

教保体第1291号  
令和4年11月17日

各市町村教育委員会教育長  
各県立特別支援学校長  
各教育事務所（支所）長 } 様

埼玉県教育委員会教育長

スクールバスの運行に当たっての安全管理の徹底について（通知）

標記の件につきまして、文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課から、別添（写）のとおり通知がありました。

つきましては、マニュアル等を活用し、スクールバスの運行を外部業者に委託している場合であっても置き去り事案が発生しないような体制が構築されているか、ご確認くださるようお願いいたします。

なお、市町村教育委員会におかれましては、貴管下関係学校等への周知につきまして御配慮くださるようお願いいたします。

資料1

- ・「こどものバス送迎・安全徹底マニュアル みんなの点呼で幼い生命を守る」  
令和4年10月12日 内閣官房 内閣府 文部科学省 厚生労働省

資料2

- ・「埼玉県立特別支援学校における送迎バス（スクールバス）安全管理マニュアル ～子供たちの送迎バス車内事故の根絶を目指して～」  
令和4年10月 埼玉県教育局県立学校部特別支援教育課

担 当：県立学校部保健体育課  
健康教育・学校安全担当 阿久津広真  
電 話：048-830-6964  
Email：a6960-01@pref.saitama.lg.jp



事務連絡  
令和4年11月14日

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部課  
附属学校を置く各国公立大学法人附属学校事務主管課  
各文部科学大臣所轄学校法人担当課  
構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた  
各地方公共団体の学校設置会社担当課  
御中

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

### スクールバスの運行に当たっての安全管理の徹底について

平素より学校における安全管理の徹底について、ご理解とご協力をいただきありがとうございます。

スクールバスの運行に当たっての安全管理については、「こどものバス送迎・安全徹底マニュアル みんなの点呼で幼い生命を守る。」を参考にいただき、遺漏のないよう適切な取組をお願いしているところです。

他方、静岡県牧之原市の送迎用バス車内への置き去り事案から間もない中で、特別支援学校や小学校のスクールバスに、児童等が置き去りにされる事案が発生したことについて、文部科学省としても重く受け止めているところです。

いずれの事案も大事には至らなかったものの、バス運転手や同乗者による降車時の車内確認が十分に行われていなかったことが原因として考えられます。

スクールバスの運行を外部業者に委託している場合が多くあり、最近発生した置き去り事案についても、外部業者に委託していたバスにおいて発生しています。バスの運行を委託している場合であっても、

- (1) 送迎用バスの運行を外部業者に委託している場合は、園で運行する場合と同様の安全管理体制を敷いているか確認しているか
- (2) (外部業者の) 運転手は、バスを離れる前に、車内にこどもが残っていないことを、椅子の下まで見落としがないか見て、確認しているか

の観点で、外部業者においてもバス送迎時における安全管理体制について、置き去り事案が発生しないような体制が構築されているか確認いただき、安全管理体制に不足があるような場合には、令和4年10月13日付け事務連絡（バス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策に準じたスクールバス利用に関する取組について（周知））の別添2「こどものバス送迎・安全徹底マニュアル みんなの点呼で幼い生命を守る。」を共有いただくなど、外部業者に対して改善を促すなどにより、置き去り事案が発生しないような体制の構築をお願いいたします。

特に、マニュアルに収録されている「1. 毎日使えるチェックシート」は、バス送迎をどなた

が担当しても確実に見落としを防ぐことが重要との観点で作成されておりますので、バスの運行の外部業者にも周知、活用を促進していただくようお願いいたします。

また、特別支援学校や小学校のスクールバスで発生した事案では、学校において、児童等の所在確認が徹底されており、担任等の適切な対応により大事には至らなかったことから、引き続き、点呼や出欠確認による児童等の所在確認を徹底するようお願いいたします。

各都道府県・指定都市教育委員会担当課におかれては所管の学校及び域内の市（指定都市を除く。）区町村教育委員会に対して、各都道府県私立学校主管部課におかれては所轄の学校法人等を通じて、その設置する学校に対して、各国公立大学法人担当課におかれてはその設置する附属学校に対して、文部科学大臣所轄学校法人担当課におかれてはその設置する学校に対して、構造改革特別区域法（平成 14 年法律第 189 号）第 12 条第 1 項の認定を受けた各地方公共団体の学校設置会社担当課におかれては所轄の学校設置会社及び学校に対して、本件を周知されるようお願いいたします。

（参考）

- ・事務連絡（令和 4 年 10 月 13 日付）

バス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策に準じたスクールバス利用に関する取組について（周知）

- ・事務連絡（令和 4 年 11 月 14 日付）※幼稚園、特別支援学校等を対象

こどもの出欠状況に関する情報の確認、バス送迎に当たっての安全管理等の徹底について

（本件担当）

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

安全教育推進室 交通安全・防犯教育係

tel：03-5253-4111（内線 2695）

## こどものバス送迎・安全徹底マニュアル

※ 本マニュアルは、保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校におけるバス送迎に当たり、こどもの安全・確実な登園・降園のための安全管理の徹底に関するマニュアルです。

みんなの点呼で  
幼い生命を守る。

令和4年10月12日

内閣官房  
内閣府  
文部科学省  
厚生労働省



## 施設長・園長のみなさんへのお願い(本マニュアルの使い方)

本マニュアルは、園(注)の現場で送迎にかかわるすべての人を対象に作成しています。

- ・既にある園のマニュアルに追加して使用する、マニュアルを見直す際に参考にするなど、各園での取組の補助資料としてご活用ください。
- ・「1. 毎日使えるチェックシート」は、日々の送迎時におけるこどもの見落とし防止にすぐに活用いただけるシートです。チェックシートを運転手席に備え付けておくなどして、ご活用ください。
- ・「2. 園の体制の確認」「3. 送迎業務モデル例」は、日々の園の取組について、立ち止まって確認いただきたいことについてまとめました。これらを参考に、園長自ら定期的に園での取組状況を確認するとともに、園長のリーダーシップの下、研修や職員会議等の機会に送迎業務モデル例を用いて園の取組の振り返りや認識合わせをするなど、各園の実情に応じてご活用ください。
- ・その他、「4. ヒヤリ・ハットの共有」「5. こどもたちへの支援」「6. 送迎用バスの装備等」は、留意いただきたい点をまとめています。園長や主任職員、担任職員、運転手等の皆様には是非ご一読いただき、日々の保育・教育等に活かしていただくようお願いいたします。

(注)「園」には、保育所及び特別支援学校も含む。以下、本マニュアルにおいて同じ。

## <目 次>

1. 毎日使えるチェックシート	3
2. 園の体制の確認	4
3. 送迎業務モデル例	5
4. ヒヤリ・ハットの共有	7
5. こどもたちへの支援	7
6. 送迎用バスの装備等	8

\* 毎日使えるチェックシート(印刷用)は最終ページです。

## 1. 毎日使えるチェックシート

- バス送迎をどなたが担当しても、確実に見落としを防ぐことが重要です。
- 最終ページのシートを印刷して運転手席に備え付けておくなどして、見落としがないかの確認を毎日確実に行いましょう。

※活用例

10月1日(月): **登園** / 降園

- 同乗職員は、バスに乗る こどもの数を数えた。
- 同乗職員は、バスから降りた こどもの数を数え、全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、連絡のない こどもの欠席について、出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、車内に こどもが残っていないことを、椅子の下まで見落としがないか見て、確認した。

運転手: \_\_\_\_\_

同乗職員: \_\_\_\_\_

上記報告を受けた: \_\_\_\_\_

## 2. 園の体制の確認

バス送迎におけるこどもの安全の確保のためには、

- 全職員・関係者が共通認識をもって取り組むこと
- 園長の責任の下で、こどもの安全・確実な登園・降園のための安全管理を徹底する体制を作ることが重要です。

※ 園長自ら体制を定期的に確認しましょう。特に年度初めや職員の異動がある場合には必ず確認するようにしましょう。

### (安全管理の体制づくり)

- 送迎時の具体的な手順と役割分担を定めたマニュアル等を作成している。
- 出欠確認を行う時間、記録や共有方法等のルールを定めている。
- 運転手の他に職員が同乗する体制を作っている。
- 定期的に研修等を実施している。
- マニュアル等について全職員に周知・徹底している。
- マニュアル等を送迎用バス内、又は全職員が分かる場所に設置している。

※通常送迎用バスを運転・同乗する職員とは別の職員等が対応する場合に備え、運転・同乗する職員以外の職員も研修の参加対象とすることか必要です。

- ヒヤリ・ハットを共有する体制を作っている。
- 送迎用バスの運行を外部業者に委託している場合は、園で運行する場合と同様の安全管理体制を敷いているか確認している。

### (保護者との連絡体制の確保)

- 保護者に、欠席等の理由により送迎用バスを利用しない場合の園への連絡の時間や方法等のルールを伝えている。
- 園の送迎用バスのマニュアルを保護者と共有している。

※園の取組を保護者に伝え、日頃から理解・協力を得ることが大切です。

### (園長の責務)

- 園長は現場の責任者として、高い意識を持って、こどもの命を守るための安全管理に取り組んでいる。
- 園長は、職員相互の協力体制を築き、職員とともに安全管理に取り組んでいる。



### 3. 送迎業務モデル例

※バス送迎業務のモデル例をまとめました。各園の業務の組立ての参考にしてください。

#### ①登園時

##### 事前準備

- 運転手は、車両の点検（ライト、ランプの動作確認等）をしている。
- 園長・主任職員等は、運転手の健康状態を確認している。
- 出席管理責任者は、当日の出欠を確認し、乗車名簿に反映している。
- 出席管理責任者は、乗車名簿を運転手、同乗職員、園長、主任職員、担任（担当）職員と共有している。
- 同乗職員は、緊急連絡用の携帯電話等が車内に準備されているか、乗車前に確認している。

##### 乗車時（こどもが所定の場所で順次乗車）

- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、記録している。
- 同乗職員は、バス停に乗車すべきこどもがいない場合や乗車しないはずのこどもがいる場合などは、速やかに出席管理責任者に連絡している。
  - ⇒ 連絡を受けた出席管理責任者は、保護者に速やかに連絡して確認している。
- 運転手は、乗車したこどもの着席を確認してから発車している。

##### 降車時（園に到着後、こどもが一斉に降車）

- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、降車を確認し、記録している。
- 運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで歩き、座席下や物かけなども含め一列ずつ車内全体を見回り、確認している。
  - ⇒ その日の確認業務を補助する職員も同様に確認している。
- 運転手は、バスの置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認している。

※「出席管理責任者」や「その日の確認業務を補助する職員」は、各園の実情に応じて主任職員等と兼務することも考えられます。

### 降車後（こどもが全員降車後）

- 担任（担当）職員は、乗車名簿とその日の出欠状況を照合し、出席管理責任者に報告している。
- ⇒□ 情報に齟齬がある場合、出席管理責任者は、速やかに出欠について確認を行うとともに、園長等に報告している。
- 車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認している。

## ②降園時

### 事前準備～乗車時（こどもが一斉に乗車）

- 出席管理責任者は、当日の出欠を反映させた乗車名簿を運転手、同乗職員、園長、主任職員、担任（担当）職員と共有している。
- 同乗職員は、緊急連絡用の携帯電話等が車内に準備されているか、乗車前に確認している。
- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、記録している。

### 降車時（こどもが所定の場所で順次降車）

- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、降りる場所でこどもを保護者に引き渡したことを確認し、記録している。
- 運転手は、降車したこどもの安全を確認してから発車している。

### 降車後（こどもが全員降車後）

- 運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで歩き、座席下や物かけなども含め一列ずつ車内全体を見回り、確認している。
- ⇒□ その日の確認業務を補助する職員も同様に確認している。
- 運転手は、バスの置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認している。
- 車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認している。

※ 送迎用バス内におけるこどもの席を指定しておくことは、所在確認をしやすくし、見落としを防止する効果が期待されます。

## 4. ヒヤリ・ハットの共有

※ 以下のポイントも、こどもの安全を守る上で重要です。

園長のリーダーシップの下、園の実情に応じて毎日の安全管理の取組に盛り込むことが重要です。

- ヒヤリ・ハット事例に気付いた職員は、すぐに園長に報告することとしている。
- ヒヤリ・ハット事例について職員間で共有する機会を設けるとともに、日頃から報告しやすい雰囲気づくりを行っている。
- 報告のあったヒヤリ・ハット事例を踏まえ、再発防止策を講じている。

※ 安全は日々の積み重ねで築かれます。職員の入れ替わり、こどもの入れ替わり等がありますので日々学び続けることが重要です。ヒヤリ・ハットから学び続ける姿勢が園の安全管理に関する機運を高めます。

※ 日々のミーティングや、定例の職員会議等でヒヤリ・ハットを取り上げる時間を設け、また、**報告者に感謝を示す等して報告を推奨することが大切です。**こうした取組によって、安全管理を大切にすることが職員の共通認識となります。

## 5. こどもたちへの支援

- 大人が万全の対応をすることでこどもを絶対に見落とさないことが重要ですが、万が一車内に取り残された場合の危険性をこどもたちに伝えるとともに、緊急時には外部に助けを求めるための行動がとれるよう、こどもの発達に応じた支援を行うことも考えられます。
- その際、こどもたちが園生活を通じてのびのびと育つことを第一に考え、送迎用バスに乗ることに不安を与えないよう十分留意する必要があります。

〔支援の例〕

- ・ 周囲に誰もいなくなってしまった場合を想定してクラクションを鳴らす訓練を実施
- ・ 乗降口付近に、こどもの力でも簡単に押せ、エンジンを切った状態の時だけクラクションと連動して鳴らすことができるボタンを設置

## 6. 送迎用バスの装備等

### (置き去り防止を支援する安全装置について)

- 園の送迎用バスについて、置き去り防止を支援する安全装置の装備を義務化します。
- バスの置き去り防止を支援する安全装置については、現在、様々な企業が開発に取り組んでいるところですが、安全装置として必要とされる仕様に関するガイドラインを国として令和4年中に定めることとしています。
- 園での購入・設置に当たっては、ガイドラインに適合している製品かどうかには留意してください。
  - ※ ガイドラインに適合している製品について、ウェブサイトに掲載する等の対応を予定しています。
- 安全装置の装備後は、定期的に、動作していることを確認することが必要です。日々の送迎時において動作を確認するほか、園の安全計画等に定期的な点検について記載し、対応してください。

### (ラッピング・バス等について)

- 紫外線等を防止しこどもの健康や安全を守る等の観点から、送迎用バスにラッピングやスモークガラス等を使用する場合は、こどもの状況や保護者の意見なども踏まえて各園において適切な対応を決めていくことが重要です。
- その際、外から車内の様子がほとんど見えないほどのラッピングやスモークガラス等を使用することは、車内のこどもの存在が、外から全く気付いてもらえなくなってしまい、置き去りによる事故発生のリスクを高めることにつながりますので、避けるべきと考えられます。

※本ページをコピーしてご利用ください。

月 日( ): 登園 / 降園

- 同乗職員は、  
バスに乗る こどもの数を数えた。
- 同乗職員は、  
バスから降りた こどもの数を数え、  
全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、  
連絡のない こどもの欠席について、  
出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、  
車内に こどもが残っていないことを、  
椅子の下まで見落としがないか見て、  
確認した。

運転手: \_\_\_\_\_

同乗職員: \_\_\_\_\_

上記報告を受けた: \_\_\_\_\_

---

# 埼玉県立特別支援学校における 送迎バス（スクールバス）安全管理マニュアル

～ 子供たちの送迎バス車内事故の根絶を目指して ～

令和4年 10月

## ○ 目次

---

- はじめに
- 役割
- バス送迎にあたって
- 登校時における確認フロー
- 下校時における確認フロー
- バス送迎における安全管理の徹底
- 参考「安全管理のチェックリスト（例）」

## ○ はじめに

---

令和3年7月に福岡県、令和4年9月に静岡県において、送迎バス車内に取り残された幼児が死亡するという大変痛ましい事故が発生しました。全国的に送迎バスにおける安全管理が叫ばれている中、埼玉県立特別支援学校において、令和4年10月に送迎バスの降車時における確認が徹底されていなかったことから、生徒を乗車させたままバスを回送してしまう事案が発生しました。本来必ず行われるべき降車時における確認が確実に実施されていれば、防げた事案です。

県では、これらの事案を踏まえ、送迎バスにおける幼児児童生徒の安心・安全を確実に確保するため、「埼玉県立特別支援学校における送迎バス（スクールバス）安全管理マニュアル」を作成しました。各学校におかれましては、このマニュアルを参考として、各学校のマニュアル等の見直しを行い、幼児児童生徒のバス送迎における安全管理を徹底してください。

また、各学校におけるヒヤリ・ハット事案については、『なぜ発生したのか』『どのような問題があったのか』を十分に整理し、再発防止策を既存のマニュアル等に確実に反映させるとともに、その後の取組状況に応じて随時見直しを行うなど、問題意識や危機感を持って取り組んでください。

安全管理は、日々行われる日常的な業務ですが、その安全は常に確保されていなければなりません。また、安全管理は、未然防止の徹底が極めて重要です。見直しを図ったマニュアル等については、校内研修や職員会議等で十分に周知・徹底し、教職員間で共通認識を持って取り組むとともに、定期的にモニタリング（点検）を実施しながら、児童生徒等の安心・安全な登下校のため、児童生徒等の命を守るための仕組みづくりにつなげていただくようお願いいたします。



# ○ 役割

## バス事業者

- ✓ 幼児児童生徒の登下校及び校外行事等の利用に供する送迎バスを運行する
- ✓ 登校時は保護者等から幼児児童生徒を引き受け、学校に引き渡す
- ✓ 下校時は学校から幼児児童生徒を引き受け、保護者等に引き渡す

## 学校

- ✓ 登校時はバス事業者から幼児児童生徒を引き受ける
- ✓ 下校時はバス事業者から幼児児童生徒を引き渡す
- ✓ 補助検査員及び補助監督員は、バス事業者が契約書及び仕様書に基づく契約を履行しているか確認する

## 保護者等

- ✓ 登校時はバス事業者から幼児児童生徒を引き渡す
- ✓ 下校時はバス事業者から幼児児童生徒を引き受ける
- ✓ 欠席の場合は、バス事業者や学校に連絡する
- ✓ 送迎バスに乗り遅れた場合は、保護者等の責任において幼児児童生徒を学校まで送り届ける

### 埼玉県財務規則（監督員等の指定）

第89条 法律第234条の2第1項に規定する監督又は検査を行う職員及びこれを補助する職員は、当該監督又は検査に係る支出負担行為についての決裁権者（知事決裁に係るものにあつては、部長とする。）が、所属の職員のうちから指定するものとする。**ただし、必要があるときは、関係の部長、副部長、課長又は所長と協議の上、当該所属の職員以外の職員を監督又は検査を行う職員及びこれを補助する職員として、指定することができる。**

※補助検査員は、事務部長や事務長が指定されています。

※補助監督員は、多くの学校で教頭やスクールバス部長が指定されています。

## ○ バス送迎にあたって（全教職員・関係者が事前に必ず確認しておく事項）

### 事前の確認事項

1. 教職員一人一人が「絶対に幼児児童生徒（以下「児童生徒等」という。）をバス車内に取り残さない」という意識を共有すること
2. バス送迎における児童生徒等の事故防止・安全確保のため、全職員・関係者が安全管理マニュアル等を踏まえ共通認識をもって取り組むこと
3. 児童生徒等の欠席情報を把握し、教職員間で共有する仕組みを整えた上で、児童生徒等を引き受けること
4. 児童生徒等の出席者数と降車人数を突合するなど児童生徒等の所在確認を徹底すること
5. 運行の遅延、連休の場合の連絡方法・手段等について、バス事業者と取り決めておくこと
6. 大雨・台風など災害への対応等の緊急時に備え、学校とバス事業者との緊急連絡網を整備し、送迎バス運行中の不測の事態にも即座に相互連絡を行えるようにしておくこと
7. 送迎中の事故、災害発生時の対応について、あらかじめバス事業者と協議しておくこと
8. 避難場所、AED設置場所を把握するとともに、バス事業者と情報を共有すること
9. バス事業者において、児童生徒等の名簿及び救急用品が携行されているかを適宜確認すること
10. 児童生徒等の障害や特性、発作等の場合の対応について、バス事業者と十分に情報を共有しておくこと
11. 児童生徒等の乗車中の様子などの情報が、適切に学校へ提供されるようバス事業者と連携を図ること
12. 運転手や添乗員に一時的な変更（休暇を含む）が生じた際の学校への連絡方法について、バス事業者と取り決めておくこと
13. バス事業者において、降車後の最終確認者があらかじめ決められているかを確認すること
14. 校外行事による送迎等、通常と異なる運行が生じた場合でも時間的な余裕を持って、マニュアルに沿った対応が必ず図られるようバス事業者とあらかじめ共有しておくこと

# ○ 登校時における確認フロー

## Point

- 1 バス車内からの児童生徒等の降車確認の徹底（学校及びバス事業者）
- 2 降車後の児童生徒等の出席確認（学校）

### 学校の動き

- 児童生徒等を迎えに行く担当教員を決める（学級・学年・学部）
- 児童生徒等の欠席情報を把握し、校内で共有する（学級・学年・学部・管理職）
- 児童生徒等を必ず名簿等で確認し、バス事業者から引き受ける（学級・学年・学部）  
※引き受け確認は、効率的で実効性のある方法を各学校で決定する（例：名簿やホワイトボード等を活用した出席確認など）
- バス便ごとに車内点検を実施する（実施者は、各学校の実態に応じて決定する）
- 全ての児童生徒等の降車を確認したことをバス事業者に報告する（報告者は、各学校の実態に応じて決定する）

到着前  
※停留所  
→バス

降車時  
※バス  
→学校

降車後

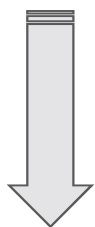
### バス事業者の動き

- 児童生徒等の名簿等をもとに乗車確認をする
- 学校が指定する座席に児童生徒等を着座させる  
※乗車予定の児童生徒等が停留所にいない場合、その情報を学校と共有する
- 児童生徒等の氏名を確認しながら降車させる
- 児童生徒等を必ず教員へ引き渡す
- 乗車中の児童生徒等の様子が通常時と異なる場合は、必ず学校に報告する
- 全ての児童生徒等が降車しているか、車内に忘れ物がないか、必ず車内を点検する（車内清掃との兼用は絶対しない）
- 乗車時と降車時で確認した人数・氏名を突合する
- 学校からの降車確認報告の後、回送（校内留め置きを除く）を開始する

# ○ 下校時における確認フロー

## 学校の動き

- 児童生徒等が送迎バスに乗車しない場合は、その旨を添乗員又は運転手に伝える (学級・学年・学部)
- 乗車する児童生徒等を点呼等により確認する (学級・学年・学部・管理職)



- 保護者等不在のため降車できなかった児童生徒等がいた場合は、バス事業者からの報告を受け、保護者等に連絡の上、その後の対応を調整する (学級・学年・学部・管理職)

## バス事業者の動き

出発前  
※学校  
→バス

- 児童生徒等の名簿等をもとに乗車確認をする
- 学校が指定する座席に児童生徒等を着座させる
- 学校による乗車児童生徒等の確認終了後、出発する

降車時  
※バス  
→停留所

- 児童生徒等の氏名を確認しながら降車させる
- 児童生徒等を必ず保護者等へ引き渡す

降車後

- 全ての児童生徒等が降車しているか、車内に忘れ物がないか、必ず車内点検を実施する (車内清掃との兼用は絶対しない)
- 乗車時と降車時で確認した人数・氏名を突合する

※教育活動の一環として、児童生徒等 1 人による下校を学校長が許可している場合は、例外として保護者等への引き渡しを要しない。

# ○ バス送迎における安全管理の徹底

## 継続的な体制づくり

1. バス送迎における具体的な手順と役割分担を定めたマニュアル等は全職員に周知・徹底すること
2. バス送迎における安全管理を徹底するための職員研修や職員会議等を実施すること
3. マニュアルは学校や関係者だけでなく保護者等にも周知すること（学校の取組が保護者等にも理解されていることが重要）
4. マニュアル等は全職員が分かる場所及び送迎バス車内に設置すること
5. 重大事故の背景にあるヒヤリ・ハットを共有する体制をつくること
  - A) ヒヤリ・ハット事例に気づいた教職員は、すぐに管理職に報告すること
  - B) ヒヤリ・ハット事例について記録するとともに、教職員間で共有する機会を設けること
  - C) ヒヤリ・ハット事例を踏まえ、再発防止策を講じるとともに、原因を分析の上、マニュアル等に反映させること
  - D) 事故防止を図るため、参考となる事例は特別支援教育課に提供の上、全ての特別支援学校での共有を図ること
6. 「登校時における確認フロー」及び「下校時における確認フロー」を踏まえたモニタリングを定期的実施すること
7. 定期的なマニュアル等の検証・見直しにより、実践的・継続的な体制づくりを図ること
8. バス事業者が児童生徒等の障害特性を理解するための研修を実施する際に協力（研修講師としての派遣等）を求められた場合は、積極的に協力するよう心掛けること

### スクールバス運行業務委託共通仕様書（一部抜粋）「日常モニタリング」

16 バス事業者は、日々の業務終了の際に業務日誌等を記載しなければならない。  
バス事業者は、県（学校）が業務日誌の提示を求めた時は、速やかに提示しなければならない。  
県（学校）は、バス事業者から業務日誌の提示があったときは、内容を確認し、又は必要に応じて実際に確認を行うものとする。その結果、改善を要する業務内容があったときは、県（学校）はバス事業者の責任者に是正の指示を行わなければならない。

### スクールバス運行業務委託共通仕様書（一部抜粋）「定期モニタリング」

17 バス事業者は、毎月1回以上業務日誌を県（学校）に提示するとともに、月ごとに自己点検を行い、自己点検シート（別紙様式4）及びスクールバス運行業務実施報告書（別紙様式2）を県（学校）に対し提出しなければならない。（県（学校）は、提出を受けた自己点検シートの内容を確認し、評価するものとする。）

## ○ 参考「安全管理のチェックリスト（例）」

### 登校時確認用（イメージ）

項目	確認
1. バス利用者の当日の出席人数を確認した 【出席 人】	
2. バス利用者の降車人数を確認した 【降車 人】	<input type="checkbox"/>
3. 児童生徒等の出席人数と降車人数が一致した	
4. バス車内を最後尾まで確認した	<input type="checkbox"/>