

上尾市立保育所危機対応要領 資料編

令和2年4月 改訂

(令和5年3月一部変更)

上尾市子ども未来部

保育課

I 保育所における危機管理とは	ページ
各保育所での主な検討・事前準備事項	1
II.危機管理体制について	
伝言ダイヤルの使用方法	2
ICT配信アプリによる情報提供	3
重大事故報告様式	4
III.危機の予知・予測及び未然防止に向けた取り組みについて	
上尾市立保育所利用者の意見・要望等の相談解決実施要領	7
上尾市立保育所利用者の意見・要望等の解決手順	9
ご意見ご要望の依頼文	10
児童確認表	11
延長保育日誌	17
ヒヤリ・ハットマップ、ヒヤリ・ハットマップ一覧表	18
こどもの発達から見える保育における危険及び配慮すること	20
施設内設備の点検項目・固定遊具の点検事項	21
年齢別事故防止チェックリスト（0～5歳児）	25
おさんぽ記録表	37
プール日誌	38
IV.事故（災害）発生時の対応について	
訓練実施計画表・訓練実施結果報告書	40
危機管理訓練実施計画・危機管理訓練実施結果報告書	42
緊急時対応訓練実施要領（例）	44
緊急時対応訓練実施スケジュール	45
災害時児童引き渡し一覧・災害時児童引き渡し証	46
事故の程度の判断基準及び報告様式	48
事故、ヒヤリ・ハットの情報共有の流れ	51
事故報告書（医療機関受診用）	52
トラブル防止のためのチェックリスト（医療機関未受診用）	54
トラブル防止のためのチェックリスト（医療機関受診用）	55
事故分析シート	56
事故報告メモ（医療機関受診用）・医療受診用メモ	57
安全管理に関する報告書	58
事故報告書（アレルギー対応）	59
症状チェックシート（アレルギー）	60
経過観察票（アレルギー）	61
不審者への対応例（保育所内・散歩中）	62
V.保健・衛生管理について	
発生報告書①～③	64
終結報告書①～②	67

各保育所での主な検討・事前準備事項

項 目	検討してもらうこと	事前に準備しておくもの
2 緊急時の体制	指揮権順位の決定	緊急連絡網
	避難経路・場所の確認	医療機関、関係機関先一覧
	保護者への連絡方法の確認・周知	保護者への連絡先一覧
	避難先の引渡し方法の確認・周知	災害時の避難場所、避難経路図

Ⅲ. 危機の予知・予測及び未然防止に向けた取り組みについて

項 目	検討してもらうこと	事前に準備しておくもの
2 事故防止に向けた環境づくり	定期的な情報交換の実施	児童の写真等の整備
	職員・児童への安全教育の計画	
3 保育中の安全管理について		ヒヤリ・ハットマップ（保育所内）
		ヒヤリ・ハット一覧表
	点検項目・担当者の決定	施設内設備・環境上の点検リスト
	点検項目・担当者の決定	固定遊具の安全点検リスト
	点検項目・担当者の決定	年齢別事故防止チェックリスト
4 園外保育時（お散歩）の注意事項		おさんぽ記録表
		お散歩マップ・散歩コース図面
6 延長保育時の注意事項	安全確保のための手順	延長保育緊急連絡網
		延長保育連絡帳
7 行事開催時の注意事項	出入口での関係者の確認方法	

Ⅳ. 事故（災害）発生時の対応について

項 目	検討してもらうこと	事前に準備しておくもの
	各種訓練の年間実施計画	消防計画
		訓練年間計画表
1 地震		緊急時対応表 地震
2 火災		緊急時対応表 火災
3 事故・交通事故		緊急時対応表 事故（通常時 等）
4 SIDS		緊急時対応表 SIDS
5 行方不明・迷子		緊急時対応表 事故（園内時・園外時）
6 食物アレルギー		緊急時対応表 食物アレルギー
7 誤飲		緊急時対応表 誤飲
8 不審者		緊急時対応表 不審者 不審者対応の児童向けマニュアル
9 台風・水害発生時		緊急時対応表台風・水害発生時

【災害用伝言ダイヤル(171)の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操 作 手 順		録 音		再 生	
①	171をダイヤル	1 7 1			
②	録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。			
		(暗証番号なし)		(暗証番号あり)	
		1	3	2	4
		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 X X X X		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 X X X X	
③	被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方はご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。被災地域以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。 0 X X X X X X X			
伝言ダイヤルセンターに接続します。					
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号0XXXXXXX(、暗証番号XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。尚、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直し下さい。			
		ダイヤル式電話機の場合 (ガイダンスが流れるまでお待ちください)	プッシュ式電話機の場合 1 #	ダイヤル式電話機の場合 (ガイダンスが流れるまでお待ちください)	プッシュ式電話機の場合 1 #
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピツという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピツという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、数字の9の後シャープを押して下さい。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返す時は、数字の8の後シャープを、次の伝言に移る時は、数字の9の後シャープを押して下さい。
		伝言の録音		伝言の再生	
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9 # [ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正される時は数字の8の後シャープを押して下さい。 録音した伝言内容を確認する。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加して録音される時は、数字の3の後、シャープを押して下さい。 (ガイダンスが流れるまでお待ちください)
		[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。			[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。
⑤	終了	自動で終話します。			

覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)

上尾市立保育所は、ICT配信アプリによる情報提供を行っています

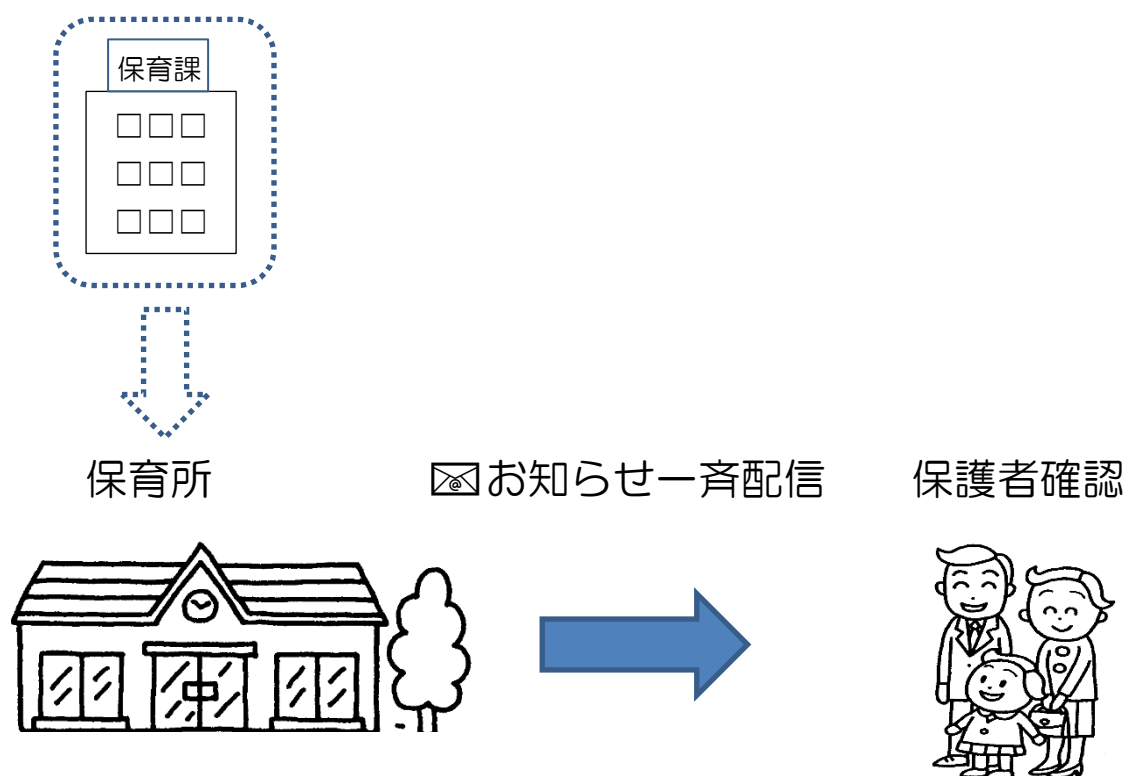
上尾市立保育所では、災害時情報配信の強化のため、ICT配信アプリを利用して情報を提供しています。

運用目的

災害時の保育所の被災状況の配信など、情報配信の強化

確認方法

ICT配信アプリのお知らせ一斉配信機能を利用して配信します。また、定期的に配信訓練も実施しますので、配信があった場合は、必ず確認をお願いします。

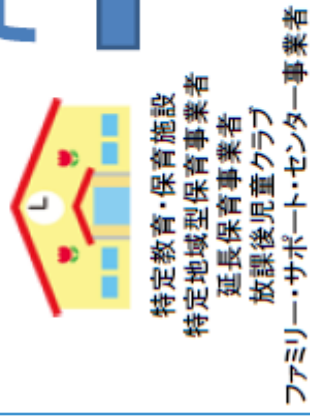


上尾市子ども未来部保育課

報告の系統

【別紙5-1】

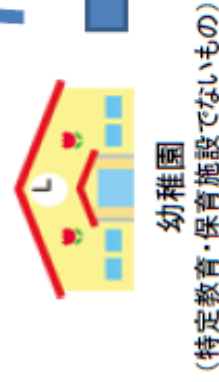
- ①第1報:原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)
- ②第2報:原則1ヶ月以内程度 等



※指定都市・中核市を含む。

第1報:原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)

- ①第1報:原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)
- ②第2報:原則1ヶ月以内程度 等



第1報:原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)

教育・保育施設等 事故報告様式 (Ver.2) *水色枠内はプルダウンメニューから選択してください【別紙】

事故報告日				報告回数					
認可・認可外				施設・事業種別					
自治体名				施設名					
所在地				開設(認可)年月日					
設置者 (社名・法人名・自治体名等)				代表者名					
在籍子ども数	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	学童	合計	
教育・保育従事者数		名		うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士		名			
うち常勤教育・保育従事者		名		うち常勤保育教諭・幼稚園教諭・保育士		名			
保育室等の面積	乳児室	m ²	ほふく室	m ²	保育室	m ²	遊戯室	m ²	
		m ²		m ²		m ²		m ²	
発生時の体制		名		教育・保育従事者		名		うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士	名
異年齢構成 の場合の内 訳	0歳	名	1歳	名	2歳	名	3歳	名	
	4歳	名	5歳以上	名	学童	名			
事故発生日				事故発生時間帯					
子どもの年齢 (月齢)	所属クラス			入園・入所年月日					
子どもの性別				事故誘因					
事故の転帰				(負傷の場合)負傷状況					
(死亡の場合)死因				(負傷の場合)受傷部位					
病状・死因等 (既往歴)	【診断名】								
	【病状】								
	【既往症】					病院名			
特記事項 (事故と因子関係がある場合に、身長、 体重、既往歴・持病・アレルギー、発育・ 発達状況、発生時の天候等を記載)									
発生場所									
発生時状況									
発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後 の処置を含め、可能な限り詳細に記 入。第1報においては可能な範囲で記 入し、2報以降で修正すること)									
当該事故に 特徴的な事項									
発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはそ の予定(実績)を含む)									

※ 第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事故発生日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告してください。

※ 第2報報告に当たっては、記載内容について保護者の了解を得た後に、各自自治体へ報告してください。

※ 記載欄は適宜広げて記載してください。

※ 直近の指導監査の状況報告を添付してください。

※ 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。

教育・保育施設等 事故報告様式【事故再発防止に資する要因分析】

要因	分析項目		記載欄【選択肢の具体的内容を記載】	
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)	事故予防マニュアルの有無		(具体的内容記載欄)	
	事故予防に関する研修		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	職員配置		(具体的内容記載欄)	
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
ハード面 (施設、設備等)	施設の安全点検		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	遊具の安全点検		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	玩具の安全点検		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
環境面 (教育・保育の状況等)	教育・保育の状況			
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
人的面 (担当保育教諭・幼稚園教諭・保育士、保育従事者、職員の状況)	対象児の動き		(具体的内容記載欄)	
	担当職員の動き		(具体的内容記載欄)	
	他の職員の動き		(具体的内容記載欄)	
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
その他	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
【所管自治体必須記載欄】 事故発生の要因分析に係る自治体コメント ※事業所(者)は記載しないでください。				

【事故報告様式送付先】

- 幼保連携型認定こども園、企業主導型保育事業について
 - ・内閣府 子ども・子育て本部 (FAX: 03-3581-2808 Email:kodomokosodate1@cao.go.jp)
- 幼稚園の教育活動中の事故について
 - ・文部科学省 初等中等教育局 健康教育・食育課 (FAX: 03-6734-3794 Email:anzen@mext.go.jp)
- その他、幼稚園通園中や園における製品に関する事故、園の安全管理に関する事故について
 - ・文部科学省 スポーツ・青少年局 学校健康教育課 (FAX: 03-6734-3794 Email:anzen@mext.go.jp)
- 認可保育所、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園、地域型保育事業、一時預かり事業(認定こども園(幼保連携型、幼稚園型)、幼稚園で実施する場合以外のもの)、病児保育事業(認定こども園(幼保連携型、幼稚園型)、幼稚園で実施する場合以外のもの)、地方単独保育施設、その他の認可外保育施設、認可外の居宅訪問型保育事業について
 - ・厚生労働省 雇用均等・児童家庭局 保育課 (FAX: 03-3595-2674 Email:hoikuansen@mhlw.go.jp)
- こちらへも報告してください
 - ・消費者庁 消費者安全課 (FAX: 03-3507-9290 Email:i.syouhisya.anzen@caa.go.jp)

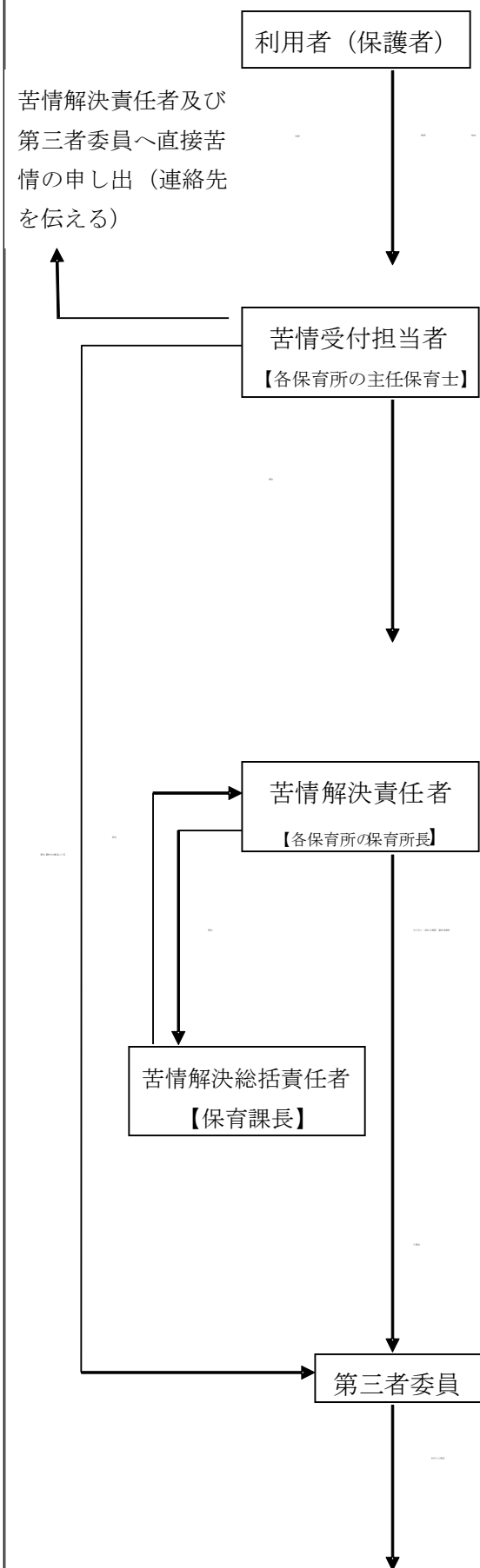
2017.11.10 内閣府・厚生労働省通知

上尾市立保育所利用者の意見・要望等の相談解決実施要領

- 1 この要領は、保育所が提供するサービスについて利用者からの意見・要望あるいは苦情（以下「苦情」という。）を解決するため、必要な事項を定める。
保育所が提供するサービスとは、保育所が行う保育内容に関する事項を指す。
- 2 苦情の円滑、円満な解決を図るため、各保育所に苦情受付担当者、苦情解決責任者を、子ども未来部に第三者委員を設置する。
- 3 苦情受付担当者は保育所の主任保育士とし、以下の職務を行う。
 - ①苦情を申し出た利用者（以下「申出人」という。）からの苦情を随時受け付ける。
 - ②苦情を受け付ける際、申出人から苦情の内容、申出人の希望等、第三者委員への報告の要否、申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否を確認する。
 - ③苦情解決責任者及び第三者委員に直接苦情を伝えたい希望があるときは、連絡を取る又は連絡先を伝える。
 - ④受け付けた苦情や改善状況等はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。
ただし、申出人が第三者委員への報告を必要としない場合を除く。
 - ⑤苦情受付から解決、改善までの経過と結果について、別紙第1号様式「意見・要望等の受付書」に記録する。
- 4 苦情解決責任者は各保育所長とし、以下の職務を行う。
 - ①苦情受付担当者より苦情内容の報告を受け、保護者との話し合いによる解決に努める。その際、第三者委員の助言を求めることができる。
 - ②一定期間ごとに苦情解決結果について、別紙第3号様式「意見・要望等の相談解決結果報告書」により第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。
 - ③申出人に改善を約束した事項について、申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、別紙第3号様式により報告する。
- 5 第三者委員の具体的な職務について
 - ①申出人が第三者委員への報告を必要とした場合、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受け、苦情内容の報告を受けた旨を別紙第2号様式「意見・要望等の受付報告書」により申出人に対して通知する。
 - ②申出人からの苦情を直接受け付ける場合もある。
 - ③申出人、保育所に対して必要な助言を行う。
 - ④申出人や苦情解決責任者の求めに応じ、双方への話し合いへの立会い、助言を行う。

- ⑤苦情解決責任者より、別紙第3号様式「意見・要望等の相談解決結果報告書」にて、苦情解決結果や改善状況などの報告を受ける。
 - ⑥保育所での日常的な状況把握と意見を聞く。
 - ⑦県社協の福祉サービス運営適正委員会からの事情調査、状況把握に協力する。
- 6 利用者への周知等
- ①苦情解決責任者は、利用者に対して苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名や苦情解決の仕組みについて掲示、パンフレットの配布等により周知する。
 - ②投書、メールなどの匿名の苦情についても、別紙第1号様式「意見・要望等の受付書」に記録し、責任者、第三者委員に報告する。
 - ③苦情解決責任者及び第三者委員に直接苦情を伝えたい申し出があった場合、苦情受付担当者は、責任者に連絡又は、申し出人に第三者委員の連絡先を伝える。苦情解決責任者及び第三者委員は申し出人からの苦情を受けた後、担当者に連絡し受付処理をさせる。
 - ④苦情解決の結果については、個人情報に関するものを除き、園だより等へ苦情内容、対応の概要についてその実績を公表する。
- 7 第三者委員の報酬等について
- ①第三者委員は3名とする。
 - ②第三者委員の報酬は無報酬とする。
 - ③会議等の出席に伴う交通費の支給については、「上尾市職員旅費条例」第3条第3項に基づき、一般職に準じて支給する。
 - ④災害補償については無とする。
- 8 守秘義務について
- 苦情受付担当者、苦情解決責任者及び第三者委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。
- 9 各保育所での留意点
- 申出人からの苦情（意見・要望等）があった際には、その保育所だけの問題としてとらえるのではなく、全部の保育所の共通の問題として認識することが重要である。そのため、個人情報に関するものを除き、別紙第1号様式「意見・要望等の受付書」及び別紙第3号様式「意見・要望等の相談解決結果報告書」に記録したものは、各保育所に周知する。各保育所においても共通の問題としてとらえ、検討・改善などを図っていくものとする。

上尾市立保育所利用者の意見・要望等の解決手順



苦情解決責任者及び
第三者委員へ直接苦
情の申し出（連絡先
を伝える）

①保育所での職務

- ・利用者（保護者）に受付担当者、解決責任者の氏名及び第三者委員の氏名、意見・要望等の解決の仕組みなどを保育所内掲示、パンフレットなどで周知する。

②苦情受付担当者の職務

- ・利用者（保護者）から意見・要望等を随時受付
- ・申出人へ第三者委員への報告の要否、苦情解決責任者との話し合いへの第三者委員の助言・立会の要否を確認する。（ただし内容によっては第三者委員が立ち会う事項ではない場合があり、その際は丁寧に説明し、理解してもらう。）
- ・第1号様式「意見・要望等の受付書」及び第4号様式「意見・要望等の受付簿」に相談者への確認事項、相談内容、解決、改善までの経過を書面に記録する。

③苦情解決責任者の職務

- ・苦情を申し出た利用者（保護者）との話し合いによる解決に努める。
- ・苦情解決総括責任者に報告、助言を求める。
- ・必要に応じて第三者委員の立会いを要請することができる。
- ・一定期間ごとに苦情結果について報告し、必要な助言を受ける。
- ・苦情を申し出た利用者に改善を約束した事項について、一定期間経過後、第3号様式「意見・要望等の相談解決結果報告書」により、苦情を申し出た利用者と第三者委員に報告する。

④第三者委員の職務

- ・第三者委員の立会いによる話し合い、第三者委員による苦情内容の確認、第三者委員による解決案の調整、助言、話し合いの結果や改善事項などの書面での記録と確認
- ・第2号様式「意見・要望等の受付報告書」により、苦情を申し出た利用者へ報告を受けた旨の通知を行う。

保育所についてのご意見・ご要望をお寄せください

1 当保育所を利用するにあたりまして、保育所が提供するサービス(保育所が行う保育内容)について、お気づきのこと、改善してほしいことがございましたら、遠慮なくお申し出ください。保育所では、「利用者の意見・要望等の相談解決実施要領」に基づき、中立公正に対応いたします。その際、個人情報の保護には十分配慮いたします。

2 意見の提出方法

① クラス担任、苦情受付担当者、保育所長に口頭、面接、電話、書面等により随時申し出ください。

② 「ご意見箱」に備え付け用紙に氏名、クラス名、電話番号、意見・要望を記入し、お入れください。

③ 電子メール用の「e-意見箱」に氏名、クラス名、電話番号、意見・要望を入力し、送付してください。

※件名に「保育所についてのご意見・要望」と入力してください。E-mail アドレスは s172000@city.ageo.lg.jp

④ 保育課に氏名、クラス名、電話番号、意見・要望をご記入のうえ郵送、FAX、直接持参してください。

3 苦情解決担当者は下記のとおりです。なお、苦情解決第三者委員の立ち会い、相談が必要な場合は、保育所主任保育士、保育所長に連絡先をお尋ねください。

・苦情受付担当者	保育所主任保育士
・苦情解決責任者	保育所長
・苦情解決総括責任者	上尾市 保育課
・苦情解決第三者委員	神田 道子、甲原 裕子、廣田 真理子

4 意見・要望の取り扱いについて

提出していただいたご意見・ご要望を十分検討し、文書で回答いたします。匿名のものについては、掲示板にて回答いたします。なお、ご意見・ご提案の内容及び回答で保育所に共通する事項などは、園だよりを通じて紹介させていただく場合がありますので、ご了承ください。

	登所時間		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	降所時間	備 考
	..	30	..	00	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
合計																
記録者																

番 氏名	12		13		14		15		16		17		18		備考
	..	00	..	05	..	10	..	15	..	20	..	25	..	30	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
合計															
記録者															

児童確認表(睡眠時)

番号	氏名	入眠 時間	12												起床 時間	備考			
			00	10	20	30	40	50	00	10	20	30	40	50					
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
合計																			
記録者																			

令和 年度 歳児(組) 児童確認表 月 日 曜日 天気

番号	氏名	登所時間	8 30										4 30	5 00	6 30	降所時間	備考
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
合計																	
記録者																	

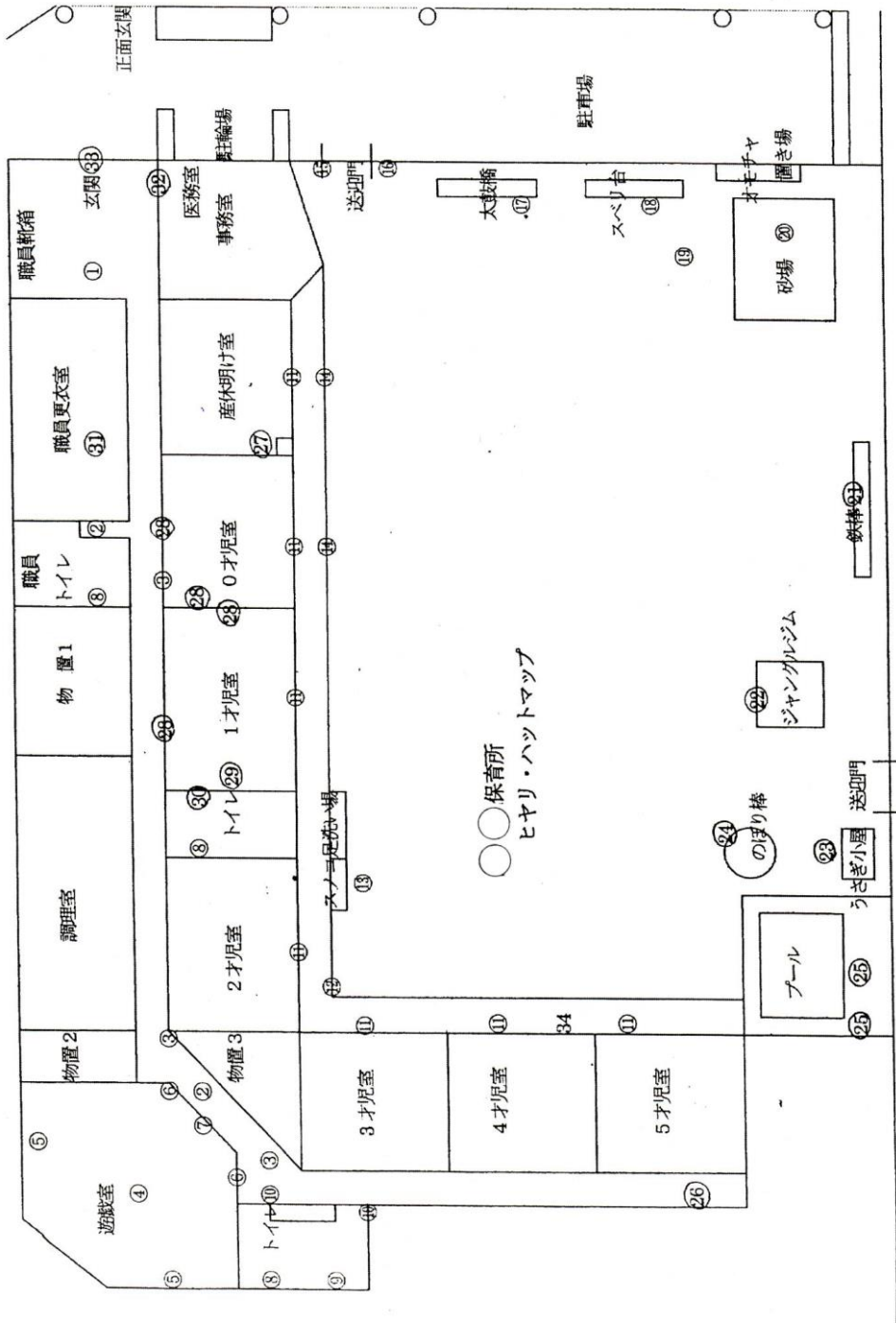
延長保育日誌

令和 年 月 日 曜日 天候

保育所長

年齢別	人数(8:30)	最初の登所児童名	登所時間	特記事項
0歳児			:	
1歳児			:	
2歳児			:	
3歳児			:	
4歳児			:	
5歳児			:	
合計			:	記入者

年齢別	人数(12:00) (16:30) (17:00)	人数 (18:31~)	最後の降所児童名	降所時間	特記事項
0歳児			:	
1歳児			:	
2歳児			:	
3歳児			:	
4歳児			:	
5歳児			:	
合計				:	記入者



ヒヤリ・ハット一覧表

番号	場所	ヒヤリ内容	問題点	改善内容	改善の実施日
					/
					/
					/
					/
					/
					/
					/

こどもの発達から見える保育における危険及び配慮すること

	乳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
発達の特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・見たものに手を出し、何でも口に入れる ・首がすわる、寝返りをうつ、お座りをする ・這う、つかまり立ち、つたい歩き、歩行 ・階段を登ろうとする ・人見知りをする ・指さしをする ・見る、聞く、なめる、触る、引っ張る、つかむなど、人や物に興味を示し、探索活動をする ・離乳を始め、幼児食へ移行する ・病気になるやすく重症化しやすい 	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行ができるようになり、探索活動が盛んになる ・自分で何でもやりたがる ・自分の思いを言葉で伝えられず、かみつきやひっかきという行動にでる ・頭が重く、動きたい気持ちに体がついてこない ・一語文から二語文になってくる ・身近な大人や友だちの行動に興味をもち、模倣する 	<ul style="list-style-type: none"> ・運動機能が発達し、行動範囲が広がる ・自我が出て自己主張が強くなる ・友だちと模倣を楽しみ、簡単なごっこ遊びを楽しむ 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣が身についてくる ・色々やりたがるが危険の予測が未熟である ・自己主張が強くなり、物のとりあいなどトラブルも見られる ・身近な自然環境に興味を示し、積極的に関わろうとする ・言葉のやり取りが増えてきて、自分の気持ちを相手に伝える ・箸やはさみを使用するようになる ・友だちとのかわりが増えるが、平行遊びも楽しむ ・大人の見えない所に隠れたがる 	<ul style="list-style-type: none"> ・全身のバランスが取れて体の動きが巧みになり、様々な運動能力が身についてくる ・生活の流れに見通しが持てるようになる ・ともに、決まりの大切さに気づき守ろうとする ・身近な自然環境に興味を示し、関わろうとする ・仲間とともに遊びをさせ、楽しむために自分たちで決まりを作ったりする ・友だちとの遊びを通じ、自分の気持ちを相手に伝えたり、話を聞いたりして仲間意識を深めようとするが、トラブルも生じる ・冒険心や探究心が出てきて行動範囲も広がり、大人が見えないところで遊ぼうとする 	<ul style="list-style-type: none"> ・全身運動が滑らかで巧みになる（縄跳び・跳び箱・竹馬・こまなどが出るようになる） ・安全や危険の意味・ルールがわかり、気をつけて行動する（安全に遊べるようになる） ・仲間とともに協同しながら遊びを継続し発展させ、楽しむために自分たちで決まりを作ったりする ・身近な大人に甘え、気持ちを休めることもあるが、様々な経験を通して、自立心が一層高まっていく
予想される事故	<ul style="list-style-type: none"> ・寝ている間に窒息してしまう ・異物を誤飲する ・保育者が抱っこやおんぶをしていて、イスや階段、段差から転落する ・角にぶつかる ・沐浴、トイレ、水遊び（プール）の際に溺水する ・シャワーや、ミルクなどの熱い飲み物によってやけどする ・乳幼児突然死症候群（SIDS） 	<ul style="list-style-type: none"> ・走り回って衝突する ・ひっかいたりかみつきたりする ・押されて転倒する ・食べながら寝てしまい、椅子から転倒する ・狭い所に入り込む ・肘内障になりやすい ・上にあるものを引っ張って落としかげをする 	<ul style="list-style-type: none"> ・プール、水遊びなどでずべて転倒する ・散歩の際、手をつないでいて転倒する ・玩具のとりあいで、ひっかいたりかみつきたりする 	<ul style="list-style-type: none"> ・急いで走ったりして、衝突する ・スコープなど長いものを振り回す ・ヒーローごっこに夢中になり、友だちを叩いてしまう ・食事中、箸を使う際にけがをする 	<ul style="list-style-type: none"> ・動きが巧みになるが、過信してけがをする ・大人の見えない場所まで遊んだりし、物を落としたり、ぶつけたりする ・探究心により、様々なことを試そうとして、危険な遊び方をしたり、危険な場所に行ってみようとする ・引き出しなど大きいものを足に落とす ・小さいものを鼻や耳に入れてしまう 	<ul style="list-style-type: none"> ・クッキング保育中にけがをする（切り傷・擦り傷） ・歯ブラシを持ったまま転倒する ・小枝・紙飛行機などが目に入る ・勢いよく走りまわり、衝突する（打撲・骨折・捻挫） ・針によってけがをする
	<ul style="list-style-type: none"> ・濡れている床で滑る ・熱中症 ・散歩時に交通事故にあう 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・ドア、サッシ、タンスの引出しなどに指を挟む 					
環境	<ul style="list-style-type: none"> ・転んだ時、二次的なけがにならない環境設定をする ・室内外の衛生管理をする ・玩具を点検する（大きさ、素材、破損、清潔） 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・寝る時、二次的なけがにならない環境設定をする ・自由な動けるスペースをつくる 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・蜂や毛虫などの生態を知り、刺されないように駆除する ・プールは気温と水温の差に注意し、紫外線防止ネットを張る ・雨の日の傘の取扱いに注意する ・危険な場所を発見したら、職員間で情報を共有し、防止策を考える ・散歩コースの下見をし、園外保育の約束事をこどもに伝え、安全に行えるようにする 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・引き出しをしっかりとしめる ・砂場を振り起こして消毒し、シートをかける ・トイレやドアで指を挟まないようにカバーをつける ・危険な場所を発見したら、職員間で情報を共有し、防止策を考える ・死角をつくらないようにする 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・口に入ってしまう小さいものは、こどもの手に届くところに置かない 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・午睡中のチェックを行う（こどもの状態、採光、換気、室温） ・避難経路の確保のため、出入口には物を置かない ・窓付近には踏み台になるような物を設置しない 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・発達段階にそった室内の整理整頓、園庭の遊具の安全点検を行う ・遊びコーナーなど、安全で居心地の良い生活空間をつくる ・開き戸にストッパーをかける（ドア、サッシに安全対策をする） 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩先で、危険物の有無や安全の確認を行う ・ロッカーや押し入れの縁にクッションをつける ・水分補給 					
保育者の配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・安全面の確認をこまめに行う ・うつぶせ寝、布団のかけすぎ、ミルクの吐乳に注意する ・口に入れる玩具は点検する ・砂を目や口に入れないように注意する ・爪が伸びていないか確認する ・こどもを抱いている時は、足元に十分注意する ・散歩車を停車した際の事故に注意する 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの動きに目を向け、行動を予測した対応をする ・転倒時に対応できる体を作れるように、日々の生活や遊びを工夫していく ・物の取り合いなどの際はこどものそばにつき、状況を把握する ・こどもの発達、個人差を把握し安全な環境整備に配慮する ・遊具を使う際は、保育者が見守る 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・こども一人ひとりの個性や発達に合わせた対応をする ・保育者が仲立ちとなって、遊びを発展させるように援助する ・こどもの行動を予測し、かみつきには素早く対応する 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・室内では走ってはいけないことなど、約束事を伝えていく ・小動物や昆虫を触ったら手を洗うように伝える ・散歩時の転倒や車道への飛び出しに注意する ・けががあった時や予測される時は、こどもに危険を伝える ・プールでの約束事をこどもに伝え、事故防止に努める 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・集団遊びのルールや決まりを守ることを大切に気づけるように働きかける ・動きが巧みになってくるので、個人差を把握し思いきり活動できるように援助する ・こどもの意欲に寄り添い、楽しく遊べる環境を整える 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・クッキング保育における衛生管理や、使用する用具の使い方などの約束事を伝える ・虫の生態をこどもと一緒に調べ、危険であることは教える ・危険な遊びや遊び方に注意し、こどもに気付かせていく ・スピードのある遊びの時は、人数やスペースに配慮する 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもが雑巾がけをする際はしぼり方を確認し、姿勢などに注意する ・箸やはさみなど、道具の正しい使い方を伝える ・交通ルールを伝える ・散歩先で危険なものは拾わせない 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・友だちとのトラブルの仲立ちになり、お互いの気持ちを理解する 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・道具の安全な使い方、遊び方をわかりやすく伝える 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの健康を観察し、水分補給、休息に心がける ・睡眠中も含め、こどもから目を離さない（動静確認、人数確認をする） ・紫外線を浴びすぎないようにする ・保育所内外でヒヤリハットを共有する ・こどもが安定し自己を十分発揮して活動できるように、一人ひとりの気持ちを温かく受容する 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・床がぬれたらすぐ拭く ・こどもが安心して遊べるように、環境整備、安全点検など、職員同士の共通認識をもつ 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・保育者の立つ位置を考える（死角をつくらない・こどもをすぐに支えられる位置） 					

所長	リスク マネージャー	担当

施設内設備(環境上の点検事項)

出入口	きちんと開閉する。	
	ストッパーがついている。	
	子どもが一人で開けられないようになっている。	
	外部から不審者が入れないように工夫してある。	
	障害物がない。	
	指詰め防止の器具がついている。	
	延長保育時の保護者の出入りの工夫をするなど、不審者対策をおこなっている。	
保育室	保育室・職員室が整理整頓されている。	
	ロッカー・棚および上に置いてあるものが固定されている・角が危なくない。	
	くぎが出ていたり、壁・床等破損している所がない。	
	画鋲でとめてある所にセロハンテープがついている。	
	子どもが触れる位置にある電気プラグは防止策をしている。	
プールサイド	棚・床が破損したり滑ったりしない。	
	水をためたり排水がスムーズに流れる。	
	プール内がきちんと清掃されている。	
	プール内外に危険な物、不要な物が置かれていない。	
階段	破損部分がない。	
	滑り止めがついている。	
	手すりがきちんとついている。	
	妨げになる物が置いていない。	
	死角になる所がない。	
	2階の柵がきちんと設置されている。	
園庭	危険な物が落ちていない。(煙草の吸殻・犬猫のふん他)。	
	木の剪定されている。	
	砂場が清潔に保たれている。	
	柵・外壁・固定遊具などの破損がない。	
	死角になる所がない。	
	雨上がりの始末はきちんとされている。	
テラス	床・壁・柵等の破損部分がない。	
	水たまりができないように清掃されている。	
	滑らないように工夫されている。	
	避難は確保されているか。	
	柵の扉の鍵がきちんとかかる。	
	外部からの不審者が入れないように工夫してある。	
	転んでも頭が切れないように角がとれている。	

月

施設内設備(指導上の配慮事項)

所長	リスク マネージャー	担当

出入口	園児が門を開閉して遊ばないように注意している。	
	門の安全を確認して開閉している。	
	お迎えの人が通常と違う時は連絡をもらっている。	
	来園者の出入りを確認し、知らない人が入って来たら声をかけている。	
	保護者に延長時の対応を知らせている。	
保育室・プール	ロッカー・棚の上には乗らないように伝えている。	
	室内で走らないように知らせている。	
	プール内でのマナーを知らせている。	
階段	昇り方、降り方を知らせている。	
	階段で遊ばない、勝手に登らないなど約束をしている。	
園庭	来園者の出入りを確認している。	
	園庭遊びの約束事を決め、知らせている。	
	倉庫の中では遊ばないようにしている。	
	園児がどこで遊んでいるか把握し、見えにくい所や危険が予測される所は保育者がついている。	
テラス	危険な遊びをしないように知らせている。(2階から玩具を落とす、柵に上がるなど)	
	テラスベランダでは走らないようにしている。	

月

所長	リスク マネージャー	担当

固定遊具(環境上の注意事項)

滑り台	さびや金属劣化で手すり等がグラグラしていない。	
鉄棒	さびや金属劣化等で本体部分にぐらつきがない。	
	基礎部分にぐらつきがない。	
のぼり棒	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
	のぼり棒が本体部分から外れやすくなっていない。	
	下が固い場合、クッションになる物を設置している。	
ジャングルジム	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
うんてい・たいこ橋	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
砂場	犬や猫のふん対策等、衛生面の具体的配慮がある。	
	砂場に石・ガラス片・釘等、先の尖った物などが混ざっていないようにチェックしている。	

所長	リスク マネージャー	担当

固定遊具(指導上の注意事項)

滑り台	順序よく滑るように指導している。	
	最上部で子ども達がふざけあっていない。	
	他児を押している子どもがいない。	
	頭から滑り降りている子どもがいない。	
鉄棒	鉄棒の正しい握り方の指導をしている。	
	鉄棒をしている子の前後に他の子がいない。	
	鉄棒に縄跳び等を縛り付けて遊んでいない。	
	上手にできない子に正しく指導している。	
のぼり棒	最上部で立ち上がっている子どもはいない。	
	のぼり棒や本体部分をわざと揺らしている子はいない。	
	下に遊具は置かないように指導している。	
	のぼり棒から樹木をつかんだり乗り移ったりしていない。	
ジャングルジム	上でふざけあっている子どもはいない。	
	下に三輪車等の遊具を置かないように注意している。	
	上から物を投げないように指導している。	
うたいてこい橋	下に他児がいないことを確認して遊ぶように指導している。	
	うたいていの上で立ち上がったり歩いたりしている子はいない。	
砂場	他児に砂を投げたりしていないか。砂が目に入ると危険であるという事を子どもに指導している。	
	スコップ等の砂場遊具の安全な使用方法を指導している。	
	砂を口に入れないように注意している。	
	砂のついた手で目等をこすらないように指導している。	
その他	上記の遊具で遊んでいる時は、目を離さずにそばに行き見守っている。	
	公園にある遊具についても安全点検し、遊ばせている。	
	全体に見渡せる位置に保育士がいて子どもを把握している。(全体把握)	

月

0歳 チェックリスト(全体)

所長	リスク マネージャー	担当

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	子ども一人ひとりの個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	
3	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
4	水分補給は適宜行っている。	
5	子どもの遊んでいる遊具の周りの安全を確認している。	
6	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
7	園庭の玩具に破損や不具合がないか確認し、危険なものは片づけている。	
8	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
9	既往症のある子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
10	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
11	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
12	午睡中にはある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
13	小動物と遊ぶ時は、傍に付いて怪我をしないように気をつけている。	
14	午睡後、十分に覚醒しているか個々の状態を十分に把握している。	
15	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。高いところに重いものを置かない。	
16	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らないようにしている。	
17	水遊びをする時は、必ず保育者が付き添い、ケガや事故のないように十分注意している。	
18	室内外で角や鋭い部分には、ガードがしてある。	
19	画鋸など危険物が落ちていないか点検している。	
20	トイレの洗剤や消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
21	常に保護者との連絡が取れるよう確認している。	
22	子どもの足に合った靴か、体に合ったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
23	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら片づけている。	
24	コンセントなどに触らないように注意している。	
25	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片づけている。	
26	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
27	室内遊具・本などに破損はないか点検している。	
28	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
29	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
30	出入り口の戸の開閉がスムーズにできるか、外れやすくなっていないかを点検している。	
31	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
32	雨の後のテラスや、園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないかを確認している。	
33	子どもの腕を強くひっぱらないように注意している。	
34	生き物を触った手で目をこすらないよう注意している。生き物を触ったら手を洗うよう声をかけている。	

チェックリスト(散歩)

1	散歩の時は、人数確認をしている。(出発前・散歩先・到着後)	
2	道路では、飛び出しに十分注意をしている。また、交通ルールなどの安全指導をしている。	
3	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
4	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
5	坂道は勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。	
6	年齢にあった散歩先を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
7	石や砂を投げたはいけないことを指導している。	
8	犬や動物は噛んだり、鳥はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
9	蜂の巣がないか点検し、蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
10	児童の散歩直前の姿をデジカメ等利用し把握している。	
11	公園や歩道に危険な物がないか注意している。	
12	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板)に触らないように気をつけている。	
13	信号を渡る時は、列を短くし、安全に迅速に渡るようにしている。	
14	散歩の時に、枝・棒切れ・BB 弾などを拾ったり、保育所に持ち込まないように指導している。	
15	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
16	ジュースの空き缶やたばこなどの危険な物がある時は、口にしないように指導し、危険な物に気がいたら片づけるようにしている。	
17	散歩の時、園が近づくとき早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを保育者が理解している。	
18	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。	
19	引率は二人以上で行い、日頃の児童の行動・活動を把握した者が同行する。	
20	保育者は児童の列の前後に位置し、車道側を歩く。(人数により列の中央にも位置する)	

チェックリスト(0歳児)

1	子どもの周囲に鋭い家具・玩具・箱などがいないか確認し、危険のないようガード等を付けている。	
2	ベビーベッドの柵とマットレス・敷布団の間にすきまのないことを確認している。	
3	ドアのちょうつがい、子どもの指が入らないように注意している。	
4	床に破損・凸凹がないか確認している。	
5	口の中に入ってしまう小さな玩具を、手の届く所に置かない。また、誤飲の原因になるものが落ちていないか確認している。	
6	ビニール袋・紙・紐・ゴム風船は、子どもの手の届かない所にしまっている。	
7	子どもが入っている時は、ベビーベッドの柵を必ず上げる。柵には物は置かない。	
8	寝ている子どもの上に、物が落ちてこないよう安全を確認している。	
9	敷居や段差のあるところを把握し、子どもが歩く時には細心の注意をはらう。	
10	子どもが空気清浄器の傍に行かないように気をつけている。	
11	沐浴やシャワー・水遊び中の子どもの傍から離れないようにしている。事前に温度確認をしている。	
12	ミルクを飲ませた後は、ゲップをさせてから寝かせる。	
13	子どもを寝かせる時には、ある程度の明るさで子どもの様子が確認できるようにし、仰向けに寝かせ、常に傍に付いて子どもの状態を観察している。	
14	食べ物の硬さや大きき量などを考えて食べさせている。	
15	衣類にボタン・装飾品など口に入りやすいものがあるかないか確認している。	
16	オムツの取り換えなどで、子どもを寝かせたままにして傍を離れることはない。	
17	子どもを抱いている時、自分の足元に注意している。	
18	椅子に座って急に立ち上がったたり、倒れることがないように注意している。	
19	つかまり立ちをしたり、つたい歩きを始め、不安定な時傍に付いて注意をしている。	
20	口に物をくわえたり、手に持って歩かないようにしている。	
21	子どもは保育者を後追いつることがあるので、保育者の近くに子どもがいらないか注意している。	
22	タライや子ども用プールに水をためて放置することはない。	
23	遊びの中で転倒することがあるので、周囲の玩具などに注意している。	
24	砂を口に入れたり、誤って砂が目に入ってしまうことがないように気をつける。	
25	避難散歩車の点検をおこなっている。	

所長	リスク マネージャー	担当

1歳 チェックリスト(全体)

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	子ども一人ひとりの個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	
3	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
4	水分補給は適宜行っている。	
5	子どもの遊んでいる遊具の周りの安全を確認している。	
6	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
7	園庭の玩具に破損や不具合がないか確認し、危険なものは片づけている。	
8	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
9	既往症のある子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
10	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
11	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
12	午睡中にはある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
13	小動物と遊ぶ時は、傍に付いて怪我をしないように気をつけている。	
14	午睡後、十分に覚醒しているか個々の状態を十分に把握している。	
15	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。高いところに重いものを置かない。	
16	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らないようにしている。	
17	水遊びをする時は、必ず保育者が付き添い、ケガや事故のないように十分注意している。	
18	室内外で角や鋭い部分には、ガードがしてある。	
19	画鋲など危険物が落ちていないか点検している。	
20	トイレの洗剤や消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
21	常に保護者との連絡が取れるよう確認している。	
22	子どもの足に合った靴か、体に合ったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
23	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら片づけている。	
24	コンセントなどに触らないように注意している。	
25	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片づけている。	
26	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
27	室内遊具・本などに破損はないか点検している。	
28	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
29	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
30	出入り口の戸の開閉がスムーズにできるか、外れやすくなっていないかを点検している。	
31	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
32	雨の後のテラスや、園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないかを確認している。	
33	子どもの腕を強くひっぱらないように注意している。	
34	生き物を触った手で目をこすらないよう注意している。生き物を触ったら手を洗うよう声をかけている。	

チェックリスト(散歩)

1	散歩の時は、人数確認をしている。(出発前・散歩先・到着後)	
2	道路では、飛び出しに十分注意をしている。また、交通ルールなどの安全指導をしている。	
3	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
4	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
5	坂道は勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。	
6	年齢にあった散歩先を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
7	石や砂を投げたはいけないことを指導している。	
8	犬や動物は噛んだり、鳥はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
9	蜂の巣がないか点検し、蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
10	児童の散歩直前の姿をデジカメ等利用し把握している。	
11	公園や歩道に危険な物がないか注意している。	
12	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板)に触らないように気をつけている。	
13	信号を渡る時は、列を短くし、安全に迅速に渡るようにしている。	
14	散歩の時に、枝・棒切れ・BB弾などを拾ったり、保育所に持ち込まないように指導している。	
15	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
16	ジュースの空き缶やたばこなどの危険な物がある時は、口にしないように指導し、危険な物に気がいたら片づけるようにしている。	
17	散歩の時、園が近づくとき早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを保育者が理解している。	
18	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。	
19	引率は二人以上で行い、日頃の児童の行動・活動を把握した者が同行する。	
20	保育者は児童の列の前後に位置し、車道側を歩く。(人数により列の中央にも位置する)	

チェックリスト(1歳児)

1	固定遊具を使用する時は、傍についている。	
2	子どもが敷居や段差のある所を歩く時には、つまづかないように注意している。	
3	部屋からベランダや玄関等の段差のある所に、子どもが一人で行くことはない。	
4	ビニール袋などは、子どもの手の届かない所にしまっている。	
5	椅子やテーブルに立ち上がったたり、椅子をおもちゃにして遊ばないよう注意している。	
6	避難車の点検を行っている。	
7	子どもが引き出しやドアを開け閉めして遊ばないよう注意している。	
8	口の中に入ってしまう小さな玩具を、手の届く所に置かない。また、誤飲の原因になるものが落ちていないか確認している。	
9	食べ物の硬さや大きさ・量などを考えて食べさせている。	
10	砂を口に入れたり、誤って砂が目に入ってしまうことがないように、気をつけている。	
11	避難散歩車を使用する時は座らせ、手や体を乗り出さないよう注意している。	

所長	リスク マネージャー	担当

2歳 チェックリスト(全体)

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	子ども一人ひとりの個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	
3	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
4	水分補給は適宜行っている。	
5	子どもの遊んでいる遊具の周りの安全を確認している。	
6	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
7	園庭の玩具に破損や不具合がないか確認し、危険なものは片づけている。	
8	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
9	既往症のある子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
10	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
11	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
12	午睡中はある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
13	小動物と遊ぶ時は、傍に付いて怪我をしないように気をつけている。	
14	午睡後、十分に覚醒しているか個々の状態を十分に把握している。	
15	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。高いところに重いものを置かない。	
16	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らないようにしている。	
17	水遊びをする時は、必ず保育士が付き添い、ケガや事故のないように十分注意している。	
18	室内外で角や鋭い部分には、ガードがしてある。	
19	画鋲など危険物が落ちていないか点検している。	
20	トイレの洗剤や消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
21	常に保護者との連絡が取れるよう確認している。	
22	子どもの足に合った靴か、体に合ったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
23	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら片づけている。	
24	コンセントなどに触らないように注意している。	
25	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片づけている。	
26	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
27	室内遊具・本などに破損はないか点検している。	
28	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
29	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
30	出入り口の戸の開閉がスムーズにできるか、外れやすくなっていないかを点検している。	
31	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
32	雨の後のテラスや、園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないかを確認している。	
33	子どもの腕を強くひっぱらないように注意している。	
34	生き物を触った手で目をこすらないよう注意している。生き物を触ったら手を洗うよう声をかけている。	

チェックリスト(散歩)		
1	散歩の時は、人数確認をしている。(出発前・散歩先・到着後)	
2	道路では、飛び出しに十分注意をしている。また、交通ルールなどの安全指導をしている。	
3	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
4	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
5	坂道は勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。	
6	年齢にあった散歩先を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
7	石や砂を投げたはいけないことを指導している。	
8	犬や動物は噛んだり、鳥はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
9	蜂の巣がないか点検し、蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
10	児童の散歩直前の姿をデジカメ等利用し把握している。	
11	公園や歩道に危険な物がないか注意している。	
12	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板)に触らないように気をつけている。	
13	信号を渡る時は、列を短くし、安全に迅速に渡るようにしている。	
14	散歩の時に、枝・棒切れ・BB弾などを拾ったり、保育所に持ち込まないように指導している。	
15	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
16	ジュースの空き缶やたばこなどの危険な物がある時は、口にしないように指導し、危険な物に気がついたら片づけるようにしている。	
17	散歩の時、園が近づくと早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを保育者が理解している。	
18	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。	
19	引率は二人以上で行い、日頃の児童の行動・活動を把握した者が同行する。	
20	保育者は児童の列の前後に位置し、車道側を歩く。(人数により列の中央にも位置する)	
チェックリスト(2歳児)		
1	固定遊具を使用する時は、傍についている。	
2	玩具を持って固定遊具で遊ぶことがないよう注意している。	
3	すべり台の正しい遊び方を指導し、上でふざけたり危険な遊びをさせないようにしている。	
4	固定遊具の近くで遊ぶ際、勢いあまって衝突することがないよう注意している。	
5	子どもが敷居や段差のある所を歩く時や、外遊びをする時には、つまづかないように注意している。	
6	階段や玄関などの段差のあるところに、子どもがひとりで行かないように注意している。	
7	子どもが引き出しやドアを開け閉めして遊んでいることがないよう注意している。	
8	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届く所に置いていない。	
9	ビニール袋などは、子どもの手の届かない所にしまっている。	
10	先の尖ったものを持たせないようにしている。	
11	トイレには必ず保育者が付き添っている。	
12	タイヤや子ども用プールなどに、水をためて放置することはない。	
13	遊具などを口にくわえて走り回ることがないようにしている。	

所長	リスク マネージャー	担当

3歳 チェックリスト(全体)

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	子ども一人ひとりの個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	
3	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
4	水分補給は適宜行っている。	
5	子どもの遊んでいる遊具の周りの安全を確認している。	
6	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
7	園庭の玩具に破損や不具合がないか確認し、危険なものは片づけている。	
8	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
9	既往症のある子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
10	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
11	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
12	午睡中はある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
13	小動物と遊ぶ時は、傍に付いて怪我をしないように気をつけている。	
14	午睡後、十分に覚醒しているか個々の状態を十分に把握している。	
15	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。高いところに重いものを置かない。	
16	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らないようにしている。	
17	水遊びをする時は、必ず保育士が付き添い、ケガや事故のないように十分注意している。	
18	室内外で角や鋭い部分には、ガードがしてある。	
19	画鋏など危険物が落ちていないか点検している。	
20	トイレの洗剤や消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
21	常に保護者との連絡が取れるよう確認している。	
22	子どもの足に合った靴か、体に合ったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
23	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら片づけている。	
24	コンセントなどに触らないように注意している。	
25	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片づけている。	
26	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
27	室内遊具・本などに破損はないか点検している。	
28	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
29	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
30	出入り口の戸の開閉がスムーズにできるか、外れやすくなっていないかを点検している。	
31	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
32	雨の後のテラスや、園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないかを確認している。	
33	子どもの腕を強くひっぱらないように注意している。	
34	生き物を触った手で目をこすらないよう注意している。生き物を触ったら手を洗うよう声をかけている。	

チェックリスト(散歩)

1	散歩の時は、人数確認をしている。(出発前・散歩先・到着後)	
2	道路では、飛び出しに十分注意をしている。また、交通ルールなどの安全指導をしている。	
3	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
4	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
5	坂道は勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。	
6	年齢にあった散歩先を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
7	石や砂を投げてはいけないことを指導している。	
8	犬や動物は噛んだり、鳥はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
9	蜂の巣がないか点検し、蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
10	児童の散歩直前の姿をデジカメ等利用し把握している。	
11	公園や歩道に危険な物がないか注意している。	
12	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板)に触らないように気をつけている。	
13	信号を渡る時は、列を短くし、安全に迅速に渡るようにしている。	
14	散歩の時に、枝・棒切れ・BB弾などを拾ったり、保育所に持ち込まないように指導している。	
15	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
16	ジュースの空き缶やたばこなどの危険な物がある時は、口にしないように指導し、危険な物に気がいたら片づけるようにしている。	
17	散歩の時、園が近づくと早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを保育者が理解している。	
18	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。	
19	引率は二人以上で行い、日頃の児童の行動・活動を把握した者が同行する。	
20	保育者は児童の列の前後に位置し、車道側を歩く。(人数により列の中央にも位置する)	

チェックリスト(3歳児)

1	固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
2	おもちゃを持って固定遊具で遊ぶことがないように注意している。	
3	室内では走らないようにし、遊ばせ方を考えている。	
4	おもちゃの取り合いなどの機会をとらえて、安全な遊び方を指導している。	
5	先の尖ったもの持って歩いたり、振り回したりしないよう注意している。	
6	子ども同士のトラブルにも注意深く見守り、仲立ちをする。	
7	おもちゃを投げたり振り回したりしないよう指導している。	
8	プールのルールを子どもに伝えている。	
9	給食の魚を食べる時には、骨に注意し、食べ方を指導している。	
10	子ども同士の関係を十分理解し、保育にあたっている。	
11	テーブルや椅子に立ち上がったたり、逆さにしたり、揺らしたりして遊ぶことがないようにしている。	

所長	リスク マネージャー	担当

4歳 チェックリスト(全体)

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	子ども一人ひとりの個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	
3	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
4	水分補給は適宜行っている。	
5	子どもの遊んでいる遊具の周りの安全を確認している。	
6	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
7	園庭の玩具に破損や不具合がないか確認し、危険なものは片づけている。	
8	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
9	既往症のある子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
10	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
11	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
12	午睡中にはある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
13	小動物と遊ぶ時は、傍に付いて怪我をしないように気をつけている。	
14	午睡後、十分に覚醒しているか個々の状態を十分に把握している。	
15	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。高いところに重いものを置かない。	
16	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らないようにしている。	
17	水遊びをする時は、必ず保育士が付き添い、ケガや事故のないように十分注意している。	
18	室内外で角や鋭い部分には、ガードがしてある。	
19	画鋸など危険物が落ちていないか点検している。	
20	トイレの洗剤や消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
21	常に保護者との連絡が取れるよう確認している。	
22	子どもの足に合った靴か、体に合ったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
23	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら片づけている。	
24	コンセントなどに触らないように注意している。	
25	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片づけている。	
26	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
27	室内遊具・本などに破損はないか点検している。	
28	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
29	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
30	出入り口の戸の開閉がスムーズにできるか、外れやすくなっていないかを点検している。	
31	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
32	雨の後のテラスや、園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないかを確認している。	
33	子どもの腕を強くひっぱらないように注意している。	
34	生き物を触った手で目をこすらないよう注意している。生き物を触ったら手を洗うよう声をかけている。	

チェックリスト(散歩)	
1	散歩の時は、人数確認をしている。(出発前・散歩先・到着後)
2	道路では、飛び出しに十分注意をしている。また、交通ルールなどの安全指導をしている。
3	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。
4	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。
5	坂道は勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。
6	年齢にあった散歩先を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。
7	石や砂を投げてはいけないことを指導している。
8	犬や動物は噛んだり、鳥はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。
9	蜂の巣がないか点検し、蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。
10	児童の散歩直前の姿をデジカメ等利用し把握している。
11	公園や歩道に危険な物がないか注意している。
12	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板)に触らないように気をつけている。
13	信号を渡る時は、列を短くし、安全に迅速に渡るようにしている。
14	散歩の時に、枝・棒切れ・BB弾などを拾ったり、保育所に持ち込まないように指導している。
15	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。
16	ジュースの空き缶やたばこなどの危険な物がある時は、口にしないように指導し、危険な物に気がいたら片づけるようにしている。
17	散歩の時、園が近づくとき早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを保育者が理解している。
18	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。
19	引率は二人以上で行い、日頃の児童の行動・活動を把握した者が同行する。
20	保育者は児童の列の前後に位置し、車道側を歩く。(人数により列の中央にも位置する)

チェックリスト(4歳児)	
1	固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。
2	すべり台の上でふざけたり、危険な遊びをさせないようにしている。
3	登り棒・鉄棒の下に遊具などが無いように気をつけ、必ず付き添うようにしている。
4	フェンスや門など危険な高い場所に上らないように指導している。
5	おもちゃの取り合いなどの機会をとらえて、安全な遊び方を指導している。
6	テーブルや椅子に立ち上がったり、逆さにしたり揺らして遊ぶことがないように指導している。
7	ハサミなど正しい使い方をさせ、使用したら必ず片づけている。
8	お箸などを持って歩きまわることがないように注意している。
9	先の尖ったものを持っている時は、人に向けたり振り回したりしないように指導している。
10	給食の魚を食べる時には、骨に注意し、食べ方を指導している。
11	子ども同士の関係を十分理解し、保育にあたっている。
12	プールのルールを子どもに伝えている。

所長	リスク マネージャー	担当

5歳 チェックリスト(全体)

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	子ども一人ひとりの個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	
3	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
4	水分補給は適宜行っている。	
5	子どもの遊んでいる遊具の周りの安全を確認している。	
6	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
7	園庭の玩具に破損や不具合がないか確認し、危険なものは片づけている。	
8	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
9	既往症のある子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
10	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
11	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
12	午睡中にはある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
13	小動物と遊ぶ時は、傍に付いて怪我をしないように気をつけている。	
14	午睡後、十分に覚醒しているか個々の状態を十分に把握している。	
15	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。高いところに重いものを置かない。	
16	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らないようにしている。	
17	水遊びをする時は、必ず保育士が付き添い、ケガや事故のないように十分注意している。	
18	室内外で角や鋭い部分には、ガードがしてある。	
19	画鋸など危険物が落ちていないか点検している。	
20	トイレの洗剤や消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
21	常に保護者との連絡が取れるよう確認している。	
22	子どもの足に合った靴か、体に合ったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
23	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら片づけている。	
24	コンセントなどに触らないように注意している。	
25	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片づけている。	
26	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
27	室内遊具・本などに破損はないか点検している。	
28	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
29	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
30	出入り口の戸の開閉がスムーズにできるか、外れやすくなっていないかを点検している。	
31	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
32	雨の後のテラスや、園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないかを確認している。	
33	子どもの腕を強くひっぱらないように注意している。	
34	生き物を触った手で目をこすらないよう注意している。生き物を触ったら手を洗うよう声をかけている。	

チェックリスト(散歩)

1	散歩の時は、人数確認をしている。(出発前・散歩先・到着後)	
2	道路では、飛び出しに十分注意をしている。また、交通ルールなどの安全指導をしている。	
3	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
4	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
5	坂道は勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。	
6	年齢にあった散歩先を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
7	石や砂を投げてはいけないことを指導している。	
8	犬や動物は噛んだり、鳥はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
9	蜂の巣がないか点検し、蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
10	児童の散歩直前の姿をデジカメ等利用し把握している。	
11	公園や歩道に危険な物がないか注意している。	
12	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板)に触らないように気をつけている。	
13	信号を渡る時は、列を短くし、安全に迅速に渡るようにしている。	
14	散歩の時に、枝・棒切れ・BB弾などを拾ったり、保育所に持ち込まないように指導している。	
15	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
16	ジュースの空き缶やたばこなどの危険な物がある時は、口にしないように指導し、危険な物に気がいたら片づけるようにしている。	
17	散歩の時、園が近づくと早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを保育者が理解している。	
18	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。	
19	引率は二人以上で行い、日頃の児童の行動・活動を把握した者が同行する。	
20	保育者は児童の列の前後に位置し、車道側を歩く。(人数により列の中央にも位置する)	

チェックリスト(5歳児)

1	固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
2	すべり台の上でふざけたり、危険な遊びをさせないようにしている。	
3	縄跳びの安全な遊び方やロープの正しい使い方を指導している。	
4	フェンスや門など、危険な高い場所には上らないよう指導している。	
5	ハサミなどの器具は正しい使い方をさせ、安全な所に片づけている。	
6	先の尖った物を持つ時は、人に向けたり振り回したりしないよう指導している。	
7	すべり台や鉄棒・登り棒は付近で指導し、保育者がいない時はやらないよう指導している。	
8	子ども同士の関係を十分理解し、保育にあたっている。	
9	登り棒・鉄棒に下に遊具などが無いように気をつけ、必ず付き添うようにしている。	
10	プールのルールを子どもに伝えている。	
11	給食の魚を食べる時には、骨に注意し、食べ方を指導している。	

お さん ぼ 記 録 表

保育所

月日	天気	気温℃	湿度%	クラス名	児童数	引率職員名 ◎責任者	行き先・目的	出発時間 予定帰園時間	帰園時間	出発前の確認
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)
/		℃	%					: ~ :	:	<input type="checkbox"/> 健康手エック <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> クラス名簿 <input type="checkbox"/> 持ち物(携帯、救急用品、防犯ベル、ホイッスル) <input type="checkbox"/> 緊急連絡先(保育所、課等)

プ ー ル 日 誌

(

保育所)

年 月 日 (曜日) 天候 ()							所長	主任保育士
クラス	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児
プール利用者数	人	人	人	人	人	人	人	人
時刻	:	:	:	:	:	:	:	:
気温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
水温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
湿度	%	%	%	%	%	%	%	%
塩素濃度 (ppm)								
記入者								
確認事項 チェック	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□
確認事項	1 健康チェックは確認しましたか 4 バスタオルは各自用意しましたか 2 プール前の視診はしましたか 5 プール前、腰周りは洗いましたか 3 トイレは済ませましたか 6 プール後、うがい、洗顔、シャワーはしましたか							
特記事項								

年 月 日 (曜日) 天候 ()							所長	主任保育士
クラス	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児	歳児
プール利用者数	人	人	人	人	人	人	人	人
時刻	:	:	:	:	:	:	:	:
気温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
水温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
湿度	%	%	%	%	%	%	%	%
塩素濃度 (ppm)								
記入者								
確認事項 チェック	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□	1□ 4□ 2□ 5□ 3□ 6□
確認事項	1 健康チェックは確認しましたか 4 バスタオルは各自用意しましたか 2 プール前の視診はしましたか 5 プール前、腰周りは洗いましたか 3 トイレは済ませましたか 6 プール後、うがい、洗顔、シャワーはしましたか							
特記事項								

訓練実施結果報告書

年 月 日

子ども未来部 保育課長 様

報告者氏名

下記のとおり訓練を実施したので報告します。

記

保育所名							
所在地							
責任者							
参加人員	児童数	人	職員数	人			
訓練実施日時	年	月	日	時	分より	時	分まで
訓練の種別							
訓練の内容							
訓練の結果							
備考							

※内容については、気象状況、自然状態も想定すること。

危機管理訓練実施計画表

年 月 日

子ども未来部 保育課長 様

責 任 者

下記のとおり 年度訓練を計画します。

記

保育所名			
所在地			
収容定員	人	職員数	人
実施予定年月日	訓練の種類	訓練の内容	
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			

危機管理訓練実施結果報告書

年 月 日

子ども未来部 保育課長 様

報告者氏名

下記のとおり訓練を実施したので報告します。

記

保育所名					
所在地					
責任者					
参加人員	児童数	人	職員数	人	
訓練実施日時	年	月	日	時	分より 時 分まで
訓練の想定					
訓練の内容					
訓練の結果					
課題					

緊急時対応訓練実施要領（例）

1. 実施日時 18年9月〇〇日（〇曜日） 〇時〇〇分

1. 参加予定人数

職員：〇〇人（正規職員〇〇人、非常勤等〇〇人）

児童：〇〇人（0才：〇〇人、1才：〇〇人、2才：〇〇人、3才：〇〇人、
4才：〇〇人、5才：〇〇人）

2. 想定事態

保育中（〇時〇〇分）に児童1名が行方不明となっていることに担任が気付き、周囲をあたったが見つめることができず、所長に通報。全職員で園内を搜索の結果、トイレに隠れていることが判明する。

3. 事前指導

- ① 児童に訓練を実施することを話す。
- ② 先生の指示に従って、静かに行動するようにする。
- ③ 先生の声がかかったら、遊ぶのをやめて先生のもとに集まるようにする。

4. 留意点

- ① あらかじめ各職員の役割等を明確にしておく。
- ② 携帯電話には、保育所または各職員の電話番号をあらかじめ登録しておく。
- ③ 搜索すべき場所をあらかじめピックアップしておき、効果的に搜索が行なえるようにしておく。
- ④ 残留園児の人数確認は必ず行なう。
- ⑤ 不明となった児童の関連ファイル（連絡先、写真、健康状況等の情報）がすぐに取り出せるようにしておく。
- ⑥ 発見した児童が負傷していることを想定して、救急箱等救護用の装備を点検しておく。
- ⑦ 訓練の経過はできるだけ詳細に記録して、問題点・課題等を抽出しておく。

5. 事前に準備するもの

- ① 笛
- ② 携帯電話

6. 役割

所長・・・状況把握・全体指揮、警察への通報

主任保育士・・・関係機関へ連絡、残留児童の保育統括、児童の救護

担任・・・児童に関する情報提供、児童の搜索

他保育士・看護師・・・児童の搜索、残留児童の保育・人数確認

給食調理員・・・残留児童の保育補助

用務員・・・児童の搜索

緊急時対応訓練実施スケジュール

場面	時間	事態	所長	主任保育士	担任A	担任B	保育士①	保育士②	調理員	用務員	保育課
1	10:00				保育中に児童1名(4歳児)の不明が判明						
					近くにいる他保育士に事態を連絡する。 他クラスの職員に残った児童を託し、自身は付近を捜索	担任Aより事態の連絡を受ける	担任より事態の連絡を受ける。 他の児童の安全を確保しつつ、付近の捜索を行う。	他保育士とともに、当該クラス及び所長に連絡を行った保育士の担当の児童の安全を確保する。 児童は保育室に集め、落ち着かせる。 人数を確認して、他に不明の児童がいないかチェックする。			
2	10:02										
			副所長及び他保育士と情報の整理を行なう。 ・どのような状況か？ ・くつはあるか？ ・子どもの特性は？ ・門や入口が開いているか？ などの状況をもとに、可能であれば園内・外の特定をおこなう。	所長と共に状況の整理を行なう	すぐに発見できなかった時は、一旦捜索をやめ、所長の元に集まり、状況の報告及び児童に関する情報の提供・共有を図る。	所長のもとに集まり、児童に関する情報を所長に伝える。	所長のもとに集まり、児童に関する情報を所長に伝える。		火の元などの安全確認ができ次第、保育の補助に加わる。	所長のもとに集まる。	
					周辺の児童に状況を聞き取る。		副所長とともに、周辺の児童に状況を聞き取る。				
3	10:03										
			副所長と共に職員を捜索班及び保育班に編成する。		(捜索班)	(捜索班)	(捜索班)	(保育班)	(保育班)	(捜索班)	
			捜索班について、これまでの情報及びヒヤリハットなどをもとに、捜索範囲を決定して、各職員に指示する。 子どもの状況を捜索班全員に的確に伝える。 ・不明になった状況 ・子どもの服装、特徴 ・健康状態 など 写真等があったら周知させる。	保育班について、残った児童の安全を確保するため、各職員に行動を指示する。				(保育の継続)	(保育の継続)		
4	10:04										
			捜索は事務所周辺にとどめ、職員の動きを掌握し、的確に指示するとともに、情報の収集に努める。	保育課に状況を報告する。							保育所からの第一報を受け、現場担当を編成し、リーダーを指名し、現場に急行する(携帯持参)。 課長が不在の時は、至急連絡を取る。
			捜索班の連絡や周辺児童の聞き取り情報などにより状況を的確に把握するとともに、時系列で整理して、他職員に情報提供する。	所長と共に、情報の整理を行なうとともに、通常保育業務の統括を行なう。 散歩中のクラスがあった時は、連絡を入れて速やかに戻らせる。	携帯電話・笛を持参して捜索する。 声をあげて、常に所長及び周辺職員と連絡を取りあう。 独断で遠方を捜索しない。	携帯電話・笛を持参して捜索する。 声をあげて、常に所長及び周辺職員と連絡を取りあう。 独断で遠方を捜索しない。	携帯電話・笛を持参して捜索する。 声をあげて、常に所長及び周辺職員と連絡を取りあう。 独断で遠方を捜索しない。	捜索班のクラスを含めて残った児童の保育を継続する。 捜索中は、児童を一定の場所に集め、落ち着かせる。		携帯電話・笛を持参して捜索に加わる。	
5	10:20										
			状況に応じて捜索範囲を拡大する。 警察に通報する。 保護者へ連絡する。	保育課に、警察に通報したことを連絡する。		児童の家が近い場合は、自宅及びその周辺を捜索する。 常に保育所と連絡を取り合う。	捜索の状況を逐時保育所に連絡する。				リーダーは、現地到着次第所長より事態の状況報告を受け、常に子ども家庭課に報告する。 その他職員は、児童の特徴を把握した上で、所長の指示のもと、捜索班に加わる。
6	10:30										
								不明の児童を発見			
7	10:31										
								児童のけがの有無、健康状態等を確認した上で、直ちに所長に報告する。			
8	10:32										
			児童の健康状態に応じて、必要な処置をする。								
9	10:33										
			保護者、職員及び関係機関に発見を連絡し、事態の収束を行なう。								児童のけがの有無、健康状態等を確認した上で、直ちに保育課に報告する。
事後処理											
			子どもが見つかったら、警察・保護者・保育課に連絡する。 時系列で事態の推移を整理した上で、報告書を作成する。 職員全員で問題点を抽出して対策を検討する。								

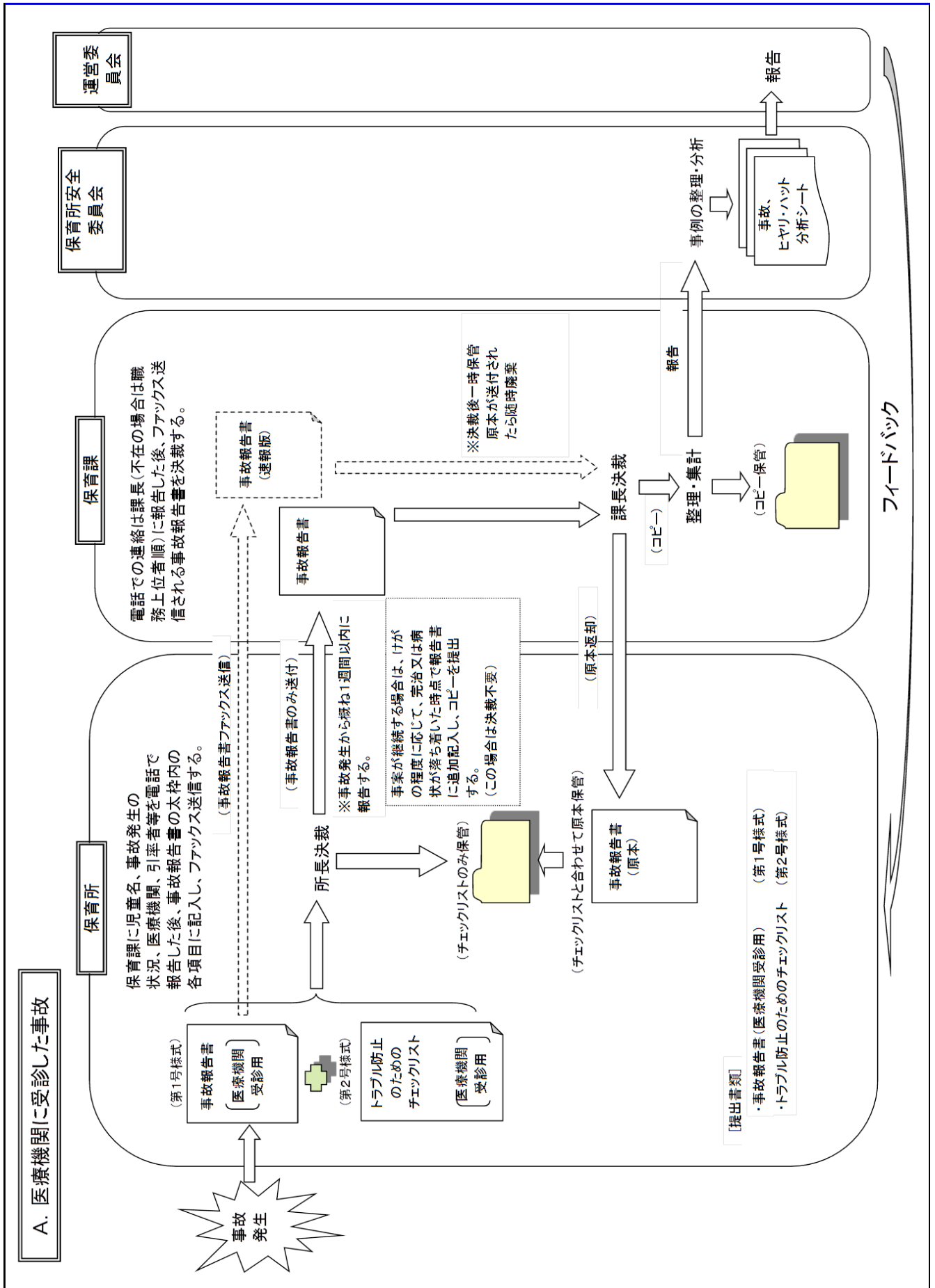
<p style="text-align: center;">災害時児童引渡し証</p> <p style="text-align: center;">〇〇保育所</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">児童のクラス・氏名</td> <td style="width: 40%;">組</td> </tr> <tr> <td>引取り人氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童との関係</td> <td></td> </tr> <tr> <td>連絡先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※担当職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※引き渡し日時</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 時 分</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※印は保育所側で記入します</p>	児童のクラス・氏名	組	引取り人氏名		児童との関係		連絡先		※担当職員		※引き渡し日時	年 月 日 時 分	<p style="text-align: center;">災害時児童引渡し証</p> <p style="text-align: center;">〇〇保育所</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">児童のクラス・氏名</td> <td style="width: 40%;">組</td> </tr> <tr> <td>引取り人氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童との関係</td> <td></td> </tr> <tr> <td>連絡先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※担当職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※引き渡し日時</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 時 分</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※印は保育所側で記入します</p>	児童のクラス・氏名	組	引取り人氏名		児童との関係		連絡先		※担当職員		※引き渡し日時	年 月 日 時 分
児童のクラス・氏名	組																								
引取り人氏名																									
児童との関係																									
連絡先																									
※担当職員																									
※引き渡し日時	年 月 日 時 分																								
児童のクラス・氏名	組																								
引取り人氏名																									
児童との関係																									
連絡先																									
※担当職員																									
※引き渡し日時	年 月 日 時 分																								
<p style="text-align: center;">災害時児童引渡し証</p> <p style="text-align: center;">〇〇保育所</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">児童のクラス・氏名</td> <td style="width: 40%;">組</td> </tr> <tr> <td>引取り人氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童との関係</td> <td></td> </tr> <tr> <td>連絡先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※担当職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※引き渡し日時</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 時 分</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※印は保育所側で記入します</p>	児童のクラス・氏名	組	引取り人氏名		児童との関係		連絡先		※担当職員		※引き渡し日時	年 月 日 時 分	<p style="text-align: center;">災害時児童引渡し証</p> <p style="text-align: center;">〇〇保育所</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">児童のクラス・氏名</td> <td style="width: 40%;">組</td> </tr> <tr> <td>引取り人氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童との関係</td> <td></td> </tr> <tr> <td>連絡先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※担当職員</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※引き渡し日時</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 時 分</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※印は保育所側で記入します</p>	児童のクラス・氏名	組	引取り人氏名		児童との関係		連絡先		※担当職員		※引き渡し日時	年 月 日 時 分
児童のクラス・氏名	組																								
引取り人氏名																									
児童との関係																									
連絡先																									
※担当職員																									
※引き渡し日時	年 月 日 時 分																								
児童のクラス・氏名	組																								
引取り人氏名																									
児童との関係																									
連絡先																									
※担当職員																									
※引き渡し日時	年 月 日 時 分																								

1. 事故の程度の判断基準及び報告様式

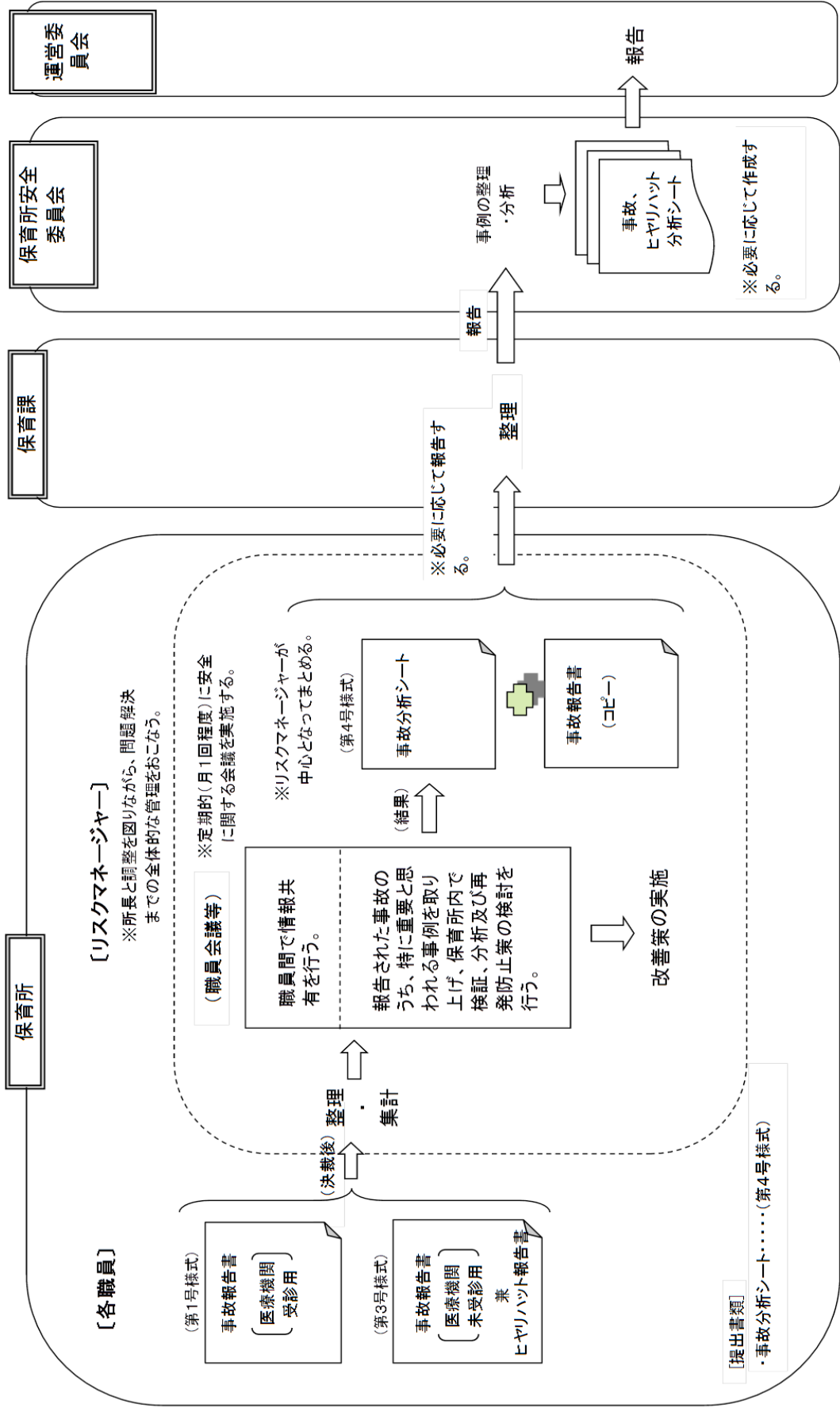
医療機関 の受診	(事故の程度の判断基準)	第1号様式	第2号様式	第3号様式	第4号様式	
		事故報告書 〔医療機関 受診用〕 課長決裁	トリアブル防止のため のチェックリスト 〔医療機関 受診用〕 所長決裁	事故報告書 (医療機関未受診用) 兼 ヒヤリ・ハット報告書 所長決裁	事故分析シート 所長決裁	
(A) 受診	救急車を呼んだ時	○	○			
	医療機関に受診させた時	緊急性を要し、専門医療機関の診断・治療を必要とする場合 (次のBの場合で、緊急性の高い時など)				
		① 目を痛めた場合				
		② 骨折・ねんざ、脱臼の疑いがある場合				
		③ 火傷でひびくればまたは、皮膚がむけた場合				
		④ 頭部、顔面、歯、腹部など身体を強く打った場合				
		⑤ 切・裂傷、擦過傷、挫傷、刺傷などを負った場合				
		⑥ 傷の中に異物が入っている場合				
		⑦ 出血が止まらない場合				
		⑧ 鼻、口、耳に異物が入った場合				
⑨ 打った場所がわからない場合でも、子どもが痛がっている場合、または元気がなくなってきた場合						
⑩ 上記に該当しない場合でも医師などの診断をうけた方がよい場合(水の事故、服薬の誤飲、蜂にさされた時なども含む)						
(B) 園内で処置した未受診時	Bに該当しないけがの場合 (医務室などで安静にさせた場合も含む)			○		
※必要に応じて使用する。						

2. ヒヤリ・ハット発生時の報告様式

(C) けがには至らなかったが、事故に発展する恐れのある事例が発生した時		○
--------------------------------------	--	---



事故、ヒヤリ・ハットの情報共有の流れ



〔提出書類〕
・事故分析シート……(第4号様式)

事故報告書(医療機関受診用)

課長				担当

保育所名 _____ 保育所

クラス名 _____ 組(_____ 歳児クラス)

所長	リスクマネージャー	記入者	受付番号

ふりがな		男・女	ふりがな	
児童名			保護者名	
生年月日	年 月 日(歳)	住所		
事故発生年月日	年 月 日()	午前・午後	時 分頃	天気()
事故発生場所 「図解」 []	事故時の構成 その場にいた者 保育者 名 園児 名			
				事故の種類 1 転倒 2 転落 3 衝突 4 はさむ 5 落下物 6 その他()
負傷の種類	1 挫傷(部位) 7 溺水() 2 打撲(部位) 8 誤飲(種類) 3 骨折・脱臼(部位) 9 窒息(種類) 4 切・裂傷(部位) 10 その他() 5 捻挫(部位) 6 熱傷(部位)			
保育環境	1 園舎内保育中 2 園舎外保育中 3 園外保育中 4 その他()			
事故発生状況	時刻	状 況		携わった職員
園での処置	時刻	状 況		携わった職員
受診医療機関	病院名		受診診療科名	
	住所		TEL	
搬送方法	搬送方法	徒歩 タクシー 救急車	引率者	<input type="checkbox"/> 職員(氏名)
		その他()		<input type="checkbox"/> 保護者(続柄)

※ 保育課への第1報は、表面の太枠部分に記入の上ファックスする。(FAX:774-5342)

事故発生時の 保護者への連 絡状況	時刻	連絡内容	保護者の受け止め状況	携わった職員
所長又は責任 者への連絡	時刻	連絡内容	携わった職員	
受診結果	受診時刻	午前・午後 時 分		
	疾病名			
	治療内容			
受診後保護者 への連絡状況	時刻	連絡内容	保護者の受け止め状況	携わった職員
治 療 経 過	日 時	状 況	保護者の受け止め状況	携わった職員
	月 日() 時 分			
	月 日() 時 分			
	月 日() 時 分			
	月 日() 時 分			
	月 日() 時 分			
	月 日() 時 分			
完治までの期間	約 日・週・月 間 (備考)			
医療費の支払	1 スポーツ振興センターで対応 2 乳幼児医療費で対応		〔 保険証の自己負担額が 1000円未満 〕	
再発防止の ための改善点				

※ 治療費の立替払い、精算の記録を治療経過に記録しておく。

(記入欄)

No. _____

事故報告書(医療機関未受診用)

ヒヤリ・ハット報告書

所長	リスクマネージャー	記入者

保育所名 _____

保育所 _____

① 概要

いつ	年 月 日 () 午前・午後 時 分頃		
だれが	才児	なまえ	
どこで	どうしていた時		
どうしたのか 〔事故・ヒヤリハットのあらまし〕			
対応策			

② トラブル防止のためのチェックリスト

チェック項目	未受診報告	ヒヤリ・ハット報告
1 所長に連絡した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 けがの見落としがないか全身をチェックした	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 保護者に発生状況を説明した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 今後みられるかもしれない症状について説明した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 受診しなかった理由を説明した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 園で行った応急手当について説明した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 防止方法について説明の必要性について検討した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 延長保育時などの際には次の子どもの担当者に引継ぎをした	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 職員間の共有をおこなった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

親への説明

(保護者へはどの様に伝え、どの様に受け取っていただいたか などを記入)

トラブル防止のためのチェックリスト(医療機関受診用)

保育所名 _____ 保育所

クラス名 _____ 組(_____ 歳児クラス)

所長	リスクマネージャー	記入者

ふりがな		男・女	事故発生 日 時	年 月 日 午前 午後 時 分
受 診 前	1 所長に連絡した			<input type="checkbox"/>
	2 保護者に連絡し、「事故発生時の状況」、「症状」を説明した			<input type="checkbox"/>
	3 保護者に「受診予定の病院の同意」と「治療費の支払者」を確認した			<input type="checkbox"/>
受 診 後	4 保護者に受診結果について説明した			<input type="checkbox"/>
	5 帰宅後の処置(消毒、薬の投与、次回受診の必要性)を報告した			<input type="checkbox"/>
	6 再発防止への保育所の対応策について説明した			<input type="checkbox"/>
	7 「見舞いの必要性」「法律的な問題の有無」についての検討をした			<input type="checkbox"/>
	8 加害者の保護者に知らせるか検討した(ケースにより異なる)			<input type="checkbox"/>
	9 事故記録簿に必要事項を記載した			<input type="checkbox"/>
特記事項				

事故分析シート

所 長	リスクマネージャー

保育所名

保育所

【要因・分析及び対応策】

要 因	分 析	対 応 策 等
マニュアル 〔 保育所の 共通認識 〕		
施設・設備 遊具など		
保育環境		
職 員		
園 児		
職員、園児 以外の関係者		
分析から みえてきたもの		

事故報告メモ(医療機関受診用)

記入者	
記入日時	月 日()午前・午後 時 分

保育所名	保育所		
児童名	(男・女)		
クラス	歳児クラス	生年月日	年 月 日
事故発生日時	月 日()	午前・午後	時 分
事故発生 の状況			
園での処置			
受診医療機関			
搬送方法	救急車 ・ それ以外		
付添者	職員() ・ 保護者等()		
備考	※受診する前に事故の概要を書いて園に残しておく		

医療受診用メモ

月 日 ()	氏名
病院	科
医師名	医師名
診断名	
医師の指示	
処置	
検査	
入浴	可 ・ 不可
くすり	有 ・ 無
次回予定日	月 日 () ~ 週・日位
備考	※会計1000円以上はスポーツ振興センター

* 事故報告書を作成するにあたり必要なメモになります
* 医師にお願いする書類ではありません

課長				担当

安全管理に関する報告書

年 月 日 報告

保育所名	保育所	所長名	
内 容	1、行方不明 ()	発生日時	年 月 日 時 分
	2、不審者 ()		
	3、変質行為 ()	警察への連絡	有 ・ 無
	4、その他 ()		
場 所			
関係者名	(歳児 保護者 ・ 職員 ・ その他)		
具体的内容 (時系列にそって)			
措置と対応策			
備 考			

※ 緊急性の高い内容については、事件後速やかに報告すること

課長				課担当

所長	リスクマネージャー	記入者

事故報告書(アレルギー対応)
(ヒヤリハット含む)

施設名

保育所

概 要

いつ	年 月 日() 午前 ・ 午後 時 分頃			
だれが	才児	なまえ		
どこで	どうしていた時			
原因食物	原因食物の量			
事故の状況				
当日の園児の体調				
受診の有無	有 ・ 無	診断名		医療機関
結果	保育所での対応			
	病院での処置及び指示内容			
保護者の対応	特に問題なし <input type="checkbox"/> ・ 問題あり <input type="checkbox"/>		理由	
	連絡者名		連絡先	連絡時間
今後の対応				
改善策				
検証したメンバー				
事後経過	月 日		月 日	
	月 日		月 日	
	月 日		月 日	
所長意見				

症状チェックシート

◆症状は急激に変化することがあるため、目を離さずに、注意深く症状を観察する

◆ の症状が1つでもあてはまる場合、エピペン®を使用する

(内服薬を飲んだ後にエピペン®を使用しても問題ない)

観察を開始した時刻(____ 時 ____ 分) 内服した時刻(____ 時 ____ 分) エピペン®を使用した時刻(____ 時 ____ 分)

全身の
症状

- くったり
- 意識もうろう
- 尿や便を漏らす
- 脈が触れにくいまたは不規則
- 唇や爪が青白い

呼吸器
の症状

- のどや胸が締め付けられる
- 声がかすれる
- 犬が吠えるような咳
- 息がしにくい
- 持続する強い咳き込み
- ゼーゼーする呼吸
- 数回の軽い咳

消化器
の症状

- 持続する強い(がまんできない)お腹の痛み
- 繰り返して吐き続ける
- 中等度のお腹の痛み
- 1～2回のおう吐
- 1～2回の下痢
- 軽いお腹の痛み(がまんできる)
- 吐き気

目・口・
鼻・顔面
の症状

- 顔全体の腫れ
- まぶたの腫れ
- 目のかゆみ、充血
- 口の中の違和感、唇の腫れ
- くしゃみ、鼻水、鼻づまり

皮膚の
症状

- 強いかゆみ
- 全身に広がるじんま疹
- 全身が真っ赤
- 軽度のかゆみ
- 数個のじんま疹
- 部分的な赤み

上記の症状が
1つでもあてはまる場合

1つでもあてはまる場合

1つでもあてはまる場合

- ①ただちにエピペン®を使用する
- ②救急車を要請する(119番通報)
- ③その場で安静を保つ
(立たせたり、歩かせたりしない)
- ④その場で救急隊を待つ
- ⑤可能なら内服薬を飲ませる

ただちに救急車で
医療機関へ搬送

- ①内服薬を飲ませ、エピペン®を準備する
- ②速やかに医療機関を受診する
(救急車の要請も考慮)
- ③医療機関に到着するまで、目を離さずに症状の変化を観察し、 の症状が1つでもあてはまる場合、エピペン®を使用する

速やかに
医療機関を受診

- ①内服薬を飲ませる
- ②少なくとも1時間は目を離さずに症状の変化を観察し、症状の改善がみられない場合は医療機関を受診する

安静にし、
注意深く経過観察

経過観察票

記録者 ()

氏名： _____								
体重： _____ kg		生年月日： _____ 年 月 日 (歳 カ月)						
1	発症時間	年 月 日 時 分						
2	食べたもの・量							
3	処置ほか	【初期処置】 <input type="checkbox"/> 口の中のものを取り除く <input type="checkbox"/> うがいをする <input type="checkbox"/> 手を洗う <input type="checkbox"/> 触れた皮膚や目を流水で洗い流す						
		【内服等】 有 時 分 (内容： _____) ・ 無						
		【エピペン®】 有 時 分 ・ <input type="checkbox"/> 無						
		【連絡確認】 <input type="checkbox"/> 保護者への連絡 <input type="checkbox"/> 主治医への連絡						
4	症状経過	時間	症状	脈拍 (回/ 分)	呼吸 数 (回/ 分)	体温 (°C)	備考欄	
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						
		:						

不審者への対応例

(1) 保育所内

事故の経過	児童の動き	職員の動き	保育所（所長、主任保育士）の動き	その他
・不審者発見 不審者が園内に侵入してきた	・不審者を発見したら職員へ連絡する	職員は不審者に対して声かけするとともに児童に他の職員へ連絡するよう指示する		・連絡体制の整備確認
・事故発生 刃物を持った不審者が園庭に侵入し、児童に切り付けた ・職員への指示 ・関係機関への通報 ・救護等	・素早く逃げる ・大声を出して助けを求める。 ・職員の指示により、近くにいる職員の側に集まる。	・第1発見者は、隣室や近くにいる職員に事故発生を伝え、応援を求める。（防犯ブザー等を鳴らす） ・近くにいる児童に他の職員の側に行くよう指示する。 ・被害児童の救出をする		・日常の避難訓練の実施 ・危険を知らせる（ブザー等）方法の確認と周知徹底
・保育課へ報告		・所長（主任保育士）へ報告し、指示を受ける。（状況に応じ110番、119番通報をする） ・負傷した児童に対し応急処置をする。 ・救急車に同乗し被害児童を搬送する。	・所長（主任保育士）は、職員に指示するとともに現場に急行し、被害児童の救助及び不審者に対応する。 ・拡声器等で、児童の避難を指示する。 ・110番、119番通報をする。 ・保育課に一報を入れ指示を受けると同時に応援を要請する。	・保育課との連携
・二次犯行の防止 ・人員点呼、安全確保	・職員の指示により、安全な場所に避難する。	・児童を落ち着かせ安全な場所へ避難誘導する。 ・児童の点呼、安全確認をする。	・負傷した児童の保護者に連絡をする。 ・緊急連絡網により、保護者に引き渡しの連絡をする。	・状況に応じた避難場所と避難経路の確認
・児童への安全指導	・クラス毎に整列し、職員の話聞く。	・児童が動揺しないよう指導する。		
・保護者への説明と引き渡し	・保護者と一緒に降園する。	・児童を一人一人、確実に保護者へ引き渡す。	・保護者へ状況を説明し、児童を保護者に引き渡す。	・引き渡し時の連絡簿の整備
・家庭訪問	・家庭訪問を受ける	・担任等による家庭訪問を実施し、被害児童の状況を把握する。	・被害児童の家庭を訪問する。	・保護者との連携
・警察、報道機関等への対応			・警察の捜査への協力及び報道機関等への対応をする。	・外部に対する窓口の一本化
○翌日以降				
・心のケア	・家庭訪問やカウンセリングを受ける。	・担任等による家庭訪問を行い、児童の健康状態の把握と保護者への説明をする。 ・カウンセリングを設定する。	・園だより等により、家庭、地域へ情報を伝える。 ・保育課等との連携により、必要に応じて専門の精神科医による心のケアを要請する。	・児童福祉専門機関との連携
・関係機関への説明と協力要請		・園内外のパトロールを実施する。	・保護者会等を開催し、パトロール等の協力を要請する。	・保護者、地域との連携
・正常な保育活動再開への準備		・正常な保育活動再開に向けて準備する。	・保育活動再開に向け、保護者への説明会、安全確保の体制づくりをする。	
・事故報告書の作成			・事故報告書を作成し、保育課に提出する。	・保育課との連携

(2) 散歩中

事故の経過	児童の動き	職員の動き	保育所（所長、主任保育士）の動き	その他
<ul style="list-style-type: none"> 事故発生 不審者が刃物を振りかざしながら散歩中の児童たちに切りつけた 職員への指示 関係機関への通報 救護等 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の指示に従い避難する。 避難途中、大声で助けを求め、近くの大人に知らせる。 	<ul style="list-style-type: none"> 引率職員の1人は児童を引率し、避難する。 もう1人は付近の民家等に事故を知らせ110番、119番通報を依頼する。 所長（主任保育士）に報告し指示を受ける。 		<ul style="list-style-type: none"> 日常の避難訓練の実施 不審者対応マニュアルの作成と周知徹底 事前に散歩コースの民家との連絡調整をする。 携帯電話等による連絡 緊急連絡先 散歩児童の名簿の携行と保育所へ配置
<ul style="list-style-type: none"> 保育課へ報告 		<ul style="list-style-type: none"> 負傷した児童に対し応急処置をする。 被害児童の保護者に連絡する 救急車に同乗し被害児童を搬送する。 	<ul style="list-style-type: none"> 所長（主任保育士）は、職員に指示するとともに職員数名とともに現場に急行し、被害幼児の救助に対応する。 保育課に一報を入れ指示を受けると同時に応援を要請する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保育課との連携
<ul style="list-style-type: none"> 応援職員到着 	<ul style="list-style-type: none"> 負傷以外の児童は職員の引率で帰園する。 	<ul style="list-style-type: none"> 応援職員到着後負傷以外の児童を引率して帰園する。 	<ul style="list-style-type: none"> 駆けつけた警察官の指示に従い、行動する。 	
安全指導の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 該当児童が安全指導を受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> 心のケアに配慮した安全指導をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童の心のケアに配慮した安全指導をする。 	
<ul style="list-style-type: none"> 状況説明と安全指導 	<ul style="list-style-type: none"> クラス毎に整列し、職員の話聞く。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童が動揺しないよう指導する。 		
<ul style="list-style-type: none"> 保護者への説明と引き渡し 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者と一緒に降園する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童を一人一人、確実に保護者へ引き渡す。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者へ状況を説明し、幼児を保護者に引き渡す。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き渡し時の連絡簿の整備
<ul style="list-style-type: none"> 家庭訪問 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭訪問を受ける 	<ul style="list-style-type: none"> 担任等による家庭訪問を実施し、被害児童の状況を把握する。 	<ul style="list-style-type: none"> 被害児童の家庭を訪問する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との連携
<ul style="list-style-type: none"> 警察、報道機関等への対応 			<ul style="list-style-type: none"> 警察の捜査への協力及び報道機関等への対応をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部に対する窓口の一本化
○翌日以降				
<ul style="list-style-type: none"> 心のケア 	<ul style="list-style-type: none"> 家庭訪問やカウンセリングを受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> 担任等による家庭訪問を行い、児童の健康状態の把握と保護者への説明をする。 カウンセリングを設定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 園だより等により、家庭、地域へ情報を伝える。 保育課等との連携により、必要に応じて専門の精神科医による心のケアを要請する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童福祉専門機関との連携
<ul style="list-style-type: none"> 保護者、地域の協力 		<ul style="list-style-type: none"> 保護者、地域の方々と、園内外のパトロールを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者会等を開催し状況を説明し、パトロール等の協力を要請する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者、地域との連携
<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書の作成 			<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書を作成し、保育課に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 保育課との連携

課長				担当

発生時報告書①

発症者報告書(個票)

症状あり / 事故欠

保育所		年 月 日 午前/午後 時 分	
クラス名	歳児	記入者	職名・氏名
ふりがな		男・女	ふりがな
児童名			保護者名
生年月日	年 月 日	住所	
		電話番号	
発症日時 (最初に異常を感じた日時)	年 月 日 () 午前 / 午後 時 分		
主な症状	下痢・腹痛・吐き気・その他 ()		
医師による診察	有・無	受診日	月 日 () 疾病名
治療内容			
入院と通院の区別	入院・通院	症状の程度	重症・軽症・()
家族で類似した症状の人	有・無	細菌検査受検	有・無
登園・就労制限	有・無	医師による保健所への届出	有・無
受診医療機関	病院名		
	住所		
	電話番号		
治療経過	日 時	状 況	記入者
	月 日 () 時 分		
	月 日 () 時 分		
	月 日 () 時 分		
	月 日 () 時 分		
	月 日 () 時 分		
	月 日 () 時 分		
登園状況について			

課長				担当

発生時報告書②

発症者等の状況報告書

年 月 日 午前/午後 時 分

報告者	保育所・職名	氏名
-----	--------	----

年齢別	在籍数	出席数		欠席数			
		昨日	本日	昨日		本日	
				症状あり	事故欠	症状あり	事故欠
0歳児							
1歳児							
2歳児							
3歳児							
4歳児							
5歳児							
児童小計							
職員							
合計							

入院患者数					
昨日			本日		
男	女	合計	男	女	合計
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()
			()	()	()

注1 入院患者数の欄の()内は、あらたに入院した患者の数を記入する。

注2 第一報は電話で保育課に報告する。
その後、この報告書を作成し、FAXで課へ報告する。

注3 翌日からの経過報告については、FAXで保育課に報告する。
原本は「食中毒終結の報告」に添付し、課へ提出する。

(終結報告書②)

課 長				担 当

発生時報告書③

食中毒症状発生の報告

年 月 日() 午前/午後 時 分

報告者	保育所・職名	氏名
1 発生日時	年 月 日() 午前 / 午後	時 分
2 発生場所		
3 発生の経緯 (発見の手がかり、感染経路など)		
4 発生原因 (食品名及び菌名)		
5 主な受診医療機関		
6 発症者の主な症状 下痢・腹痛・吐き気・その他()		
7 発症者等の状況 (発生日現在) 「発症者等の状況報告書」のとおり		
8 保育所の対応		
9 その他 (保健所の対応、嘱託医の指示等)		

注 1 この報告は保育課にFAXで速やかに報告し、原本は課へ提出する。

課 長				担 当

終結報告書①

食中毒終結の報告

年 月 日 午前/午後 時 分

報 告 者	保育所・職名	氏名
1 発生日	年 月 日 ()	
2 食中毒の原因食品及び菌名		
3 終結日	年 月 日 ()	
4 感染経路等の状況 ①発見の手がかり ②感染経路 ③保育所の対応 ④保健所の指導 ⑤その他(今後の再発防止策等)		
5 患者の状況 別添「患者の状況(最終集計)」のとおり		

注 1 終結日は、あらたな患者の発生がなくなり嘱託医、保健所等の意見を聞き保育課長が事故の終結を判断した時とする。

注 2 患者の状況は別添として「患者の状況(最終集計)」を添付する。
(終結報告書②)

注 3 「発症者等の状況報告」を添付し経過も合わせて報告する。
(発生時報告書②)

課長				担当

終結報告書②

患者の状況(最終集計)

年 月 日 午前/午後 時 分

報告者	保育所・職名	・氏名
-----	--------	-----

年齢別	在籍数			患者実人員数			入院実人員数		
	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計
0歳児									
1歳児									
2歳児									
3歳児									
4歳児									
5歳児									
児童小計									
職員									
合計									

注 1 入院実人員数の欄には、患者実人員数のうち入院した数を記入する。

注 2 この集計は「発症者報告書(個票)」等をもとに集計する。
(発生時報告書①)