

事 務 連 絡

令和4年9月9日

各都道府県・市町村保育主管課

各都道府県・指定都市教育委員会学校安全主管課

各都道府県私立学校主管課

附属幼稚園又は特別支援学校幼稚部を置く 御中

国立大学法人担当課

各都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課

厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室

厚生労働省子ども家庭局保育課

文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課

文部科学省初等中等教育局幼児教育課

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課

内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）付

内閣府子ども・子育て本部参事官（認定こども園担当）付

保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部における
バス送迎に当たっての安全管理に関する緊急点検及び実地調査の実施について

この度、静岡県牧之原市において、認定こども園の送迎バスに置き去りにされた子どもが亡くなるという大変痛ましい事案が発生しました。

こうしたことが二度と生じないよう、「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部における安全管理の徹底について」（令和3年8月25日付け事務連絡）及び「保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部におけるバス送迎に当たっての安全管理の徹底について（再周知）」（令和4年9月6日付け事務連絡）を踏まえたバス送迎に当たっての安全管理に関する実施状況について、送迎バスを有する全ての保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部（以下「保育所等」という。）に対して、緊急点検を行うこととしました。

また、送迎バスを有する全ての保育所等に対して、各都道府県・市町村担当課等において、バス送迎に当たっての安全管理に関する実地調査を実施いただくこととしました。

つきましては、各都道府県・市町村保育主管課におかれては域内の保育所に対して、各都道府県・指定都市教育委員会におかれては、所管の幼稚園及び特別支援学校（幼稚部を置く学校に限る。以下同じ。）並びに域内の市町村教育委員会に対して、各都道府県私立学校主管課におかれては、所轄の幼稚園及び特別支援学校に対して、国立大学法

人担当課におかれては附属の幼稚園及び特別支援学校に対して、各都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課におかれては、域内の市区町村認定こども園主管課及び所管・所轄の認定こども園に対して、下記に従って対応をお願いいたします。

記

○ 緊急点検について

1. 対象施設

全ての保育所（認可外の居宅訪問型保育事業以外の認可外保育施設を含む。以下同じ。）、幼稚園、認定こども園（全類型）及び特別支援学校幼稚部

※ 送迎バスを利用していない保育所等であっても質問中〇の①について回答する必要がある。

2. 提出期限

令和4年9月30日（金）【厳守】

3. 回答方法

それぞれの施設に対して、下記のとおり、各都道府県担当課において取りまとめの上、提出先府省庁へ登録すること。（ただし、幼稚園及び特別支援学校幼稚部については、下記に記す方法で文部科学省 WEB 調査システムに各園・学校において直接入力すること。）

【保育所について】

<認可保育所>

認可保育所分については、まず、各市町村（政令市、中核市及び特別区を含む。以下【保育所について】において同じ。）保育主管課から域内の認可保育所に対して別添エクセルのとおり調査すること。施設に対しては、別添エクセルのシート①の回答欄を記入いただくようお願いする。各市町村保育主管課から各都道府県保育主管課へ提出し、各都道府県保育主管課が取りまとめの上、下記の厚生労働省子ども家庭局保育課宛てに提出すること。

なお、各市町村保育主管課から各都道府県保育主管課への提出様式、方法及び各都道府県保育主管課から厚生労働省子ども家庭局保育課への提出様式等については、追ってお示しする。

- ・ 提出先：hoikuka@mhlw.go.jp
- ・ 連絡先：厚生労働省子ども家庭局保育課企画調整係
- ・ tel：03-5253-1111（内線 4852, 4854）

<認可外保育施設>

認可外保育施設分については、各都道府県（政令市、中核市、児童相談所設置市を含む。以下、【保育所について】において同じ。）保育主管課において、域内の認可外保育施設に対して別添エクセルのとおり調査の上、下記の厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室宛てに提出すること。施設に対しては、別添エクセルのシート①の回答欄を記入いただくようお願いする。

なお、各都道府県保育主管課から厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室への提出様式、方法等については、追ってお示しする。

- ・ 提出先：ninkagaihoiku@mhlw.go.jp
- ・ 連絡先：厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室指導係
- ・ tel：03-5253-1111（内線 4838）

【幼稚園について】

各都道府県教育委員会学校安全主管課との協力の下、各都道府県教育委員会幼稚園担当課においては、各市町村教育委員会と連携の上で域内の公立幼稚園に対して、各都道府県私立学校主管課においては域内の私立幼稚園に対して、各国立大学法人担当課においては附属の幼稚園に対して、以下の文部科学省 WEB 調査システム（URL または QR コード）から回答するよう周知すること。

- ・ 文部科学省 WEB 調査システム：

<https://edu-survey.mext.go.jp/searchSchoolCode?surveyId=J4uck91F%2BP41wN0xafedIq4GTIvBCgRo6g4FMZOeGmaTn%2F%2BqUrIzOQpJDXhQ2jVD&searchType=school>

※園名を入力する際はキーワードで入力ください。

※新設園等学校コードが無く送迎バスを活用している園は上記システムを利用できませんので、下記問い合わせ先まで御連絡下さい。

- ・ 問い合わせ先：文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課
- ・ tel：03-6734-2695、mail：anzen@mext.go.jp



【特別支援学校幼稚部について】

各都道府県教育委員会においては学校安全主管課と特別支援教育担当課の協力の下、域内の指定都市立以外の公立特別支援学校に対して、各都道府県私立学校主管課においては域内の私立特別支援学校に対して、各国立大学法人の担当課においては附属の特別支援学校に対して、各指定都市教育委員会においては指定都市立の特別支援学校に対して、以下の文部科学省 WEB 調査システム（URL または QR コード）から回答するよう周知すること。

- ・ 文部科学省 WEB 調査システム：

<https://edu-survey.mext.go.jp/searchSchoolCode?surveyId=J4uck91F%2BP41wN0xafedIq4GTIvBCgRo6g4FMZOeGmaTn%2F%2BqUrIzOQpJDXhQ2jVD&searchType=school>



※学校名を入力する際はキーワードで入力ください。

※新設校等学校コードが無く送迎バスを活用している学校は上記システムを利用できませんので、下記問い合わせ先まで御連絡下さい。

- ・ 問い合わせ先：文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課
- ・ tel：03-6734-2695 mail：anzen@mext.go.jp

【認定こども園（全類型）について】

認定こども園（全類型）については、まず、各市町村（政令市、中核市及び特別区を含む。以下【認定こども園（全類型）について】において同じ。）認定こども園主管課から域内の認定こども園に対して別添エクセルのとおり調査すること。施設に対しては、別添エクセルのシート①の回答欄を記入いただくようお願いする。各市町村認定こども園主管課から各都道府県認定こども園主管課へ提出し、各都道府県認定こども園主管課が取りまとめの上、下記の内閣府子ども・子育て本部参事官（認定こども園担当）付宛てに提出すること。

なお、各市町村認定こども園主管課から各都道府県認定こども園主管課への提出様式、方法及び各都道府県認定こども園主管課から内閣府子ども・子育て本部参事官（認定こども園担当）付への提出様式等については、追ってお示しする。

- ・ 提出先：kodomokosodateikai@cao.go.jp
- ・ 連絡先：内閣府子ども・子育て本部参事官（認定こども園担当）付
- ・ tel：03-5253-1111（内線 38446, 38374）

○ 実地調査について

1. 対象施設

送迎バスを有する全ての保育所、幼稚園、認定こども園（全類型）及び特別支援学校幼稚部

2. 実施期限

令和4年内目途に実施いただきたい。

3. 調査項目

基本的に、上記緊急点検と同様の項目とする。また、緊急点検の項目に沿った当該実地調査における留意事項について、別途お示しすることを予定している。なお、その他、必要な項目に関して、調査を行っていただいて差し支えない。

4. 実施方法

【保育所について】

認可保育所については、通例、児童福祉行政指導監査を実施する各都道府県担当部局において、域内の対象となる施設に対して実施いただきたい。また、認可外保育施設については、通例、指導監督を実施する各都道府県担当部局において、域内の対象となる施設に対して実施いただきたい。

なお、管内市町村において実施するなど、柔軟に対応いただいて差し支えない。

【幼稚園について】

各都道府県教育委員会学校安全主管課との協力の下、

- ・ 各都道府県・市町村教育委員会においては、域内の対象となる公立幼稚園に対して実施いただきたい。
- ・ 各都道府県私立学校主管課においては、域内の対象となる私立幼稚園に対して実施いただきたい。なお、管内市町村において実施するなど、柔軟に対応いただいて差し支えない。
- ・ 各国立大学法人担当課においては、対象となる附属の幼稚園に対して実施いただきたい。

【特別支援学校幼稚部について】

各都道府県教育委員会においては、域内の指定都市立以外の公立の特別支援学校に対して実施いただきたい。なお、管内市町村において実施するなど、柔軟に対応いただいて差し支えない。

各都道府県私立学校主管課においては、域内の対象となる私立特別支援学校に対して

実施いただきたい。

各指定都市教育委員会においては、対象となる指定都市立の特別支援学校に対して実施いただきたい。

各国立大学法人の担当課においては、対象となる附属の特別支援学校に対して実施いただきたい。

【認定こども園（全類型）について】

認定こども園については、指導監査等を実施する各都道府県・指定都市・中核市担当部局において、域内の対象となる施設に対して実施いただきたい。

なお、確認監査を実施する管内市町村等と連携するなどし、柔軟に対応いただいて差し支えない。

5. 調査結果の提出方法

実施調査の結果は、都道府県等から国へ報告いただくことを予定しているが、その提出方法については、別途お示しする。

※令和3年9月から記入日時点までの状況。複数台バスを運用している場合、全ての運用バスに当てはまるよう回答。

回答施設数：全327施設（幼稚園、認可外保育施設居宅訪問型を除く）

(施設数)

説明		選択肢	回答結果
0			
①	バスによる送迎を行っているか（右記が×の場合は回答終了）	○ or ×	○ (78) × (249)
②	バス運行は直営、委託のいずれで実施しているか	直営 or 委託	直営 (65) 委託 (13)
③	現在、運行しているバスは何台か。	運行台数を記入	1～5台
④	そのうち施設・園で所有しているバスは何台か。	所有台数を記入	0～5台
⑤	③の運行しているバスのうち、ラッピング等により外から「車内が見えにくい」若しくは「全く見えにくい」バスは何台か	台数を記入	0台
1	子どもの欠席連絡等の出欠状況に関する情報について、保護者への速やかな確認及び職員間における情報共有を徹底すること		
①	子どもの出欠確認にあたって、連絡が無く子どもがいない場合、保護者へ確認を取っているか	1（常に行っている）、2（行わないことがある）、3（行わないことが多い）	1 (77) 2 (1) 3 (-)
②	上記について、どのような方法により行っているのか	1（マニュアル及び記入様式を策定し、行っている）、2（マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている）、3（マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている）、4（その他（ ）） ※「4（その他）」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (31) 2 (23) 3 (20) 4 (4) ・マニュアルに記載はないが、欠席連絡がないと保護者に電話することを入園時と年に数回発信して行っている。 ・システムにて登園記録と保護者への通知が自動連携しているのので、登園記録がない場合、園から保護者に別途電話連絡をする。
③	子どもの出欠状況について、職員間で情報共有を行っているか	1（常に行っている）、2（行わないことがある）、3（行わないことが多い）	1 (78) 2 (-) 3 (-)
④	上記について、どのような方法により行っているのか	1（マニュアル及び記入様式を策定し、行っている）、2（マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている）、3（マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている）、4（その他（ ）） ※「4（その他）」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (27) 2 (34) 3 (13) 4 (4) ・ホワイトボード、連絡ノートに記載 ・口頭で伝達 ・システムにて登園状況を確認し、職員間で無線機を用い連携を取る
⑤	バスを利用する保護者に対して、欠席等の理由によりバスを利用しない場合における保育所等への連絡に関し、時間や方法等のルールを設けているか	○ or ×	○ (74) × (4)
⑥	上記について、「○」と回答した場合、そのルールで定めている時間や方法等は、登園・降園それぞれについて、バスが園を出発する前に運転者・乗務員がバスを利用する子どもの状況を確認できるよう適切に設定されているか。	○ or ×	○ (74) × (-)
2	登園時や散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、ダブルチェックの体制をとる等して徹底すること		
3	送迎バスを運行する場合においては、事故防止に努める観点から、 ・運転を担当する職員他に子どもへの対応ができる職員の同乗を求めることが望ましいこと ・子どもの乗車時及び降車時に座席や人数の確認を実施し、その内容を職員間で共有すること等に留意いただくこと (乗車前の準備)		
①	バスの運転手の他に、事故防止の観点で子どもへの対応ができる職員を同乗させることとしているか	1（常に行っている）、2（行わないことがある）、3（行わないことが多い）	1 (77) 2 (-) 3 (1)
②	上記について、どのような方法により行っているのか	1（常に担当職員を決めて行っている）、2（担当職員を決めず、その都度決めて行っている）、3（その他（ ）） ※「3（その他）」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (70) 2 (5) 3 (3) ・同乗する職員はローテーションで決めている。

設問		選択肢	回答結果
③	各日、登園・降園それぞれについて記録できる乗車名簿を作成しているか	○ or ×	○ (76) × (2)
④	職員間で、バスを利用する子どもについて、当日、登園・降園それぞれについて、利用する子どもを把握しているか	1 (常に行っている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (77) 2 (1) 3 (-)
⑤	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ()) ※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (47) 2 (18) 3 (11) 4 (2)
			・マニュアルは策定していないが、電話ノート、システムを職員一人ひとりが出勤時に確認している。 ・ホワイトボードで欠席児の確認し、名簿で乗車園児を把握しておく。
【登園時】			
(乗車のタイミング)			
⑥	乗車時に子どもの名前、座席、人数等を確認し、記録しているか	1 (常に行っている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (77) 2 (1) 3 (-)
⑦	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ()) ※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (50) 2 (16) 3 (12) 4 (-)
(降車のタイミング)			
⑧	子どもの降車時に、人数や名前等の確認を実施しているか	1 (常に行っている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (74) 2 (1) 3 (3)
⑨	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ()) ※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (45) 2 (16) 3 (15) 4 (2)
			・目録で全員降りた事を確認している。 ・降車時は人数確認をしないが、園の玄関に入るとき玄関当番の職員が一人ひとり挨拶をしてバス利用児の確認をする。
⑩	降車時に子どもの人数確認等を行う際、複数の職員で確認しているか	1 (常に行っている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (75) 2 (-) 3 (3)
⑪	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (常に担当職員を決めて行っている)、2 (担当職員を決めず、その都度決めて行っている)、3 (その他 ()) ※「3 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (59) 2 (14) 3 (5)
			・降車時にバスの添乗員(1名)が児童数を確認し、玄関にて玄関当番の職員が挨拶とともに確認する。 ・玄関で複数人の職員で園児を迎え入れ、添乗員が車内の忘れ物チェックを行う。
⑫	降車時、改めてバス内の見回りを行っているか	1 (常に行っている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (78) 2 (0) 3 (0)
⑬	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアルを策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、任意の方法で行っている)、3 (その他 ()) ※「3 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (57) 2 (21) 3 (-)
⑭	⑫について、見回りは誰が行っているか (当てはまる者全てに回答してください)	1 (運転手)、2 (同乗者)、3 (運転手・同乗者以外の園の職員)	1のみ (2) 2のみ (5) 1と2 (67) 1～3のすべて (4)
(降車後のタイミング)			

設問		選択肢	回答結果
⑮	バス降車後、バスに乗車した職員と子どもを保育所等で受け入れる職員が、乗車時に確認した内容を記録した名簿等を用いて子どもの引継ぎを行っているか	1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (72) 2 (2) 3 (4)
⑯	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ()) ※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (41) 2 (13) 2 (18) 4 (6) ・システムにて登園状況を管理、確認する ・朝の会で担任が点呼をとる ・バスが到着した旨を園内放送する ・伝達事項は口頭またはメモで引継ぎを行う
⑰	保育所等の担当 (担任) 職員は、バスの送迎を利用した子どもの受け入れ後、出欠確認の際、降車時の引継ぎ情報と当日の子どもの出欠に関わる情報を突き合わせて確認しているか	1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (77) 2 (-) 3 (1)
⑱	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ()) ※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (36) 2 (20) 3 (20) 4 (2) ・システムにて管理 ・朝の会で担任が点呼をとり出欠確認をする
⑲	バス降車後の最終確認者をあらかじめ決めておくなど、手順を決めているか	☐ or ☐	☐ (78) × (-)
⑳	乗車時と降車時で確認した乗車人数、名前等を突合しているか	1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (73) 2 (1) 3 (4)
㉑	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ()) ※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (42) 2 (17) 3 (16) 4 (3) ・突合せせるものは無いが、同乗している職員が確認を行う。
㉒	子どもの降車後、バスの施設時など、改めてバス内の見回りを行っているか	1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (77) 2 (1) 3 (-)
㉓	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアルを策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、任意の方法で行っている)、3 (その他 ()) ※「3 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (54) 2 (24) 3 (-)
㉔	㉒について、見回りは誰が行っているか (当てはまる者全てに回答してください)	1 (運転手)、2 (同乗者)、3 (運転手・同乗者以外の園の職員)	1のみ (26) 2のみ (2) 1と2 (46) 1と3 (2) 1～3のすべて (2)
【降園時】 ※降園時のバス運行を行っていない3施設を除き、対象施設は75施設とする。			
(乗車のタイミング)			
㉕	乗車時に子どもの名前、座席、人数等を確認し記録しているか	1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (74) 2 (1)
㉖	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ()) ※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (48) 2 (17) 3 (10) 4 (-)
㉗	乗車時に子どもの人数確認等を行う際、複数の職員で確認しているか	1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (69) 2 (-) 3 (6)
㉘	上記について、どのような方法により行っているのか	1 (常に担当職員を決めて行っている)、2 (担当職員を決めず、その都度決めて行っている)、3 (その他 ())	1 (62) 2 (8) 3 (5)

設問		選択肢	回答結果
⑳	(降車のタイミング)	※「3 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	・ローテーション ・乗務専門の職員と送り出す側の職員 (当番制) で確認 ・添乗員が玄関で乗車園児を確認、乗車後、車内で点呼の後、出発する。
		1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (74) 2 (1) 3 (-)
		1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ())	1 (46) 2 (13) 3 (16) 4 (-)
		※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	
		1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (75) 2 (-) 3 (-)
		1 (マニュアルを策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、任意の方法で行っている)、3 (その他 ())	1 (54) 2 (21) 3 (-)
		※「3 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	
		1 (運転手)、2 (同乗者)、3 (運転手・同乗者以外の園の職員)	1のみ (4) 2のみ (11) 1と2 (58) 1～3のすべて (2)
		(降車後のタイミング)	
		○ or ×	○ (73) × (2)
㉑	(降車後のタイミング)	1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (74) 2 (-) 3 (1)
		1 (マニュアル及び記入様式を策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、記入様式を策定し、行っている)、3 (マニュアル及び記入様式は策定していないが、任意の方法で行っている)、4 (その他 ())	1 (43) 2 (13) 3 (17) 4 (2)
		※「4 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	・現在のマニュアルに記載はないが、名簿を元に行っている。 ・降車時に名前を一人ひとり呼んでチェックして降車させているので数の突合せはしていない。
		1 (常にやっている)、2 (行わないことがある)、3 (行わないことが多い)	1 (72) 2 (2) 3 (1)
		1 (マニュアルを策定し、行っている)、2 (マニュアルは策定していないが、任意の方法で行っている)、3 (その他 ())	1 (46) 2 (29) 3 (-)
		※「3 (その他)」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	
		1 (運転手)、2 (同乗者)、3 (運転手・同乗者以外の園の職員)	1のみ (25) 1と2 (47) 1～3のすべて (3)
		各幼稚園等においては、「 学校安全計画 」「 危機管理マニュアル 」について、適宜見直し、必要に応じて改定すること。 ※保育所、保育所型認定こども園及び地方裁量型認定こども園は回答不要。 ※上記に該当する30施設を除き、対象施設は48施設とする。	
		通園バスの乗降に係る安全確保について「学校安全計画」や「危機管理マニュアル」若しくはその他の方法で規定しているか	○ (37) × (11)
		規定について全職員に周知共有しているか	1 (31) 2 (10) 3 (7)
㉒	規定の周知共有の機会が定期的に行っているか	1 (月1回～半年に1回程度)、2 (年に1回程度)、3 (定期的には行っていない)	1 (10) 2 (27) 3 (11)
		4 ー①で「○」と回答された園にお伺いします。今後、規定について見直す予定はあるか	1 (13) 2 (10) 3 (14)

設問		選択肢	回答結果
⑤	4－①で「×」と回答された園にお伺いします。今後、規定について新たに策定する予定はあるか	1（直ちに行う）、2（今年度中に行う）、3（策定する予定はない）	1 (5) 2 (6) 3 (-)
5	その他		
①	車内で子どもの見落としがあったが、事故に至らずに途中で見つかった経験があるか	1（ある）、2（ない）	1 (-) 2 (78)
②	通常通園バスを運転・同乗する者とは別の者が通園バスを運転・同乗する場合、確認内容の手順等の引継ぎを行っているか	1（常に行っている）、2（行わないことがある）、3（行わないことが多い）	1 (72) 2 (3) 3 (3)
③	上記について、どのような方法により行っているのか	1（マニュアルを策定し、かつ、バスに掲示して行っている）、2（マニュアルは策定し、バスには掲示せず行っている）、3（マニュアルは策定せず、その都度、行っている）、4（その他（ ）） ※「4（その他）」を選んだ場合は、具体的な内容を右記にご記入ください。	1 (24) 2 (23) 3 (31) 4 (-)
④	バス通園における子どもの見落とし防止につながる研修を園内で実施しているか	☐ or ☐ x	☐ (42) × (36)
⑤	バス内にセンサーを付けるなど、車内に子どもが残っていないか、見落としが無いようなシステム等を導入しているか	☐ or ☐ x	☐ (1) × (77)
⑥	車内に取り残された場合の危険性を伝え、緊急時には外部に助けを求めるために、車のクラクションを鳴らすなどの行動がとれるよう教えるなど、子どもの発達に応じた支援を行っているか	☐ or ☐ x	☐ (9) × (69)
⑦	今回の事業を防ぐため、人為的ミスを防ぐためのアイデアがあれば記載してください	・プザー、センサー等機器の導入。ただし、機器が不具合を起こす可能性もあるので、目視での確認も必須。 ・システムだけでの出欠確認が多くなっているので、システムに頼り過ぎない。登園状況を職員間で共有し、連絡がない場合は速やかに保護者へ確認する、など。	