

福岡県  
保育施設による児童の車両送迎に係る  
安全管理標準指針

令和3年9月

福岡県

はじめに

令和3年7月29日、本県において、保育施設送迎バス内に取り残された児童が死亡するという痛ましい事案が発生しました。

この事案では、当該保育施設の送迎バスが、日常的に運転者1名のみで複数児童を送迎していたこと、児童の乗降確認や児童の保育施設への引継ぎが適切に行われていなかったことなど、保育施設側の安全管理に関する問題が明らかになりました。

また、この事案を受け、本県では県内保育施設約2,200箇所に対し、バス等での送迎に係る実態調査を実施しましたが、その結果、送迎を実施していると回答があった施設239箇所のうち、103箇所(43%)では送迎に係る安全管理マニュアル等が作成されていないという実態がわかりました(回答数2,030箇所)。

保育施設が行う保育サービスに係る児童の安全管理については、県条例や保育所保育指針等において基準が示され、保育施設において事故防止マニュアル等も作成することとなっていますが、保育施設が行う児童の車両送迎に関しては、保育施設と保護者が契約により実施する有償サービスとして位置づけられ、条例や指針の中では、安全管理の基準は示されていません。

今回の事案を受け、本県では、たとえ私的契約に基づく有償サービスであっても、保育施設が行う児童の車両送迎が適切に安全管理されていなければ、児童の生命を脅かす大きな事故につながるという反省のもと、各保育施設への技術的な助言として、安全管理に関する標準的な指針を作成したものです。

各施設・事業者におかれましては、この指針を参考として、それぞれの実情に応じてマニュアル等を作成し、児童の車両送迎における安全管理を徹底してください。

福岡県の子どもたちを、保護者からお預かりし、お返しするところまで、「養護」の理念でしっかりと安全を確保することが保育の基本である、ということ県、市町村、各保育施設及び全ての施設の職員が改めて確認し、今回のような事故を二度と繰り返さないために、取り組みを進めてくださいますようお願いいたします。

## 目 次

「福岡県保育施設による児童の車両送迎に係る安全管理標準指針」 の基本的な考え方	1
I 事前手続き	
1 送迎開始の手続き	2
(1) 実費徴収と許可申請	
(2) 安全運転管理者の選任及び届出	
2 送迎車両の仕様	3
(1) 幼児専用車両	
(2) その他車両	
(3) 運行日誌の記載	
3 送迎マニュアルの作成	3
II 各保育施設のマニュアルに盛り込む内容	
1 保護者との契約内容等について	4
(1) 対象児童の条件	
(2) 利用申請等の手続き	
2 送迎車両の運行計画等について	5
(1) 運行体制	
(2) 運行計画	
(3) 運休基準	
(4) 送迎車両の安全点検	
(5) 欠席連絡の共有	
3 運行当日の安全管理について	7
(1) 乗車前の準備	
(2) 乗降確認	
(3) 安全確認	
(4) 遅延時等の対応	
4 降車後の園児の保育への引継ぎについて	10
(1) 保育士への引継	
5 送迎後の確認について	10
(1) 降車・忘れ物等の確認	
6 重大事故防止の取組みについて	10
(1) ヒヤリハット事例の収集・分析・整理	
7 事故・災害発生時の対応について	11
(1) 事故・災害発生時の対応マニュアル等の作成	

○ 「福岡県保育施設による児童の車両送迎に係る安全管理標準指針」の基本的な考え方

- ・ 保育施設による児童の車両送迎は、保育施設と保護者間で直接締結する私的契約であるが、児童の安全に関わる以上、契約の内容及び運用は、児童福祉の理念に適うものであることが求められる。
- ・ また、保育施設が行う保育の付帯サービスとして、児童の安全管理や保育サービスに影響を及ぼさないよう、適正な契約の内容及び運用とする必要がある。
- ・ 本指針は、以下のような観点から、保護者との間の合意内容について枠組みを提示し、保育施設による適切な送迎サービスの運用や送迎マニュアルの作成に資するためのものである。

**視点1** 児童の安全

児童の生命・心身に関わる部分は、児童の安全を最優先した内容とする。

**視点2** 契約の内容及び運用の適正性

過剰なサービスや非定型な業務は避け、施設職員の負担を可能な限り軽減できる内容とする。

**視点3** 送迎と保育との確実な接続

車両送迎と保育施設内で行われる保育の間における児童の引継ぎについて、保育所保育指針に沿って確実に行われる内容とする。

## I 事前手続き

### 1 送迎開始の手続き

#### (1) 実費徴収と許可申請

保育施設（以下「園」という。）が、施設保有の送迎車両を用いて児童の登園・降園時の送迎を行う際には、保護者から実費徴収を行い、道路運送法に基づく有償運送許可申請を行うこと。

#### 【関係法令】

##### ○ 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）

（有償運送）

第 78 条 自家用自動車（事業用自動車以外の自動車をいう。以下同じ。）は、次に掲げる場合を除き、有償で運送の用に供してはならない。

一 災害のため緊急を要するとき。

二 市町村（特別区を含む。）、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人その他国土交通省令で定める者が、次条の規定により地域住民又は観光旅客その他の当該地域を来訪する者の運送その他の国土交通省令で定める旅客の運送（以下「自家用有償旅客運送」という。）を行うとき。

三 公共の福祉を確保するためやむを得ない場合において、国土交通大臣の許可を受けて地域又は期間を限定して運送の用に供するとき。

#### 【関係通知】

・平成 8 年 3 月 27 日児発第 275 号「保育所入所手続き等に関する運用改善等について」（厚生省児童家庭局長通知）

・平成 9 年 6 月 27 日児保第 14 号「保育所登所に係るバス等の有償運送の取扱について」（厚生省児童家庭局保育課長通知）

#### (2) 安全運転管理者の選任及び届出

乗車定員、使用送迎車両台数等に応じて、道路交通法に基づく安全運転管理者を選任し、届出を行うこと。

#### 【関係法令】

##### ○ 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）

（安全運転管理者等）

第 74 条の 3 自動車の使用者（道路運送法の規定による自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）の規定による貨物軽自動車運送事業を営業者を除く。以下同じ。）及び貨物利用運送事業法（平成 10 年法律第 7 号）の規定による第二種貨物利用運送事業を営業者を除く。以下この条において同じ。）は、内閣府令で定める台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、年齢、自動車の運転の管理の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、次項の業務を行う者として、安全運転管理者を選任しなければならない。

## 2 送迎車両の仕様

### (1) 幼児専用車両 (視点1)

専ら児童の送迎に使用する自動車については、道路運送車両の保安基準（昭和26年運輸省令第67号）及び道路交通法において、座席ベルトやチャイルドシートの装備義務が除外されている。しかしながら、利用する児童の月齢や状況に応じて、チャイルドシートを設置することも考慮すべきである。

その場合、使用する送迎車両は、児童の安全を確保する観点から、「幼児専用車の車両安全性向上のためのガイドライン」（平成25年3月車両安全対策検討会作成（国土交通省自動車局））に準じる幼児専用車とすること（※ ガイドライン別添）。

### (2) その他車両 (視点1)

上記以外で、園が保有する乗用車等を使用して送迎を行う場合は、児童の安全を確保する観点から、使用する児童の月齢に合わせて、チャイルドシート等道路交通法規定の装備をつけること。

### (3) 運行日誌の記載

- ・ 送迎車両については、車両ごとに運行日誌を備え、以下の事項を記録すること。
  - 運転日時、運転者、走行距離、燃料費、運転手の健康状態チェック
  - 同乗者（添乗職員名、総児童数〔朝・夕〕）
  - 送迎車両の事前点検、事後点検の実施状況と点検による留意事項
  - その他
- ・ 運転手は、その日の運行管理状況を運行日誌に記入し、園長（又は運行管理責任者）に提出すること。

## 3 送迎マニュアルの作成

送迎を行う園は、施設ごとに、次のⅡの内容（視点1～3）を盛り込んだマニュアル、手順書等を作成すること。

作成したマニュアルは、職員会議、研修等により定期的に施設の職員への周知を行うこと。

また、入園時及び年度当初に、重要事項説明書等の書類と合わせて全保護者に配付するとともに、園の入口の掲示場所等において閲覧可能な状態にしておくこと。

送迎方法の変更等があった場合、速やかにマニュアルを変更し、職員と保護者に周知を行うこと。

## Ⅱ 各保育施設のマニュアルに盛り込む内容

### 1 保護者との契約内容等について

#### (1) 対象児童の条件

##### ① 年齢制限 (視点1)

児童の安全を確保する観点から、送迎車両を利用できる年齢は、原則として満1歳以上とすること。

##### ② 利用できる条件 (視点2)

契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、送迎車両を利用できる条件をあらかじめ定めておくこと。

#### 参考例

- ・ 園児のうち、「保護者による送迎が困難な者」

#### (2) 利用申請等の手続き

##### ① 利用申請 (視点2)

- ・ 園は、送迎車両の利用にあたって、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、保護者に対し、利用申込に係る書類の提出を求めること。
- ・ 園は、送迎申込者に対し、送迎車両による送迎が、園と保護者が自主的に行う私的契約であることを、書面により事前に説明すること。  
その上で、保護者の守るべき義務等について記載された承諾書の提出を、別途求めること。
- ・ 園で、契約内容が明確となるよう、保護者の記載項目を明確に整理した申込書を作成しておくこと。

#### 〔申込書及び承諾書の記載例〕

- 園が自主的に行うサービスであることを承諾した旨の保護者の署名
- 利用料（その支払期限。支払われない場合の対応）
- 利用する児童の年齢
- 利用を許諾する家庭条件
- 送迎時に付き添う家族リスト
- その他園の示す条件（該当する指針の項目：2-（3）②、（5）①、3-（4）①、②）に従い、送迎車両を利用する旨承諾すること）

##### ② 送迎対象者の決定 (視点2)

園は、送迎対象者の決定にあたっては、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、対象児童の条件や施設で送迎可能な人数等を踏まえて、利用決定を行うこと。

③ 利用料 (視点2)

契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、送迎に係る利用料は、国の通知の内容を踏まえ、送迎サービスの内容に見合った対価とすること。

- ・ 平成9年6月27日児保第14号「保育所登所に係るバス等の有償運送の取扱いについて」(厚生省児童家庭局保育課長通知)「…直接運送に係る費用(燃料費及び運行にかかる人件費)相当額程度のものを実費として徴収…」

## 2 送迎車両の運行計画等について

### (1) 運行体制

① 運転手の条件 (視点1)

- ・ 児童の安全を確保する観点から、送迎車両の運転手については、園で作成する運転手名簿に記載し、適正に管理できるようにすること。
- ・ 送迎車両の運転手については、園で、運転免許、健康状態の確認を定期的(半年に1回等)に行うこと。
- ・ 園は、運転手に対し、園で初めて送迎業務に従事する前に、未就学児を送迎する際の注意点や送迎コース上の注意点等について、園内研修等を実施すること。
- ・ 園長は、送迎時は運転手を運転に専念させ、他の業務を一切行わせないようにすること。

② 添乗者の人数及び条件 (視点1)

- ・ 児童の安全を確保する観点から、園は、送迎にあたって運転手以外の職員を1名以上添乗させ、児童の乗降確認や走行時の安全管理等を行わせること。
- ・ 2名以下の児童を、園が保有する普通乗用車、軽乗用車により送迎する場合で、シートベルトやチャイルドシートを備えた場合でも、職員を同乗させることが望ましい。
- ・ 園は、添乗者に対し、園で初めて送迎業務に従事する前に、未就学児を送迎する際の注意点等について、園内研修等を実施すること。

### (2) 運行計画

① コース及び所要時間 (視点2)

園は、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、送迎コースと所要時間を定め、職員間で共有するとともに、保護者に対し、年度開始前等に時期を定め、書面により事前に説明すること。

参考例

〇〇保育園 送迎車両運行計画

Aコース 園(7:30発)～●●(7:45)～□□(7:55)

② 乗車名簿・座席表 (視点1)

園は、児童の安全を確保する観点から、乗降確認のための乗車児童名簿や座席表を作成し、添乗職員だけでなく、施設長、主任保育士、児童の担任保育士等で共有すること。保護者には、添乗職員や児童の座席の位置等を伝達すること。

乗車児童名簿や座席表の記載内容例

- ・ 乗車児童名簿
  - 児童名、当日未利用者欄、乗車確認欄、降車確認欄
- ・ 座席表
  - 座席は、原則として席を指定する。(児童の月齢等に応じて適宜座席の位置は変更。チャイルドシート席を明示。)

(3) 運休基準

① 気象条件 (視点1)

園は、児童の安全を確保する観点から、気象状況等により運行を中止する場合の基準をあらかじめ定めること。

参考例

台風、積雪、道路凍結、道路冠水、その他警報が発令される等により、送迎車両を安全に運行することが難しい場合。

② 決定の時期、保護者への連絡 (視点2)

園は、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、運休決定の時期、運休する場合の保護者への連絡方法をあらかじめ定め、職員間で共有するとともに、保護者に対し書面により事前に説明すること。(⇒1-(2)①)

参考例

- ・ 送迎車両の運休は、原則として前日の〇時とし、当日明け方からの大雨等やむを得ない場合は当日の朝〇時まで決定。
- ・ 運休を決定した場合、保護者に対し、個別にメール(電話)連絡。

(4) 送迎車両の安全点検

① 担当者、確認項目 (視点1)

- ・ 園は、児童の安全を確保する観点から、運転手に、自分の担当する送迎車両の運行の前に、自動車点検基準(昭和26年運輸省令第70号)に定める日常点検を行わせること。
- ・ また、終業後は車体の清掃、故障の有無の確認させること。
- ・ 園は、送迎車両について、法定点検等の点検を定期的に行うこと。

## (5) 欠席連絡の共有

### ① 連絡手段 (視点2)

園は、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、児童が当日送迎を利用しない場合の、施設への連絡時間（前日〇時まで）、方法（電話、連絡用アプリ）等をあらかじめ定め、送迎を利用する児童の保護者に対し、書面（例：送迎マニュアル）により事前に説明すること。（⇒1-（2）①）

## 3 運行当日の安全管理について

### (1) 乗車前の準備

#### ① 運転手の準備 (視点1)

園は、児童の安全を確保する観点から、運転手の健康チェック表を作成し、送迎車両の運行の前に毎回、他の職員又は運転手自身により、健康状態の確認（血圧の計測等）、アルコールチェック等を行うこと。

#### ② 当日送迎を利用しない児童に係る情報共有 (視点3)

園は、当日送迎を利用する児童及び利用しない児童の情報について、保育への円滑な接続を図る観点から、園長、主任、担任保育士で共有し、送迎車両出発前に添乗職員に伝達するための方法を具体的に定めること。

#### ③ 当日の利用者、停車地点の確認 (視点3)

園は、保育への円滑な接続を図る観点から、送迎車両出発前に、添乗職員が運転手に対し、停車の必要な地点、不必要な地点について伝達・確認するための方法を具体的に定めること。

#### ④ 車内持ち込み携行品 (視点1)

園は、児童の安全を確保する観点から、添乗職員が、運行時に車内に携行する用品の内容を事前に定めておくこと。毎乗車時に、これを携行しているかを確認すること。

#### 具体例

- ・ 乗車児童名簿
- ・ 乗車する児童に係る「送迎時に付き添う家族リスト」
- ・ 座席表
- ・ 連絡用携帯電話（個人のものを使用せず、事故時等に状況を記録できるカメラ付きのものが望ましい。）
- ・ 救急用品等

## (2) 乗降確認

### ① 登園時の児童の乗車確認（朝・園外）（視点1）

登園時は、あらかじめ決められたコース及び地点でのみ児童を乗車させる運用とし、児童の乗車確認にあたっては、児童の安全を確保する観点から、乗車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗職員による乗車児童名簿の乗車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めること。

### ② 登園時の児童の降車確認（朝・園内）（視点1）

園到着後の児童の降車確認にあたっては、児童の安全を確保する観点から、降車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗職員による乗車児童名簿の降車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めること。また、園内で降車児童を引き継いだ職員による出欠確認の方法について、具体的な手順を定めること。

### ③ 降園時の児童の乗車確認（夕・園内）（視点1）

降園時の児童の乗車確認にあたっては、児童の安全を確保する観点から、乗車した児童名、人数を確実に把握するため、降園を担当する職員及び添乗職員による乗車児童名簿の乗車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めること。

### ④ 降園時の児童の降車確認（夕・園外）（視点1）

降園時は、あらかじめ決められたコース及び地点でのみ児童を降ろし、保護者に引き渡す運用とし、児童の降車確認にあたっては、児童の安全を確保する観点から、降車した児童名、人数を確実に把握するため、添乗職員による乗車児童名簿の降車確認欄へのチェック等、具体的な手順を定めること。

## (3) 安全確認

### ① 乗降時の安全管理（視点1）

園は、児童の安全を確保する観点から、乗降中の運転手による車両周辺の安全確認や、添乗職員による児童の安全を考慮した乗降方法（職員が手を添えて乗降させる等）について、具体的に定めておくこと。

### ② 出発時及び走行時の安全管理（視点1）

園は、児童の安全を確保する観点から、出発時、走行時において、添乗職員によるチャイルドシートの適切な使用、転倒防止のための声掛け等、具体的な安全管理の方法を事前に定めておくこと。

#### (4) 遅延時等の対応

##### ① 到着遅延時の連絡（視点2）

- ・ 園は、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、交通状況等で送迎車両の到着が遅延する場合の保護者への連絡者、連絡方法（電話、連絡用アプリ）、連絡内容（連絡する遅延時間（約〇分）等）をあらかじめ定め、送迎を利用する児童の保護者に対し、書面（例：送迎マニュアル）により事前に説明すること。（⇒1-（2）①）
- ・ 実際に到着が遅延した場合、利用申請時に園から説明した内容（例：送迎マニュアル）に沿って対応すること。

##### ② 予定時刻に児童、保護者がいない場合の連絡手順（視点2）

- ・ 園は、契約の内容及び運用の適正性を図る観点から、登園時に、事前連絡なく予定時刻に児童及び保護者が乗車場所にいない場合の対応手順を具体的に定め、保護者に対し、書面（例：送迎マニュアル）により事前に説明すること。（⇒1-（2）①）

###### 具体例

- ① あらかじめ定めた時間（〇分）待つ。
- ② 添乗職員が園に報告の電話。
- ③ 発車して通過。

- ・ また、園は、降園時に、事前連絡なく予定時刻に保護者が降車場所にいない場合の対応手順を具体的に定め、保護者に対し、書面（例：送迎マニュアル）により事前に説明すること。

###### 具体例

- ① あらかじめ定めた時間（〇分）待つ。
- ② 添乗職員が園に報告の電話。
- ③ 発車して通過（児童はバスで帰園）。
- ④ 保護者には園に戻ってから連絡。  
【降園時、園に登録した「送迎時に付き添う家族リスト」にない親族等がいた場合】
  - ① 保護者に連絡し、確認が取れた場合、親族等に引き渡す。
  - ② 連絡が付かない場合、児童はバスで帰園。

- ・ 実際に予定時刻に保護者等がいない場合、利用申請時に園から説明した内容（例：送迎マニュアル）に沿って対応すること。

## 4 降車後の園児の保育への引継ぎについて

### (1) 保育士への引継ぎ（視点3）

- ・ 登園時の送迎車両到着後の、児童の園内保育士への引渡しについて、保育への円滑な接続を図る観点から、担当職員の配置及び手順を定めること。また、その内容を全職員間で共有すること。

#### 具体例

- ① 送迎車両が到着後、児童引率の担当職員が、降車した児童を施設へ引率し、乗車児童名簿等とあわせて、引率児童の受取担当職員に引き渡す。
- ② 受取担当職員は、児童を引率し、各クラス担任へ児童を引き渡す。

- ・ また、送迎時に使用した乗車児童名簿は、施設における登園児童の出欠確認にあたって、再度突き合わせを行うこと。

## 5 送迎後の確認について

### (1) 降車、忘れ物等の確認（視点1）

- ・ 園は、児童の安全を確保する観点から、送迎車両については、児童降車後に再度、児童の取り残しがないかの確認を速やかに行うために、運転手以外に担当者の配置及び手順を定めること。
- ・ 児童降車後直ちに、車内の忘れ物確認や車内清掃等についても実施し、実施状況を記録することとする。

## 6 重大事故防止の取組みについて

### (1) ヒヤリハット事例の収集・分析・整理（視点1）

重大事故防止のため、日々の送迎の事務の中で発生したヒヤリハット事案について、必要な安全対策を実施するため、記録簿等により記録して事例を収集するとともに、会議や園内研修の場等で報告して原因の分析・整理を行うこと。

## 7 事故・災害発生時の対応について

### (1) 事故・災害発生時の対応マニュアル等の作成 (視点1)

送迎中の事故、災害発生時の対応について、事前に以下の内容について具体的に定めたフロー図やマニュアル等を作成し、施設内や送迎車両に常備すること。

- ① 児童の安全確保
- ② 警察・消防への連絡
- ③ 園・保護者への連絡等の手順