# あそぼクラブ（藤里町放課後児童クラブ）
# 危機管理マニュアル

## Ⅰ部　事故防止マニュアル

施設内外事故防止と事故発生への対応

おやつ提供時の事故防止と対応

感染症予防及び感染症対策

## Ⅱ部　防犯マニュアル

通所・帰宅の安全確保

不審者への対応

## Ⅲ部　防災マニュアル

地震、災害等への対応

外部機関等の緊急連絡先

防災体制一覧表

令和４年７月策定

（令和６年２月一部改正）

藤里町教育委員会

# Ⅰ．事故防止マニュアル

**<はじめに>**

児童クラブにおける事故は、施設内外での事故から食中毒・不審者対応などによるものまで様々な内容があり、発生形態も多種多様です。利用する児童の安全を確保する事は、施設運営の最優先課題です。

職員は、日頃から事故等の緊急事態を想定して危機管理意識の向上に努め、緊急事態に直面した際はそれぞれの役割分担に応じた的確な対応が求められます。

この「危機管理マニュアル」に基づき、さまざまな緊急事態に冷静かつ迅速に対応し、児童の安全を確保します。

## ＜１＞ 施設内外事故防止と事故発生への対応

（１）事故を想定し予防する

①下校時の危険な場所や熊の目撃情報などを常に教育委員会や学校と連絡を取り合い把握します。

②収集した情報に基づいて、事故を予防する方法を職員間で協議・検討し、必要な対策を取ります。

③児童と危険な場所、決まり事を確認していきます。

④緊急時に対応できるよう、職員は救命救急法の講習、応急処置講習を定期的に受講します。

⑤次の諸点は日常業務の中で留意します。

・敷地内、施設内に危険物を置かないこと

・日頃から危険な事、危険な場所は児童と確認し、注意喚起を行うこと

・一人ひとりの児童を深く理解し、行動を予測すること

・児童の様子や変化を職員間で共有すること

⑥ヒヤリハット報告を活用し、事故の未然防止に努めます。（ヒヤリハット事例記録）

（２）事故に対応する

万一事故等が発生した場合は、可能な限り正確な情報を収集して職員間で共有し、迅速に対応します。

①事故により負傷した場合、負傷した当人を落ち着かせるとともに、他の子どもの安全を確保し、放課後児童支援員（以下「支援員」という。）同士連携し的確に対処すること。

②応急処置を行い、教育委員会担当または学校教育係に第１報を行う。教育委員会で状況確認後、保護者へ連絡。また、負傷の状況により町民課保健師に連絡し初期対応の助言

を仰ぐ。

・教育委員会 学校教育係　79-1327　（緊急時は担当者携帯電話へ）

・町民課 保健師　79-2113

③病院へ連れて行かなければならないような大ケガ等が発生した場合は、直ちに救急車（119）を呼び、保護者及び教育委員会担当または学校教育係に至急連絡する。

※病院へ行く時は、教育委員会職員または、保護者に行ってもらいます。

・受診をしたら、教育委員会に状況報告の電話を入れる。（保護者又は教育委員会職員）

（３）事故後の対応

①事故の原因を追及し、改善策を職員間で話し合い再発防止の対策を具体化し、教育委員会に報告する。

②児童及び保護者へ説明する。職員は、児童及び保護者へ必要に応じて、事故発生の状況を下記に沿って説明する。

・客観的な事実経過と職員の対応

・児童の様子

・再発防止に向けた取り組み

## ＜２＞ おやつ提供時の事故防止と対応

（１）食中毒防止及び安全なおやつの提供について

①食器等の衛生管理・消毒を十分行います。

②おやつは、検品作業を適切に行い、消費期限・賞味期限を厳守します。

③おやつ提供前は、児童に手洗い・うがいを徹底し衛生管理に努めます。

（２）食物アレルギーを持つ児童への事故防止

①食物アレルギーを持つ児童に対しては、個別に聞き取り調査を行い、必要な書類等を保護者と事前に確認し、事故の防止に努める。対応できない場合は家庭からおやつの持参をお願いする。

②食物アレルギーを持つ児童が持参したおやつを食べる場合は、支援員が隣に座り他児童おやつと混ざらないようにする。

③アナフィラキシーショック症状が発生した場合は、直ちに救急要請を行い、児童がエピペンを所持している場合は、緊急避難行為として保護者に確認の上、エピペンを代理使用する。

（３）発生時の対応

①症状を把握し応急処置を行い、必要があれば救急要請を行う。

②教育委員会に連絡する。

③保護者には事実経過と児童の状況を伝える。

## ＜3＞ 感染症予防及び感染症対策

（1）インフルエンザ等の感染症予防

① 日頃より学校及び教育委員会と連絡を取り、情報を交換する。
② 服装、手洗いうがの励行など児童の健康維持に留意する。
③ 情報を保護者に伝え、児童の健康維持に必要な取り組みを呼びかける。
④ 感染症予防の学習に積極的に取り組む。

（2）学級閉鎖児への対応

①インフルエンザ等による学年閉鎖・学校閉鎖の場合、該当のクラスの児童は、感染症の蔓延防止のため放課後児童クラブを利用できません。
②学校より閉鎖連絡を受けたのち、クラブの開所状況を教育委員会の一斉配信システムを利用して保護者へ連絡する。
③インフルエンザ等が、児童クラブの児童を通して蔓延しないよう、感染拡大防止対策に努める。
④インフルエンザ等が、発生した時の対応は国、県、藤里町の方針に基づき対応する。
⑤在籍児童、職員（職員家族含む）がインフルエンザ等に罹った場合には、随時教育委員会に報告する。
⑥児童の利用開始は学校の登校開始とする。

（3）その他

①放課後児童クラブにおける感染症対策は、「保育所における感染症対策ガイドライン（2018 年改訂版）」（こども家庭庁）に基づき対応する。
②その他、新型感染症等で緊急かつ臨時的な対応を行う場合は、教育委員会の指示に従う。

## Ⅱ．防犯マニュアル

**<はじめに>**

近年、児童が巻き込まれる事件・事故が多発しています。児童クラブ防犯マニュアルを作成し、防犯教育を進めていくとともに、児童が安心して児童クラブに通えるように、事件・事故に巻き込まれないように努める。

### ＜１＞ 通所・帰宅の安全確保

（１）安全確保のとりくみ

①学校からクラブまでの移動は、支援員が同行する。

②支援員は、通学路の危険箇所（危険物、交通、暗がりなど）を確認し支援員間で共有し教育委員会へ報告する。

③支援員は、児童と一緒に通所経路を歩きながら、経路の確認と安全点検を行う。

④児童と防犯意識を高めるために、安全教室の取り組みを進めます。

⑤緊急時に保護者や関連する部署と連絡を取り合い、適切な対応ができる体制を整えます。

（２）児童クラブからの帰宅方法

①保護者のお迎えとし、子どもだけでの帰宅はしない。

②保護者がお迎えできない場合は、お迎え者を事前に連絡してもらう。

③児童の引き渡しは、クラブ玄関内で行う。

### ＜２＞ 不審者への対応

（１）不審者情報がある場合

①不審者情報を入手した場合、支援員同士が情報を共有し、最善の方策が取れるよう検討し、教育委員会の指示を仰ぎます。

②教育委員会は、警察や町民課（藤里町の子どもを守る会）に協力をお願いする。状況によって、保護者へ児童のお迎えを依頼します。

③支援員は、施設外での遊びを制限するなど、児童の安全を確保するための対応をします。

④保護者不在の児童は、安全が確認されるまで施設に留め置く等の対応をします。

（２）不審者が侵入した場合

①不審者が侵入した場合、不審者を刺激しないよう心がけながら対応する。
（できれば複数で）

②児童を不審者から離れた場所へ避難させる。
③教育委員会担当または学校教育係及び警察（110）へ連絡する。
・教育委員会 学校教育係　79-1327　（緊急時は担当者携帯電話へ）

（３）日ごろからの備え
①関係機関（警察等）にすぐ連絡が出来るよう見やすい場所に電話番号や連絡方法等を掲示する。
②教育委員会や学校と最善の方策が取れるよう、あらかじめ打ち合わせをしておく。

# Ⅲ．防災マニュアル

## <はじめに>

最近では、大雪による被害や竜巻・突風や水災害の発生など、あらゆる災害による被害に見まわれる事があります。

それを受けて、児童クラブでは過去の自然災害を教訓として、いつ起こるかわからない災害に対して、安全教育、安全管理等を常に見直し、子どもたちの命を守るためのクラブ運営に努めていきます。

## ＜1＞ 地震、災害等への対応

（1）在校中に警報等が発令され学校が一斉下校になった場合

①保護者にてすぐに引き取りをするのが難しい児童に関しては、学校からの要望に応じて、いったんあそぼクラブで受け入れ後、保護者の方に速やかに迎えにきてもらいます。

②学校からあそぼクラブへの移動は教育委員会の公用車を使用する。

③警報等による一斉下校等の情報は、「学校からの情報配信や電話」で確認する。

（2）児童クラブが開室中に警報等が発令された場合

①保護者に連絡をし、速やかにお迎えに来てもらいます。

※教育委員会へ状況を報告し指示を仰ぐ。

②避難場所は「藤里町総合開発センター」とします。

（3）避難訓練

現場の状況に応じ、避難訓練を行う。(年２回)

※あらゆる状況を想定し、対策について考えておく必要がある。

（4）その他

テレビや携帯電話等で、正しい情報を確認し、児童の安全を確保する。

## ＜2＞ 外部機関等の緊急連絡先

| | | |
|---|---|---|
| 教育委員会 | 0185-79-1327 | |
| 生活環境課 | 0185-79-2115 | （防災情報等） |
| 町民課 | 0185-79-2113 | （保健師） |
| 消防署藤里分署 | 0185-79-1119（119） | |
| 藤里駐在所 | 0185-79-1110 | |

## <3> 防災体制一覧表

管理権限者（　教育長　）　代行者（　次長　）

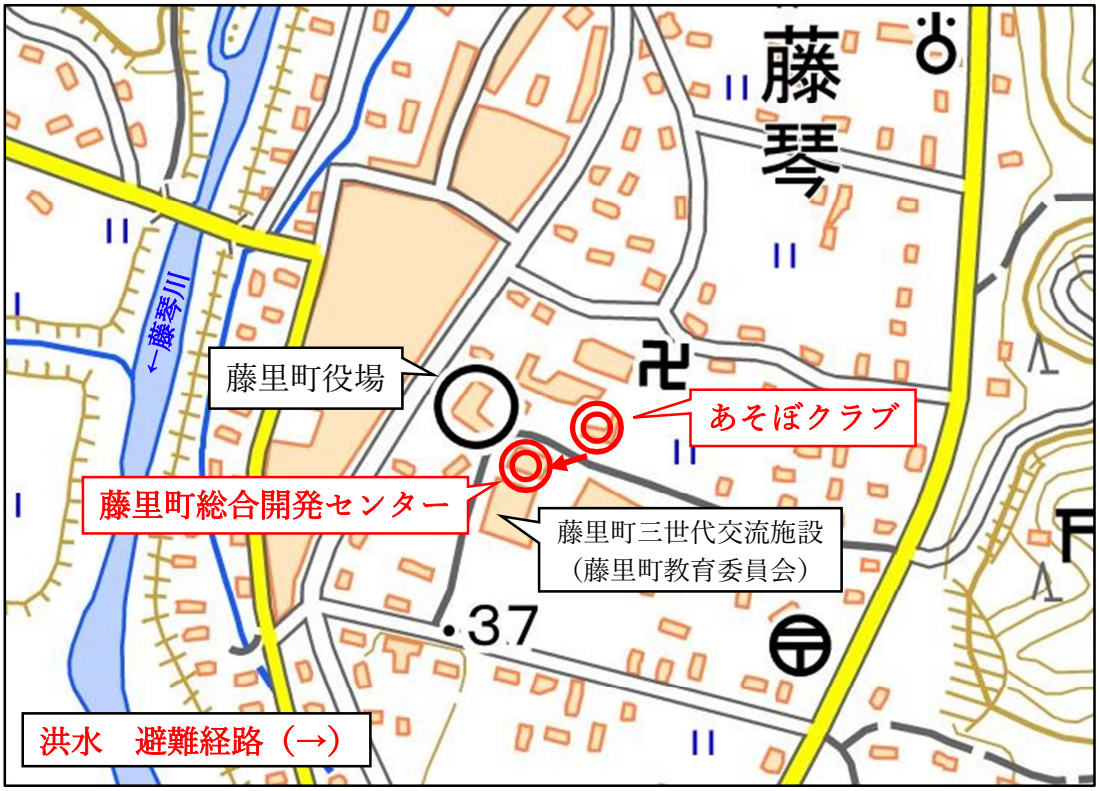
| 情報収集伝達要員 | 担当者 | 役割 |
|---|---|---|
| | 教育委員会担当<br>放課後児童支援員 | □洪水予報等の情報の収集<br>□情報内容の記録<br>□管内放送等による情報伝達<br>□関係者及び関係機関との連絡 |

| 避難誘導要員 | 担当者 | 役割 |
|---|---|---|
| | 教育委員会担当<br>放課後児童支援員 | □避難誘導の実施<br>□未避難者、要救助者の確認 |

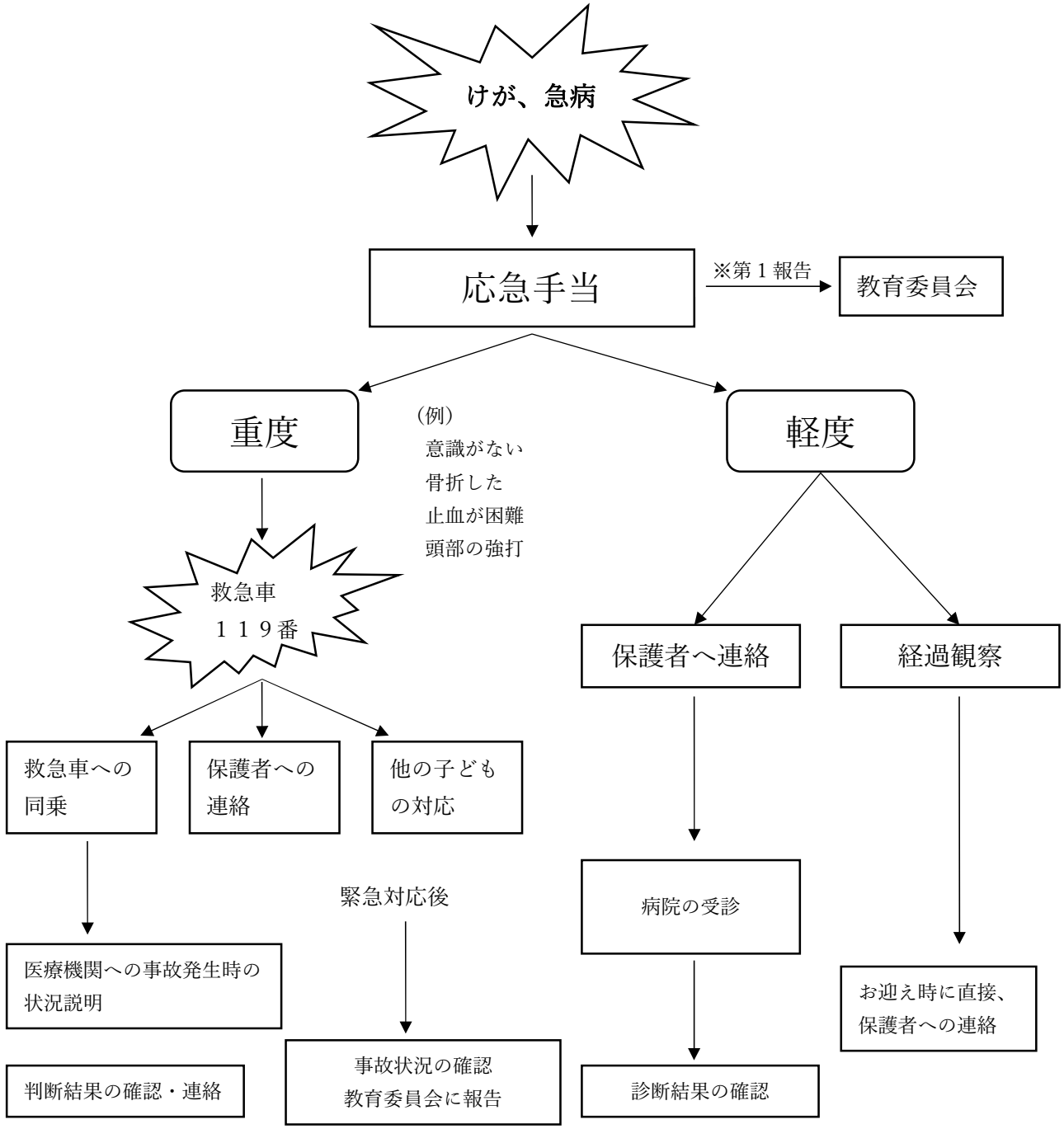
【施設周辺の避難地図】

洪水時の避難場所、避難経路は以下の通りとする。

| | 立ち退き避難 | | |
|---|---|---|---|
| | 避難場所 1 | 避難場所 2 | 屋内安全確保 |
| 洪水 | 藤里町総合開発センター | － | － |



【けが、急病の発生時】




※当日の事業終了後：記録の作成
（事故報告書作成）

別紙　事故報告書

| 記入日 | 記入担当者 | 確認者 |
|---|---|---|
| | | |

| | |
|---|---|
| 事故発生日 | |
| 場所 | |
| 事故の発生状況<br>・何をしていて<br>・どうなったのか<br>・なぜ発生したのか | |
| 負傷した児童<br>・学年　・氏名<br>・負傷状況　など | |
| 関連した児童<br>・学年　・氏名 | |
| 初期対応 | |
| 治療状況<br>・児童の様子<br>・医療機関名<br>・診断結果 など | |
| 保護者への対応 | |
| 事故発生の要因および再発防止策 | |
| その他 | |