

千葉県 放課後子ども教室

安全管理マニュアル

がんばろう！千葉



平成24年1月

千葉県教育委員会

はじめに

放課後子ども教室推進事業は、今年度で5年目を迎えます。

この事業は、すべての子どもを対象として、放課後や週末等に小学校の余裕教室等を活用し、安全管理員を配置して安全に配慮しながら、地域住民の参画を得て交流活動等に取り組むなど、心豊かで健やかな子どもの育成を目指すものです。現在、各教室では、コーディネーターを中心に、学校や市町村、地域住民と連携・協働し、英会話学習やグランドゴルフ、火おこし体験、昔の遊びなど、勉強やスポーツ・文化芸術活動、地域住民との交流活動等を展開していただいているところです。原則として小学校区において実施する総合的な放課後対策として平成19年度から実施しており、この間、千葉県内では、事業に取り組む市町村及び教室数が徐々に増加しております。

昨年3月11日に発生した東日本大震災では、東北3県をはじめとする各地に甚大な被害をもたらしました。御承知のように、千葉県も地震、津波や液状化等により、多くの被害を受けました。

このような災害も含め、子どもたちを取り巻く環境はめまぐるしく変化しております。子どもたちの安全を確保し放課後子ども教室が円滑に行われるよう、千葉県教育委員会では、「千葉県放課後子ども教室安全管理マニュアル」を作成しました。このマニュアルは、日常の安全管理体制や、事故発生時の対応の仕方等について、現場の指導員の使いやすさに配慮しながら作成したものです。また、常に携帯しておくハンドブックも作成しました。

なお、このマニュアルやハンドブックを作成しただけで、子どもたちの安全・安心を全て確保できるわけではありません。この安全管理マニュアルを、市町村や教室の状況に応じて加除・修正し、より実践的なものとして活用していただき、より安全な居場所づくりをお願いします。

「放課後子ども教室」や「学校支援地域本部」など地域ぐるみで子どもを育み、子どもの教育を支援する活動が県内で活発に行われ、子どもたちが心豊かで健やかに成長するよう、地域の方々の参画・協力をお願いします。

最後に、本マニュアルを作成するに当たり、御協力いただいた「地域による学校支援推進委員会」の委員及びオブザーバーの皆様にご心より感謝申し上げます。

平成24年1月

千葉県教育庁教育振興部生涯学習課

課長 月 岡 正 美

～ 本資料の作成に当たって ～

- 千葉県内の放課後子ども教室の実施に当たり、実施場所、実施形態等が異なることから、安全・安心に本事業を実施するうえでの基本的事項について記述しました。
- 本資料は、文部科学省から出されている「地域子ども教室推進事業 安全管理マニュアル」（平成16年5月発行）を踏まえて、より具体的な内容を中心に編集しました。それぞれの地域で、「地域子ども教室推進事業 安全管理マニュアル」や本資料を参考に、子どもの実態、発達段階、地域の特性や実情等に即した安全管理マニュアルを作成されるようお願いします。
- 千葉県教育委員会の「安全管理の手引き 三訂版」（平成22年3月発行）も参考として活用してください。
- 学校、警察をはじめとする地域の関係機関や地域の方々や家庭の協力を得るよう努力してください。
- 本資料において、職員とは、各市町村の放課後子ども教室担当職員を指し、指導員とは、安全管理員、及び学習アドバイザーを指すこととします。

目 次

第1章 日常の安全管理業務

(1) 組織・体制の整備	4
(2) 参加児童の健康管理について	6
(3) 緊急時の連絡体制	7
(4) 施設・設備の点検	8
(5) 研修・訓練	10

第2章 緊急時の対応

(1) 事故・災害の発生	13
(2) 事件・事故の記録について	14
(3) 運営委員会への報告	15
(4) 各種対応フロー図	17

第1章 日常の安全管理業務

(1) 組織・体制の整備

○組織・体制の整備

運営委員会及び各放課後子ども教室における危機管理のための組織や体制を整えておきましょう。

- ・運営委員会……責任者、担当者の明確化

日常の安全点検や安全管理マニュアル、緊急時連絡網の作成
学習アドバイザー・安全管理員・ボランティアの保険への加入

- ・各子ども教室コーディネーター……

学習アドバイザー・安全管理員の配置

緊急時の役割分担の明確化

学習アドバイザーと安全管理員の共通理解の場の設定

参加する子どもの緊急連絡先の確認・保険への加入

学校・地域の方々・学童クラブとの連携・協力

避難経路の確認・把握

○安全管理員の配置

安全管理員は、子どもたちの安全を管理することが主な業務です。放課後子ども教室を実施するにあたっては、活動内容、活動場所、参加する子どもの人数に応じて、必要な人数の安全管理員を配置してください。

○いざという時のために常備しておくべきもの

次のものを、常に定位置に用意しておき、いざという時に持ち出し、使用できるようにしておきましょう。

- ・医薬品 ・懐中電灯 ・携帯ラジオ ・緊急連絡網

(確認しておくべきもの)・AED ・水 ・ライター ・古新聞

(あると便利なもの) ・手回し充電器 ・ハンドマイク ・メガホン

○救急箱に常備しておくもの

- ・はさみ ・爪切り ・安全ピン ・ピンセット ・毛抜き

- ・体温計 ・保冷枕（冷蔵庫に保存） ・水枕 ・綿棒

- ・ガーゼ ・滅菌ガーゼ ・ガーゼ止め用テープ ・救急ばんそうこう

- ・包帯 ・消毒薬（オキシドールなど）

○安全管理員が常備しておくといもの

- ・腕章（周囲に知らせることができる）
- ・防犯ブザー・笛（緊急の時に警報を発したり、連絡したりするため）

○情報の収集と提供

コーディネーターは、安全管理員をはじめとする放課後子ども教室のスタッフが必要とする情報を収集し、提供する必要があります。

台風の接近等の気象情報や警報、不審者情報などに留意し、状況に応じて適切に安全管理員に連絡できる体制を整えておく必要があります。

<情報収集先>

・千葉県防災ポータルサイト

<http://www.bousai.pref.chiba.lg.jp/portal/>

・気象情報

日本気象協会提供：<http://tenki.jp/forecast/pref-15.html>

ウェザーニューズ提供：<http://weathernews.jp/#//c=35>

気象庁発表防災気象情報サービス：<http://www.jma.go.jp/jp/warn/318.html>

・気象庁天気予報電話サービス：市外局番 + 177

・不審者等情報

千葉県警察不審者情報マップ：

http://www.police.pref.chiba.jp/safe_life/gis/loiterer/

・災害伝言ダイヤル：171

※災害用伝言ダイヤルは、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始される声の伝言板です。保護者に対し、十分な説明を行い、いざという時に連絡がとれるようにしましょう。

(3) 緊急時の連絡体制

放課後子ども教室では、参加する子どもの病気やけが等の緊急事態が発生した場合に、速やかに保護者に連絡することができるように、参加する子どもの緊急連絡先の情報を収集・保管しておく必要があります。確実に連絡ができるようにするために、緊急連絡先は、2か所程度把握しておきましょう。

また、緊急連絡先や子どもの健康状態等については、個人情報にあたります。目的以外に使用することがないように、保管については、十分注意して適切に取り扱うことが必要です。下記の例をもとに作成、活用してください。

・参加する子どもの情報カード（例）

連絡カード（例）

ふりがな		ふりがな	
児童氏名		保護者名	印
住所			
緊急連絡先	① 氏名	携帯番号	
	続柄()	自宅TEL	
	メールアドレス	勤務先 TEL	
	② 氏名	携帯番号	
	続柄()	自宅TEL	
	メールアドレス	勤務先 TEL	
緊急連絡先	③ 氏名	携帯番号	
	続柄()	自宅TEL	
	メールアドレス	勤務先 TEL	
引き取り者	第1引き取り者 本人との関係()	第2引き取り者 本人との関係()	
健康状態 及び 配慮事項	病気や障害など特に配慮が必要なことがありますか。 有・無 有の場合、差し支えない範囲で内容をお知らせください。		
	活動について配慮すべきことがありましたら、御記入ください。 (配慮すべき事項)		

(4) 施設・設備の点検

子どもたちが安全に活動できるように、定期的に、また、必要に応じて臨時に安全点検の実施を行ってください。また、処置を必要とする場合には、学校や市町村担当と連絡を取り、速やかに依頼してください。

安全点検表については、以下の安全点検表の例を参考に、実施教室の状況に応じて、作成してください。

・安全点検表（例）

例 () 放課後子ども教室安全点検表

点検の項目	点検実施月日										処置を要する内容と方法
(1) 建物について 教室・廊下・昇降口・トイレ等	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1 帽子かけ、その他の釘類が体に触れやすくなっていないか。											
2 床板に釘やささくれが出ていたり、床材に浮き、摩耗・破損はないか。											
3 床が滑りやすく転倒の恐れはないか。											
4 画鋲はしっかりとめられているか。											
5 掲示物や、吊り下げた物などは落下の恐れはないか。											
6 通行の妨げになる物は放置されていないか。											
7 黒板・教壇・机・いすなどに釘やささくれなどが出ているか。											
8 窓や窓ガラスが外れやすくなっていないか。											
9 スイッチ、コンセントなどが適切な位置にあり、危険防止の配慮がされているか。											
10 戸棚類の転倒防止はされているか。											
11 棚の物品は落下の恐れはないか。											
12 テレビ等電気器具の転倒・落下防止はされているか。											
13 刃物・千枚通し等の危険なものは、施錠されたところに保管されているか。											
14 カーテンが破れたり、輪やフック等が外れたりしていないか。											
15 内壁に剥離や亀裂はないか。											
16 ベランダやバルコニーの保護柵は低すぎたり、腐食したりしていないか。											
17 ひさしに出やすくなっていないか。出ないように注意書きがしてあるか。転落防止の処置がしてあるか。											
18 出入り口、ドアの施錠装置に不具合はないか。											
19 階段の滑り止めのゴムは、摩耗・破損していないか。											
20 階段の手すりにぐらつきはないか。											
21 階段の手すりの笠木等に釘やささくれは出ているか。											
22 吹き抜け部分には転倒防止の処置がされているか。											
23 敷居の高さは適当か。											
24 靴箱は、転倒防止がされているか。											
25 排水溝は丈夫で、かつ簡単に開けられない構造になっているか。											
26 マンホール蓋、送気口格子蓋は、簡単に取り外せないようになっているか。破損していないか。											
(2) 消火器	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1 必要数が定位置に配置されているか。											
2 設置場所に標識が掲示されているか。											
3 転倒防止の措置はされているか。											
4 器具に著しい変形、腐食はないか。											
5 押しハンドルの安全ピンやカバーは取り付けられているか。											
6 薬剤の取り替え、再充填は定期的に行われているか。											
7 製造されてからの年数がかなり経過していないか。											

(3) 避難設備・器具											処置を要する内容と方法
1	階段通路に障害物は置いていないか。										
2	階段の手すりは腐食、破損していないか。										
3	非常口の開閉機能は保たれているか。										
4	誘導板は点灯されているか。										
(4) 避難器具											
1	救助袋、避難ばしご等の設置、有効に使える状態になっているか。										
2	器具の格納は適切にされているか。										
3	救助袋の帆布やロープなどは老朽化していないか。損傷はしていないか。										
4	取り付け器具の腐食、ゆるみ、変形、破損などはないか。										
5	設置場所はわかりやすく表示されているか。										
6	避難用滑り台の配置、構造は安全に保っているか。										
7	避難器具の使用方法を把握し、訓練は行っているか。										
(5) 体育館											
1	出入り口の戸・窓枠・窓ガラスなどが外れやすくなっていないか。										
2	床面や内壁の浮き、ささくれ、破損はないか。釘は出していないか。										
3	床が滑りやすくなっていないか。										
4	用具の置き場所が決められた整理・整頓されているか。立て掛けたものが倒れやすくなっていないか。										
5	ギャラリーの手すりや留め金が腐食、破損し、ぐらついたり倒れたりする危険はないか。										
(6) 防災備品											
1	防災備品は、常に使用可能な状態に整備され、適切に保管されているか。										
	・携帯ラジオ										
	・メガホン										
	・救護用薬品及び医療用器具										
	・懐中電灯										
	・予備電池										
	・飲料用水										
	・ライター										
	・古新聞										
	点 検 者 印										
	安 全 管 理 員 印										
	コ ー デ ィ ネ ー タ ー 印										
	行 政 担 当 者 印										

(7) 校庭・運動場											処置を要する内容と方法
1	でこぼこして危険はないか。										
2	石、ガラスの破片などはないか。										
3	危険物（小石、ガラス片等）を入れる箱（場所等）は設置されているか。										
4	危険物入れの箱（場所等）の管理は完全にされているか。										
5	校地周囲のかけ、くぼ地など危険な場所には標示や柵がしてあるか。										
6	環境整備のための庭石や燈籠などは、しっかり固定されているか。										
7	木の切り株、俺株などがそのまま放置されていないか。										
8	門扉・扉などが倒れやすくなっていないか。										
(8) 砂場											
1	枠にささくれや金具等が突出したり、腐食や破損はないか。										
2	砂の量は適当か。										
3	砂場は耕されているか。										
4	砂の中に記念物が混入していないか。										
5	助走路や周囲に危険はないか。										
(9) 運動器具及び遊具											
1	本体や手すり等にぐらつきはないか										
2	基礎部分やですり等にささくれや錆、亀裂等損傷はないか。										
3	アンカーや接合部分のボルトにゆるみや損傷はないか。										
2	回転部に油切れや損傷はないか。										
5	設置場所は十分な面積を取っているか。										
6	周辺に危険物はないか。										
	点 検 者 印										
	安 全 管 理 員 印										
	コ ー デ ィ ネ ー タ ー 印										
	行 政 担 当 者 印										

(5) 研修・訓練

コーディネーター、学習アドバイザー、安全管理員等の放課後子ども教室を実際に運営するスタッフは、定期的に研修、訓練を行うことが必要です。

内容としては、次のようなものが考えられます。

- ① 活動についての安全管理研修
 - ・使用する器具や遊具等の安全点検
 - ・子どもの行動特性の理解
 - ・活動プログラム自体の安全性
 - ・安全についての子どもへの指導法 等
- ② 緊急時の対応についての研修・訓練
 - ・救急法
 - ・応急手当の方法
 - ・不審者への対応方法
 - ・緊急時の連絡方法、災害時の避難訓練 等

これらの研修・訓練については、活動内容や活動場所に応じて内容を検討するとともに、学校や最寄りの消防署・警察署に協力依頼することも、効果的な研修を実施する方法と考えられます。また、保護者への引き渡し訓練を行うこともいざという時に必要な訓練です。

・避難訓練指導（例）

訓練名	地震を想定した避難訓練と引き渡し訓練		
想定	活動中に地震が発生。屋外に避難するが、広範囲の地域で建物の倒壊や火災が発生し、交通が遮断されていることから、児童の安全を図るため、保護者またはそれに代わる者に速やかに児童の引き渡しを行う。		
時間	活動内容	指導員の動き、及び留意事項	コーディネーターの動き
15：30	<p>○地震の効果音を聞く。 （地震だ！）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>避難訓練です。只今地震が発生しました。ただちに机の下に避難しなさい。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・机の下にもぐる。 ・ガラスのほうへ頭を向け ない。 ・机の脚を対角にしっかり 握る。 ・静かに揺れが収まるのを 待つ。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>揺れが収まりました。ただちに指導員の指示に従い、校庭に避難しなさい。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○かばん等で頭を守りなが ら、校庭へ避難する。 ・避難の約束を守る。 （お）さない… 友達を押ししたりしない （か）けない… 駆けない （し）やべらない… 静かに行動する （も）どらない… 忘れ物を取りに行か ない ・上履きのまま、前の人と 離れずに避難する。 	<p>指導員の動き、及び留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・机の下にもぐるよう指 示する。 ・火・電気を消す。 ・出入口を開ける。 ・児童の安全を確かめ、 机の下へもぐる。 <ul style="list-style-type: none"> ・避難路の安全を確認す る。 ・窓が開いていれば閉め させる。 ・避難の際は、（お）（か） （し）（も）の約束を守 るよう指示する。 	<p>コーディネーターの動き</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震の効果音 をラジカセ等 で流す。 ・最新の災害情 報を入手する。 ・大声で指示す る ・非常持出袋を 持って校庭に 避難する。

15 : 40	○校庭で、職員の指示に従い、整列して点呼を受ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・点呼の際は、出席名簿を使用し、児童個々の顔を見て、確実に行う。 ・人数、及び負傷者数をコーディネーターに報告。 ・人数が足りない時は、指導員が、探索にあたる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人数、及び負傷者数を確認する。
15 : 50	<p>○地震の状況や今後の行動について、コーディネーターの指示を受ける。</p> <p>○靴を履き替えて保護者の来校を待つ。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者への引き渡しの際、騒がず速やかに下校することや、下校後の行動等について訓練の意義とともに話す。
16 : 00	<p>○保護者等の引受人が来校</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導員から児童を引き取る。 <p>○引き取り終了後、親子で、通学路の安全を確認しながら、下校する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・引き取りの開始 ・連絡カードを確認して、確実に引き渡す。 ・引き取りに来られない家庭の児童については、地区ごとに指導員が引率して、集団下校する。 	

第2章 緊急時の対応

どんなに予防策をとっていても、残念なことに事件・事故が起きてしまうことがあります。その時に備えて、緊急時の準備をしておくことも安全管理活動の重要な部分です。

～緊急時の準備のポイント～

- ・迅速かつ冷静な対応（連絡）
- ・情報の共有化
- ・組織的な対応
- ・関係機関との連携
- ・詳細な記録
- ・活動再開への留意

また、現場担当者が緊急時に落ち着いて対応できるために、緊急時に活用できる備忘一覧（P. 16参照）や対応フロー図（P. 17参照）を作成し、放課後子ども教室実施場所に掲示しておくことも有効と考えられます。

また、緊急の場合に、だれがどのような役割を行うのかという役割分担を明確にしておく役割分担表（※P. 22参照）を作成しておく必要があります。

（1）事故・災害の発生

○急病・傷害発生時の指導者の対応

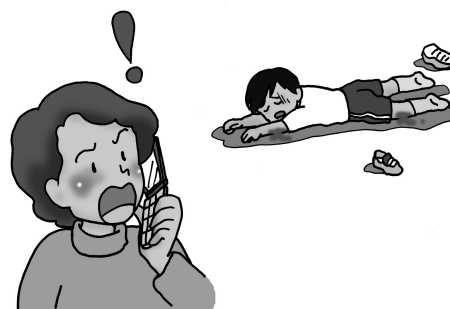
設備や遊具等の事故の場合は、直ちに使用を中止し、必要に応じて立ち入り禁止としてください。

事故により、けが人が発生した場合や急病が起こった場合には、直ちに応急手当を実施すると同時に、他の指導者等に連絡を行ってください。また、必要ならば、応急手当を始めるとともに、躊躇なく119番通報し、救急車を要請してください。

けが人、または病人を搬送した後は、他の指導員等に依頼し、残った子どもたちのへの対応に配慮するとともに、搬送先医療機関の所在地や連絡先についても把握し、保護者へ連絡してください。

<救急車を要請するときの内容>

- ① 事故の発生した場所
- ② その場所の目印となるもの
- ③ 連絡先
- ④ 通報者名
- ⑤ 事故の状況
- ⑥ けがや症状の状況
- ⑦ けがをした人の名前、人数



○災害発生時の指導員の対応

子どもたちと指導員等の安全確保を図るために、速やかに避難誘導してください。また、地震に伴うガス漏れや漏電、津波等に注意し、二次災害の発生に気をつけてください。火災発生時には、速やかに初期消火を行ってください。

避難場所に避難後は、けが人への応急手当や保護者への連絡を行い、確実に引き渡すようにしてください。そのためにも、保護者との連絡方法を複数確保するようにしてください。(電話・FAX・近隣の電話・携帯電話・Eメールなど)

(2) 事件・事故の記録について

事件・事故が発生した時には、緊急の対応が終わった後に、事件・事故記録用紙に記録してください。

記入の際には、次のことに気をつけてください。

① 発生時の状況

時刻、場所、だれが、どのようなことが起きたかをできるだけ詳しく記録します。

場所については、図で示すことが大切です。

② 対応状況

時間経過を追って記録してください。

応急手当の状況、医療機関への搬送の状況、警察等関係機関への通報の状況等をできるだけ詳しく記録してください。

・備忘一覧(例)

いざという時に、すぐに連絡が必要な場所の電話番号を各自で書き込んでおきましょう。

(例) ・病院(救急、小児科、整形外科、歯科 等)
など ・行政の担当課 ・コーディネーター

緊急連絡先	
	()
	()
	()
	()
	()

救急・消防 119番 警察 110番

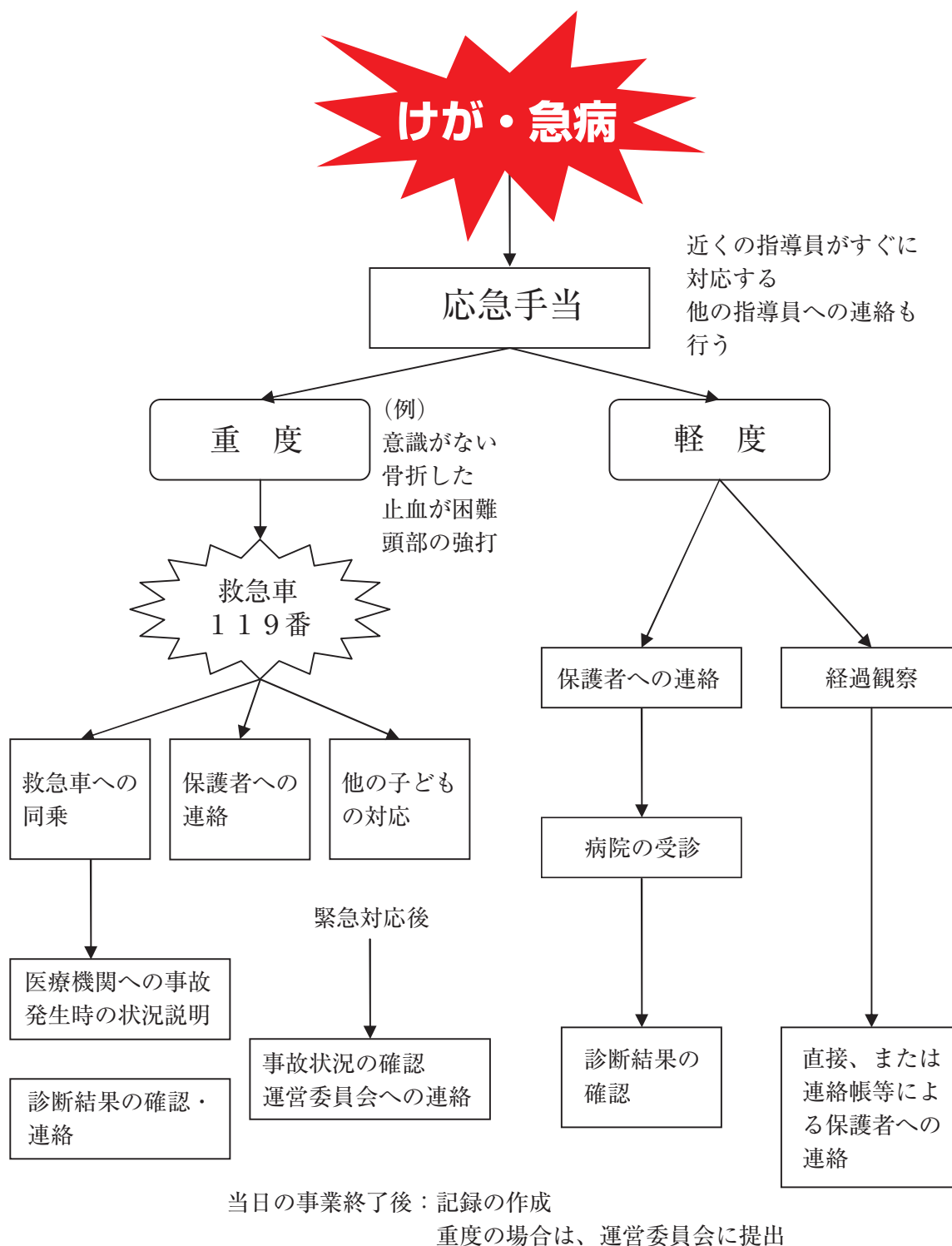
いざという時に、すぐに必要なものの場所を記録しておきましょう。

(例) ・AED ・救急箱 など

保管してある物の場所	

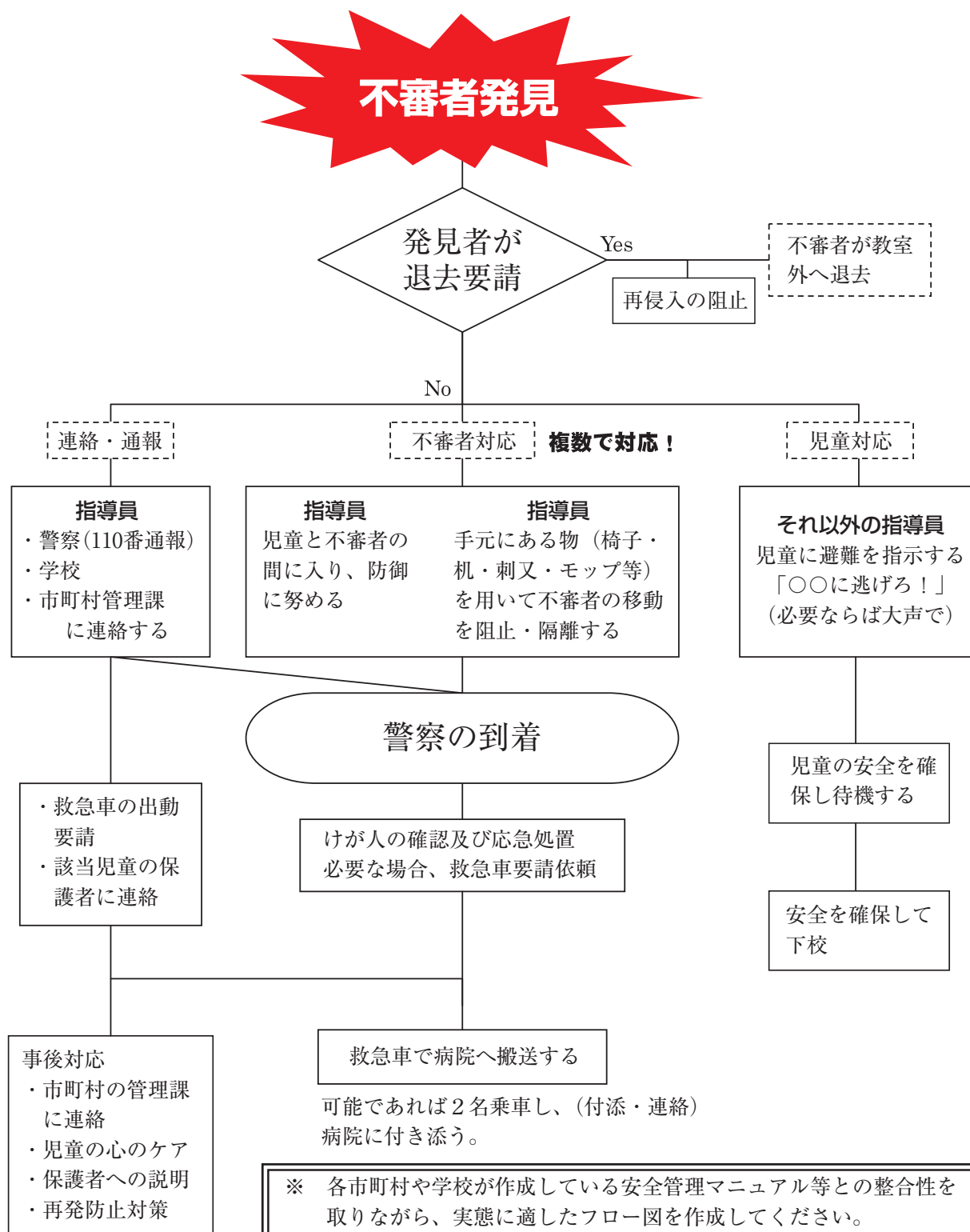
(4) 各種対応フロー図

・けが、急病の発生時

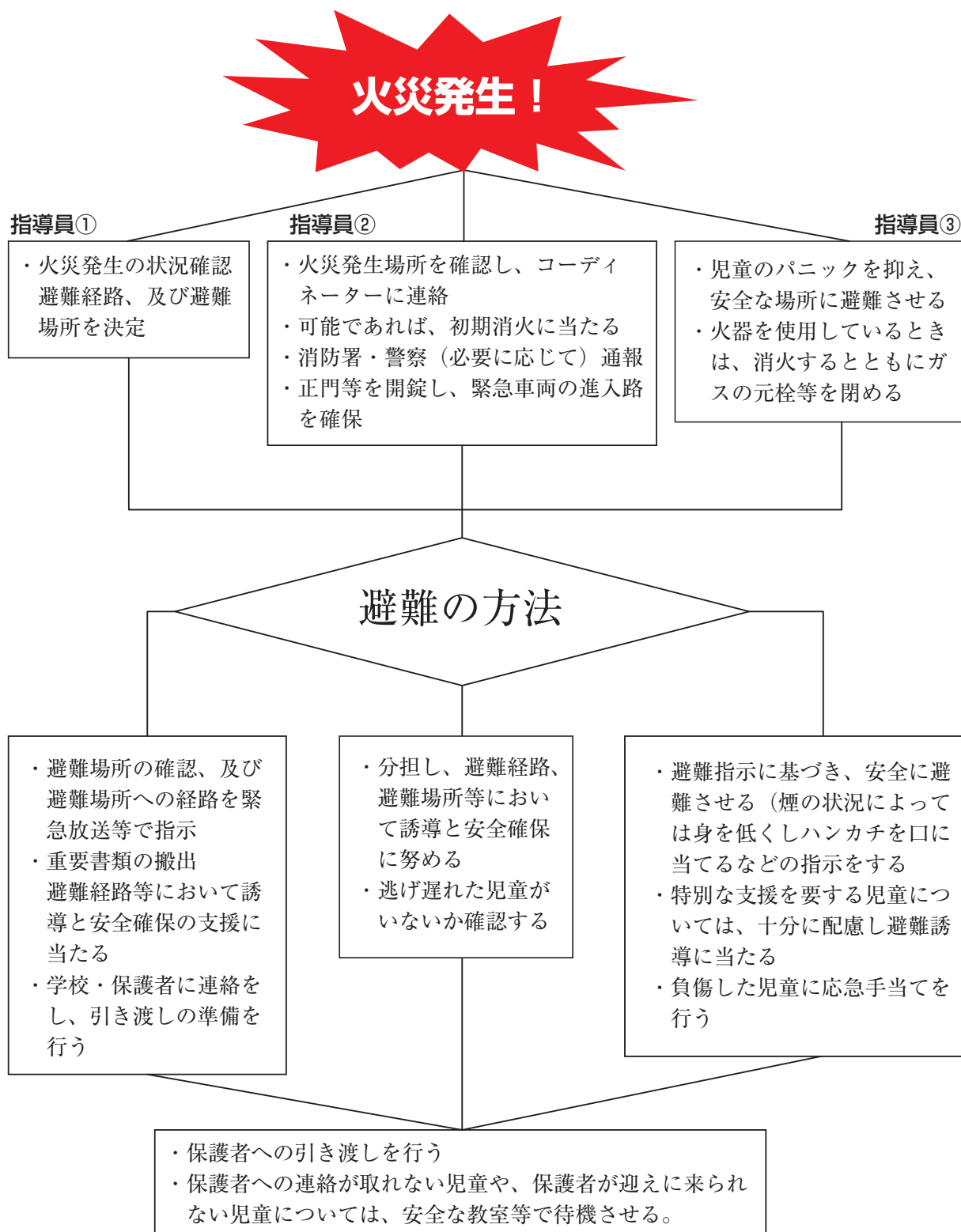


※ 各市町村や学校が作成している安全管理マニュアル等との整合性を取りながら、実態に適したフロー図を作成してください。

・不審者侵入時

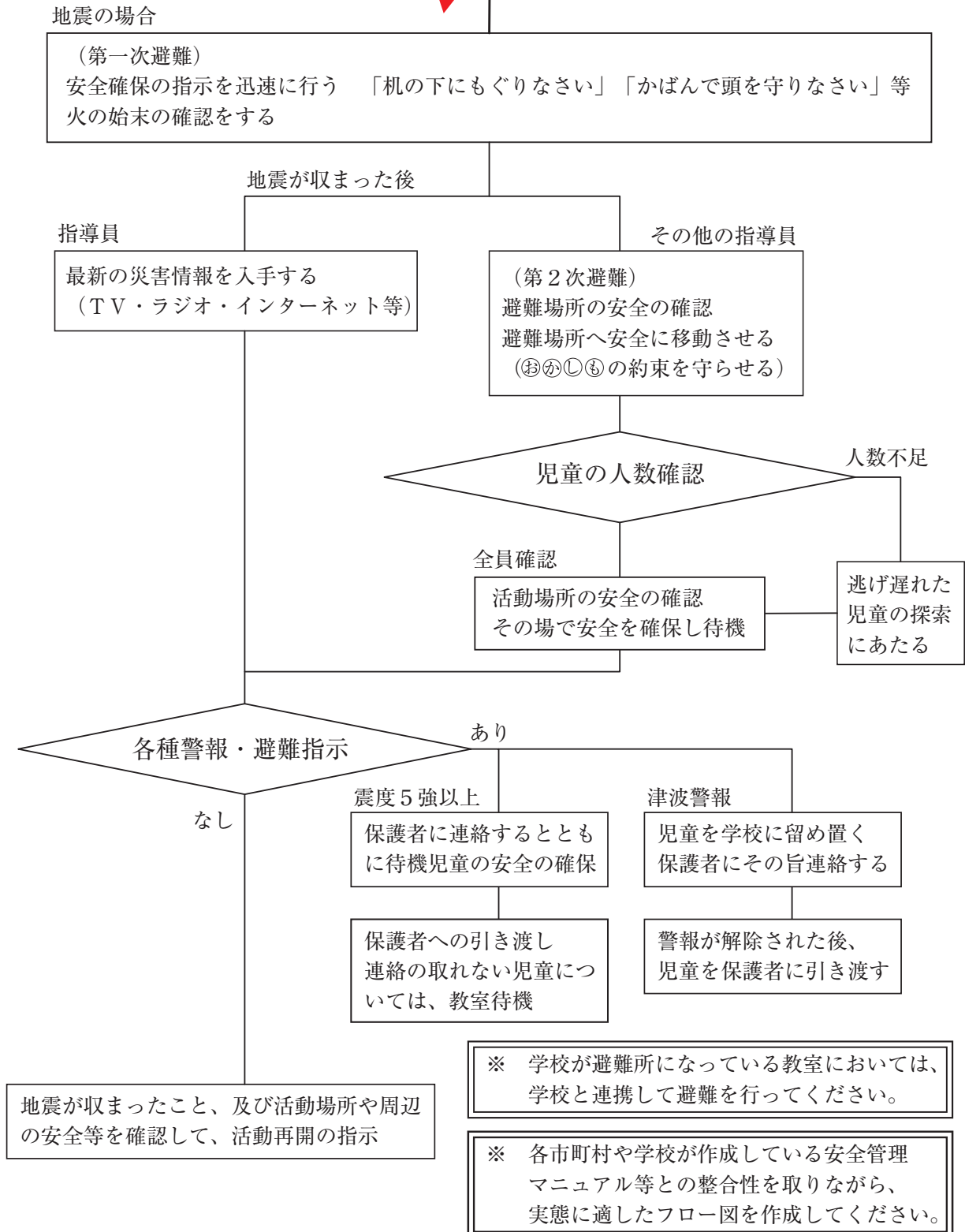


・火災発生時

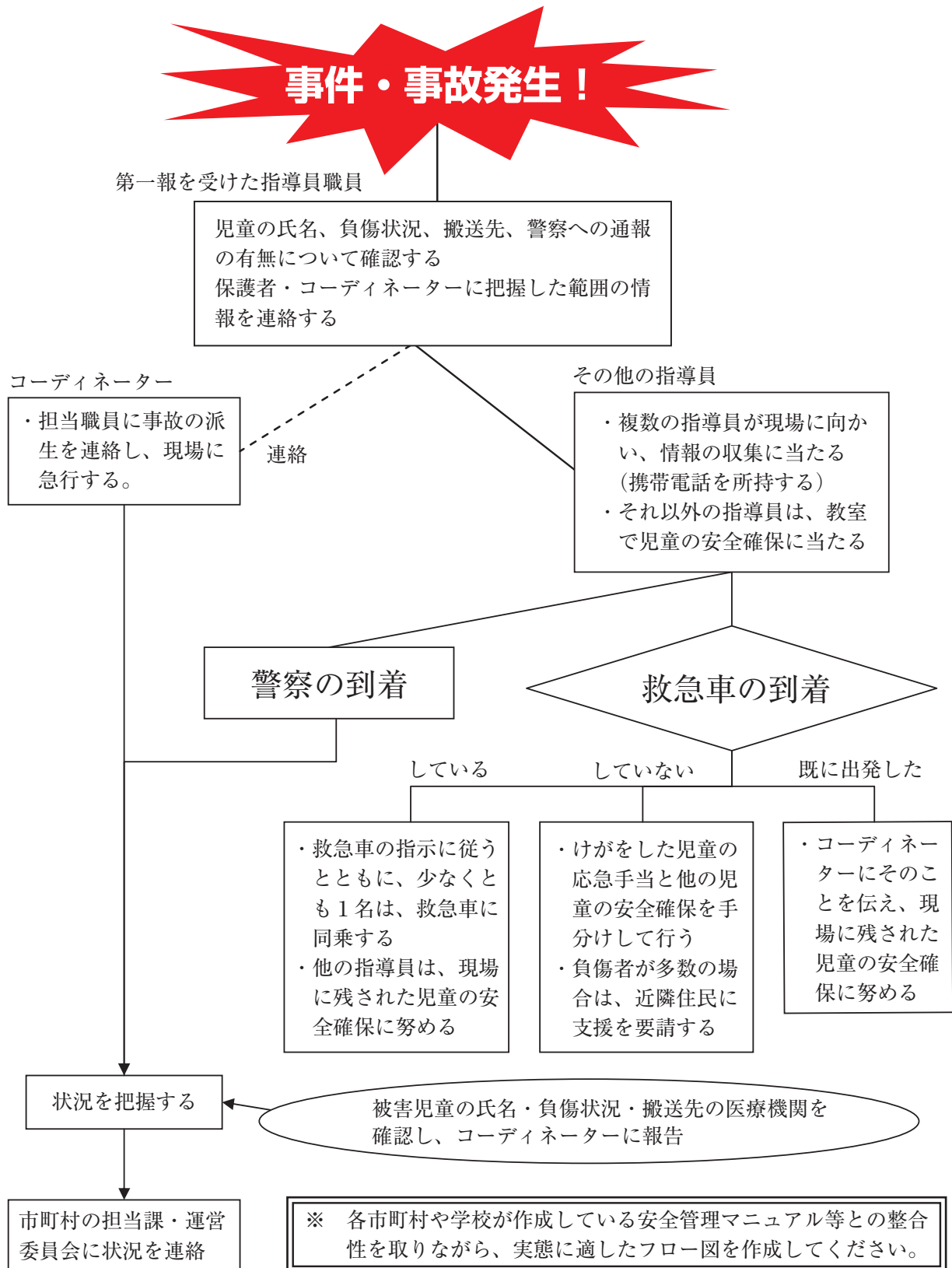


※ 各市町村や学校が作成している安全管理マニュアル等との整合性を取りながら、実態に適したフロー図を作成してください。

・地震発生時



・教室外での事件・事故発生時



(5) 役割分担表(例)

平成 年 月 日 作成

() 放課後子ども教室 緊急時役割分担

役 割	担 当 者	主 な 活 動 内 容
指 揮 ・ 総 括		情報をもとに対応方針を決定し、指示を行います。
現 場 対 応		現場で、子どもの安全を確保し、事件・事故に対応します。
現 場 支 援		現場で対応する指導員をサポートするとともに、情報を指揮・総括者に伝えます。
連 絡 ・ 報 告		各市町村担当者、及び運営委員会に速やかに状況を連絡します。

※ 基本的に、放課後子ども教室に従事する全ての指導員が分担して対応します。

※ 人数が足りない時は、同じ人が複数の役割を兼任してもよいこととしますが、できるだけ兼任のないよう、計画的に指導員を配置してください。

参考文献

- ・ 地域子ども教室推進事業「安全管理マニュアル」
文部科学省
- ・ 安全管理の手引き
千葉県教育委員会
- ・ 熊本県地域子ども教室安全管理の手引き
熊本県地域教育力活性化推進協議会
- ・ 「とっさの手当・予防」
日本赤十字社ホームページ
- ・ JRC（日本版）ガイドライン2010
日本救急医療財団・日本蘇生協議会
- ・ フィジカルアセスメント－救急保健管理と保健指導－
東山書房
- ・ 震災時における実働計画（実働マニュアル）
千葉県教育委員会

(作成) 千葉県教育庁教育振興部生涯学習課 学校・家庭・地域連携室

TEL：043-223-4069

FAX：043-223-3565

