

IV 園外保育

令和元年 12月19日

IV 園外保育

I 園外保育の目的

通常の園内における保育では触れることのできない野原、公園などの自然や社会の事象について、園外において子どもたちの興味や関心を育てるとともに、それらに対する豊かな心情を培うための保育を行う。

また、公共交通機関を利用し、生活圏を広げる経験を通じて、社会の仕組みを知り、思考力はもとより適応力を身につけることとする。

II 園外保育実施条件

1、目的地の選定条件

- (1) 目的地を園外保育一覧表にし、年度当初実施する前に保護者へ配布する。
- (2) 園外保育の場所は、年齢、体力等子どもの発達段階を踏まえて園外保育の目的に合った場所の選定を行う。
- (3) 緊急時の対応を想定し、救急車等緊急車両がどこまで乗り入れできるか確認する
(特に山中の場合には注意する)

2、目的地での活動内容・範囲

- (1) 年齢、体力等子どもの発達段階や実施場所を踏まえ、園外保育の目的に合った活動を行う。
- (2) 子どもと保育士の「目が合う」、お互いの「表情がわかる」、「姿が見える」、お互いの「声が聞こえる」など一定の条件を満たす範囲で活動を行う。

3、交通手段の選定基準

移動距離や季節、目的、子どもの発達の状況に応じて公共交通機関の利用をする。
(親子遠足、交通安全教室、年長交流会など)

4、引率体制基準

- (1) 担任、副担任が揃い、更に監視職員を増員して実施する。
- (2) 必要に応じて引率者を追加する。
(考慮する項目) 子どもの年齢、人数、実施場所、そこに至るまでの経路・距離・活動内容、子どもの状況など。
- (3) 事故等を想定し、事前に事故発生時の対応について共通認識、役割分担を周知しておく。
- (4) 原則的に、園外保育は代替職員がいる中では行わない。

(5) 園長が不在の場合は、実施しない。

5、保育園の体制

- (1) いかなる時も、園長または主任保育士が園側責任者となる。
- (2) 園外保育実施日の保育士の出勤体制を確認し、園に残る職員について配置確認をする。

6、実施基準

- (1) 園外保育は、1日1件の実施とする。
- (2) 月曜日、休み明けは実施しない。
- (3) 異年齢で園外保育に行く場合
 - ア 発達の違いを念頭に置いた綿密な計画が必要。
 - イ 普段の生活で交流し、全員の子どもの顔と名前の把握。

Ⅲ実施手順

1、 実施の設定

- (1) 園外保育実施にあたり、その目的を設定する。
- (2) 計画担当者を決める。

2、 実施時間・場所の確定

子どもの様子に合わせて実施時期や移動距離を考え、期日、場所を決める。

3、 下見

- (1) 園外保育実施計画書を作成する。
- (2) 下見は園外保育実施1週間前までに経路や目的地を実際に歩いて実施する。前日又は当日の朝に再度確認する。
- (3) 下見は、園外保育を行うクラスの担任で行う。新たな活動場所を設定する場合、全保育者による下見を行った後、園全体で危険箇所の検討を行った後での実施とする。
(その際は保護者にも知らせる。)
- (4) 地図等を活用し、危険箇所の確認を行う。
- (5) 危険箇所、禁止場所の設定、固定遊具のチェック、職員の配置場所の設定を行い、職員全体で周知する。
- (6) 気象状況で変化する箇所を把握する。(ぬかるみや土砂崩れの危険など)

4、 計画書の作成

- (1) 下見を基に、園外保育実施計画書(附属資料1)は3日前までに作成し、留意点、

危険箇所への対応等を記入する。

- (2) 作成した計画書は、園長が確認し押印する。
- (3) 園長→教育委員会の順に決裁を受ける。
- (4) 園長の押印を受けた実施計画書は、3日前までに教育委員会に提出する。
(FAX 35-2973)
- (5) 職員会などで全体周知を行い、園外保育実施計画書は園長決済後、全職員に配布する。

5、 事前準備

- (1) 保育園内では
 - ア 下見を踏まえた園外保育実施計画書の内容について、引率者全員で、各保育士の動きや連携の確認などの打ち合わせを行う。(打ち合わせ後は園長に必ず報告し、必要な指導を受ける)
 - イ 園外保育計画書は、園長を中心に引率者以外の職員を含め全体周知する。
 - ウ 気になる子どもについて、職員間で周知しておく。
- (2) 園児には
 - ア 引率者、手をつなぐペアの相手、園外保育中は必要な場合はそのメンバーで行動するということを理解できるように指導する。
 - イ 目的地や、気をつけなければならないことを、年齢に応じて理解できるように指導する。
- (3) 保護者には
 - ア 園外保育の実施のお知らせを作成し、3日前までに家庭に配布する。園外保育一覧表と照らし合わせて確認してもらう。(附属資料2)
 - イ 園外保育前日には、十分な睡眠を摂るなど、子どもの健康管理に向けて協力をお願いする。

6、 実施当日

- (1) 注意事項
 - ア 出発前の注意
 - ・当日の天候により、実施可能か否かを園長に相談し、判断を仰ぎ決定する。
 - ・当日の朝、実施の最終確認を行い、工事の有無、地面の状態、遊具の状態を確認し、実施可能かを判断する。
 - ・保護者には当日の子どもの体調について確認を行う。
 - ・園児の体調をチェックする。体調の優れない子どもについては、園で保育すること

や、計画変更について園長が決定する。

- ・当日は、朝礼において、子どもの出欠状況、周知しておく子どもの体調、注意すべき箇所等、園外保育実施計画書に基づいて、引率者間で確認し合う。
- ・子どもの身支度（靴・ズボンの丈、パーカーなど）をチェックする。
- ・出発前は、職員や子ども達に挨拶をして出かける。

イ 移動手段別配慮事項（徒歩、電車、借上バス）

	留意点
徒 歩	<ul style="list-style-type: none">・基本は二人一組で手をつなぐ。・異年齢の場合は大きい子が車道側になるように手をつなぎ、小さい子に合わせて歩くようにする。・常に同じペアで手をつなぐようにする。ただし、階段部分は手をつながないようにする。・引率者は道路側に付き両手をふさがないようにする。・引率者は先頭、後方、中央とあらかじめ付く位置を決めておく。・先頭保育士：目的地までの先々の状態に見通しをもって歩く。交通の実施指導をしながら誘導する。常に、後に続く全体の安全を確認する。・中間保育士：適当な間隔に位置して、必要に応じて移動しながら適切な安全指導をする。 道路を横断する場合は、安全旗を上げ、左右確認の指導と歩行の安全をしっかりと監視する。・後尾保育士：最後尾に位置し、全園児の安全確認に努める。・車が来たら、気づいた保育士が笛を吹き、全園児の動きを止め、安全確認を行う。・動物、危険物（自動車、自転車、バイク、看板、フェンス、塀）には触れさせないように気をつける。・保育士の正しい歩行態度と実施指導で、園児に交通安全の習慣づけを十分に行う。
電 車	<ul style="list-style-type: none">・乗降時の安全確保を図るため、その場所に付き添って安全を確認する。・ホームでは、電車から十分距離を取るようにする。・電車では、状況を見て、他の乗客とぶつからないように何箇所かに分かれて乗る。・電車内で立つ、座る場所の安全確保を行う。
借上バス	<ul style="list-style-type: none">・車酔いしやすい子どもについては、事前に保護者との打ち合わせをし、乗せる場所に配慮する。・シートベルトは必ずさせる。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助席、運転席隣の最前列は危険なため子どもは座らない。 ・ 席を立たない、後ろを向かないなどの約束ごとを子どもと確認し、安全が確保できるようにする。 ・ 乗降時はその場所に付き添い安全を確認する。
--	--

ウ 目的地の注意事項

- ・ 現地に着いたら、固定遊具、トイレ等全体のチェックを行い、安全性を確かめる。
- ・ 目的地では、遊び方や注意事項などの約束事を知らせ、安全に遊べるようにする。
- ・ 子どもが興味を持ちそうな場所をあらかじめ想定し、監視員は必ず全体を見渡せ確認することができる場所に立つ。
- ・ 出発時や現地では、人数確認を定期的に行うようにする。
- ・ 活動終了後、昼食後など自由時間に緊張感が緩んでしまう子どもの行動には十分に注意を払う。
- ・ 他の集団と重なった場合、帽子の色を変えたり、場所を移動したりして確認をとりやすくする。
- ・ トイレは必ず付き添い、鍵をかけさせないようにする。
- ・ 持ち場を離れる時には、周りの職員に知らせる。
- ・ 遠方時、給食に間に合わない時には現地を出発する際に、保育園に電話を入れる。

(2) 準備品一覧

<全員>

笛・水筒・携帯電話・ティッシュペーパー・園外保育実施計画書

<担任または園長>

横断旗・救急用品・AED・緊急連絡名簿・着替え・トイレトペーパー
水(1本)・ビニール袋・(未満児は、おむつ替え一式・ウエットティッシュ)

園外保育散歩コース一覧・人工呼吸用マスク・蜂ジェット

※準備品は定期的に点検をする。

7、 緊急時対応

緊急時の対応については

(1) 事故発生時(医師の診察が必要な場合)

事故発生後、職員は、緊急時に対応する者、園児の安全確保(人員点呼)にあたる者、緊急連絡(附属資料4)を行う者が状況に応じて役割分担を行う。緊急連絡を行う者は、119番や110番、また、保育園への連絡を行う。連絡を受けた保育園は、保護者、教育委員会への連絡をする。

(2) 災害発生時（地震等）

- ア 災害発生時は、けが人がいる場合は、応急手当をする者、残りの園児の安全確保にあたる者、緊急連絡を行う者が状況に応じて役割分担を行う。緊急連絡を行う者は、119番や110番、保育園へ連絡をするとともに、帰りの交通機関がない場合は、最寄りの行政機関の協力を得て、避難場所を確保する。
- イ 連絡を受けた保育園は、教育委員会への連絡とともに、保護者に連絡をする。避難場所に避難した場合は、保護者と適宜連絡を取れるようにする。

(3) 行方不明児が出たとき

- ア 園児の安全確保をする者を決め、安全な場所で人員点呼を行い待機する。
- イ 緊急連絡者は保育園に連絡し、行方不明になった子どもの服装を確認する。園児の安全確保を行う者以外の引率者は近くにいる人の協力を得て探す。緊急連絡者は110番通報する。
- ウ 園児は帰園の準備をする。
- エ 連絡を受けた保育園は、教育委員会、保護者に連絡を行う。必要に応じて応援体制を組む。

8、 実施後

計画担当者は、引率した職員の意見を聞き、園外保育実施計画書に反省を記入する。園長に確認後保存する。（保存は三年間）

令和元年度 ○○保育園 園外保育 計画・実施記録

通番			
目的地・コース			クラス
ねらい			
保育実施予定日	年 月 日 ()	作成者氏名	㊟
下見実施日 (必ず実施後に記載)	年 月 日 ()	下見者氏名	
タイムスケジュール (計画・実施) ※変更点は赤字で修正	: 園出発 : 現地着 : 現地での遊び 内容		: 現地発 : 園到着
参加者	以上児	さくら組 (名) すみれ組 (名) もも組 (名) 計 名	
	未満児	つくし0組 (名) つくし1組 (名) つくし2組 (名) 計 名	
欠席園児氏名			
引率者(責任者◎)			
歩行時の職員配置	先頭()	中間()	後方
配慮すべき 子どもの位置			
作成者 チェック	安全対策	<input type="checkbox"/> 交通安全の対策	
		<input type="checkbox"/> 園児の飛び出し等への対策	
<input type="checkbox"/> 不審者等への対策			
<input type="checkbox"/> 監視体制及び職員配置			
準備品	<全員> <input type="checkbox"/> ティッシュペーパー <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 笛 <input type="checkbox"/> 水筒 <input type="checkbox"/> 園外保育実施計画書		
	<担任または園長> <input type="checkbox"/> 横断旗 <input type="checkbox"/> 救急用品 <input type="checkbox"/> トイレトペーパー <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> 水(1本) <input type="checkbox"/> 緊急連絡名簿		
	<input type="checkbox"/> 着替え <input type="checkbox"/> おむつ替え一式 <input type="checkbox"/> ウエットティッシュ <input type="checkbox"/> ビニール袋 <input type="checkbox"/> 園外保育散歩コース一覧表 <input type="checkbox"/> 人工呼吸用マスク <input type="checkbox"/> 蜂ジェット		
緊急時連絡先	責任者:	連絡先: - -	保育園 連絡先:
	園長:	連絡先: - -	教育委員会 連絡先: 0265-35-9416
	主任:	連絡先: - -	高森駐在所(0265-35-2225)・飯田警察署(0265-22-0110)
	主任:	連絡先: - -	北部タクシー 連絡先: 0265-35-2062
園長確認 チェック欄	<input type="checkbox"/> 下見後、担任より口頭で道順や危険箇所の報告があったかどうか。 <input type="checkbox"/> 引率職員は、担任・副担任が揃い、更に監視職員を増員しているか。 <input type="checkbox"/> 往復経路上の安全管理は十分に検討されているか。 <input type="checkbox"/> 目的地での安全管理は十分に検討されているか。 <input type="checkbox"/> 緊急時の対応は十分に検討されているか。		園長印
園児の様子・ 次回への課題 ・問題点等			園長印

	No.	箇所名	危険な点	対策・配慮
往復路	1			
	2			
	3			
	No.	箇所名	危険な点	対策・配慮
目的地	1			
	2			
目的地 見取り図	<p>※ 見取り図を作成し、図上に職員配置および監視範囲や役割を明示してください。</p>			
	No.	種類	注意点	対策・配慮
あそび	1			
	2			
	3			

保護者各位

平成 31 年 4 月 日

〇〇保育園

園長 〇〇

園外保育のお知らせ

以下のように園外保育を計画しましたので、ご承知おきください。

月 日	クラス	通番	目的地	ねらい

ご家庭へのお願い

- ・必ず水筒を持たせて下さい。(以上児のみ)
- ・園外保育前日には、十分な睡眠を摂るなど体調を整えて頂くようにお願いします。
- ・当日、体調がすぐれないなど気になることがある場合は連絡帳で担任までお知らせください。

高森町各保育園 緊急連絡先

(附属資料3)

	連絡先名称	市町村	電話番号	診療時間・備考
病院	後藤医院 園医(内科・小児科)	町内	35-2205	月～土 午前中 16:00～18:00 木・土午後休診
	古谷歯科医院 園医(歯科)	町内	35-1112	月～金 8:30～12:30 14:30～18:30 土曜日 8:30～16:30
	山路医院 (内科・小児科・皮膚科)	町内	35-2198	月～土 9:00～12:00 15:30～18:00 土曜日 8:30～16:30
	下伊那厚生病院 (小児科・外科)	町内	35-7511	月～土 8:00～11:30 15:00～17:00
	小林歯科医院	町内	35-2316	月～土8:30～12:30 14:30～18:30
	福沢歯科医院	町内	35-8148	月～金 8:30～12:30 14:30～18:30 木曜日午後休診
	竹村整形外科医院 (整形外科)	町内	35-2141	月～土 9:00～12:00 月～金 14:30～17:00
	高森眼科	町内	35-8282	月～土 9:00～12:00 15:00～18:00 月・火・土午後休診
	飯田市立病院 (内科・小児科・外科)	飯田市	21-1255	月～金 8:30～11:30
	輝山会記念病院 (内科・外科・整形外科)	飯田市	26-8111	月～土 9:00～11:30 月～金 16:00～17:30
	健和会病院 (小児科・内科・外科)	飯田市	23-3115	月～土 8:30～11:30 15:30～17:30 土曜日 午後休診
	瀬口脳神経外科病院 (脳外科)	飯田市	24-6655	月～金 8:30～11:30
	矢野こどもクリニック (小児科)	飯田市	52-0452	月～土 9:00～11:30 16:00～18:30 金 午後休診
	さの小児科医院	飯田市	48-5351	月～土8:45～12:00 月15:00～18:00 火・木・金15:30～18:00 水 午後休診
	久田小児科医院	飯田市	22-0379	月～土8:30～12:00 13:30～17:15 木曜日 午後休診
下伊那日赤病院 (小児科・外科・整形外科)	松川町	36-2255	月～金 8:00～11:30	
土曜日午後は休日テレフォンセンター 23-3636				
	飯田保健福祉事務所	飯田市	23-1111 FAX 53-1469	インフルエンザ報告
	北部タクシー		35-2062	
警察・消防	警察		110	飯田警察署 22-0110 高森駐在所 35-2225
	救急・火災		119	
	飯田消防署		23-0119	通報訓練連絡先
	高森消防署		35-0119	焼き芋時連絡先
ライフ	ガス		34-2250	農協:北部ガスLPセンター
	電気		0120-984-550	中部電力飯田営業所
	水道		内線5143	役場 環境水道課

事故発生時の対応フローチャート（初期対応）

（附属資料4）

事故発生

