

【バス事故発生時の対応(バスですること)】

作業手順	管理ポイント	担当
1 事故発生	<ul style="list-style-type: none"> 園児の安全を確認する。 車内をまわって、一人ひとりが無事かどうか確認する。 けがをした園児のケガのようす、園児の状態を把握する。 園児が動揺しないように落ち着かせる。 ※大規模な自然災害時における対応は、前もって園で話し合っておく。	職員
2 ケガをした園児がいる場合	<ul style="list-style-type: none"> 止血などの応急処置をする。 頭部にひどいケガをした園児がいたら、動かさないで、その場で座席に寝かせて安静にさせる。その他の子どもは不安がらないようにケガをした園児が見えないように離れさせる。 	職員
3 添乗の職員	<ul style="list-style-type: none"> 報告事項をすみやかに報告 <ol style="list-style-type: none"> 事故現場の位置 事故の状況 園児のケガ 【例】 ①「〇〇バスです。事故が発生しました。」 「場所は〇〇さん近くの〇〇です」(最寄りの停留する園児名、町名、現場付近にある目印となるものを伝える) ②事故の状況と被害 「通園バスとトラックが接触しました。」etc… ③園児のケガのようす「園児にケガはありません」 または、「〇〇さんが頭部を打ち出血しています」や 「出血が多く救急の処置が必要です」etc… 	職員
4 園からの指示を受ける	<ul style="list-style-type: none"> ケガをした園児のようすを把握、確認し、応急処置が不適切な場合は再処置をする。 	職員
5 待機	<ul style="list-style-type: none"> 園から応援の先生が来るまでこどもたちと一緒に車内で待機する。 ケガをした園児に異変が見られたら、その都度園に連絡する。 	職員

【バス事故発生時の対応(園ですること)】

※担当欄のカッコ内は担当不在の場合、代理するものまたはその仕事を補助するもの。

作業手順	管理ポイント	担当
1 事故発生の連絡を受信する	<ul style="list-style-type: none"> バスから受けた連絡を確認する。 <ol style="list-style-type: none"> どのコースか 場所は 事故の状況は 園児にケガはあるのか ケガの場合、処置はどうか？→不適切ならば、処理の仕方を園から指示する。 運転手、添乗の職員、相手にケガは？→状況によって110番の際に通報。 ※大規模な自然災害時におけるバスとの連絡方法は、前もって園で話し合っておく。	園長 または 主任
2 警察に通報	<ul style="list-style-type: none"> 110番に通報する。 ※警察の質問にしっかりと答える。 ※救急を要するケガ人があれば、ケガのようすを伝えて救急車を頼む 	園長 または 主任
救急を要するケガをした園児がいる場合	<ul style="list-style-type: none"> 家庭への連絡をする。 <ol style="list-style-type: none"> 事故のようすとケガの程度 どこの病院へ連れて行くか 園長(不在時は主任)は病院へ向かう。 	必ず主任

作業手順	管理ポイント	担当
3 事故現場へ向かう	<ul style="list-style-type: none"> ケガをした園児のようすを把握、確認し、応急処置が不適切な場合は再処置をする。 	主任
4 バス遅れの電話連絡をする。	<p><迎えの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> 事故が起きた場所以降に乗るはずだった園児宅に、それぞれ電話連絡をする。事故のあったバスコース以降にも、別のバスコースがあれば同じように連絡する。 ※「バスの事故のため、運行できません。申し訳ございませんが、園まで送って下さいますようお願いいたします」必ず事故のためということ。故障のためなど、ごまかしてはいけない。状況によってはお迎えに行く。 <p><帰りの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> 事故が起きた場所以降に、降りるはずだった園児宅に、それぞれ電話連絡をする。事故のあったバスコース以降にも別のバスコースがあれば同じように連絡する。 ※事故のあったバスコースの園児宅には「事故の為バスが運行できません。職員が送っていきます。」 ※事故のあったバスコース以降のコースの園児宅には「前コースが事故のため、バスが運行できません。誠に申し訳ありませんが園までお迎えに来て頂けますでしょうか？」 ※お迎えに来られない人には「ご自宅で待機して下さい。後ほど職員がお送りします」 	職員
5 電話連絡の結果をチェックする	<ul style="list-style-type: none"> 電話連絡の結果をチェックする。(バス事故電話連絡チェック表) 	職員
6 ミマモルメで保護者へ連絡	<p><迎えの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ミマモルメでバス利用者に「事故のため園に送って下さい」 <p><帰りの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ミマモルメで「事故のため〇〇分遅れが出ています。」 	園長
7 残った園児の送迎	<p><迎えの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> 直接送って来られない園児宅へ迎えに行く <p><帰りの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> 直接迎えに来られない園児宅へ送って行く。 	職員
8 事故当時、乗車していた園児宅へ無事であることを連絡する。	<p><迎えの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> バスに乗っていた園児宅に連絡する。「バスの事故(接触、追突などの状況を簡単に報告)がありましたが、ケガはなく園で無事に過ごしています」と連絡する。 <p><帰りの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> 家庭に送った時に「バスの事故(接触、追突等の状況を簡単に報告)がありましたが、ケガはありませんでした」と伝える。 	職員
9 保険会社へ連絡	<ul style="list-style-type: none"> 事故があったことを、保険会社へ連絡する。 <ul style="list-style-type: none"> ①事故現場と状況 ②相手運転手の氏名、住所、電話番号 ③相手の車種、ナンバー 	園長 (主任) 運転者
10 家庭へ事故のことを連絡する	<ul style="list-style-type: none"> 朝のお迎えの場合はその日に、帰りの場合は翌日、事故があったことをお伝えするお手紙を出す。(該当のバスコースのみ) <ul style="list-style-type: none"> ①事故の場所と状況 ②ケガの有無とその後の状況 ③お詫びの言葉 ④今後、注意する旨の言葉 	園長 (主任)
11 報告	<ul style="list-style-type: none"> 各担当者はそれぞれ担当した役割の結果を速やかに園長に報告する 	各担当