりやすい電化製品・ガス器具・コンセント・配線、配電盤等の正しい使用方法を習得し、正常に作動しているか点検する。
- ②万一出火した時に備え、消火器の所在を確認しておくとともに、正しい使用方法を習得し使用できるようにしておく。
- ③避難経路に障害物がないことを常に確認する。
- ④防火責任者を明示し、責任をもって日常の点検と整備を行う。
- ⑤保育士等は、日常の保育環境を整備しておくとともに、日頃の保育の中で子どもの行動特性をしっかり把握しておく。
- ⑥緊急時連絡用の提示をする。

(2) 火災発生時の対応

① 発生時の基本的な流れ

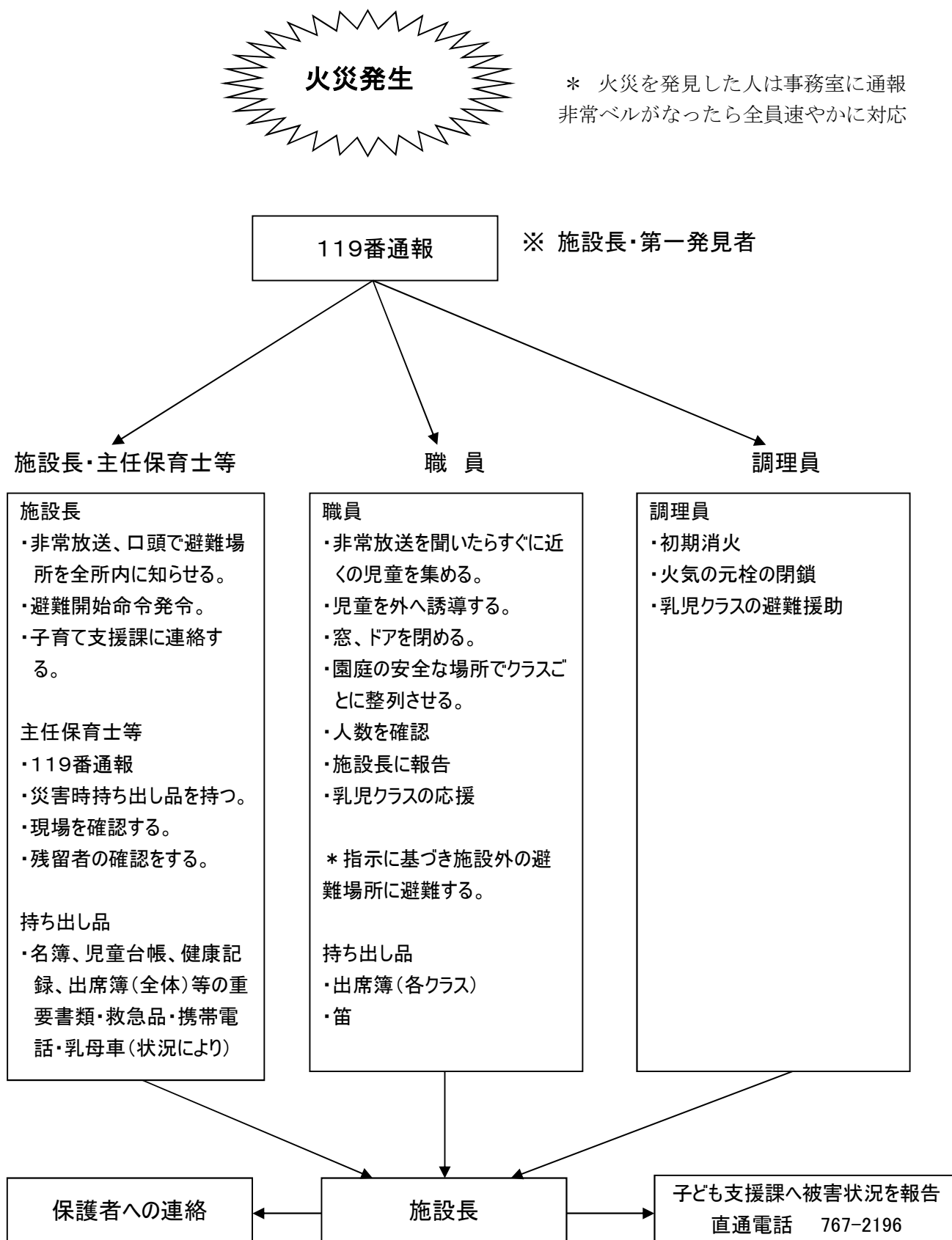
火災発生 → 報告 → 通報連絡 → 避難誘導 → 初期消火

② 保育中に火災が発生した場合

- ①火災の発生を発見したら(第一発見者)、大きな声で周りの職員に知らせる。
- ②知らせを受けた職員又は主任保育士等、施設長は館内放送、一斉内線連絡、口答等で周知させる。
- ③第一発見者及び知らせを聞いた職員は、可能な限り初期消火に努める。
- ④各職員は、施設長又はその場の最高指揮権者の指示に従い無駄なく的確な行動をする。
- ⑤消防署へ通報する。
- ⑥児童の避難誘導を行い、児童の人数把握及び責任者への報告をする。
- ⑦地域住民・関係機関へ連絡する。
- ⑧落ち着いて行動する事を心がけ、児童に動揺を与えないように努める。

- ⑨ 出火元・火のまわり具合・煙・風向き等を考え、より安全な方向場所に避難する。
- ⑩ 安全な場所まで避難した後で、状況により保護者に連絡をし、児童の引き渡しをする。
(保護者の緊急連絡網及び児童居住地一覧は必ず持って避難する。)
- ⑪ 火災により翌日以降保育を行うことが困難な場合は、施設長から行政に連絡し今後の対応について相談する。

緊急時対応事例 2 火災〔施設内〕



3 風水害及び台風等の自然災害

(1) 事前の準備

- ① 特定教育・保育施設等の周辺の風水害危険箇所を事前にチェックして、職員及び保護者等に周知しておく。
- ② 植木、遊具、トタンなど、暴風雨の際に飛ばされやすいものを、安全点検の際に必ずチェックして、対処しておく。
- ③ 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。
- ④ 雷等の発生が予測される場合は、ただちに施設内に児童を避難させる。
- ⑤ 散歩に出る際には、突然雷等が発生した場合の退避先（公共施設、店舗等）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絶対に避けること。

(2) 保育中に風水害及び台風が発生した場合

- ① 強風や大雨の際には、児童を落ち着かせるよう配慮する。
- ② 午睡時は、窓からできるだけ離れた場所で寝るように配慮する。
- ③ 漏水等がないか施設内を点検する。
- ④ 天候の推移については、テレビ・ラジオ等で常に情報を把握する。
- ⑤ 特定教育・保育施設等に異常がなければ、基本的には通常保育を行うこととなるが、保護者に対しては可能な限り早めのお迎えに協力していただくよう依頼する。

(3) 被害が発生した場合

- ① 施設等に被害が発生した時は、児童の安全を最優先として被害のない施設で保育を継続するとともに、子ども支援課に連絡を入れる。

(4) 残留児童が発生した場合

- ① 保護者が引き取りに来るまでは、特定教育・保育施設等で児童を保護する。なお、必要に応じて代理人等に引き取りを依頼する。

(5) 落雷

落雷は、発生する前に雷雲が発生し、天候の崩れから予測することができるので、施設内にいる場合は建物へ速やかに避難することが可能であるが、施設外保育等の外出時に落雷の恐れを予測した場合は、以下のことを念頭に避難するのが望ましい。

① 特定教育・保育施設等で保育中に落雷が発生した場合

- ❶ 落雷前後は雨が降ることが予測されるが、雷（電流）は、物体の中を流れるとき、表面の方を多く流れ、中心部を流れる電流は少なくなるという表皮効果があり、このために雨宿り等で軒先にいることは大変危険であるので待避場所は慎重に選択しなければならない。
- ❷ 周囲の木より高い木の幹に寄り添い雨宿りすることも前項の理由により避けること。

4 台風や豪雨等に伴う避難情報発令時の措置基準について

1 目的

近年、台風等の大規模災害による被害が多く発生しており、安全確保の観点から保育所等の臨時休園について調査研究が進められている。学校や幼稚園等の教育機関については、学校教育法施行規則等で臨時に休業することができる旨規定されているが、保育施設については、保護者の就労等により保育を必要とする乳幼児を保育することを目的とする施設のため原則開所（園）することが求められており、自然災害発生時に臨時休園を行うことができる旨を定めた法令はない。

しかしながら、年々自然災害の脅威が増しており、被害も甚大化する傾向にあることから、児童、保護者及び保育施設職員の安全確保を図るため、令和2年7月17日付事務連絡で厚生労働省から周知された「保育所における災害発生時等における臨時休園の対応等に関する調査研究」により、町としての臨時休園を含めた措置基準を策定するもの。

2 対象施設

利府町内の特定保育施設（認可保育所・認定こども園・小規模保育施設・事業所内保育施設）

3 警戒レベルにおける住民がとるべき行動（『避難情報に関するガイドライン（令和3年5月）』を基に作成）

発令される警戒レベルごとに住民がとるべき行動は、次表のとおり定められている。乳幼児は「警戒レベル3」が発令された時点で避難行動をとる「避難に時間を要する人」に含まれる。

	警戒レベル	避難行動等	住民に行動を促す情報（避難情報）
気象庁が発表	警戒レベル 1相当※	災害への心構えを高める。	早期注意情報（警報級の気象現象が1日前～5日前に予想される場合）
	警戒レベル 2相当※	避難に備え、ハザードマップ等により、自らの避難行動を確認する。	洪水注意報・大雨注意報等
市町村が発令	警戒レベル 3	<u>避難に時間を要する人（高齢者、障害者、乳幼児等）とその支援者</u> は危険な場所からの避難行動をとる。その他の人は避難の準備を整える。	高齢者等避難開始
	警戒レベル 4	<u>速やかに危険な場所から避難</u> 公的な避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くの安全な場所や自宅内のより安全な場所に避難	避難指示 地域の状況に応じて緊急的または重ねて避難を促す場合に発令
	警戒レベル4までに必ず避難		
	警戒レベル 5	既に <u>災害が発生</u> している状況であり、 <u>命を守るための最善の行動</u> をとる。	緊急安全確保 災害が実際に発生していることを把握した場合に可能な範囲で発令（必ず発令される情報ではない）

※気象庁は警戒レベル相当情報を発表する。

4 措置基準

災害時に際しての措置は、気象庁が発表又は町が発令する警戒レベルを基準とする。

(1) 開所（園）時間外に発令された場合（夜間・早朝）

警戒レベル	保育施設の対応	
警戒レベル 1～2 相当	・開所（園） ・受け入れの際、保護者に、警戒レベルが高くなった場合のお迎え体制を整えてもらうよう依頼する。 ・気象情報に注意し、今後の避難情報等発令が予想される場合は必要に応じて、保護者にメール等を利用し、周知する。 ・夜間から翌日早朝に警報に切り替える可能性が高い注意報は警戒レベル3に相当するため、気象庁が発表する早期注意情報を参考とし、危険が予想される地域に設置されている保育施設は前日までに保育の縮小や休所（園）措置をとることがある。	
警戒レベル 3	・警戒レベル3は地域ではなく町全体に発令されるので、※利府町防災マップ（土砂災害・河川浸水ハザードマップ）における土砂災害警戒区域及び浸水想定区域や危険が予想される地域に設置されている保育施設は特に注意すること。 ・警戒レベル4に上がることが予想される地域に設置されている保育施設は町と協議の上、保育の縮小や休所（園）措置をとることがある。	・警戒区域外に設置されている保育施設においても、送迎の際に危険を伴うため、できるだけ登所（園）を控えていただく。登所（園）する場合は、保護者は勤務先で仕事の調整をしたり、祖父母等にお迎えの協力を依頼する等して、早期降所（園）に努める。
警戒レベル 4	・避難指示が発令された地域に設置されている保育施設は休所（園）。（警戒レベル4以上は行政区域ごとに発令される。） ・上記以外の地域に設置されている保育施設も町と協議の上、保育の縮小や休所（園）措置をとることがある。	
警戒レベル 5	・地域で既に災害が発生している状況のため、災害発生地域に設置されている保育施設は休所（園）。 ・上記以外の地域に設置されている保育施設も町と協議の上、休所（園）措置をとることがある。	

※利府町防災マップ（土砂災害・河川浸水ハザードマップ）における土砂災害警戒区域及び浸水想定区域は、災害が懸念または想定されるエリアを示すものであり、必ず災害が発生するエリアというわけではない。

(2) 開所(園) 時間内に発令された場合

警戒レベル	保育施設の対応	
警戒レベル 1～2 相当	・開所(園) ・携帯配信メール等を利用して保護者に警戒レベル1または2が発令されたことを周知し、注意喚起を促す。 ・町と連絡を密にとり警戒レベル上昇に関する情報を共有する。 ・警戒レベル3が発令される可能性が高くなってきた場合は、土砂災害警戒区域及び浸水想定区域等、危険が予想される地域に設置されている保育施設は保護者へ連絡し、お迎えを要請する。 ・上記の保育施設以外でも、町と協議の上、状況に応じてお迎えを要請する場合がある。 ・警戒レベル上昇の可能性を考慮し、避難や休所(園)等の準備を整える。	
警戒レベル 3	・土砂災害警戒区域及び浸水想定区域等、危険が予想される地域に設置されている保育施設は警戒レベル3が発令されたことを保護者へ周知し、まだお迎えに来ていない保護者には安全を確保した上で早急なお迎えを要請する。(その他の地域の保育施設は早めのお迎えの協力を依頼。送迎の際、安全に気をつけるよう注意喚起を促す。) ・土砂災害警戒区域及び浸水想定区域等、危険が予想される地域に設置されている保育施設は施設内の安全な場所に移動する等、児童及び職員の安全に努め、万全な体制を整える。 ・保育施設が危険と判断した場合は、児童及び職員の安全を確保し、避難場所へ避難。その際、お迎え場所を保護者に周知。 ・警戒レベル4に上がることが予想される地域に設置されている保育施設は町と協議の上、保育の縮小や休所(園)措置をとることがある。	
警戒レベル 4～5	・避難指示が発令された地域に設置されている保育施設は休所(園)。(警戒レベル4以上は行政区域ごとに発令される。) ・上記以外の地域に設置されている保育施設も町と協議の上、保育の縮小や休所(園)措置をとることがある。 ・保育施設が設置されている地域に警戒レベル4、5が発令されたことを保護者へ周知し、まだ迎えに来ていない保護者には安全を確保した上で早急なお迎えを依頼する。(その他の地域の保育施設は早めのお迎えの協力を依頼。送迎の際、安全に気をつけるよう注意喚起を促す。)	

・保護者の安全が確保できず、お迎えができない場合は、保育施設に連絡してもらおう。(代替え送迎者の確認を行う。)

※上記は目安であり、施設の周辺の状況によっては、発令された警戒レベルより1つ前の対応措置をとることもある。

(3) 注意点

- 交通状況や施設周辺の状況により、保護者のお迎えが困難な場合も予想されることから、保育施設は保護者の安全確保について呼び掛け、施設周辺の状況等について情報提供すること。
- （利府町内の警戒レベルに関係なく）保護者の勤務地において警戒レベルが発令された場合は、保護者の送迎時の安全が確保されている間にお迎えをしていただくよう予め周知しておく。
- 避難情報等が発令された場合においても保育施設内の方が安全と判断した場合は、避難せず保育施設にて待機させる。
- 避難場所については町が避難場所として指定した場所とするが、町指定の避難場所は乳幼児を受け入れる体制が不十分であることから、警戒レベル4になる前に全員降所が完了できるよう、保護者には迅速なお迎えの協力を依頼する。
- 保育施設の設置地域の特性や建物の構造上の特徴を把握し、避難場所への避難経路・避難方法等や保育施設内の安全なスペースの確保、園児の引き渡し方法等を予め定め、本措置基準と共に全職員に周知し、共通理解を図る。
- 保育施設の設置地域の特性や本措置基準、避難時の園児引き渡し方法等を保護者へ事前に周知し、理解・協力を促す。
- 保育施設は、児童が全員降所した後の職員体制や代替保育担当職員等について事前に検討すること。

5 代替保育が必要とされる家庭の把握と保育の代替え措置について

警戒レベルが発令された際は、家庭で保育することが基本であるが、災害発生の状況下において社会的要請が強い防災関係者や災害時に必要とされる医療施設関係者等については、他保育施設で保育の提供を実施する代替保育が必要となる。各保育施設においては、代替保育が必要とされる家庭の把握に努め、事前に町に報告すること。（アレルギーの有無の報告も含む。）その際、できるだけ、家庭で保育してもらうよう依頼し、代替保育は必要最低限の人数に留めること。

代替保育の提供施設については、町立保育所または安全が確保できる保育施設にて実施することを検討する。臨時休園となった保育施設の職員（代替保育に必要な人数）は、代替保育の提供施設にて保育に携わること。

6 台風や豪雨等に伴う避難情報発令時の町内保育施設等の措置基準の保護者への周知方法

新入児には入所説明会等で説明。在園児には、毎年、年度始めに周知文書を配布する。

7 その他

保育施設は「保育の内容に関する全体的な計画」の災害の備えや「利府町特定教育・保育施設等危機管理対応マニュアル」の災害発生時の対応を全職員に周知し、共通理解をはかること。

VI 保健・衛生管理について

1 けがの対応

(1) 傷の手当て

共通事項	・ 砂、泥が付いているときは、水道水で洗い流す。 ・ 出血があれば、洗った後清潔なガーゼを当てて5分以上圧迫する。 ・ 当てたガーゼはめくらず、血がにじんでいたら、新しいものを上から重ねる。 ・ 傷口はできるだけ高い位置に置き、安静にする。 ・ 傷の範囲が広いときは、大判の傷あてシート等をあて粘着テープで止める。
刺し傷	* くぎ、画びょう ・ 抜き取り、傷の血を絞り出す。 ・ くぎは、深く入りやすく、さびたものは、化膿や破傷風の心配があるので病院へ行く。 * とげ ・ 消毒した針、ピンセット、毛抜きで抜き、水道水で洗う。 ・ 取りにくいときは、5円玉の丸い穴を当て押し出すようにして取る。
挟んだ傷	・ 内出血をしている時や腫れが見られたときは冷やして様子を見る。 * こんな時は病院へ！ ・ 痛みや腫れがひどくなってきたとき ・ 爪が半分以上はがれたとき ・ 血まめができていて、冷やしても痛みが強いとき

(2) 鼻血

鼻血	・ 児童を座らせ、鼻をしっかりとつまみ、あごを引き、口で息をさせ、安静にする。 ・ 鼻の根元、目頭の下部分を押さえる。 ・ それでも血がとまらない時は、ガーゼを丸めて、軽く詰める。 ・ 額から鼻にかけて冷水で絞ったタオルでしばらく冷やすのも効果的。
----	--

(3) 虫にさされた、動物にかまれた

蜂にさされた	・ 針や毒は、絞り出す。 ・ 流水で洗い流す。 ・ ステロイドを含有したかゆみ止め軟膏等をすり込む。 ・ 冷たいタオルで冷やす。 ・ 刺されたあと、15分位は、様子を見る。 * 刺されたあと10分位様子をみて、顔色がわるい、嘔吐などのショック症状がある場合は、すぐ救急車を呼ぶ。
動物にかまれた	・ 動物に噛まれたときは、流水でよく洗い、清潔なガーゼを貼って病院へ行く。

(4) 異物が入った

目	・ こすると角膜を傷つけるのでこすらせない。 ・ 洗眼器に微温湯（水だと刺激が強い）を入れ、顔を横に向けて洗い流す。 ・ 清潔な手で、下まぶたを引っ張って、異物があれば濡らした綿棒やガーゼの端で軽く拭き取る。 ・ 痛みが続く、涙が止まらないなどの症状が続くときは、清潔なガーゼで目を覆い、眼科に行く。
耳	・ 虫が入った → 暗い場所で虫が入っている方の耳に懐中電灯の光をあてる。虫が出てこない場合には、ベビーオイルやサラダ油をたらし、虫を殺し、耳鼻科へ行く。 ・ 水が入った → 水の入った耳を下にしてタオルを当て、反対側の頭を軽く叩く。入り口付近なら、綿棒で拭う。 ・ 玩具や固いものが入った → 入った方の耳を下にし、耳をひっぱりながら反対側の頭を軽く叩く。出てこない時は、耳鼻科へ行く。
鼻	・ 鼻の奥に入った → すぐに耳鼻科へ行く。 ・ 見える場所にある → 入っていない鼻を押え、口をとじさせてフン!と強く息を出させる。 ・ 鼻をかめない子は、大人が吸い取る。
のど	・ 何を詰らせたか確認する。 ・ 目を白黒させたり、呼吸困難で顔や唇が青くなってきたら、とにかく異物を吐かせる。 ・ 軟らかい物の場合 → 指を入れて、異物を出す。 ・ 固い物の場合（幼児、成人） → ①詰ませた子を座位にする。 ②腕を後ろから抱えるように回す。 ③片手で握りこぶしを作り、児童のみぞおちのやや下方に当てる。 ④その上をもう一方の手で握り、すばやく内上方に向かって圧迫するように押し上げる。

(5) 口の中のけが

口の中が切れた	・ 傷口が汚れているときは、水道水で洗い流す。 ・ 出血している場所をみつけ、清潔なガーゼで押さえる（圧迫止血）。 ・ 血液を飲まないように気をつける。 ・ 出血がなかなか止まらないときは、圧迫しながら病院に行く。
歯が折れた、抜けた	・ 出血しているときは、血液を飲み込まないように気をつける。 ・ 対応が早いと折れた歯や抜けた歯がくっつくこともあるので、未開封の牛乳につけて病院（歯科）に行く。 ・ 歯は絶対にこすったり水道水につけたりしない。 ・ 歯の根っこ（歯根膜）は触らない。 ・ 歯ぐきの色が変わったり、歯ぐきを触ると痛がったりする時は冷やす。

(6)打撲

頭を打った	・意識状態を見る。異常があればすぐに救急車を呼ぶ。 ・腫れがあるときは、氷を入れたビニール袋をのせて冷やす。 ・出血があれば、清潔なガーゼでおさえる。 ・少しでも気になるようであれば、病院で手当てを受ける。
目を打った	・すぐ横に寝かせ、水で濡らしたタオルなどで冷やし、安静にして様子をみる。 ・目の周りが腫れている、目の中が出血している、痛みがいつまでたっても治まらないなどのときは、病院に行く。

(7)骨折(骨が折れたもの、ひびが入ったもの)

骨折	・骨折部を安静にする。 ・副子を当て動かないように固定し、すぐ病院へ行く。 (固定できる物の例…副木、段ボールなど)
脱臼	・手を引っ張った時、子どもが転んだ時など突然泣き出し、腕をダランと下げたまま動かそうとしない場合は、肘内障の疑いがある。 ・包帯や三角巾などで動かさない様にして、病院へ行く。
捻挫	・冷やして様子をみる。 → 痛がったり、腫れてきたら、固定して病院へ行く。

(8)やけど

共通事項	・患部をとにかく冷やすことが大切。 ・衣服は無理に脱がさない。 ・水疱を破らない。 ・軟膏や消毒スプレーなど使わない。 ・以下の場合は、病院へ冷やしながらか行く。 広い範囲で、火傷した。 顔や頭、指の火傷。 皮膚がむけてしまった。 水疱ができてしまった。
手足	・水道水を流しっぱなしにして、痛みがとれるまで、最低20分冷やす。
目、耳、鼻の周辺	・濡れたタオルで包んだ氷（ビニール袋に入れる）や、氷枕で冷やす。
頭、顔	・手で水をかけるか、シャワーを弱めにかける。
全身	・風呂の水にそのままつける。 ・十分に冷やしてから、衣服をはさみで切り開く。 (無理に脱がさない)

(9) 水におぼれた

意識がある場合	・ 大声で泣き出せば、まず心配ない。 ・ 多量に水を飲んでいる場合は、吐かせる。 ・ ぬれた洋服を脱がせ、毛布などで保温する。 ・ 落ち着いたら、温かい飲み物を飲ませる。 ・ 発熱や咳が、次第にひどくなっていく場合は病院へ行く。
意識不明や心肺停止 のある場合	・ 周りの人に協力を求め、救急車を呼ぶ。 ・ 救急車が到着するまで、心肺蘇生を行う。 ・ 意識が戻り、吐き気が出てきたら、吐かせる。

<心肺蘇生法>

(1) 意識を確認する。

救助者の口を傷病児の耳に近づけ、乳児の場合は足の裏を、幼児の場合は肩などを軽く叩きながら、「〇〇ちゃん大丈夫？」などと声をかける。反応がない時は、「意識なし」と声を出して確認する。

(2) 助けを呼ぶ。

近くにいる職員に「〇〇さん、119をお願いします。」「△△さん、AEDを持ってきてください。」と相手に役割を指定しながら協力を要請する。

(3) 呼吸を確認する。

自分の頬を傷病児の口、鼻に近づけ、吐く息を感じ取る。視線は、傷病児の胸、腹部を注視し、胸や腹部の上下の動きを見る。(10秒以内)

反応がない時は、「呼吸なし、胸骨圧迫」と声を出して確認する。

(4) 心臓マッサージを行う。

・ 乳児の場合 (生後28日～1歳まで)

部位	乳首を結ぶ線より指1本分だけ下
方法	中指、薬指の2本で
速さ	少なくとも100回/分

・ 幼児の場合

部位	肋骨の下半分
方法	片手の付け根で
速さ	約100回/分

「心臓マッサージ」と声を出してから行う。

(5) 気道を確認する。

片手を額におき、もう一方の手の人差指と中指の2本をあごの先にあて、頭を後屈させる。

「気道の確保」と声を出して確認する。

(6) 人工呼吸を2回行う。(専用のマスク等がある場合)

「(5) 気道の確保」の状態では傷病児の口、鼻を同時に自分の口に含み、1～1.5秒かけて2回吹き込む。無理な時は、片方の手で鼻をつまみ、口だけ含む。

(7) 心臓マッサージと人工呼吸の組み合わせを続ける。

心臓マッサージ30回：人工呼吸2回

AEDが準備できれば、操作方法に従い実施する。

2 病気の対応

症状別(熱、咳、腹痛、嘔吐、下痢、痙攣)の手当、ポイント

熱が出た時	・体温計で正しく熱を測る。高い時は、保護者に連絡する。 ・他の症状の有無を観察する。 ・嫌がらなければ、氷枕や熱吸収シートで冷やす。 ・寒がっている場合は、掛け物をたして温める。 ・汗をかいたらよく拭き、着替えさせる。 ・水分は少量ずつ何回かに分けて与える（麦茶、湯冷ましなど）。 ・室温、湿度に気をつける。
咳が出た時	・咳の原因は何かを見極める。 ・咳以外に気になる症状があるかを確める。 ・湿度に気をつける。 ・水分は少量ずつ何回かに分けて与える。 ・背中をさすったり、上半身を高くして寝かせる。
嘔吐した時	・他の症状の有無を観察する。 ・吐いたものが気管に入らないように、体を横向きに寝かせる。 ・吐いた後、うがいできる子はうがいさせる。 ・水分を少量ずつ、様子をみながら何回かに分けて与える。
下痢をした時	・便の状態を良く見る（色、臭い、回数、硬さ、量）。 ・他の症状の有無を観察する。 ・水分は何回かに分けて少量ずつ与える（麦茶、湯冷まし）。 ・お尻をお湯できれいに洗い流す。 ・お尻が赤くただれている時は、病院受診をすすめる。 ・一時的にペークミン、馬油を塗ってもよい。 ・食事は消化の良いもの、温かいものを与える。
腹痛の時	・ただの腹痛とは限らないので、原因は何かを考える。 ・楽な方向に横向きか、膝を曲げ安静に寝かせる。 ・食べ物や飲み物は与えないで様子をみる。 ・顔色は蒼白になり、間隔をおいて激しく痛がったり、繰り返し嘔吐するときは、《腸重積》の可能性があるので、至急、病院へ行く。
痙攣、ひきつけをおこした時	以下の事を観察しながら手当てをすること！ ・何分位か。 ・どんな痙攣なのかを見る。 (例) 手や足をガタガタふるわせたか 手足を突っ張るようなものか 目は白目をむいたか 左右対称であるか [手当て、ポイント] ・衣服をゆるめる。

	・顔を横にむける。 ・名前を呼んだり、体をゆすったりしない。 ・口の中には、何も入れない。 ・おさまった後の反応を見る (顔色、泣いたか、眠ったか、名前を呼んで反応するかなど)。 ・体温を測る。 ・安静にする。 ・熱が高い場合は、これ以上熱が上がらないように、冷たいタオル冷やす。
--	--

3 食中毒発生時の対応

特定教育・保育施設等において、施設での給食に起因すると思われる食中毒・感染症等が発生若しくはその疑いがある場合は、施設長は正確に状況を把握し、以下の事項に留意し速やかに適切な措置を講ずること。

(1) 施設長は、迅速かつ正確に以下の点を確認すること。

①施設内で給食後嘔吐や下痢症状が発生した場合

- ア 児童の保護を最優先する。（生命に関わる状態ではないかを確認し、嘱託医に連絡をする。）
- イ 発症者の氏名、年齢、住所、電話番号を確認し、保護者へ連絡する。
- ウ 発生した場所、日時、主な症状を記録する。発症者の食べかけのものがあれば保存する。（嘔吐物も二次感染に留意し、保存することが望ましい）
- エ その他の児童・職員の状況を確認し記録する。（喫食者数、発症数、喫食場所・喫食時間・喫食内容）

②児童並びに職員の休暇が多数みられる場合

- ア 欠席理由・症状に、腹痛・下痢・発熱・嘔吐などが共通にみられないか確認する。

③関係機関への連絡・通報

- ア 施設長は、事実を確認後、直ちに子ども支援課、嘱託医、保健所に報告し、その指示を求める。
- イ 保護者に対しては、保健所の指示に基づき、食中毒発生（疑いがある事実）の事実、児童の健康調査、検便等の各種調査への協力をお願いを速やかに連絡する。
- ウ 緊急連絡は、個人のプライバシーを侵害しないよう配慮する。
- エ 施設長は、保健所の指示に基づき、原因究明のために必要な関係諸表簿（衛生管理点検表、給食日誌など）の提出、立入検査などに対応する。
- オ 二次感染防止のため、患者の便・嘔吐物、衣類の処理などについては、次の処理方法の手順のとおり対応する。

< 排泄物・嘔吐物の処理の仕方 >

- ①使い捨て手袋を使用する。
- ②手洗いに消毒薬を用いる。
- ③嘔吐物の処理後も消毒薬を用いて拭く。

(2) 子ども支援課は、特定教育・保育施設等において食中毒の集団発生又は、集団発生の疑いがある時は、速やかに以下の措置を講ずること。

- ア 施設長から食中毒の発生または発生の疑いがあるとの通報を受けた時は、速やかに町長へ報告するとともに、担当者を施設に派遣し、発生状況などの実態の早急な把握に努める。
- イ 施設長に対して、特定教育・保育施設等の給食の中止等、当面の措置について必要な助言を速やかに行う。
- ウ 特定教育・保育施設等・保護者に対し、患者の受け入れ医療機関の情報提供を行うとともに、原因究明及び食中毒の二次感染防止に備え、保健所、医師会（嘱託医）、保健福祉課等関係機関の連絡体制を整える。
- エ 特定教育・保育施設等に対し保健所等の立入検査が行われる際には、立ち会うものとする。

オ 特定教育・保育施設等に対し、食中毒の再発や二次感染防止及びいじめ対策等について必要な支援・指導を行う。

(3)施設長は、検便陽性者が確認された場合は、速やかに以下の措置を講ずること。

陽性者の作業を中断させ、自覚症状や家族の健康状態について聞き取りを行い、自己により医療機関を受診させ、再検査を行うよう指導する。検査結果がでるまでは勤務しないこととする。

(年次有給休暇にて対応)

ア 陰性の場合

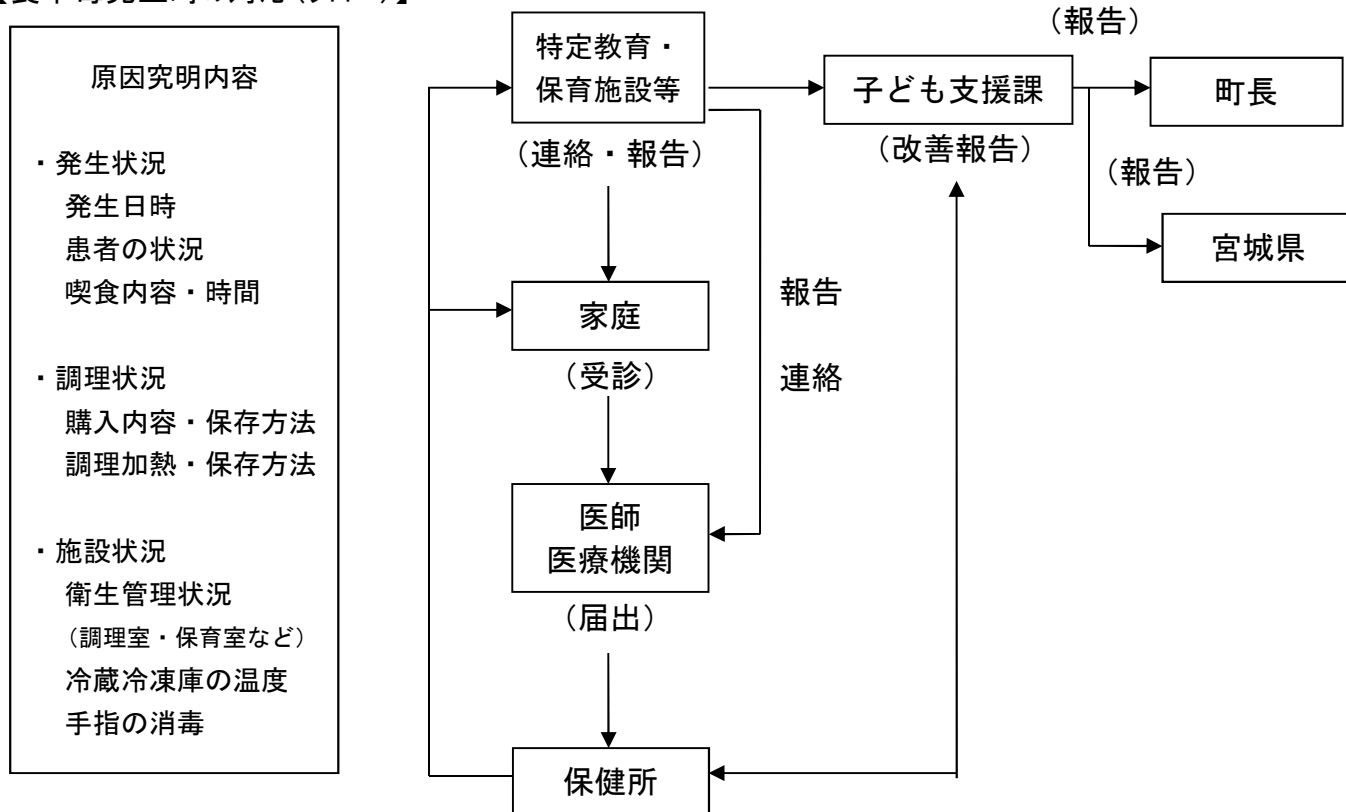
陰性の検査結果表を提出し、職場復帰についての決裁をとり、職場復帰・通常勤務とする。

イ 陽性の場合

医師の指示に従い、陰性結果がでるまで勤務しない。後日の検査で陰性を確認したら、陰性の検査結果表を提出し、職場復帰についての決裁をとり、職場復帰・通常勤務とする。

※ 休暇が5日以上にわたる場合は、診断書を提出し病気休暇とする。

【食中毒発生時の対応(フロー)】



塩釜保健所食品薬事班 (TEL : 3 6 3 - 5 5 0 5)
(原因の究明及び決定の調査・指示)

4 感染症の対応

(1)基本的な対応の根拠

特定教育・保育施設等における基本的な感染症対策については、「学校保健安全法施行規則」の伝染病に関する規定を準用します。＊学校保健安全法施行規則による感染症の定義は次の３種に分類されています。

区分	病名	出席停止の期間
第１種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、鳥インフルエンザ	治癒するまで。
第２種	インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	伝染病ごとに定めた出席停止の期間の基準のとおり。ただし、病状により医師が伝染の恐れがないと認めたときはこの限りでない。
第３種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他感染症	症状により医師が伝染の恐れがないと認めるまで。

(2)児童のかかりやすい伝染病

病名	症状	潜伏期間	出席停止の期間
麻疹 (はしか)	発熱、咳、くしゃみ、目の充血、発しんが出る。	10～12日	解熱後3日経過するまで
水痘 (みずぼうそう)	発熱とともに、水疱が出る。	11～21日	すべての発疹がかさぶたになるまで
風しん (三日はしか)	リンパ節が腫れ、発熱とともに発しんが出る。	14～21日	発しんが消えるまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	発熱、耳の下がはれる。	14～24日	耳下腺等の腫れが現れた後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
インフルエンザ	発熱、咳、のど・関節の痛みがある。	1～3日	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後2日（幼児は3日）を経過するまで
百日咳	特有の咳（コンコン、ヒューヒュー）が夜中に多く続く。	7～10日	特有の咳が消えるまでまたは5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
溶連菌感染症	発熱、発しん、いちご舌、のどが赤く痛みがある。	2～5日	抗菌薬内服後1日～2日経過するまで

咽頭結膜熱 (プール熱)	発熱、のどが赤くなり、 目の充血、目やにが出る。	5～7日	主要症状が消え、2日経過 するまで
流行性角結膜炎 (はやり目)	目が急に赤くなり、まぶ たが腫れて目やにが出る。	5～12日	主要症状が消えるまで
ウイルス性胃腸炎 (乳幼児嘔吐下痢症)	激しい嘔吐と下痢、かぜ のような症状を伴う。	1～3日	嘔吐・下痢等の症状が治ま り、普段の食事ができるよ うになるまで
手足口病	手のひら、足の裏、口の 中に米粒大の水疱ができ る。	3～5日	解熱後1日以上経過し、普 段の食事ができるようにな るまで
伝染性紅斑 (りんご病)	頬がりんごのように赤く なる。手、足、お尻に発し んができる。(かゆい)	10～20日	全身状態が良くなるまで
突発性発しん	突然高熱が3～4日続き、 熱が下がると同時に、全身 に発しんが出る。 (生後6ヶ月～1歳位まで)	約10日	解熱後1日以上経過し、全 身状態が良くなるまで
伝染性膿痂疹 (とびひ)	虫刺されなどを掻き壊し て細菌がつき、水疱ができ て広がる。	2～10日	伝染することも考えられる ため、医師の診断を要する。
伝染性軟属腫 (水いぼ)	ピンクまたは白の小さな 丘疹で、中央にくぼみがあ る。	2～7週間	
疥癬(かいせん)	赤い小さなポツポツが 体、腕、脚などに見られ、 痒みを伴う	2～6週間	
新型コロナウイルス感染症	発熱・のどの痛み・鼻水・ 咳・全身のだるさなど。	2～7日	発症した後5日を経過し、 かつ、症状が軽快した後1 日を経過するまで。

(3) 感染が疑われる場合

発疹、充血、目やに、発熱その他の症状があり、感染症が疑われる場合は、次のような対応を行う。

- ①対象となる児童を他の児童と離して保育する。
- ②親に連絡し、症状を報告して速やかに迎えに来てもらうよう依頼する。
- ③医療機関に受診するよう依頼し、その結果を報告してもらう。
- ④同じクラスの児童の健康状況を確認する。

(4) 感染が発生した場合

児童または職員の感染が確認されたら、次のような対応を行う。

①状況の把握

- ・感染した児童の症状・診断名、医療機関等、家族の状況、概往歴及び予防接種歴などの健康状況及び生活状況等を確認する。
- ・同じクラスの児童の出欠状況を把握し、欠席の場合はその理由を確認する。
- ・他に発症している児童及び職員等はいないか確認する。

②関係機関への連絡

- ・嘱託医等へ相談し、関係機関へ報告するとともに、保護者への情報提供を適切に行う。
- ・1人目の罹患者が発症後7日以内に、その者を含め10名以上又は全利用者の半数以上が同様の感染症と診断された場合には、保健所及び子ども支援課に報告する。

③対応の検討

- ・嘱託医及び関係機関と次の事項について協議する。
- ・感染した児童の登園の可否等を決定する。
- ・感染が予想される範囲を明らかにする。
- ・今後の対応手順を確認する。

④拡大の防止

- ・病名、主症状、潜伏期間、注意事項などを掲示し、保護者に知らせる。
- ・必要に応じて説明会等を実施する。
- ・全職員に状況を周知し、少しでも感染が疑われる場合には、受診させる。
- ・潜伏期間等から感染の可能性がある期間は、十分に注意を払い、できる限り行事等の開催は控える。
- ・感染した児童が完治して登所する際には、感染症の種類に応じて、医師からの「治癒証明書」または保護者が記入する「登園届」の提出を求めていく。

⑤終息宣言

- ・施設内・外に感染発生が十分に周知され、新規の発症者が迅速かつ確実に把握できる体制を前提として、現状の発症状況及び潜伏期間等を嘱託医等と十分に考慮した上で終息を宣言する。

⑥再発防止策の検討

- ・感染の原因を調査して、再発防止について十分協議する。なお、調査に際しては、再発防止の目的を明確に示し、発症者のプライバシー、人権に十分配慮する。

(5) 「治癒証明書」・「登園届」について

保育所では、感染症に罹患した子どもの体調ができるだけ速やかに回復するよう迅速かつ適切に対応するとともに、乳幼児が長時間にわたり集団で生活する保育所内で周囲への感染拡大を防止する観点から、学校保健安全法施行規則に規定する出席停止の期間の基準に準じて、あらかじめ登園のめやすを確認しておく必要があります。

罹患した子どもが登園を再開する際の実施については、子どもの負担や医療機関の状況も考慮して、各保育所において、市区町村の支援の下、地域の医療機関等と協議して、その取扱いを決めることが大切になります。協議の結果、登園を再開する際には、疾患の種類に応じて、「治癒証明書（医師が記入）」又は「登園届（保護者が記入）」を保護者から保育所に提出するという取扱いをすることが考えられます。

なお、治癒証明書及び登園届については、一律に作成・提出が必要となるものではありませんが、協議の結果、各保育所において、意見書及び登園届の作成・提出が必要となった場合には、事前に保護者に対して十分に周知することが重要です。

・ 医師が「治癒証明書」を記入することが考えられる感染症

麻疹 ・ 風疹 ・ 水痘 ・ 百日咳 ・ 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） ・
咽頭結膜熱（プール熱） ・ 結核 ・ 急性出血性結膜炎 ・ 流行性角結膜炎 ・
髄膜炎菌性髄膜炎 ・ 腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111 等） など

・ 医師の診断を受け、保護者が「登園届」を記入することが考えられる感染症

溶連菌感染症 ・ マイコプラズマ肺炎 ・ 手足口病 ・ 突発性発疹 ・
ウイルス性胃腸炎（ノロ・ロタ・その他） ・ ヘルパンギーナ ・ 帯状疱疹 ・
RSウイルス感染症 ・ 伝染性紅斑（リンゴ病） ・ 季節性インフルエンザ ・
新型コロナウイルス感染症など

※季節性インフルエンザ、新型コロナウイルスに関しては、集団感染予防の観点から、発症日や解熱した日が確認できる個別の様式を使用することも有効である。

※アデノウイルスによって引き起こされる感染症には主に咽頭結膜熱（プール熱）、流行性角結膜炎、ウイルス性胃腸炎などがあり、症状や診断名により提出する書類が異なる場合には、事前に職員や保護者に周知しておく等の配慮が必要である。

<登園届（保護者記入）>（参考様式）

登 園 届

園長 殿

児童氏名

・疾患名（疾患に○印）

溶連菌感染症 ・ マイコプラズマ肺炎 ・ 手足口病 ・ 突発性発しん

ウイルス性胃腸炎（ノロ・ロタ・その他（ ）） ・

ヘルパンギーナ ・ RSウイルス感染症 ・ 伝染性紅斑（リンゴ病） ・

帯状疱疹 ・ その他（ ）

医療機関名（ 年 月 日受診）に

おいて病状が回復し、集団生活に支障がない状態と判断されましたので、

年 月 日より登園いたします。

・発 症 日 年 月 日
・医師の判断日 年 月 日

保護者氏名

【保護者の皆さまへ】

保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団感染をできるだけ防ぐことで、一人一人の子どもが健康で安全に生活できるよう、上記の感染症については、登所のめやすを参考に、かかりつけ医の診断に従い、登所届の記入及び提出をお願いします。

＜治癒証明書（医師記入）＞（参考様式）

御担当医 様

園

園長

感染症治癒証明書の記入について（依頼）

日頃より大変お世話になっております。

保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場であることから、感染症の集団発症や流行をできるだけ予防し、一人一人の子どもが健康に過ごせるよう努めているところです。

つきましては、お手数ですが、園児の疾患が治癒し、感染の恐れがなくなったことについて、下記証明書にご記入くださるようお願いいたします。

治癒証明書

園長 殿

児童氏名：

・疾患名（疾患に○印）

麻疹 ・ 風疹 ・ 水痘 ・ 百日咳 ・ 流行性耳下腺炎 ・

咽頭結膜熱 ・ 結核 ・ 急性出血性結膜炎 ・ 流行性角結膜炎 ・

髄膜炎菌性髄膜炎 ・ 腸管出血性大腸菌感染症

上記児童は、症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。

令和 年 月 日

医療機関

医師名

5 インフルエンザの対応(特定教育・保育施設等のみ)

インフルエンザの感染者が発生した場合は、国の新型インフルエンザ対策行動計画：基本的対処方針（国の指針）に基づき、集団生活の場での感染拡大を避けるため、特定教育・保育施設等の対応を下記のとおりとします。

(1) 施設閉鎖の基準

① 臨時休業（一時的な閉鎖）と必要保育の確保

国のインフルエンザ・クラスター（集団発生）サーベイランス体制については、平成22年3月26日付け通知により休止とされているが、本町においては、集団生活の場での感染拡大を避けるため、下記（2）臨時休業の基準となった場合には、特定教育・保育施設等を一時的に閉鎖する。しかし、閉鎖後も保育を必要とする家庭（希望者）を対象に、臨時休業した施設を利用し、特別保育（小規模保育）を実施する。

② 臨時休業の基準

国のインフルエンザ・クラスター（集団発生）サーベイランス（H21.12.14 厚生労働省事務連絡）参照

児童福祉施設では、入所児童、利用児童、職員等においてインフルエンザ様症状を有する者の発生後7日以内に、その者を含め10名以上が、インフルエンザを診断された場合には、保健所に報告する義務があるため、その指導を受け、利府町では施設の一時的な閉鎖を決定する。（おおむね5日程度）

③ 臨時休業時における特別保育の実施と保護者への対応

臨時休業後の対応	※特別保育の実施 一時的に閉鎖した施設を活用し、保育が必要な家庭を対象に特別保育を実施する。
※特別保育受け入れの判断	①保護者からの申請により、保育が必要であると判断した家庭の場合。 ②その他の事情により家庭保育ができない場合
保護者への対応	①一斉配信等の連絡網でインフルエンザの集団発生と施設の臨時休業を周知。 ②文書による臨時休業の通知 ③「新型インフルエンザによる保育所閉所時の特別保育申込書」を配布し、特別保育の申込を受け付ける。 ④一時的に閉鎖した施設を利用した特別保育（小規模保育）の実施。 ⑤特別保育を実施するにあたり、「保育所施設入所児童と家族の健康シート」により保護者からの問診のうえ、受入れを実施する。 ⑥臨時休業の期間について、保育料は徴収しないこととする。

(2) 特定教育・保育施設等の対応策

①入所児童及び職員等の健康状態の把握と対応について

※新型インフルエンザの対応における臨時休業解除等に当たっての留意点について（国指針参照）

②衛生管理の徹底と衛生指導について

- ・施設内の保育環境の維持

※新型インフルエンザの対応における臨時休業解除等に当たっての留意点について（国指針参照）

(3) 町からの指示事項

①インフルエンザが終息するまでの間（町から指示）、下記事項を遵守すること。

ア 入所児童の健康状態の把握の徹底

- ・入所児童の平熱を把握するとともに、毎朝、児童の体調を管理するため検温を実施する。
（児童数が多い施設については、家庭での検温による報告も可）

イ 入所児童の欠席事由別人数の報告

- ・県からの通知に伴い毎週水曜日に実施しているインフルエンザ等の罹患状況報告を継続すること。

ウ 入所児童に対するうがい、手洗いの励行と徹底

- ・感染予防の基本は、通常の季節性インフルエンザ（毎年冬場に流行するインフルエンザ）の予防と同じです。石けんと流水で、しっかりこまめに手洗いをを行い、うがいを実施すること。

エ 施設入所者に対しては、入口に消毒液を配置し、保育環境を清潔に保つこと。

オ 特定教育・保育施設等として、職員分の感染予防のためのマスクを常備すること。

カ 施設へ休業要請が発令された場合の対応策の検討

②保護者への事前周知

感染が拡大した場合には、特定教育・保育施設等の臨時休業も考えられることから、保護者へ事前に周知徹底を図るため、下記により対応する。

ア 施設内への文書掲示（休業時の協力依頼について）

イ 保護者へのチラシ配布（インフルエンザ対応について）

＜季節性インフルエンザ・新型コロナウイルス用 登園届（保護者記入）＞
(参考様式)

登園届（季節性インフルエンザ・新型コロナウイルス）

園長 殿

(児童氏名)

(病名)

季節性インフルエンザ A ・ B 型 新型コロナウイルス

※該当するものに○

(医療機関名)

(受診日)

年 月 日

上記医療機関を受診し、登園のめやすについて指示を受け、そのとおり療養したことから、登園いたします。

・発 症 日	年	月	日
・解熱した日	年	月	日
・登 園 日	年	月	日

記入日 年 月 日

保護者名 _____

【保護者の皆さまへ】

保育施設は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。インフルエンザに罹患し、万が一重症化した場合、生命に関わることも想定されます。集団感染をできるだけ予防するためには、登園のめやすを徹底して守るなど、各ご家庭のご協力が必要です。子どもたちが健康で安全に過ごせるよう、罹患した場合はかかりつけ医の診断及び指示に従い、登園の際には、登園届の記入・提出をお願いします。

6 SIDS(乳幼児突然死症候群)の対応

保育士等は、SIDSが起こる現場に遭遇する可能性があることから、緊急時の対処法について日頃より確認しておく必要がある。

1 必要な対応項目

- ◎パニックにならない
- ◎何が重要かの優先順位を決める

(必要な項目は以下のとおり)

- ・直ちに蘇生を始める。
- ・専門家の助けを得るために、すぐに119番通報をする。
- ・状況を把握してもらい援助を受けるために、施設長や主任保育士等に連絡する。
- ・他の児童達を落ち着かせる等の指導をする。
- ・保護者に知らせる。
- ・時間を無駄にしないように救急隊員を適切な場所に案内する。

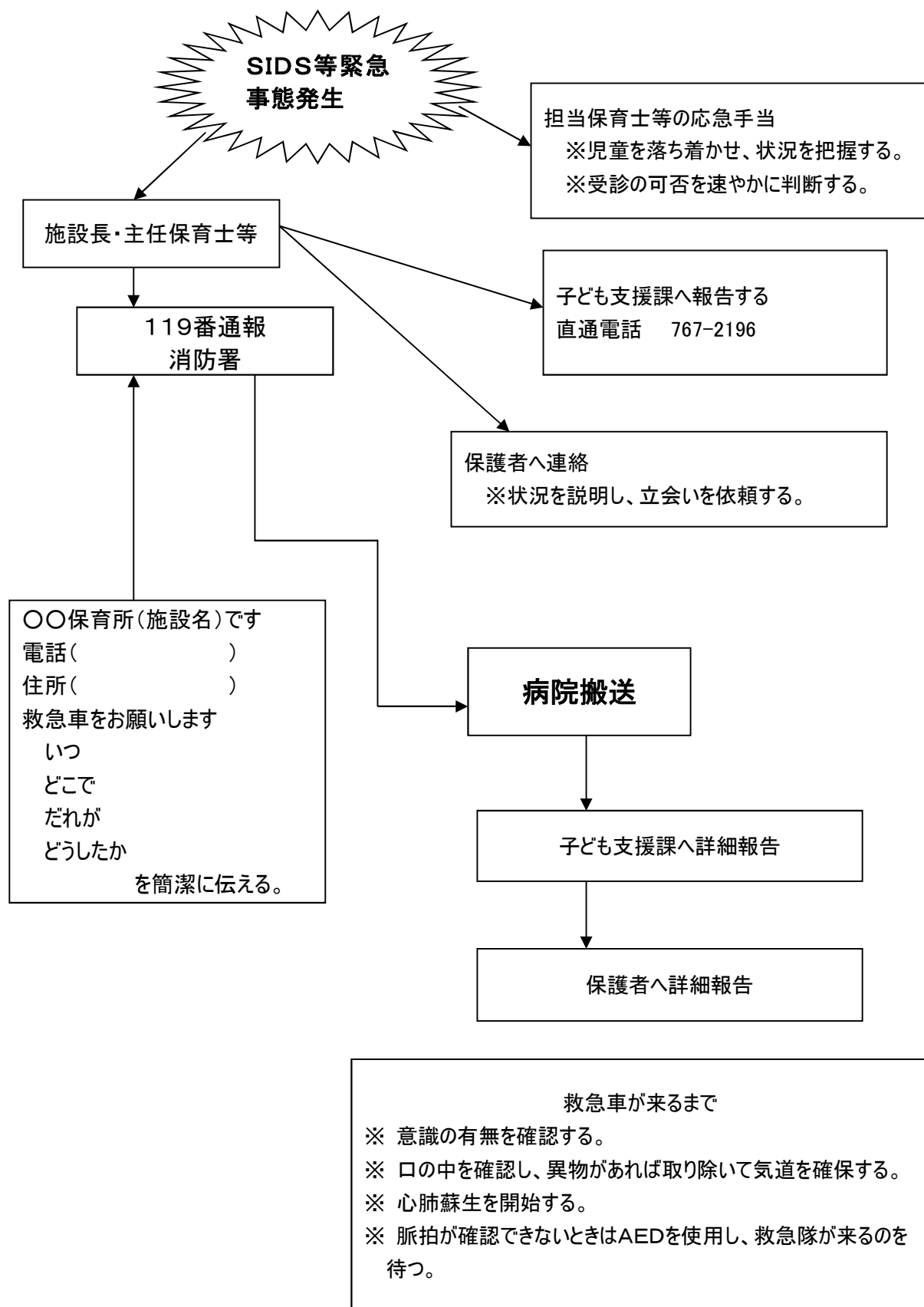
2 息をしていない児童が見つかったとき

- ・すぐに蘇生を始める。
- ・たとえ救急車を呼ぶためでも、蘇生を止めない。
- ・AEDが設置されている場合は使用する。
- ・119番に電話し、次の項目を伝える。
 - 1 児童が呼吸をしていない。蘇生中である。
 - 2 施設の住所と電話番号を伝える。
- ・保護者に連絡をする。そして、何が起こったかを告げ、児童が他の病院に移動中の場合には、そこに保護者を連れていく人を捜す。
- ・施設長や主任保育士等に連絡をする。
- ・子ども支援課に連絡する。

3 職員体制別の対応手順

○2人の職員がいる場合	A：蘇生を行う。 B：AEDを準備する。救急隊、保護者、施設長や主任保育士等、子ども支援課などに電話をする。 児童たちを他の場所へ移す。 救急隊、保護者、警察を玄関で待ち受ける。
○3人の職員がいる場合	A：蘇生を行う。 B：AEDを準備する。救急隊、保護者、施設長や主任保育士等、子ども支援課などに電話をする。 児童たちを他の場所へ移す。 蘇生を手伝う。 玄関で救急隊、保護者を待ち受ける。 C：残りの児童の保育をする。
○4人の職員がいる場合	A：蘇生を行う。 B：AEDを準備する。蘇生を手伝う。 救急隊員が到着したら、部屋に誘導する。 C：消防署、保護者、施設長や主任保育士等、子ども支援課などに電話をする。 児童たちを他の場所へ移す。 救急隊員、保護者、警察を待ち受ける。 D：残りの児童の保育をする。
○5人の職員がいる場合	A：蘇生を行う。 B：AEDを準備する。蘇生を手伝う。 救急隊員が到着したら、部屋に誘導する。 C：消防署、保護者、施設長や主任保育士等、子ども支援課などに電話をする。 保護者を待ち、適切な部屋まで案内する。 D：残りの児童の保育をする。 E：残りの児童の保育をする。

緊急時対応事例 6 0才児が突然発作(SIDS等)を起こした場合



7 熱中症の対応

熱中症とは、高温多湿な環境に長時間いることで、体温調整機能がうまく働かなくなり、体内に熱がこもった状態を指します。特に小さなお子さんや高齢者は注意が必要です。

熱中症の発症には、環境（気温、湿度、輻射熱、気流等）及び体（体調、年齢、どの程度暑さに慣れているか）と行動（活動強度、持続時間、水分補給等）の条件が複雑に関係しています。

1 熱中症になる危険が高いとき

- ・ 気温が高いとき
- ・ 激しい運動をしたとき
- ・ 急に暑くなった時（梅雨明けなど）
- ・ 水分が不足しているとき
- ・ 厚着しているとき
- ・ 体調が悪いとき

2 熱中症の予防

日常生活に予防は、体温の上昇と脱水を抑えることが基本です。そのため、まず大切なのは、暑い環境下に長時間いることを避けることです。また、前述したように、スポーツなどの体を動かす状況では、それほど気温の高くない環境下でも熱中症を引き起こすことがあります。暑くないから大丈夫と思うのではなく、活動中の児童や生徒の状態をよく観察して、異常がないかを確認することが大切です。

室内では

- ・ 扇風機やエアコンで温度を調節
- ・ 遮光カーテン、すだれ、打ち水を利用
- ・ 室温をこまめに確認
- ・ WBGT値も参考に

屋外では

- ・ 日傘や帽子の着用
- ・ 日陰の利用、こまめな休憩
- ・ 天気の良い日は、日中の外出をできるだけ控える

からだの蓄熱を避けるために

- ・ 通気性のよい、吸湿性・速乾性のある衣服を着用する
- ・ 保冷剤、氷、冷たいタオルなどで、からだを冷やす

こまめに水分・塩分を補給する

- ・ のどの渇きを感じなくても、こまめにスポーツドリンクなどを飲む

利府町教育・保育施設等熱中症予防指針

令和元年 8 月 1 日 利府町子ども支援課

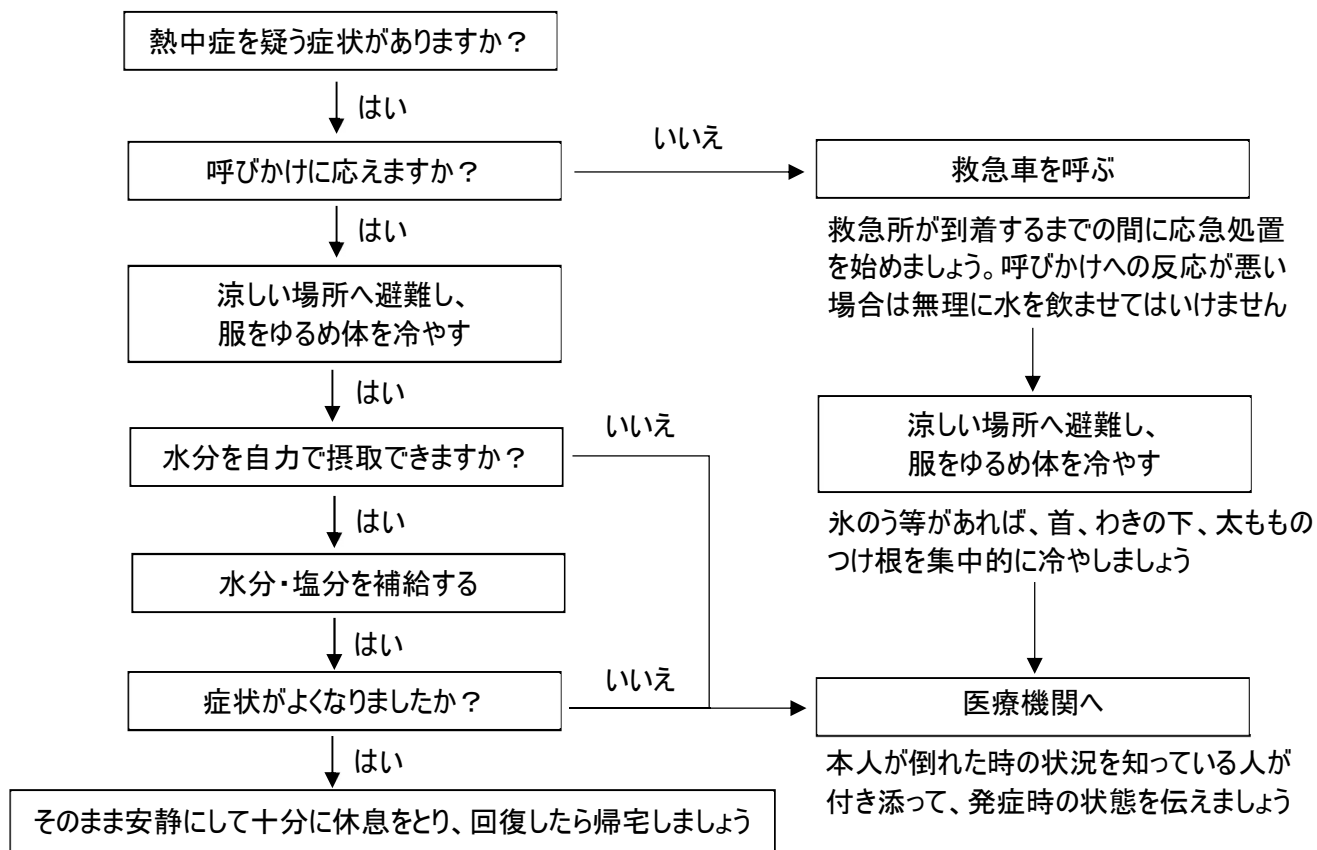
気温 (参考)	暑さ指数 (WBGT)	熱中症予防運動 指針	保育所における活動	
			屋外（園庭・園外）での保育活 動・行事	屋内（保育室・ホール等）での 保育活動・行事
35℃以上	31℃以上	運動は原則中止	原則として行わない	
31～35℃	28～31℃	厳重警戒 (激しい運動は 中止)	原則として行わないが、やむを得 ない場合は炎天下を避け、長時間 の活動は行わない	激しい運動は行わない 室温の上昇に注意する 長時間の活動は行わない
			頻繁に休息をとり、水分塩分の補給を行う	
28～31℃	25～28℃	警戒 (積極的に休息)	積極的に休息をとり、水分塩分の補給を行う	
24～28℃	21～25℃	注意 (積極的に水分 補給)	熱中症の兆候に注意する 運動や活動の合間に水分塩分の補給を行う	
24℃未満	21℃未満	ほぼ安全 (適宜水分補給)	熱中症の危険は小さいが、適宜水分補給を行う	
・ 28～31℃とは、28℃以上 31℃未満の意味である。 ・ 活動場所の状況や児童の体調等を考慮し、総合的に判断する。 ・ 熱中症指数モニターの測定は、50cmの高さで実施する。			≪子どもの熱中症を防ぐポイント≫ 参考：熱中症環境保健マニュアル 2022（環境省）より ① 顔色や汗のかき方を十分に観察する ② 適切な飲水行動を学習させる（喉の渇きに応じて適度な飲水ができる能力を磨く） ③ 日頃から適度に外遊びを奨励し、暑さに慣れさせる ④ 熱放散を促進する服装を選択する	

3 熱中症を疑う症状

めまい・失神・筋肉痛・筋肉の硬直・大量の発汗・頭痛・不快感・吐き気・嘔吐・倦怠感・虚脱感・意識障害（応答が異常、呼びかけに反応がない）・けいれん・手足の運動障害・高体温・乾いた皮膚（全く汗をかかない）など

上記のような熱中症を疑う症状が現れたら、すぐに活動を中止し、風通しのよい日陰やクーラーが効いている室内等に避難させます。さらに、首の付け根の両側、脇の下、鼠径部を冷やし、体温をできるだけ早く下げようにします。皮膚に水をかけて、うちわや扇子などでおおぐことでも体を冷やすことができます。重傷者を救命できるかどうかは、いかに早く体温を下げるができるかにかかっています。また、冷やした水をたくさん飲ませます。汗で失われた塩分も適切に補える経口補水液やスポーツドリンクなどが最適です。ただし、呼びかけや刺激に対する反応がおかしい、意識障害があるような場合、また、吐き気を訴える場合には、口から飲んでもらうのではなく、病院での点滴が必要です。直ちに医療機関に搬送します。

4 熱中症の応急処置



自力で水が飲めない、意識がない場合は、ためらわず救急車を呼びましょう！

5 参考

- ・熱中症を防ぐために知っておきたいこと 熱中症予防のための情報・資料サイト（厚生労働省）
- ・学校における熱中症対策ガイドライン作成の手引き（令和3年5月 環境省・文部科学省）

VII その他

【消防・警察への連絡方法】

【救急車の依頼のしかた】	(1)局番なしの119番に次のことを伝える。 ・救急であること ・住所、氏名、目標になる施設など ・そのほか、特に必要なこと (2)健康保険証を用意する。（あれば診察券も） (3)救急車のサイレンが聞こえたら誘導人を出す。 (4)付き添いは、少人数にする。 (5)病院の選定は、主治医がある場合を除き救急隊員に一任する。
【火災の通報のしかた】	局番なしの119番に次のことを伝える。 ・火災であること ・出火場所 ・通報者氏名 ・電話番号
【警察への捜索依頼のしかた】	局番なしの110番に次のことを伝える。 「〇〇保育所（施設名）の〇〇です。〇歳児〇人行方不明です。」 ・時間 〇時〇分ごろ ・場所 〇〇付近 ・児童名 ・性別 ・服装 ・特徴 身長など ・自宅住所
【子ども支援課への第1報】	電話番号 7 6 7－2 1 9 6 ※ 祭日及び時間外で不在の場合には、緊急連絡網により子ども支援課長等に連絡する。 「〇〇保育所（施設名）の〇〇です。救急車を要請しました。」 ・子どもの状態 ・いつ ・どこで ・誰が ・どうしたか ・付き添い職員の名前 ・病院名

資料① 災害用伝言ダイヤル(171)の基本的操作方法

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操作手順		伝言の録音		伝言の再生	
①	171をダイヤル	1 7 1			
②	録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンタです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルして下さい。			
		(暗証番号なし)	(暗証番号あり)	(暗証番号なし)	(暗証番号あり)
		1	3 [ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。	2	4 [ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。
			× × × ×		× × × ×
③	被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方はご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。被災地域以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。			
		0 × × × × × × × × × ×			
伝言ダイヤルセンタに接続します。※1					
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号 0XXXXXXXX(、暗証番号 XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。尚、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直し下さい。			
		ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1 #	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1 #
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、お電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、数字の9の後シャープを押して下さい。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰り返す時は、数字の8の後シャープを、次の伝言に移る時は、数字の9の後シャープを押して下さい。
		伝言の録音		伝言の再生	
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9 # [ガイダンス] 伝言を繰り返します。訂正される時は数字の8の後シャープを押して下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加して録音される時は、数字の3の後、シャープを押して下さい。
			録音した伝言内容を確認する。		
		[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。		
⑤	終了	自動で終話します。			

通話料は発生しません

通話料が発生します※2

通話料は発生しません

通話料が発生します※2

※1センタ利用料について

伝言録音・再生を行うためのセンタ利用料は無料です。

※2通話料について

「メッセージの録音」操作時において、録音できる伝言数を超えていた場合、または、
「メッセージの再生」操作時において、お預かりしている伝言がない場合は通話料はかかりません。

覚えてください、災害時の声の伝言版 災害用伝言ダイヤル(171)

資料② 利府町苦情解決に関する要綱

利府町児童福祉施設における苦情解決に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第82条及び児童福祉施設最低基準(昭和23年厚生省令第63号)第14条の3の規定に基づき、本町が運営する児童福祉施設において、利用者からのサービスへの苦情を適切に解決するための必要な事項を定めるものとする。

(苦情解決責任者)

第2条 苦情解決責任者(以下「責任者」という。)を置き、子ども支援課長をもって充てる。

2 責任者は、苦情解決の仕組み等について利用者に周知するとともに、苦情を速やかに解決するよう努めなければならない。

(苦情受付担当者)

第3条 保育所及びその他の児童福祉施設に、苦情受付担当者(以下「担当者」という。)を置き、保育所にあつては当該所長を、その他の児童福祉施設にあつては保育係長をもって充てる。

2 担当者は、次に掲げる職務を行う。

(1)利用者からの苦情の受付

(2)苦情の内容、利用者の意向等の確認と記録

(3)受け付けた苦情等の責任者及び第三者委員への報告

(第三者委員の設置)

第4条 町長、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員(以下「委員」という。)を設置する。

2 委員は3人とし、公平性及び中立性を確保できる者の中から町長が委嘱する。

3 委員の任期は、3年とし、欠員により補充された委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任は妨げない。

4 委員の報酬は、無報酬とする。

(委員の職務)

第5条 委員は、次に掲げる職務を行う。

(1)担当者が受け付けた苦情内容の報告聴取

(2)利用者からの苦情の直接受付

(3)苦情申出人への助言

(4)責任者からの求めがあつた場合の苦情申出人と責任者の話し合いについての助言及び立ち会い

(5)責任者からの苦情に係わる事案の改善状況等の報告聴取

(苦情の受付)

第6条 苦情の受付は、担当者又は委員が行う。

2 苦情を受け付けた場合は、次の事項について苦情受付書(様式第1号)に記録し、次に掲げる内容について苦情申出人に確認するものとする。

(1)苦情の内容

(2)苦情申出人の要望等

(3) 委員への報告の要否

(4) 苦情申出人と責任者の話し合いについての委員の助言及び立ち会いの要否

(苦情の報告)

第7条 担当者は、受け付けた苦情を責任者及び委員に報告しなければならない。ただし、苦情申出人が委員への報告を拒否する場合には、その限りではない。

(苦情の解決)

第8条 責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努めなければならない。この場合において、必要に応じて委員の助言を求めることができる。

2 責任者は、苦情の解決を図るため委員の立ち会いが必要となった場合には、委員に確認を受けた後に、第三者委員立会通知書(様式第2号)により、苦情申出人に通知するものとする。

3 責任者は、苦情受付書を受理した日から起算して1か月以内に、苦情解決の経過及び内容について、苦情申出人及び委員に苦情解決結果報告書(様式第3号)により報告しなければならない。

(秘密保持義務)

第9条 委員は、その職務上、知り得た秘密を漏らしてはならない。

附 則

この要綱は、平成20年11月1日から施行する。

【苦情解決の流れ】

周知・説明

苦情解決責任者は、利用者・家族等に対して、苦情解決のしくみを周知・説明する。

受 付

苦情受付担当者は、利用者・家族等からの苦情の受付をする。内容は書面（苦情受付書）に記録し、申出人に確認する。

第三者委員が直接苦情を受けることもできる。

連絡・確認

苦情受付担当者は、受け付けた苦情を苦情解決責任者及び第三者委員へ報告する。（ただし、申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）

苦情解決責任者は、苦情の申出の報告を受けた場合、内容を確認し解決案を検討する。また、苦情解決の取り組み状況について第三者委員へ報告し、助言を受ける。

話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と話し合いを行い、解決案を提示する。

第三者委員が立ち会う場合は、苦情申出人に立ち会いをする旨の通知（第三者委員立会通知書）を行うとともに、第三者委員は、内容の確認、解決案の調整・助言、結果や改善事項の確認を行う。

記録・報告

苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録をする。

苦情解決責任者は、解決結果について、1か月以内に苦情申出人及び第三者委員へ書面（苦情解決結果報告書）で報告する。

改 善

申し出のあった事項について、改善に取り組むとともに、職員参加によるサービス改善・向上のための取り組みの場を設け、個別の事例をもとに日頃から対策を検討する。

苦 情 受 付 書

受付番号	No.	受付区分	面談・書面・電話・FAX・その他			
受付年月日 時 間	年 月 日 時 分	苦情の発生 年月日時間	年 月 日 時 分			
苦情の発生施設名						
苦情申出者 (投書を含む。)	氏 名		男・女	年 齢	歳	
	職 業		電話番号			
	住 所					
	サービス利用者との関係					
申出人が本人 以外の場合	氏 名		男・女	年 齢	歳	
	住 所					
苦情の内容						
申出人の希望						
備 考						
申出人の希望			☐ 回答が欲しい	☐ 調査して欲しい		
			☐ 改めて欲しい	☐ 話を聞いて欲しい		
			☐ その他()			
	第三者委員への報告		☐ いる	☐ いない		
	第三者委員の助言、立会		☐ いる	☐ いない		
苦情受付担当者名			苦情解決責任者名 (職 名) ()			

(裏)

想 定 原 因	☐ 説明・情報不足 ☐ 職員の態度 ☐ サービス内容 ☐ 権利侵害 ☐ その他（ ）
年 月 日	相 談 記 録
年 月 日	処 理 経 過
年 月 日	結 果 記 録

第三者委員立会通知書

受付番号	
------	--

年 月 日

殿

第三者委員

年 月 日付けで申出のあった苦情を解決するため、あなたと
苦情解決責任者(職 氏 名)との話し合いに立ち会うこととなりました。

苦 情 解 決 結 果 報 告 書

年 月 日

第三者委員(苦情申出人) 様

苦情解決責任者

年 月 日付けの苦情(受付NO.)については、下記のとおり解決いたしました。

記

苦 情 内 容	
解 決 結 果	

資料③ 避難場所・避難所一覧

【避難場所】

No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
1	南沢児童遊園	神谷沢字南沢 36-2	神谷沢
2	金沢児童遊園	神谷沢字金沢 12-34	
3	神谷沢グランド	神谷沢字金沢 12-51	
4	ちびっこ広場 7	神谷沢字金沢 72-156	
5	ちびっこ広場 22	神谷沢字金沢 11-12 外	
6	化粧坂児童遊園	神谷沢字南沢 36-5	
7	ちびっこ広場 6	神谷沢字後沢 2-42 外	
8	利府第二小学校	神谷沢字後沢 31-1	神谷沢・菅谷一部・二部
9	菅谷児童遊園	菅谷字産野原 58-7	菅谷一部
10	ちびっこ広場 4	菅谷字赤坂 36-11	
11	ちびっこ広場 11	菅谷字西天神 102 外	
12	ちびっこ広場 19	菅谷字西天神 138	菅谷二部
13	ちびっこ広場 15	菅谷字西天神 1-1	
14	ちびっこ広場 20	菅谷字赤萱 41-70 外	菅谷一部・二部
15	利府西中学校	菅谷字新洞風 17	
16	山苗代公園	菅谷台一丁目 32	菅谷台
17	丸太の公園	菅谷台二丁目 16-1	
18	花の公園	菅谷台三丁目 8-1	
19	船の公園	菅谷台四丁目 31-1	

No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
20	菅谷台小学校	菅谷台四丁目 40	菅谷台
21	榎川砂防公園	菅谷字榎地内外	入菅谷・沢乙
22	沢乙東公園	青葉台一丁目	沢乙
23	利府町保健福祉センター	青葉台一丁目 32	
24	宮城県利府高等学校	青葉台一丁目 1-1	青葉台・沢乙
25	青葉台 1 号公園	青葉台一丁目 2-18	青葉台
26	青葉台 2 号公園	青葉台二丁目 1-40	
27	青葉台 3 号公園	青葉台三丁目 1-51	青葉台
28	青葉台 4 号公園	青葉台三丁目 1-65 外	
29	大沢緑地	青葉台三丁目 1-65 外	
30	青葉台緑地	青葉台三丁目 1-60 外	青葉台・しらかし台
31	しらかし台中学校	しらかし台二丁目 6	
32	ねむの木公園	しらかし台二丁目 5	しらかし台
33	沢乙中央公園	しらかし台一丁目 7	
34	しらかし台小学校	しらかし台一丁目 9	
35	ゆりのき公園	しらかし台三丁目 3-2	
36	いちょう公園	しらかし台四丁目 14	
37	けやき公園	しらかし台五丁目 8-1	
38	沢乙北公園	しらかし台五丁目 18 外	
39	いこいの広場	しらかし台六丁目 9-3	青山
40	森の里公園	青山二丁目 34-2 外	

No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
41	青山南公園	青山三丁目 15-5	青山
42	青山北公園	青山四丁目 7-1	
43	青山四丁目広場	青山四丁目 74	
44	青山小学校	青山三丁目 45-1	青山・花園
45	利府町中央公園（多目的）	青山一丁目 57-2	青山・花園・皆の丘
46	内ノ目南 1 号公園	花園一丁目 26-17	花園
47	内ノ目南 2 号公園	花園一丁目 6-4	
48	内ノ目南 3 号公園	花園一丁目 8-15	
49	内ノ目南 4 号公園	花園三丁目 19-7	
50	花園 5 号公園	花園二丁目 24-5	
51	花園 6 号公園	花園三丁目 8-4	
52	花園 7 号公園	花園二丁目 24-14	皆の丘
53	皆の丘公園	皆の丘 14-1 外	
54	館グラウンド	利府字館 9-1 外	館
55	利府町役場	利府字新並松 4	館・町加瀬
56	利府駅前 1 号公園	中央三丁目 18-1	町加瀬
57	利府駅前 2 号公園	中央二丁目 4	町加瀬・大町・仲町
58	利府駅前 3 号公園	中央一丁目 3	仲町・東町
59	ちびっこ広場 23	森郷字蓮沼 20-26	仲町
60	十符の里プラザ	中央二丁目 11-1 外	町加瀬・大町・仲町
61	森郷児童遊園	森郷字町頭 17	東町

No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
62	利府小学校	利府字城内 1	館・大町・町加瀬・仲町
63	利府中学校	森郷字古戸 6	仲町・東町
64	加瀬沼公園	加瀬字亀島地内外	加瀬
65	野中沢児童遊園	加瀬字郷楽 45-78	野中一部
66	ちびっこ広場 1	加瀬字南野中沢 5-9	
67	ちびっこ広場 3	加瀬字十三塚 103-12	野中一部
68	ちびっこ広場 5	加瀬字野中沢 7-16	
69	ちびっこ広場 9	加瀬字十三塚 116-30	
70	ちびっこ広場 10	加瀬字野中沢 74-4	
71	ちびっこ広場 16	加瀬字十三塚 48-22	
72	ちびっこ広場 17	加瀬字南野中沢 7-19	
73	ちびっこ広場 21	加瀬字野中沢 26-4 外	野中一部、二部
74	利府聖光幼稚園	加瀬字野中沢 29	
75	野中児童遊園	加瀬字南野中沢 30-1	野中二部
76	ちびっこ広場 8	加瀬字南野中沢 13-6	
77	ちびっこ広場 13	加瀬字野中沢 124-56	
78	ちびっこ広場 18	加瀬字野中沢 111-38 外	
79	ちびっこ広場 24	加瀬字十三本塚 122-6	
80	ちびっこ広場 25	加瀬字十三本塚 41-16	
81	利府第三小学校	森郷字後楽東 1-5	野中一部・二部・藤田・春日二部
82	藤田児童遊園	森郷字土橋 46 外	藤田

No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
83	春日児童遊園	春日字山下 40-7	春日一部
84	春日二部児童遊園	春日字勝負沢 43-47	春日二部
85	ちびっこ広場 2	春日字勝負沢 49-46	春日二部
86	赤沼公民館脇広場	赤沼字細谷 1	赤沼
87	赤沼児童遊園	赤沼字砂押 18-1	
88	ホテル浦嶋牡蠣駐車場 (R45 浜田トンネル脇)	赤沼字井戸尻	浜田
89	浜田漁港東側高台	赤沼字井戸尻 131-5	浜田
90	松島湾釣愛好会駐車場 (稲庭うどん南側)	赤沼字中倉	
91	中倉 54 北側高台	赤沼字中倉 54	須賀
92	寺田宅駐車場	赤沼字須賀 82	
93	ならの杜緑地	葉山一丁目地内	葉山
94	大貝公園	葉山二丁目地内	
95	ひだまりの公園	葉山二丁目 13-7	

【避難所】

No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
1	神谷沢生活センター	神谷沢字金沢 12-36	神谷沢
2	化粧坂集会所	神谷沢字化粧坂 10	
3	利府第二小学校	神谷沢字後沢 31-1	神谷沢・菅谷一部・二部
4	菅谷公民館	菅谷字赤坂 34-5	菅谷一部・二部
5	利府西中学校	菅谷字新洞風 17	
6	菅谷台一丁目集会所	菅谷台一丁目 1	菅谷台
7	菅谷台二丁目集会所	菅谷台二丁目 18	
8	菅谷台三丁目集会所	菅谷台三丁目 8-2	
9	菅谷台四丁目集会所	菅谷台四丁目 17	
10	菅谷台小学校	菅谷台四丁目 40	
11	沢乙公民館	沢乙字深山 5	沢乙
12	入菅谷公民館	菅谷字榎 65-4	入菅谷
13	利府町保健福祉センター	青葉台一丁目 32	沢乙・花園・皆の丘
14	利府町総合体育館	青山一丁目 57-2	
15	利府町勤労青少年ホーム	青山一丁目 57-2	
16	宮城県利府高等学校体育館	青葉台一丁目 1-1	青葉台
17	宮城県利府高等学校第二体育館	青葉台一丁目 1-1	
18	青葉台一丁目集会所	青葉台一丁目 20-8	
19	青葉台二丁目集会所	青葉台二丁目 2-10	

No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
20	青葉台三丁目集会所	青葉台三丁目 1-50	青葉台
21	しらかし台中学校	しらかし台二丁目 6	しらかし台・青葉台
22	しらかし台集会所	しらかし台一丁目 1-48	しらかし台
23	しらかし台小学校	しらかし台一丁目 9	
24	青山二丁目集会所	青山二丁目 34-1	青山
25	青山三丁目集会所	青山三丁目 15-6	
26	青山四丁目集会所	青山四丁目 7-2	
27	青山小学校	青山三丁目 45-1	青山・花園
28	花園一丁目集会所	花園一丁目 26-5	花園
29	花園二丁目集会所	花園二丁目 12-9	
30	花園三丁目集会所	花園三丁目 8-5	
31	皆の丘集会所	皆の丘 13	皆の丘
32	館公民館	利府字新館 12	館
33	利府町町民交流館	利府字新並松 4	館・町加瀬
34	利府町公民館	中央二丁目 11-2	町加瀬・大町・仲町

35	利府町コミュニティセンター	森郷字柱田 26-8	大町・仲町・東町
No.	施 設 名	所 在 地	収容対象地区
36	利府小学校	利府字城内 1	館・大町・町加瀬・仲町
37	利府中学校	森郷字古戸 6	仲町・東町
38	森郷公民館	森郷字町浦 47	東町
39	加瀬生活センター	加瀬字瓦崎 19-3	加瀬
40	野中一部公民館	加瀬字十三塚 116-16	野中一部
41	野中二部生活センター	加瀬字十三塚 164-13	野中二部
42	利府第三小学校	森郷字後楽東 1-5	野中一部・二部・藤田・春日二部
43	藤田公民館	森郷字土橋 49	藤田
44	春日一部公民館	春日字金生 95-1	春日一部
45	春日二部集会所	春日字勝負沢 50-13	春日二部
46	赤沼公民館	赤沼字細谷 1-2	赤沼
47	浜田生活センター	赤沼字浜田 119	浜田
48	須賀集会所	赤沼字須賀 123-1	須賀
49	加瀬ウェルネスタウン	加瀬字北窪 16-1	福祉避難所
50	葉山集会所	葉山一丁目 3-2	葉山

改訂履歴

平成21年4月	初版作成
平成23年6月	改訂
平成24年2月	改訂
平成24年10月	改訂
平成27年4月	改訂
平成30年4月	改訂
令和6年12月	改訂