

危機管理マニュアル

(平成30年12月)

学校法人旭川カトリック学園

留萌聖園幼稚園

危機管理マニュアル目次

I 危機管理における指揮権

- 1 基本的指揮権
- 2 園内において危機的状況が発生した時の指揮権順位
- 3 園外保育における指揮権順位
- 4 特殊な状況

II 危機における対応と予防

- 1 地震・津波発生時における予防と対応
- 2 火災時における予防と対応
- 3 その他の自然災害における予防と対策
- 4 事故発生における対応と予防
- 5 事件発生における対応と予防
- 6 苦情解決・苦情処理
- 7 アレルギー疾患対策 予防と対応
- 8 情報漏洩防止に関する対応
- 9 虐待防止に関する予防と対応

添付資料

危機管理マニュアル

はじめに

このマニュアルは、学校法人旭川カトリック学園 留萌聖園幼稚園 における全ての教職員が、火災、災害、事故、事件などのあらゆる危機に対し、的確かつ迅速に対応または予防するために必要な事項を定めて、園児・保護者・教職員の生命および健康を守ることを目的とする。

危機管理の定義と要項

幼稚園における危機とは、火災、地震（津波）、風水害、その他の災害、食中毒、感染症、大気汚染、交通事故、その他の事故、事件などについて、園児および教職員に対して安全を脅かす全ての事象を対象とする。その範囲は留萌聖園幼稚園の全ての教職員に対して、施設および敷地の内外、管理の有無および時間帯を問わず、危機的状況が発生した場合は、全ての園児を保護者に安全に引き渡すまでに、このマニュアルを最大限に優先し適用する。

I 危機管理における指揮権

危険発生時において的確な命令を指示する指揮権者の存在は絶対的に必要なことであり、指揮権者が不在の場合の次席者または代行者を、日常から選任していくことが必要である。選任された者はこのマニュアルの対応を基準に、園児・教職員の生命の保全を最大の目的として指揮しなければならない。

I 基本的指揮権

基本的指揮権とは、日常の保育業務において命令・指示権を持つ者で、教職員就業規則第1章総則第2条に定められている職務者を指し、順位としては次の通りとする。

- ①理事長
- ②園長
- ③副園長
- ④主任
- ⑤各担任、その他の職員

指揮権者は生命の安全を最大の目的とし、このマニュアルの2章および3章の対応規範的に的確な指示を教職員に伝えること。

2 園内において危機的状況が発生した時の指揮権順位

通常の保育時間中に危機的状況が発生した場合においては、次の各号の順位に基づき指揮権命令を受けること。指揮権者が不在または指揮を司ることが出来ない場合は次位者が指揮権者となること。

3 園外保育における指揮権順位

園外保育 ①園長 ②副園長 ③主任 ④各担任

4 特殊な状況

入園式、参観日、誕生会、卒園式など、保護者が参加する場合の指揮権者を、次のように定める。

1. 全体 ①園長
2. 園児 ①園長 ②主任 ③各担任
3. 保護者 ①園長 ②副園長 ③その他(事務職員、等)

II 危機における対応と予防

I 地震・津波発生時における予防と対応

(1) 予防(事前の環境整備) 幼稚園で行う震災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、職員一人一人および園児が身につけるものである。そのためには、いつ地震災害が発生しても適切な対応が出来る様に環境を整えておくことが大切である。また、地域と密接な協力・連携が出来る関係を築いておくことも必要である。

① 避難訓練計画

- ・大規模地震を想定した訓練を実施
- ・緊急避難訓練の実施
- ・安全確認訓練の実施
- ・避難訓練通路、経路の確認
- ・非常時持ち出し備品の確認と使用方法の習得
- ・地震発生時における各職員の役割分担の確認

② 保護者への事前連絡

- ・保護者へは、事前に緊急時における幼稚園の対応および避難先を周知する。
- ・保護者からは毎年4月に携帯電話番号などの緊急連絡先を聴取する。

③ 施設設備の点検等

- ・地震時に転倒しやすい家具、電化製品、備品などが転倒防止されているかを点検する。
- ・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。
- ・防火責任者を明示し、責任を持って日常の点検と整備をする。
- ・保育者は、日常の保育環境を整備しておくとともに、保育の中で行動特性をしっかりと把握する。
- ・緊急連絡掲示用の掲示が出来る様にしておく。

(2) 大地震発生時の対応

1. 園舎内(遊び・活動・食事時など)で地震が起きた場合

- ①避難誘導(保育者)は、園児に安心できるような言葉かけ、具体的に姿勢を低くして、落下物から身を守る様に指示し、緊急避難させる。
- ②避難誘導(保育者)は、ピアノ、窓ガラス、棚、その他の倒れやすいもの等から、園児を遠ざける。
- ③園児および教職員は、保育室中央(壁や窓から離れた場所)で身を守る姿勢をとり、揺れが収まるまで様子を見る。
- ④教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。
- ⑤揺れが収まったら、一時園庭に避難し、全園児と教職員の安全と人数確認を行い、初期消火系と情報伝達・指示係で施設の点検をし、園長または代理者へ報告する。
- ⑥誘導係・救護係(保育者)は指示があるまで園庭で待機する。施設内には安全が確認出来るまで立ち入らない。
- ⑦初期消火班は、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。もし、施設内および近隣において火災が発生した場合は直ちに消防へ通報し、園児の安全を第一に確保した上で初期消火活動を行う。
- ⑧情報収集係は、全園児と教職員の安全確認と同時に、津波などの二次災害が起きる可能性を鑑み、携帯ラジオ等で情報を収集し園長へ報告する。

2. 園舎外

- ①園庭では、塀・建造物から遠ざけ、出来るだけ中央の安全な場所に集めて座り、安心できるような言葉かけをし揺れの収まりを待つ。
- ②地面の亀裂・陥没・隆起・頭上の落下物に注意する。
- ③どの場面でも揺れが収まり次第、担任は速やかに担当教室の園児の安全確認を行い、安全な場所に誘導して、園児の人数確認をする。

3. 園外保育(近隣公園等)

- ①揺れを感じたら直ちに園児を集め、出来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切れた電線などには絶対に触らないよう園児に注意をする。
- ③ブロック塀・自動販売機・窓ガラス・看板その他の落下物および転倒物に注意をする。
- ④津波などの二次災害がないか携帯ラジオ等で確認する、または園に電話して確認する。
- ⑤携帯電話から園に連絡を入れ、必要な場合は幼稚園に応援を要請する。連絡がつかない場合は、保育者・補助教員が、園長携帯・副園長携帯(不在時は主任)に応援を求める。担任は園児と共に近隣の安全な場所で待機する。
- ⑥全員無事で自力で園に戻れるようなら、安全を確認しながら慎重に園に戻る。

4. 園外保育(遠足等)

- ①《事前調査》 園外保育下見の際に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《園外保育中》 園児の安全を第一に考え対応し、落ち着いて行動する。

- ④《園外保育中》 園外保育は中止し、園児の安全を確保してから携帯電話にて幼稚園に連絡を入れる。災害の状況により応援を求めるなどして幼稚園に戻る。園長携帯・副園長携帯（不在時は主任）のいずれも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》 窓ガラス・看板などの破片等の落下物に注意をする。特に切れた電線は、直接または水たまり・ガードレールを通して感電することがあるので十分に注意する。

5. 登園・降園時

登園、降園時は園児の居場所や行動が非常に流動的である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「1. 園舎内（遊び・活動・食事時など）で地震が起きた場合」を参考にし、その他の注意すべき事を以下の通りとする。

- ①居合わせた保護者に協力を求め、退避行動を指示する。
- ②園長は、災害の状況により、その後の幼稚園の業務が維持できるかどうかの判断をして、立て札や張り紙などを入り口付近に掲示する。

6. バス送迎時

- ①園児の安全を第一に確保し、落ち着いて対応・行動する。
- ②バス運行中の場合、速やかに安全な場所に停車し、園児の安全を確保してから携帯電話にて幼稚園・園長携帯・副園長携帯（不在時は主任）のいずれかに連絡を入れる。災害の状況により応援を求めるなどして幼稚園に戻る。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。
- ③窓ガラス、看板などの破片等落下物に注意をする。特に切れた電線は、直接または水たまり・ガードレールを通して感電することがあるので十分に注意する。

7. 預かり保育中（長期休業時を含む）

- ①退避行動をする。（保護者が居合わせた場合、協力を求めることもあり得る。）
- ②揺れが収まり次第、預かり保育出席者名簿にて子どもの人数および安全確認を行う。
- ③担当職員（預かりの先生）は、その場の指揮権者の指示に従って行動（必要によっては避難）する。
- ④担当職員はその場の指揮権者の指示に従い、教職員と共に引き渡しに備える。
- ⑤揺れが収まってから安全な場所で、保護者の引き取りを待つ。また、担当職員は全員を保護者に引き渡すまでは職務にあたる。
- ⑥園長は、災害の状況により、その後の幼稚園の業務が出来るかどうか判断して、立て札または張り紙にて入口付近に掲示する。

8. 園児引き取り

大規模な地震などで、交通網が麻痺し、送迎バスが運行できない場合には、園からクラス連絡網で保護者に園児を引き取りに来てもらう旨、連絡を回す。引き取りの方法については、毎年度初めに配布する園児引き取りカードを持参・提示する事を原則とする。（※注 園児引き取り方法の詳細は別記参照）

9. 残留園児の保護

保護者が保育時間内に園児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、原則幼稚園にて園児を保護する。

- ①施設建物の倒壊や火災等の恐れがある場合は、市が指定する避難所（留萌小学校）へ避難しそこで保護をする。その場合、園長または代理者は避難先等の行き先が分かるように、玄関等に立て札や掲示板などで掲示し、保護者に伝達できるよう可能な手段を講じる。
- ②教職員は残留する園児の人数、その他必要な事項を記録し園長に報告する。
- ③幼稚園で震災後24時間以上が経過し、且つ親の安否が確認出来ない場合や、親族が引き取りに来られない場合は、市の所管担当者とは相談の上、避難所に移送して保護する。ただし、環境の変化により精神面や体調が不安定になる事が予想される園児（特に障がい児）は、市の所管担当者とは相談の上、園にて保護する場合もある。

10. 避難

大地震が起きてもすぐに幼稚園を離れるのではなく、幼稚園や周囲に火災が発生した場合や、津波の恐れがある場合、園舎の被害が大きく危険であると判断した場合は、行政の指示する避難所（留萌小学校）や、避難場所（留萌小学校グラウンド）の一時集合場所に避難する。また、津波の恐れがある場合は、屋上に避難する。

- ①避難所への避難 幼稚園より避難の際は、留萌小学校が行政が事前に指定する避難所になっているので、状況を確認しながら避難する。日頃より経路を把握し、園児を安全に誘導できるように、列を維持しながら前後に出来るだけ複数の職員を配置して移動する。また、避難する際は園児の安全確保を第一とするが、出席簿や非常持ち出しの最低限のものを持ち出す努力をする。
- ②広域避難場所等への避難 周囲に大火災が発生した場合、原則として避難場所（留萌小学校グラウンド）に行き、そこから地域の人と一緒に、消防や警察などの誘導により、他の震災救護所に避難する。
- ③津波発生時の避難 津波発生の恐れがあると判断した場合、屋上に一時避難する。（※注 園舎は海拔20メートル以上の高さにあるため、留萌市防災ガイドマップによると、津波が到達する危険性はないとされているが、万が一に備え屋上に避難し、様子を見る。）
- ④幼稚園を離れる際の注意 幼稚園を離れる場合は、迎えに来る保護者に所在を明らかにするために必要な行き先が分かるよう、立て札または張り紙にて正面入口付近に掲示する。
- ⑤留萌市が指定する避難所および避難場所
ア. 避難所 留萌小学校（留萌市寿町2丁目 ㊦42-1720）
イ. 避難場所 留萌小学校グラウンド（留萌市寿町2丁目）

11. 園児または職員が負傷した場合

- ①応急処置は日頃より園に備えてある救急用品で手当とする。
- ②中程度以上の負傷者は、近隣の病院（稲垣整形、等）または留萌市が設置する医療救護所で手当を受ける。
- ③更に救命・救急措置が必要な重傷者・重篤者は、救急要請し職員が同行して病院に搬送・治療を受ける。その際、保護者に連絡が取れる状況であれば搬送先の病院に来てもらう。

12. 震災発生時からの時間別対応表

【震災発生当日】

	避難誘導・救護班	指示・情報伝達班	初期消火班
発生	<p>・誘導（主に担任）</p> <ol style="list-style-type: none"> 園児の安全を確保する。 園庭に避難させる。 一時避難完了後、情報伝達班（副園長）へ人数等の報告。 <p>・救護（看護師またはフリー1名）</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 情報伝達班へ報告 	<p>・確認（主に副園長・主任）</p> <ol style="list-style-type: none"> 震災を周知させる。 指示、火災の確認。 園児および職員の安全確認と人数確認。 津波の確認と二次災害の有無を、テレビ・ラジオで情報収集する。 園児引き取りが必要な場合、緊急連絡網で保護者に連絡を回す。 	<p>・初動対応</p> <ol style="list-style-type: none"> 火の元を閉じる。 配電盤の点検、ガス漏れ点検。 火災発生の場合は初期消火行動。 状況によっては消防に通報。
1時間	<ol style="list-style-type: none"> 園児を保護し、保護者へ引き渡す。 残留園児を安全な保育室へ移動させ保護する。 	<ol style="list-style-type: none"> 施設の安全点検および確認。 周囲の建物の状況確認。 学園本部に状況を報告。 留萌市教育委員会に状況報告。 	<ol style="list-style-type: none"> 施設の安全点検および確認。 周囲の建物の状況確認。
6時間	<ol style="list-style-type: none"> 残留園児の保護・体調確認・メンタルケア。 必要物資の確保・確認。 	<ol style="list-style-type: none"> 職員の役割分担、指揮権の確認。 避難所への経路確認。 残留園児の保護者への連絡。（継続して） 	<ol style="list-style-type: none"> 近隣住民が避難してきた場合の対応。 事実の状況を情報伝達・指示班に伝える。 周囲の建物の状況確認。
12時間	<ol style="list-style-type: none"> 残留園児への対応を決定し必要な対応を行う。 	<ol style="list-style-type: none"> 状況により教職員を帰宅させる。（教職員の子どもの安全確保） 	<ol style="list-style-type: none"> 周囲の建物の状況確認。
23時間	<ol style="list-style-type: none"> 残留園児の保護・体調確認・メンタルケア。 	<ol style="list-style-type: none"> 留萌市内全域の被害状況、停電等ライフラインの復旧状況を把握し、翌日から保育が再開できるかを検討する。 	

【2日目以降】

	避難誘導・救護班	指示・情報伝達班	初期消火班
2日	1. 残留園児の保護者への引き渡し。 2. 残留園児の保護・体調確認・メンタルケア。 3. 状況によって、残留園児を避難所（留萌小学校）に移動させる。	1. 市の所管と相談し、必要な場合、残留園児を一時避難所（留萌小学校）に移動させる。 2. 1の場合の状況提供の周知方法の確認。 3. 学園本部へ状況報告。 4. 状況により教職員を帰宅させる。	1. 避難してきた近隣住民への対応。 2. 状況によって、避難している近隣住民に避難所に移動してもらう。
3日以降	1. 幼稚園再開の組織作り 2. 教職員の確保 3. 保育室の確保・園内で使用可能な部屋の確認 4. 園児・保護者の移住状況の確認 5. 再開の際の周知方法の検討 6. 臨時クラス編成、最低限の書類を事前に作成 7. 学園本部に被害報告→学事課へ被害報告		

2 火災における予防と対応

幼稚園で行う避難訓練は、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、教職員一人ひとりが身につけるためのものである。そのためには、いつ災害が発生しても適切な対応が出来る様に環境を整えておくことが大切である。

1. 事前の環境整備

(1) 避難訓練の実施

- ①年3回以上、避難誘導訓練を実施する。(火災想定 of 訓練・地震想定 of 訓練・冬期訓練)
 - ・消防訓練計画書・報告書の提出(消防署) 消防計画の提出(変更があった場合)
 - ・防災訓練に関しては、留萌市にも計画書・報告書を提出する。
- ②消火訓練の実施(教職員対象) 【初期消火・消火器、消火栓の取り扱いなど】
- ③消防署への通報訓練の実施(教職員対象)
- ④避難通路・経路の確認をする。
- ⑤火災報知設備および非常ベルの使用方を習得する。
- ⑥火災発生時における職員の役割分担を確認する。

(2) 保護者への事前連絡

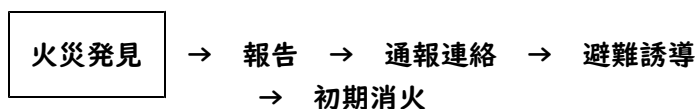
- ①保護者へは、事前に緊急時における幼稚園の対応および避難先を周知する。
- ②保護者からは年度初めに緊急連絡先を聴取する。

(3) 設置設備の点検等

- ①出火元となりやすいガス器具・祭壇ロウソク・コンセント・配線・配電等の正しい使用方法を習得および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様にする。
- ③避難経路に障害物がないか常に確認する。
- ④防火責任者を明示し、責任を持って日常の点検や整備を実施する。
- ⑤保育者は、日常の保育環境を整備しておくとともに、日常の保育の中で、子どもの行動特性をしっかりと把握しておく。

2. 火災発生時の手順

(1) 発生時の基本的な流れ



(2) 保育中に火災が発生した場合

- ①火災を発見したら(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は、速やかに園長および他の職員に火災の発生を知らせる。

- ③第一発見者およ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各職員は自衛消防隊編成表に基づき、それぞれの任務を直ちに行う。また状況によって、各職員は園長の指示に従い、無駄なく的確な行動をする。
- ⑤消防署への通報
- ⑥園児の避難誘導（園児の人数把握および責任者への報告）
- ⑦地域住民・関係機関への連絡
- ⑧落ち着いて行動することを心がけ、子どもに動揺を与えない様に努める。
- ⑨出火元・火のまわり具合・煙・風向きなどを考え、より安全な場所に避難する。
- 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、園児の引き渡しをする。（緊急連絡網および園児名簿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事が困難な場合は、園長より関係各所へ連絡し、今後の対応を早急に決定する。
- ⑫学園本部に状況報告する。

3. その他の自然災害における予防と対策

風水害、台風、豪雪、吹雪等の自然災害により、登園が困難な場合、および送迎バスの運行が出来ない状況の時には、休園等の対応を取る。また、登園後に天候の急変や道路状況の悪化のために帰宅が困難になった場合、情報収集をしながら園で様子を見て、時間差で降園するなどの対応を取る。また、バスの運行が困難な場合、保護者に迎えに来てもらう等、対策を明確にして緊急連絡網で知らせる。

1. 風水害および台風

- (1) 幼稚園での保育中に風水害および台風が発生した場合
 - ①強風や大雨の際は、保育室で園児が落ち着けるように配慮する。
 - ②風で飛ばされそうな遊具やその他のものは撤去する。
 - ③漏水等を発見したら速やかに報告する。
- (2) 保育開始前に風水害および台風が発生した場合、並びに吹雪・豪雪等の場合
 - ①テレビ・ラジオ等で情報を収集し、園長が登園・休園を判断する。ただし、幼稚園施設自体に被害がない場合、また、教職員が出勤することが可能な場合（退勤時にも道路が通行出来る状況である事が見通せる場合は、園児は「自由登園」とし、送迎バスは運行せずに、保護者の送迎が出来る場合のみ保育対応する。
 - ・「休園」あるいは「自由登園」の判断後、園長は教職員に連絡する。
 - ・「休園」あるいは「自由登園」の判断後、担任は緊急連絡網で保護者に周知する。
- (3) 風水害により施設に被害が出た場合、園長は被害状況を確認し理事長に報告する。翌日以降の保育が出来るか速やかに判断し、保護者と教職員に緊急連絡網で周知する。
- (4) 保護者の就業などの理由で、休園による園児の預け先が確保できない場合もあるため、小中学校が休校であっても、できる限り保育する。ただし、園児および教職員の生命の危険に関わるような状況の場合は休園とする。（教職員それぞれの家庭の状況、通勤路の状況などを考慮し、出勤が困難な職員は休みとする。）

2. 落雷

落雷は、発生する前に雷雲が発生し、急激な天候の崩れからも予測することが出来るので、幼稚園にいる場合は建物内に速やかに避難する。また、園庭にいる場合、園外保育等の外出時に落雷の恐れを予測した場合、あるいは注意報・警報等が発令された場合は、以下の事を頭に入れて避難するのが望ましい。

(1) 幼稚園で保育中に落雷が発生した場合

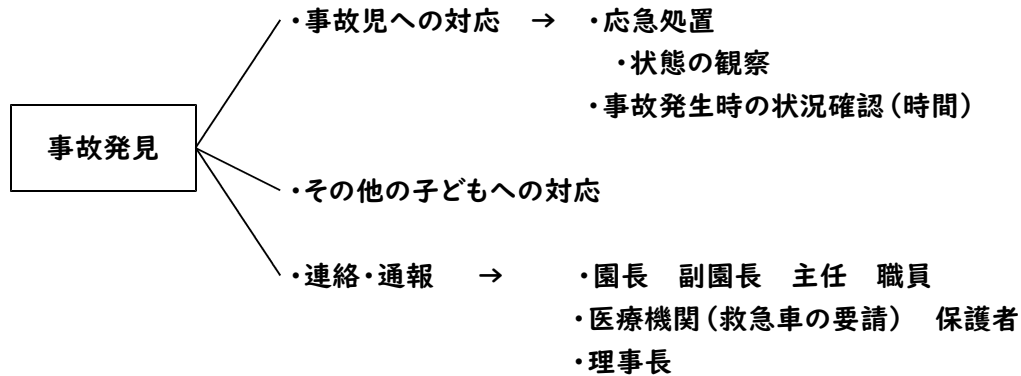
- ①落雷前後は雨が降ることが予想されるが、雷（電流）は、物体の中を流れる時、表面のほうを多く流れ、中心部を流れることは少なくなるという「表皮効果」があり、このため雨宿りなどで軒先にいる事は大変危険であるので、待避場所は慎重に選択しなければならない。
- ②周囲の木より高い木の幹に寄り添い雨宿りする事も、前項の理由により避けること。

4. 事故発生時における対応と予防

子どもを扱う全教職員が連携し、事故防止のために努める必要がある。また、教職員は、事故発生時に備えて、応急手当や AED の操作、適切な事故対応・保護者対応を身につけておくことが必要である。

1. 事故発生時の対応

(1) 事故発生時の基本的な流れ



(2) 事故発生時の対応

- ①園長または代理者は事故の状況を速やかに把握し記録する。
 - ア 事故の状況・原因・場所・時間
 - イ 子どもの状態（出血や打撲の有無・顔色・全身の状態）
 - ウ 事実に基づいた記録を時間を追って残す。
 - エ 必要処置の判断は単独で行わない。
 - オ 日頃から連絡の分担等の対応の仕方を全職員で確認する。
- ②緊急を要さない医療機関への受診は、保護者より事前にかかりつけ医などを確認し受診する旨の承諾を得てから医療機関にかかる。

- ③下記のような症状の場合は、救急車を要請し、すぐに医療機関を受診する。
- ア 意識がもうろうとしたり、うとうとしたりしている。
 - イ 顔色が悪く、ぐったりとしている。
 - ウ 出血が止まらない。
 - エ 吐き気や嘔吐を繰り返している。
 - オ 化学物質を誤飲した。
 - カ 熱傷や火傷の面積が広い。
 - キ 園長やそれに代わる者が判断した場合。
 - ク 入園の際に保護者から情報提示を受け、発作などの際に救急要請を指示されている場合。
- ④医療機関を受診する際は、事前に病院に連絡をし、副園長あるいはフリー職員が付き添い、処置に必要な①の情報と、子どもの既往歴やアレルギーの有無等を医師に伝える。
- ⑤保護者への対応は、事故の発生状況・医療機関の診察・結果・今後の受診の有無を正確に説明し理解を求める。いかなる状況の事故であっても、保育中に発生した事故である以上は、細心の注意と誠意を持って対応する。
- ⑥治療費用等に関しては、担当職員から伝える。
- ⑦園長または代理者は、事故後速やかに「事故発生報告書」を作成し理事長に報告。その後事故発生の状況分析を行い、今後の事故防止対策および高度な対応について全職員で確認する。

2. 事故対応計画

園長または代理者は、事前に事故に対する計画を作成し、職員に周知する。

(1) 事前情報収集

- ①園長または代理者は、園児の既往歴・アレルギーの有無・かかりつけ医師の有無、健康保険証番号、保護者の緊急連絡先など、事故発生時に備えた情報を収集し記録する。
- ②園長または代理者は、幼稚園の近隣に所在する医療機関等の診療内容や、診療時間等の詳細な情報を収集し教職員に周知する。
- ③園長または代理者は日常において、幼稚園における医薬品の把握を行う。
- ④園長または代理者は、日常の幼稚園内の施設・遊具・保育室内・園庭において、あらゆる事故を想定し、その危険を取り除く方策を講じなければならない。

(2) 事故発生時対応フローチャート

- ①園長または代理者は、事故発生時の対応を分かりやすくフローチャートにしたものを作成し、全職員に配布し、周知徹底を図らなければならない。(※注 別紙参照)

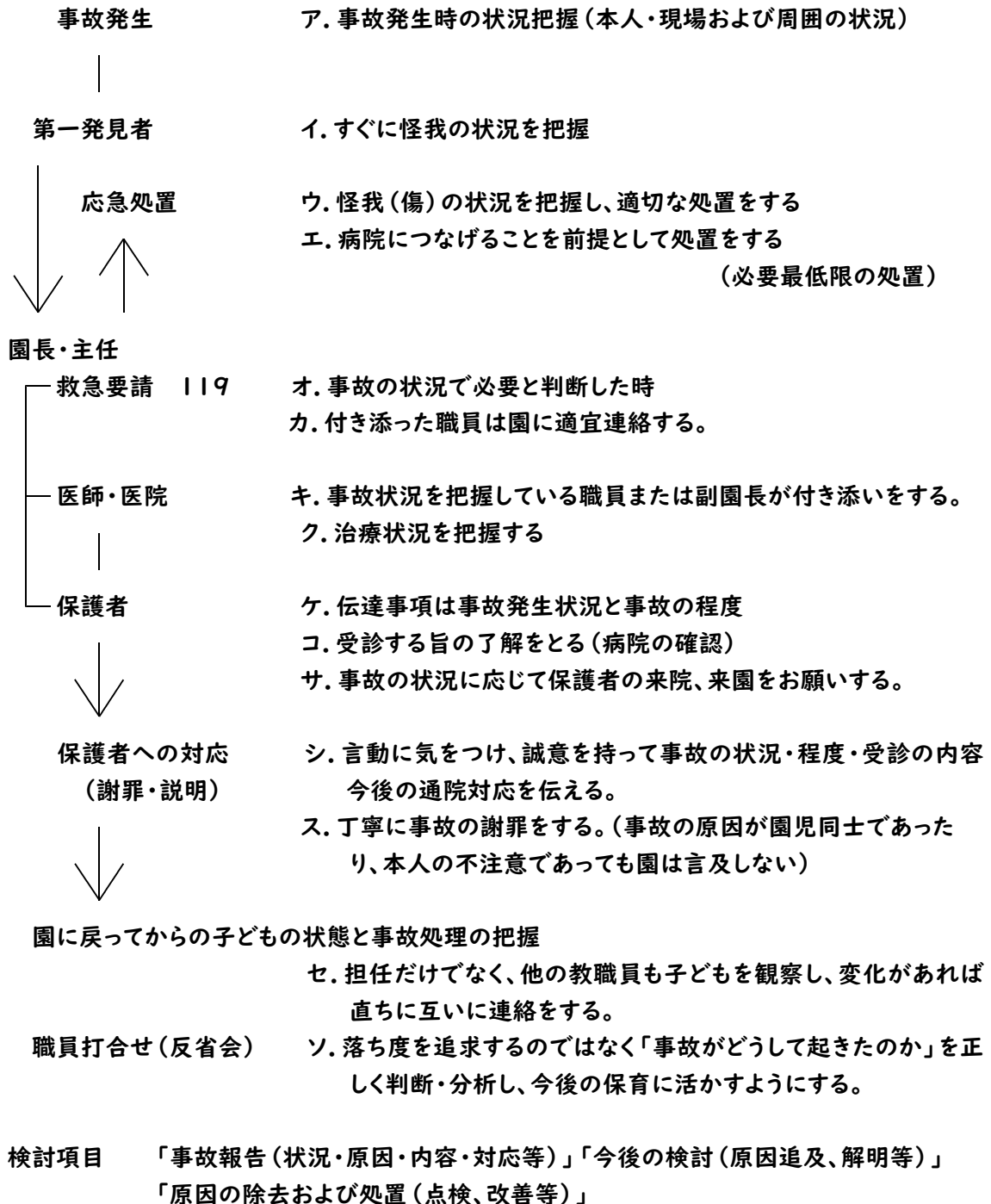
(3) 園外での保育活動についての諸注意

園外保育に行く場合は、事前に下見に行き、危険箇所や注意箇所を確認する。また、子ども一人ひとりの行動特性や性格を把握する事も大切である。幼稚園を出る際には、子どもに危険な行為について注意することや、各職員の事故に対する意識の徹底を図ることが重要である。

- ①園外保育へ出発する前に、担当保育者は子どもの人数を把握し、引率教職員全員に周知する。
- ②園外保育へ移動中の際に交通車両や信号などにおいて、危険を予測できるような場面においては、引率の職員同士で園児に注意の声かけを積極的に行うようにする。
- ③目的地にて視界の利かない範囲や固定遊具には、必ず保育者が付き添うようにする。また、常に子どもの動きに注意を払い、人数確認を怠らないようにする。
- ④帰園時は園長または副園長、主任に、報告とともに帰園した旨を伝える。

事故発生フローチャート Ⅰ

幼稚園内で事故が発生した場合

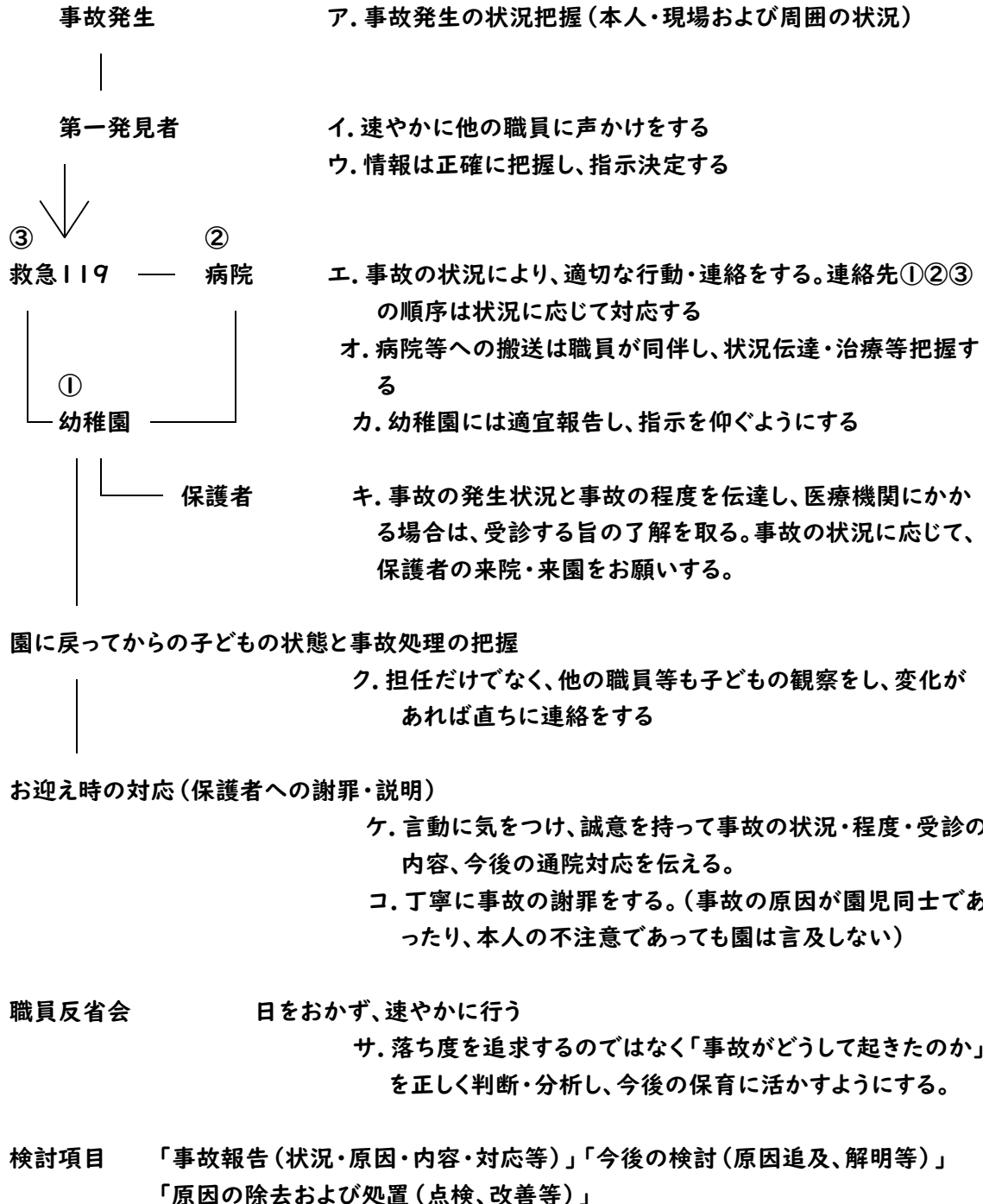


※保護者との対話は必ずメモを取り、記録に残す

※事故発生からの対処、保護者とのやり取りなどは、時間入り行動表を作る

事故発生フローチャート 2

園外保育で事故が発生した場合



※保護者との対話は必ずメモを取り、記録に残す

※事故発生からの対処、保護者とのやり取りなどは、時間入り行動表を作る

5. 事件発生時における対応と予防

幼稚園における子どもの事件は、近年確実に増加しており、その内容は第三者における計画的・偶発的な犯罪行為が予想される。そのため幼稚園において、できる限りの防犯対策をしておくことが必要である。

1. 施設面の対応

(1) 幼稚園の出入り口の管理

- ① 幼稚園建物は園児が園庭にスムーズに出入りできるよう考えられているため、建物の出入り口を施錠するのは現実的ではないので、出入り口を出来るだけ最少数にし、出来るものには施錠するのが望ましい。(園舎正面以外の出入り口は、通常は施錠する)
- ② 施錠しない出入り口には、フックや鍵等を必ず掛けるように徹底する。ただし、避難時にはすぐに対応できる様に工夫をする。

(2) 園舎周辺の点検・管理

- ① 園長または代理者は、日常的にフェンスや擁壁等の点検を行い、不審な箇所は速やかに補修等の対応を行わなければならない。
- ② 園長または代理者は、防犯上必要と思われる設備の点検を職員とともに行わなければならない。

2. 職員の対応

(1) 職員

- ① 園長または代理者は、職員一人ひとりの危機管理意識を徹底させるための会議や研修を図らなければならない。
- ② 見知らぬ来園者を確認したときの対応を、各職員に周知徹底させる。
- ③ 保育者は園児に対して、計画的な安全指導を行う。
- ④ 園長または代理者は、警察や行政機関等の公的機関からの情報に対しては、全職員に速やかに周知し、園児の保育室への移動や、施錠の確認など適切な対応を行う。

3. 園児および職員等に危害が及ぶ事態となった場合の対応

(1) 子どもの安全確保

- ① 園児の安全を最優先に考え、園児の退避行動を指導して退避する。
- ② 非常ベルを鳴らし、警察に通報する。
- ③ 相手にはできる限り複数の職員で対峙することが望ましいが、凶暴な場合や凶器を持っている場合は、速やかに退避する。
- ④ 子どもの安全を確保したうえで、保護者に緊急連絡をする。

6. 苦情解決・苦情処理

苦情の解決とは、相手を納得させる事である。誰が初期対応したとしても、最終的には相手を納得させる事が出来る仕組みを構築していく。

- ◎防止する
 - ・保護者からのクレームの対応には、直接の関係者(担任等)が一人で対応して解決しようとしめない事。一人で抱え込む事で、精神的に追い詰められてしまわない様にする。
 - ・日頃から職員に何か悩みや問題があるときに、相談しやすい環境や体制を整える。
 - ・相手(保護者等)の話には誠意をもって聞く姿勢を徹底する。しかし、すぐに安易な判断や結論を出したり、反論や言い訳をする事で、相手を怒らせたり刺激してしまう事も考慮し、まずはよく話を聞いた上で、他の職員からも情報収集し、相手もこちらも、少し頭と気持ちを落ち着かせてから話し合いを行うように進める。

- ◎対応する (仕組み化)
 - ①担任一人では対応しない。保護者からの苦情は、園全体、職員全体への苦情という意識を持って対応する。
保護者対応⇔担任+園長(副園長)または教務主任
 - ②クレーマー的な保護者への対応は、特別扱いない事を職員間で周知徹底する。職員の個々の対応がバラバラだと、「あの先生はこう言った」、「あの先生は聞いてくれない」など保護者に混乱を与える事に繋がり、かえって不安感を煽り、園に対する信用がなくなっていく事を避ける。ごねれば通る(「ごね得」と思わせない様にする。
 - ③威嚇する保護者への対応は、威嚇された際、「威力業務妨害罪になる可能性があるので通報する」旨を伝えたり、その後通報したり、職員の誰もが対応できる様にしておく。また、怒鳴り散らすなどの行為が続く場合、事前に警察に伝えておくことも出来る。

【苦情対応の方法】

◎園内対応の仕組み化:個人に圧力が集中しないためにも、保護者の苦情対応を園内でもルール化(仕組み化)し、園全体の問題という認識を職員個々に意識できる様にする。

◎苦情受付担当者 副園長

◎苦情解決責任者 園長

◎保護者に対する周知方法:①入園前の説明会での説明、②入園案内、重要事項説明書に記載する等の方法で周知を徹底する。

◎苦情内容及び苦情解決結果の公表の方法

- ①行事事後のアンケート、学校評価の保護者からのアンケートなどは全て記名式にし、クレームに関しては必要に応じて個別の対応、回答をする。

- ②園に対するまとまった不満や意見が保護者から出た場合には、役員会を招集し相談後、全体に対し経過報告や解決の状況をお知らせする。
- ③それ以外の個人からの苦情に対しては、当事者（保護者）から、誰に（どこに）対する苦情なのか、苦情内容を良く聞き取りし、チームで対応する。

◎威力業務妨害罪の場合の対応：刑法234条に規定されている罪で、威力を用いて、人の業務を妨害した者は、3年以下の懲役または罰金に処せられる。保護者だからと言って、園内で大声で怒鳴り散らす、職員を突き飛ばす、設備等を蹴るなどの行為は刑法上許されない。このような行為があった場合の警察への通報を仕組み化しておく。

◎第三者委員の設置：福祉現場の苦情解決制度により、置かなければならなくなった機関。単に引き受けてくれる人ではなく、機能する人を選ぶ必要がある。（平成26年内閣府令第39号第三十条）→未設置

《根拠》平成26年内閣府令第39号 第三十条（苦情解決）

7 アレルギー疾患対策 予防と対応

- ◎把握する
 - ①園児一人一人のアレルギー特性を把握する。
→〔全園児：個人健康記録票の提出 ※毎年更新〕
 - ②アレルギー疾患のある園児は、別途調査票の記入と提出。
→〔学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）※要：医療機関の診断〕
 - ③保護者からは「アレルギーはない」と言われていても症状が出る場合や、アレルギーがあるとされていたのに症状が出ない場合もあるので、保護者の申請内容を参考にしながら、注意深く観察する。
 - ④ほこり・草・石けんなど、園生活が始まってからアレルギーの発症が見られる場合もあるので、アレルギー申請のなかった子でも、保育中また日常的に鼻水がひどかったり、咳き込むような場合は、経過を見ながら保護者に家庭での様子も聞いてみる。（症状を観察し医療機関受診を勧める。）
- ◎予防する
 - ①園でおやつ等の食品を提供する場合、学校給食の体験試食時には、必ず事前に内容（使用される材料・調味料・添加物等も含め）を保護者に知らせ、アレルギーに関わるものが含まれていないかを、その都度確認する。
 - ②日光や草、動物等のアレルギーに対しては、家庭での対応（日焼け止め塗布）だけで不十分な場合は、園でも対応する。
 - ③アレルギー反応が明確化している植物や動物には、保育中、また園外保育ではなるべく近づかない、触れない様に配慮する。ただし、アレルゲンがはっきりしていない場合は対応にも限界がある事を、事前に保護者に理解・承諾してもらう。
 - ④昼食は基本、保護者が作るお弁当を食べるので、除去対応の必要はないが、該

当児が間違っ他児のものを食べてしまう等の事故が起きないように注意する。

- ◎対応する
- ①アレルギー症状が園児に出た時には、落ち着いて対応する。いちばん近くにいる保育者はパニックになる場合もあるため、周囲にいる保育者が適切な対応を声に出して指示するようにする。
 - ②エピペンを預かっている園児が発症し、アナフィラキシーショックを起こしている時は、ためらわずにエピペンを使用し、ただちに保護者・医療機関と連絡を取る。
 - ③エピペンを保管していない園児の場合は、保護者に連絡の上、119番通報で救急車要請をする。

8 情報漏洩防止に関する対応

- ◎防止する
- ①外部データ（園児・保護者に関する個人情報等）、内部データ（職員の個人情報、外部機関からの園児に関する個人情報等）の扱いや紛失に十分配慮・注意し、園外に持ち出さない事を徹底する。
 - ②個人情報に関わる内容の文書作成にあたっては、使用するパソコン等の機器を限定する。また、データの保存には私的なものとの共有をしない。
 - ③連絡網・個人発達記録に関する文書や資料は鍵の付いたロッカーに保管する。（机の上などに出したままにしない。）
 - ④全ての職員は園以外の場所で、園児やその家族に関する話をむやみにしない。また、園で知り得た園児やその家族に関する情報は、たとえ家族にであっても口外しない。
 - ⑤保育中あるいは行事等で撮影・販売された写真、また、職員が個人で撮った写真であっても、そこに園児が写っている場合はSNSへの掲載はしてはならない。
 - ⑥保護者の中には我が子を撮る際に他の子どもも一緒に写し、悪気無く無断でSNSへの使用をする場合もあるので、入園時に他児および職員の写真・動画を無断で使用しない様に文章で提示し、徹底する。
 - ⑦職員のマイナンバーに関しては、その管理は学園本部で行われているが、事務処理上必要となった際には、その取扱には厳重に注意する。
 - ⑧新制度移行後には、園児のマイナンバーを取り扱う事になるので、担当者は厳重に注意して対応する。
- ◎対応する
- ①何らかの理由で園児および保護者・家族の情報が園職員を通じて漏洩した場合、原因究明と被害状況の把握を迅速に行い、速やかに謝罪を行う。
 - ②情報漏洩は目に見えない媒介を通して広がっていく場合も多く、取り返しの付かない状況になり得ることから、小さなミスや油断を繰り返さないように注意する。また、時々、職員間で個人情報が適切に処理・管理されているかをお互いに

確認し合う。

9 虐待防止に関する予防と対応

【保育者の虐待防止に関する対応】

①園児に暴力を振るうことは、何があっても許されない事である。事件が起きた場合「つい、カッとなってやってしまった」と言う事例が多い事からも、保育者は常に想定外の範囲を広く持つ事を心掛け、『子どもは想定外の行動をするもの』と考えて現場に立つようにする。

②カッとなる根底には、何らかの心理的原因がある。例えば、

- ・職場での待遇等に不満がある。[仕事への不満]
- ・家庭に何らかの問題や不満がある。[職場以外の場での不満やストレス]
- ・子ども(園児)は自分の思い通りになると思っている。[思い通りにならない事への苛立ち]
- ・子ども(園児)を自分の指示に従わせなければならないと思っている。[言うことを聞かせなければ、自分の力量・資質が問われる事への不安]

このようなストレスが、暴力や虐待の形で、弱者である子どもに向けられる事も考えられることから、自分の生活全般を振り返り、子どもがストレスのはけ口になってしまわない様に、気持ちの整理や環境を整えることも大切である。

③以前に比べ様子がおかしいと感じる、子どもに対する接し方が変わってきた(当たりがきつくなっている)、特定の子どもに対してだけ厳しく接しているなど、不自然さを感じる保育者がいる場合には、その保育者が信頼をおいている職員が話を聞いたり、園長が相談にのるなどの早めの対応をとる。

④園内研修などで虐待事例について学ぶとともに、ストレスコントロールなどの方法も学べる機会を作る。

⑤虐待の疑いが保育者に向けられる場合もあるという事が、事例としてあげられている。そのためにも『虐待はしていない(あるいは出来ない状態にあった)』ことを証明出来る様な環境設定・職員配置・体制作りを行って行く。保育者がお互いに監視出来る状態が、結局は連帯感や相互理解を深め、お互いを守る事になるという事を認識する。

◎対応

・虐待のような対応をとる職員がいれば配置転換を行うと共に、その人の仕事の負担軽減などを図る。

- ・注意すべき保育者にあたっては、一人きりで保育にあたらせない、保育室内に一人で配置しない等の配慮をする。
- ・対応が穏やかな保育者に、対応がきつい保育者の指導をお願いします。
- ・定期的に虐待についての園内研修を行い、共通認識を職員に持たせる。
- ・「うちの園に限って、ない」という特別意識を排除する。

【保護者の虐待に関する対応】

- ①最新の虐待事例を参照し、家庭内で行われている児童虐待の傾向を知識として身に付けておくための研修を定期的に行う。
- ②保育施設の職員には通告義務が課せられていることを認識させる。
- ③「異常」は園児一人一人の「通常」の状態がわかっているなければ発見出来ない。朝の登園時の視診に始まり、日々、子どもの身体の様子の変化、気持ちや表情の変化に気を付けて観察する。
- ④保護者からの虐待が日常的に行われている場合、園児はしかるべき措置（保護）の対象になる場合もある。園児の心のケアを第一に考え、園が『安心出来る場』である様に体制を整える。
- ⑤「虐待かな?」と思った時にはどうすれば良いのかを、職員が共通理解し明確にしておく。虐待の原因となるものには様々な要因が絡み合っている場合もあり、保育者が介入し過ぎる事で、園と保護者との関係を悪化させてしまう恐れもある事から、園児の様子をよく観察し経過を見たいうえで、保健師に相談、あるいは児童相談所に連絡する。
- ⑥虐待は園児の家庭環境とも大きく関係する。保護者の離婚や大きなストレスを受ける様な環境の変化により、保護者の心理も通常の状態ではなくなり、虐待に繋がる場合もある事から、家庭環境に変化があった園児に対する注意力を上げる様にする。

虐待かな?と思ったら……児童相談所全国共通ダイヤル「189」

※虐待は、個人情報保護法の例外規定になっているので、発見した場合はすぐに通告出来ることを職員間で周知しておく。

附則 この細則は平成30年12月1日より施行する