



4.10.2

第 43 号

令和4年10月28日

牧之原市長 様

子ども子育て支援法に基づく勧告に係る改善措置について

学校法人榛原学園

理事長 増田 多朗

令和4年10月14日付け牧字第648号により勧告のあったこのことにつきまして、下記のとおり報告します。

記

理事会審議年月日 令和4年10月26日

1 勧告事項(1) 安全管理に関する役割を明確にした組織体制の構築

1.1 勧告事項

①園が運行する送迎バス内で発生した園児死亡事故に係る発生原因と責任の所在を明確にした上で、②園長以下すべての職員の役職に応じた安全管理に関する役割を明確にし、全職員が相互に連携し、適切な対応を取ることができる組織体制を整えること。また、③園におけるルールやマニュアルを再点検し、書面により明確にした上で、職員に定期的に周知するとともに、日常の運営において新たに判明した改善点は、その都度マニュアルに反映させること。

1.2 改善措置内容【改善実施時期 令和4年10月26日】

1.2.1 ①「園が運行する送迎バス内で発生した園児死亡事故に係る発生原因と責任の所在を明確に」することにつきまして

1.2.1.1 発生原因

送迎バス内で発生した園児死亡事故の発生原因は、(i)バス下車時に乗車名簿と実際に下車する園児を照合する決まりになっていなかったこと、(ii)バスが幼

稚園に到着し、園児が下車した後に、運転手がバスの車内を確認せず、園児がバスに取り残されていないかをダブルチェックする決まりになっていなかったこと、(iii) (前) クラス補助が最終の登園情報を確認しなかったこと及び(iv) 登園する予定の園児が教室にいなかったにもかかわらず、(前) 担任が保護者に問い合わせをしなかったことという4つであると考えています。

1.2.1.2 責任の所在

上記の各発生原因のうち、(i)から(iv)については園務をつかさどり所属職員を監督するとともに安全管理(施設・保険・交通)を所掌する(前)園長に法的な責任があります。加えて、(ii)については事故当日運転手を務めていたという意味でも(前)園長には法的な責任があります。

また、(iii)については最終の登園情報を確認しなかった(前)クラス補助、(iv)については保護者に問い合わせをしなかった(前)担任も一定の責任を負うものと思料されます。

さらに、学校法人榛原学園も民法上の責任を負います。

1.2.2 ②「園長以下すべての職員の役職に応じた安全管理に関する役割を明確にし、全職員が相互に連携し、適切な対応を取ることができる組織体制を整えること」につきまして

別紙「危険等発生時対処要領」6頁「2. 緊急対応組織と主な業務内容・必要な用器具・担当者」及び同13頁「2. 対策本部の業務内容・担当者等」記載のとおり、園長以下すべての職員の役職に応じた安全管理に関する役割を明確にし、全職員が相互に連携し、適切な対応を取ることができる組織体制を整備いたしました。

1.2.3 ③「園におけるルールやマニュアルを再点検し、書面により明確にした上で、職員に定期的に周知するとともに、日常の運営において新たに判明した改善点は、その都度マニュアルに反映させること」につきまして

川崎幼稚園において作成し、備え置かれていた園外保育マニュアル、感染症予防対策マニュアル、危険等発生時対処要領(別紙「危険等発生時対処要領」)、消防計画、給食マニュアル、苦情対応マニュアル、誤飲マニュアル、事件・事故の通報マニュアル、食中毒等マニュアル、食中毒予防対策マニュアル、食物アレルギーマニュアル、食物アレルギー緊急時対応マニュアル、乳児食事管理表、防災マニュアル、予薬マニュアル、プール遊びマニュアル、インフルエンザ対応マニュアル及び

ヒヤリハットマニュアル（保育中の安全管理について）について、その内容を再点検し、改善点をマニュアルに反映させるとともに、新たに登園、降園、外出時の人数確認に関するマニュアル（別紙「登園、降園、外出時の人数確認のルール」）を作成いたしました。

そして、令和4年10月25日午後3時及び翌26日午後5時に職員会議を行い、マニュアルを周知するとともにマニュアルの内容等について議論をしたところ、職員により、マニュアル自体には問題ないことが確認されました。他方で、職員から、複数のマニュアルを集約して数を減らすべきではないか、マニュアルの内容を誰が見ても分かりやすいように簡易化するべきではないか、ヒヤリハット事例を地図・間取り図に記載したヒヤリハットマップを作成すべきではないか等の指摘がございました。これらの指摘については、更に検討をした上で必要に応じてマニュアルに反映することを予定しております。

また、これらの各種マニュアルの内容については、1か月半に一度実施する職員研修及び業務内容に応じて分かれたグループごとに適時に実施するグループ研修において、定期的に再検討を行ってまいります。

さらに、令和4年11月9日に保育学の専門家である大学教諭を川崎幼稚園に招いて保育における安全管理に関する職員研修を行い、当該研修の内容もマニュアルに反映することを予定しております。

2 勧告事項(3) 登降園に係るルールの作成と職員への周知徹底

2.1 勧告事項

①登降園における出欠確認や保護者への確認方法などの統一的なルールを書面により明確にした上で、すべての職員に周知徹底すること。また、②送迎バス利用園児を含めた園児の登降園状況の情報を取りまとめる責任者を定め、欠席情報や欠席未確定園児の保護者への連絡の最終確認を行うなどして、園児の登降園情報を管理すること。

2.2 改善措置内容【改善実施時期 令和4年10月26日】

2.2.1 ①「登降園における出欠確認や保護者への確認方法などの統一的なルールを書面により明確にした上で、すべての職員に周知徹底すること」につきまして

別紙「登園、降園、外出時の人数確認のルール」記載のとおり、新たに登園、降園、外出時の人数確認に関するマニュアルを作成いたしました。当該マニュアルの内容については、上記のとおり職員に周知し、1か月半に一度実施する職員研修及び適時に実施するグループ研修において、定期的に再検討を行ってまいります。

具体的には、令和4年9月26日及び翌27日に、別紙「登園、降園、外出時の人数確認のルール」及び別紙「危険等発生時対処要領」に従った運用が可能かを検討するため、川崎幼稚園の園長、副園長その他職員において、シミュレーション等を行い、改善点を検討いたしました。

また、9月29日及び10月1日、別紙「登園、降園、外出時の人数確認のルール」に上記改善点を反映したものを保護者に配布するとともに、保護者参加のもとで、川崎幼稚園の園長、副園長その他職員において、再度シミュレーション等を行いました。

さらに、令和4年10月25日午後3時及び翌26日午後5時に職員会議を行い、マニュアルの内容等について議論をしたところ、職員により、マニュアル自体には問題ないことが確認されました。他方で、職員から複数のマニュアルを集約して数を減らすべきではないか、マニュアルの内容を誰が見ても分かりやすいように簡易化するべきではないか、ヒヤリハット事例を地図・間取り図に記載したヒヤリハットマップを作成すべきではないか等の指摘がございました。これらの指摘については検討をした上で必要に応じてマニュアルに反映することを予定しております。

加えて、令和4年11月9日に保育学の専門家である大学教諭を川崎幼稚園に招いて保育における安全管理に関する職員研修を行い、当該研修の内容もマニュアルに反映することを予定しております。

2.2.2 ②「送迎バス利用園児を含めた園児の登降園状況の情報を取りまとめる責任者を定め、欠席情報や欠席未確定園児の保護者への連絡の最終確認を行うなどして、園児の登降園情報を管理すること」につきまして

以下のとおり、園長が園児の登降園状況の情報を取りまとめる責任者を務めます。また、担任が欠席情報や欠席未確定園児の保護者への連絡の確認を行い、その結果をホワイトボードに記入し、園児の登降園情報を管理します。園長は、ホワイトボードと出席確認アプリケーション（以下「パステル Apps」といいます。）の書き込みを対照し、保護者への連絡の最終確認を行います。

<出席確認>

- ・各クラスの担任又はクラス補助は、9時15分（乳児は9時）と9時45分の2回、パステル Apps を確認し、欠席、遅刻又は早退を名簿に記入し、クラスで共有する。ホワイトボードの情報が更新されていなければホワイトボードに書き込む。
- ・連絡なく教室にいない園児については、担任が保護者に連絡をし、その結果をホワイトボードに記載する（「欠席、理由、Tel」など）とともにパステル Apps に入力する。全員の出欠が確認出来たら職員室へ欠席者等を報告する。園長又は副園長がパステル Apps とホワイトボードで確認する。その際に出席の園児にも印を付ける。
- ・9時50分の時点で、パステル Apps に何も入力されておらず、かつ、ホワイトボードに書いていない園児については、園長又は副園長が担任に対して保護者への連絡状況を確認する。
- ・遅刻の園児が登園したら、職員室で園児を預かり、保護者が打刻をするのを確認する。その後、子どもを預かった職員はホワイトボードに記入するとともにパステル Apps に入力し、クラスに連れていき、確実に担任に引き渡しをする。担任は名簿に○をする。

<園内活動時・点呼>

- ・園長又は副園長が、10時に点呼を行い、名簿に○をつける
- ・点呼の際、園長又は副園長が各園児の名前を呼び、担任又はクラス補助が実際にその子がいれば「○○ちゃんいます。」と教える。

3 勧告事項(5) 保護者との連絡体制の再構築

3.1 勧告事項

これまで、保護者との出欠席情報の連絡・確認のルールが明確でなかったことを踏まえ、今後、保護者との信頼回復を図るため、保護者へ連絡・確認すべき事項を定めた園のルール及びチェック体制を書面により明確にした上で、職員に周知すること。

3.2 改善措置内容【改善実施時期 令和4年9月26日～10月1日】

別紙「登園、降園、外出時の人数確認のルール」記載のとおり、新たに登園、降園、外出時の人数確認に関するマニュアルを作成いたしました。当該マニュアルの内

容については、上記のとおり、1か月半に一度実施する職員研修及び適時に実施するグループ研修において周知し、定期的に再検討を行ってまいります。

既にマニュアル等の検討、検証作業は進めており、実際に、9月26日及び翌27日に、別紙「登園、降園、外出時の人数確認のルール」及び別紙「危険等発生時対処要領」に従った運用が可能かを検討するため、川崎幼稚園の園長、副園長その他職員において、シミュレーション等を行い、改善点を検討いたしました。

また、9月29日及び10月1日に、別紙「登園、降園、外出時の人数確認のルール」に上記改善点を反映したものを保護者に配布するとともに、保護者参加のもとで、川崎幼稚園の園長、副園長その他職員において、再度シミュレーション等を行いました。

さらに、保護者、職員を交えて、園の運営に係る情報交換を定期的にも実施することといたしました。第1回は令和4年11月に実施する予定です。

以 上