

# 茨木市学童保育 安全管理／危機管理マニュアル

茨木市こども育成部学童保育課

## 目次

|      |   |
|------|---|
| はじめに | 1 |
|------|---|

|                               |          |
|-------------------------------|----------|
| <b>I 安全管理・危機管理に対する基本的な考え方</b> | <b>1</b> |
|-------------------------------|----------|

|                     |   |
|---------------------|---|
| 1 安心・安全な居場所としての学童保育 | 1 |
| 2 マニュアル作成の考え方       | 2 |

|                   |          |
|-------------------|----------|
| <b>II 日々の安全管理</b> | <b>3</b> |
|-------------------|----------|

|                              |   |
|------------------------------|---|
| ① 学童保育室の清潔・安全について            | 3 |
| ② 環境づくり…学童保育室の安全を守る          | 4 |
| ③ 固定遊具の点検箇所と子どもが遊ぶときの指導員の留意点 | 4 |
| ④ 固定遊具の不備を見つけたら              | 5 |
| ⑤ 出席の確認                      | 5 |
| ⑥ 校外保育時における安全対策              | 6 |
| ⑦ 帰室・下校時の安全                  | 6 |
| ⑧ 怪我の対応                      | 6 |
| ⑨ 保護者連絡の留意点                  | 7 |
| ⑩ 病院受診時の留意事項                 | 7 |
| ⑪ 光化学スモック発令時の安全管理            | 8 |
| ⑫ アレルギー対応について                | 8 |

|                 |          |
|-----------------|----------|
| <b>III 危機管理</b> | <b>9</b> |
|-----------------|----------|

|                   |   |
|-------------------|---|
| 1 伝染性疾患発生時の対応     | 9 |
| 2 予期しない危機に対する危機管理 | 9 |

### 緊急時参照用

|             |    |
|-------------|----|
| 1 「危機対応一覧表」 | 10 |
|-------------|----|

|             |  |
|-------------|--|
| 2 「個別対応フロー」 |  |
|-------------|--|

|       |    |
|-------|----|
| ① 感染症 | 11 |
|-------|----|

|                      |    |
|----------------------|----|
| ② 火災                 | 12 |
| ③ 地震                 | 13 |
| ④ 不審者                | 14 |
| ⑤ 台風                 | 15 |
| ⑥ 竜巻                 | 16 |
| ⑦ 事故・怪我の発生           | 17 |
| 3 事故・怪我の対応について       | 18 |
| 4 応急処置               |    |
| ① 骨折・捻挫・脱臼           | 19 |
| ② 頭を打った              | 20 |
| ③ 歯・口の傷              | 20 |
| ④ 鼻血                 | 20 |
| ⑤ すり傷・切り傷・刺し傷・咬み傷    | 20 |
| ⑥ やけど                | 21 |
| ⑦ 危険動物               | 21 |
| ⑧ けいれん               | 22 |
| ・けいれん時の観察チェック表       | 23 |
| ・けいれん時の対応マニュアル       | 24 |
| 5 感染症拡大防止等           |    |
| ① ノロウイルス感染症対策        | 25 |
| ② ノロウイルスによる感染症胃腸炎の対応 | 26 |
| ③ 家庭用塩素系漂白剤 希釈方法     | 27 |
| ④ O157等対策            | 28 |
| ⑤ 消毒方法について           | 29 |
| 6 熱中症対策              | 30 |
| 7 学校伝染病一覧表           | 31 |
| 【参照資料／各種様式】          | 32 |

## はじめに

子どもたちが日々生活をする学童保育室での安全管理・危機管理は、単に危険・危機の回避ではなく、保育内容の向上を目的とし、子どもは『事故から守られる主体』となります。

子どもたちが、『事故から守られる主体』として、学童保育室での生活が充実するよう、私たち学童保育指導員（以下、「指導員」という。）はマニュアルを作成しました。

# I 安全管理・危機管理に対する基本的な考え方

## 1 安心・安全な居場所としての学童保育

子どもは、遊びを通して自らの可能性に挑戦し、身体的、精神的、社会的な面が成長するものであり、また、集団の遊びの中での自分の役割を確認するなどのほか、自らの創造性や主体性を向上させてゆくものと考えられます。このように、遊びは、子どもの成長にとって必要不可欠なものであります。

しかし、同時に子どもは遊びの中で冒険や挑戦をし、心身の能力を高めていくものであり、それは遊びの価値の一つではありますが、同時に危険性も内在しています。

子どもの遊びにおける安全確保に当たっては、内在する危険性が遊びの価値の一つであることから、子どもが判断可能な事故の回避能力を育む危険性（リスク）と、子どもでは判断不可能な事故につながる危険性（ハザード）に区分をして考え、子どもの遊びの楽しみを奪うことなく安心・安全な放課後を実現する必要があります。

また、心身共に安らげる自分の居場所としての学童保育室、指導員がいることにより、初めて『安心・安全な居場所としての学童保育』が実現します。

以上のことから指導員は

- ① 一人ひとりの子どもの安全への対応能力を見極めながら、遊びの援助をします。
- ② 安全指導と安全学習の充実を図り、避難訓練等を定期的を実施し、危険・危機に対応するノウハウを子どもたちにわかりやすく知らせていきます。
- ③ 子どもたちに『安心・安全』な場所を提供し、リスクに対して子どもが十分知り得た上でいろいろな遊びに挑戦できるための適切な支えが出来るよう、学び自己研鑽に努めます。
- ④ 学童保育室が『安心・安全な居場所』であるように、学童保育室内の安全点検を実施し、安全管理に努めると共に、学校と連携して固定遊具等の安全点検に努めます。
- ⑤ 子どもたちが活動の見通しを持って学童保育室での生活を楽しめるように配慮をします。

## 2 マニュアル作成の考え方

各学童保育室の施設条件がそれぞれ違うことから、各学童保育室独自の部分を残して、全学童保育室に共通する部分の作成を進めました。

マニュアルに関する考え方として、最低限守るべき必要事項と考えており、そのうえで各学童保育室の環境を考慮し、一定の幅を持たせることを大切にしました。

- ① マニュアルは、各学童保育室共通でありながら、環境その他の違いを考慮し、最低限必要な事項にまとめ、各項の後半の部分に各教室独自のマニュアルを加えます。
- ② 子どもにとって、学童保育室の使い方や過ごす際のルールが、わかりやすいものであり、子どもと指導員の間での共通理解を基本とします。
- ③ 万が一を想定し、安全指導と安全学習に定期的に取り組みます。
- ④ 『一度起きた事故は教訓とする』事を大切に、ヒヤリ・ハットや事故報告書の記載内容の検討をします。このマニュアルは、指導員全体で共有し、各学童保育室で活用しながら、適宜見直しをするものとし、『安心・安全な学童保育室』を目指していきたいと思います。

## Ⅱ 日々の安全管理

学童保育室が、子どもたちの健康・安全を守る場所として、充分機能することが出来るように、「危機管理／安全管理年間計画表」（様式1）を作成し、維持管理に努めます。

### ①学童保育室の清潔・安全について

子どもたちが集団で生活をする学童保育室は、常に清潔かつ衛生的でなければ、流行性の病気の発生・拡大を助長することになります。

保護者の理解を得て、児童との清潔衛生のルールづくりをし、児童の持ち物の衛生に心を配り、学童保育室を常に清潔・衛生的に保つために努力をします。

#### \*学童保育室の衛生

| 区分      | 場所      | 衛生のための作業内容                                       |
|---------|---------|--|
| 毎日の衛生管理 | テーブル・棚  | 子どもたちが帰室前に水ぶきをする。                                |
|         | コップ等    | 学童保育課から配布されている食器洗い用洗剤を使用して洗う。                    |
|         | 本棚      | 本を整頓する。  |
|         | トイレ     | 床、便器をトイレ用洗剤で洗い、水で流した後、トイレ用雑巾で便器の水気をふき取る。         |
|         | 洗面所     | クレンザーで磨き、水を流す。蛇口金具の取り付け部分等は特に水垢がたまりやすいので、念入りに磨く。 |
|         | 床はき・掃除機 | おやつを食べている時は避けて、毎日掃除機や帚で掃除をする。                    |
|         | ゴミ      | 毎日ゴミを捨て、室内にゴミを残さない。                              |
| 学期の衛生管理 | 床       | 化学物質過敏症の子どもの存在を確かめてから、水ぶきの後ワックス掛けをする。            |
|         | 机       | クレンザーで磨いた後、ふき取る。                                 |
|         | 窓       | 水拭き・乾拭きをする。ガラス用化学洗剤は使わない。                        |
|         | 靴箱      | 靴を出して砂を掃きだし、その後雑巾掛けをする。                          |
|         | ペーパータオル | 感染症発生時に使用する。                                     |

| 持ち物 | 学童保育室の約束   |
|-----|--|
| コップ | 指導員が毎日洗って保管する。水筒も可。(水筒の場合は毎日各自持ち帰る)<br>※コップを洗うタイミングは、学童保育室の状況に応じて判断する。 |
| タオル | 保護者が持たせやすく洗いやすい、タオルかハンカチ。毎日持参する。                                       |
| 上靴  | 施設面の問題で上靴を使用しない学童保育室もある。   |

## ② 環境づくり…学童保育室の安全を守る。

学童保育室での生活のルールは、子どもたちが理解できるように充分話し合っ  
て決めることを大切にします。

遊びに関しては、一人ひとりの発達を知り、安全対応能力を見極めたうえで、子どもが挑戦をし、遊びの楽しさを味わえ、成長出来るように支援をします。危険や怪我を恐れるあまり、禁止事項が多くなることは、子どもの成長を危うくするおそれがあることを認識した上で、安全な遊び方を知らせ、援助をします。

また、学童保育室の安全は、日々の安全点検を基本とし、「学童保育日々安全点検表」(様式2)で指導員がチェックをします。

## ③ 固定遊具の点検箇所と子どもが遊ぶときの指導員の留意点

保育時間中は、その時の状況に合わせて指導員間で役割分担を決めておく。

| 遊 具         | 点 検 箇 所                      |
|-------------|------------------------------|
| 登り棒         | さび・リングがはずれていないか・しっかり固定されているか |
| うんてい        | 亀裂・さび                        |
| ブランコ        | 鎖の止め具(上部・座席)、鎖が劣化していないか      |
| ジャングルジム・滑り台 | 亀裂・さび                        |
| コンビネーション遊具  | ロープの固定状態                     |
| タイヤ         | 亀裂・固定できているか                  |
| 丸太          | 劣化<br>虫やきのご等が発生していないか        |
| 鉄棒          | さび・しっかり固定されているか              |

## 遊ぶ時の留意点

\* 4月…1年生にあわせてのルールづくり。2, 3年生も一緒に再確認する。

\* 指導員と子どものルールの確認。

\* 固定遊具で自由に遊ぶときは必ず全体が把握できる位置に立つ。

\* 雨上がりの時の注意事項とルールづくり。

- 運動場の赤旗の確認。
- 遊べる状態かどうか遊具の確認をし、濡れていれば子どもと一緒に拭く。
- 拭く遊具…うんてい・ブランコ・鉄棒等。
- 雨上がりに危険で使用できない遊具については、各学童保育室で子どもたちと相談をしてルールを決める。

★各遊具の下、周りには物を置かない。

★木・雑草などから発生するきのこ、毛虫・ハチ・ヘビなどに注意し、見つけた時は学校へ連絡し処理を依頼するとともに、子どもには近づかないように伝えます。

### ④ 固定遊具の不備を見つけたら

固定遊具の不備を確認したら、学校へ連絡するとともに、子どもに知らせ修理が完了するまで使用しないよう伝えます。

### ⑤ 出席の確認

児童が帰室後、最初に出欠ノートの確認をし、体調不良、早帰りなどの連絡事項があれば指導員全員が見てわかり、対応できるようにします。(黒板・ホワイトボードの活用)

• 放課後子ども教室開催日

放課後子ども教室開催の日は、必ず授業終了後、いったん学童保育室に帰室し、参加の有無を指導員に知らせ、指導員はそのことを指導員全員に周知します。

\* 保護者から欠席の連絡がなく、子どもが登室しない場合の対応

- 同じクラスの子に学校の出欠を尋ねる。
- 学校の教室に確認に行き、クラス担任に尋ねる。
- 保護者へ連絡をとる。

- ★4月当初、新1年生が下校時に地区ごとに並ぶ際には、学校まで迎えに行き、出欠確認をする。出欠確認が取れない子どもについては、クラス担任へ確認をとり、不明な場合は、保護者に連絡をとります。

## ⑥ 校外保育時における安全対策

校外保育は、安全上、学校から半径2km以内に限定されています。実施日までに余裕をもって計画をし、初めての場所は必ず下見に行き、「学校外保育実施申請書」(様式3)に記入し、原則として1週間前には学童保育課に提出のうえ、承認を得て、実施します。実施の際には、携帯医薬品をチェックして子どもにも注意事項を必ず伝え、安全で楽しく過ごせるようにします。また、道路歩行時には、指導員は子どもの列のどの位置にだれがつくのかを前もって打ち合わせをしておくことが大切です。

出発、帰室時には学童保育課へ連絡します。

実施中、緊急事態が発生した場合は、学童保育課へ連絡し、保護者への連絡を依頼します。

## ⑦ 帰室・下校時の安全

指導員は、子どもが帰室した時点で、体調、顔の表情などを素早く観察し、いつもと様子が違う時は、本人や同じクラスの友人に話を聞くなどして、事情を把握する必要があります。また担任教師に状況を聞いた方が良いと判断をした場合は、学校と連携をとり、話を聞きます。

- ▼早帰りについて…原則的に早帰りは、保護者からの申し出によるものとします。児童だけで早帰りするときの時間は30分に1回です。保護者等が迎えに来られる場合は、時間の制限は設けていません。
- ▼集団下校について…同じ方向へ帰る子どもたちでグループを構成し、集団で下校します。子どもたちだけの集団下校には様々なトラブルが内在・発生しますので、指導員は、時々子どもたちからの下校時の情報を得るようにします。
- ▼子どもの下校が遅れる時…帰室した児童の人数点検・下校時の人数点検を行い、帰室が遅れている児童については学校との連絡をとり、確認を十分にします。

## ⑧ 怪我の対応

指導員は、個々の子どもの安全対応能力の把握に努めながら、子どもとともに遊び、

指導員は、個々の子どもの安全対応能力の把握に努めながら、子どもとともに遊び、支援をしていますが、時に怪我をすることがあります。指導員は、子どもの怪我の状況を冷静に観察し、状況に応じて対処をします。対処の際には、「安全管理／危機管理マニュアル」に沿って速やかに行動をすると共に以下の事項に気をつけることが大切です。

- 怪我をした本人や周囲の児童に不安感を抱かせないように配慮をします。
- とっさの怪我の応急処置が速やかに行えるよう「救急箱」の中を日頃からチェックし、不足の薬品については補充します。また、怪我の処置を行った場合は、「ナースレコード」に記入します。
- 軽症以外の怪我の場合は、症状により『#7119』に指示を仰ぐとともに、学童保育課に連絡をします。または、学校の養護教諭に相談します。

### ⑨ 保護者連絡の留意点

我が子が事故にあった保護者の心情を察し、誠意ある対応を心がけます。そのために別紙「事故・怪我が発生した場合の対応フロー」により対応します（資料：事故・怪我の対応についてを参照）。

また、事故の連絡には、「安全カード」（様式4）に書かれている順に連絡を入れます。

### ⑩ 病院受診時の留意事項

保護者に連絡をし、保護者が安全カードに記入をしている医療機関に連絡をし、受診します。

（安全カードに記入されている医療機関での受診が無理な場合は、学童保育室の近くの医療機関での受診もあることを説明会などで保護者に周知しておくことが必要となります。）

事故の報告においては、できるだけ詳しく、正確に伝える必要があります。また受診後には速やかに「学童保育室事故報告書」（様式5）を提出します。

提出した「学童保育室事故報告書」はコピーをとって各学童保育室で保管をしておきます。

#### 《 病院搬送時に携帯する物 》

安全カード

筆記用具

タクシーチケット（往復分）

## 《 タクシー利用について 》

①事故発生及び受診の旨を学童保育課に連絡する。



②タクシーチケットは教室に4枚常備しておき利用については以下の順で処理をする。



③タクシーチケットの半券を運転手から受け取る。



④受診後、「タクシー乗車券の使用に関する報告について」（様式7）に記入し、タクシー乗車券（半券）を添付して学童保育課に提出する。



⑤ 「タクシー乗車券の請求について」（様式8）を提出する。



⑥ タクシー乗車券が届いたら「タクシー乗車券の受領について」（様式9）を提出する。

## ⑪ 光化学スモッグ、PM2.5発表時の安全管理

「光化学スモッグ予報」「PM2.5」「暑さ指数(危険)」発表の段階で子どもに周知し、入室させます。

発生時の連絡は、学童保育課から電話連絡します(開室前はメール送信します)。

## ⑫ アレルギー対応について

学童保育室では、食べ物の提供はしないので、食物アレルギーの症状をおこす要因はありませんが、戸外遊び時の草木(植物)や蚊・ハチなどに対するアレルギー反応を示す子どもの把握はしておく必要があります。

### Ⅲ 危機管理

#### 1 伝染性疾患発生時の対応

学校、地域での伝染性疾患発生状況に注意をはらい、発生時には、別紙「個別対応フロー① 感染症」に沿って対応します。

伝染性疾患の予防、拡大を防ぐために下記の事項に気をつけて保育をすすめます。

- ・手洗い、うがいの励行をする（石けんで手洗いの後、アルコール手指消毒）。
- ・子どもはハンカチ、ティッシュを日々携帯する。
- ・冬は、学童保育室の換気を十分にする。
- ・マスクの着用をする

※新型コロナウイルス感染症については、「茨木市学童保育室における新型コロナウイルス感染症対応マニュアル【改訂版】」を参照する。

#### 2 予期しない危機に対する危機管理

学童保育室において予期しない危機が発生した場合は、別紙「個別対応フロー②～⑥」に沿って、落ち着いて迅速に行動をします。

また、日頃から避難訓練等を実施し、子どもたちの危機管理意識を高めることが大切です。

- |                  |        |
|------------------|--------|
| ・避難訓練計画表         | (様式10) |
| ・避難訓練実施表         | (様式11) |
| ・へび・ハチ等への対応周知報告書 | (様式12) |

災害が発生し、正常化した後、迅速に「学童保育室事故報告書」(様式5)を提出します。

予期しない危機とは、「伝染性疾患」、「火災」、「地震」、「不審者」、「台風」、「竜巻」によるケースを想定しています。

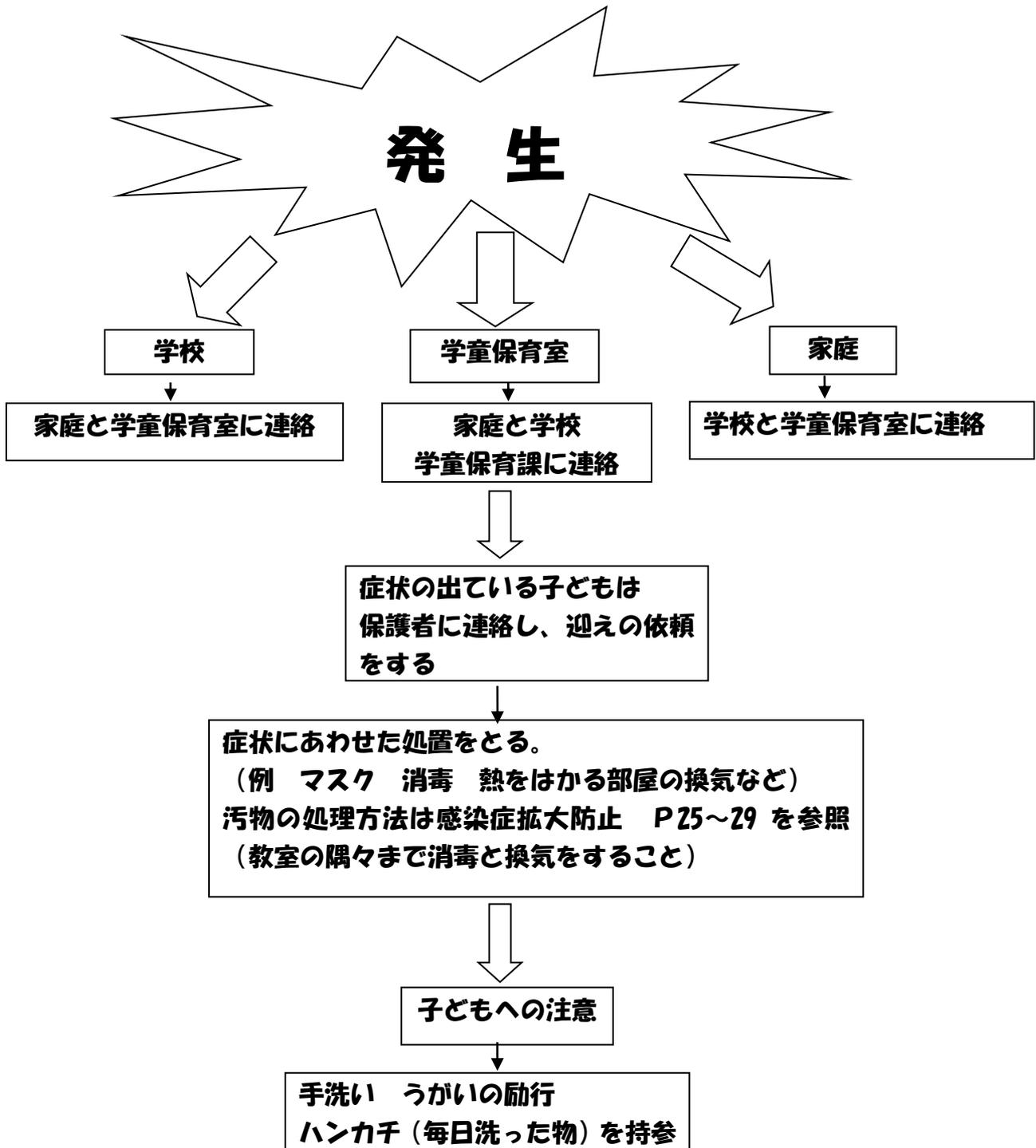
# 危機対応一覧表

## 学童保育課

|                    | 子どもの安全  | 避難場所   | 指導員の動き   |  |   | 持ち出し         | 連絡先  | 報告  |
|--------------------|---|--|--|--|---|--------------|--|---|
|                    |   |  | ①  | ②  | ③～  |              |  |   |
| 火災<br>資料 ②         | <ul style="list-style-type: none"> <li>口をハンカチで押さえる</li> <li>靴を履いて出る</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>運動場<br/>(各教室で決めておく)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの誘導</li> <li>避難</li> <li>確認</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>通報</li> <li>持ち出し</li> <li>救急箱</li> <li>緊急メール</li> <li>保護者へ連絡</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>教室の中の確認</li> </ul>       | 出席簿<br>安全カード | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課<br/>(620-1801)</li> <li>119番</li> <li>学校 ( )</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
| 地震<br>資料 ③         | <ul style="list-style-type: none"> <li>机の下に潜る</li> <li>頭を守る</li> <li>戸外では倒壊物のない広い場所に集まる。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>運動場<br/>(各教室で決めておく)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの誘導</li> <li>避難</li> <li>確認</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>通報</li> <li>持ち出し</li> <li>救急箱</li> <li>緊急メール</li> <li>保護者へ連絡</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>教室の中の確認</li> </ul>       | 出席簿<br>安全カード | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課<br/>(620-1801)</li> <li>学校<br/>( )</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
| 不審者<br>資料 ④        | <ul style="list-style-type: none"> <li>指導員のところに集まる (いか・の・お・す・し)</li> </ul>                          | 不審者の侵入経路・位置に寄るのどとさの判断をする   | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの誘導</li> <li>避難</li> <li>確認</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>不審者対応</li> <li>緊急メール</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>学校へ連絡し、応援を求める</li> </ul> | 出席簿<br>安全カード | ①学校→警察→学童保育課   | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
| 台風<br>資料 ⑤         | <ul style="list-style-type: none"> <li>全員荷物を持って集まる。</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>教室</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>人数・安全確認</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>保護者へ連絡</li> <li>緊急メール</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>設備の確認</li> </ul>         | 出席簿<br>安全カード | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>保護者</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
| 竜巻<br>資料 ⑥         | <ul style="list-style-type: none"> <li>全員荷物を持って集まる。</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>教室</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>人数・安全確認</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>保護者へ連絡</li> <li>緊急メール</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>設備の確認</li> </ul>         | 出席簿<br>安全カード | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>保護者</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
| 子どもの行方不明           | ①登校しているが帰宅していない。  | /  | <ul style="list-style-type: none"> <li>同じクラスの子どもに確認</li> <li>担任に確認</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて保護者へ連絡</li> </ul>   |   |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>見つからなければ保護者に連絡</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>日誌に記入する</li> </ul>  |
|                    | ②保育時間中にいなくなった。  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>外に探しに行く</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて保護者へ連絡</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもと共に学校内を探す</li> </ul>  |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>保護者</li> <li>学童保育課</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
| 動物の出没<br>(へび・ハチ含む) | ①保育中<br>・近寄らない、近くの大人に知らせる   | <ul style="list-style-type: none"> <li>教室</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの誘導</li> <li>避難</li> <li>確認</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>通報</li> <li>動物に噛まれた刺された場合は救急車を呼ぶ</li> </ul>                             |   |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>学校</li> <li>学童保育課</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
|                    | ②下校中<br>・近寄らない、近くの大人に知らせる   | <ul style="list-style-type: none"> <li>近くの家に助けを求める</li> </ul>          |  |  |   |              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |
| 雷<br>(下校時)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>雷が鳴っている間は教室待機を基本とする</li> <li>雷が鳴りやんだ時点で集団下校をする。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>教室</li> <li>児童は待機させる</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの誘導</li> <li>避難</li> <li>確認</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課へ対応の相談をする</li> <li>保護者へ連絡</li> <li>緊急メール</li> </ul>                |   |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>保護者</li> <li>学童保育課</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育課</li> <li>事故報告書の提出</li> </ul> |

## 個別対応フロー ①

# 感染症



※ 指導員は常に子どもの健康状態を把握することが大切です。

## 個別対応フロー ②

# 火災

## 火災発生

※発見者は、あわてずに周囲の指導員に知らせること

※できる範囲で消火器等による初期消火を行う

### 子ども

- ・口をハンカチで押さえて！！
- ・静かに！！
- ・集まれ！！

### 会計年度職員

- ①残っている子どもはいないか確認をする
  - ・トイレ
  - ・教材室
  - ・倉庫など

- ②全員が避難したことを確認した後に、出入口と窓を閉める

### ③保護者に連絡

終息後

- ④事故報告書を学童保育課へ送る

### 任期付 B

- ①通報
  - ・火災報知器を押す
  - ・119に電話をする
  - ・学校に知らせる
  - ・学童保育課へ電話をする (620-1801)

### ②必要書類を持ち出す

- ・出席簿
- ・入室許可申請書写し
- ・安全カード
- ・救急箱

### 任期付 A

- ①子ども誘導 (おはしも)
  - ・押さない
  - ・走らない
  - ・しゃべらない・もどらない

### ②避難場所へ

- ・避難経路については各学童保育室で決めておく (避難経路図参照)

### ③人数確認・安全確認

- ・児童数の確認 (今日の出席児童の把握)
- ・怪我をしている児童・気分の悪い児童はいないか？

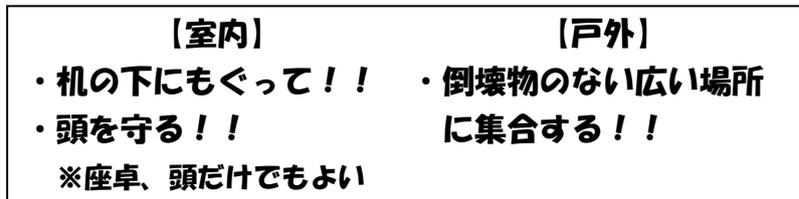
## 個別対応フロー ③



# 地震

## 地震発生

子どもと指導員



## 揺れがおさまってから

※出入口と窓を開放し、避難経路を確保する

会計年度職員

- ①電気のスイッチはさわらない  
ガスコックを閉める

- ②残っている子どもはいないか確認をする  
・トイレ  
・教材室  
・倉庫など

③保護者に連絡

終息後

- ④事故報告書を学童保育課へ送る

任期付 B

- ①必要書類を持ち出す  
・出席簿  
・入室許可申請書写し  
・安全カード  
・救急箱

- ②避難後に状況報告  
・学童保育課へ電話をする  
(620-1801)

任期付 A

- ①子ども誘導(おはしも)  
・押さない  
・走らない  
・しゃべらない・もどらない

- ②避難場所へ  
・避難経路については各学童保育室で決めておく(避難経路図参照)

- ③人数確認・安全確認  
・児童数の確認(今日の出席児の把握)  
・怪我をしている子ども・気分の悪い子どもはいないか?

# 不審者

不審者発見!

## いかにおすし

- ・いかない
- ・のらない
- ・おお声をだす
- ・すぐにげる
- ・しらせる



不審者から遠ざける  
子どもの安全確保

### 会計年度職員

#### ①学校へ連絡

( )  
残っている子どもはいないか確認をする

- ・トイレ
- ・教材室
- ・倉庫など

- ②警察に通報(110番)
- ③学童保育課に連絡(620-1801)

### 任期付B

#### ①不審者の対応

・さすまた等を持って、子どもの安全確保が出来るまで対応する。

②警察が到着したら引き渡す。

### 合流

警察の指示に従って、安全が確認されたら保護者に連絡。終息後、学童保育課へ事故報告書を送る。

### 任期付A

#### ①子ども誘導(おはしも)

- ・押さない
- ・走らない
- ・しゃべらない・もどらない

#### ②避難場所へ

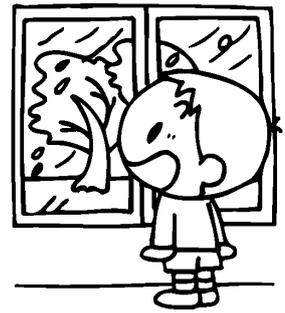
・避難場所は、不審者のいる場所によって変わる。

#### ③人数確認・安全確認

- ・児童数の確認(今日の出席児童の把握)
- ・怪我をしていたり、気分の悪い子どもはいないか?

個別対応フロー⑤

# 台風



気象警報（暴風・特別警報）発令又は  
線状降水帯による大雨が予想され臨時休校にな  
る場合

学童保育課

メールまたは電話での  
「臨時閉室」の連絡

## 学童保育室

子どもに帰宅の用意をさせ、待機をする。

（人数確認）

会計年度職員

①建物の安全点検  
窓・カーテンの戸締まり  
壊れた箇所点検・報告

任期付 A

①人数確認と安全確認  
・児童数の確認  
（当日の出席児童数）

任期付 B

① 保護者に連絡

②ケガをしている児童、体調  
不良児童の把握。

②全員帰宅後、学童保育課  
に連絡

# 竜巻

## 竜巻注意情報

天気の変化等に気をつける。

## 竜巻発生！



### 任期付 A

- ① 子ども誘導（おはしも）
  - ・押さない
  - ・走らない
  - ・しゃべらない ・もどらない

### 任期付 B

- ①残っている子どもはいないか確認をする
  - ・トイレ
  - ・教材室
  - ・倉庫など

### 会計年度職員

- ① 窓とカーテンを閉める

- ②避難場所（なるべく校舎内）へ避難
  - ・避難経路については、各学童保育室で決めておく（避難経路図参照）

ポイント！

建物の隅、ドア、外壁、窓から離れる。中心部に移動

- ③人数確認・安全確認
  - ・児童数の確認（今日の出席児童の把握）
  - ・怪我をしている児童・気分の悪い児童はいないか？

④保護者に連絡

⑤建物の安全点検（壊れた箇所等の確認）

⑥全員帰宅後、学童保育課に連絡

# 事故・怪我の発生

## 指導員が視診・問診及び応急手当を行う

- ※ナースレコードに記入する
- ※個人シート及び安全カードを確認する

軽傷(症)

指導員で処置可能  
様子を見て必要に応じて保護者に連絡する

活動参加

連絡帳等による  
保護者への連絡

軽傷(症) 以外

症状により「# 7119」に指示を仰ぐとともに  
学童保育課に連絡する (620-1801)  
または、学校の養護教諭に相談する

右記以外の怪我  
(捻挫、突き指など  
緊急性がないもの)

保護者に連絡し  
学童保育室に迎  
えに来てもらう

早退

事故報告書の①から⑤を記入し、当日中に  
FAXまたはメールで学童保育課へ送る  
(後日、原本提出)

※⑥は、提出時不明の場合は、後日報告する。

救急車要請(119)  
学童保育指導員の付添搬送(タクシー)  
・首から上の怪我(打撲) ・意識がない  
・骨の変形がある骨折 ・多量の出血  
・動物(犬や蛇など)に噛まれる など

保護者へ連絡

学童保育課と学校に報告する

学童保育課からこども育成  
部長に報告

医療機関

経過の確認  
(例)入院を要する怪  
我で、退院後、完治  
まで定期的に保護  
者への症状確認

学童保育課に報告

# 事故・怪我の対応について

## I 初期対応

### ◆1 状況の把握・応急処置

- 1 まず、受傷部位、受傷程度（軽傷か重傷か）、命に別状があるのかどうかを確認するとともに、必要に応じて応急処置（止血、冷やす、安静、人工呼吸等）を行う。
- 2 同時に、応急処置後の対処が学童保育においてできるのか、それとも外部の医療機関に委ねるべきかを判断する。
- 3 医療機関に連れて行く場合、指導員が移送するのか救急車を呼ぶのかについて判断し、迅速に行動する。
- 4 移送付き添い、あるいは救急車同乗の指導員についても日ごろから担当を決めておき、子どもの情報等の所持品に遺漏のないこと、また即座に行動できることが求められる。

### ◆2 事故の被害拡大と二次災害の防止

- 他の子どもにも被害が及ぶケースがある。また、物理的な被害を直接受けなくとも、その場に遭遇し事故を目撃することで、周りの子どもが精神的なダメージを受けることも考えられる。
- 1 Iの1の応急処置行動と並行して他の子どもの誘導（事故現場から子どもを遠ざける）・安全確保（指導員による保護）等の対応を行う。
  - 2 ケースによっては警察署や消防署への通報も速やかに行う。被害拡大と二次災害を防ぐためにも、とっさの行動が取れるように日ごろから指導員の役割分担を確認しておくことが重要。

### ◆3 被害（負傷）に遭った子どもの保護者への連絡

- 被害（負傷）に遭った子どもの保護者には相手の心情を十分察して対応し、信頼関係を築くためにも誠意ある言動に心をくだかなければならない。さらに、信頼関係構築にあたっては学童保育が把握している事故の情報についても迅速かつ正確に伝えることも重要な条件。
- 1 保護者に事故状況及び負傷の様子について連絡するとともに、処置についての意向を打診し、その意向に応じた対応を行う。
  - 2 必要に応じて学童保育か、あるいは医療機関に移送した場合は病院へ急行してもらうようお願いする。
  - 3 緊急性がない場合でも、負傷の部位や程度によっては指導員が子どもを家庭まで送り届け、直接保護者に事故発生時の状況説明を行うなど、丁寧に対応することが肝要。保護者が就労しており家庭に不在の場合は勤務先に連絡する。

## II 事故処理

### ◆1 事故の情報収集

- 1 応急処置が落ち着きを得た時点で、立ち入りを制限するなど現場の保存を図る。必要に応じて現場の写真なども撮影し、事故の客観的な記録として残すことも重要。
- 2 目撃もしくは居合わせた子どもたちから事故の事情、経緯などの状況についてできる限り情報の収集にあたる。その際、子どもの精神状態に十分に気を配り、動揺や不安を増幅することのないよう注意することが必要。

### ◆2 概要の把握と全体化

- 1 学童保育の責任者、もしくは指導的立場の指導員は、収集した情報に基づき事故の概要について把握し、速やかに指導員全員に伝達を行う。

- 2 学童保育の責任者、もしくは指導的立場の指導員及び伝達を受けた指導員は、それぞれの分掌（◎安全確認◎保護者への連絡・対応◎医療機関との連絡◎関係機関への連絡◎現場の片付け等）の対応と処理に速やかに従事する。

### ◆3 関係機関への連絡等

- 1 行政の所管課や法人本部など関係機関に、事故の発生について早急に連絡を入れる。被害に遭った子どもの名前等をはじめ「いつ」「どこで」「なにがあったか」「今どのようになっているのか」を正確かつ簡潔に伝える。同時に、現場での対外的な対応のあり方について指示・助言を仰ぐ。
- 2 大きな事故の場合は、現場の混乱も予想され、事実関係の把握に時間が必要なケースもあり、説明責任を果たすことを考慮しつつも、部外者への情報提供は拙速を避け慎重に対応する必要がある。

## III 事後対応

### ◆1 子どもへのケア

- 1 負傷した（被害に遭った）子どもについては、登所時の身体的なケアをはじめ子どもの心情に考慮し、負傷状況に応じてメンタル面におけるサポート（見舞いに行く、声掛けをする、友人関係に気を配る、悩みや要望について聞く等）を中心に働きかけを行う。
- 2 子ども相互間のけんかやトラブル、事故によるものについては「加害者」と「被害者」の人間関係修復を念頭に置き、取り組む必要がある。事実関係の調査、特に当事者からの聴取などを学童保育で行う場合、相互の人権に配慮し、慎重に進めることも求められる。当事者以外の子どもについても、できるだけ早急に事故の状況について説明し、今後、同様の事故が発生しないよう喚起すると共に、対処の方法について安全指導を行うことが重要。

### ◆2 保護者への対応

- 初動における対応後、学童保育の責任者が負傷した（被害に遭った）子どもの状況に応じて病院あるいは自宅に向いて保護者と会うことが必要。
- 1 訪問にあたっては施設管理下で発生した事故であることをふまえ、まず事故発生についてお詫びをし、続いてその時点で判明している事実関係について説明する。事実関係については関係した指導員等から事前にしっかりと伝達を受けておき、判明している事実のみを述べ、不確かなことは口にしないようにする。
  - 2 翌日以降も保護者に連絡を入れ、回復等の経過について把握するとともに誠意ある態度を示すことが肝要。
  - 3 折をみて保険等の補償問題について学童保育としての対応を伝える（学童保育の責任者等は日頃から自学童保育の補償システムについて熟知している必要がある。重大な事故については行政所管課、法人本部、加入保険会社などと十分協議のうえ保護者対応を行う）。
  - 4 子ども同士のけんかやトラブルによる場合は、合わせて「加害者」の子どもの保護者に対しても事実関係の説明を行う。この時、「加害者」の保護者として適切な行動を取ってもらえるように、被害に遭った子どもの保護者の心情に理解がおよぶよう説明を行う。

### ◆3 事故記録簿の作成

- 事故が発生した時は、事故の内容（発生日時・場所、被害に遭った子ども及び関係した子ども等の氏名、負傷の状態等）及び経過（初期対応の様子、事故処理、治療の状況、保護者対応等）を整理し「事故記録簿」を作成する。
- 記述にあたっては、具対的かつ事実即した客観的なものであることが求められ、恣意的な表現にならないように注意する。
- 「事故記録簿」は被害に遭った子どもの保護者への対応や上部機関への報告、保険等の手続きの原資料となり、今後の事故防止・予防においても役立つものなので、必ず常備し、活用することが望まれる。

資料：財団法人 児童健全育成推進財団・事故防止マニュアル作成委員会  
『児童館における安全対策ハンドブック』2005年を、  
学童保育向けに一部改編しました。

# 応急処置

## ① 骨折・捻挫・脱臼

高所から落ちたり、何かに激しくぶつかったりしたときには、ねんざとともに骨折のことも念頭に入れる。

### ☆患部の状態、子どもの状態を観察する

- ・動かしたり、さわられると痛い。動かせなくなる。
- ・腫れたり、折れたところの形が変わってくる。
- ・内出血がみられる。
- ・顔色が青白くなり、冷や汗をかく。



### ☆骨折が疑われる場合

- ・むやみに動かさない。
- ・痛みや出血でショックをおこすことがあるので、子どもの様子をしっかりと観察する。
- ・副木（添え木）などで固定をし、病院受診をする。

#### 代用副木例

- ・ものさし、わりばし、新聞、雑誌、ダンボールなど

#### 副木のあて方のポイント

- ・副木の長さは折れた骨の上と下の関節より長いものを使う。
  - \* 2つの関節が固定されないと、折れた部位が動いてしまうので意味がない。
- ・副木には三角巾や布を巻いて使う。
  - \* 直接あてると冷たかったり、硬さで痛みを感じるので、必ず巻いて刺激を与えないようにする。

### <手首・前腕の骨折>

- 1、副木などで固定をする。
- 2、肘を曲げ、手の平が上向き、または胸に向くように三角巾で吊る。  
肘よりも指先が上になるように（うっ血を避ける）注意をする。

### <上腕骨折>

- 1、わきの下にタオルをあて、反対側に副木をあてて、骨折部位の上下をしぼる。
- 2、三角巾で前腕を首から吊る。（上腕を体にしっかり固定をすると、痛みが和らぐ。）  
骨折部位を肩のほうに押し上げないこと。

### <鎖骨骨折>

- 1、三角巾で鎖骨の折れた側の腕を吊る。  
無理に腕を押し上げたりしないで楽な位置でとめる。
- 2、もう1枚の三角巾で肘を胸にしぼる。

# 応急処置

## ② 頭を打った

### ☆応急手当

- ・水でぬらしたタオルや保冷剤で、打ったところを充分冷やす。
- ・出血があるときは、ガーゼなどで圧迫止血をする。
- ・しばらく安静にさせる。



### ☆こんなときは救急車を呼ぶ

- ・頭痛・吐気・嘔吐・発熱時。
- ・手足の動きが悪くなったとき。
- ・ろれつが回らなくなったとき。
- ・意識がもうろうとしているとき。
- ・けいれんが起こったとき。
- ・耳や鼻から血液や黄色状の液体が出てきたとき。



### ☆保護者に伝達

- ・強く打撲したときは、入浴を控える。
- ・打撲後24時間は、充分に子どもの観察をしてもらう。

## ③ 歯・口の傷

### ☆歯が欠けたり抜けたとき

- ・抜けたり折れた歯は洗わず、牛乳の中に入れて歯科に持っていく。  
(なるべく30分以内)

### ☆唇・歯肉の傷

- ・出血があるときはうがいをし、ガーゼを当てて止血し冷やす。
- ・唇のすり傷や打ち身は、うがいをしたり、保冷剤などで冷やす。

### ☆歯がぐらついてるとき

- ・歯茎から出血がある時は、止血し冷やす。
- ・ぐらつきが強い場合は受診をする。
- ・後になって歯の色が変色することもあるので、そのときも受診をする。

## ④ 鼻血

- ・必ず座らせて、小鼻のつけねを深くつまむ。(絶対寝かせない。)
- ・止血しにくいときは、保冷剤などで鼻筋を冷やす。

## ⑤ すい傷・切り傷・刺し傷・咬み傷

### ☆応急手当

- ・傷の手当てをするときには、必ず手を洗うとともに素手で血液に触れないようにする。

# 応急処置

- ・傷口が土や泥などで汚れている場合は、水道水などのきれいな水で洗い流す。
- ・出血が多い時には、傷口ガーゼなどで圧迫止血する。
- ・大きなガラスの破片や刃物などが刺さったときは、抜かずに病院へ連れて行く。  
小さいとげなどが刺さったときは、とげを抜いたあと血液を絞り出し、中の汚れを出す。
- ・噛み傷や強くぶつけた傷は水洗いしたあと冷やす。

## ☆こんな傷は病院へ

- ・2～3分経っても出血が止まらない傷
- ・広い範囲にわたる傷
- ・砂や石などの異物が入った傷
- ・筋肉や骨・腱が見えるような深い傷
- ・家具や壁にぶつけたギザギザの傷
- ・ガラスや木片などが刺さった傷
- ・動物に咬まれた傷
- ・傷が軽度でも強くぶつけた場合



## ⑥ やけど

- ・水道水や氷水を入れたナイロン袋やタオルですぐに冷やす。
- ・衣服を着ている部分に熱湯をかぶった場合等は、無理に衣服を脱がしたりせずそのまま冷やす。(皮膚がめくれる可能性がある)
- ・15～30分ほど、痛みが軽くなるまで冷やす。
- ・広範囲(手のひらより大きい)のやけどの時は、119番通報し、救急車を呼んで病院で受診する。
- ・細菌感染を防ぐために、水ぶくれは絶対につぶさない。

## ⑦ 危険動物

### <ハチ>

- ・刺された場合は、近くに巣がある可能性があるので、すみやかにその場を離れる。
- ・ハチの針が残っている場合は、抜く。
- ・ポイズンリムーバー(※1)を用いて、刺された箇所から毒を抜く。
- ・傷口を流水でよく洗い流し、患部を冷やす。
- ・患部に虫刺され薬(抗ヒスタミン剤を含むステロイド軟こう)を塗る。
- ・スズメバチ(※2)等に刺され、命に影響を及ぼす“アナフィラキシーショック”を起こす場合があるので、気分が悪くなる、呼吸が苦しくなる、めまいがするなどの場合は、119番通報し、救急車を呼んで病院で受診する。



(※1)



(※2)

# 応急処置

## <マムシ（ヘビ）>

もし噛まれた場合は、ヘビの特徴を把握しておく。

可能な範囲でへびを捕まえるか、写真をとリ、情報提供できるようにする。

- ・マムシ(※3)に限らずへびを見かけたら絶対に近づいたり、棒や足でつついたりしない。
- ・マムシ・ヘビに噛まれた場合は、あわてずに安静にする。
- ・119番通報し、救急車を呼んで病院で受診する。
- ・ポイズンリムーバーを用いて、刺された箇所から毒を抜く。
- ・噛まれた部分から心臓に近いところで軽く縛る。
- ・患部は冷やさない。



(※3)

## ⑧ けいれん

### ☆けいれんを起こしたときへ

- ・けいれんを発見。深呼吸して落ち着く。
- ・時計を見てけいれん時間を確認する。
- ・他の職員に知らせる。
- ・けいれんしている子どもの衣服をゆるめ、状態を観察する。(けんれい時の観察チェック表参照)
- ・吐いた場合に軌道をふさがないように、顔を横に向ける。

### ※けいれんを起こしているときに注意すること

- ・強く揺さぶる、無理に押さえつける、大声で名前を呼び掛けることはしない。(刺激によってけいれん時間がさらに延長するなどの危険がある)
- ・歯の間に割りばしやタオルなどを入れない(舌や口の中を傷つけたり、舌を奥に押し込み呼吸困難を起こす危険がある)

### ☆けいれん消失後

- ・体温を測る
- ・機嫌が良く、意識がしっかりしていれば、静かに休ませて様子を観る。
- ・保護者に連絡し、けいれんの状態を詳しく伝える。

### ☆こんなときは救急車を

- ・けいれんが5分以上続く
- ・けいれんを繰り返す。
- ・けいれんがおさまっても意識が戻らない。



けいれん時の観察チェック表 (近いものに○をつける 複数可)

月 日 名前

- ① けいれんしている部位 ( 全身・手・足・その他 )
- ② けいれんの大きさ・型 ( ガタガタ・バタバタ・ガクガク・ピクピク )  
( 突っ張っている・弓なりに反っている )
- ③ 左右差・・・・・・・・ ( 対象 ・ 対称でない )
- ④ 目の状態・・・・(上・下・右又は左に固まっている・左右に揺れている)
- ⑤ 顔色・・・・・・・・ ( 蒼白・紅潮・口唇チアノーゼ )
- ⑥ 持続時間・・・・・・・・ (約 分 秒 )
- ⑦ 発生時間及び直前の様子( 時 分 )
- ⑧ 熱・・・・・・・・ ( 例 砂場で遊んでいた 等 ) ( °C けいれん中 ・ けいれん後)
- ⑨ その他・・・・・・・・ ( おう吐・奇声・失禁・ )  
与薬内容・時間 ( . 時 分 )

★ **けいれん後**

- i 様子 ・そのまま眠りに入る ・ 呼べば反応する  
 ・もうろうとしている ・ 周囲をキョロキョロみる  
 ・少しボーッとしている ・ 普段と変わりない
- ii 呼吸 ( ない ・ 早い ・ 落ち着いている )
- iii 顔色 ( 蒼白 ・ 紅潮 ・ 口唇チアノーゼ )
- iv その他 ( )

チェック者 ( )

## けいれん時の対応マニュアル

### <Aさん>

- ① けいれんを発見 深呼吸して落ち着く
- ② 時計を見てけいれん開始時間を確認
- ③ 他の職員に知らせる
- ④ けいれんしている児の衣類をゆるめ、状態を観察する
- ⑤ おう吐した場合に気道をふさがないように、顔は横をむける
- ⑥ けいれん消失後、与薬（座薬）の必要な児には与薬する

⑨ 慌てて揺さぶったり、動かしたり、大声で名前を呼びかけたりして刺激を与えない

<Bさん>・・・保健室に連絡する

<Cさん>・・・保健室に連絡する

} 2人体制の保育室では、こどもを移動させて保健室へ。

### けいれん消失後

- ① 検温する
- ② 保護者に連絡し、お迎えにきてもらう
- ③ けいれんの状態を詳しく伝える

(チェック表をコピーして渡す)

### ★ けいれんが5分以上続く場合

- ① 救急車を依頼する
- ② 搬送される病院名を保護者に知らせ、行ってもらう
- ③ 学童保育課に救急車を依頼した事を報告する

# ノロウイルス感染症予防対策

- ・ノロウイルスに関しては、塩素、加熱が有効である。
- ・消毒にはピューラックスを使用のこと。ピューラックス以外の使用方法として、85℃の熱湯に1分以上浸すのも効果あり。
- ・乾燥すると空気中を浮遊するので素早い対応が必要

嘔吐物、下痢便の処理は・・・

1. すぐにふき取る
2. 乾燥させない
3. 消毒する

## 【ピューラックス希釈倍数】

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>濃</b> | 5000ppm = 水 1.5L に 125ml (キャップ 12 と 1/2) | 10倍希釈も可  |
| <b>普</b> | 200ppm = 水 1.5L に 5ml (キャップ 1/2)         | 250倍希釈も可 |

## 下痢時の対応

- 介助にあたっては、使い捨て手袋を使用する。
- 立てない児童を介助する際は、衣類やオムツ交換場所を汚染しないよう何かを敷いて、オムツを替える（例えば広告紙等）。立てる児童は、立たせたまま介助で紙パンツをはかせる。ノロウイルスは、乾燥すると空気中を浮遊するので、お尻を床等につけてしまった時は、捨てても良い雑巾で、すぐに消毒する。
- 布オムツなど便がべっとりついた白い衣類等については、便を取り除きピューラックス 5000ppm に 30 分浸す。色物については、家庭で、熱湯消毒をしてもらおう 85℃ (1 分以上)。その後の洗濯は、他の物と分けて洗ってもらおうよう伝える。スチームアイロンをかけるのも効果的。
- 下痢便のついた紙オムツ、お尻を拭いた物、使い捨て手袋をビニール袋に入れ、ピューラックス 5000ppm 入れ浸して密封し、生ごみとは別に処分する。
- 汚物漕は、使用後ピューラックス 200ppm で消毒する。
- 二次感染予防のため、他の所に触れないよう、すぐに石けんで充分に手を洗う。

## 嘔吐時の対応

- 介助にあたっては、使い捨て手袋・マスクを使用する。ノロウイルスは乾燥すると空気中を浮遊するので、雑巾等もできれば捨てても良いものを使う。
- 汚染箇所はピューラックス 5000ppm を浸したペーパータオル・布等で嘔吐物を覆い（できれば5分位置く）、外側から内側に向けて、ふき取り面を折り込みながら静かにふき取る。
- 汚れた衣類は、水洗い後密封して家庭で熱湯消毒をもらう。(85℃に1分以上浸す) その後の洗濯は、他の物と分けて洗ってもらえるよう伝える。スチームアイロンをかえるのも効果的。乾燥機は厳禁。
- 汚物漕は、使用後 200ppm で消毒する。
- 二次感染予防のため、他の所に触れないよう、すぐに石けんで充分に手を洗う。

# ノロウイルスによる感染性胃腸炎の対応

ノロウイルスによる感染性胃腸炎は、冬季に多いとされていますが、最近では、初夏にかけても集団事例として多くの発症が報告されています。

ノロウイルスは人の体外でも安定であり、食物に付着すると、食中毒の原因になります。また、10~100個の少ないウイルス量でも発症するため、人から人への感染がおこります。(なお、症状が消えてからも、糞便中にウイルスが排出されているとされています。)

## 感染経路

★2枚貝類の生食(カキなど)

★ノロウイルスに汚染された食品や飲料水、器具

★感染者の嘔吐物・糞便

## 潜伏期間・症状

★潜伏期間:通常1~2日

★症状:下痢・嘔吐・吐き気・腹痛などで、通常1~3日症状が続いた後、回復

## 二次感染を予防するには

★普段から調理の前や食事前。トイレの後は石けんをよく泡立てて手指から手首まで十分に洗いましょう。

★糞便や嘔吐物を処理するときは、使い捨てビニール手袋を使いましょう。

★糞便や嘔吐物などを処理するときには次の3原則を守りましょう。

すぐにふき取る

乾燥させない

消毒する

## 具体的な処理・消毒のポイント

○ビニール手袋・マスク・ガウン(ビニール袋を使用し衣服等に嘔吐物等が付着しないようにする)を着用し、処理が終わったら手袋をはずし、石けんでよく手を洗い、うがいしましょう。

○ノロウイルスの消毒には塩素系消毒薬が有効です。消毒用アルコールや逆性石けんはあまり効果がありません。

○ノロウイルスは乾燥すると容易に空中に漂い、これが口に入って感染することがあるので、嘔吐物や糞便は速やかに処理することが感染防止に重要です。

### 糞便や嘔吐物で汚れた衣類など

- ① 50倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤を浸したペーパータオルや布等で汚物を取り除いた後、50倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤に30分程度つけこむ。(素材に注意)
- ② 他の衣類とは分けて洗う。



### 嘔吐物などで汚れた床

- ① 10倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤を浸したペーパータオルや布等で嘔吐物を覆い(できれば5分位おく)。外側から内側に向けて、拭き取り面を折り込みながら静かに拭き取る。
- ② 拭き取りに使用したペーパータオルや布等は、ただちにゴミ袋に入れ、10倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤を入れ、消毒・密閉し廃棄する。
- ③ 嘔吐物が付着していた床は、周囲を含めて10倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤を浸したペーパータオルや布等で拭き、消毒する。
- ④ 窓を開ける等換気を十分にします。



### トイレの取っ手・トイレドアのノブ・トイレの床など

250倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤を用いて拭く。(塩素系漂白剤は、金属腐食性があるので、拭き取り部位が金属の場合は、30分程度おいた後、水拭きする。)

# 家庭用塩素系漂白剤 希釈方法

一般的に市販されている家庭用塩素系漂白剤の塩素濃度は、約5%です。  
塩素濃度約5%のものを利用した場合の方法を以下に示します。

(家庭用塩素系漂白剤のキャップ1杯が、約25ccの場合です。)

| 濃 度                                | 消毒するもの   | 希釈液のつくり方   |
|------------------------------------|--|--|
| <p>10倍</p> <p>※濃度<br/>約5000ppm</p> | <p>嘔吐物・便など</p>   | <p>①水道水 500cc<br/>(500ccペットボトル1本分)</p> <p>②家庭用塩素系漂白剤<br/>50cc</p> <p>キャップ約2杯</p>     |
| <p>50倍</p> <p>※濃度<br/>約1000ppm</p> | <p>便や嘔吐物で汚れた<br/>衣類・リネン類<br/>風呂場・洗い場</p> <p>(50倍液で洗い、30分放置し、水で洗い流す。または、熱湯で洗い流す。)</p> | <p>①水道水 2,500cc<br/>(500ccペットボトル5本分)</p> <p>②家庭用塩素系漂白剤<br/>50cc</p> <p>キャップ約2杯</p>   |
| <p>250倍</p> <p>※濃度<br/>約200ppm</p> | <p>トイレの取っ手・トイレの床・便座・トイレドアのノブ・蛇口など</p> <p>(250倍液に浸したペーパータオル・布等で拭き、消毒後、水拭きする。)</p>     | <p>①水道水 2,500cc<br/>(500ccペットボトル5本分)</p> <p>②家庭用塩素系漂白剤<br/>10cc</p> <p>キャップ約1/2杯</p> |

## 腸管出血性大腸菌（O157等）

### 感染症にご注意！

#### 感染経路

腸管出血性大腸菌（O157等）は、通常牛等の腸内に生息しています。そのため腸の内容物で汚染された食品を介して、口から体内に入ることによって感染します。

- ★食べ物（牛肉やレバーなどは十分に加熱しましょう。）
- ★牛肉を触れた箸（焼く箸と食べる箸を使い分けましょう。）
- ★患者・保菌者の糞便で汚染されたものや水など

腸管出血性大腸菌はわずかに数十個程度の菌が体の中に入っただけでも発症することがあるため、患者・保菌者の糞便などから二次感染することがあります。

#### 腸管出血性大腸菌（O157等）感染症の潜伏期間と症状



★下痢・腹痛・発熱などの症状がある時は、早めに受診しましょう。

潜伏期間：2～14日（平均3～5日）

症状：下痢（軽いものから水様便や血便）・腹痛・発熱など

※乳幼児や高齢者では重症になる場合があります。

※発症後1～2週間は溶血性尿毒症症候群（HUS）を起こすことがありますので注意が必要です。

※HUS：ペロ毒素により腎臓の細胞が傷害されて発症する、溶血性貧血、血小板減少、急性腎不全の3つを特徴とする状態。  
主な症状：尿が出にくい・出血を起こし易い・頭痛など  
重症になると、けいれん・昏睡を起こし、生命の危険がある。

#### 二次感染防止のために

- ★普段から調理前や食事前、トイレの後は石けんをよく泡立てて手指から手首までを充分洗いましょう。
- ★タオルの共用使用はやめましょう。  
糞便を処理する時は、使い捨てビニール手袋を使いましょう。  
処理がすんだあとは、手袋をはずし石けんで手洗いしましょう。  
（また、乳幼児や高齢者でオムツの交換時の汚染に充分気をつけてください。）
- ★下痢などで体調の悪いときは、プールの利用はやめましょう。  
簡易ビニールプール等を利用する場合は、頻りに水を交換しましょう。



#### 《注意事項》

- ※トイレについて：患者・保菌者が排便した後に触れた部分（ドアや水道ノブなど）は、逆性石けんや消毒用アルコールで消毒してください。（消毒薬は薬局で手に入ります）
- ※衣類などについて：患者・保菌者の糞便のついた衣類などは、熱湯や100倍に薄めた家庭用塩素系漂白剤に30分浸したあと、他の衣類とは別に洗濯し、日光で十分に乾燥させましょう。（素材に注意）
- ※入浴・お風呂について：患者・保菌者がお風呂を使用する場合、下痢があるときは、シャワーまたはかけ湯にしましょう。浴槽につかる時は最後にし、混浴は避けましょう。  
浴槽の水は毎日替え、浴室、浴槽はよく洗い流しましょう。
- ※業務について：患者・保菌者が飲食物に直接接触する業務に従事することは、法律で制限されています。

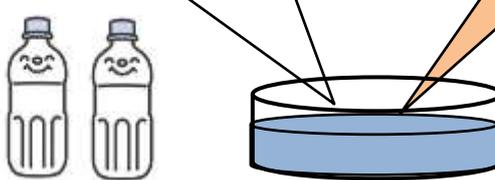
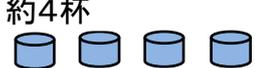
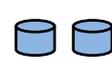
# 消毒方法について

| 消毒するもの                 | 使用薬剤など                      | めやす量  |
|------------------------|-----------------------------|---|
| 手指                     | 逆性石けん液<br>(塩化ベンザルコニウム液 10%) | 石けんで手洗い後、100倍液<br>(下記参照)に浸して洗浄する            |
|                        | 速乾性擦式手指消毒剤<br>消毒用エタノール(70%) | 原液3ccを手のひらにとり、<br>乾燥するまで(約1分間)<br>手に擦りこんで使う |
| 食器・器具・ふきん<br>まな板・おもちゃ等 | 次亜塩素酸ナトリウム<br>(台所用塩素系漂白剤など) | 100倍液(下記参照)に30分<br>浸し、水洗いする                 |
|                        | 熱湯消毒                        | 80℃、5分間以上(ただし、ふ<br>きんは100℃で5分間以上煮沸)         |
| トイレの取っ手<br>ドアのノブ       | 消毒用エタノール(70%)               | 濃度はそのまま使用し薬液を含ま<br>せた紙タオル等で拭くか噴霧する          |
|                        | 逆性石けん液<br>(塩化ベンザルコニウム液 10%) | 50倍液(下記参照)を含ませた<br>紙タオル等で拭く                 |
| 衣類の消毒                  | 次亜塩素酸ナトリウム<br>(台所用塩素系漂白剤など) | 100倍液(下記参照)に30分<br>浸し、洗濯する。                 |
|                        | 熱湯消毒                        | 熱水洗濯機(80℃10分間)で<br>処理し洗浄後乾燥させる              |
| 風呂場                    | 逆性石けん液<br>(塩化ベンザルコニウム液 10%) | 100倍液(下記参照)を含ませ<br>た紙タオル等で拭く                |
|                        | 熱湯消毒                        | 熱湯で洗い流す                                     |

※ オムツ交換時と便の処理を行う時は、使い捨てビニール手袋を使用する。

※ 次亜塩素酸ナトリウムは、金属腐食性があるので、消毒後、水拭きする。

## 消毒液のつくり方

| 濃 度   | 希釈液のつくり方   |
|-------|--|
| 50倍液  | <p>①水道水 1000cc<br/>(500ccペットボトル2本分)</p>  <p>②薬剤 20cc</p> <p>逆性石けんの場合<br/>薬剤キャップ1杯<br/>約5ccとして</p> <p>約4杯</p>    |
| 100倍液 | <p>①水道水 1000cc<br/>(500ccペットボトル2本分)</p>  <p>②薬剤 10cc</p> <p>逆性石けんの場合<br/>薬剤キャップ1杯<br/>約5ccとして</p> <p>約2杯</p>  <p>家庭用塩素系漂<br/>白剤の場合<br/>薬剤キャップ1杯<br/>約25ccとして</p> <p>約1/2杯弱</p>  |



# 熱中症に注意しましょう

## ●熱中症になりやすい気象条件は？

異常に高い気温の日や、梅雨明けの蒸し暑い日、前日より急に温度があがった日などには注意しましょう。

## ●熱中症になりやすい場所は？

運動場や体育館、ビルの最上階、お風呂場など、高温多湿で、風があまりない場所は要注意です。

## ●熱中症の危険信号は？

皮膚が赤い、熱い、乾いている（全く汗をかかない）

- ・体温が高い
- ・触ると熱い
- ・頭痛 ・めまい
- ・吐き気 ・意識障害など



## ●熱中症かな？ と思ったら

- ・涼しい場所へ移動しましょう。
- ・冷たい水や、スポーツドリンクを飲みましょう。
- ・医療機関を受診しましょう。（ただし、重傷の場合はすぐに救急車を呼びましょう。）



## ●暑さ指数の確認

- ・暑さ指数が3.1（危険）となると外遊びはできません。
  - ・外遊び出る前に暑さ指数の確認をしてください。確認は右図のQRコードを読み取ってください。
- ※確認項目は「大阪府」、「大阪」、「子ども」



## 熱中症の予防には……

- ・屋外では帽子をかぶりましょう。
- ・水分をこまめにとりましょう。
- ・たくさん汗をかいたときは、塩分補給も忘れずに。
- ・外に出るときは、なるべく日陰で過ごしましょう。



# おもな学校感染症一覧表

もしかかったら…  
学校をお休みしてください

下の一覧表にあげた病気は学校感染症といわれ、たとえ軽症でも登校できません。かかったら学校に届けを出し医師の許可があるまで家庭で安静にしてください。これは法律で定められた『出席停止』で欠席扱いにはなりません。

## 第1種学校感染症

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、コレラ、細菌性赤痢、ジフテリア、腸チフス、パラチフスの11種については、治癒するまで出席停止とする。

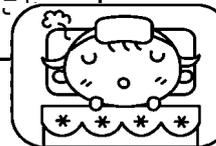
## 第2種学校感染症

学童によく起こる感染症。出席停止期間、患者の隔離については守る。診断がついたら学校及び学童保育室へ速やかに連絡をする。

| 病名              | 出席停止                              | 主な症状  | 侵入経路          | 潜伏期間  | 感染可能期間   | 予防方法   | 好発季節 |
|-----------------|-----------------------------------|---|---------------|-------|--|--|------|
| インフルエンザ         | 解熱した後2日を経過するまで                    | 発熱、頭痛、腰痛、全身倦怠感、鼻づまり、くしゃみ、たん                     | 気道飛沫          | 1～3日  | 発熱後3～4日  | 流行時には、人混みの中ではマスク、うがい、手洗いの励行。予防接種。                | 冬    |
| 百日咳             | 特有の咳が消失するまで                       | はじめは軽い咳、のどの発赤が見られる。発病後1週間くらいからコンコンという咳がでる。      | 気道飛沫          | 1～2週  | 発病後28日   | 患者に近付けない。予防接種は①生後3～48ヶ月②①の予防接種後12～18ヶ月③12歳に達する年  | 夏    |
| 麻疹              | 解熱した後3日を経過するまで                    | 発熱、咳、鼻水、めやに。頬の内側に白い斑点コプリック班ができる。発熱後4日目より皮膚に湿疹。  | 気道飛沫          | 9～12日 | 発疹のでる5日前から、でた後4日間  | 患者の隔離。予防接種                                       | 冬～春  |
| 流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) | 耳下腺の腫脹が消失するまで                     | 37～38℃の発熱。まず片側、ついで両側のおごの後ろが大きく腫れて痛む。食欲不振。えん下困難  | 飛沫            | 1～2週  | 発病前7日～発病後9日  | 患者の隔離。患者の唾液のついたものが健康な人の口に触れないようにする。              | 冬～春  |
| 風疹(3日はしか)       | 発疹が消失するまで                         | 発熱、発疹、耳の後ろ、首、脇の下などが腫れる。咳、結膜が充血する。               | 気道飛沫          | 2～3週  | 発疹のでる7日前から、でた後の7日間   | 患者の隔離、予防接種。                                      | 春～夏  |
| 水痘(みずぼうそう)      | すべての発疹が痂皮化するまで                    | 水疱のある発疹が体中に次々とでる。かさぶたとなり、先にてたものから治っていく。         | 気道飛沫          | 2～3週  | 発疹のでる1日前からでた後の6～7日   | 患者の隔離  | 冬～春  |
| 咽頭結膜熱(プール熱)     | 主要症状が消失した後、2日を経過するまで              | 発熱、のどの痛み、結膜炎、首のリンパ節の腫れ                          | 気道結膜接触<br>汚染物 | 5～7日  | 発病後2～3週  | 眼やのどの健康観察を行い、充血している者や目やにの出ている者は水泳禁止とする。水泳後よく流水で洗 | 夏～秋  |
| 結核              | 症状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで | 初期は自覚症状なし。X線で発見されることが多い。疲労感、寝汗、微熱、体重減少、肩こり、咳、たん | 飛沫            | 1～2ヶ月 |  | BCG接種<br>X線による早期発見<br>栄養と休養に注意                   | なし   |

## 第3種学校感染症

病状により学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認めるまで

| 病名                | 出席停止                              | 主な症状                                | 侵入経路          | 潜伏期間 | 感染可能期間   | 予防方法  | 好発季節       |
|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------|------|--|---|------------|
| 流行性結膜炎(プール病)      | 症状により学校医                          | 涙がよく出る。目やに、異物が入っている感じ。結膜が充血する。      | 気道結膜接触<br>汚染物 | 5～7日 | 発病後2～3週  | 伝染力が非常に強いので患者の触った物をよく消毒しておく。手洗いの励行  | 春～夏<br>5月頃 |
| 急性出血性結膜炎          | その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで         | きつい充血、出血してくる                        | 結膜汚染物         | 1～2日 | 発病後5～7日  | 患者の触った物をよく消毒しておく。手洗いの励行。  | 春～夏        |
| 腸管出血性大腸菌感染症 O-157 | 症状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで | 激しい腹痛で始まり、数時間後に水様性の下痢を起こす。嘔吐、嘔気がある。 | 口             | 3～5日 |  | 手洗いの励行。加熱消毒を充分にすること   |            |
| その他の伝染病(ノロ、ロタ等)   |                                   |                                     |               |      |  |  |            |

\* 学級閉鎖については、措置が決定された当日から、その学級の児童については、閉鎖期間中の登室はできません。

## 【 参照資料 】

- 危機管理／安全管理年間計画表・・・・・・・・・・様式 1
- 学童保育日々安全点検表・・・・・・・・・・様式 2
- 学校外保育実施申請書・・・・・・・・・・様式 3
- 安全カード・・・・・・・・・・様式 4
- 学童保育事故報告・・・・・・・・・・様式 5
- ナースレコード・・・・・・・・・・様式 6
- タクシー乗車券の使用に関する報告・・・・・・・・様式 7
- タクシー乗車券の請求・・・・・・・・・・様式 8
- タクシー券の受領・・・・・・・・・・様式 9
- 避難訓練計画表・・・・・・・・・・様式 10
- 避難訓練実施表・・・・・・・・・・様式 11
- ヘビ・ハチ等への対応周知報告書/救命講習の伝達記録書・様式 12

茨木市学童保育

危機管理/安全管理年間計画表

| 月  | 子どもの姿  | 避難訓練<br>詳細は別添「避難訓練計画表」 | 安全指導   | 安全管理  | 衛生管理 (湿気対策・害虫)   |
|----|--|------------------------|--|---|--|
| 4  | ・新入学児童は学童保育室での生活に戸惑いを見せている。<br>・進級児童は新しい学年に意欲を見せながらも浮き足立っている。                      | 不審者侵入①                 | ・校庭の固定遊具の正しい使い方を子どもたちと再確認する。<br>・教室のルールを子どもたちと再確認をする。                          | ・下校ルートの安全確認。(地域めぐり)<br>・教室の安全点検等の指導員ミーティングの実施。  | ・新年度開始に当たり教室の大掃除をする。<br>・薬剤や保健器具の点検をし、不足がないように整える。<br>・手洗い・うがいをする。 |
| 5  | ・学校生活に慣れた1年生は友達関係が広がり、放課後をクラスの友達と過ごしたくなる。<br>・2、3年生は1年生に対し接し方に戸惑う。                 | 地震①                    | ・学校の遊具に慣れてきた頃、再度安全な使い方を確認する。   | ・集団下校に慣れると共に、下校トラブルが増え始め、子どもと共にルールの確認をする。   | ・ノロウイルス、O-157の発生に対応するために正しい手洗い、うがいの方法を知らせ、徹底する。                    |
| 6  | ・雨により、室内遊びが続くストレスにより、子ども同士のトラブルが発生しやすい。  | 台風<br>へび・ハチ            | ・へび・ハチの危険を再確認する。<br>・室内での生活、遊びについての注意の確認をする。                                   | ・へび・ハチに近づかない。<br>・毛虫に気をつける。(皮膚の弱い子・かぶれやすい子)<br>・室内で過ごすルールや室内遊びのスペースについて。                                      | ・へび・ハチの住処となる雑草等を取り除く。<br>・台ふきの除菌を行う。<br>・冷蔵庫の掃除。                   |
| 7  | ・下旬に1日保育が始まり、学童保育室の生活が落ち着いてくる。<br>・1年生も学童の生活に慣れる。                                  |                        | ・夏休みの登下校について確認をする。   | ・水分補給を十分にするよう声かけをする。<br>・蜂の発生に気をつける。<br>・熱中症対策を十分にする。<br>・ゲリラ豪雨、雷雨の状況により下校時間が変動することがある。(状況判断)<br>・休息時の環境を整える。 | ・午睡にあたり頭ジラミの発生に留意し、午睡用タオルは個別に保管とする。<br>・お弁当の保存に留意する。               |
| 8  | ・暑さにより体調管理がしにくい。<br>・見通しをもって生活できるようになる反面、夏期の職員の入れ替わりで落ち着かなくなる子も出てくる。               | 火災①                    | ・1日保育の中での静と動の組み合わせを図り、休息を十分にとる事の大切さを伝える。                                       |   |  |
| 9  | ・長期休暇により生活リズムが乱れたり、運動会の取り組みで疲れ、体調を崩す子がいる。  |                        | ・帰宅後は静かに過ごす時間を確保し、座って遊ぶゲームや本を充実させる。  |   |  |
| 10 | ・運動会の疲れがでる事もあるが、全体的に落ち着き、見通しをもって生活ができるようになる。                                       | 地震②                    | ・日没が早くなることに伴う下校時の注意を確認する。  | 害虫の発生に気をつける。  |  |
| 11 | ・集団遊びを楽しめるようになる。<br>・自分の遊びの目標に向かい、チャレンジできるようになる。                                   |                        | ・日中と朝夕の気温の変化に伴い衣服の調節が必要なことを知らせる。   |   |  |
| 12 | ・室内遊びでは遊具を共有したり、楽しみを共感できるようになる。<br>・戸外では異年齢でサッカーやドッジボールなどの遊びをルールを守って楽しめる。          | 不審者侵入②                 | ・ストーブを使用する前に、子どもたちにストーブの利点と気をつけなければならない点を知らせる。                                 | ・ストーブ使用の際、怪我ややけどに注意し、火災予防に努める。  | ・室内の換気をよくする。<br>・手洗い、うがいの徹底。                                       |
| 1  | ・お正月の間に生活リズムが乱れている。<br>・集団遊びを楽しめる。   | 火災②                    | ・ストーブの周りで走らないなどのルールを徹底して知らせていく。<br>・寒くなると手洗い等の衛生習慣が崩れていくので、手洗い・うがいの大切さを再度知らせる。 | ・部屋の換気を十分にする。<br>・部屋の乾燥に気をつける。  | ・インフルエンザの発生に注意し、マスクの着用を促す。   |
| 2  | ・2年生に次年度のリーダーとしての自覚が出てくる。<br>・教室は2年生が中心になり、3年生は団結して遊び出す。                           |                        |  |   |  |
| 3  | ・仲間の中でルールを決めたりしながら、自分たちで生活を作っていく。<br>・お別れ会の取り組みの中で力を合わせていく。<br>・新しい友達を迎えることを喜んでいる。 |                        | ・子どもたちだけでルールを作って遊ぶ機会も増えるので、ルールを作る際の視点を簡単に知らせる。                                 | ・登下校の集合場所の確認、子ども110番の場所の把握に、保護者の協力も得ながら努める。   | ・年度末の大掃除をする。   |



# 学童保育日々安全点検表【前期4月～9月】

( ) 学童保育室

月

|        | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
|--------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 開室時の点検 | ガス・水道の栓      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 入り口の鍵        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | エアコン         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 扇風機          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | トイレ          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 床、画鋏等の確認     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 留守電確認        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 窓の施錠         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | (外回り)        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 犬、猫の糞        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 害虫確認         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 遊具片付忘れ       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 食べ物・ゴミ       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 落下物          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | ストーブ(4月のみ)   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| サイン    |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 閉室時    | ガスの元栓        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 窓の施錠         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | エアコン         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 扇風機          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 水道の栓         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | トイレ(窓や戸・換気扇) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 個人情報ロッカーの鍵   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 留守電設定        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | ゴミ処理         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 遊具片付け確認      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 消灯           |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | ストーブ(4月のみ)   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| サイン    |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 備考欄    |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

\* 各学童保育室で必要な点検項目を書き加えて使用してください。  
 \* 各項目を点検し、チェックを入れてください。

# 学童保育日々安全点検表【後期10月～3月】

( ) 学童保育室

月

|        |              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
|--------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| 開室時の点検 | ガス・水道の栓      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 入り口の鍵        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | エアコン         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | ストーブ         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 扇風機          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | トイレ          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 床、画鋐等の確認     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 留守電確認        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 窓の施錠         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | (外回り)        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 犬、猫の糞        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 害虫確認         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 遊具片付忘れ       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 食べ物・ゴミ       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 落下物          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | サイン          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 閉室時    | ガスの元栓        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 窓の施錠         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | エアコン         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 扇風機          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | ストーブ         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 水道の栓         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | トイレ(窓や戸・換気扇) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 個人情報ロッカーの鍵   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 留守電設定        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | ゴミ処理         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 遊具片付け確認      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | 消灯           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|        | サイン          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 備考欄    |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

\* 各学童保育室で必要な点検項目を書き加えて使用してください。  
 \* 各項目を点検し、チェックを入れてください。

(あて先) 学童保育課長

## 学校外保育実施申請書

( ) 学童保育室  
指導員氏名 ( )

|   |   |        |   |
|---|---|--------|---|
| 実施希望日   | 年 月 日 ( )   |        |   |
| 出発時間  | :   | 帰宅予定時間 | : |
| 校外での昼食  | 無 ・ 有 (開始時間 : /場所 )   |        |   |
| 校外でのおやつ   | 無 ・ 有 (開始時間 : /場所 )   |        |   |
| 学校外保育の目的  |   |        |   |
| 目的地   |   |        |   |
| 参加児童数   | 人 要配慮児 ( 人)   |        |   |
| 持ち物   | 携帯用医薬品袋 ・ 防犯ブザー ・ タクシー券   |        |   |
| 引率指導員名  | ( 人)  |        |   |
| 雨天時の対応  | 中止 ・ 決行 ・ 延期 [ 年 月 日 ( ) ]<br>延期時の変更点 ( )<br>※行先など大きく変わる場合は別途申請してください。                                      |        |   |
| 保護者への周知   | 済 [ おたより ・ 保護者との懇談会 ・ その他 ( ) ]<br>…周知した日 ( 年 月 日 )<br>今後 [ おたより ・ 保護者との懇談会 ・ その他 ( ) ]<br>…周知予定日 ( 年 月 日 ) |        |   |
| 目的地までの経路  |   |        |   |
|   |   |        |   |
| 携帯用医薬品チェックリスト   |   |        |   |
| ・ 消毒液 ・ かゆみ止め ・ 絆創膏 ・ 冷却シート ・ 体温計<br>・ ガーゼ ・ ホワイトテープ ・ 三角巾 ・ ティッシュ ・ 毛抜き<br>・ ペーパータオル ・ 湿布 ・ ポイズンリムーバー ・ 鎮痒消炎剤 (アレルギール) |   |        |   |

※出発前と帰宅後に学童保育課に電話連絡してください。(土曜日は、14時以降に帰宅の場合は連絡不要)  
雨天中止の場合も、学童保育課に連絡してください。

令和5年度更新

# 安全カード

**取扱注意**

※鉛筆や摩擦で消えるペンで記入しないでください。

茨木市( )学童保育室

|      |   |    |              |
|------|---|----|--------------|
| フリガナ |   |    |              |
| 児童氏名 |   | 学年 | 1・2・3・4・5・6年 |
| 生年月日 | 年 | 月  | 日生まれ         |
| 住所   |   |    |              |
| 備考   |   |    |              |

|                 |     |  |      |  |
|-----------------|-----|--|------|--|
| よく診てもらう<br>医療機関 | 外科  |  | 電話番号 |  |
|                 | 内科  |  | 電話番号 |  |
|                 | 眼科  |  | 電話番号 |  |
|                 | 歯科  |  | 電話番号 |  |
|                 | その他 |  | 電話番号 |  |

|      |                               |                     |
|------|-------------------------------|---------------------|
| 参考事項 | 血液型                           | A ・ B ・ O ・ AB ・ 不明 |
|      | ・ 学童保育室へ知らせたい事項<br>・ かかりやすい病気 |                     |

|       |  |           |  |
|-------|--|-----------|--|
| 緊急連絡先 | <p><b>優先順位の高い順にご記入ください。</b> (例)1母携帯→2父携帯→3母職場→4祖母携帯 など</p> <p>※保護者になりすますなどの不審電話対策として、1番目に記入された電話番号を指導員がお聞きすることがあります。安全カード提出前に電話番号の控えを必ずお取りいただき、ご家族で共有してください。</p> |           |  |
|       |  | (例) 茨木 花子 | 児童との関係( 母 ) <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">携帯</span> ・ 勤務先 ・ その他( ) 電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
|       | 1  | 児童との関係( ) | 携帯 ・ 勤務先 ・ その他( ) 電話番号   |
|       | 2  | 児童との関係( ) | 携帯 ・ 勤務先 ・ その他( ) 電話番号   |
|       | 3  | 児童との関係( ) | 携帯 ・ 勤務先 ・ その他( ) 電話番号   |

【参照資料/様式5】

年 月 日

学童保育室事故報告

(報告先)  
こども育成部 学童保育課長

(報告者)

学童保育室

氏名

下記のとおり事故がありましたので報告いたします。

|       |                 |   |             |      |        |            |
|-------|-----------------|---|-------------|------|--------|------------|
| 負傷者   | 住所              | 茨木市   |             |      | (電話)   |            |
|       | フリガナ            |   | (生年月日)      |      | 男      | (学年)       |
|       | 氏名              |   | 年           | 月    | 日      | 女<br>年生    |
| 事故の内容 | 1               | 事故年月日   | 年           | 月    | 日( )曜日 | 午前・午後 時 分頃 |
|       | 2               | 事故の場所   |             |      |        |            |
|       | 3               | 事故の状況   | ①<br>②<br>③ |      |        |            |
|       |                 | ①何をしている時  | ②           |      |        |            |
|       |                 | ②何が起きて  | ③           |      |        |            |
|       |                 | ③どうなったか   |             |      |        |            |
| 4     | 初期対応            | ①<br>②<br>③   |             |      |        |            |
|       | ①児童への対応         | ②   |             |      |        |            |
|       | ②保護者対応          | ③   |             |      |        |            |
|       | ③病院対応           |   |             |      |        |            |
| 5     | ケガの内容           | 傷病名 :   |             | 部位 : |        |            |
|       |                 | 熱中症または細菌性・ウイルス性食中毒の場合はチェック ⇒ <input type="checkbox"/> |             |      |        |            |
| 6     | 治療状況<br>(見込み含む) | (医療機関) 名称   |             |      |        |            |
|       |                 | 住所  |             | 電話   |        |            |
|       |                 | (入院) 有 ・ 無  |             |      |        |            |

※1~5は、必ずご記入ください。

※6は、提出時不明の場合は、後日ご報告ください。

※学校休校以外の下校中(通学路)の事故については、学校に報告してもらうように保護者にお伝えください。

保険請求完了日 年 月 日



【 参照資料／様式 7 】

年 月 日

(報告先) 学童保育課長

\_\_\_\_\_学童保育室  
指導員名 \_\_\_\_\_

タクシー乗車券の使用に関する報告について

標記のことについて、下記のとおり報告いたします。

記

1. 使用日時 \_\_\_\_\_年 月 日 \_\_\_\_\_時 分

2. 被搬送者名 \_\_\_\_\_年 氏 名 \_\_\_\_\_

3. 付 添 者 指導員 \_\_\_\_\_

4. 乗 車 区 間 \_\_\_\_\_ → \_\_\_\_\_

5. 利 用 理 由

6. そ の 他 チケット 半券貼付

チ  
ケ  
ツ  
ト  
半  
券  
貼  
付  
位  
置

※タクシー乗車券の半券に必要事項を記入の上、貼付すること。

## 【 参考資料／様式 8 】

年 月 日

(請求先) 学童保育課長

\_\_\_\_\_学童保育室  
指導員名\_\_\_\_\_

### タクシー乗車券の請求について

標記のことについて、下記のとおり請求いたします。

#### 記

- 1 使用責任者                      指導員名
  
- 2 枚                      数                      枚 (\*保育室で保管できるのは4枚までとなります)
  
- 3 使用目的

※ 救急車を呼ぶほどのケガではないが、校区内に適切な医療機関がない場合や、救急車で児童を搬送した時に、付添指導員の医療機関からの帰校時に使用。

【 参考資料／様式 9 】

年 月 日

(あて先) 学童保育課長

学童保育室  
指導員名

タクシー券の受領について

標記について、下記のとおりタクシー券を受領しました。

記

受領日 年 月 日

枚数 枚

番号

受領印またはサイン



【 参照資料／様式10 】

| 避難訓練計画表 |       |          |  |  | 令和3年9月改訂   |
|---------|-------|----------|--|--|--|
| 月       | 設定    | ねらい      | 内容   | 指導上の配慮・避難時の心得（ポイント）  |  |
| 4       | 種類    | 不審者侵入 ①  | <ul style="list-style-type: none"> <li>登下校中の不審者に対する避難方法を知る。</li> <li>不審者からとおざかる。</li> <li>こども110番のステッカーのある場所に避難する。</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>クラス合同で実施の場合は、指導員同士の連携を密にする。</li> <li>早帰りをした子どもを把握し、人数の確認をする。</li> <li>避難訓練の「いか・の・お・す・し」にそって避難することを知る。</li> <li>防犯ブザーの確認</li> </ul>  |  |
|         | 時間    |          |  |  |  |
|         | 場所    | 学童保育室・校外 |  |  |  |
| 5       | 種類    | 地震 ①     | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難訓練の意味を知る。</li> <li>地震に対する避難の方法を知る。</li> <li>避難のルールを知る。</li> <li>机の下などで頭を守り、次の指示に従う。実際に避難経路に従って避難をする。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>クラス合同で実施の場合は、指導員同士の連携を密にする。</li> <li>早帰りをした子どもを把握し、人数の確認をする。</li> <li>トイレ、倉庫などの確認を徹底する。</li> <li>窓・出入り口を開放し、ガスの元栓を閉める。</li> <li>帽子・靴（上靴）を装着させる。</li> <li>揺れが収まったら避難所に誘導する。</li> <li>「お・は・し・も」にそって避難する。</li> </ul> |  |
|         | 時間    |          |  |  |  |
|         | 場所    | 学童保育室・校内 |  |  |  |
| 6・7     | 種類    | ヘビ・ハチ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>害虫やヘビ等に遭遇したり、かまれた場合の対処方法等を知る。</li> <li>対処方法をパネル等に示し、伝える。（ヘビ・ハチには絶対に近づかない、触ろうとしないなど）</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>救急車を呼ぶ際の手順や準備物の共有</li> </ul>  |  |
|         | 種類    | 台風       |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>活動中の警報発令に対する避難の方法を知る。</li> <li>帰宅の準備をして、集まる。</li> <li>指導員と共に避難所に向かう。</li> <li>避難所で保護者の迎えを待つ。</li> </ul> |
|         | 時間    |          |  |  |  |
| 場所      | 学童保育室 |          |  |  |  |
| 8・9     | 種類    | 火災 ①     | <ul style="list-style-type: none"> <li>学童保育室内の出火の際の避難の方法を知る。</li> <li>お茶を沸かしている時にガスコンロから出火。</li> <li>口を塞いで静かに外に出る。</li> <li>指導員の指示に従って避難する。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>クラス合同で実施の場合は、指導員同士の連携を密にする。</li> <li>早帰りをした子どもを把握し、人数の確認をする。</li> <li>消火器の場所を知っておく。</li> <li>通報、消火器使用の模擬体験をする。</li> <li>トイレ、倉庫などの確認を徹底する。</li> <li>全員が避難した後に、窓・出入り口を閉める。</li> <li>「お・は・し・も」にそって避難する。</li> </ul>   |  |
|         | 時間    |          |  |  |  |
|         | 場所    | 学童保育室    |  |  |  |
| 10・11   | 種類    | 地震 ②     | <ul style="list-style-type: none"> <li>地震に対する避難の方法を知る。</li> <li>それぞれの役割を速やかに確認しあい、子どもの誘導にあたる。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ、倉庫などの確認を徹底する。</li> <li>窓・出入り口を開放し、ガスの元栓を閉める。</li> <li>靴（上靴）の履き替え時には、注意をする。</li> <li>揺れが収まったら避難所に誘導する。</li> <li>「お・は・し・も」にそって避難する。</li> <li>※下校が少し遅れる設定の場合は、事前に保護者に説明を了承を得ておく。</li> </ul>                      |  |
|         | 時間    |          |  |  |  |
|         | 場所    | 学童保育室・校内 |  |  |  |
| 12      | 種類    | 不審者侵入 ②  | <ul style="list-style-type: none"> <li>指導員の指示に従って速やかに行動する。</li> <li>指導員の不審者対応により、子どもの安全が守られるように自分たちの動きの整理をする。</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>不審者役を設定しなくてもよい。</li> <li>必要以上に恐怖心をあおらない。</li> <li>速やかに役割分担（不審者対応・避難誘導・連絡）をして、子どもの安全を確保する。</li> </ul>  |  |
|         | 時間    |          |  |  |  |
|         | 場所    | 学童保育室    |  |  |  |
| 1       | 種類    | 火災 ②     | <ul style="list-style-type: none"> <li>指示に従って機敏に行動する。</li> <li>火災の恐ろしさを知る。</li> <li>給食室から出火。</li> <li>非常ベルや消火器の役割と、子どもがさわってはいけないことを知る。</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>出火場所による避難経路の確認</li> <li>通報、消火器使用の模擬体験をする。</li> <li>トイレ、倉庫などの確認を徹底する。</li> <li>全員が避難した後に、窓・出入り口を閉める。</li> <li>「お・は・し・も」にそって避難する。</li> </ul>  |  |
|         | 時間    |          |  |  |  |
|         | 場所    | 学童保育室・校内 |  |  |  |

※いろいろな時間帯や場面（発生時の活動や発生場所）を想定した避難訓練を計画し、実施する。

**【 参照資料／様式11 】**

避難訓練実施表

(                    ) 学童保育室

|  |   |    |  |      |   |
|--|---|----|--|------|---|
| 日 時  | 年            月            日 (            )            :            ~            : |    |  |      |   |
| 担当者  |   | 天気 |  | 気温   |   |
| 訓練の主題 (○をつける)  | 火災 ・ 地震 ・ 台風 ・ 不審者  |    |  | 所要時間 | 分 |
| <p>●参加人数</p> <p>1組 (            /            ) 人</p> <p>2組 (            /            ) 人</p> <p>3組 (            /            ) 人</p> <p>4組 (            /            ) 人</p> <p>参加合計児童数 (            ) 人</p> |   |    |  |      |   |
| <p>参加指導員名</p> <p align="right">(            ) 人</p>  |   |    |  |      |   |
| <p>●避難訓練の内容</p> <p>・ 想定</p><br><p>・ 避難誘導までの経過</p><br><p>・ 避難後の対応</p><br><p>●避難経路 (別紙に朱線で記入すること)</p><br><p>●反省</p>  |   |    |  |      |   |

(提出年月日) 年 月 日

救命講習の伝達記録書

( )学童保育室

伝達指導員名

下記のとおり、伝達をしましたので、報告します。

記

| 救命講習の伝達について |                |
|-------------|----------------|
| 日時          | 年 月 日( ) : ~ : |
| 参加者名        | ( ) ( ) ( )    |
|             | ( ) ( ) ( )    |
|             | ( ) ( ) ( )    |
|             | ( ) ( ) ( )    |
|             | 伝達指導員( )       |
| 周知事項        |                |

メール・FAX送信済 月 日

【参考資料/様式12-2】

(提出年月日) 年 月 日

へび・ハチ等への対応周知報告書

( )学童保育室

指導員氏名

下記のとおり、周知をしましたので、報告します。

記

| へび・ハチ等の子どもへの周知について |   |
|--------------------|---|
| 日時                 | 年 月 日( ) : ~ :  |
| 参加人数               | 1組 ( / )人 周知担当者( )<br>2組 ( / )人 周知担当者( )<br>3組 ( / )人 周知担当者( )<br>4組 ( / )人 周知担当者( )  |
| 周知事項               | <p>※下の□にチェックを入れる。</p> <input type="checkbox"/> へび・ハチ等を見つけたら絶対に近づいたり、棒や足でつつかないようにする。<br><input type="checkbox"/> へびにかまれたり、ハチ等に刺されたら動きまわらないようにする。<br><input type="checkbox"/> へびにかまれたり、ハチ等に刺されたら近くの人に言う。<br><input type="checkbox"/> へびにかまれたり、ハチ等に刺されたら119番に通報して病院で手当てを受ける。<br><input type="checkbox"/> へびにかまれた部分から心臓に近いところをタオル等で軽くしぼる。 |
| その他の周知事項及び子どもの反応など |   |

メール・FAX送信済 月 日

# 作成年度 平成24年度

①改正年度 平成 26 年度

②改正年度 平成 3 1 年度

③改正年度 令和 3 年度