

東久留米市放課後子供教室推進事業
受託者向け安全管理マニュアル

令和5年7月改定
東久留米市教育委員会
教育部生涯学習課

目 次

第1章 日常の安全管理業務

- (1)組織・体制及び役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (2)参加児童の健康把握について・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (3)緊急時の連絡体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (4)施設・設備の点検・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (5)避難経路の把握について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

第2章 緊急時の対応

- (1)事故・災害の発生・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- (2)事故の記録について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- (3)受託責任者への報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- (4)各種対応フロー図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7～10
- (5)嘔吐物・排泄物の処理方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 《参考資料》・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12～14

別 添 各小学校避難経路図

はじめに

放課後子供教室推進事業は小学校等に子供の活動拠点としての居場所を設け、放課後に子供たちが文化、スポーツ、学習支援、地域社会との交流などのさまざまな体験活動を実施するものです。

各放課後子供教室が、子供たちにとって安心・安全に過ごせる居場所となることは、本事業にとって最も重要なことと言えます。放課後子供教室に携わるスタッフは、子供たちや自分自身の身に危険な状態が発生しないように予防のための方策と、危険が発生した場合に備えて危機管理の体制を整えておく必要があります。

放課後子供教室に携わるスタッフにおいては、本マニュアルを活用し、日頃の活動に活かしていただければと思います。

第1章 日常の安全管理業務

(1) 組織・体制及び役割

○組織・体制の整備

教育委員会及び各放課後子供教室における危機管理のための組織や体制を整えます。

・教育委員会

安全管理体制の整備

事故・犯罪・災害対策

安全に実施できる場所（体育館・教室）などの確保

・生涯学習課

担当課として学校との調整・連絡

荒天時の開催有無の判断

不審者情報等の伝達

・受託責任者

児童が安心・安全に放課後を過ごせるよう、地域コーディネーター・協働活動支援員・協働活動サポーター等のスタッフを配置します。スタッフは別紙の『東久留米スタンダード（サービス規律編）』を精読し、本スタンダードに示す教職員が当然守るべきサービスに関する指針、ルール、取るべき行動例を熟知したうえで、行動例に準じた行動にもとづき教室を運営します。

○地域コーディネーターの役割

・地域コーディネーターは、教育委員会が「安全管理方針」や「安全管理マニュアル」等を定める際に協力する。

・地域コーディネーターは、協働活動サポーター等が実施する安全管理活動に対する支援を行う。

○協働活動サポーターの役割

・活動場所ごとに必ず1名以上の協働活動サポーターを配置する。

・協働活動サポーターは、活動前と活動時間中の「放課後子供教室」の安全を確保する。

・協働活動サポーターは、事件・事故発生時には他のスタッフへの指示、記録等を行う

○協働活動支援員の役割

・協働活動支援員は、事業実施時に事件・事故が発生した時には、協働活動サポーターと協力して対応する。

○いざという時のために常備しておくべきもの

・受託者は、次のものをいざという時に持ち出し、使用できるように各学校に常備します。

- ・救急箱 ・懐中電灯 ・携帯ラジオ ・携帯電話 ・電池 ・古新聞
- ・保護者緊急連絡先一覧

<校内の設置場所を確認>

- ・AED ・防災倉庫 ・消火器 ・避難器具（はしご・救助袋・緩降機等）

※ 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 ・綿棒
- ・ガーゼ ・ガーゼ止め用テープ ・包帯 ・救急絆創膏 ・嘔吐物処理キット 等

○情報の収集と提供

放課後子供教室を運営するスタッフは、教室実施当日に安全確認の時間をとり、活動内容や進行方法、事件・事故・災害発生時の役割分担の確認を行うとともに、必要とする情報を収集し、共有する必要があります。

また、協働活動サポーターは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全スタッフに連絡できる体制を整えておくことが必要です。

スタッフの連絡網を作成しておきましょう。

参 考

<情報収集先>

- ・気象庁発表防災気象情報サービス … <https://www.jma.go.jp/jma/index.html>
- ・東京都防災ホームページ … <https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>
- ・東京都光化学スモッグ情報 … <http://www.ox.kankyo.metro.tokyo.jp/>
- ・環境省熱中症予防情報サイト … <http://www.wbgt.env.go.jp/>
- ・東京アメッシュ … <https://tokyo-ame.jwa.or.jp/>
- ・ウェザーニュース提供 … <http://weathernews.jp/#//c=36>
- ・t e n k i . j p … <http://tenki.jp/forecast/3/16/>
- ・気象庁天気予報電話サービス : 市外局番(042)+177
- ・安心くるメール ※警視庁メールから東久留米市に関する情報をピックアップして配信するサービスです。登録方法は下記のアドレスより東久留米市のホームページをご確認ください。
<http://www.city.higashikurume.lg.jp/kurashi/anzen/bousai/saigai/1013816.html>
- ・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。

(2) 参加児童の健康把握について

教室を実施する際には、参加する児童の健康状態を把握し、個々の健康に十分に配慮する必要があります。そのためには、次のような方法が考えられます。

- ① 保護者からの登録申請書・連絡カード等による連絡で把握する。
- ② 学校・学童保育所と連携し、児童に関する情報を把握する。

協働活動サポーターは、当日の参加人数、参加児童の体調をしっかりと把握して、活動を実施してください。その際、児童には、身体の調子が悪い場合は我慢せず申し出るように指導してください。

また、いずれの方法でも、知り得た個人情報もしっかり管理し、個人情報が他に漏れることのないように気をつけてください。

(3) 緊急時の連絡体制

放課後子供教室では、参加児童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、参加児童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。

また、緊急連絡先や児童の健康状態等についての個人情報は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。

(4) 施設・設備の点検

安全点検については、放課後子供教室の実施前に必要に応じて、行ってください。

- 点検項目
- ①窓（ガラス破損含む）・ドアの開閉点検
 - ②備品の点検
 - ③机・椅子等の破損個所の点検
 - ④床の点検
 - ⑤照明器具・空調の点検等

(5) 避難経路の把握について

スタッフは別添の「各小学校避難経路図」にもとづき、実施場所に対応した避難経路を予め把握してください。

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・災害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、運営スタッフが緊急時に落ち着いて対応できるように、対応フロー図（P10参照）や緊急時に活用できる参考資料（P15、P16・参照）を作成し、放課後子供教室実施場所に掲示してあると便利です。

また、緊急の場合に、だれがどのような役割を担うのかという役割分担を明確にしておく役割分担表（P17参照）を作成しておくとい良いでしょう。

（1）事故・災害の発生

○急病・傷害発生時のスタッフの対応

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、他のスタッフ等に連絡を行ってください。また、急病・けがの状況に応じて躊躇なく119番通報し、救急車を要請してください。

判断に迷った場合は、#7119（救急相談センター）が便利です。

協働活動サポーターは、スタッフに救急車に同乗するよう指示をします。残った児童への対応は他のスタッフが担当します。搬送先医療機関の所在地や連絡先について把握し、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事故が発生した時の場所・時間
- ②事故の状況、けがや症状の説明
- ③けがをした児童の名前・年齢・学年・性別
- ④通報者の氏名

初期対応が終了した後、協働活動サポーターは受託責任者に連絡を入れてください。

○災害発生時のスタッフの対応

参加児童とスタッフ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。

(2) 事故の記録について

児童のけが、事故、災害、伝染病等が発生した時には、緊急の対応が終わった後にすみやかに事故報告書に記録します。

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。

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。

(3) 受託責任者への報告

受託責任者へは、次のような報告をしてください。

①速報（事態発生後速やかに）

学校名を名乗り「いつ・どこで・どんな事故が発生したのか・被害の状況はどの程度か」

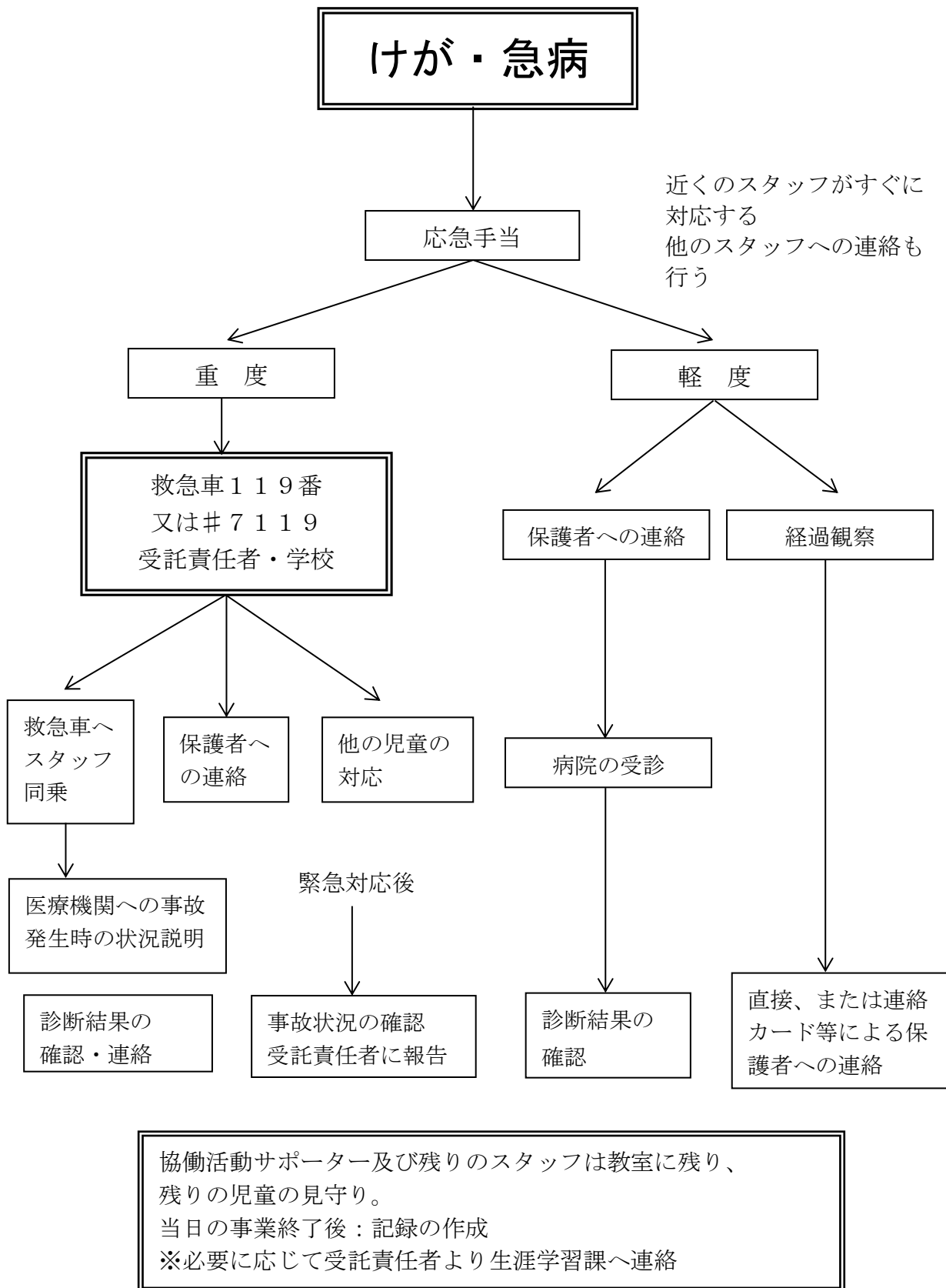
②第2報（児童を保護者に引き渡した後、その後の対応も含めて報告）

③事故報告（後日、記録を文書で報告）

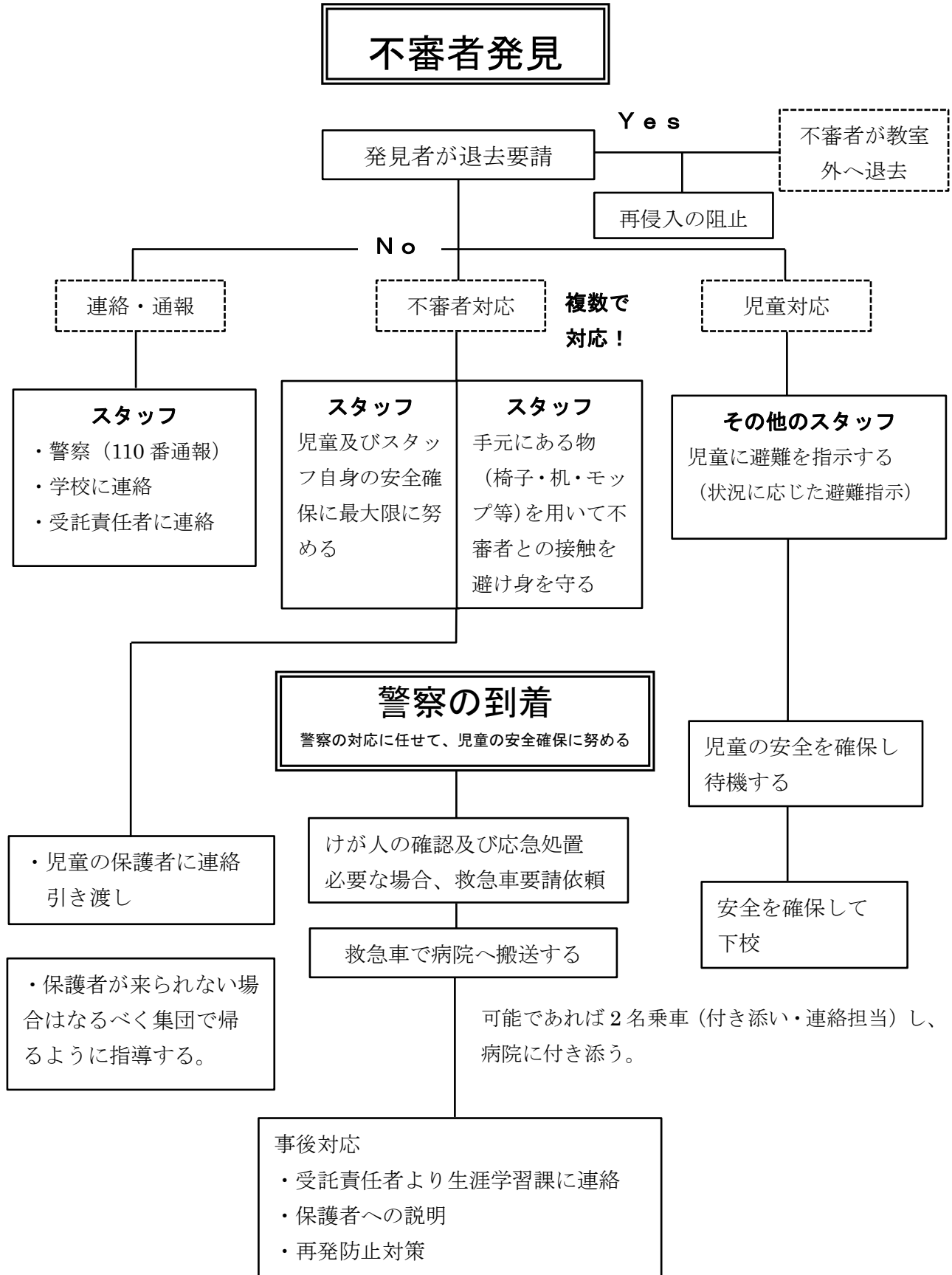
受託責任者は、協働活動サポーターから報告を受けたのち、速やかに生涯学習課に報告をしてください。

(4) 各種対応フロー図

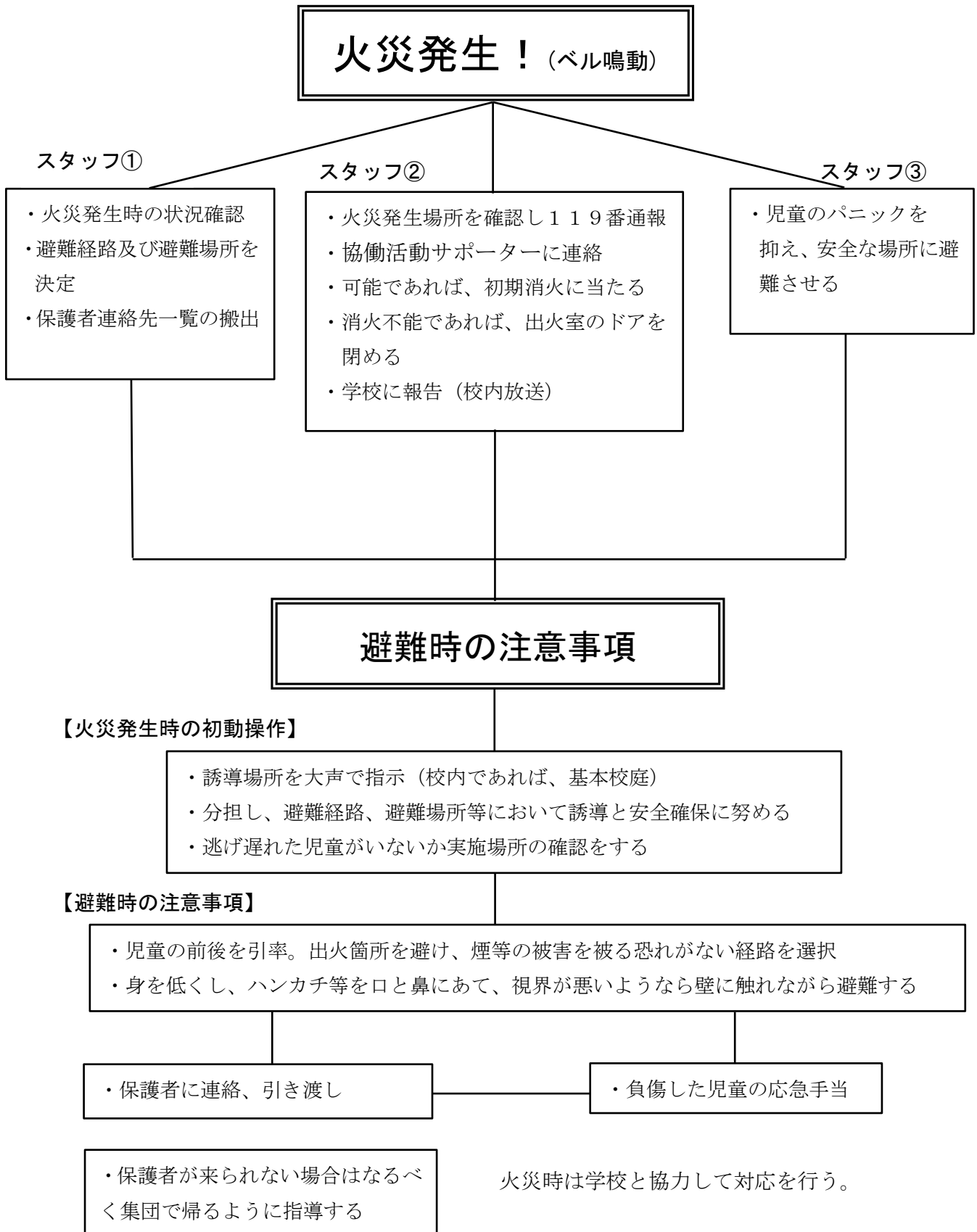
【けが、急病の発生時】



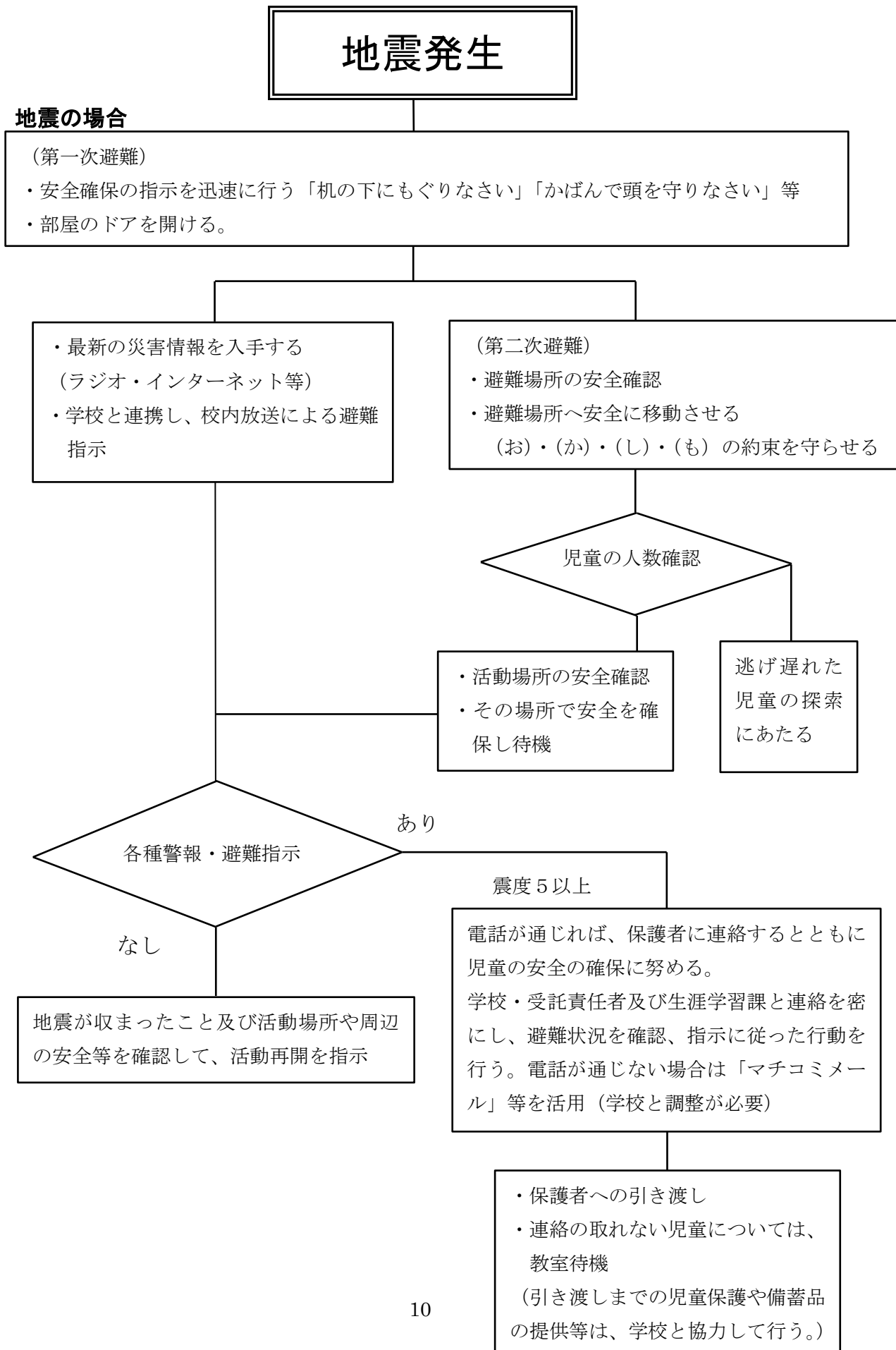
【不審者侵入（例）】



【火災発生時（例）】



【地震発生時（例）】



(5) 嘔吐物・排泄物の処理方法

冬季に増えるインフルエンザウイルスやノロウイルスの感染を防ぐため、嘔吐物・排泄物の処理はすばやく適切な方法で行ってください。

◇処理に入る前に

発生時に処理が遅れることのないよう、必要なものを事前に準備し、保管場所、実施方法などをスタッフで共有してください。

- ・消毒用スプレー ・使い捨て手袋 ・嘔吐凝固剤
- ・使い捨てシューズカバー ・使い捨てマスク ・ペーパータオル
- ・使い捨てエプロン ・ポリ袋 ・古新聞 ・古布

◇感染防止品の着用例

スタッフは感染防止及び感染拡大防止のために、「使い捨てエプロン・使い捨てマスク・使い捨てシューズカバー・使い捨て手袋（二枚重ねる）」を着用してください。衣服の袖が汚染されないように腕まくりをし、時計や指輪などの装飾品は外してから処理に必要な防止品を着用してください。使用した防止品には、たくさんのウイルスが付着しています。使用後は適切に処分してください。

◇汚物処理時のポイント

- ・立ち入りの制限

大勢で処理に携わると汚染拡大につながります。処理を行う人以外は汚物に近づけないでください。

- ・十分な換気

換気を行って室内のウイルス量を減らしてください。

- ・嘔吐物、排泄物の処理

汚物等が飛び散らないよう吸収性のよいペーパータオルなどで覆ってから、消毒用スプレーを噴霧します。

※嘔吐物凝固処理剤がある場合は、ふりかけて凝固させましょう。

- ・汚物の回収

ペーパータオルなどを使い、汚物を外から内に静かに取り除きます。

※同一面でこすると汚染が広がるので注意しましょう。

- ・床・壁の清浄化

床を消毒用スプレーで清浄化します。ウイルスは広く飛散し、高く舞い上がります。壁にも汚物が付着している可能性があるため、広範囲のふき取りをしてください。

- ・処理後の手洗いとうがい

処理後はうがいと石けんでの手洗いを2度行ってください。様々な感染リスクを低減するためにも、手洗い後にはアルコール製剤による消毒も行ってください。

《参考資料》

本資料は、常に最新となるように毎年見直しをしましょう。

(1) 緊急時連絡先一覧表

いざという時に、すぐに連絡が取れるように
必要な場所の電話番号を書き込んでおきましょう。

緊急連絡先		
東久留米市役所	042(470)7777	(代表)
生涯学習課	042(470)7784	担当 ○○
受託責任者	()	担当 ○○
○○ 小学校	()	副校長 ○○
○○ 小学校携帯	()	協働活動サポーター ○○
○○ 学童	()	担当 ○○

救急・消防：119番 警察：110番

救急相談センター：#7119

災害時伝言ダイヤル：171番

(2) 設置場所一覧

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	
登録申請書（保護者連絡先一覧）	
救急箱	
AED	
携帯ラジオ	
防災倉庫（備蓄品）	

(3) 病院・医療機関一覧表

いざという時に、すぐに連絡ができる医療機関・近くの病院を記録しておきましょう。

病院・医療機関一覧表	

(4) 緊急時役割分担表 (例)

令和 年 月 日 作成

() 放課後子供教室 緊急時役割分担

役 割	担当者名	主な活動内容
総括 (協働活動サ ポーター)		情報をもとに対処方針を決定し、指示を行います。
現場対応		現場で、子供の安全を確保し、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		生涯学習課に速やかに状況を連絡します。

※基本的に、放課後子供教室に従事する全てのスタッフ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、計画的にスタッフを配置してください。

<作成>東久留米市教育委員会教育部生涯学習課生涯学習係

電話：470-7784 FAX：470-7811