

園児の安全確保

園外活動時の子どもの人数確認の体制マニュアル チェック方法

○事前準備

- ・園外保育予定表を作成し、子どもの移動の際に見失いが起きそうな危険個所を把握し、職員の立ち位置を考えておく。
- ・園外活動時の職員体制と役割分担を明確にし、持ち場を離れる時の声掛けや緊急事態が発生した場合の連絡方法等について検討しておく。
- ・確認した内容を職員間で情報共有しておく。

○ 出発前の確認

- ・子どもの健康状態を確認の上、散歩参加の可否を判断し、実際に散歩を行う子どもの人数を確認する。
- ・迷子等の緊急時に備え、出発時の子ども全員の服装を確認する。必要に応じてカメラによる撮影等を行い記録する。
- ・引率者以外の職員に人数を確認してもらう。

○移動中の確認

- ・移動中も引率漏れがないように、常に子どもの行動に注意し必要に応じて人数や健康状態を確認する
〈乗り物を利用する際の配慮〉
- ・電車等の車両内では子どもをクラス又はグループごとにまとめ、職員で分担して子どもの所在を把握する。
- ・乗降時は、複数で人数確認をする。

○目的地における確認

- ・目的地到着時、出発時に複数で人数を確認する。
- ・トイレに行く場合、遊び場を変更する際は保育士同士で声を掛け合う。
- ・グループ別に行動する場合は、自分のグループの子どもを把握し、保育士同士で声を掛け合う。
- ・子どもが活動している様子を常に把握しておく（どこで、誰と、何をしてるか）

○帰園後の確認

- ・複数の保育士で子どもの人数を確認する。
- ・帰園後、園外保育予定表に実際の帰園時刻等を記入し、園長等の責任者や保育所等に残る職員と散歩から帰った旨を共有する。

○行方不明児発生時

- ・残りの園児の安全確保をする者、緊急連絡を行う者を決め、連絡担当者は保育園に連絡する。
- ・行方不明になった子どもの服装を確認する。
- ・残りの園児の安全確保を行う者以外の引率者は、近くにいる人の協力を得て不明になった子どもを探す。
- ・必要な場合は連絡担当者が 110 番通報する。