

平成 21 年度

保育安全マニュアル

世 田 谷 区

平成16年11月、区立保育園の園外保育中に発生した、あってはならない事故を受け、世田谷区は、このような事故を二度と起こさないことを誓うとともに、保育事業に関する具体的な安全対策の検討をすすめるために、平成17年5月、「保育安全マニュアル策定委員会」を設置しました。

委員会では、保育園長、看護師、栄養士、保育課職員が参加し、精力的に議論をするとともに、学識経験者の方々から貴重なご意見もいただきました。この結果、保育事業全般にわたり、現場で活用できる具体的な内容のマニュアルを作成することができたと思います。

今後、保育事業に従事する全ての職員が、マニュアルを実践しながら、創意工夫を加えて発展させ、区民の皆様が安心してお子様を預けられる、安全な保育環境の整備に全力を尽くしていくことが求められています。

本マニュアルがそのための第一歩となることを期待します。

平成17年10月

子ども部保育課長

世田谷区では、平成16年11月、区立保育園において、園外保育中に園児が死亡するという、あってはならない事故が発生しました。

私たち保育事業に携わる職員は、今回の事故を自らの問題としてとらえ、二度とこのような事故を起こさないよう、常に危機管理意識をもって日々の保育活動を点検し、子どもの健やかな育ちを支援する安全な環境を整備していく責務があります。

このたび、策定した「保育安全マニュアル」は、保育事業全般にわたり、事故の予防・事故への対策・再発防止のための改善にあたって「現場で活用できる具体的なもの」を示すことを目的として、保育園長、看護師、栄養士、保育課職員等で検討を重ねてきたものです。

私たちは、本マニュアルを、非常勤職員や臨時職員を含めた全ての職員で共有し、安全に対する意識を高めるとともに、子どもの安全を脅かす様々なケースに迅速かつ適切に対応することにより、質の高い保育サービスを実現していきます。

なお、本マニュアルは、毎年園長会を中心に見直しを行い、内容の充実を図っていくこととしますが、各園において、より現場に根ざした内容とするため、本マニュアルを基本としながら、それぞれの施設の特性などを踏まえた独自のマニュアルを創りだしていただくことを期待します。

平成17年10月 マニュアル策定委員会

子どもは、未来への「希望」です。将来へ向けて社会を築いていく役割を持っています。

子どもは、それぞれ一人の人間として、いかなる差別もなくその尊厳と権利が尊重されます。そして、心も身体も健康で過ごし、個性と豊かな人間性がはぐくまれる中で、社会の一員として成長に応じた責任を果たしていくことが求められています。

子どもは、自分の考えで判断し、行動していくことができるよう、社会における役割や責任を自覚し自ら学んでいく姿勢を持つことが大切です。大人は、子どもが能力を発揮することができるよう、学ぶ機会を確保し、理解を示すとともに、愛情と厳しさをもって接することが必要です。

このことは、私たち世田谷区民が果たさなければならない役割であると考え、子どもが育つことに喜びを感じることができる社会を実現するため、世田谷区は、すべての世田谷区民と力を合わせ、子どもがすこやかに育つことのできるまちをつくることを宣言して、この条例を定めます。

「世田谷区子ども条例」 前文より

目次

I 事故を未然に防ぐために・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

- 1 危機管理（リスクマネジメント）・・・・・・・・ 2
- 2 危機対応（クライシスマネジメント）・・・・・・・・ 4
- 3 改善対応（事故の内容に学ぶ）・・・・・・・・ 7
- 4 保育課の役割・・・・・・・・ 8

II 保育従事者の心得 ～信頼される保育従事者として～・・・・ 9

- 1 日常保育での配慮
- 2 意見・要望・苦情への対応
- 3 子どもの安全を守るためのポイント

III 日常の環境整備～子どもの動きや目の高さで安全を確認する・・・ 14

- 1 保育環境整備・・・・・・・・ 14
- 2 遊具の安全・遊ばせ方・・・・・・・・ 16
- 3 散歩・・・・・・・・ 18

IV こんなときどうする？ ～万が一起こってしまったら～

保育編（フロー図）・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

<●保育園から入園担当に通報するケース>

<事例1> 子どもがいなくなった

<事例2> 脅迫電話がきた！

<事例3> 早朝・延長保育時の事故発生の対応（職員が手薄なとき）

<事例4> 侵入者・不審者

<事例5> 近隣で事故が発生した時

<事例6> 盗難・空き巣が入った時

<事例7> 火災が発生した時

<事例8> 園児のケガ（重症事例）入院等・・・

<事例9> 園児のケガ（軽症事例）

<事例10> 水道・ガス・電気関係のトラブル

消防車・救急車の呼び方・災害時非常持ち出し品・病院搬送時持ち物

I 事故を未然に防ぐために

子どもは、遊びを通して身体的・精神的・社会的に成長する。そして成長・発達過程で環境に対して様々な働きかけを行い、学習する。しかし、子どもの行動は、判断力や安全に対する認識が未熟なために、様々なリスクを内包している。

保育園職員は、子ども一人ひとりを十分理解すると共に、健全な発達を遂げるに必要な環境を整備し、いつでも事故が生じる可能性があることを念頭において、保育課、保育園全体で事故予防対策に取り組んでいかなければならない。

◆ 危機管理・対応とは

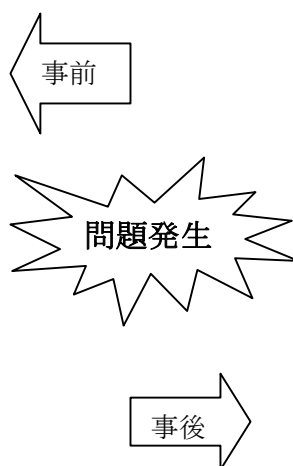
- ・ 「緊急事故・突発事故は、どこでも起こりうる。」として、あらゆる事故を想定し、常日頃より対応する必要がある。
- ・ ここでは、緊急事態発生後の対応方法とともに、二次的な緊急事態をどのように防ぐかといった危機対応についてもまとめる。

I 危機管理

リスクマネジメント

事故を発生させる可能性がある問題を事前に検証し、リスクが現実には被害をもたらすことがないようにするための方策。

- 保育安全マニュアル
- 虐待防止マニュアル
- 防災訓練など
- リスクマネジメント研修
- 安全配慮チェックシート



II 危機対応

クライシスマネジメント

すでに起こってしまった事故の損害を最小限にする方策。または、対応のまずさから二次的損害を防止する方策。

- ① 対外対応
- ② 内部対応

- 保育安全マニュアル
- 危機管理マニュアル
- マスコミ対応
- 苦情対応
- クライシスマネジメント研修
- メンタルヘルスケア

1 危機管理（リスクマネジメント）

1) リスクマネジメントの流れ

- (1) リスクの把握 過去の事例や予測される事故を想定し、「※ひやり・はっと」等事故に発展する可能性のある問題点を把握する。
- ↓
- (2) 評価・分析 問題点・対応すべき課題の要因を分析する。
- ↓
- (3) リスクの改善・対処 保育の流れ等を改善していく等、事故予防対策を検討、実施する。
- ↓
- (4) リスクの再評価 予防策の状況を確認して、不十分な場合はフィードバックして再検討する。

2) インシデント（はっとした経験）・アクシデントの報告

保育課への報告対象

参照 資料編 P 1～

<報告対象となる行為>

- ・ 保健に関するもの・・・誤飲、ケガ、誤薬
- ・ 食事に関するもの・・・アレルギー除去食等の誤食、異物混入
- ・ 子ども自身に関するもの・・・転倒、転落、私物の紛失
- ・ 子どもの行為に関するもの・・・無断外出、子ども同士のトラブル
- ・ 生活援助に関するもの・・・日常生活援助、遊び等保育に関するもの
- ・ 接遇に関するもの・・・説明不足、接遇、待遇に関する苦情
- ・ 管理に関するもの・・・設備の故障、不備、施設管理の事故

3) 事故防止に向けた取り組み

(1) 職員間のコミュニケーション

リスクマネジメントを進める上で、職員間のコミュニケーションが重要である。保育士・看護師・栄養士・調理従事者・用務等との、職種を越えたコミュニケーションが不可欠であり、そのためにも園長が中心になって、普段から情報交換や意見交換ができる環境を作るように心掛ける。

参照 園長の手引き

(2) 情報の共有化

組織全体でリスクマネジメントに取り組む上で、子どもの体調の変化や留意点、発生した事故、ひやり・はっとの事例等に関する情報や対応策を、職場内で共有することが重要である。情報を共有することにより、起きうるリスクや対応策を学び、組織として事故防止への意識や対応を向上させていく。

(3) 苦情解決への取り組み

リスクマネジメントの観点から、苦情解決に向けた取り組みはきわめて重要である。苦情は利用者の視点から発せられているため、保育園が見落としていた問題を発見できる機会となることも多く、謙虚に受け止めて早期対応を心掛ける。また、現状において改善が困難なものについては、できない理由を利用者に丁寧に説明し、理解してもらうよう努める。

(4) 保育の質の向上

事故防止の観点から、苦情解決の取り組みを積極的に行い事故を未然に防ぐ。自分達の保育の中身を点検・見直しをし、職員の人材育成を含めた保育の質の向上に取り組む。

4) 事故予防対策の具体的活動

(1) 安全教育

- ・ 子どもの発達、能力に応じた訓練の計画、実施
- ・ 職員の子どもへの理解・潜在危険への理解・把握
- ・ 応急手当、危機回避プログラム等の研修

(2) 管理

- ・ 日常業務の中の事故予防・・・事故防止チェックリストの活用

参照 資料編P10～

- ・ 建物・設備・施設等の定期点検、検査、及び周辺環境のチェック

※ひやり・はっと・・・「ひやり」としたり「はっと」した、事故には至らない体験のことを指す用語

2 危機対応（クライシスマネジメント）

事故がおきたとき（対応の基本姿勢）

1. 子どもの生命と健康を最優先し、適切かつ迅速な応急手当が必要となる。
2. 保護者に対しては、相手の立場にたって対応する。
3. 事故により心身共に苦痛を被った子どもと保護者の気持ちに、どう応えていくかが重要であり、真摯にかつ誠意ある態度で対応する。

※ 第一発見者の対応の在り方が、その後の明暗を分けるほどの大きな意味をもつ

手順

参照 フロー図 P23

- (1) 協力者、応援を求める。
 - ・ 近くにいる人に協力を求めることにより、事故の内容の把握及び適切な対応や、応急手当や病院の受診の判断が的確となる。
 - ・ 事故に伴う行動を分担することができる。
- (2) 救急車の依頼 参照 保健マニュアル
- (3) 適切な応急手当をする
 - ・ 職員の応急手当は、救急隊員や医師による処置を受けるまでの前段階である。
 - ・ 自己判断のみで長時間にわたって行ってはならない。
 - ・ 事故時の症状を悪化させず、少しでもよい状態で引き継いでもらえるようにする。
- (4) 園長や主任に連絡する
 - ・ 園長や主任に事故の第一報を行い、指示をうける。
 - ・ 園長か主任は必ず連絡できる体制をつくっておく。
(不在の場合の対応を確認しておく)
- (5) 事故対応の指示者を決定する
 - ・ 園長は、全体的な把握や適切な対応が可能なリーダーを複数決めておく。
 - ・ 事故が発生した場合には、そのリーダーが中心となり対応する。
 - ・ 事故の混乱を避けるために、事故の当事者はリーダーとして対応しない。
- (6) 保護者への対応

- ・ 事故がおきたときは、迅速に事実関係を把握し、保護者に連絡をいれる。
- ・ 事故の内容は正確に誠意をもって伝える。
- ・ 自己防衛が先にたち弁解的にならないように注意する。
- ・ 事故の発生状況やその後の対応について十分な説明を行う。

(7) 保育課へすみやかに連絡する

- ・ 状況を報告する。
- ・ マスコミ等の対応を含め、今後の指示を仰ぐ。

(8) 保育課の対応

- ・ 危機管理室へ報告する。 参照 区危機管理マニュアル
- ・ 関係部署へ連絡する。
- ・ マスコミ等報道への対応は、窓口を一元化し、情報が錯綜しないよう担当者を決めるなど支援チームをつくる。 参照 P 8
- ・ 児童、職員に対してのメンタルケアの支援をする。

(9) 時系列で事故状況を把握し、記録する。

- ・ 全職員が協力して登園してから時系列で、対象児童に関する情報を、事実関係のみ書き出し整理する。
- ・ 重大な事故が発生すると当事者は冷静さを欠き記憶がとぎれることがあるので、客観的事実や前後関係を他の職員と協力して記録する。

※ 対外窓口の一本化

- ・ 重大事故の場合には、保護者やマスコミ関係者との窓口を一本化し、窓口は、区の広報公聴課（報道担当）と保育課とする。
- ・ 職員は、憶測での発言のほか、事故についての発言を控える。
(★憶測、類推は誤解を生じ問題の解決を困難にする。)



事故発生時の手順

事故発生

↓
協力・応援の要請 役割分担

救急車の手配	事故児童の 応急手当	園長・主任に 連絡	保護者へ連絡	その他の子どもの対応	保育課へ連絡	嘱託医へ連絡	経過の記録
<p>参照保健マニュアル</p>	<ul style="list-style-type: none"> 適切な応急手当をする 参照保健マニュアル 応急手当は、救急隊員や医師による処置を受けるまでの前段階 自己判断のみで長時間行わない 事故時の症状を悪化させず、少しでもよい状態で引き継ぐ 	<ul style="list-style-type: none"> 園長や主任に事故の第一報を行い、指示を受ける 園長か主任には必ず連絡できる体制を作っておく 	<ul style="list-style-type: none"> 事故発生時は、迅速に事実関係を把握し、保護者に連絡を入れる 事故の内容を正確に誠意をもって伝える 事故の発生状況やその後の対応を十分に説明する 自己防衛が先に立ち、弁解的にならないように注意する 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもを動揺させないように、読み聞かせ等の静かな遊びで落ち着かせる 	<p>参照 P5</p>	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて応援を依頼 	<ul style="list-style-type: none"> 経過を時系列で記録する 事実関係のみを記録する 事故発見者や当事者以外があたる(客観的になれない場合が多いため) 今後の重要な資料となるため、他の職員と協力し、前後関係等、正確に記録し残す

3 改善対応

事故の内容に学ぶ

- ・ 再び同じような事故を繰り返さないためには、事故の内容から学ぶことは不可欠である。
- ・ 事故は単一要因によって発生することは少なく、複雑に複合的な要因が絡んで発生する。
- ・ 事故を総括し、評価し、洞察を深めることで再発の防止を図る。

(1) 環境の整備

- ・ 乳幼児期は運動的に未熟で、危険を察知し避ける能力が不十分なため、大人側の十分な注意が必要である。
- ・ 事故予防の観点から環境の工夫を行う。 参照 P 1 4
- ・ 事故リスク軽減のためのチェックリストの定期的な活用をする。

参照 資料編 P 1 0 ~

(2) 職務分担の明確化と協調性

- ・ 保育園は、さまざまな職種の職務により園が運営されている。事故予防には、自分の責任を果たすだけでなく、各職務間の協調体制が求められる。
- ・ すべての職種が子どもの人間形成に関わり、子どもの援助や親子関係の構築に関わるが大変重要なこととなる。
- ・ チームワークによって幾重にも重なる安全網を日常の中で構築し、お互いの専門性を尊重し高める。

参照 P 9 ~

(3) 園長と主任の役割

① 園長の役割

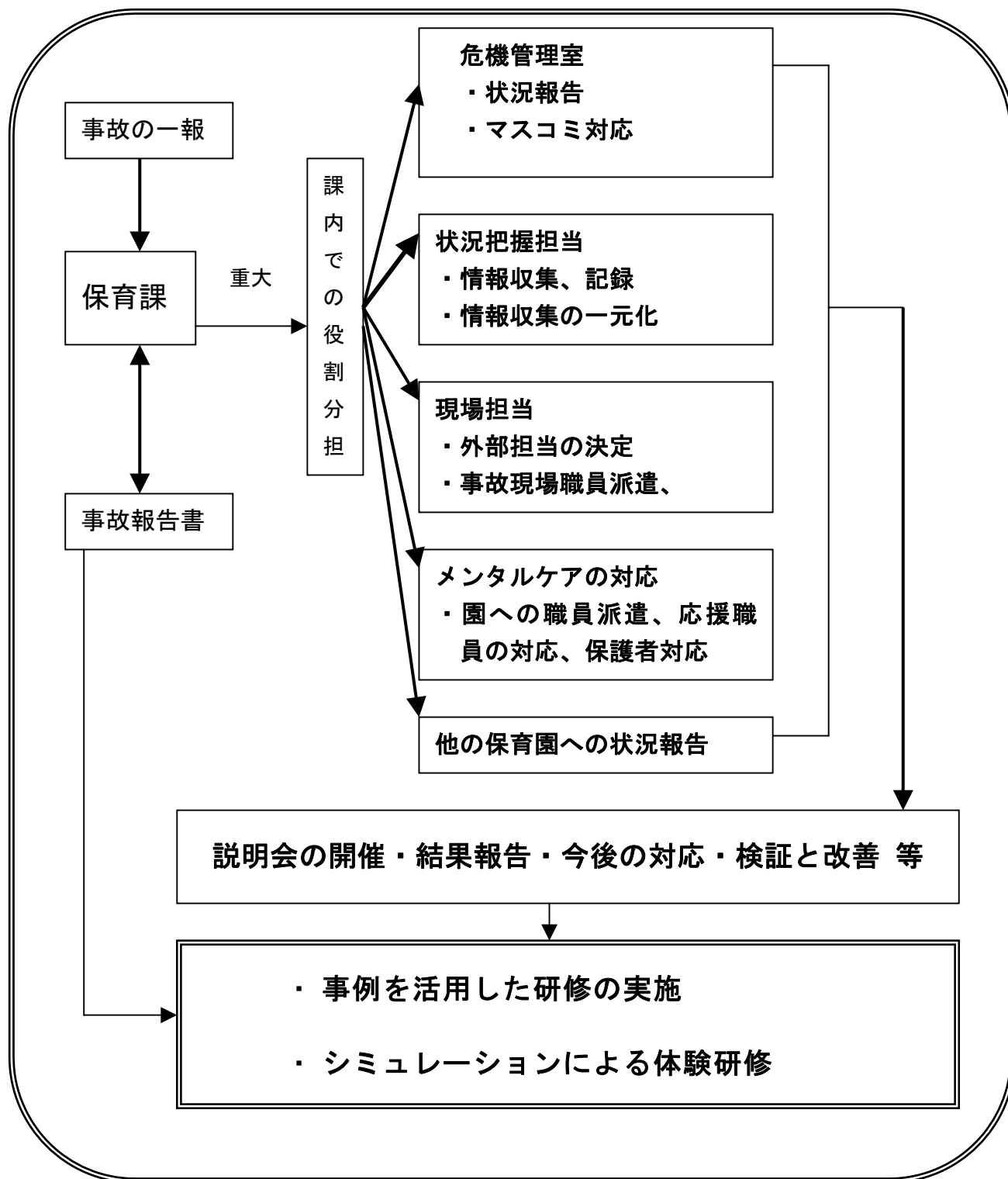
- ・ 現場の一義的責任は、施設長である保育園長(以下 園長)にある。
- ・ 事故を防ぐための安全管理と安全教育等の研修を行う。
- ・ 事故予防という目標に向けて施設全体が取り組める組織を構築する。
- ・ 安全への意識を向上させるための園内研修等を実施する。

② 主任の役割

- ・ 園長を補佐し、園長が不在の場合は役割を代行する。
- ・ 事故予防の観点から職場内の点検と問題点への対応を行う。
- ・ 現場の点検を再評価し、問題がある箇所について対応を実施する。
- ・ 常に現場と園長の双方の意思疎通を円滑にすることや、客観的に双方に情報を提供し、調整する役割を担う。

4 保育課の役割

保育課は、保育園運営全般の要として位置付けられる。事故が起きた時は、迅速に対応するなど、その役割はきわめて重要である。日頃より保育園をバックアップする立場として、事故後のフォローや事例を活用した研修等の人材育成に努める。



Ⅱ 保育従事者の心得 ～ 信頼される保育従事者として ～

* 保育従事者・・・保育園で従事するすべての職員

1 日常保育での配慮

(1) 接遇全般

- ・ 挨拶は明るくし、相手に気持ちの良い印象を与えるよう心がける。
- ・ 保護者とは平等に接し、丁寧でわかりやすい言葉使いをする。また、日頃から子どもの成長について話をするなど、コミュニケーションを図り、信頼関係をつくる。
- ・ 子どもの人権を尊重して、名前の呼び捨て・差別用語・プライドを傷つける・言葉の暴力等には気をつける。また、無意識に使っていないか、職員間で確認しあう。
- ・ 電話対応では、まず園名を名乗り、相手の確認が出来たら個人名を名乗る。名札は常時つける。
- ・ 日頃から地域住民とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築くことを心がける。

(2) 守秘義務

- ・ 保育園では、様々な個人の情報が把握できるので、職員は、日頃から守秘義務について認識を高め、十分な自覚が必要である。
- ・ 職員（非常勤・アルバイト含む）は、園で知り得た情報については、児童福祉施設に従事するものとしての守秘義務が課せられる。

(児童福祉法……………18条22項 地方公務員法……………34条)

(3) 職員間の連絡体制

- ・ 職員間の「報告」「連絡」「相談」を十分行き意思の疎通を図る。
- ・ 各クラスでの出来事、子どものケガ等は、毎日の連絡会で報告し、情報の共有化を図る。非常勤、臨時職員にも必要に応じて配慮を伝える。
- ・ 早番・遅番・延長番への引継ぎ事項にもれのないよう、職員間で確認する。
(＊保護者への連絡もれは、苦情の原因となる。)

(4) 朝夕のポイント

① 登園時には

- ・ 子どもがすぐ遊べる環境づくりをし、一人一人言葉掛けをしながら丁寧に受け入れる。
- ・ 子どもの健康状態を把握する。(ケガ・傷の有無の確認、体調を崩した後は配慮する。)
- ・ 朝泣いて登園した場合、気持ちを受け止め安定した生活ができるように

配慮する。

② 降園時には

- ・ 子どもが気持ちよく帰ることができるように、声かけをし、丁寧に対応する。
- ・ 子どもの身支度には、忘れ物、持ち物の間違いがないか、適切な服装であるか等細かい配慮をする。
- ・ 一日の出来事・連絡事項は、保護者に口頭で明確に伝え、連絡帳にも記載する。小さなケガでも、職員が伝えお詫びをし、状況を説明する。
- ・ お迎えの人を確認し、確実に引き渡す。特に保護者以外の場合は必ず保護者の了解を得て、名前を確認し、確実に引き渡す。

(5) 保健に関する注意事項

参照 「保健マニュアル」(2009.1.改訂)

① 基本的な事

- * 各園児の病歴、体質、平熱、身体的特徴を把握しておく。
- * 健診や予防接種状況を記録しておく。
- * 普段と様子が違うときや、健康状態の思わしくないときは、保護者にその状況を早めに連絡し、必要に応じてお迎えを要請する。
- * 高熱、けいれん等、予断を許さない時は、直ちに保護者に連絡する。
- * 緊急を要する時は救急車の出動を要請する。
- * インフルエンザ、水痘、麻疹等の感染症が流行する時期には、必要な情報や注意を周知する。園内で感染症が発生した時は、掲示板などで保護者に知らせる。

② 事故発生時の対応

- * 事故発生時は、慌てずに的確な応急手当を行う。
- * 職員同士や保護者との連絡を密にする。
- * 他児が動揺しないように配慮する。
- * 状況、時間等をメモする。
- * 保護者には十分な状況説明をする。

③ 元気がない時の対応

- * 機嫌は？ 遊ぶ？ 寝る？
- * 顔色は？
- * 食欲は？
- * 熱は？ 何度？
- * 咳はある？（コンコン、ゼーゼー、ゴロゴロ？）
- * 息づかいは荒い？
- * おしっこは出る？ うんちは出る？（下痢？色？）
- * 吐き気はある？ 吐いている？
- * 水分はとれる？

(6) 保育従事者の姿勢

① 自己管理

- ・ 自分自身の健康管理を心がけ、普段から体調を整えておく。
- ・ 自分自身の感染症の既往歴や予防接種の状況を把握しておく。
- ・ 手洗い、うがいを励行する。

② 仕事の進め方

- ・ 個々の子どもの身体特性を把握して保育にあたる。
- ・ 常に自分の言動に責任を持ち、反省すべき時は素直に反省をし、子どもにとってより良い保育ができるよう自己啓発に努める。
 - ☆ 感情的にならず、必要以上に大きな声で話さない。
 - ☆ 乱暴な言葉使いをせず、保育中の私語（立ち話）は慎む。
- ・ 保育活動の安全確保には、保護者の理解・協力が不可欠である。日頃から、保護者とのコミュニケーションを良好に保つ努力をする。
 - ☆ 保護者の話をよく聴き、相手の気持ちに沿って受け応えしながら、日頃から話しやすい雰囲気をつくる。
 - ☆ 定期的に園だより・クラスだよりを通じた情報提供をする。
 - ☆ 保護者会・保育参観・個人面談等必要に応じて計画をする。
 - ☆ 子どもの連絡帳や汚れ物を間違えて他の子どもに渡さないようにする。
- ・ 緊急時の心肺蘇生法・救護法を身につける。 参照 保健マニュアル
又、笛については各園で活用方法を検討し、ルールに基づき使用する。

③ 服装

- ・ 動きやすく、保育にふさわしい服装で保育する。
- ・ 保育中はピアス、イヤリング、ネックレス等のアクセサリーをはずす。
- ・ 長い髪は結び、爪は短くしマニキュア等はつけない。
- ・ 食事配膳を行う時や、乳児の食事介助の時は、専用のエプロン・三角巾を着用する
- ・ 保育中は、携帯電話を身につけない。

(7) 調理従事者の姿勢

① 自己管理

- ・ 手洗いを徹底する。
- ・ 手指に切り傷や化膿した傷がある場合は直接食品に触れたり、調理に従事したりしない。
- ・ けがや体調不良、病気の際は直接食品に触れる作業に従事しない。
- ・ 下痢、嘔吐の場合は医師の診断を受け、指示に従う。
- ・ 保菌者は調理に従事してはならない。
- ・ 生もの（牡蠣・レバー・生肉・生卵）を食べる時は十分気を付ける。

- ② 仕事の進め方
 - ・ 食材の発注は正確な購入計画を立てて無駄のないように行う。
 - ・ 調理従事者は協調性を高め、連携しながら仕事をすすめる。
 - ・ 互いの動きを確認し合い、作業をすすめる。
 - ③ 服装
 - ・ 調理室内では、白衣・三角巾（帽子）・マスクを着用し、室外では白衣等を脱ぐ。
 - ・ 調理室内外の履物は区別する。
- (8) 用務従事者の姿勢
- ① 自己管理
 - ・ 日頃から健康管理や怪我をしないように気をつける。
 - ② 仕事の進め方
 - ・ 日頃から地域住民とコミュニケーションを図り、挨拶や清掃・駐輪等迷惑がかからないように心がける。
 - ・ 園舎内外の清掃や安全確認を毎日行い、変化があったら報告をする。
 - ・ 設備面で破損等があったら報告・応急対応等心がける。
 - ・ 植木の簡単な剪定や草取り等、環境整備に努める。又、蜂の巣や毛虫を見つけたら報告する。
 - ・ 高い所の作業や工具等を使用する場合、子どものいない時間帯を選ぶ等に十分気をつけて行う。
 - ③ 服装
 - ・ 動きやすく作業しやすい服装で行う。
 - ・ 剪定や草取り等を行った後は、洋服に付着物がないかしっかりと確認をする。

2 意見・要望・苦情への対応

- (1) 保護者・地域住民への対応
 - ・ 保育に関する意見・要望・苦情は職員及び関係機関と速やかに検討する。結果においてはすぐに出来る事と時間のかかる事に分けて、保護者に伝える。出来ない事に対しては、事情を説明し、理解を求める。
 - ・ 専門職としての自覚を持ち、相手の苦情内容を冷静に聴く。場合によっては、保育園の事情を説明し理解してもらう。
 - ・ 園側が不注意の場合は誠意を持って、改善策・対応策をとることを約束する。
 - ・ 園で対応できないところは、保育課に相談のうえ、解決する。
- (2) 職員間での改善策

- ・ 意見・要望・苦情の内容は全職員に周知し、情報を収集する。
- ・ 問題の原因を分析し、予防対策を確認する。
- ・ 受け付けから解決、改善までの経過について書面に記録する。
- ・ 保育園で対応しきれないと判断した苦情は、速やかに保育課に経過報告をし、判断を仰ぐ。

3 子どもの安全を守るためのポイント

(1) 子どもの特性を理解する

- ・ ひとつのものに注意が向くと、周りのものが目に入りにくくなる。
- ・ ものごとを単純にとらえ、その時々気分によって行動が変わる。
- ・ 「あぶない」とか「注意しなさい」という抽象的な言葉では理解できにくい。
- ・ 場面や状況に応じた行動ができにくい。
- ・ 大人がそばにいると頼る気持ちが強くなる。

(2) 子どもへの安全指導

- ・ 言葉で教えるだけでなく具体的に教える。
- ・ 子どもが理解するまで何度もくりかえして教える。
- ・ 体調の変化やケガをしたらすぐに大人に伝えるよう、日頃から教える。

(3) 保護者への啓発・協力依頼

以下のようなことに対し、保護者への啓発をし、協力を依頼する。

- ・ 子どもの身体にあったサイズの靴及び衣服を用意してもらう。
- ・ 安全のため、手・足の爪は伸びたら切る。
- ・ 朝食の大切さを理解してもらう。
- ・ 子どもの状況・体調について、園に詳しく報告してもらう。

Ⅲ 日常の環境整備 ～子どもの動きや目の高さで安全を確認する～

1 保育環境整備

- * 日頃から危険個所の環境整備を行い、安全に遊べるように努める。
- * 棚のストッパー、転倒防止の設置を行う。落下する恐れのある物はないかをチェックする。
- * 遊ぶ時は、フードやひも付の衣服、長めのスカートは危険を伴うので、着替えさせる。
- * ズボンの裾を引きずっていないか、乳児は靴下に滑り止めがついているか確かめる。
- * 個人の帽子の管理については、衛生面に配慮する。
- * 保育士は子ども全体の遊びを把握できるよう、立つ位置に留意する。
- * プール（水遊び）での安全・衛生については、事前に職員間で注意事項を確認しあう。 参照 なっちゃんの水遊び

園庭

- ・ 固定遊具や砂場、乗り物、植物や飼育物等の扱い方について職員間で情報の共有化をはかっておく。
- ・ 飼育物と触れ合う時は、保育士が側に付き添い、かまれる、引っかかれることのないように気をつける。その後の手洗いを励行する。動物アレルギー反応のある子どもへは個別配慮する。
- ・ 常に人数把握し、特に遊び場所が変わる時や保育士がその場を離れる時は、声を掛け合い危険防止の確認を行う。
- ・ 不審者の侵入や子どもの飛び出しに注意し、出入り口を施錠し管理する。
- ・ 毎朝、危険なものが落ちていないか、犬猫の糞など不衛生なものがないか、点検を怠らない。常に清潔を保つよう、随時取り除く・はく・洗い流す等、環境への配慮に努める。
- ・ 転倒時の安全と、陽射しを避けるため、常時帽子を着用させる。
- ・ 園庭倉庫の管理には、十分注意する。（子どもは中に入らない等）
- ・ 植物（樹木）に突起物や害虫がないか点検、確認する。

プール（簡易プールも含む）

- ・ 水あそびやプールを行う事前に、子どもに安全な遊び方ができるよう話していく。
- ・ 水あそび中は子どもから目を離さないよう、職員が必ずプールに入る。
- ・ 子どもの健康状態（熱・下痢）皮膚の状況（とびひ・水いぼ等）を確認する。
- ・ プールの残留塩素濃度・水深・水温・外気温は適当かを確認する。
- ・ プール管理日誌に天候・気温・水温・利用人数・利用時間・残留塩素濃度・

塩素剤投入量などをもれなく記録する。

- ・ プール終了後は必ず水をぬく。
- ・ 薬品（塩素剤）は、子どもの手の届かないところで管理する。
- ・ プール後は、十分な水分補給と休息をとる。

室内

（１）出入り口のチェック事項

- ・ 開き戸の開閉時は、手指を挟まないようにストッパーがかかっているかを確認する。
- ・ 扉の向こう側に子どものいないことを確かめて開閉する。
- ・ 災害時の避難路が確保されているか、常に意識する。
- ・ 必要な時施錠されているか、不審者の侵入に対し防御の用意はあるか点検する。

（２）家具

- ・ 家具の上に物を置いていないか、引出しは閉まっているかを確認する。
- ・ 家具の角にぶつかってケガをしないよう、ガードテープを貼る、またはカバーを掛けて安全対策を行う。
- ・ 家具類は、転倒防止を行う。

（３）壁面

- ・ 展示物の落下は心配ないか、釘や鋭利な突起物が残っていないかを確認する。
- ・ コンセントに物を差し込む心配がないようコンセントカバーをつける、または家具で隠す等配慮する。

（４）沐浴室・トイレ

- ・ シャワー温度の確認、水はねにより床が滑らないか確認する。
- ・ 浴槽や手洗いの流しの周りに陶器・ガラス物等割れる物は置かない。
- ・ 毎日清掃を行う。汚れた時はすぐ清掃し清潔を保つ。
- ・ 浴槽・オムツ交換台に子どもを乗せている時は絶対に、手を離さない。

（５）床面

- ・ 床が水濡れ等で滑って転ぶ危険がないか、汚れていないかを確認し清潔を保つ。
- ・ ジュータンにごみはないかよく見て、清潔に使用する。小さい物、つまずきやすい物が歩行の妨げになっていないか注意する。

（６）午睡室

- ・ 正規職員が付き添い、午睡時の子どもの状態、採光・換気・室温・湿度を適切に管理し記録する。参照 資料編 P7～9
- ・ ベビーベッド内に子どもを寝かせている時は、必ず柵を上げておく。

2 遊具の安全・遊ばせ方

(1) 遊具の基本的視点

- * 遊具の扱い方について、保育士間で確認し共通認識を持つ。
- * 遊具・玩具は安全性・清潔・素材に留意し、年齢にあった物を選び、各担当が点検・チェックする。(使用前後に数や状態を確認する。)
- * 子どもが試したい気持ちを認め、環境にあった安全な遊びや遊び方を知らせ、遊具の使い方について、子供と一緒に考えながら、学習する力を育てる。
- * 安全な場所、安全な遊具・玩具で遊ばせ、常に大人が側につき一緒に遊ぶ。
- * 子どもの月齢や発達により、人数を考慮して遊びの場を分ける。
- * 体育遊具や大型積木は、広い場所で遊ばせる。
- * 事前に保育士の役割分担を確認し、さまざまな出来事に対応できるようにする。
- * コーナー遊びでは、死角を作らないように設定をする。
- * 子どもの動きを見守り、危険を未然に防ぐ。

(2) 固定遊具の扱い(公園などの固定遊具も含む)

- * 安全な遊び方を子ども達と考えながら約束事とし、安全に遊べるようにする。
- * ネジ、ボルトのゆるみ、突起物など日常的にチェックする。
- * 汚れていないか、雨の後濡れていないか、夏季の熱射により高温になっていないかをチェックする。

<ブランコ・グローブジャングル>

- ・ 動いている時は、危険範囲を知らせ、柵を置く、ラインを引く等して安全に遊べるよう留意する。
- ・ こぎ過ぎや飛び降り等の危険な行為は注意しながらも、子どもが危険を予知し遊ぶ力を身に付けるようにしていく。
- ・ 正しい姿勢でしっかりと鎖を握らせ、二人乗り、立ちこぎなどは約束を守ることで楽しく遊べることを理解できるようにしていく。
- ・ グローブジャングルでは、乗り降りの際に必ず声を掛けることを約束しておく。

<滑り台>

- ・ 滑り台の形状に合わせて安全な遊び方を、子ども達と考えながら約束とし、安全に遊べるように留意していく。
- ☆ 遊具や縄等を持って登ることは危険である。
- ☆ 支柱や横からなど、危険な登り方・降り方をさせない。

- ☆ 滑り台の上でふざける行為はケガにつながることを知らせ、させない。
- ・ 必ず保育士が側につき、年齢・発達に応じた滑り方を知らせ、着地まで見届ける。

<ジャングルジム・鉄棒・うんてい・太鼓橋・のぼり棒>

- ・ 遊具、縄等を持って登る、縄をつけたままにすることの危険性を知らせる。
- ・ ふざける、押す、引っ張るなどの遊び方はケガにつながるため注意していく。
- ・ 必ず保育士が側につき、必要に応じてマットを敷く等安全確保し、着地まで見届ける。

<シーソー・アスレチック>

- ・ 乗り降りの際、保育士が側に付き、バランスを崩さないように注意する。
- ・ シーソーが動いている時は近づかないことや、降りる時には声を掛けることを約束して、安全に留意していく。

<乗用玩具・三輪車・自転車・スケーター等>

- ・ 年齢と体型にあったものを選び遊べるようにしていく。
- ・ 適度な広さを確保し、衝突によるケガの防止に留意していく。
- ・ ハンドルなどしっかり握らせる、周囲の状況に合わせたスピードの調節（自転車はブレーキの使い方を教える）等、安全に遊べるよう知らせる。

<砂場>

- ・ 砂の量に配慮し、減ってきたら追加し砂場周りの枠との段差に注意していく。
- ・ 定期的に掘り起こしを行い、日光消毒をする。公園の砂場で遊ばせる時には、砂場の衛生管理について調べてからにする。
- ・ 使用しない時はシートを掛け、安全と衛生を保つ。

(3) 室内遊具の扱い

- ・ 各クラス、遊具・玩具の数の確認、破損状況の確認等、一覧表を作成し管理する。
- ・ 使用しない時は、玩具を散乱させず適宜片付ける。
- ・ 乳児クラスには、鼻・耳に入れやすい物や誤飲しやすい形状の物は持ち込まない。 参照 保健マニュアル
- ・ 玩具・遊具等は適宜洗い、日光消毒をする。（乳児玩具は毎日洗浄し清潔を保つ）
- ・ こま・縄・はさみ・木工用具等、危険を伴う物は安全な使い方を知らせると同時に、保育者の目の届くところで使わせる。また、保管をしっかり行う。

3 散歩

1) 散歩の目的

近隣へ散歩に出かけ、園内における保育では触れることのできない野原、公園などの自然事象の中で伸び伸びと身体を動かして遊び、社会のルールについて、子ども達の興味や関心を育てると共に、それらに対する豊かな心情を培う。

★園外保育については

参照 世田谷区立保育園園外保育安全マニュアル

2) 保育士の基本的視点

- * 子どもの人数把握を、保育士同士で要所ごとに確認する。
 - ・ 角を曲がった時・信号を渡った時・遊んでいるとき・場所を変えるとき
- * 目的地までのルート、遊ぶ場所等の危険箇所を事前にチェックし、職員間で共通認識を持つ。お散歩マップや公園マップを活用する。
- * 常に、保育士の立つ位置を考慮し、子どもの行動に注意を払う。
- * 率先して、地域の人々に明るく挨拶をする。

(1) 出かけるとき

- ・ 帰園時刻、経路、行き先、子どもの人数、引率者名を記録簿に記入し出かける。
- ・ 散歩用リュックサックに、携帯電話・緊急用救急用品・メモ用紙・筆記用具は必ず常備させ、保育士は防犯ブザー・ホイッスルを持つ。
- ・ 子どもの心身の健康状態を把握し、散歩参加の可否を判断する。
- ・ 天候、目的地により、衣服の調節をし、帽子をかぶせる。
- ・ 靴が足の大きさにあっているか確認し、左右履き違えていないか確かめる。
- ・ 乳母車の使用前後、パンクやネジの緩みがないか、ブレーキ作動に異常がないか点検する。適宜油をさす、清掃等行い安全保持に努める。
- ・ 乳母車に乗せたら安全ベルトをし、ベルトのない場合はバランスの取れる乗せ方をする。

(2) 道路の歩き方

- ・ 保育士は子どもの列の前後に位置し車道側、子どもは内側を歩く。(目的地・人数により、列の中央にも位置する。)
- ・ 歩道の切れ目では必ず停止し、左右確認をさせ、安全に歩くためのルールを知らせる。また、歩道の白線内、ガードレールの内側を通行する。
- ・ 乳母車に乗せたときは、指、腕、頭を出して挟んだり、ぶついたりしないよう注意する。止まっているときはブレーキがきちんとかかっていることを確認する。
- ・ 子どもは興味を示した物に手を出しがちなため、常にまわりの状況に目を配り、危険物がないか確認しながら歩く。

- ・ 駐車中のバイク、車に触らないようにする。
- ・ カラスを刺激したり、犬・猫にむやみに触ったりしないようにする。
- ・ 落ちている物をやたら拾わせない。(缶ジュースを口にする・ガラス片を持つ・どんぐりなどの丸い物を鼻・耳に入れる 等気をつけていく)
- ・ 階段は、子供同士でつないだ手は離し、一人ひとりのペースで手すりにつかまらせながら昇降できるようにする。
- ・ 段差のあるところでは、側について見守る。
- ・ 交通ルールを知らせていく。
 - ☆ 横断歩道は手を上げて渡る。
 - ☆ 信号は青が点滅した時や黄色に変わった時は渡らない。
 - ☆ 踏み切りでは、警報機が鳴ったら遮断機が開いていても渡らない。
 - ☆ 出会い頭の衝突を避けるため、細い道から広い道へ出る時は必ず一時停止し、飛び出しのないようにする。

(3) 目的地

- ・ 遊具の安全点検を行う。
- ・ ガラス片や犬・猫の糞など危険物や不衛生な物がないか点検し、除去する。
- ・ 不審者には近づかないようにし、さりげなく子どもを引き戻す。状況に応じ、目的地を変更したり、帰園したりする。(目的地を変更した場合、状況に応じて園に連絡を入れる。)
- ・ 近隣の方との譲り合いで遊び、スペースを共有する。
- ・ ラジカセなどを使用し音の出る遊びをする場合は、他の人に迷惑にならないよう注意する。
- ・ 焚き火や焚き火跡には近づかない。危険な池や水溜り等、水のある場所へは近づかない。
- ・ 固定遊具を使う際や、高い所から跳び降りる場合は、子どもの力量・能力を勘案し、安全の確保に一層の注意をする。
- ・ 段差につまずいて転ばないように側につき、手を引く、抱き上げる、誘導の言葉を掛ける等年齢にあわせて対応する。
- ・ 砂場では、砂を目や口に入れないよう見守る。周囲に砂を散らかさないように遊びをリードしていく。

(4) 帰園後

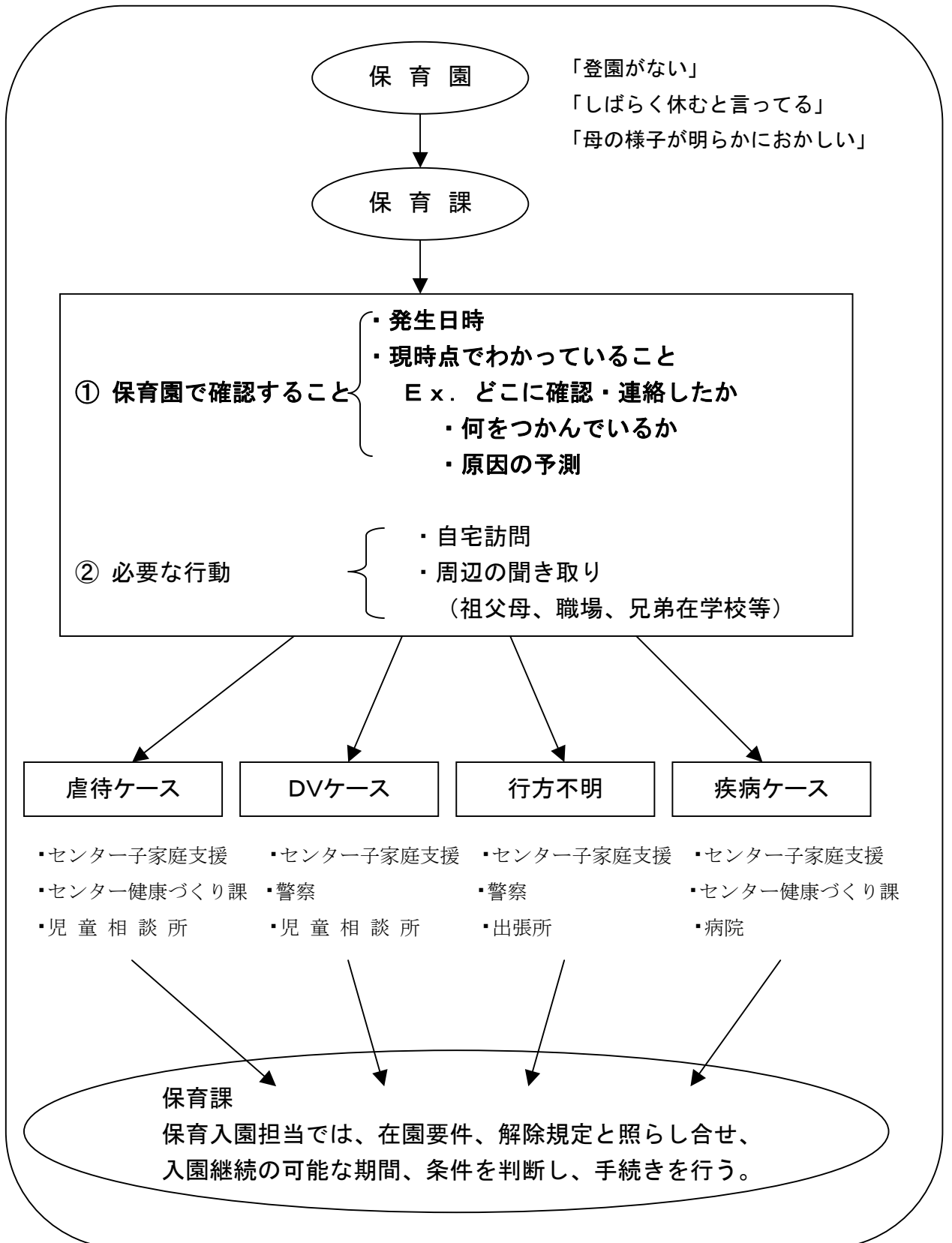
- ・ 人数、子どもの様子を確認する。

こんなときどうする？

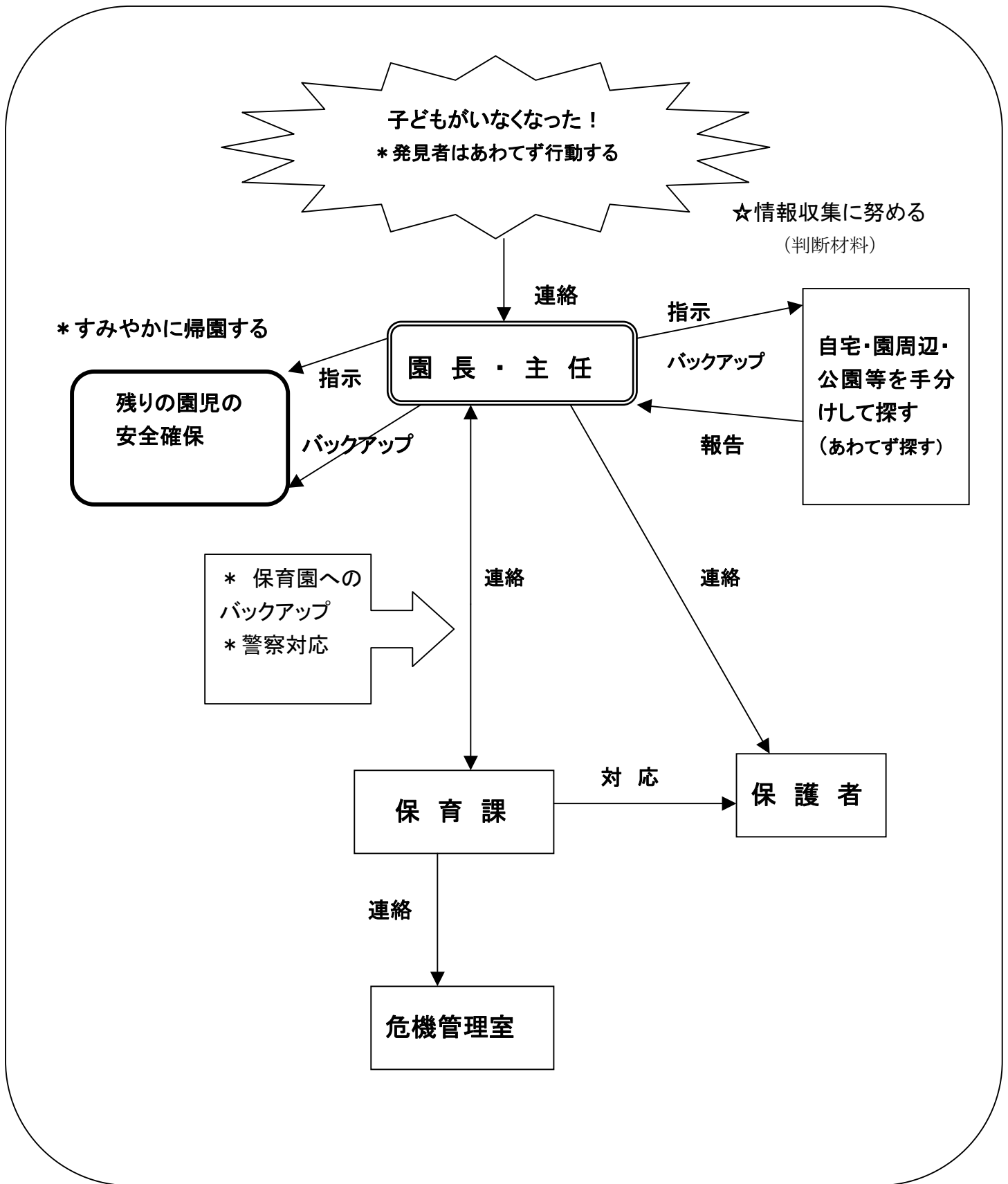
～万が一起きてしまったら～



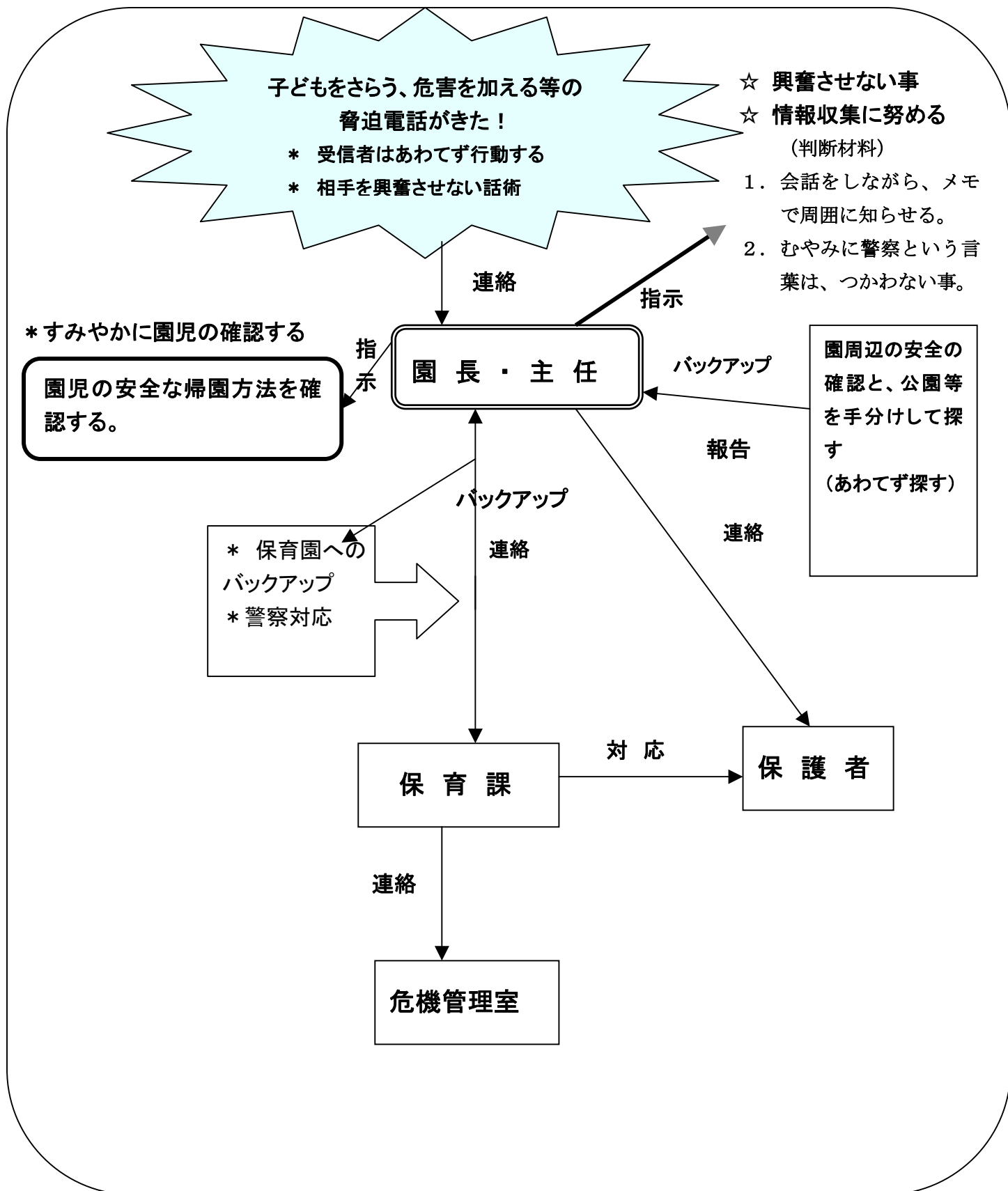
<●保育園から入園担当に通報するケース>



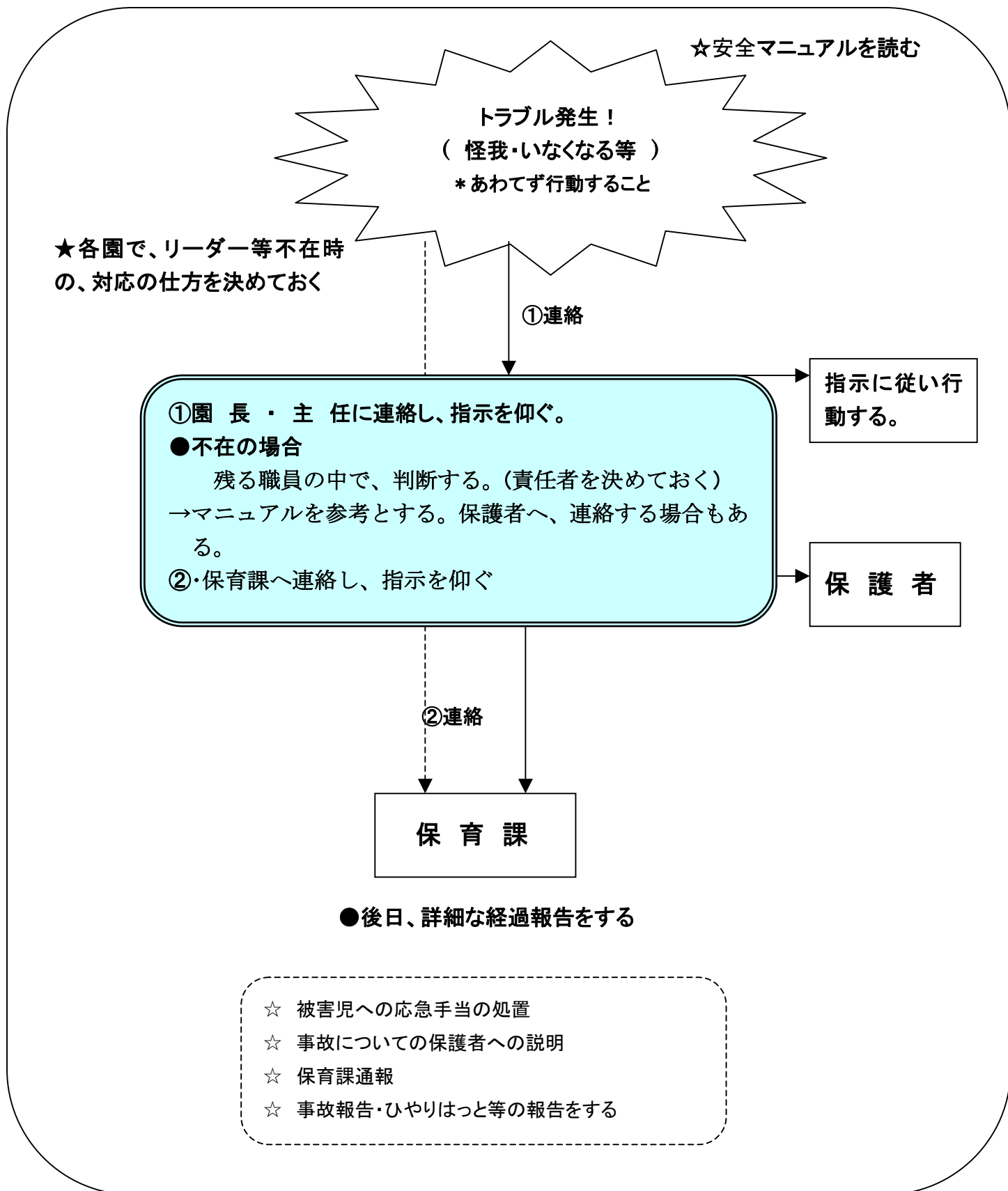
<事例1>子どもがいなくなった



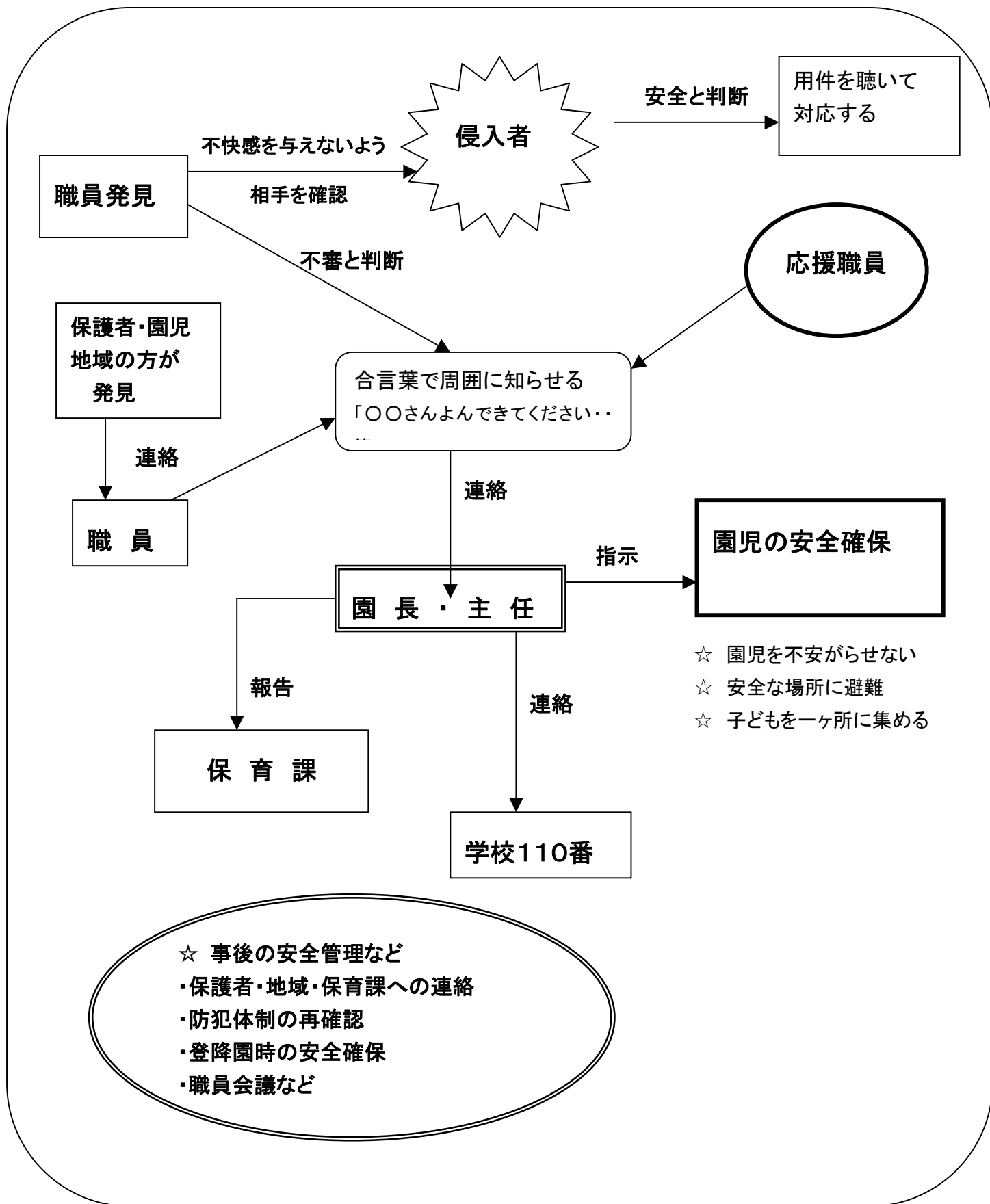
<事例 2>脅迫電話がきた！



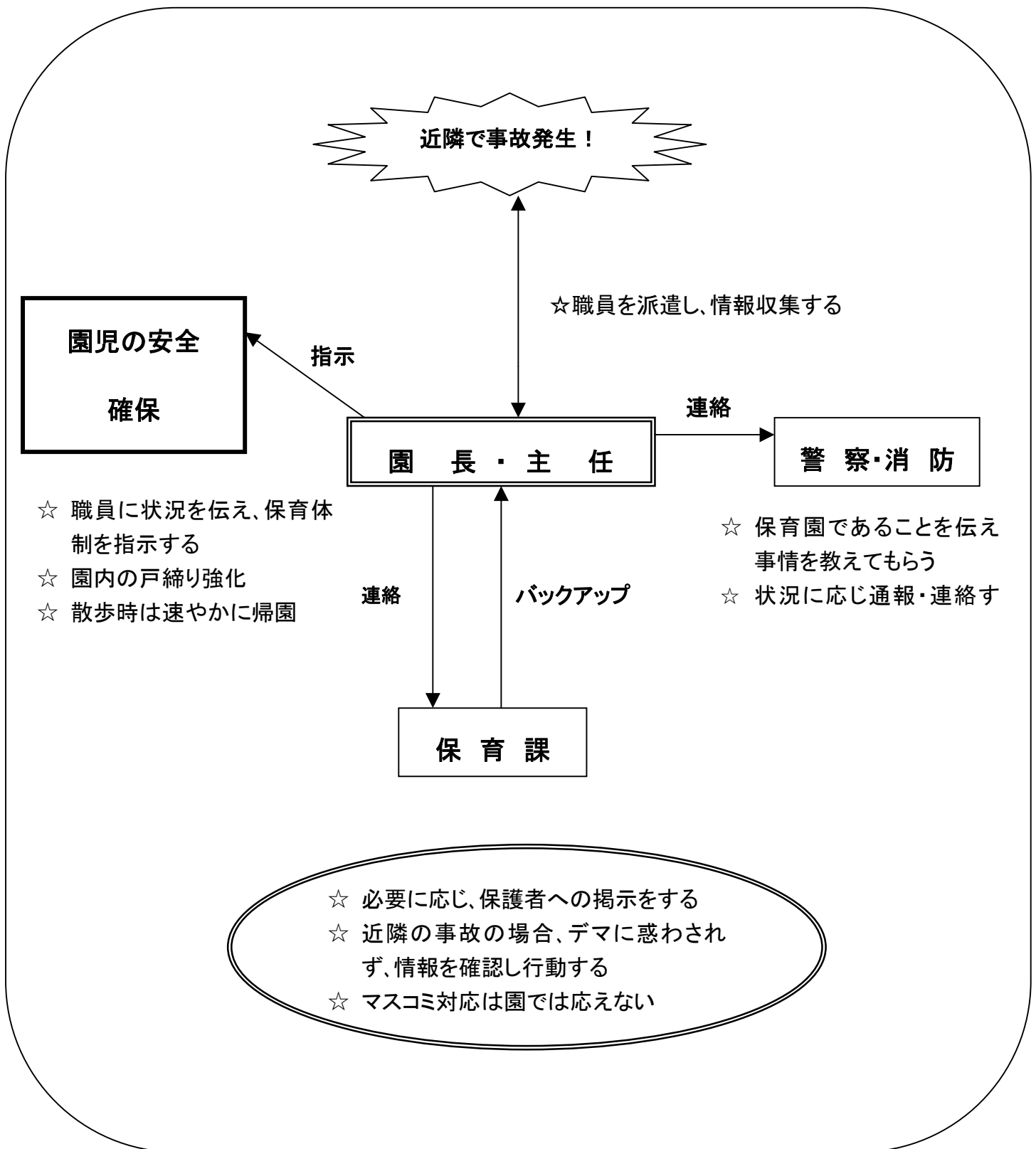
<事例 3> 早朝・延長保育時の事故発生の対応（職員が手薄なとき）



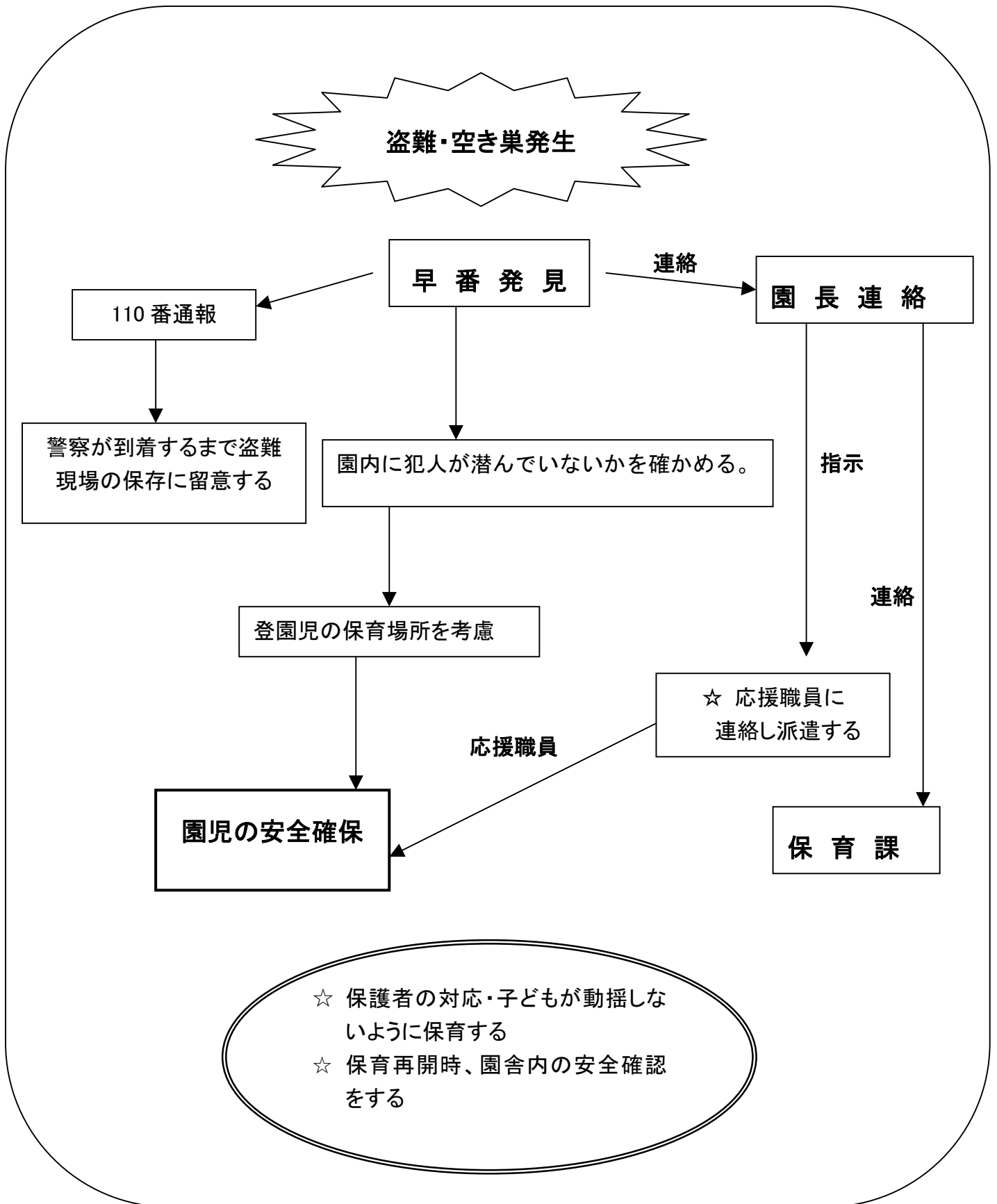
<事例4> 侵入者・不審者



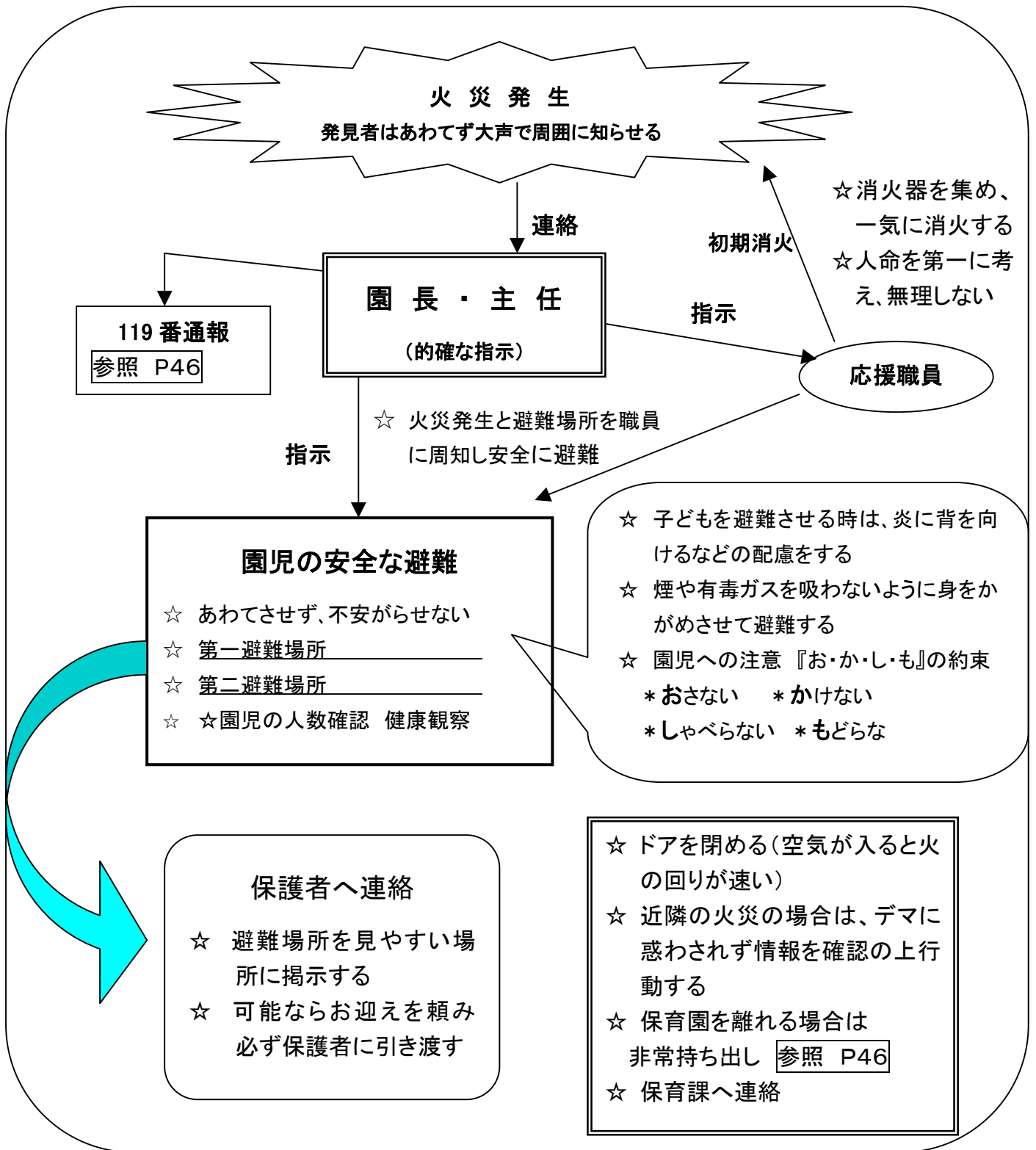
<事例5> 近隣で事故が発生した時



<事例6> 盗難・空き巣が入った時



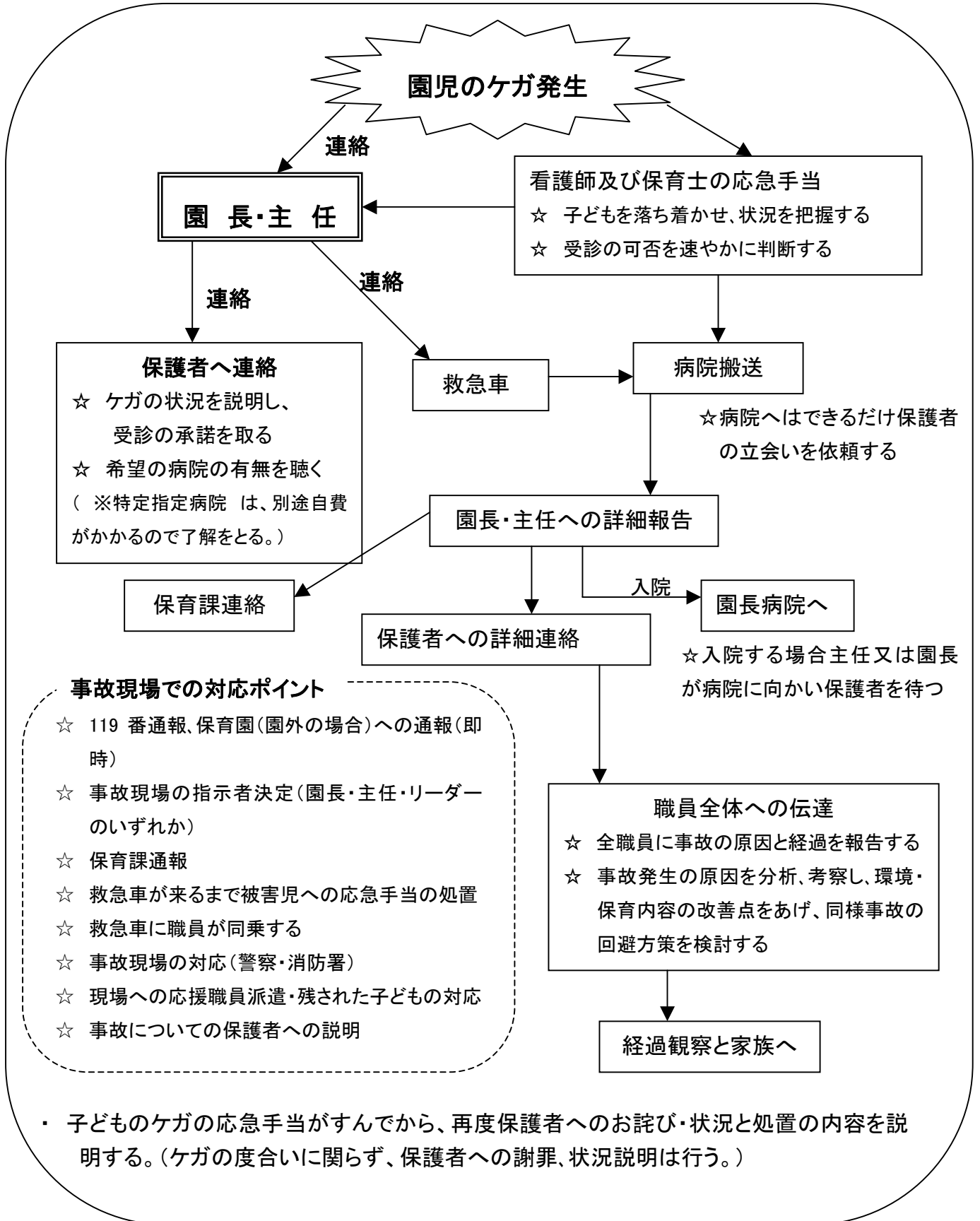
<事例7> 火災が発生した時



<地震>

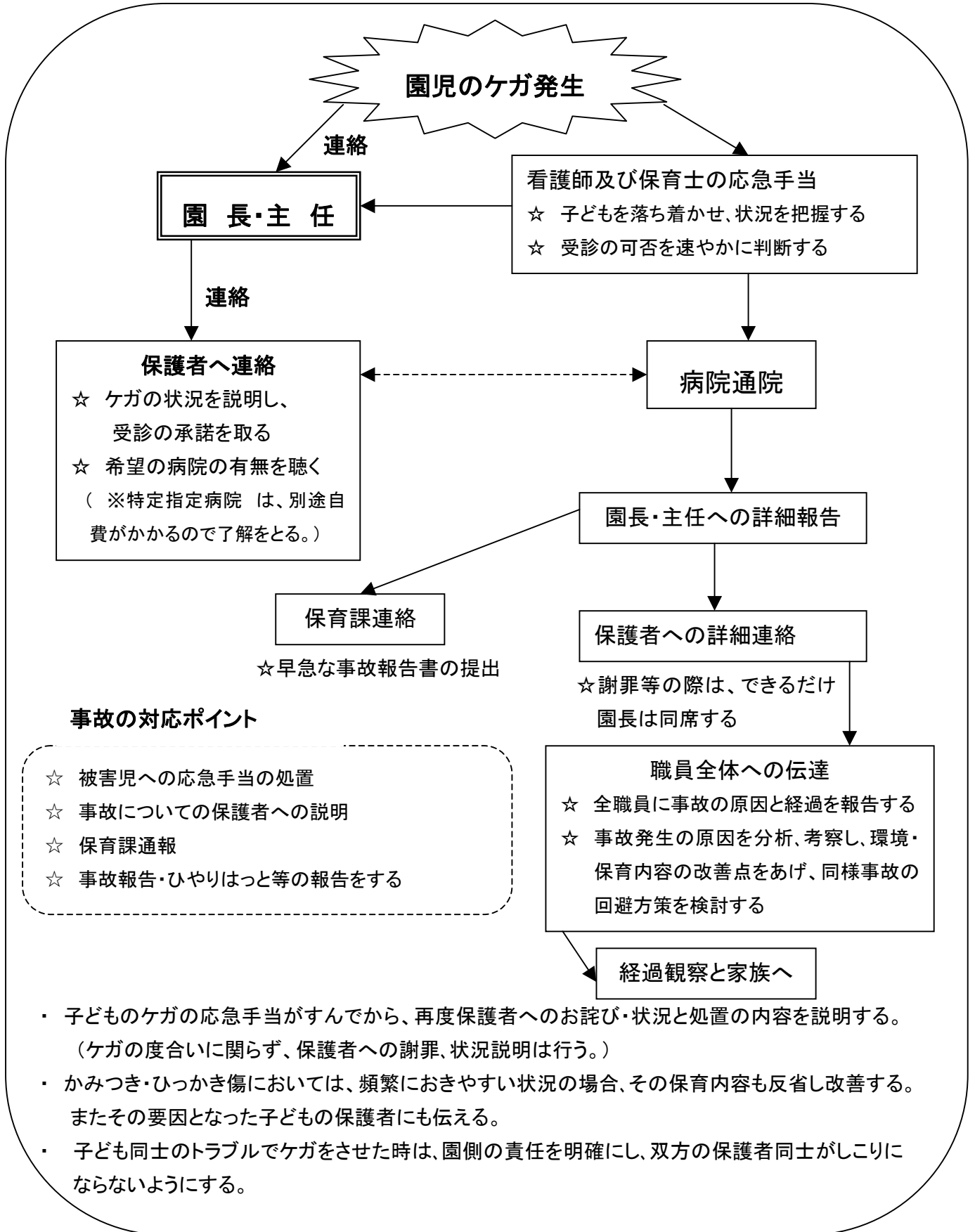
「保育園防災ハンドブック」に基づいて行動する

<事例8> 園児のケガ（重症事例）入院等・・



※特定指定病院 国立医療センター(目黒区)、成育医療センター、
 関東中央病院、東邦大学医療センター大橋病院、至誠会第二病院(世田谷区)

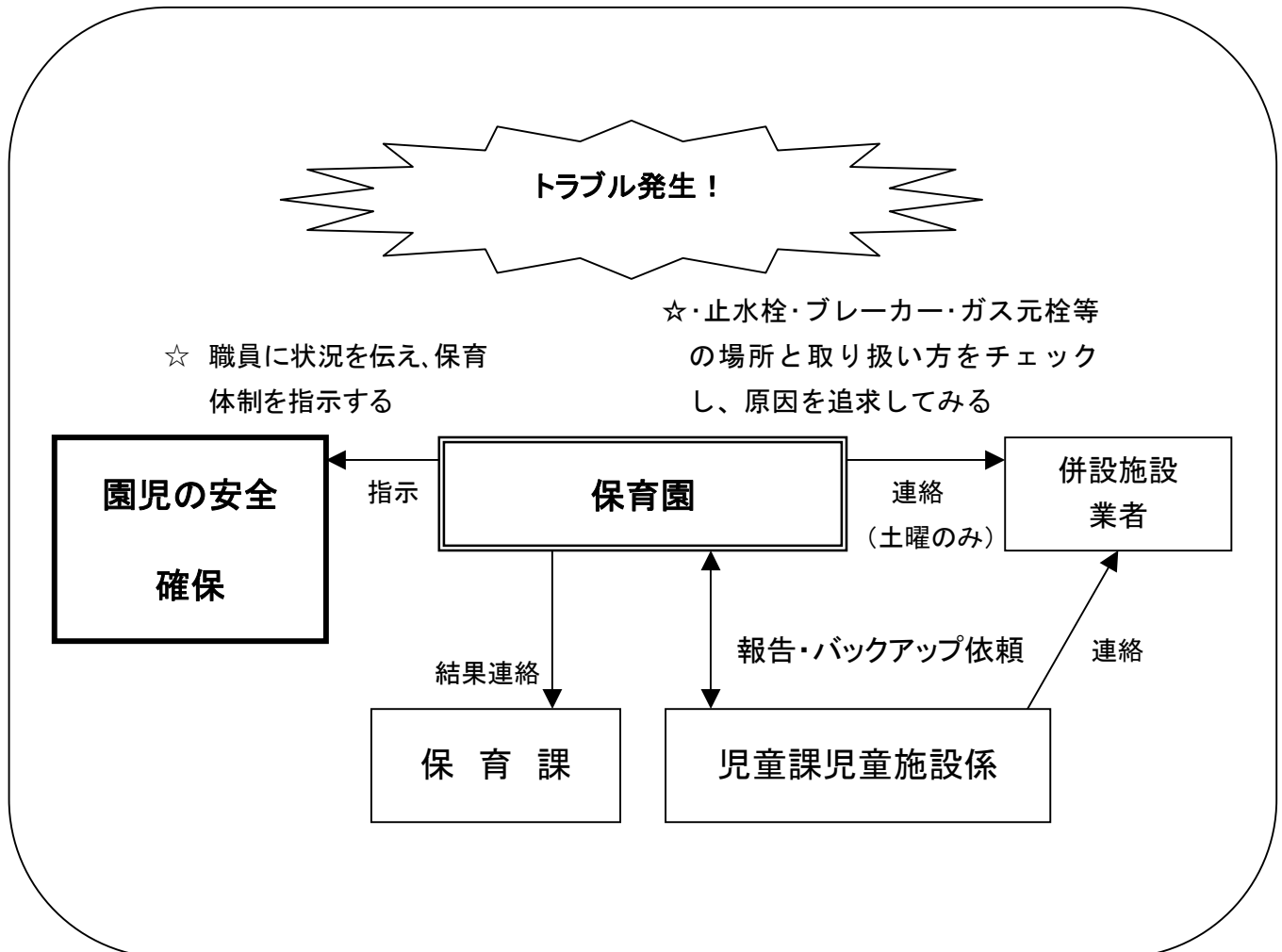
<事例9> 園児のケガ（軽症事例）



※特定指定病院 前ページ参照

<事例10> 水道・ガス・電気関係のトラブル

※ 「庁舎管理に伴う故障等の連絡先一覧」を常備しておく



※ 夜間・休日のトラブル

・緊急事態に備え、保育園に近い居住職員に予備鍵を所持させておく

＜消防車の呼び方＞ 119番		
東京消防庁の問い合わせ	通報者の要領	
消防庁 火事ですか、救急ですか	火事です	救急です
どうしましたか	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○○から出火しました ・ ○○が燃えています 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○○歳の(男・女児)が○○しています
何区、何町、何丁目何番何号ですか	世田谷区 町 丁目 番 号です	
電話番号を教えてください	電話() ですよ	
目印はなんですか	目印は、保育園の に があります	

＜災害時非常持ち出し品＞	
園児引渡しにかかわる書類	非常用リュックの中身
<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童出欠簿(全クラス) ・ 緊急連絡カード ・ 災害時園児引渡し確認表 ・ 災害時園児引渡し名簿一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救急薬品 ・ 現金 ・ 園旗 ・ 笛 ・ 携帯電話 テレフォンカード ・ 筆記用具(紙、マジック、ボールペン) ・ その他必要にあわせて準備する

＜病院搬送時の持ち物＞
<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急連絡カード ・ 携帯電話 ・ テレフォンカード ・ 着替え、オムツ、ティッシュペーパー、ビニール袋、タオル、靴(必要に応じて) ・ 筆記用具 ・ 家族が持ってくる物(保険証、乳児医療証、診察券)