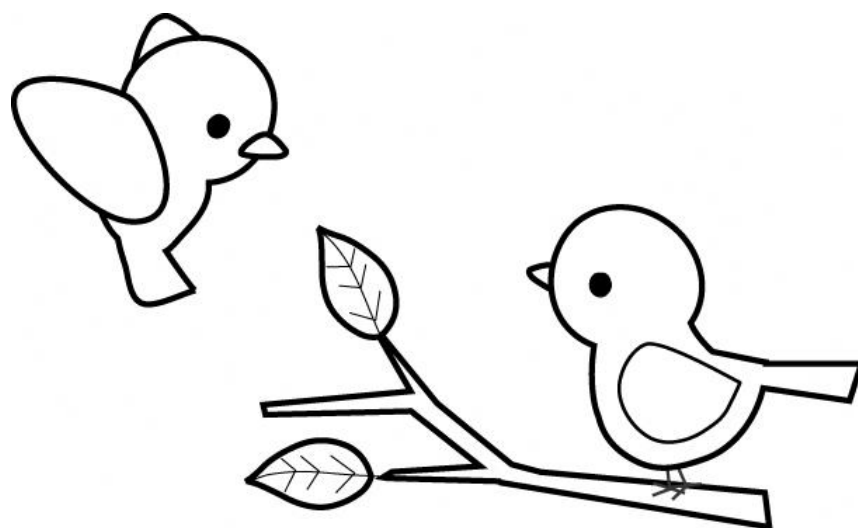


小金井市立学童保育所
緊急対応マニュアル

(令和5年2月改訂版)



小金井市児童青少年課学童保育係

◆◆◆◆◆ 目 次 ◆◆◆◆◆

I 日常生活の安全

- 1 事故防止と発生時の対応
- 2 健康管理
- 3 衛生管理
- 4 交通安全対策と対応
- 5 防犯と防火
- 6 不審者への対策
- 7 児童虐待
- 8 行方不明・事件等への対応

II 災害時の安全

- 1 大雪・台風などの場合
- 2 落雷事故の防止
- 3 地震の場合

学童保育所・地震対応マニュアル

I 日常生活の安全

1 事故防止と発生時の対応

(1) 事故防止のために

ア 環境整備

- (ア) 日常的に施設内外の整理整頓に努め、危険物を取り除く。
- (イ) 医薬品の保存管理を行う。
- (ウ) 害虫駆除は定期的に、また必要に応じて実施する。【資】
- (エ) 地震に備えて、転倒防止のため倒れやすい家具は固定し、落下防止のため家具の上にもものは置かない。
- (オ) 施設等の保育環境を清潔にし、特に業務室やトイレについては清掃や消毒を定期的に行う。また洗剤等の保存や取扱いに注意する。

イ 安全点検

- (ア) 施設内外の設備・備品・遊具等の破損、腐食等を点検し、危険なもののは除去し、必要なものは修繕等行う。

ウ 指導員の対応

- (ア) 児童が危険な遊びや行動をしないように注意し、保育に当たる。
- (イ) 市内及び近隣の医療機関の一覧表、及びファイルを作成する。
- (ウ) 児童の居住地がわかるように地図を作成し、児童の自宅及び登降所路を把握しておく。
- (エ) 障がい児については「緊急時プロフィールカード」【資】を作成する。
- (オ) 入所説明会では、保護者に事故発生時の対応と保険に関する説明をする。
- (カ) 保護者の連絡先を常に明確に把握する。

(2) 事故発生時の対応（事故発生からの流れは、別表参考）

ア 指導員の対応

- (ア) 事故の現場にいた指導員、又発生を知った指導員は応急処置をし、事故状況により、他の指導員に応援を求める。
(応急処置については児童の症状をよく観察し、小金井市立保育園保健業務マニュアルP32～43を参考とする)【資】
- (イ) 近くにいる指導員の協力を得て、他の児童が動揺しないようにする。
- (ウ) 保護者に事故の内容を正しく連絡し、受診する場合はできるだけ

専門医を選び、承諾を得る。受診の際は、事前に医療機関に連絡する。
緊急性のある場合は、救急車の要請をする。

迷ったら、東京消防庁救急相談センター（＃7119、あるいは042-521-2323）へ電話し相談する。

- (エ) 受診または入院を要するような事故については、児童青少年課に早急に連絡する。
- (オ) 保護者に保険証を持参してもらい、医療費を清算してもらう。
後日の通院は、保護者に依頼する。

◎救急車の要請をした場合

職員は救急車に同乗し、保護者に引き継ぐまで児童に付き添う。
その際、勤務時間内に戻れない場合や、保護者への引渡し後に救急病院から一人で職場に戻る場合などが想定されることから、現金（タクシー代程度）・（携帯電話）・受診用メモ資³・筆記具などを携帯する。

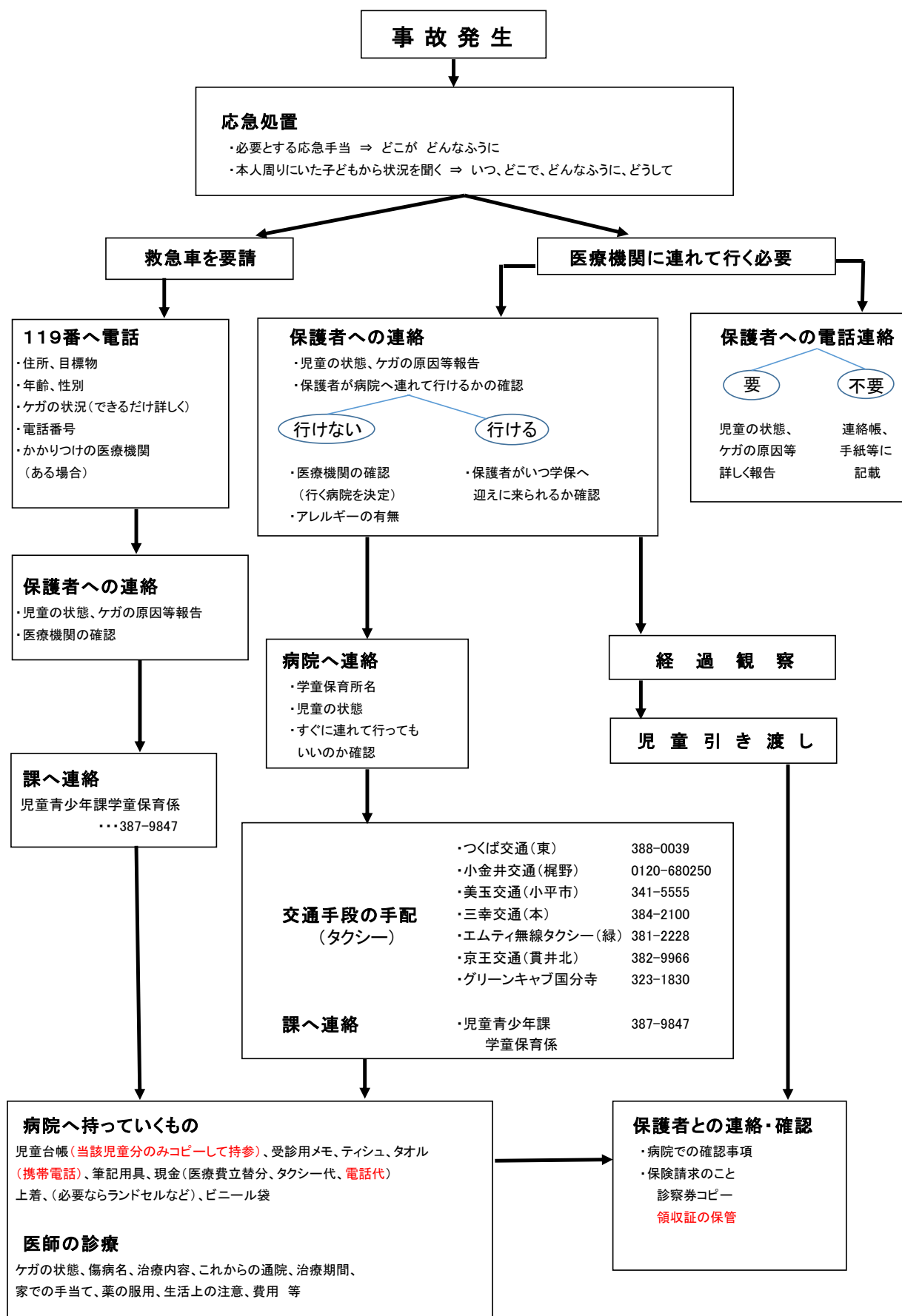
◎病院搬送にタクシーを利用する場合

事前に課に連絡し指示に従う。
必ず領収書（レシート）をもらい、児童青少年課に提出する。
保護者に引継ぎ後、職員のみで帰所にタクシーを使ってもタクシー代は支給されない。ただし、至急所に戻る必要が認められる場合には、支給される。

イ 事後の処理

- (ア) 事故の詳細については、児童青少年課に早急に事故報告書^資にて起案する。
 - (イ) 職員間で事故の分析と反省を行い、再発防止に努める。
 - (ウ) 傷害保険等の書類を作成する。
- ※治療に要する期間が30日以上の場合、東京都へ所定の用紙にて報告が必要なため、児童青少年課に連絡する。

《学童保育所におけるケガ等の対応》



2 健康管理

(1) 日常的な健康管理

- ア 日々の各児童の様子に気を配って、健康管理に努める。
- イ 登所時の様子や連絡帳により、各児童の健康状態やその日の状況を把握する。
- ウ おやつ前の手洗い・うがいの指導、衣服の調節ができるよう促す。
- エ 擦り傷、打ち身など簡単なケガの手当ては指導員で対応し、受診を必要とするような場合は、保護者に連絡を取ってから指導員が付き添って受診する。
- オ 発熱・ケガなどで保護者の迎えが必要な場合は、保護者に状況や状態を伝え、迎えが来るまで和室などで休養させる。



(2) 感染症

学校保健安全法第19条により出席停止となった場合は登所できない。医師の学保登所許可がされれば登所できる。学童保育所として治癒証明の提出は求めない。

(小金井市立学童保育所入所のしおり P6参照)



(3) アレルギー対応

アレルギーを持つ児童については、間食等を配慮する。

ア 実態把握

児童入所の際、「学童保育所児童台帳」のアレルギー欄に記載のあった場合には、保護者に個別に聞き取りを行い、対応が必要な場合には、「小金井市立学童保育所における食物アレルギー等調査表」**資**を提出してもらう。

「調査表」は毎年提出してもらう。また児童の状態が記載内容と変わった場合も再度提出してもらう。

エピペンを持参すべき児童については、食物アレルギー以外（蜂など）の場合も含め、毎日持っているか確認する。

イ 情報共有

「小金井市立学童保育所における食物アレルギー調査表」は、職員全員で情報を共有する。

調査表に基づき、アレルギー除去一覧表を作成する。

ウ 間食提供

購入時に原材料名と製造工場でのラインを確認する。

献立を決めたら原材料名と製造工場でのラインを確認する。アレルギー除去一覧表に基づき、除去が必要な場合には代替品を用意する。

提供するおやつ献立は、毎日お代わりも含め「おやつノート」[資料](#)に記入する。代替品で提供する場合は代替品も記入する。ノートに記入した職員名を記入する。

提供前に再度おやつノートと原材料名と製造工場でのラインの確認を別の職員が行う。確認をした職員名をノートに記入する。

提供時にはアレルギーを有する児童と他児童のおやつが異なることを周知するため「おやつカード」[資料](#)を皿やトレーに貼り、提供する。

残った食品を保存する場合には、成分表示の記載してある元の袋等に入れて保存する。

所外保育の場合のおやつやお弁当については、友だち同士で交換をしないように子どもたちに周知をする。

エ 食物アレルギー緊急時の対応

アレルギー症状が起きた場合には、保護者に連絡をし、東京都福祉保健局の「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」[資料](#)に基づき対応する。

(東京都の食物アレルギー緊急時対応マニュアル参照)

オ 報告

食物アレルギー緊急時の対応を行った場合には、「アレルギー対応についての事故報告書」[資料](#)を児童青少年課に提出する。

(4) 坐薬について

てんかん、熱性痙攣の坐薬の使用に関しては、保護者が事前に医師から以下の点について書面で指示を受けていることを条件として行う。

ア 保育施設等においてやむを得ず坐薬を使用する必要性が認められる児童であること。

イ 坐薬の使用の際の留意事項

※ 坐薬の対応マニュアル参照[資料](#)

※ 坐薬の挿入に関する依頼書・同意書[資料](#)

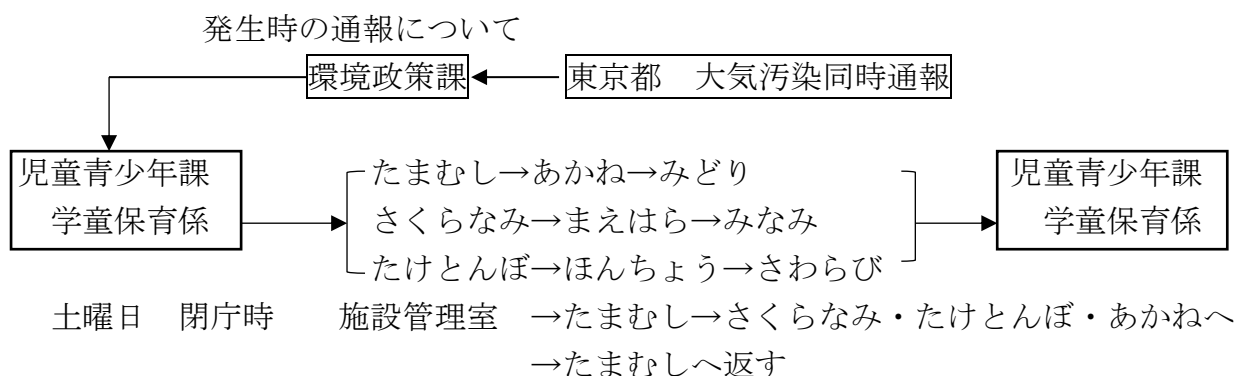
※ 小金井市立保育園保健業務マニュアルP24～27を参照[資料](#)

(5) 熱中症対応について

熱中症は命にかかわることから夏の暑い時期には《環境省熱中症予防情報サイト》を確認し、予防に努める。

※ 熱中症予防および対策について参照[資料](#)

(6) 光化学スモッグ発生時の対応



発生時は児童に注意を呼び掛け、状況により屋外活動の内容を制限したり、児童の体調管理に注意する

(7) アタマジラミ発生時の対応

アタマジラミを発見したら、保護者に連絡をして家庭での対応をお願いする。
夏休みの午睡時にはバスタオルを共用しない。

3 衛生管理

(1) 施設の環境整備

育成室・業務室・トイレ・手洗い場・園庭・砂場など施設の環境を清潔、安全に整える。そのため日常的に施設・備品の衛生管理、掃除、洗濯をし、救急用品の点検・補充などを行う。

(2) 食中毒

業務室の衛生管理に留意する。

間食食材等の保管には衛生面に注意し、表示された期限内に提供する。

夏休み期間中のお弁当については、冷蔵庫での保管が難しいことを保護者に伝え、注意を呼び掛ける。育成室にて保管する場合は、冷房をかけるなどし、食中毒防止に努める。

(3) 排泄物・おう吐物の処理

東京都福祉保健局の「社会福祉施設等におけるノロウイルス対応標準マニュアル ダイジェスト版」[資料](#)に基づき対応する。

(4) 職員の健康管理

- ア 職員は自分の健康を管理し、定期的に健康診断を受ける
- イ 腸内細菌検査（検体）を月に1回受ける。陽性となった場合は受診し、出勤の可否・業務内容については医師の指示に従う。

4 登降所時等の安全対策と対応



(1) 事故防止

- ア 登所時
 - (ア) 児童の予定された登所時間を確認し、到着が遅い場合は学校、保護者等へ速やかに連絡をとる。
- イ 降所時
 - (ア) 集団降所の場合は、地域ごとの小グループをつくり児童だけでまわって帰るといった方法をとる。
 - (イ) 集団降所以降は「お迎え」による降所方法をとる。
- ウ 所外保育時
 - (ア) より安全な道順で引率し、必要な場合は事前に実踏を行う。

(2) 安全対策

- ア 児童には、決められた道を通り、寄り道をせず、交通ルールを守って登降所するよう指導する。
- イ 児童の鍵の管理については、外から見えないよう指導する。
- ウ 事故が発生したときは、近くの人やカンガルーポケットの表示がされている場所に助けを求めたり、学童保育所に知らせるように指導する。
- エ 各学校の安全マップを参考に、把握するとともに児童に指導する。
- オ 集団降所時等に雷や雨が激しい場合は、多少降所時間を遅らせても待機させるなどして、安全を確保する。

(3) 交通事故時の対応

ア 現場での対応

- (ア) まずは児童の状態を把握する。児童に声をかけ安心させ、ケガの状態などを確認、応急処置を行う。
- (イ) 周囲の人たちから事故の状況(時間、場所、様子など)の簡単な情報収集を行う。
- (ウ) 当該学童保育所へ状況を報告した後、当該学童保育所から保護者及び児童青少年課に連絡する。
- (エ) 警察官が到着した時点でまだ救急車に乗っていない場合、詳しい情報収集や目撃者や協力してくれた人の確認などに立ち会う。
負傷児童の持ち物(ランドセルなど)確認し、救急車に乗せる。
- (オ) 一緒にいた児童から事情を聞いた後、集団降所時であれば自宅へ、それ以外の時であれば学童保育所へ、まとまって帰るように声をかける。
- (カ) 救急隊が到着してからは指示に従い対応する。
搬送先の病院が決定したら当該学童保育所及び保護者に連絡をする。
救急隊は搬送先の希望など保護者と直接連絡を取って決める場合もあるので、その場合は保護者への連絡は不要となる。
- (キ) 病院では指示に従い保護者を待ち、定期的に当該学童保育所に連絡を入れる。
勤務時間終了後は状況に応じて職員体制を検討し、他の職員の対応を決める。
- (ク) 保護者に児童を引き渡す

イ 報告 当日または翌日、児童青少年課に結果や状況を報告する。

5 防犯と防火

(1) 盗難防止のために

ア 環境整備

- (ア) 最後に退勤する職員はドア・窓などの施錠を必ず確認する。
- (イ) 金銭や貴重品などは鍵のかかる場所に収納する。

イ 盗難・異常侵入が発生した場合

- (ア) 被害や侵入の状況を確認し、児童青少年課に連絡する。
- (イ) 警察に被害届を出すか否かについては児童青少年課と協議する。

(ウ) 被害の状況については詳細を報告（起案）する。

(2) 火災防止のために

ア 環境整備

- (ア) 各施設消防計画【添付】に基づき防火管理者を配置し、防火体制を整える。
- (イ) 各施設で通報、避難誘導、初期消火の役割分担を明確にする。防火体制図を作成し貼り出し、定期的に（各学期に1回以上）避難訓練を実施する（実施起案・報告起案をあげる。なお、実施起案には消防署に提出する「自衛消防訓練通知書」[資料](#)を別添し、決裁後、消防署へ提出する。）
- (ウ) 消火器や通報設備の位置の確認、使用方法を習得する。
- (エ) 持ち出し書類については、直ちに持ち出しできるように、常に整備保管場所を明確にしておく。
- (オ) 施設の周辺に燃えやすい物を置かないようにする。また、置かれていないかを注意する。

イ 指導員として

- (ア) 最後に退勤する職員は火元、電気器具などの元栓（スイッチ）を確認する。
- (イ) 火の使用にあたっては、近くに引火するような物が置いてないか注意する。
- (ウ) 火の使用中は、吹きこぼれや過熱などを防止するため、離れないようにする。

ウ 火災が発生した場合

- (ア) 防火体制に基づき、避難誘導、通報、初期消火などを行い、人命を優先して被害を最小限に止めるように努める。
- (イ) 被害の状況などについて児童青少年課に連絡し、事故の詳細を報告（起案）する。

6 不審者への対策

各所ごとに施設状況などを踏まえ、常日頃より不審者への対策（以下は参考）を講じておく。

(1) 日常の対策

- ア 一般道に面する通用門は常時閉める（施設状況によっては施錠する）ようにし、不審者が施設内に容易に立ち入ることを防止する。

- イ 近隣の校庭・公園等で児童が遊ぶ際は、職員が付いて安全監視・監督する。また、そうした場所では、児童が一人で遊ばないように注意を促す。
見知らぬ人物が公園等で児童に声をかけている場合などにも、職員が声をかけるなどして安全監視・監督している職員の存在をアピールする。
- ウ 保育時間中に近隣で何らかの事件が発生した場合は、児童に事件発生を旨を伝え注意を促す。また集団降所時には、必要に応じて指導員が付き添い・巡回をする。
- エ 学校にいる時間帯に何らかの事件が発生した場合は、児童青少年課に連絡し学校との連携に努める。
- オ さすまたの使用も含めた不審者対策の訓練等を実施する。
- カ 必要に応じて不審者侵入を想定した避難訓練を実施する。（消防署への「自衛消防訓練通知書」の提出はしなくてよい。）
- キ 必要に応じて、冬季の降所時間が早まる時期に、地域や保護者への見守り依頼など、地域ぐるみの安全確保に努める。

(2) 不審者侵入の場合

第 1 に侵入をさせないことが肝心なので、各所、施錠等を習慣化していく。

- ア 見知らぬ人物が施設内に立ち上がった場合には、必ず声をかける。（「どちらさまですか?」「何の御用ですか?」「ここは子どもの施設なので、一般の方はご遠慮ください」など）
- イ 児童に危険が及ぶと判断した場合は、あらかじめ決めてある合言葉を使用したり危険を知らせる笛を鳴らし、すみやかに児童を近隣の学校・施設等へ避難させ、学校職員等に応援を求める。
- ウ 非常通報装置を発動させ、警察の出動を要請する。
- エ 「さすまた」等で、不審者を威嚇し、児童の安全を確保する。
- オ 児童青少年課に連絡する。

(3) 登降所中に児童が不審者等に遭遇・不審者情報を入手した場合

- ア 事件発生後まもなく事態を把握した場合
 - (ア) 児童の安全を確保し、警察に通報する。当該児童の保護者への連絡を行ない、児童青少年課・学校・地域安全課へ報告する。
 - (イ) 児童全員には内容を説明し必要があれば集団降所時に付き添い・巡回し指導する。
 - (ウ) 場合によっては、全保護者に通信などで知らせ注意を喚起する。
- イ 発生後時間が経ってから事態を把握した場合
 - (ア) 児童・保護者から事件の日時・場所・内容について詳細に報告を受

け、場合により児童青少年課、学校、警察及び地域安全課にも連絡する。

(イ) 児童全員には内容を説明し、必要があれば集団降所時に付き添い・巡回し指導する。

(ウ) 場合によっては、全保護者に通信などで知らせ注意を喚起する。

7 児童虐待の対応

(1) 観察

日常、児童をよく観察し虐待の早期発見に努める。

(2) 通告

児童の虐待を発見、または疑いがある時は、速やかに子ども家庭支援センターへ通告または相談する。疑いのある場合は、「子ども虐待防止のための発見・対応マニュアル～子ども関係機関用」を参照する。

緊急を要する場合は、児童青少年課、児童相談所、警察等へ通告し、児童の保護、保護者等への対応について協力を求める。

(3) 関係機関との連携

要保護児童対策地域協議会等への出席要請がある場合は、児童青少年課に連絡の上出席し、連携する。

(4) 記録

発見の日時、その後の事実経過について記録をとっておく。

8 行方不明・事件等への対応

児童が行方不明になった、事件・事故に巻き込まれたなど、当該学童保育所の指導員のみでは対応が困難な場合をいう。

(1) 通常保育時の対応（登所中・降所中を含む。）

児童青少年課に報告の上、他学童保育所の指導員と協力して捜索に当たる。

(2) 所外保育時の対応

所外で発生した場合は行事などを直ちに中止し、他の児童の安全を確保（帰所等）し、当該児童の捜索などにあたる。児童青少年課に報告するとともに警察に連絡する。

(3) 捜索等にあたって

当該学童保育所の指導員は事件などの発生後、速やかに①発生時からの経過②氏名、年齢、服装、体型の特徴③行動の特徴等のメモ及び写真を用意する。障がい児については「緊急時プロフィールカード」[資料](#)を使用する。捜索などに当たる者と当該学童保育所は常に連絡を取り合い情報を共有し、捜索等の時間、場所等を把握し、地図等で確認しておく。

当該学童保育所	課	他の学童保育所	関係機関(警察・学校等)
緊急事態発生 緊急体制の確立(所内)			
課への報告	当該学童保育所と協議・指示		
保護者及び関係機関への 連絡	他学童保育所へ応援依頼 依頼後、当該学童保育所へ	緊急体制の確立 対応できる職員は当該 学童保育所へ	
搜索等継続	↓	↓	保護者、当該学童保育所へ
以降、当該学童保育所を緊急体制の中心とし、緊急連絡等の集約をする			警察等の対応開始
課、他学童保育所の指導員 に発生からの状況等報告			↓
対応について協議搜索等 継続	対応について協議・指示 搜索等開始	対応について協議搜索等 開始	
↓適宜当該学童保育所に連絡	↓関係機関等の状況把握	↓適宜当該学童保育所に連絡	
集団降所後、当該学童保育所 に戻る	集団降所後、保護者・ 関係機関に搜索状況等 報告(適宜)	集団降所後、当該学童保育所 に戻る	
対応について協議	対応について協議及び 指示	対応について協議	
↓搜索等再開	状況に応じ他学童保育所へ 第二次要請依頼	課長からの要請に応じ 当該学童保育所へ	
	一定の時刻で緊急体制を 検討・指示		
	当日解決できなかった 場合は緊急体制等を 再検討し対応		

- 状況を確認、その後の対応について協議し、保育に当たる者、搜索等緊急時対応に当たる者
関係機関等の連絡調整に当たる者など任務を分担し行動をとる。
- 保育に当たる者は保育終了後、緊急体制の中に入る。19:00保育時間終了の時点で緊急体制が
解除できない場合は、状況に応じ課から他の学童保育所に第二次の応援依頼をする。
(その時点で体制等について一定の判断を下す)
- 19:00以降の体制については状況により課、当該学童保育所等で協議し判断する。

Ⅱ 災害時の安全

1 大雪・台風等接近時の緊急対応について

ア 基本的な考え方

- (ア) 大雪・台風接近時等、悪天候下での登降所には危険が伴うため、児童の安全を考慮し、家庭での保育を第一とする。
- (イ) 大雪・台風接近時等、悪天候下に児童が学童保育所に登降所する場合、保護者の送迎を基本とし、また、保育時間の途中で緊急降所する場合には、児童の安全に留意した対応を行う。

イ 台風接近時の各対応

(ア) 開校日の場合

午前7時の時点で、「暴風警報」が発令中であれば、市立小学校は原則休校となるため、複数の職員で一日保育の体制をとる。

なお、登所に関しては、学童保育所まで保護者等が送り、指導員に引き渡すこととする。

それ以外の理由、または午前7時を過ぎて「暴風警報」が発令され学校が休校や時差登校等の判断をした場合、午前10時30分からの開所とする。

以上の対応については、年度当初に事前に学校と十分に打ち合わせをして、当日に混乱のないように備えておく。

※「台風接近時の指導員の対応について」を参照資

(イ) 一日保育の場合

警報発令の有無にかかわらず職員は8:00出勤、保育開始とする。

「暴風警報」等の発令中や登所に危険が予想される場合は、学童保育所まで保護者等が送り、指導員に引き渡すこととする。

(ウ) 学校が早めの下校と判断した場合

- ①学校から集団下校で直接家に帰る。
- ②学童保育所に登所する。

(エ) 保育時間中に早めに集団降所と判断した場合

- ①集団降所
- ②保護者または保護者に代わる方のお迎え

集団降所する時間帯に台風・大雪・集中豪雨などの悪天候が予想される場合、児童青少年課の判断で集団降所の時間を早める場合がある。職員は、各家庭で①、②どちらの対応にするか把握し、指示に従い①または②の方法で降所させる。

(オ) 保護者への周知

①大雪・台風接近時の対応については、保護者会などで保護者へ説明し、周知する。

※ 災害時の対応について [資料](#)

② 大雪・台風接近が予想される場合、再度事前の対応について保護者に通信などで知らせる。

※ 台風保護者向け通知 [資料](#)

③その他、保護者への連絡手段として、メール配信システムを活用する。

(カ) 学校との連携

毎年度当初に、台風接近時の対応や地震等災害時の対応など、学校と打ち合わせを行い、非常時に混乱のないように連携を図る。

※ 各小との緊急時の打ち合わせ [資料](#)

ウ 保育環境の整備

(ア) 暴風雨・大雪等に備えて施設内外の点検・整備をし、台風等通過後には、施設に被害がないか点検し、児童青少年課へ報告をする。また、大雪の際は必要に応じて玄関や道路・通路、庭などの雪かきを行ない、保育環境を整える。

※ 台風接近時の指導員の対応について参照 [資料](#)

2 落雷事故の防止

(1) 児童の安全確保

ア 雷の発生に気付いた場合は、児童を室内へ誘導し、落雷事故を防ぐ。

イ 集団降所時等に雷が激しい場合は、多少降所時間を遅らせて待機させるなどして、安全を確保する。



3 地震等の場合

(1) 指導員の対応


- ア 直営所の正規職員は、小金井市（多摩東部地域）で震度5弱以上の地震が休日・夜間に発生した場合、所属する職場に出勤する。出勤前・出勤途上に発生した場合は、「災害時職員行動マニュアル」[資](#)に従って行動する。
- イ 直営所の職員は、出勤後（保育時間以前）に小金井市（多摩東部地域）で震度5弱以上の地震が発生した場合は、基本的に災害対策本部の指揮下に入り、児童青少年課の指示に従う。
委託所の職員が学童保育業務以外に携わることは、基本的にない。
- ウ 保育時間中に発生した場合（※詳しくは「学童保育所・地震対応マニュアル」を参照）
 - (ア) 児童の安全を確保し、混乱のないように安全に保育し、災害の規模、種類によっては指定の避難場所に移動する。
 - (イ) 災害対策本部の指揮下で、保護者又はそれに代わる者が引き取りに来るまで待機する。
- エ 学校授業時に発生した場合
 - (ア) 学校と連絡を取り合い、対応をしていく。学童保育所指導員が学校に児童を引き取りに行くことはしない。（※詳しくは「学童保育所・地震対応マニュアル」を参照）

(2) 災害時の避難場所

学童保育所名	一時避難場所	広域避難場所
みなみ学童保育所	南小学校	武蔵野公園（野川公園、国際基督教大学を含む）
さくらなみ学童保育所	第一小学校	東京農工大学（栗山公園を含む）
たまむし学童保育所	東小学校	
あかね学童保育所	第三小学校	小金井公園
みどり学童保育所	緑小学校	
たけとんぼ学童保育所	第二小学校	
ほんちょう学童保育所	本町小学校	東京学芸大学
さわらび学童保育所	第四小学校	多磨霊園
まえはら学童保育所	前原小学校	


(3) 保護者への周知

保護者会等において、災害発生時の学童保育所としての対応について説明し、速やかに児童の引き取りができるよう、周知しておく。なお、「保護者以外で引き取りにこられる方」欄には、祖父母や兄弟など保護者の他は記入してもらうよう説明する。

※ 災害時の対応について 

(4) 地震発生時の避難訓練

地震発生時に備え、各施設で避難経路や対応を十分検討し、職員間で確認をしておく。また、確認避難誘導、初期消火等の役割分担を明確にしておく。

必要に応じて避難訓練を実施する（実施起案・報告起案をあげる。なお、実施起案には消防署に提出する「自衛消防訓練通知書」  を別添し、決裁後、消防署へ提出する。）

災害用伝言ダイヤル（171）利用に関して、体験利用日（1日及び15日）を通じ、定期的な訓練を実施する。

(5) その他

おやつについては、ランニングストックする事。

各学童保育所の電話は、災害時優先電話となっており、電話が不通になった場合でも、学童保育所からの発信は出来るようになっている。（かかってくる電話はつながらない）

災害用電話については、緊急時に備え使用方法等を把握しておく。



学童保育所・地震対応マニュアル

大震災が発生した場合、児童の安全確保を最優先する

1 身の安全の確保

大きく揺れたら落下物・転倒物から身を守るよう指示

- ・何でもいいから頭にかぶるなどして頭を守る、机等の下に入るよう指示
- ・倒れるような物やガラス戸等のそばから離れるように指示
- ・揺れがおさまるまでは安全を確保して動かないこと！ を指示
- ・避難口の確保（ドア等を開ける）

2 児童の安全確認・一時避難

揺れがおさまったら以下の役割を分担

避難誘導係（最優先）

- ① 非常持ち出し物品を持って、施設内外にいる児童を学校校庭等に避難誘導。
（ほんちょうはいったん上の原公園へ避難誘導。さわらびは三楽公園に一時避難し、全員の避難確認後、校庭へ移動する。）
 - ※ 非常持ち出し物品：出席簿（必携）・児童台帳（必携）・「災害時のアンケート」（必携）・筆記具（必携）・職員携帯電話・救急バッグ・メガフォン・ラジオ付懐中電灯 etc
 - ※ 避難時、靴・上履きを履いていない児童には出来るだけ履かせる。（靴内のガラスに注意！）
- ② 校庭等にて集合・座らせる。
- ③ 児童の顔と出席簿を照らしながら職員が目目再確認する。（出席簿を使うので必ず持ち出すこと）
 - ※不明児童がいた場合
→すぐに職員が探しに行く。職員が一人は残ることとし、他の児童を静かに座らせたまま安全確保する。
- ④ ケガ等で手当てを必要とする場合は、応急処置をする。
状況により学校に協力を要請する。
（養護の先生がいる時間なら見てもらう/救急車の手配をお願いする/など）。

初期消火（出火防止）係

- ① 出火している場合は、消火器等で初期消火。出火していなくても、出火防止のため、ガスの元栓止め・IH 調理器の電源確認をして、電気のブレーカーを落とす。（再度通電する際は、火災防止のため、できるだけ全ての機器の電源を落としてから行う。）
- ② 逃げ遅れがないか確認（トイレ・物置などの死角にいないか？ 一つ一つ大声をかけ、目で見て確認）。
- ③ 避難誘導係につく。

最終確認係

- ① 逃げ遅れの児童がいないか所内を声かけ・確認。（トイレ・物置などの死角にいないか？ 一つ一つ大声をかけ、目で見て確認。また、エレベーターは電源が切ってあっても開閉する場所があるので、中に人がいないか確認する）。
- ② 転倒物に挟まれた児童、ドアが開かない等で閉じ込められた児童の救出。ケガの処置は安全な場所に移動してから行う。
- ③ 避難誘導係につく。

3 情報収集と情報発信

児童確認終了、状況について報告、指示を仰ぐ

- ・施設の被害状況を目視で確認し、状況を把握する。
 - ・ラジオ等により災害の情報を収集し、状況を把握する。
 - ・学校などから正しい情報を収集し、状況を把握する。
 - ・児童青少年課に連絡、指示を仰ぐ。電話が繋がらない等の場合は、学校の地域防災無線を使わせてもらい、災害対策本部経由で課と連絡を取り合う。
 - ・学校に收容させてもらうか、所に戻るかの判断は課と連絡を取り合って行う。
 - ・所に戻らず、学校（あるいはさらに広域避難所）へ避難場所を移動する場合は、所の入り口に、移動先（名称と地図）を明示した貼り紙などを目立つように頑丈に設置し、迎えに来た保護者に行き先が伝わるようにしておく。また、災害用伝言ダイヤルにもその旨録音する。
- ・NTT 災害用伝言ダイヤルの録音方法
 - ① 「171」をダイヤルする
 - ② 「1」をダイヤルする
 - ③ 各学保の電話番号をダイヤルする
 - ④ 30 秒以内で伝言を録音する

※録音内容→学保名・録音日時・施設の被災状況と避難している場合の避難先・引き取りの要請（以下のパターンを参考に）

パターン1

「こちらは小金井市立〇〇学童保育所です。ただいま〇月〇日〇時〇分です。現在施設は安全な状態ですので、学童保育所にて待機しています。引き取りをお願いいたします。」

パターン2

「こちらは小金井市立〇〇学童保育所です。ただいま〇月〇日〇時〇分です。施設が被災し危険があるため、〇〇へ避難しています。引き取りをお願いいたします。」

※伝言ダイヤルへの録音は、基本的には課から指示があるが、課との連絡がつかないこともあるので各所の判断で行ってよい。

※録音後、避難場所を移動するなど変更があった場合は、再度録音する。

・NTT 災害用伝言ダイヤルの再生方法

- ① 「171」をダイヤルする
- ② 「2」をダイヤルする
- ③ 各学保の電話番号をダイヤルする
- ④ 伝言を聞くことができる

4 保護者に引き渡すまで安全確保

- ・保護者に引き渡すまでは児童の安全確保をする。
- ・保護者以外による引取りの場合は「災害時のアンケート」で確認する。知人であっても、保護者に確認していない場合は絶対に引き渡さない。(祖父母・兄弟なども含め保護者の他はアンケートに記入してもらうこと)
- ・その他、災害対策本部や学校の指示に従って行動する。

以上は、基本的なマニュアルであり、実際には職員が揃っていないかたり、分散していることもあると思われるので、臨機応変な対応が求められる。

◎基本的な流れ（重要度順）

- 1 児童の避難誘導・救出・確認・ケガ人の手当て
→基本は揺れがおさまったら学校へ避難
- 2 出火している場合は初期消火
- 3 課と連絡を取り合い、指示を仰ぐ
→電話が不通の場合は学校の地域防災無線を使い、災害対策本部経由で連絡を取り合う。

※ 職員体制が揃っていない場合は、上の優先順位で行動する。児童の安全が最優先。