

特定非営利活動法人しろい地図

送迎マニュアル

1、目的

このマニュアルは、特定非営利活動法人しろい地図が運営する事業所を利用する児童を送迎する際に、安全に目的地まで到着することができることを目的とします。

また、添乗するスタッフの行動を定めることによって、利用児童の安全と安心を担保できるように目指すものとします。

2、内容

①送迎準備（前日まで）

- ・ 送迎者、児童、場所などを一覧で確認できるように、専用ホワイトボードに当日の予定を記入する。
- ・ 送迎場所が不明な場合は、地図やインターネットで確認する。
- ・ 保護者と送迎場所・送迎時間について、前日までに確認する。事前に伺った連絡先にメールを送り、返信を待つ。

②当日（添乗者）

- ・ 当日専用ホワイトボードにて、送迎時間やルート、
- ・ 乗車人数等について確認をする。
- ・ 連絡用携帯、連絡先が書かれた専用ファイルを持参する。

③車両のチェック（運転者）

- ・ 当日運行前に、ガソリンやタイヤなどの車両チェックを行う。
- ・ 車内の確認を行い、ゴミや前日の忘れ物がないか確認する。
- ・ 定期的に車両内の座席洗浄をする。
- ・ 当日は座席やドア付近の消毒をする。

④送迎時の対応（添乗者）

- ・ 安全を確保するため、敷地内の移動は基本的に1対1で行う。多くても2名までとする。
- ・ まず、保護者や関係者とハッキリ聞き取れるように挨拶をする。当日の様子聞き取りを行い、体調や精神状態について把握する。
- ・ 帰りは当日の様子を簡単に伝え、ハッキリ把握できない内容などは、あいまいに返事をせず、後日管理者から連絡する旨を伝える。

- ・ 添乗者は、車内の安全へ配慮し、危険な行動があった場合やパニック状態など対応が困難な場合は、管理者および当日の責任者へ連絡し、指示を仰ぐ。
- ・ 添乗者は、到着予定時間から大幅に（10分以上）遅れる場合は、必ず事前に保護者および関係者に電話連絡をする。

⑤当日の対応（運転者）

- ・ 運転手は、急ブレーキや急発進など乗車児童が不安にならないような運転を心掛ける。また、各種交通ルールを遵守して運行する。
- ・ 運転者は、当日の道路状況によって到着が遅れる見込みがある場合は、添乗者へ保護者および関係者への電話連絡をするように伝える。
- ・ 運転者は、添乗者の対応などで不信を感じた場合、管理者へ伝える。

⑥車両運行後の対応

- ・ 運転手は車内の忘れ物やゴミなどがいないか、目視で確認を行う。
- ・ 車両に異常がないか、しっかりと確認をする。
- ・ 異常があった場合は、管理者および当日責任者へ報告する。
- ・ 置き去り防止スイッチが搭載されている車両の場合、スイッチをオフにする。その後、車両のフロントガラス付近に連絡先が書かれた紙を、外から見えるように設置する。

⑦定期点検について

- ・ 半年に1回、車両メーカーによる点検を行う。
- ・ その他異常が感じられた場合は、メーカーへ問い合わせを行う。

3、事故発生時の対応について

*事故対応マニュアルを参照。

4、その他

- ①この規定は、平成30年4月1日より適用します。
- ②この規定は、2024年4月1日より適用します。
- ③この規定に定めがないものについては、その都度協議を行います。

2024年3月1日
特定非営利活動法人しろい地
理事長 功刀 歩