

児童発達支援事業所 りんごのき

# 送迎マニュアル

令和5年12月1日 作成

## 目的

- ・この送迎マニュアルは特定非営利活動法人りんごのきにおいて送迎等での事故防止に努め、送迎を円滑に遂行するためのマニュアルとする。
  - ・利用者や家族に、安心して安全な施設・福祉サービスを受けていただくこと
  - ・利用者や家族に、信頼と質の高い福祉サービスを提供すること
  - ・サービス提供中の事故を、未然に防止すること
  - ・サービス提供中の急変及び急病の処置(手当て)の遅れをなくすこと
  - ・事故発生時及び緊急時に、状況を理解し迅速かつ適切に対応を行うこと
  - ・職員に対し、危機管理体制の確立を周知すること
  - ・事業所内での連絡体制と協力体制を強化し、他の関係機関との連携を図ること
- と
- ・事故の再発防止に努めること
  - ・道路交通法に従い、運転を行うこと
  - ・職員はこのマニュアルに沿って仕事を遂行する必要がある。

## 点検項目

### 車両チェック

#### (1) 日常の車両点検

- ・毎日、送迎前と送迎後に、車両の内部、外部の点検を行う。

破損部分等があれば早急に管理者に報告を行う。

#### \* 点検項目

- ・ガソリンチェック（乗車時に）
- ・破損部分のチェック
- ・車内チェック（シートベルト、ごみ等）
- ・消耗品チェック（ティッシュ、手袋、ごみ袋等）
- ・約5000キロ又は、半年に1回オイル交換とオイルエレメントの交換を行う。  
車内に点検シールがあれば、その表示を基に交換を行う。

#### (2) 車内清掃

- ①シートに抗菌、消臭スプレーを吹きかける。
- ②車内をほうき等で掃き掃除をする。

## 送迎準備

- ・運行日誌の確認  
運転手は送迎ルートの確認を行い、運行日誌を記入する。

## 送迎時の対応

- ・雨天時等の悪天候時には必ず添乗職員とともに乗降時の配慮を徹底すること。（傘をさす・荷物を持つ等の配慮）
- ・利用者の持ち物を確認し、鞆や上着等忘れ物がないよう注意をする。

## 利用者への対応

### (1) 乗降介助の対応

- ・乗車時：利用児が来る場所に近く安全な方のドアを運転手が開け、送迎の職員が車内へ乗り込んだ後、運転手がドアを閉める。
  - ・降車時：利用児が向う方向に近く安全な方のドアを運転手が開け、送迎の職員が降車をする児童を降ろし、運転手がドアを閉める。
- が内側に入らないよう介助を行う。

(2) 利用者がどのような状態にあるかを常時確認し、利用者の特性に合わせた送迎を行う。

## 保護者との連絡体制の確保

- ・保護者に、欠席等の理由により、送迎用車を利用しない場合の、事業所への連絡の時間や方法等のルールを伝える。

・施設の送迎用車のマニュアルを保護者と共有している。

\*施設の取り組みを保護者に伝え、日頃から理解・協力を得る。

## 走行中の対応

- ・道路交通法を守り、常時安全運転を行う。

## 送迎開始前、又は送迎終了後

- ・清掃手順に従い、車内清掃を行う。その際に不備等あれば、管理者へ報告する。
- ・送迎終了後、運行日誌に降車チェックと時間の記入を行うこと。
- ・全児童が降車後は、運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで確認する。
- ・運転手は車両の置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認する。
- ・車内点検を再度行い、次の送迎に備える。

## 事故発生時の対応

(1) 利用者に転倒・出血等があった際は、緊急時対応マニュアルに沿って対

応する。

(2) 利用者が車内で嘔吐した場合、緊急時マニュアルに沿って対応する。

(3) 車両事故の場合には、送迎者が単独で判断せずに管理者に連絡し、指示を受ける。

## 送迎方法

### (1) 通所時の乗車

#### 1 登園している園での乗車

・保護者及び園指定場所にて、運転手は車内待機をする。

・添乗者は、利用児童の迎えの際、子どもの顔を目視し、複数名の場合は点呼等し、乗車確認後、運転手が運行日誌に記録する。

・運転手もしくは、添乗職員は、園に乗車すべきこどもがいない場合や、乗車しないはずの子どもが待機場合等は、速やかに管理者に連絡を行う。

\* 添乗者がいない場合は、運転手は全ての確認を行う。

#### 2 自宅での乗車

・保護者等と確認した指定場所にて、運転手は車内待機をする。

・添乗者は、利用児童の顔を目視し、乗車確認後、運転手が乗車名簿に記録する。

・添乗者は、指定場所に乗車すべき児童がいない場合は、速やかに管理者に連絡を行う。

### (2) 通所時の降車

#### 1 施設到着時の降車

・添乗者は、子どもの顔を目視し、点呼等し、降車を確認し、運転手が記録する。

・全児童が降車後は、運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで見回り、確認する。

・運転手は車両の置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認する。

・車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認をする。

#### 2 帰宅時の乗車

・添乗者は、子どもの顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、運転手が運行日誌に記録する。

## 2 帰宅時の降車

- ・添乗職員は、児童の顔を目視し、点呼等し・周囲を確認後、保護者等へ引き渡す、もしくは園職員へ引き渡す。
- ・運転手は車内待機をしながら、他児童の様子を確認し、降車した児童の安全を確認してから発車する。
- ・全児童が降車後は、運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで見回り確認したのち、運行日誌の降車チェックへ記入する。
- ・運転手はバスの置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認する。
- ・車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認をする。

## ヒヤリハットの共有

- ・ヒヤリハット事例に気付いた職員は、すぐに管理者に報告する事。
- ・ヒヤリハット事例について職員間で共有する機会を設けるとともに、日頃から報告しやすい雰囲気づくりを行う。
- ・報告のあったヒヤリハット事例を踏まえ、再発防止策を講じる。
- ・安全は日々の積み重ねで築かれる事を意識し、職員の入れ替わり、子どもの入れ替わり等があるため、ヒヤリハットから学び続ける姿勢が、施設の安全管理に関する機運を高める。
- ・事業会議や定例の職員会議等でヒヤリハットを取り上げる時間を設け、又報告を推奨する取り組みによって、安全管理を大切にすることが、職員の共通認識とする。

## 子どもたちへの支援

- ・大人が万全の対応をすることで、こどもを絶対に見落とさないことが重要ですが、万が一車内に取り残された場合の危険性をこどもたちに伝えるとともに、緊急時には外部に助けを求めるための行動がとれるよう、こどもの発達に応じた支援を行うこと。
- ・こどもたちが、児童発達支援事業所での活動を通じて、のびのびと育つ事を第一に考え、送迎車に乗ることに不安を与えないよう十分に留意する必要がある。

## 送迎車の装備等

### 置き去り防止を支援する安全装置について

- ・施設の送迎車について、置き去り防止を支援する安全装置は義務です。
- ・送迎車の置き去り防止を支援する安全装置については、現在様々な企業が開

発に取り組んでいる所ですが、安全装置として必要とされる仕様に関するガイドラインを国として令和4年中に定めることとしている。

- ・施設送迎車の設置は、ガイドラインに適合している製品を導入する。
- ・安全装置の装備後は、定期的に、動作していることを確認することが必要であるため、日々の送迎時において、動作を確認するほか、事故防止マニュアル等を参照して、定期的な点検について記載をする。