

# 平成 28 年度認可保育所等 施設・事業者向け説明会

～施設・事業を運営する際の留意事項について～

	内 容	認可 保育所	小規模 ・事業所内 保育事業	家庭的 保育 事業	認定 こども園	幼稚園	備 考	ペー ジ
1	健康管理・安全対策	○	○	○	○	○		<b>1</b>
	嘱託医・児童の健康診断・ 与薬・歯科健診	○	○	○	○	○		<b>6</b>
2	感染症関係	○	○	○	○	○		<b>12</b>
3	事故対応	○	○	○	○	○		<b>19</b>
4	苦情解決	○	○	○	○	×		<b>32</b>
	第三者委員	○	小○ 事△	△	×	×		
5	自己評価	○	○	○	○	×		<b>42</b>
	第三者評価	○	△	△	△	×		
6	保育所保育指針	○	○	○	×	×		資料 なし
	接続期カリキュラム	○	△	△	○	○		
7	研修（保育の質の向上）	○	○	○	○	○		<b>48</b>
8	保育所児童保育要録	○	×	×	×	×	※認定こども園・幼 稚園は指導要録	<b>50</b>
9	虐待対応、障害児保育、 医療的ケア	○	○	○	○	○		<b>60</b>
10	給食運営	○	○	○	○	×	※小・家は別途基準 配付	<b>71</b>
	食物アレルギー対応 （生活管理指導表）	○	○	○	○	○		
	給食食材放射性物質測定	○	○	○	×	×		
11	特定教育・保育施設等に おける運営指導について	○	○	○	○	○		<b>90</b>
12	事故の対策と防止策につ いて	○	○	○	○	○		<b>92</b>

○：該当、必須 △：参考、任意 ×：非該当

日時 平成 28 年 3 月 18 日（金） 会場 横浜関内ホール

日時 平成 28 年 3 月 22 日（火） 会場 横浜市開港記念会館

日時 平成 28 年 3 月 25 日（金） 会場 横浜市開港記念会館



各保育施設 施設長 様

横浜市こども青少年局保育運営課長

### 保育施設における児童の安全対策等の徹底について（依頼・情報提供）

保育施設等における安全対策については、従来から文書等による周知を行っているところですが、昨年度末の家庭保育福祉員への立入調査等において、睡眠中の安全対策であるブレスチェックの記録が行われていない事例や睡眠中の姿勢、顔色、呼吸の状態等をきめ細かく観察していない事例が見受けられました。

また、児童の健康状態の観察記録についても園によって記載内容にばらつきが見られるため、児童一人ひとりの健康状態を把握し、個々の状態に応じて十分な観察をして保育するための必須項目の提示を検討してまいりました。

各保育施設におかれましては、保育施設における事故防止の観点から、下記の事項を徹底していただき、児童の健康管理等についても再度確認し、事故防止に努めていただくようお願いいたします。

#### 1 健康管理・安全確保について

事故防止等の観点から、各保育施設において、改めて確認・徹底をお願いします。

##### (1) 健康状態の観察及び記録の徹底

登園の際、健康状態の観察及び保護者から報告を受け、児童一人ひとりの健康状態を把握し、個々の状態に応じて十分な観察をして保育すること。降園の際にも十分に観察をし、保護者へ報告を行うこと。また、その記録や平熱の把握を徹底して行うこと。

※家庭保育福祉員用に作成した別添の健康観察チェック表及び保育日誌の内容も参考にしてください。

##### (2) 睡眠中の安全対策の徹底

児童の睡眠中には、次の点に留意すること。

①睡眠中の児童の寝つきや睡眠中の姿勢、顔色、呼吸の状態等をきめ細かく観察（ブレスチェック等）し、以下の点を毎日チェックすること（0歳児は5分に1回、1歳児は10分に1回）

十分な観察ができる明るさの確保

顔面および唇の色の確認

鼻や口の空気の流れや音の確認

呼吸に伴う胸郭の動きの確認

体に触れて体温確認

②児童の睡眠中は、時間の長さや時間帯に関わらず、必ずブレスチェックを行うこと

③ブレスチェックは必ず記録し、記録した時刻が確認できるものを使用すること

記録した時刻が不明確なものを使用している場合は、別添のブレスチェック表を参考にして、様式を見直すこと。（ブレスチェック表の保存期間は1年（翌年度末まで保存）として保存すること。）

④乳児は仰向けに寝かせること。また、窒息予防のため以下の点を毎日チェックすること。

- 布団はアイロン台くらいの硬さのものが望ましい。
- シーツはしわがないか常に点検する。
- 授乳後、ゲップを十分に出してから寝かす。
- 睡眠時に着衣の襟や袖口で口を塞がないように留意する。
- 顔のまわりやベッドの柵にタオルなどを置いたりかけたりしない。
- 毛布や布団などのかけものは、顔にかからないように胸までとする。
- 飲み込む危険のある遊具を手の届くところに置きっぱなしにしない。

### (3) 救急対応訓練実施の徹底

救急車を呼ぶような緊急事態発生時には、119番通報や心肺蘇生などの応急処置を冷静に行う必要があるため、救急対応マニュアル等を作成し、月1回の避難訓練に合わせて、救急対応訓練を行うように努めてください。

※家庭保育福祉員用に作成した別添の救急対応マニュアルの内容も参考にしてください。

※アナフィラキシーショックなどは、「エピペン®」を処方されている児童の入所に伴う対応について（依頼）」（平成26年6月26日こ保運第965号）も参考にしてください。

＜参考＞2012年改訂版「保育所における感染症対策ガイドライン」（厚生労働省平成24年11月）の内容再確認  
「保育所における感染症対策ガイドライン」（<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku02.pdf>）には、子どもの病気～症状に合わせた対応～が掲載されており、その中に登園を控えるのが望ましい場合の例示があります。日々の保育の中で、児童の預かりの判断で迷う場合には、ガイドラインの内容を参考にしてください。

【発熱時の対応】＊発熱期間と同日の回復期間が必要

- ・朝から37.5℃を超えた熱とともに元気がなく機嫌が悪い、食欲がなく朝食・水分が摂れていない
- ・24時間以内に解熱剤を使用している ・24時間以内に38℃以上の熱が出ていた

＊1歳以下の乳児の場合（上記にプラスして）・平熱より1℃以上高いとき（38℃以上あるとき）

【下痢時の対応】・24時間以内に2回以上の水様便がある

- ・食事や水分を摂ると下痢がある（1日4回以上の下痢） ・下痢に伴い、体温がいつもより高めである
- ・朝、排尿がない ・機嫌が悪く、元気がない ・顔色が悪くぐったりしている

【嘔吐の時の対応】・24時間以内に2回以上の嘔吐がある ・嘔吐に伴い、いつもより体温が高めである

- ・食欲がなく、水分をほしがらない ・機嫌が悪く、元気がない ・顔色が悪くぐったりしている

【咳の時の対応】＊前日に発熱がなくても

- ・夜間しばしば咳のために起きる ・喘鳴や呼吸困難がある ・呼吸が速い ・37.5℃以上の熱を伴っている
- ・元気がなく機嫌が悪い ・食欲がなく昼食・水分が摂れない ・少し動いただけで咳がでる

【発しんの時の対応】・発熱とともに発しんのあるとき ・今までになかった発しんが出て、感染症が疑われ、医師より登園を控えるように指示されたとき ・口内炎のため食事や水分が摂れないとき ・とびひ

また、小児用かぜ薬の使用について、「2歳未満の乳幼児には、医師の診療を受けることを優先し、やむを得ない場合にのみ服用させること。」を厚生労働省が製造販売業者を指導し、注意喚起を行っていることを鑑み、保護者から聞き取った場合には、医師の診療を受けるように勧めてください。

（参考：<http://www.info.pmda.go.jp/kaitei/kaitei20080704.html#6>）

担当：運営指導係

TEL 045-671-3564

FAX 045-664-5479

平成 年 月 日 ( 天気 )	項目		検温	朝の受入時 子どもの様子					便性(時間)	食欲 (弁当・おやつ)	睡眠時間	保護者との 連絡	備考
	名前			機嫌	活気	皮膚	鼻水	咳					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		

※朝・夕の検温は必ず行い、平熱を把握しましょう。それ以外の時間でも、検温したら必ず記載しましょう。

平成 年 月 日 ( 天気 )	項目		検温	朝の受入時 子どもの様子					便性(時間)	食欲 (弁当・おやつ)	睡眠時間	保護者との 連絡	備考
	名前			機嫌	活気	皮膚	鼻水	咳					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		

※朝・夕の検温は必ず行い、平熱を把握しましょう。それ以外の時間でも、検温したら必ず記載しましょう。

平成 年 月 日 ( 天気 )	項目		検温	朝の受入時 子どもの様子					便性(時間)	食欲 (弁当・おやつ)	睡眠時間	保護者との 連絡	備考
	名前			機嫌	活気	皮膚	鼻水	咳					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		

※朝・夕の検温は必ず行い、平熱を把握しましょう。それ以外の時間でも、検温したら必ず記載しましょう。

・保護者と連絡し合ったこと  
(特に夜間の症状や受療状況については必ず記載する)  
・受入時の様子から体調の変化が見られたときの様子  
・保育中に気になったこと等、  
口頭で伝えた内容及び時間を記載します。

平成 年 月 日 ( 天気 )	項目		検温	朝の受入時 子どもの様子					便性(時間)	食欲 (弁当・おやつ)	睡眠時間	保護者との 連絡	備考
	名前			機嫌	活気	皮膚	鼻水	咳					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有					
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		
				良 悪	有 無	無 有	無 有	無 有	有 無	~	有 無		

※朝・夕の検温は必ず行い、平熱を把握しましょう。それ以外の時間でも、検温したら必ず記載しましょう。

年 月 日 ( ) 天気	温度 湿度	出席 人	次席児童名(理由)	記録者 安全 点検	記録者 <input type="checkbox"/> 異常有 <input type="checkbox"/> 異常無
保育開始時間 保育終了時間					
お (午前)					~
やつ (午後)					~
保育の内容					
<特記事項>					
<自己評価>					
年 月 日 ( ) 天気	温度 湿度	出席 人	次席児童名(理由)	記録者 安全 点検	記録者 <input type="checkbox"/> 異常有 <input type="checkbox"/> 異常無
保育開始時間 保育終了時間					
お (午前)					~
やつ (午後)					~
保育の内容					
<特記事項>					
<自己評価>					
年 月 日 ( ) 天気	温度 湿度	出席 人	次席児童名(理由)	記録者 安全 点検	記録者 <input type="checkbox"/> 異常有 <input type="checkbox"/> 異常無
保育開始時間 保育終了時間					
お (午前)					~
やつ (午後)					~
保育の内容					
<特記事項>					
<自己評価>					

年 月 日 ( ) 天気	温度 湿度	出席 人	次席児童名(理由)	記録者 安全 点検	記録者 <input type="checkbox"/> 異常有 <input type="checkbox"/> 異常無
保育開始時間 保育終了時間					
お (午前)					~
やつ (午後)					~
保育の内容					
当日保育に入ったすべての補助員の勤務内容					
<特記事項>					
<自己評価>					
年 月 日 ( ) 天気	温度 湿度	出席 人	次席児童名(理由)	記録者 安全 点検	記録者 <input type="checkbox"/> 異常有 <input checked="" type="checkbox"/> 異常無
保育開始時間 保育終了時間					
お (午前)					~
やつ (午後)					~
保育の内容					
子どもの姿、子ども同士のかかわり合いの様子 保育者の働きかけなど。					
日誌の記入例					
<自己評価>					
年 月 日 ( ) 天気	温度 21° 湿度 57%	出席 3人	次席児童名(理由) 小川 太郎 (風邪、38.5°)	記録者 安全 点検	記録者 <input type="checkbox"/> 異常有 <input checked="" type="checkbox"/> 異常無
保育開始時間 保育終了時間					
お (午前)	7:45 ~ 18:10				星空 春子 16:30
やつ (午後)	ピスケット・牛乳・いちご				山川 夏子 11:00 ~ 16:30 海野 秋子 10:00 ~ 13:00
保育の内容					
皆、機嫌良く登園する。ままごとや布でいらないばあして遊ぶ。保育者が手遊びをしたり、はらぺこあおむしの絵本を読むと関心を示し、一緒に歌ったりする。花山公園にボールと砂場セットを持って散歩に行く。公園ではボール蹴りしたり、砂場で型抜きをして遊ぶ。親子連れが4組ほど来ていたので一緒にボールで遊んだ。					
午後、浜子が咳を頻繁にしていた。そばにつき顔色を確認しながら様子を見守った。午睡後は咳が治まった。					
<特記事項>					
浜子の母に、午睡中、咳が頻繁に出していたことを伝えた。					
<自己評価>					
公園では地域の子どもたちとボール遊びができて良かった。暑くなってきたので水分補給に留意する。					

名前	チエック																																														
	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
	7時					8時					9時					10時																															
	11時					12時					13時					14時																															
	15時					16時					17時					18時																															

\*睡眠チェックは0歳児は5分・1歳児は10分ごとに観察し、確認後にチェックを入れておく。\*記録者がわかるように記載しましょう。(例) 確認者の頭文字等を記入

\*睡眠中の児童の・姿勢 顔色 呼吸の状態をきめ細かく観察しチェックする。

\*乳児は仰向けに寝かせること。また窒息予防のため次の点に留意し、毎日チェック

□十分な観察ができる明るさの確保

□顔面および唇の色の確認

□鼻や口の空気の流れや音の確認

□呼吸に伴う胸郭の動きの確認

□体に触れて体温確認

□シーツはしわがないが常に点検する。

□授乳後、ゲップを十分に出してから寝かす。

□睡眠時に着衣の襟や袖口で口を塞がないように留意する。

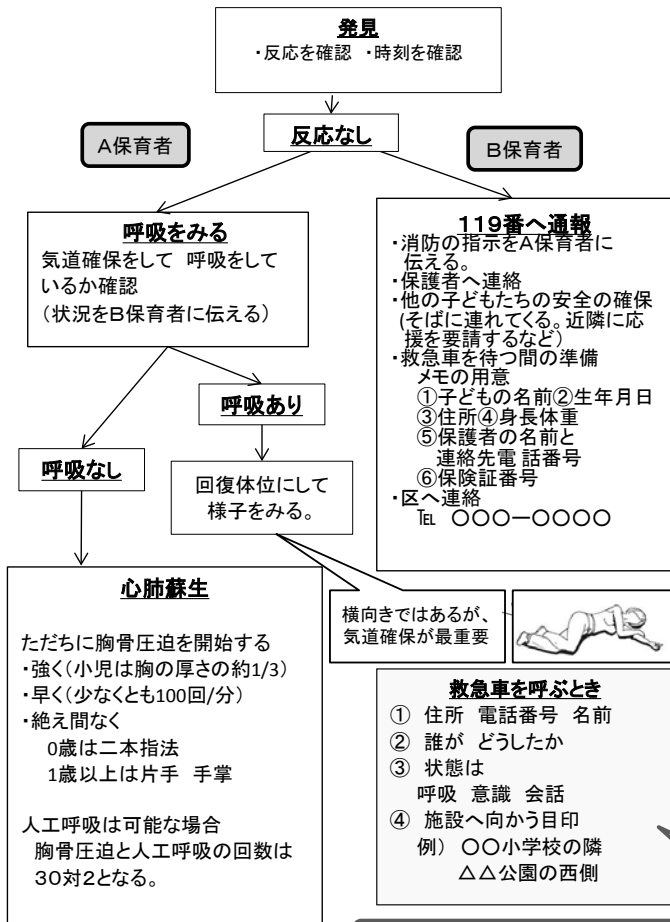
□顔のまわりやベッドの欄にタオルなどを置いたりかけたりしない。

□飲み込む危険のある遊具を手の届くところに置きっぱなしにしない。

\*室内温度や換気に配慮しましょう。

・夏期室温 外気温温度差5℃以内・室温28℃程度(冷房を上手に使用しましょう) ・暖房使用時の冬期室温(18℃~22℃) ・湿度(50%~60%)

### 救急対応マニュアル



### 救急対応訓練年間計画・実施記録(例)

年間計画		実施記録			
月	ねらい	実施日時	児童数	職員数	訓練内容・反省
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					

電話のそばに貼っておく

\* 救急対応訓練内容は、救急車の呼び方、応急処置、他の子どもの対応、応援体制、区への連絡等について訓練する。

## <保育園医（嘱託医）について>

### （１）横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（抜粋）

第44条 保育所には、保育士、**嘱託医**及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあっては、調理員を置かないことができる。

### （２）保育園医（嘱託医）の役割

心身の発達の最も顕著な乳幼児期の健康管理は、その子どもの人生を左右するものです。保育所の保健（健康）管理の責任者は園長ですが、保育園医には定期健康診断等に加え、職員及び保護者への相談・指導を行っていただくなど、保育所保育指針 第5章 『健康及び安全』を確認し、日常的な連携を図るよう努めてください。

### （３）選定について

保育園医（嘱託医）の人選及び選定は、各施設で行います。

選定にあたっては、できるだけ小児科医としてください。それが難しい場合は、内科医としてください。地域型保育事業の嘱託医は連携施設の嘱託医が兼ねることもできます。

選定にあたり相談がありましたら、横浜市医師会に御相談ください。

#### ●横浜市医師会の事務局の連絡先

一般社団法人横浜市医師会 福祉保険課 電話 045-201-7366

※ご相談がある場合は、医師との調整がありますので、なるべく早めにご相談ください。

### （４）健康診断について

健康診断は、年2回実施します。うち、1回は入所時健康診断を兼ねることができるため、できるだけ早い時期（4～5月ごろ）に実施します。実施時期については、保育園医（嘱託医）と相談して決定してください。日にちが決まったら、保護者に周知し、多くの園児が受診できるようにしましょう

また、日頃から保育園医（嘱託医）と連携をもち、園児数や障害児数などを情報提供しましょう。





<参考>

○ 根拠法令等

認可保育所	地域型保育事業	幼保連携型 認定こども園	幼稚園・ 幼稚園型認定こども園
横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例	横浜市家庭的保育事業等の設備、運営等の基準に関する条例	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律	学校保健安全法
第 44 条 保育所には、保育士、 <b>嘱託医</b> 及び調理員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあっては、調理員を置かないことができる。	第 23 条 家庭的保育事業を行う場所には、家庭的保育者、 <b>嘱託医</b> 及び調理員を置かなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合には、調理員を置かないことができる。(以下略)	第 27 条 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）第 3 条 から第 10 条 まで、第 13 条から第 21 条まで、 <b>第 23 条</b> 及び第 26 条から第 31 条までの規定は、幼保連携型認定こども園について準用する。	第 23 条 学校には、 <b>学校医</b> を置くものとする。 2 大学以外の学校には、学校歯科医及び学校薬剤師を置くものとする。

○ 健康診断

認可保育所・地域型保育事業・幼保連携型認定こども園	幼稚園・幼稚園型認定こども園
年 2 回	年 1 回
(うち 1 回は入所時健康診断を兼ねることができるため、できるだけ早い時期(4~5月ごろ)に実施)	(公定価格上保育認定児は年 2 回)

## 保育所における与薬

### I はじめに

平成 15 年 4 月に出された「保育園医の手引き」で、はじめてこの「保育所における与薬」の項目が設けられた。それは平成 12 年の横浜市公立保育園園長部会のアンケート調査結果に負うところが大きい。当時、ほとんどの保育園で与薬が実施されていたが、与薬の基準は各園でまちまちで、現場では混乱や困惑が生じていることが明らかにされた。そこで、当時の横浜市福祉局と保育園から統一した基準を示してほしいという要望が当部会に出され、新設に至ったという経緯がある。

その後、この手引きの成果もあって、現在では「園では原則的には与薬は行わない」とする理念が浸透して、保育所での与薬は減っていると思われる。それでも実際の運用面において、現場では時に不具合を生じる場面もあり、部分的な手直しが必要であると考えられた。

看護師が全園に配備されることが期待されていたが、それは実現が困難な情勢にある。多くの園では一般職員が与薬を行うことになるので、安全に円滑に遂行できる方法が求められており、園での与薬は引き続き原則禁止の姿勢を基本とする。

### II 与薬に対する基本姿勢

薬は患者またはその保護者が自己の責任において服用・投与するものであって、むやみに第三者が与薬すべきものではないことは自明のことである。したがって、保育園の園児に対する与薬も原則として行うべきではない。しかしながら、障害児保育の実施、保育時間の延長などの傾向では、慢性疾患などのある園児に保育園で与薬せざるをえない場合もある。そこで、保育園としても、やむをえない場合に限り、必要かつ最小限の与薬への協力は惜しむものではないと考える。

与薬の基本的な指針としては、日本保育園保健協議会の平成 12 年 9 月の統一見解に準拠している。以下に引用する。

- ① 主治医から乳幼児に投薬された薬は、元来その保護者が与えるべきものである。
- ② 保育園において、やむをえず保護者が与えることができないときは、保育園は保護者から所定の「連絡票」を求めたうえで協力する。
- ③ 慢性疾患の日常における投薬・処置については、その乳幼児の主治医または嘱託医の指示に従うとともに、保護者や主治医との連携を密にするように努める。
- ④ くすりは、園児を診察した医師が処方し調剤したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したものであること。
- ⑤ 保護者の個人的な判断で持参したくすりは、保育園としては対応できない。

以上に基づいて実際上の適応を以下に記す。

### Ⅲ 保育園で与薬に協力できる薬剤

抗けいれん剤、心疾患用薬剤、食物アレルギーの予防薬など、慢性疾患を抱える園児がどうしても決まった時間に投薬することが必要であると医師が判断する薬に限り、保育園での与薬を依頼することができる。

熱性けいれんを起こしやすい園児が用いる発熱時のけいれん予防の薬（ダイアアップ坐剤）、食物アレルギーの児が誤食によってアレルギー症状を起こした時に服用する薬（抗ヒスタミン剤）など、状態が変化した時に1回だけ用いる頓用薬もこれに含まれる。

急性の病気では、本来保護者による日常的な看護が必要で、保育園にいる間に薬を服用しなければならない状態は登園にふさわしくない。従って、いわゆる『かぜ薬』と称される薬、すなわちせきや鼻水、下痢など、急性疾患に対する薬は、抗生物質も含めて園での与薬の対象にはならない。

塗り薬などの外用薬については、医師が処方した薬で、保育園にいる間にもどうしても外用する必要がある場合のみ許可する。市販の一般薬は原則として認めない。

ただし、日焼け止め、虫刺され予防の薬は、基礎疾患の管理治療上必要な場合のみ考慮する。

### Ⅳ 与薬依頼：保護者が園へ提出する書類

上記協議会で「連絡票」とされるものは、保護者が与薬の代行を保育園に依頼するために提出する書類である。横浜市ではこれを「与薬依頼書」と命名している。また、その医学的根拠を確かにするために「主治医意見書」をこれに添えて提出するものとする。

慢性疾患などで毎日投与するものは、面倒でも事故を防ぐため与薬は1回分またはその日の分だけとし、1回ごとに与薬依頼書でチェックする。1枚の与薬依頼書で12回分の与薬管理ができるので、2週間ごとに依頼書を更新する。与薬依頼書は少なくとも園児の在籍中は保管しておく。主治医意見書については、処方内容に変更のない限り1年を限度として特に更新する必要はない。

熱性けいれん予防の抗けいれん剤、食物アレルギー発症時の抗ヒスタミン剤についてはあらかじめ預かっておいて、必要な時に使用することになるが、使用時には必ず保護者に連絡し了解を取ること。連絡の取れないときは原則使用しない。ただし、これらの薬は緊急投与の必要がある場合も考えられるので、「連絡が取れないとき」の取り決めを園と保護者の間で取り交わしておくことが望ましい。

### Ⅴ 薬の保管

薬は1回分のみ預かることを基本とする。与薬依頼書の使用日欄に受領者のサインをし、専用の薬品保管庫に保管する。その際薬品保管ノートを用意し、与薬依頼書の保管サインとともにノートに記載する。与薬者と保管庫の管理者は別々の職員が行い、与薬時には保管庫から取り出した記録と与薬依頼書の与薬サイン、投与時間の記録を行う。

## VI 与薬における医師の役割

保育園での与薬はきわめてデリケートな問題をはらんでいるため、医師は「園では与薬しない」という原則を了解し、その上で与薬の必要性を熟考して、最低限の指示に努めることが求められる。

園では急性疾患の症状のある園児を預かる時に、しばしば困難な問題を生じる。少しくらい具合が悪くても預けたい保護者と、いかに安全に保育を遂行するかに心を砕く園側のせめぎ合いが日々繰り広げられていると言える。そこで求められるのが医師の的確な判断と指導である。

医師は園児が登園することが妥当であるかをまず判断し、さらに薬がどのように投与されるべきかの指示を出す役割を担っている。

急性疾患においては、園で過ごす時間帯に与薬が必要な状態では登園を許可すべきではない。登園が可能な状態では分2処方や、分3でも朝、帰宅後、寝る前の3回投与を心がける。

園医あるいは指示書を記載した医師は園と密に連携を保ち、園からの問い合わせに快く応対することも重要な職務である。園児が保育所でより快適な時間を過ごすために、医師のサポートは大切な一翼を担っている。

※ 分2処方：1日の薬の用量を2回に分けて服用する処方の事

**主治医殿**

日頃、園児の健康管理にご協力賜りありがとうございます。  
 さて、横浜市内の保育園では、原則として与薬の代行を行っていませんが、時間与薬の必要な薬剤、食事関連性の強い薬剤、熱性痙攣の予防薬、食物アレルギーの症状発現時の頓用薬など、医師が必要と認めたものに限って与薬することとしております。  
 つきましては、先生のご意見をいただきたく以下の意見書に必要事項をご記入願います。  
 なお、抗生物質を含めて急性疾患に対する与薬は認めておりませんので、ご承知おさくいただきますようお願い申し上げます。

横浜市こども青少年局  
 横浜市医師会保育園医部会

..... 切り取り線 .....

**与薬に関する主治医意見書**

園児名 \_\_\_\_\_ 男・女 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生

医療機関名 \_\_\_\_\_

主治医名 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

1. 病名：	
2. 薬品名：	
3. 使用する目的及び使用方法 薬品の効用及び使用目的： 保育園で与薬を要する理由： 使用方法：	
4. その他特記事項	

**与薬依頼書 (保護者記載用)**

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 保育園長

保護者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
 園児名 \_\_\_\_\_ 男・女 ( \_\_\_\_\_ 歳 \_\_\_\_\_ か月)  
 連絡先 (電話) \_\_\_\_\_

1. 主治医： 連絡先 (電話)：	_____ ( _____ 病院・医院)									
2. 病名：										
3. 持参した薬 1) 薬品名： 2) 剤型： 3) 使用方法 (いつ、何時に、どんなときに、など、具体的に書いてください)	飲み薬： 散 (粉薬) ・ シロップ ・ 錠 外用薬： 塗り薬 ・ 座薬 ・ その他 ( _____ )									
4. 保管 室温 ・ 冷蔵庫 ・ その他 ( _____ )										
5. その他の注意事項										
使用日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
受領サイン										
保管サイン										
与薬サイン										
使用日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
受領サイン										
保管サイン										
与薬サイン										

注：使用日以下は保育園で記入

保育施設 施設長 様

横浜市こども青少年局保育運営課長

## 保育園医の手引きの一部改訂について

平素から横浜市の保育行政の推進にご協力いただき、誠にありがとうございます。

このたび、平成 24 年 4 月に学校保健安全法施行規則（昭和 33 年文部省令第 18 号）の一部が改訂されたこと及びガイドライン発出から 3 年を経過したことから、最新の知見を踏まえて、国において「保育所における感染症対策ガイドライン」が改訂（雇児保発 1130 第 3 号）されました。

そこで、横浜市医師会保育園医部会のご協力のもと、本市の「保育園医の手引き」においても、一部内容の見直しを行い、改訂することとしました。

各施設におかれましては、施設運営の参考としていただきますよう、お願いいたします。

## 1 改訂の考え方

厚生労働省発行の「保育所における感染症対策ガイドライン 2012 年改訂版（平成 24 年 1 月）」の趣旨等を反映し、登園許可証明書が必要な感染症の「登園のめやす」について見直しました。

## 2 「登園のめやす」の改正点

第 2 章「感染症の取り扱い」における、Ⅱ「登園許可証明書について」の一部を改正しました。具体的な改正内容は、横浜市の保育所における医師が記入した登園許可証明書が必要な感染症のうち、次のとおりです。

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前 24 時間から発病後 3 日程度までが最も感染力が強い）	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱した後 2 日を経過するまで（幼児（乳幼児）にあつては、3 日を経過するまで）
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症 3 日前から耳下腺腫脹後 4 日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから 5 日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染のおそれがないと認めるまで
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後 3 週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療を終了するまで
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から 1～2 週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染のおそれがないと認めるまで

## 3 添付資料

園医の手引き改正後全文（第 2 章Ⅱ「登園許可証明書について」部分抜粋）

横浜市こども青少年局保育運営課  
運営指導係 TEL 671-3564  
保育向上支援係 TEL 671-2397

## II 登園許可証明書について

種々の感染症に関して、登園許可の期日を一定にして欲しいとの保育園から多くの要望があり、今回の改訂ではその基準となる期日の明記に努めた。しかし患児の症状により治癒に至る日数が異なるのは当然のことであり、一律化できるものではない。

また感染症においては、潜伏期間中にも感染力があり、症状の軽快後も菌やウイルスの排泄が持続する。保育園医の手引書作成に当たっては、学校保健安全法の基準は参考になるが、学校と保育園では生活環境の差が大きく、また保育園の乳幼児は学童よりも抵抗力が弱いことから、これを一律に当てはめることは実情にそぐわない。例えば、第3種その他の感染症、アタマジラミ、伝染性軟属腫、伝染性膿痂疹は、保育園児の間では容易に感染することが考えられ（各論参照）、「通常出席停止の措置は必要ない」と学童の場合は考えられても、午睡もあり、長時間生活をする保育園児の場合には一考を要する。各保育施設の実情に合わせ、柔軟な対応が望まれるところである。

これらのことから、登園禁止の期間を画一的に定めるのは困難であり、感染対策上もそれだけでは十分とは言えない。保護者はできるだけ早く登園させたいと願い、保育施設は他児への感染を危惧し慎重にならざるを得ないのは容易に理解できる。最終的には登園の可否は、受診の結果、個々に決定されることになる。

横浜市の保育所における、医師が記入した登園許可証明書が必要な感染症は、表2に示すとおりである。

なお、この際に必要とされる登園許可証明書や治癒証明書については、メモのようなもの、健康手帳、連絡帳など種々の名称や書式にかかわらず、医師の署名捺印のあるものは公的な文書であり、医師の責任を伴うものなので有料となる（次ページ参照）。

**表2 横浜市の保育所における医師が記入した登園許可証明書が必要な感染症**

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで（ <b>幼児（乳幼児）にあつては、3日を経過するまで</b> ）
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認められるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで

## 医師の意見書（例）

## &lt;医師用&gt;

登園許可証明書	
<u>横浜市長</u>  病名 「  年 月 日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。  年 月 日	入所児童氏名 _____  _____ 医療機関名 _____  医師名 _____ 印又はサイン _____

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、子どもたちが一日快適に生活できるよう、下記の感染症について登園許可証明書の提出をお願いします。

感染力のある期間に配慮し、子どもの健康回復状態が集団での保育所生活が可能な状態となつてからの登園となるようにご配慮ください。

## ○ 医師が記入した意見書が必要な感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで（ <b>幼児（乳幼児）にあっては、3日を経過するまで</b> ）
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認められるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排出される	医師により感染の恐れがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで



## 感染症等発生時の報告について

### 1 報告方法

各保育・教育施設にて感染症等が発生及びその疑いがある場合、「2 報告基準」に従い、『感染症等発生報告書』様式を使用し、保育・教育施設が所在する区福祉保健センターこども家庭支援課へ速やかにFAXにて報告していただきますようお願いいたします。

FAXを送信する際、必ず事前に電話にて「FAXを送信する」旨を連絡してください。

### 2 報告基準

- ① 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2人以上発生した場合
- ② **同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる者が10人以上又は全利用者の2割以上発生した場合**（インフルエンザ、集団風邪 等）
- ③ 上記に該当しない場合があっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合
- ④ 「感染症法に定める感染症（1～3類）及び麻疹」については1人でも発生及びその疑いのある場合  
第4類及び第5類については集団生活において感染拡大の可能性がある場合

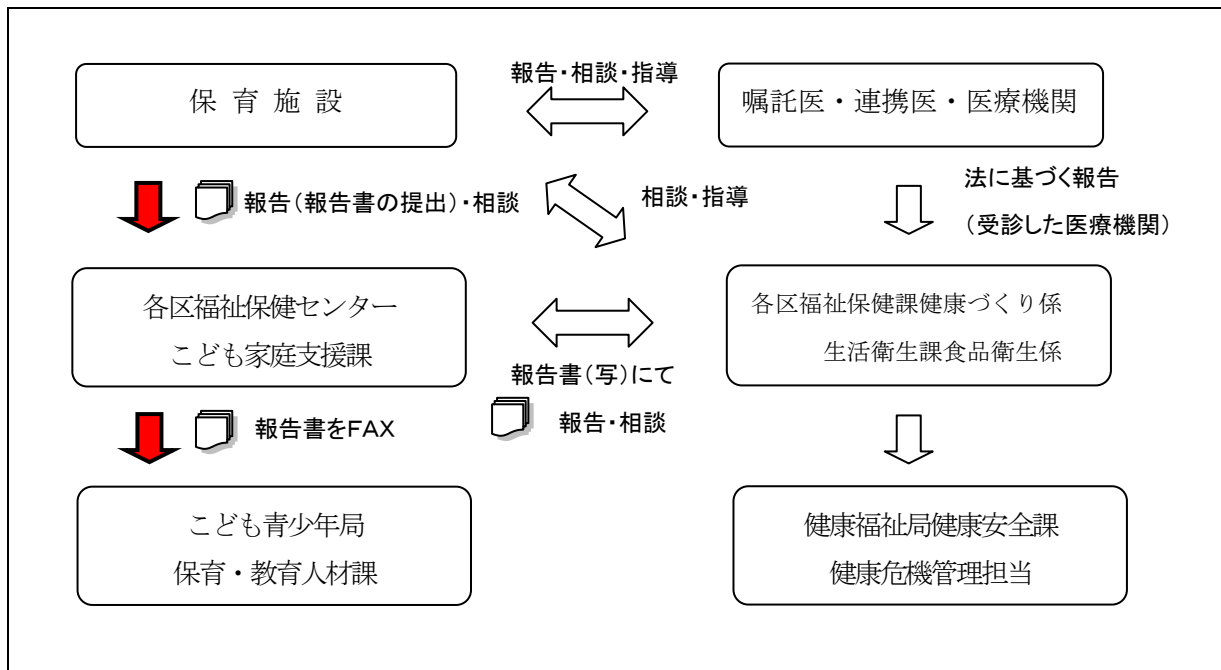
※感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(感染症法)

	感染症名
第1類	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病及びラッサ熱
第2類	急性灰白髄炎、結核、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る。)及び鳥インフルエンザ(H5N1)
第3類	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス及びパラチフス

### 3 その他

『感染症等発生報告書』にて報告後1週間が経過した段階で、発生状況に改善がみられない場合、再度『感染症等発生報告書』にて各区福祉保健センターこども家庭支援課)へ報告してください。

4 感染症等発生時の連携体制について（参考）



感染症等発生報告書

初・再 第 号

発受信月日		平成 年 月 日 ( ) 時 分								
病 名		施設・事業所名						在籍数	園児	人
		代表者名							職員	人
		TEL	-						計	人
発 生 状 況	発生日	平成 年 月 日 ( )								
	年齢児	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	職員	計	
	在籍数									
	欠席数									
	患者数									
症 状	1 発熱 ( ) °C                                      4 咳    7 腹痛 2 頭痛    5 咽頭痛    8 嘔吐 3 倦怠感    6 下痢 ※具体的な症状									
備 考										
検 査 状 況	検査対象者									
	検査内容及び検体									
	検体提出日	平成 年 月 日 ( )								
	決定月日	平成 年 月 日 ( )								
	検査結果									
保 護 者 対 応	日 時	-----								
	日 時	-----								
	日 時	-----								
	日 時	-----								
	日 時	-----								
記者発表										

# 平成28年度 歯科健診アンケート

提出先 保育・教育人材課

歯科健診終了後  
速やかに  
提出してください

【施設名】 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_  
 【実施日】 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 【定員児童数】 \_\_\_\_\_ 人  
 【入所児童数】 \_\_\_\_\_ 人  
 【歯科医師名】 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_ 医院 \_\_\_\_\_ 医師

1 健診を行った歯科医師は横浜市歯科医師会の紹介ですか? Yes No

## 2 事前打合せについて

(1) 歯科健診について、担当医と事前に打合せをされましたか。( はい ・ いいえ )  
 打ち合わせ回数 ( ) 回

(2) 担当医とはどのような方法で打合せを行いましたか。(複数回答可)

ア 担当医が施設に来訪 イ 施設の職員が担当医を訪問 ウ 電話

エ ファクシミリ オ 手紙 カ Eメール キ その他 ( )

## 3 受診状況について ※4月1日現在の年齢で記入してください。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
受診者数	人	人	人	人	人	人	人
虫歯罹患人数	人	人	人	人	人	人	人

受診者数 ( ) ÷ 入所児童数 ( ) × 100 = 受診率 ( ) %

受診率が90%未満の場合、その原因・理由を記入してください。

[ ]

## 4 健診結果について

	乳歯	永久歯
処置歯数 (f 歯数)	本	処置歯数 (F 歯数) 本
未処置歯数 (d 歯数)	本	未処置歯数 (D 歯数) 本
要注意乳歯数	本	喪失歯数 (M 歯数) 本

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	施設全体の指数
d f 指数							
DMF 指数	-	-	-	-			

d f 指数 = ( d 歯数 + f 歯数 ) ÷ 受診者数

DMF 指数 = ( D 歯数 + M 歯数 + F 歯数 ) ÷ 受診者数

## 5 健診以外にどのような指導がありましたか。(複数回答可)

ア ブラッシング指導 (赤染め有り) イ ブラッシング指導 (赤染め無し)

ウ 虫歯予防のお話 エ 虫歯予防の紙芝居 オ 虫歯予防の劇

カ エプロン・パネルシアター キ その他 ( )

## 6 その他歯科健診についてのご意見・ご感想などございましたらご記入ください。

[ ]

アンケートの提出先は保育・教育人材課です

〒231-0017 横浜市中区港町1丁目1番地

横浜市 こども青少年局 保育・教育人材課 《担当》加藤

TEL 045-671-2397 Fax 045-664-5479

## <保育所等における事故防止及び事故対応について>

### (1) 安全対策と事故防止

子どもの生命の保持及び安全は保育所等の責務です。保育所保育指針・幼稚園教育要領・幼保連携型認定こども園教育・保育要領及び内閣府・文部科学省・厚生労働省からの通知（P.28 参照）に基づき、日々の保育における安全管理及び事故防止と発生時における体制の確立と強化に努めてください。

事故防止、事故対応のマニュアル等を整備し、必要な措置を講ずるとともに、職員間の共有を図るため、研修を行うなど、安全対策を徹底してください。また、万が一事故が発生した場合の迅速な対応が図られるよう、体制を整備してください。（事故報告については、(3) 参照）

さらに、事故が発生した場合には、原因究明と事故に関する振り返りを行い、職員の共有化を図るなど、今後の事故予防に努める必要があります。

### <事故防止の対策>

下記を参照のうえ、日々の継続的な安全対策と事故防止に努めてください。

## ●事故防止について●

### ア 睡眠中

- ①午睡など睡眠中の児童の寝つきや睡眠中の姿勢、顔色、呼吸の状態等をきめ細かく観察（ブレスチェック等）すること（少なくとも0歳児は5分に1回、1歳児は10分に1回）。
- ②ブレスチェックは必ず記録すること。
- ③乳児を寝かせる場合には仰向けに寝かせること。窒息の危険がないようにすること

### イ 保育時間中

- ①児童のまわりには危険な物を置かないこと。棚などから物が落下しないようにすること
- ②保育時間内における職員配置については、必ず配置基準が守られていること

### ウ 園外保育

- ①保育従事者は常に園児の人数や居場所を把握し、適宜人数確認を行うこと
- ②園外では園児全員を把握できるように、並び方や誘導方法について配慮すること
- ③保育従事者の人数は、園児に対して余裕を持って配置すること
- ④緊急時に、園外保育をしている保育従事者と園の間で連絡がとれるように、体制を整えておくこと

## (2) 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、必要に応じて迅速に応急処置などを行いとともに、救急の手配や保護者、囑託医などへの連絡を行ってください。

万が一の時にすぐに対応できるよう、マニュアルを整備し、日頃から職員同士で研修をおこなうなど、体制の整備が必要です。

## (3) 事故報告

事故が発生した場合は、すみやかに区のこども家庭支援課に「事故報告書」を提出してください。

### 【事故報告が必要なケース】

- 1 死亡事故又は重傷事故事案
- 2 保護者からの苦情のあったケース及び保護者とトラブルになりそうなケース
- 3 散歩中の迷子などのケース
- 4 盗難等のケース
- 5 不審者の侵入があったケース

区こども家庭支援課長  
区学校連携・こども担当課長

こども青少年局保育・教育人材課長

特定教育・保育施設等における事故報告書の様式及び提出先の変更について（通知）

特定保育・教育施設等における事故防止については、かねてよりご対応をいただいているところですが、今般、事故発生時における報告書の様式及び報告先を変更いたしましたので、お知らせいたします。

なお、「特定教育・保育施設等における事故の報告等について（府政共生96号 26 初幼教第30号 雇児保発0216 第1号 平成27年2月16日）」により、重大事故発生時の報告については、対象となる施設・事業の範囲が明示されていますので、御確認下さい。

1 送付書類

- (1) 事故報告書(新様式)
- (2) 事故発生時の対応

2 報告書提出先

こども青少年局保育・教育人材課

3 参考送付

「特定教育・保育施設等における事故の報告等について（府政共生96号 26 初幼教第30号 雇児保発0216 第1号 平成27年2月16日）」

【参考】

「特定教育・保育施設等における事故の報告等について（府政共生96号 26 初幼教第30号 雇児保発0216 第1号 平成27年2月16日）」（抜粋）

1. 報告の対象となる施設・事業の範囲

- ・特定教育・保育施設(認定こども園、幼稚園及び保育所)
- ・特定地域型保育事業(小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業)
- ・地域子ども・子育て支援事業(一時預かり事業、延長保育事業及び病児保育事業に限る。)
- ・認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業

2. 報告の対象となる重大事故の範囲

- ・死亡事故
- ・治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等(意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。)

保育・教育人材課  
島 田 宮本  
TEL 045-671-2397  
FAX 045-664-5479

# 事 故 報 告 書

【第 報】

平成 年 月 日

横浜市 長

設置者住所  
設置者氏名 (又は名称)  
代表者

・死亡事案(重傷事故事案・その他)について、次のとおり報告します。

施設・事業者名	〒	施設・事業 種別	施設番号も子 育て支援事業別
施設・事業者の所在地	<p>・各区の状況に照し、修正 (無理のない範囲で、厚労省が示した事故報告様式の内容を反映させる等) の上、ご活用ください。</p> <p>・市立保育所については、民間施設と異なり変更周知が容易であり、また組織内の報告であることから、厚労省の様式で対応することとします。(すでに独自様式を使用中で、全面的に変更すると不都合が生じる場合は、使用されている様式の修正等によりご対応ください。)</p>		
設置者名	〒		
設置者住所	(氏名)		
代表者名	〒		
管理者名	TEL		
管理者住所	〒		
発生日時・場所	平成 年 月 日 ( ) 時 分	発生場所:	TEL
児童名	平成 年 月 日 歳 ( 月)	性別	男・女
保護者名	〒		
保護者住所	TEL		
保護者連絡先	TEL		
診断名(既往症)	全治 日 既往症:		
病院名	〒		
病院所在地	TEL		
担当医師名	TEL		
事故対応マニュアルの状況	有・無	事故予防に関する研修の直近の実施日	平成 年 月 日

※ 重大な事故が発生した場合は、速やかに電話で報告した上で、この報告書を提出してください。(報告先:区所管課)

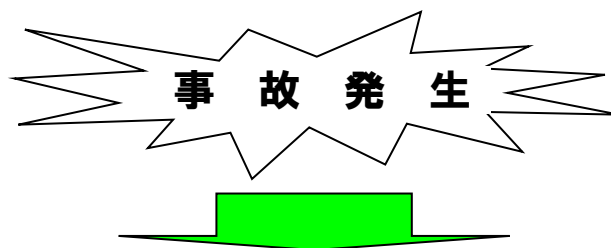
## 区 課 使 用 欄

<input type="checkbox"/> 電話報告	平成 年 月 日 ( ) AM・PM	: 受信者
<input type="checkbox"/> 文書報告	平成 年 月 日 ( ) AM・PM	: 受信者

発生状況 (詳細に記入してください)	
発生後の対応 報道発表を行う(行った)場合にはその予定(要領)を含む	
保護者への対応	
当該事故に特徴的な事項	再発防止のための改善策
要因	分析
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)	
ハード面 (施設、整備等)	
環境面 (教育、保育の等)	
人的面 (担当保育教諭・幼稚園教諭、保育士の状況)	
その他	
備考	



# 園内での事故（けが）発生時の対応



## 発見職員

- ・周囲の職員に知らせる⇒**園長に報告**
- ・事故発生の状況を5Wで確認（いつ・どこで・誰が・何を・どうした）

## 他の職員

病院に行く必要性の有無を判断  
（迷う場合は診察を受ける）

必要あり

- ◎**救急車を手配**（緊急の場合）
- ◎**保護者に状況を伝える**

園が連れて行く  
（かかりつけの確認）  
（健康台帳の持参）

**事故報告書の提出**  
（各区こども家庭支援課あて） ※

必要なし

- ◎ケガに応じた**手当**をする
- ◎**保護者に状況を伝える**

一連の様子と経過の記録⇒保護者への説明

保険会社等への連絡

緊急会議の開催による今後の安全対策

帰宅後の様子の確認の電話を入れる

※ 以下の場合に「事故報告書」を各区こども家庭支援課あてに提出してください。

- 1 死亡事故又は重傷事故事案
  - 2 保護者から苦情のあったケース及び保護者とトラブルになりそうなケース
  - 3 不審者の侵入があったケース
  - 4 盗難等のケース
- 上記フロー図にはあてはまりませんが、提出をお願いします。

府政共生96号  
26初幼教第30号  
雇児保発0216第1号  
平成27年2月16日

各都道府県私立学校主管部（局）長  
各都道府県民生主管部（局）長  
各都道府県教育委員会教育長  
各指定都市・中核市民生主管部（局）長  
殿

内閣府政策統括官（共生社会政策担当）付  
参事官（少子化対策担当）

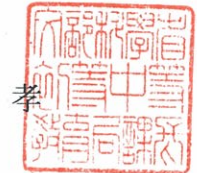
長田 浩志



(印影印刷)

文部科学省初等中等教育局幼児教育課長

淵上 孝



(印影印刷)

厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長

朝川 知昭



(印影印刷)

特定教育・保育施設等における事故の報告等について

子ども・子育て支援新制度においては、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）に基づき、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者は、事故の発生又は再発を防止するための措置及び事故が発生した場合における市町村、家族等に対する連絡等の措置を講ずることとされている。

国においては、上記施設・事業者による事故の対応のみならず、①特に重大な事故についてのプライバシーに配慮した情報の集約、②類似の事例が発生することを防止する観点からの当該事故情報の公表、分析・フィードバック（周知）、③事故再発防止のための支援や指導監督などに関する行政の取組の在り方等について、「教育・保育施設等における重大事故の再発防止策に関する検討会」（以下「検討会」という。）を開催し、検討を重ねたところ、今般、重大事故の情報の国への集約の在り方等については、検討会の中間取りまとめ（別紙参照）を踏まえ、平成27年4月1日より下記の取扱いとすることとしたので、御了知の上、管内市町村（特別区を含む。）及び施設・事業者に対する周知をお願いする。

なお、本通知は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項に規定する技術的助言として発出するものであることを申し添える。

「保育所及び認可外保育施設における事故の報告について」（平成22年1月19日雇児保発0119第1号）は本通知の施行に伴い廃止する。

## 記

### 1. 報告の対象となる施設・事業の範囲

- ・特定教育・保育施設（認定こども園、幼稚園及び保育所）
- ・特定地域型保育事業（小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業）
- ・地域子ども・子育て支援事業（一時預かり事業、延長保育事業及び病児保育事業に限る。以下同じ。）
- ・認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業

### 2. 報告の対象となる重大事故の範囲

- ・死亡事故
- ・治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等（意識不明（人工呼吸器を付ける、ICUに入る等）の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。）

※特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）により、事故が発生した場合には速やかに市町村、子どもの家族等に連絡を行う必要があることに留意すること。

### 3. 報告様式

別紙1のとおり

#### 4. 報告期限

国への第1報は原則事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）、第2報は原則1か月以内程度とし、状況の変化や必要に応じて、追加の報告を行うこと。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告すること。

#### 5. 報告のルート

##### ○特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者及び地域子ども・子育て支援事業

施設又は事業者から市町村（指定都市及び中核市を含む。以下同じ。）へ報告を行い、市町村は都道府県へ報告することとし、都道府県は国へ報告を行うこととする。

##### ○認可外保育施設、認可外の居宅訪問型保育事業

施設又は事業者から都道府県（指定都市及び中核市の区域内に所在する施設又は事業者については、当該指定都市又は中核市。）へ報告することとし、都道府県は国へ報告を行うこととする。

※別紙2参照

#### 6. 国の報告先

##### ○特定教育・保育施設等について

- ・特定教育・保育施設（幼保連携型認定こども園）については内閣府
- ・特定教育・保育施設（幼稚園型認定こども園及び幼稚園）については文部科学省
- ・特定教育・保育施設（保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園及び保育所）、特定地域型保育事業（小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業）並びに認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業については厚生労働省

へ報告を行うこと。

##### ○地域子ども・子育て支援事業について

- ・幼保連携型認定こども園で実施する場合については内閣府
- ・幼稚園型認定こども園、幼稚園で実施する場合については文部科学省
- ・それ以外の場合については厚生労働省

なお、施設・事業者から報告を受けた市町村又は都道府県は、内閣府、文部科学省又は厚生労働省への報告に加え、消費者庁消費者安全課に報告（消費者安全法に基づく報告）を行うこと。

内閣府 子ども・子育て支援新制度施行準備室

TEL：03-6257-1468（内線38350）

FAX：03-3581-2521

E-mail：kodomokosodatel@cao.go.jp

(園の教育活動中の事故について)

文部科学省 初等中等教育局 幼児教育課

スポーツ・青少年局 参事官(体育・青少年スポーツ担当) 付

TEL: 03-5253-4111 (内線3136)

FAX: 03-6734-3736

E-mail: youji@mext.go.jp

(その他、通園中や園における製品に関する事故、園の安全管理に関する事故について)

文部科学省 スポーツ・青少年局 学校健康教育課

TEL: 03-5253-4111 (内線2917)

FAX: 03-6734-3794

E-mail: anzen@mext.go.jp

厚生労働省 雇用均等・児童家庭局 保育課

TEL: 03-5253-1111 (内線7947)

FAX: 03-3595-2674

E-mail: hoikuanzen@mhlw.go.jp

消費者庁 消費者安全課

TEL: 03-3507-9201

FAX: 03-3507-9290

E-mail: i.syouhisya.anzen@caa.go.jp

## 7. 公表等

都道府県・市町村は、報告のあった事故について事案に応じて公表を行うとともに、防げなかった要因や再発防止策等について、管内の施設・事業者等へ情報提供すること。また、再発防止策についての好事例は内閣府、文部科学省又は厚生労働省へそれぞれ情報提供すること。

なお、6により報告いただいた情報については、全体として内閣府において集約の上、事故の再発防止に資すると認められる情報について、公表するものとする。

【別添】

◎教育・保育施設等における重大事故の再発防止策に関する検討会中間取りまとめについて（平成26年11月28日）抜粋

- ・事故が発生した場合には、省令等に基づき施設・事業者から市町村又は都道府県に報告することとされており、適切な運用が必要である。

このうち重大事故については、事故の再発防止のための事後的な検証に資するよう、施設・事業者から報告を求めるとともに、都道府県を経由して国へ報告を求めることが必要である（なお、事後的な検証の対象範囲については、死亡・意識不明のケース以外は今後検討が必要）。

さらに、重大事故以外の事故についても、例えば医療機関を受診した負傷及び疾病も対象とし、市町村が幅広く事故情報について把握することが望ましいという意見もある。一方、自治体の限られた事務処理体制の中で、効果的・効率的な事故対応により質の確保を図るという観点も考慮すべきとの意見もある。これらの意見も踏まえ、重大事故以外の事故についても、一定の範囲においては自治体に把握されるべきという考え方を前提として、どこまでの範囲で施設・事業者から報告を求めべきかについては、各自治体の実情も踏まえ、適切な運用がなされるべきである。

認可保育所設置者 様  
施設長 様

横浜市こども青少年局保育運営課長

### 保育所における安全対策の徹底について（通知）

既に新聞等で報道されていますが、平成23年11月9日に、市内の認可外保育施設において、保育中の女児（生後3か月）が死亡する事故が発生しました。

9日午後7時30分頃、寝ている女児を確認したところ、呼吸をしていないことに気づき119番通報し、病院に搬送されましたが、午後9時に死亡が確認されたとのことです。

また、死因については窒息死と報道されています。

本市としては、今回の件を受け、認可・認可外を問わず、保育施設における事故防止等の観点から、各施設における安全対策等について徹底する必要があると考えています。

つきましては、貴施設における安全対策等について改めて確認をし、事故防止に努めてください。

#### 【安全対策等の確認について】

午睡など、児童の睡眠中には、寝つきや睡眠中の姿勢、呼吸の状態、顔色等に注意し、睡眠中も子どもの様子を常に注意を払ってください。

- ① 睡眠中の児童の寝つきや睡眠中の姿勢、顔色、呼吸の状態等をきめ細かく観察（ブレスチェック等）すること（少なくとも産明け児は5分に1回、0～1歳児は10分に1回）。
- ② ブレスチェックは必ず記録すること。
- ③ 乳児を寝かせる場合には、仰向けに寝かせること。また、窒息予防のため次の点に留意してください。

- ・布団はアイロン台くらいの固さのものが望ましい。
- ・シーツはしわがないか常に点検する。
- ・授乳後排気を十分にしてからベッドに移す。
- ・睡眠時に、着衣の襟や袖口で口を塞がないよう留意する。
- ・顔のまわりやベッドの柵にタオルなどを置いたりかけたりしない。
- ・飲み込む危険のある遊具を手の届くところに置きっぱなしにしない。

#### 【職員配置について】

当該事故が発生した時は、1人で複数の児童を保育していたとのことです。職員配置にあたっては、各施設で十分ご留意いただいているところですが、一人で保育する時間帯が発生することがないように、改めて確認をお願いします。

担当 運営指導係 中村

こ保運第1325号  
平成23年7月12日

施設長 各位

横浜市こども青少年局保育運営課長

園外保育における安全確認の徹底について（依頼）

平成23年7月1日に市内の一般認可外保育施設において、散歩に出かけた際に園児の点呼等が徹底されていなかったため、園児1人を公園へ置き去りにするという事故が発生いたしました。幸い園児は早期に保護され、結果的に無事でしたが、重大な事故に繋がる可能性の極めて高い事案です。

つきましては、貴施設における園外保育時の安全確認の体制や方法について改めて確認し、事故防止に努めていただくようお願いいたします。

また、今回の事案に関しては区役所への報告が遅れ、直ちに事故の把握がされませんでした。園外、園内にかかわらず、万が一、事故等が発生した場合には直ちに警察や救急へ通報するとともに、区役所こども家庭（障害）支援課にも速やかに御一報をお願いいたします。なお、開庁時間外に事故が起きた場合に備え、休日夜間の連絡先等については、各区役所こども家庭(障害)支援課に確認してください。

【園外保育時の安全確認体制について】

- 1 保育従事者は常に園児の人数や居場所を把握し、適宜人数確認を行ってください。
- 2 園外では園児全員を把握できるように、並び方や誘導方法について配慮してください。
- 3 保育従事者の人数は、園児に対して余裕を持って配置してください。
- 4 万が一の場合に備え、園児に園名及び園の電話番号がわかるものをつけるなどしてください。
- 5 緊急時に、園外保育をしている保育従事者と園の間で連絡がとれるように、体制を整えてください。

担当：保育運営課運営指導係

電話 671-2399

ファクス 664-5479



こ保運第 1675 号  
平成 22 年 10 月 1 日

施設長 各位

横浜市こども青少年局保育運営課長

### 安全対策の徹底について（依頼）

#### 1 趣旨

既に報道等でご案内のとおり、平成 22 年 9 月 27 日、青葉区内の一般認可外保育施設において、プラスチック製の衣装ケース内で児童が倒れているのが発見され、意識不明の状態ですぐに救急搬送されるという事故が発生しました。

本市としましては、今回の件を受け、事故防止等の観点から、各施設における安全対策を徹底する必要があると考えています。

つきましては、貴施設における安全対策について改めて確認をし、事故防止に努めていただくようお願いいたします。

#### 2 安全対策の確認について

##### (1) 保育士等の配置

保育時間内における職員配置について、配置基準が守られているか、改めて確認してください。

##### (2) 保育室の安全確認等

次の点に留意し、保育室内の安全確認等を徹底してください。

- ア 保育従事者は、常時、児童から目を離さないこと。
- イ 児童のまわりには、危険な物を置かないこと。
- ウ 棚などから物が落下しないよう工夫をすること。

担当：運営指導係 中村、矢島  
電話 671-3564

## <苦情解決の仕組みについて>

社会福祉法第 82 条には、「社会福祉事業の経営者は、常にその提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない」旨が規定されています。

その仕組みづくりのために国が示している「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（厚生省関係部局長通知 平成 12.6.7【別紙】）では「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を事業者内に設置し、さらに、社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するため、「第三者委員」を設置することとしています。なお、指針の対象事業者は「社会福祉法第 2 条に規定する社会福祉事業を営業者」であり、認可保育所・小規模保育事業もこれにあたります。

### 【指針による苦情解決の仕組みについて】

#### □ 苦情解決の仕組みの目的

苦情解決の為（1）苦情解決責任者（2）苦情受付担当者（3）第三者委員を各施設に設置します。

- (1) 苦情解決責任者は、苦情解決の仕組みを利用者等に周知し、苦情申出人との話し合いを行います。
- (2) 苦情受付担当者は、利用者からの苦情を受け付け、苦情解決責任者及び第三者委員に報告をし、一連の経過と結果を記録します。
- (3) 第三者委員は、苦情解決にあたって社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するために設置されます。苦情解決を円滑・円満に図ることができ、世間からの信頼性を有する者とされており、「評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士」が例として挙げられています。
- (4) 苦情解決の流れ
  - ① 苦情解決責任者は利用者や家族に対して苦情解決の仕組みを周知説明します。
  - ② 苦情受付担当者は利用者等からの苦情を受け付け、その内容を書面に残し、申出人に確認します。第三者委員が直接苦情を受け付けることもできます。
  - ③ 苦情受付担当者は申出人が拒否した場合を除き、苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。それぞれが苦情の内容を確認し解決策を検討します。
  - ④ 苦情解決責任者は苦情申出人と話し合い、解決案を提示します。
  - ⑤ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について記録します。苦情解決責任者は適宜第三者委員に報告します。
  - ⑥ 申出事項の改善を図ります。
  - ⑦ 苦情解決の取り組み実績を広報、ホームページ等で公表します。

### 【第三者委員について】

第三者委員は中立・公正性の為、複数であることが望ましく、同様の理由で実費弁償を除き無報酬であることが望ましいとされています。通常、施設単位で設置されますが、法人単位で設置してもかまいません。ただし、全ての利用者が活用できるよう整備しなければなりません。

#### <職務>

- ① 苦情受付者から受け付けた苦情内容の報告聴取
- ② 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申し出人への通知
- ③ 利用者からの苦情の直接受付
- ④ 苦情申し出人への助言
- ⑤ 事業者への助言
- ⑥ 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言
- ⑦ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
- ⑧ 日常的な状況把握と意見聴取

### 【苦情の取り扱い】

内容に関わらず苦情については記録し、その対応、解決策を協議してください。

受け付けた苦情については申し出人が拒否しない限り、職員で共有してください。

共有化を図ることで、同じミスを繰り返すことが防げるとともに、全職員で問題を把握し、対応を考えます。

苦情の申し出があった場合、その振り返りを行い、苦情を生かして保育の質の向上に努めることが重要です。

### 【区役所への報告】

次のような苦情の場合は、区役所へ報告書を提出してください。

- ① 第三者委員が関与することとなった苦情
- ② 市役所・区役所から同内容の苦情を受けた場合
- ③ 解決まで時間がかかることが想定される苦情

※事故に関する苦情については、まず、「事故報告書」にて報告してください。

障 第 4 5 2 号  
社 援 第 1 3 5 2 号  
老 発 第 5 1 4 号  
児 発 第 5 7 5 号  
平成 1 2 年 6 月 7 日

都道府県知事  
指定都市市長  
中核市市長  
各  
殿

厚生省大臣官房障害保健福祉部長  
厚生省社会・援護局長  
厚生省老人保健福祉局長  
厚生省児童家庭局長

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について

社会福祉の増進のための社会福祉事業法の一部を改正する等の法律（平成 1 2 年 6 月 7 日法律第 1 1 1 号）の施行に伴い、社会福祉法第 8 2 条の規定により、社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならないものとされます。

そこで、新たに導入される苦情解決の仕組みが円滑に機能するよう、福祉サービスを提供する経営者が自ら苦情解決に積極的に取り組む際の際の参考として、苦情解決の体制や手順等について別紙のとおり指針を作成しましたので、貴管内市町村（指定都市及び中核市を除く）及び関係者に周知をお願いします。

なお、当該指針については、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 5 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的助言として通知するものです。

また、社会福祉法第 6 5 条の規定により、厚生大臣が利用者等からの苦情への対応について必要とされる基準を定めることとされたこと等に伴う対応については、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法等に基づく各施設の最低基準の改正等を検討しているところであり、追って通知する予定です。

(別紙)

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針

(対象事業者)

社会福祉法第 2 条に規定する社会福祉事業を営業者とする。

また、上記以外の福祉サービスを提供する者等についても、本指針を参考として、苦情解決の仕組みを設けることが望まれる。

1 苦情解決の仕組みの目的

○ 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや早急な虐待防止対策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるように支援する。

○ 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図る。

2 苦情解決体制

(1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事長、理事等を苦情解決責任者とする。

(2) 苦情受付担当者

○ サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。

○ 苦情受付担当者は以下の職務を行う。

ア 利用者からの苦情の受付

イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録

ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

(3) 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。

○ 設置形態

ア 事業者は、自らが経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。

イ 苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業者や複数法人が共同で設置することも可能である。

○ 第三者委員の要件

ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。

イ 世間からの信頼性を有する者であること。

(例示)

評議員（理事は除く）、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など

○ 人数

第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。その際、即応性を確保するため個々に職務に当たることが原則であるが、委員相互の情報交換等連携が重要である。

○ 選任方法

第三者委員は、経営者の責任において選任する。

(例示)

ア 理事会が選考し、理事長が任命する。

イ 選任の際には、評議員会への諮問や利用者等からの意見聴取を行う。

○ 職務

ア 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取

イ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申し出人への通知

ウ 利用者からの苦情の直接受付

エ 苦情申し出人への助言

オ 事業者への助言

カ 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言

キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取

ク 日常的な状況把握と意見聴取

○ 報酬

第三者委員への報酬は中立性の確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。

なお、かかる経費について措置費等より支出することは、差し支えないものとする。

3 苦情解決の手順

(1) 利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知する。

(2) 苦情の受付

○ 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。

○ 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申し出人に確認する。

ア 苦情の内容

イ 苦情申し出人の希望等

ウ 第三者委員への報告の要否

エ 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否

○ ウ及びエが不要な場合は、苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

(3) 苦情受付の報告・確認

○ 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申し出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。

○ 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。

○ 第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申し出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

○ 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いのよる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。

○ 第三者委員の立ち会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

なお、苦情解決責任者も第三者委員の立ち会いを要請することができる。

(5) 苦情解決の記録、報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

ア 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録する。

イ 苦情解決責任者は、一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。

ウ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

(6) 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等に実績を掲載し、公表する。

## ＜第三者委員の役割＞

### (1) 事業者へ直接言いにくい苦情を利用者から聞く

福祉サービスの利用者は、そのサービスを受けなければ日常生活に支障をきたすことが多く、そのような場合、利用者と事業者は対等な関係になりません。事業者への遠慮から、利用者は不満があってもなかなかそのことを伝えられず、我慢してしまう場合が少なくありません。第三者委員が関わることによって、「今まで言いにくかったことが言いやすくなる」という効果が期待できます。

### (2) 利用者に代わって利用者の意向を事業者へ伝える

利用者は、必ずしも自分が望んでいることを相手に適切に伝えられる人ばかりとは限りません。利用者と話をしていく中で、利用者が望んでいることを汲み取り、それを利用者に代わって事業者へ伝えることにより、弱い立場にある利用者を支援し、利用者と事業者の関係を対等なものにします。

### (3) 利用者と事業者の潤滑油となる

利用者と事業者という当事者だけの話し合いでは、お互いが感情的になったり、事業者が利用者にオープンに話さないなど、話し合いが円滑に進まない場合があります。第三者委員が間に入ることにより、両者の言い分を適切に汲み取り、一方の主張を他方にうまく伝えるといったことが期待できます。

### (4) 苦情解決に向けた方向性を提示する

第三者委員は、裁判官のように利用者と事業者双方の言い分を聞いて、最終的にどちらが妥当であるかを判定する役割を求められているわけではありません。基本的には、当事者同士が今後関係を良好に保っていくことができるように、あるいは、サービスの質の向上につながるように助言・調整を行う役割を担うこととなります。言い換えれば、第三者委員に求められるのは、利用者・事業者双方の橋渡し役として、解決に向けた筋道をつける手伝いをすることです。

### (5) 苦情解決を公正で開かれたものにし、サービスの質を向上させる

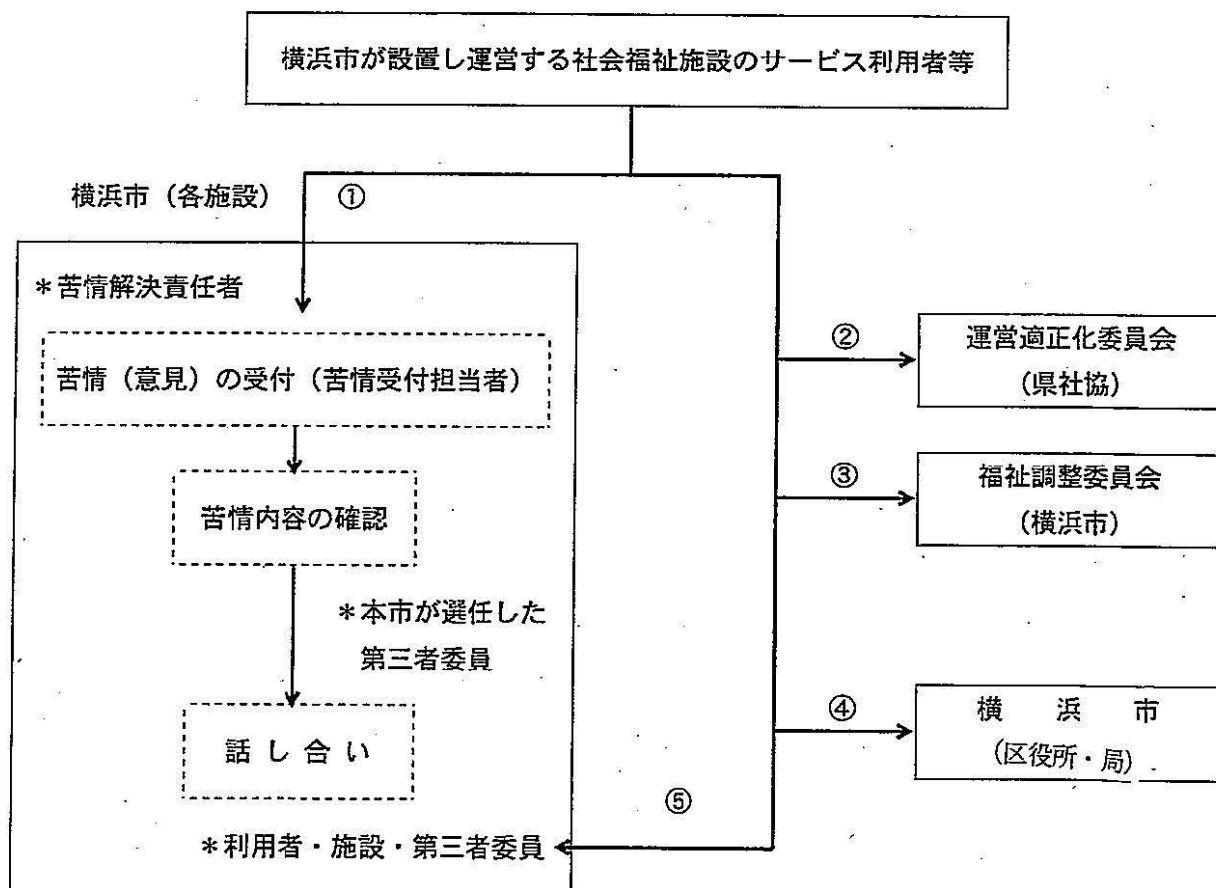
利用者と事業者という当事者だけでなく、外部の第三者が話し合いに加わることにより、苦情を密室化せず、公正性・透明性が確保されます。また、事業者にとって外部の人間である第三者委員が施設へ出入りすることにより、事業者の中によい意味での緊張感が生じ、サービスの質の向上につながります。

### 第三者委員の役割等について

苦情については、第一義的には事業者による解決の努力が不可欠であることから、社会福祉法第82条では、社会福祉事業の経営者に対して、「常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない」としています。このため本市では、平成12年9月に、本市直営の社会福祉施設に苦情解決の責任者と苦情受付の担当者を設置し、苦情解決のための手続を明確にしました。

しかしながら、利用者と施設という当事者間だけでは、苦情を適切に解決できない場合も考えられ、利用者も施設への遠慮から弱い立場に置かれがちです。このため、平成13年9月には、第三者委員を設置し、当事者以外の第三者にも苦情解決に加わっていただくことにより、苦情解決に社会性や客観性を確保するとともに、円滑・円満な解決を促進することとしたものです。

福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの概要図



横浜市が設置し運営する社会福祉施設のサービス利用者は、さまざまな苦情申立のルートを持します。すなわち、①各施設 ②運営適正化委員会 ③福祉調整委員会 ④区役所・局 ⑤直接、第三者委員の各ルートです。

なお、介護保険サービスの場合には、神奈川県（事業者指定権者）、神奈川県国民健康保険団体連合会（苦情申立機関）に申し立てることもできます。



## 苦情解決のための第三者委員関連法令

- ① 社会福祉法
- ② 厚生省通知
- ③ 横浜市立〇〇苦情解決要綱（保育所他、分野ごとに苦情解決要綱を制定）

### ①社会福祉法（抜粋）

（社会福祉事業の経営者による苦情の解決）

第82条 社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。

### ②社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について

（平成12年6月7日）

（障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号）

（各都道府県知事、各指定都市市長、各中核市市長あて厚生省大臣官房障害保健福祉部長・社会・援護・老人保健福祉・児童家庭局長連名通知）

社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成12年6月7日法律第111号）の施行に伴い、社会福祉法第八二条の規定により、社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならないものとされます。

そこで、新たに導入される苦情解決の仕組みが円滑に機能するよう、福祉サービスを提供する経営者が自ら苦情解決に積極的に取り組む際の参考として、苦情解決の体制や手順等について別紙のとおり指針を作成しましたので、貴管内市町村（指定都市及び中核市除く）及び関係者に周知をお願いします。

なお、当該指針については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言として通知するものです。

また、社会福祉法第65条の規定により、厚生大臣が利用者等からの苦情への対応について必要とされる基準を定めることとされたこと等に伴う対応については、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法等に基づく各施設の最低基準の改正等を検討しているところであり、追って通知する予定です。

（別紙）

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針

（対象事業者）

社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業を経営する者とする。

また、前記以外の福祉サービスを提供する者等についても、本指針を参考として、苦情解決の仕組みを設けることが望まれる。

#### 1 苦情解決の仕組みの目的

- 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや早急な虐待防止対策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるように支援する。
- 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図る。

## 2 苦情解決体制

### (1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。

### (2) 苦情受付担当者

- サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。
- 苦情受付担当者は以下の職務を行う。
  - ア 利用者からの苦情の受付
  - イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
  - ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

### (3) 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。

- 設置形態
  - ア 事業者は、自らが経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。
  - イ 苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業所や複数法人が共同で設置することも可能である。
- 第三者委員の要件
  - ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。
  - イ 世間からの信頼性を有する者であること。

(例示)

評議員(理事は除く)、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など

#### ○ 人数

第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。その際、即応性を確保するため個々に職務に当たることが原則であるが、委員相互の情報交換等連携が重要である。

#### ○ 選任方法

第三者委員は、経営者の責任において選任する。

(例示)

- ア 理事会が選考し、理事長が任命する。
- イ 選任の際には、評議員会への諮問や利用者等からの意見聴取を行う。

#### ○ 職務

- ア 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取
- イ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知
- ウ 利用者からの苦情の直接受付
- エ 苦情申出人への助言
- オ 事業者への助言
- カ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言
- キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
- ク 日常的な状況把握と意見傾聴

#### ○ 報酬

第三者委員への報酬は中立性の確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。

なお、かかる経費について措置費等より支出することは、差し支えないものとする。

## 3 苦情解決の手順

(1) 利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知する。

(2) 苦情の受付

- 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。
- 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。
  - ア 苦情の内容
  - イ 苦情申出人の希望等
  - ウ 第三者委員への報告の要否
  - エ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否
- ウ及びエが不要な場合は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

(3) 苦情受付の報告・確認

- 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。
- 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。
- 第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

- 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。
- 第三者委員の立ち会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。
  - ア 第三者委員による苦情内容の確認
  - イ 第三者委員による解決案の調整、助言
  - ウ 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認なお、苦情解決責任者も第三者委員の立ち会いを要請することができる。

(5) 苦情解決の記録、報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

- ア 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録をする。
- イ 苦情解決責任者は、一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。
- ウ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

(6) 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等実績を掲載し、公表する。

## <自己評価・第三者評価について>

「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」(平成 24 年 12 月横浜市条例第 60 号)(以下「条例」という。)が制定され、平成 25 年 4 月 1 日から施行しました。

この条例において、保育所等についても、保育の質の向上を図る観点から、業務の質の評価について義務化を行いました。

※自己評価…認可保育所、小規模保育事業、家庭的保育事業⇒必須

※第三者評価(外部評価)…認可保育所⇒必須

小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業  
幼稚園、認定こども園⇒任意

各保育所では、添付資料等を確認のうえ、保育所保育指針、保育所保育指針解説書及び保育所における自己評価ガイドラインの趣旨を踏まえ、自己評価を行い、保育の質の向上に努めてください。

### 【添付資料】

- 横浜市における保育所の業務の質の評価に関する要綱(平成 25 年 4 月 1 日制定)
- 業務の質の評価の義務化に関する Q & A
- 横浜市福祉サービス第三者評価リーフレット(健康福祉局企画課)
- (参考)平成 25 年 3 月 12 日の施設長会資料 → ※配布時時点のものです。

## 横浜市における保育所の業務の質の評価に関する要綱

制 定 平成 25 年 4 月 1 日こ保運第 3738 号（局長決裁）

### （趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 12 月横浜市条例第 60 号。以下「条例」という。）第 47 条の保育所における業務の質の評価について必要な事項を定めるものとする。

### （用語の定義）

第 2 条 条例第 47 条に規定する業務の質の評価を自ら行うこととは、保育所で行う保育士等の自己評価及び保育所の自己評価をいうものとし、外部の者による評価とは、横浜市福祉サービス第三者評価（以下「第三者評価」という。）をいうものとする。

### （自己評価の目的及び定義）

第 3 条 保育士等の自己評価は、保育士等が保育の計画や保育の記録等を通して、自らの保育実践を振り返り、自己評価することを通して、その専門性の向上や保育実践の改善をするものとする。

2 保育所の自己評価は、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育内容等について、自ら評価を行い、その結果を公表し、保育の質の向上を目指すものとする。

### （自己評価の実施）

第 4 条 自己評価は、保育所保育指針（平成 20 年厚生労働省告示第 141 号）、保育所保育指針解説書（平成 20 年 3 月厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課）及び保育所における自己評価ガイドライン（平成 21 年 3 月厚生労働省）の趣旨を踏まえ、行うこととする。

### （自己評価の頻度）

第 5 条 自己評価は少なくとも年 1 回は行うものとする。

### （保育所の自己評価の公表）

第 6 条 第 3 条第 2 項に規定する保育所の自己評価の結果は、自己評価を行った当該保育所が少なくとも年 1 回は公表することとする。

**(第三者評価の受審頻度)**

第7条 保育所は第2条第1項に規定する第三者評価を少なくとも5年に1回は受審するものとする。

**(第三者評価の公表)**

第8条 第三者評価の公表については、横浜市福祉サービス第三者評価情報公表要綱（平成19年1月5日健企画第267号）の規定によるものとする。

2 前項に加えて、保育所は第三者評価の結果を積極的に公表するものとする。

**(委任)**

第9条 この要綱に定めるものを除くほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、こども青少年局長の定めるところによる。

**附 則**

**(施行期日)**

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

## 業務の質の評価の義務化に関するQ&A

～全体について～

### Q 1 なぜ業務の質の評価を義務化したのですか。

A 1 業務の質の評価を行い、その結果を公表し、常にその改善を図ることは保育の質の向上に寄与すると考え、義務化を行いました。

○保育所の保育の質を高め、その主体である各保育所が自己評価を行い、自らの保育を改善していくことはもちろんのこと、自己評価の取組を踏まえ、これに基づく根拠のある説明を対外的に行い、利用者の理解を得ていくことは保育の質を向上に寄与すると考えます。

○第三者評価については、本市において、社会福祉基礎構造改革に基づき、社会福祉事業のサービスの質を向上させるため、これまで、第三者評価の独自基準の作成、受審の普及に取り組んできた経過があります。

職員一人一人が、主体的に保育の内容について、第三者評価を受ける事前の振り返りに参画することで、職員の意識改革と協働性を高めることにつながることも、第三者評価結果を利用者と共有し、利用者との連携や協働につながる、保育の質の向上に寄与するものと考えます。

～自己評価について～

### Q 2 義務化された自己評価の内容はどのようなものですか。

A 2 保育所で行う自己評価は、保育士等の自己評価と保育所の自己評価があります。保育士等の自己評価は、保育士等が保育の計画や保育の記録等を通して、自らの保育実践を振り返ってください。保育所の自己評価は、保育所が保育の計画の展開や前回の保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育内容等について、自ら評価を行ってください。

### Q 3 自己評価はどのような方法で行えばいいのですか。

A 3 保育士等の自己評価と保育所の自己評価には以下の3つの方法などがあります。いずれかの方法に限定するのではなく、組み合わせるなどして創意工夫を図り、保育士等が主体的に参画して自己評価を実施してください。

- (1) 保育士等の個々の実践の振り返りを最大限に生かす方法
- (2) 日誌やビデオ等の記録をもとに多様な視点から振り返る方法
- (3) 既存の評価項目を利用して振り返る方法

### Q 4 自己評価はどのくらいの頻度で行えばいいのですか。

A 4 保育所の自己評価を少なくとも年に1回行ってください。

○保育所の自己評価は保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえて行いますので、保育士等の自己評価も少なくとも年に1回は行ってください。

### Q 5 自己評価の公表はどのように行えばいいのですか。

A 5 保育所の自己評価の結果及びその結果を踏まえた取組等について、様々な方法により公表してください。

【例】

- ・園だよりなどの定期的な通信への掲載
- ・保育所のホームページや地域の広報誌への掲載

### Q 6 自己評価の公表はどのくらいの頻度で、いつ行えばいいのですか。

A 6 当該年度の保育所の自己評価の結果の公表は少なくとも年1回は公表することとし、年度末（3月31日）までに行ってください。

### Q 7 自己評価はどのように進めればいいですか。

A 7 保育士等の自己評価と保育所の自己評価は、「保育所保育指針」（平成20年厚生労働省告示第141号）、「保育所保育指針解説書」（平成20年3月厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課）及び「保育所における自己評価ガイドライン」（平成21年3月厚生労働省）の趣旨を踏まえ、行ってください。

**Q 8 横浜市で義務化した自己評価は、第三者評価の中で行うことになっている自己評価をもって代えることができますか。**

A 8 横浜市で義務化した自己評価は、保育士等の自己評価と保育所の自己評価があり、保育士等の自己評価は「保育士等が保育の計画や保育の記録等を通じて、自らの保育実践を振り返り」、保育所の自己評価は「保育所が、保育の計画や前述べの保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育内容等について自ら評価を行う」ものです。

一方、第三者評価の中で行う自己評価は「事業者自己評価」であり、「利用者（本人・家族）調査」と「評価調査員による調査」と並び、第三者評価を構成する柱の一つです。「事業者自己評価」は第三者評価の受審に先立ち、「評価調査員による評価」に使うものと同様の評価票を用いて保育所が自己評価を行うものです。

したがって、横浜市が義務化した「保育士等の自己評価」は第三者評価の「事業者自己評価」に代えられるものではありません。

「保育所の自己評価」は、既存の評価項目を用いて振り返る方法もありますが、で、「事業者自己評価」の実施にあたって、施設長等のみの判断ではなく、施設内で議論するなど全員参加によって取り組んだ場合、「保育所の自己評価」に代えることができます。その場合も「事業者自己評価」を「保育所の自己評価」として公表してください。

**～第三者評価について～**

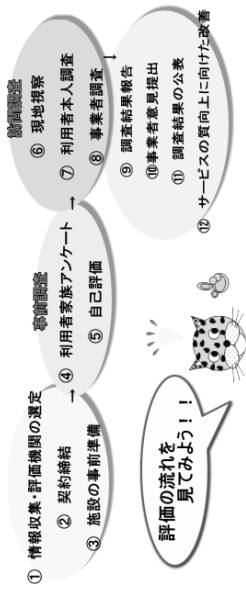
**Q 9 第三者評価はどのように行えばいいのですか。**

A 9 横浜市の定める評価基準を用いて実施する横浜市福祉サービス第三者評価について、横浜市の指定する評価機関の中から評価機関を選定し受審していただきます。

**【横浜市福祉サービス第三者評価】**

事業者による自己評価、評価機関による第三者評価、利用者調査・家族アンケートを組み合わせて評価とします。

評価結果については、ホームページ上で公表されます。



横浜市健康福祉局  
ホームページより

※) 全体で、約4か月から6か月かかります。助成の申請をする場合は、年度内に支払まで終了するようにしてください。

**Q10 第三者評価はどのくらいの頻度で行えばいいのですか。**

A10 少なくとも5年一度は受審してください。

○補助制度は5年に1回となりますが、5年に一度以上の頻度で受審していただくことを制限するものではありません。

**Q11 市の補助金を受けて設置した保育所は設置後3年以内に、民間移管を実施した保育所も移管後3年以内に第三者評価を受審することになっていますが、5年以内でいいのですか。**

A11 市の補助金を受けて設置した保育所は設置後3年以内に、民間移管を実施した保育所も移管後3年以内に第三者評価を受審してください。その後は少なくとも5年に1回は受審していただきます。

**Q12 第三者評価の公表はどのくらいの頻度で、どのように行えばいいのですか。**

A12 第三者評価を受審しますと、これまで通り、評価機関を通じて横浜市のホームページ上に評価結果が公表されます。保育所は、それに加えて、評価結果を印刷して、園内に掲示するなど積極的に公表を行ってください。



誰もが「質の高いサービス」を受けられるように!

# 横浜市福祉サービス第三者評価



横浜市第三者評価  
イメージキャラクター  
「ひょう太」

福祉サービスを提供する施設について第三者である評価機関(評価調査員)が、横浜市が策定した評価基準に基づいて、そのサービスについて評価をします!

**行政の監査とは違い、法律上の最低基準を満たしているかを確認するのではなく、『実際のサービス水準がどのレベルにあるのか、改善すべき点はどこか』を明らかにするから、施設が自ら改善に取り組むこと、つまり**

**サービスの質の向上** が期待できます!!

## 保育所、高齢者施設などを選ぶ際に お悩みのことはございませんか?

「施設案内だけでは、違いが良く分からない!」

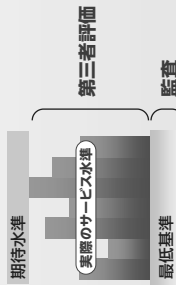
と知っている方に、ご覧いただきたい情報が満載!!

- 施設の特徴がよくわかります。(施設の格付けではありません)
- サービス提供のための工夫点・改善点がわかります。

※第三者評価は施設が自主的に受審するものです。受審するだけでもその施設は、サービス向上への意識が高い施設と言えます。

内容を詳しく知りたい方はホームページへ **今すぐ検索**

キーワード検索:



第三者評価は福祉サービス施設の優れた点、改善すべき点を明らかにしており、施設の実際のサービス水準(ありのままの「日常」)を知ることができます!!



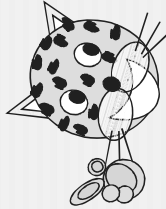
## 第三者評価の対象等

### ■ 第三者評価対象施設

- ◆ お年寄りのための施設……特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、養護老人ホーム
- ◆ 障害のある方のための施設……障害者施設、障害児施設、地域療育センター
- ◆ 子どものための施設……保育所、横浜保育室、児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設
- ◆ その他施設……救護施設、更生施設

### ■ 公表される評価結果内容

- ◆ 評価結果の総評  
施設の優れた点のみならず、改善すべき点も記載されているため、より信頼度の高い結果となっています。
- ◆ 評価分類ごとの評価とコメント  
評価点だけでは表せない施設の良い点、工夫事例や特色など
- ◆ 利用者家族アンケート・本人調査結果のまとめ



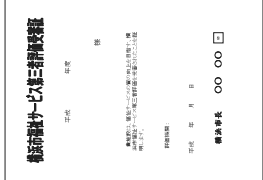
### ■ 第三者評価を受審した施設側の声

- 調査員の方より、「利用者さんの表情も良く、職員も明るく施設全体の雰囲気良かった!」とお話をいただきました。書類やマニュアルの点検だけでなく、こういった評価は私たちの心に残ります。この言葉を大切にこれからによりよい施設作り而努力してまいります。
- 現場では日々の保育に追われミーティングの時間を確保するのも大変だ。そんな中で自分の保育を振り返り、また職種を越え評価し合うのに役立った。保育指針と照らし合わせて確認しながら工夫改善し、子どもの姿を通して、職員間で評価しあう。この、全員で「良い保育園にしよう!」という同じ目標に向かって話し合い、評価し合う体制がとれた事自体に受審した意味があり、その体制は今後も続けていきたい。



### ■ 利用者家族の声

- 家では嫌がって食べない物も、園では工夫して食べさせてくれています
- 定期的に入所者の健康状況などを細かく知らせてもらいたい。
- 行事により介護が手薄になるので、行事を少なくしてほしい。



第三者評価受審施設には、「評価受審証」及び、横浜市第三者評価のイメージキャラクター「ひょう太」をプリントした「ステッカー」を配付しています!

※「評価受審証」、「ステッカー」の輸出は施設側の任意となっております。

横浜市第三者評価の詳細については以下のアドレスをご覧ください。  
<http://www.city.yokohama.jp/me/kenkou/hyouka/>

お問い合わせ先 **横浜市健康福祉局企画部企画課**

〒231-0017 横浜市中区港町1-1  
TEL 045-671-3662 FAX 045-664-4739

参考

平成27年度 保育・教育人材課実施研修 年間計画表【民間】 H27.11.11現在

研修名	講師	研修テーマ(内容)	対象職種	人数	回 (コース)	計	実施時期(予定)												
							4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1 新任保育士研修	元鶴見大学 短期大学部 保育科 教授 伊藤 輝子 氏	子どもの最善の利益につながる保育を行う保育士としての役割や保育の心を考える	全ての施設の新任保育士	80	2	160		2日・23日 午後											
2 乳児保育研修0歳児編	鶴見大学 短期大学部 保育科 准教授 早川 悦子 氏	0歳児の発達過程・理念・保育技術について学ぶ	施設長・保育士・看護師	100	2	200			24日 午後										
3 乳児保育研修1歳児編	鶴見大学 短期大学部 保育科 准教授 早川 悦子 氏	1歳児の発達過程・理念・保育技術について学ぶ	施設長・保育士・看護師	150	2	300				28日 午後	18日 夜間								
4 乳児保育研修2歳児編	鎌倉女子大学 短期大学部 初等教育学科 准教授 寶川 雅子 氏	2歳児の発達過程・理念・保育技術について学ぶ	施設長・保育士・看護師	150	2	300				27日 午後									
5 幼児保育研修3歳児編	鎌倉女子大学 短期大学部 初等教育学科 准教授 寶川 雅子 氏	3歳児の発達過程・理念・保育技術について学ぶ	施設長・保育士・教諭・看護師	100	2	200					27日 夜間								
6 幼児保育研修4歳児編	鎌倉女子大学 短期大学部 初等教育学科 准教授 札本 晃子 氏	4歳児の発達過程・理念・保育技術について学ぶ	施設長・保育士・教諭・看護師	100	2	200				7日 午後 25日 午前									
7 幼児保育研修5歳児編	鎌倉女子大学 短期大学部 初等教育学科 准教授 札本 晃子 氏	5歳児の発達過程・理念・保育技術について学ぶ	施設長・保育士・教諭・看護師	100	2	200				14日・25日 午後									
8 中堅研修	玉川大学 教師教育リサーチセンター 客員教授 千葉 恒子 氏	保育の専門性を持ち、後輩の指導や地域の育児支援を担う立場としての課題について学ぶ	中堅職員	100	3	300						21日 午後				7日 午後 22日 午後			
9 あそびの質向上研修	玉川大学 教授 大豆生田 啓友 氏	あそびの中にこそある学びをとらえ保育に活かす	保育士・教諭	100	1	100													22日 午後
10 カウンセリングマインド研修	あざみ野心理オフィス主宰 臨床心理士 岩倉 拓 氏	傾聴・受容・共感的理解について学び保護者支援等に活かす	施設長・保育士・看護師	100	3	300					31日 午後				7日・14日 午後				
11 ソーシャルワーク論研修	文科大学 人間科学部 教授 櫻井 慶一 氏	保育士に必要なソーシャルワークの力を学ぶ	施設長・保育士・看護師	100	3	300							19日・20日 午後		3日 午後				
12 リーダー研修	聖徳大学 児童学科 准教授 神谷 明宏 氏	組織の中の役割、保育課題について学び、問題解決能力を習得する	施設長・主任・主任に準ずる職員	100	3	300							25日 午後 30日 午後		3日 夜間				
13 人材育成者研修	元鶴見大学 短期大学部 保育科 教授 伊藤 輝子 氏	園の保育の質向上につながる、アドバイスする能力を習得する	施設長・主任・主任に準ずる職員	50	3	150													5日・12日 午後 21日 夜間
14 障害の理解基礎編	リハビリテーション事業団	肢体不自由・発達障害等の基礎知識と対応法について学ぶ、初任・新設園必須の研修	施設長・保育士・教諭・看護師	80	4	320		20日 午後		8日 夜間 27日 午後									
15 自閉スペクトラム障害の理解【知的障害編】	リハビリテーション事業団	自閉スペクトラム障害(知的障害)の基本的な特徴と対応を学ぶ	施設長・保育士・教諭・看護師	80	3	240										22日 午後			

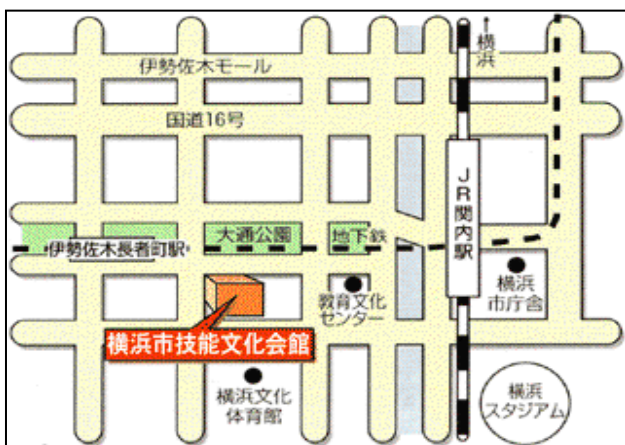
平成27年度 障害児保育を考える  
～保育のユニバーサルデザイン化を目指して～

開催要領

- ◆目的：気になる子どもへの対応を含めた障害児保育の基本的な考え方と保育のユニバーサルデザイン化について学びます。
- ◆日時：第1回 平成27年 9月17日(木) 14時00分～17時00分  
第2回 平成27年 9月25日(金) 14時00分～17時00分  
第3回 平成27年 10月27日(火) 18時00分～21時00分  
※各回、同一の研修内容です。
- ◆研修会場：第1・2回 横浜市技能文化会館 2階  
第3回 横浜市技能文化会館 8階 802  
(住所) 横浜市中区万代町2-4-7
- ◆対象者：民間保育所、認定こども園、幼稚園、市立保育所及び施設、横浜保育室、小規模保育、家庭的保育、事業所内保育に勤務する職員
- ◆受講定員：各回80名×3回 合計240名
- ◆講師：横浜市総合リハビリテーションセンター センター長 小川 淳 氏
- ◆申込方法：申込書(別紙)に必要事項を記入の上、FAX又は郵送で保育・教育人材課に申し込みをしてください。(締切り 8月13日 木曜日)  
※定員超過等で受講が不可能の場合のみ連絡をいたします。  
受講が可能な場合は連絡をいたしません。

申込先 〒231-0017 横浜市中区港町1-1  
横浜市こども青少年局 保育・教育人材課 加藤あて  
FAX 045-664-5479

◆会場地図



横浜市技能文化会館

(交通)

- JR「関内駅」南口から徒歩5分
- 横浜市営地下鉄「伊勢佐木長者町駅」2番出口から徒歩3分

こども青少年局 保育・教育人材課  
係長 北見  
(担当) 加藤  
TEL 671-2397  
FAX 664-5479

こ保運第 2923 号  
平成 23 年 12 月 26 日

民間保育園長 様  
施設長 様

こども青少年局保育運営課長

横浜市保育所児童保育要録取扱要綱の改正について（通知）

時下 益々御清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃から本市保育行政の推進にご協力をいただきありがとうございます。

さて、平成 21 年 4 月 1 日から保育所保育指針（平成 20 年厚生労働省告示 141 号）が施行され、保育所に入所している子どもの就学に際して、子どもの育ちを支えるための資料として「保育所児童保育要録」を保育所から就学先となる小学校へ送付することが定められています。

保育要録の送付が始まって 2 年が経過したことから、小学校と公民園長による検討会を開催し、様式や記載内容、送付方法について検討を行ってきました。今回、次のとおり「保育所児童保育要録取扱要綱」について改正を行いましたので、通知します。

あわせて「保育所児童保育要録」の作成や小学校の送付に際する取扱や記入上の注意点等について「横浜市保育所児童保育要録の取扱い・記入について」も改訂を行いましたので、通知します。

平成 23 年度の送付分から、作成等行っていただくようお願いいたします。

【改訂内容】

- 1 保育所児童保育要録の写しが原本と相違ないものであることを証明する文を記載し、印を押すこととする。
- 2 保育所児童保育要録の様式の修正。

【送付内容】

- 1 「横浜市保育所児童保育要録取扱要綱」
- 2 「横浜市保育所児童保育要録の取扱い・記入について（改訂版）」

担当：運営調整係 安藤  
TEL 671-2396  
保育向上支援係 宮本  
TEL 671-2397

様式はホームページからもダウンロードができます。（変更になりました）  
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/hoikuseido/youroku.html>

## 横浜市保育所児童保育要録取扱要綱

制 定 平成 21 年 2 月 20 日 こ保運第 2423 号（局長決裁）

最近改定 平成 23 年 12 月 26 日 こ保運第 2923 号（局長決裁）

### （目 的）

第 1 条 この要綱は、別に定めるものを除き、横浜市の保育所において、保育所保育指針（平成 20 年厚生労働省告示第 141 号）の定める「保育所に入所している子どもの就学に際し、市町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料（以下「保育所児童保育要録」という。）」に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### （用語の意義）

第 2 条 この要綱に定める用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 保育所児童保育要録

保育所保育指針（平成 20 年厚生労働省告示第 141 号）の定める「保育所に入所している子どもの就学に際し、市町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料」をいう。

(2) 保育所

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 39 条の規定に基づき、保育に欠ける子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設をいう。

(3) 施設長

保育所の長をいう。

(4) 小学校

学校教育法（昭和 22 年法律第 22 号）第 1 条を規定する小学校及び特別支援学校をいう。

### （対象児童）

第 3 条 保育所児童保育要録を作成する対象児童は、翌年度小学校に入学する児童で、3 月 1 日に当該保育所に在籍見込みの児童とする。

### （作成者）

第 4 条 保育所児童保育要録は、施設長の責任の下、担当の保育士が記入し作成することとする。

### （記載する事項及び様式）

第 5 条 保育所児童保育要録に記載する事項は次のとおりとする。

- (1) 児童氏名・性別・住所・生年月日・就学先の小学校名
- (2) 児童の保育期間
- (3) 保育所名及び住所
- (4) 子どもの育ちに関わる事項
- (5) 子どもの健康状態等
- (6) 養護に関わる事項
- (7) 教育に関わる事項

(8) 施設長名・担当保育士名

2 保育所児童保育要録の様式は、別添のとおりとする。

(送付時期及び送付方法)

第6条 施設長は、作成した保育所児童保育要録の写しを、遅くとも対象児童が小学校に入学する年の3月10日までに小学校長に届くようにすることとする。その際、個人情報を含む書類であることから、各保育所は直接交付や簡易書留郵便など確実な方法で小学校長に届けることとする。

2 写しには、原本と相違がないことの証明と、施設長の印を押印する。

(保存期間)

第7条 保育所児童保育要録の原本は、当該児童が小学校を卒業するまでの間、施設長が保存することとする。

(個人情報の保護)

第8条 施設長は、保育所児童保育要録を個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に従って、適切に扱わなければならない。

(保護者への周知)

第9条 施設長は、保育所児童保育要録の制度について、入所時や懇談会などをおして、保護者に周知しなければならない。

(小学校との連携)

第10条 施設長は、児童の就学に際する情報の共有化を図るために、小学校と積極的な連携に努めるものとする。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、保育所児童保育要録の作成に必要な事項は、こども青少年局保育運営課長が定める。

(施行期日)

この要綱は平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は平成23年12月26日から施行する。

横浜市保育所児童保育要録

記入日： 年 月 日

ひらがな		性別		住所	
児童氏名		男女			
			生年月日	年	月
就学先		保育期間	年	月	日～年
保育所名及び住所	(保育所名)	(保育所所在地) 〒			電話 ( )
子どもの育ちに関わる事項 (保育歴・成育歴・家庭の状況等)				子どもの健康状態等 ※特に留意すべき点があれば記載	
項目	保育士等が行ってきた援助や関わりの視点			子どもの姿・保育士の援助等	
養護	生命の保持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・快適に生活できるようにする。</li> <li>・健康で安全に過ごせるようにする。</li> <li>・生理的要求が、十分に満たされるようにする。</li> <li>・健康増進が、積極的に図られるようにする。</li> </ul>			
	情緒の安定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定感を持って過ごせるようにする。</li> <li>・自分の気持ちを安心して表すことができるようにする。</li> <li>・周囲から主体として受け止められ、主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。</li> <li>・心身の疲れが癒されるようにする。</li> </ul>			
項目	子どもの発達を捉える視点			子どもの姿・保育士の援助等	
教育	健康	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう。</li> <li>・自分の体を十分に動かし、進んで運動しようとする。</li> <li>・健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身に付ける。</li> </ul>			
	人間関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所生活を楽しみ、自分の力で行動することの充実感を味わう。</li> <li>・身近な人と親しみ、関わりを深め、愛情や信頼感を持つ。</li> <li>・社会生活における望ましい習慣や態度を身に付ける。</li> </ul>			
	環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身近な環境に親しみ、自然と触れ合う中で様々な事象に興味や関心を持つ。</li> <li>・身近な環境に自分から関わり、発見を楽しんだり、考えたりし、それを生活に取り入れようとする。</li> <li>・身近な事物を見たり、考えたり、扱ったりする中で、物の性質や数量、文字などに対する感覚を豊かにする。</li> </ul>			
	言葉	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう。</li> <li>・人の言葉や話などをよく聞き、自分の経験したことや考えたことを話し、伝え合う喜びを味わう。</li> <li>・日常生活に必要な言葉が分かるようになるとともに、絵本や物語などに親しみ、保育士等や友達と心を通わせる。</li> </ul>			
	表現	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いろいろな物の美しさなどに対する豊かな感性を持つ。</li> <li>・感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しむ。</li> <li>・生活の中でイメージを豊かにし、様々な表現を楽しむ。</li> </ul>			
施設長名		印	担当保育士名		印

※「養護」とは、子どもの生命の保持及び情緒の安定を図るために保育士等が行う援助や関わり

※「教育」とは、子どもが健やかに成長し、その活動がより豊かに展開されるための発達援助 (修正日) 年 月 日

この写しは、原本と相違ないことを証明します。

年 月 日

保育園長





# 横浜市保育所児童保育要録の取扱い・記入について

平成 23 年 12 月 26 日改訂

横浜市こども青少年局保育運営課

## 1 保育所児童保育要録の趣旨

保育所児童保育要録（以下「保育要録」という。）は「保育所での子どもの育ちをそれ以降の生活や学びへとつなげていく」、「小学校において子どもの育ちを支え、子どもの理解を助ける」という期待から、保育所生活を通して子どもが育ってきた過程を振り返り、その姿や発達の状況を簡潔にまとめたものです。子どもの最善の利益を考慮し、保育所から小学校へ子どもの可能性を受け渡していくものであると認識することが大切です。

## 2 対象児童、送付時期・方法、修正について

### (1) 対象児童

翌年度小学校に入学する児童で、3月1日に保育所に在籍見込みの児童

### (2) 作成、送付時期及び方法

施設長は対象児童の担任等が記入した保育要録を作成します。

施設長は作成した保育要録の写しを遅くとも3月10日までに各小学校長に届くように送付します。

個人情報を含む書類であることから、各保育所は送付書を添え、直接交付（手渡し）や簡易書留郵便など確実な方法で各小学校に届け、受領書を受け取ります。（受け渡しは代理も可とします。受領書は各学校で作成します。）

### (3) 修正

#### ア 子どもの状況が変わった場合

提出日から3月31日までの間に、子どもの状況等について、小学校へ伝えるべき重要な変化（家庭の状況や健康状態等）があった場合には、施設長は原本に追記・修正したもの（追記・修正日を記入）の写しを小学校長へ送付します。修正は、原本に修正箇所を二重線で消してから記入します。

#### イ 就学先が変わった場合

送付した後に転居することになり、小学校が変わる場合は、修正日を記入の上、原本の就学先や住所を修正の上、転居先の小学校長へ写しを送付します。その際、すでに送付済みの要録については、原則施設長が責任をもって回収します。

## 3 保育要録の保存・管理等について

### (1) 保育所における保存期間・管理

保育要録の原本については、保育要録の趣旨を鑑み、当該児童が小学校を卒業するまでの間（6年間）保存します。それ以降は廃棄処分します。

保育要録は、児童氏名、生年月日等の個人情報を含むものであるため、個人情報の

保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を踏まえて、施設長は、その取扱いを厳重に管理し、金庫・書庫など施錠できる場所に保管します。

## (2) 保育要録の開示

保育要録は、個人情報を含むものであり、個人情報の保護に関する法令等を踏まえ、適切に取り扱わなくてはなりません。保育要録を事前に保護者等に開示を行う必要はありません。

小学校へ送付後、保護者等から開示請求があった場合は法令等に基づき次のとおり対応をします。（※参考資料参照）

### ア 民間保育所における取り扱い

「個人情報の保護に関する法律」及び「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」（平成16年11月30日雇児発第1130001号厚生労働省関係局長通知 厚労省ホームページに掲載）に則って、適切に対応します。

### イ 市立保育所における取り扱い

「横浜市個人情報保護条例」に基づいた取扱いとし、他の個人情報の開示の扱いと、同様に対応します。

## 4 保育要録の記入上の注意点

記入上の全般的な注意・留意点

- ・子どもや保護者の人権には十分配慮します。
- ・一人一人の子どもの良さや全体像が伝わるように記載します。
- ・前向きに肯定的に記載します。
- ・子どもの育ちを小学校へつなげるためのものと捉え、支援の仕方やかかわり方が具体的にわかるように記載します。
- ・過度な負担とならないよう子どもの育ちを記録する保育経過記録等の活用や、保育要録を子どもの育ちの記録とするなどの工夫を各保育所で検討します。

〈書き方例〉

#### ◆好ましい書き方

・取り掛かりの遅い傾向があったが、保育者が見通しのある言葉をかけること  
によって、少し先のことを見通せるようになった。

・絵画制作など、苦手意識をもっている活動にも、保育士から認められること  
で、粘り強く最後まで取り組むようになってきた。

（支援の仕方やかかわり方を具体的に書くとよい）

#### ◆好ましくない書き方

- ・○○はできない。
- ・○○のことで注意されることが多い。

・いつも〇〇するのでトラブルになる。など

(1) 氏名・性別・住所・生年月日・就学先

・それぞれに従って記載します。

(2) 保育期間

・保育要録を記載する保育所に在籍した期間を記載します。  
(3月31日卒園見込みとします。)

(3) 保育所名及び保育所所在地

・正式な保育所名及び所在地(電話番号を付記する)を記載します。

(4) 子どもの育ちに関わる事項

・子どもの育ってきた過程(保育歴・成育歴等)を踏まえ総合的に記載します。

(5) 子どもの健康状態等

・健康の状態等、特に留意する必要がある場合等について記載します。

(6) 養護

・子どもの生命の保持及び情緒の安定に関わる事項について記載します。  
・保育者が子どもに関わる中で、どのように成長したかを簡潔に記載します。  
・例えば、生活リズムや心身の状態への配慮、基本的な生活習慣に関すること等、養護的な視点で記載します。

(7) 教育

・子どもとの関わりを振り返り、発達援助の視点等を踏まえた上で、主に最終年度(5、6歳)における子どもの心情、意欲、態度等について記載します。  
・5領域の活動の中での保育士の働きかけと子どもの姿を簡潔に記載します。  
・転園をしてきた場合は、その時点からの記載とします。

(8) 施設長名・担当保育士名

・記載が完了した後に、記入について責任を有する施設長及び担当保育士が氏名を記入し、押印をします。

(9) 写しの作成及び小学校への送付

・小学校へ送付する時は、原本をコピーします。裏面に正式な写しであることを証明することを記し、日付を記載した上で、施設長の印を朱肉で押印し、小学校へ送付します。

## 5 保護者への制度等の周知

(1) 保育要録は、保護者との信頼関係を基盤として、保護者の思いを踏まえつつ記載するとともに、個人情報を含む保育要録の趣旨及びその内容と、保育要録が就学先の小学校に送付されることを、入所時や懇談会などをとおして、あらかじめ保護者に周知しておきます。

<内容例>

- ・保育所保育指針は、保育所における保育の内容やこれに関連する運営等を定めたもの。H20年3月に厚生労働大臣の告示となり、法律と呼ばれる規範のあるものとなった。
- ・保育所保育指針に第4章エ(イ)「～子どもの育ちを支えていくための資料が保育所から小学校へ送付されるようにすること」と記されている。
- ・保育要録は「保育所での子どもの育ちをそれ以降の生活や学びへとつなげていく」、「小学校において子どもの育ちを支え、子どもの理解を助ける」という期待から、保育所生活を通して子どもが育ってきた過程を振り返り、その姿や発達の状況を簡潔にまとめたものです。子どもの最善の利益を考慮し、保育所から小学校へ子どもの可能性を受け渡していくものであると認識することが大切である。
- ・「個人情報の保護に関する法律」に基づいた取扱いとする。  
個人情報を第三者に提供する際には本人の同意が必要であるが、保育要録については、同意が不要である。

(2) 住所や就学先が変わったときは、必ず知らせてもらえるように働きかけます。

## 6 その他

(1) 様式及び「保育要録の様式、取扱い・記入について」の内容は、保育要録を使用していくなかで、適宜見直しを行います。

(2) 記入すべき事項が多い場合は、別紙の添付も可とします。

## <参考>

### \*保育所保育指針の施行に際しての留意事項について

(平成20年雇児保発第0328001号通知)

#### 第3 保育所児童保育要録関係

##### 3 個人情報保護の観点からの留意事項について

(1) 公立保育所においては、各市町村が定める個人情報保護条例に準拠した取扱いとする。

(2) 私立保育所については、当該保育所が個人情報の保護に関する法律第2条第3項に規定する個人情報取扱事業者該当する場合については、原則として個人情報を第三者に提供するには本人の同意が必要となるが、保育要録については、例外的に同意が不要となる場合を定めた同法第23条第1号(法令に基づく場合)に該当するため、第三者提供について本人(保護者)の同意は不要であること。

### \*個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)

第二条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

3 この法律において「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

- 一 国の機関
- 二 地方公共団体
- 三 独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十九号)第二条第一項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)
- 四 地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)
- 五 その取り扱う個人情報の量及び利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定める者

(第三者提供の制限)

第二十三条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合

### \*「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/dl/161130fukusi.pdf>

## 9 虐待対応・障害児保育・医療的ケア

### <保育所での被虐待児童の見守り強化>

子どもに対する虐待は、最大の人権侵害であり、子どもの健康と安全が脅かされ、生命の危機も招く重大な問題です。

保育所保育指針や解説書において、「虐待防止等に関する連携」や「保護者に不適切な養育等が疑われる場合の支援」が示されており、見守りや保護者への支援は、保育所の重要な役割です。

「虐待ではないか」と疑いを持った場合の通告義務は、守秘義務に優先されます。

※別紙 発見のポイントを参照してください。

気になる児童や家族については、担任だけで対応せず、組織内で共有化し、対応については組織的に行い、必要に応じて区役所や児童相談所などの関係機関と情報共有し、適切な対応に努めてください。

#### 【添付書類】

- ① 被虐待児童等及び保護者に対する見守り等への注意喚起について  
(平成24年7月6日 こ保第1048号 こども青少年局長通知)
- ② 保育所保育指針、保育所保育指針解説書 抜粋
- ③ 子ども虐待対応の手引き 抜粋
- ④ 保育所・幼稚園の役割、発見のポイント(虐待防止ハンドブック抜粋)

認可保育所設置者・施設長 様

こども青少年局長

## 被虐待児童等及び保護者に対する見守り等への注意喚起について（通知）

日頃から、横浜市保育行政の推進に御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

また、被虐待児童あるいは虐待のおそれのある児童の見守り等に関しましては、区役所及び児童相談所と連携し、御対応をいただき、お礼申し上げます。

さて、平成24年5月31日、横浜市内の保育所に通う、3歳の男児が自宅にて死亡しました。実母が無理心中を囚ったとして警察で捜査していたところ、6月13日、実母が殺人容疑で逮捕されました。

被虐待児童あるいは虐待のおそれのある児童・保護者の対応につきまして、各保育所と区役所及び児童相談所と適時的確な連携を図るため、以下の事項に留意し、御対応いただきますよう、お願いいたします。

### 1 保育所での見守りにおける留意点

区役所又は児童相談所から、**見守りを依頼されている被虐待児童あるいは虐待のおそれのある児童・保護者に、別紙「1 注意する児童・保護者の状況」のような状況がある場合には特に注意が必要です。そのような際には、区役所又は児童相談所へ速やかに御連絡ください。**日々の対応においては、別紙「2 対応の留意点」に従い、行ってください。また、具体的な見守りの内容や、児童や保護者の状況に変化が生じた際の対応等につきましては、個々の事例により異なりますので、区役所や児童相談所と個別に確認をお願いします。

### 2 虐待が疑われる場合の速やかな連絡（通告）

児童虐待は未然に防ぐことを第一に、できる限り早期に発見し、対応することが重要です。（児童福祉法（第25条）及び児童虐待の防止等に関する法律（第6条）では、虐待を受けたと思われる児童の通告義務を国民に課しています。また、児童虐待の防止等に関する法律（第5条）では、児童の福祉に職務上関係のあるものは児童虐待の早期発見に努めなければならないとされています。）

虐待が疑われる児童についての連絡（通告）は問題解決につながる「支援」への第一歩となります。虐待ではないかと疑いを持った場合は、たとえ**確信がなくても区こども家庭（障害）支援課又は児童相談所へ速やかに連絡（通告）**し、関係機関と連携して対応をしていただきますようお願いいたします。

**この連絡（通告）は、時間を置かずにされることが重要ですので、区こども家庭（障害）支援課又は児童相談所へ速やかに御連絡ください**ますよう、お願いいたします。

区担当者が不在の場合であっても、必ず、他の職員に具体的な内容を伝えてください。

職員へも十分周知いただき、施設長及び職員における緊急連絡体制の構築をお願いいたします。

なお、虐待の通告の連絡先は、区こども家庭（障害）支援課又は児童相談所の他、「よこはま子ども虐待ホットライン」（0120-805-240）で受け付けています。

### 3 添付資料

- （1）「虐待の発見のポイント」（横浜市子ども虐待防止ハンドブックから抜粋）
- （2）横浜市内で発生した3歳男児死亡事例について（経過）

\* 土日・夜間を含めた区との緊急連絡体制については、区と相談をお願いします。

\* 「見守りを依頼している児童」及び「見守りは依頼されていないが虐待のおそれ等留意が必要と思われる児童」については、児童及び保護者の状況について、別途御報告をいただきたく、依頼をしておりますので、御協力をお願いします。

\* 見守りは依頼されていないが虐待のおそれのある児童につきましても、別紙「1 注意する児童・保護者の状況」に注意し、「2 対応の留意点」に従い、「虐待の発見のポイント」を参考にして日々の対応を行ってください。

担当 保育運営課運営指導係

小野・田中 電話 671-2427

こども家庭課児童虐待・DV対策担当

坂・見田 電話 671-4288

## 1 注意する児童・保護者の状況

※別添「虐待の発見のポイント」（横浜市子ども虐待防止ハンドブックから抜粋）参照

### ア 児童の様子

- ・児童本人から虐待について話があった。
- ・児童が帰宅を嫌がる。

### イ 保護者の状況

- ・保護者が、児童のケガについて説明しない、説明が曖昧である。
- ・理由不明又は連絡のないもしくは不自然な児童の欠席がある。又は保護者が、不自然な長期の休みを申し出ている。
- ・児童の家庭環境が変化した（保護者の離婚・再婚、転居、別居、同居、離職、転職、経済的困窮等）。
- ・保護者の精神状態が不安定である（うつ的、強迫的、育児不安等）。
- ・保護者が児童への殺意、自殺や無理心中をほのめかしている。
- ・保護者が児童に適切な医療を受けさせない（医療拒否、受診の遅れ、検診等提出物の遅れ等）。
- ・保護者の児童への関わり方が不自然である（あやさない、物のように扱う、拒否的である）。

## 2 対応の留意点

- ・児童の安全確保を最優先する。
- ・虐待ではないかと疑いを持った場合の通告義務は守秘義務に優先する。
- ・日頃から施設長を含む保護者への対応については、組織的に行うこととして、担当保育士が一人で抱え込むことなく、組織全体で行っておく。
- ・気になる世帯については、日頃から家族背景もできる限り把握しておく。
- ・必要に応じ、関係機関と情報共有し対応について確認する。
- ・傷等の状況を保護者から聞き取る際は、説明が不自然ではないか丁寧に聞き取る。
- ・児童の様子に気になることがあれば、その日のうちに保護者に確認し詳細に記録しておく。
- ・日頃から親子の様子を把握できるよう、積極的に声かけなどの支援をする。



## 保育所保育指針（平成20年厚生労働省告示第141号）（抄）

※ 波線内は、「保育所保育指針解説書」（平成20年3月厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課）における記載事項。

### 第四章 保育の計画及び評価

#### 1 保育の計画

##### (三) 指導計画の作成上、特に留意すべき事項

##### ウ 障害のある子どもの保育

(ア) 障害のある子どもの保育については、一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、指導計画の中に位置付けること。また、子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図ること。

(イ) 保育の展開に当たっては、その子どもの発達の状況や日々の状態によっては、指導計画にとらわれず、柔軟に保育したり、職員の連携体制の中で個別の関わりが十分行えるようにすること。

(ウ) 家庭との連携を密にし、保護者との相互理解を図りながら、適切に対応すること。

(エ) 専門機関との連携を図り、必要に応じて助言等を得ること。

##### ③ 障害のある子どもの保育

###### 【保育所における障害のある子どもの理解と保育の展開】

保育所においては、すべての子どもが、日々の生活や遊びを通して共に育ち合っています。障害のある子どもが安心して生活できる保育環境となるよう十分に配慮します。

一人一人の障害は様々であり、その状態も多様であることから、保育士等は、子どもが発達してきた過程や心身の状態を把握し、理解することが大切です。子どもとの関わりにおいては、個に応じた関わりと集団の中の一員としての関わりを両面を大事にしながら、保育を展開していきます。

###### 【個別の指導計画と支援計画】

保育所では、障害のある子ども一人一人の実態を的確に把握し、安定した生活を送る中で、子どもが自己を十分に発揮できるよう見通しを持って保育することが必要です。そこで、必要に応じて個別の指導計画を作成し、クラス等の指導計画と関連づけておくことが大切です。その際には、障害の状態や生活や遊びに取

り組む姿、活動への関心や参加の様子、さらには友達との関わりなどをていねいに把握して、クラス等の指導計画と個別の指導計画をどう関連させていくのか、環境構成や援助として特に何を配慮していくのかなど、具体的に見通すことが大事になります。また、計画に基づき支援が、長期的にどのような方向性をめざしていくのか、担当保育士をはじめ、看護師等や栄養士、嘱託医などが連携することが基本です。

学校教育において、幼児期から学校卒業後まで一貫した支援を行うために、個別の教育支援計画の作成が進められている今日、保育所においても、市町村や地域の療育機関などの支援を受けながら、長期的な見通しを持った支援のための個別の計画の作成が求められます。その際、各保育所においては、保護者や子どもの主治医、地域の専門機関など、子どもに関わる様々な人や機関と連携を図ることが重要です。こうした取組が小学校以降の個別の支援への連続性を持つこととなります。

#### **【職員相互の連携】**

障害のある子どもの理解と援助に当たっては、担当保育士だけではなく、職員全体で共通理解を図りながら取り組むことが基本です。そのためには、施設長が中心となり、職員全体で定期的かつ必要に応じて話し合う機会を持つことが求められます。

担当保育士を中心にその日の子どもの心身の状況に応じて、職員間で協力しながら保育を進めていくことが重要です。

#### **【家庭との連携】**

障害のある子どもの理解と援助は、子どもの保護者や家庭との連携が何よりも大切になります。保育所と家庭での生活の状況を伝え合うことで、子どもの理解を深め合うことや、保護者の悩みや不安などを理解し支えていくことなどが可能となります。こうした連携を通して保護者が保育所を信頼し、子どもについての共通理解のもとに協力し合う関係を形成することができます。

また、他の子どもの保護者に対しても、保育所での生活の中で、子どもが互いに育ち合う姿を通して、障害についての理解が深まるようにすることが大切です。その際、子どもとその保護者や家族に関するプライバシーの保護には十分留意します。

#### **【地域や専門機関との連携】**

障害のある子どもの保育に当たっては、地域の専門機関と連携し適切なアドバイスを受けながら取り組んでいくことが必要となります。そのためには、保育所と専門機関とが定期的、または必要に応じて話し合う機会を持ち、子どもへの理解を深め、保育の取組の方向性について確認し合うことが大事です。

また、就学する際には、保護者や関係する専門機関がそれまでの経過やその後

の見通しについて協議し、その子どもにとって最も適していると思われる支援のあり方を考えていくことが求められます。

## 第五章 健康及び安全

### 1 子どもの健康支援

#### (一) 子どもの健康状態並びに発育及び発達状態の把握

ウ 子どもの心身の状態等を観察し、不適切な養育の兆候が見られる場合には、市町村や関係機関と連携し、児童福祉法第25条の2第1項に規定する要保護児童対策地域協議会（以下「要保護児童対策地域協議会」という。）で検討するなど適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。

#### ⑤虐待の予防・早期発見等の対策

##### 【虐待対策の必要性】

- 保育現場は、子どもの心身の状態や家庭での生活、養育の状態等が把握できる機会があるだけでなく、保護者の状況なども把握することが可能です。保護者からの相談を受けたり、支援を行うことにより、虐待発生の予防的機能も可能になります。
- マニュアルを作成し、施設全体の共通認識の下に、組織的に対応すること、また、市町村をはじめとする関係機関とも密接な連携を図ることが必要です。

##### 【虐待等の早期発見】

- 子どもの身体の状態、情緒面や行動、養育の状態等について、普段からきめ細かに観察することが必要です。また、保護者や家族の日常生活や言動等の状態を見守ることが望まれます。

コラム：◎「観察」の主な要点

保育士等が子どもの状態を把握するための視点として以下のことがあげられます。

- ◎子どもの身体の状態：低身長、やせているなどの発育障害や栄養障害、不自然な傷・皮下出血・骨折・火傷、虫歯が多いまたは急な虫歯の増加 等
- ◎心や行動の状態：脅えた表情・暗い表情、極端に落ち着きがない、激しい癩癩、笑いが少ない、泣きやすい、言葉が少ない、多動、不活発、攻撃的行動、衣服の着脱を嫌う、食欲不振、極端な偏食、拒食・過食 等
- ◎不適切な養育状態：不潔な服装や体、歯磨きをしていない、予防接種や医療を受けていない状態 等
- ◎親や家族の状態：子どものことを話したがない、子どもの心身について説明し

ない、子どもに対する拒否的態度、しつけが厳しすぎる、叱ることが多い、理由のない欠席や早退、不規則な登所時刻 等

**【虐待等が疑われる場合や気になるケースを発見した時の対応】**

保育所では、保護者が何らかの困難を抱え、そのために養育が不適切になる恐れがあると思われる場合には、常に予防的に精神面、生活面を援助していく必要があります。上記の種々の事項に応じて、実際に不適切な養育が起こっていると疑われる場合や気になるケースを発見した時は、速やかに市町村や関係機関と連携を取ることが必要です。なお、この対応については、第6章においても記述されています。

### 3 食育の推進

(四) 体調不良、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態等に応じ、嘱託医、かかりつけ医等の指示や協力の下に適切に対応すること。栄養士が配置されている場合は、専門性を生かした対応を図ること。

#### ③障害のある子ども

障害のある子どもに対し、他の子どもと異なる食事を提供する場合があります。食事の摂取に際しても介助が必要な場合があります。療育機関、医療機関等の専門職の指導・指示を受けて、一人一人の子どもの心身の状態、特に、咀嚼や嚥下の摂食機能や手指等の運動機能等の状態に応じた配慮が必要です。また、誤飲をはじめとする事故の防止にも留意しなければなりません。さらに、他の子どもや保護者が、障害のある子どもの食生活について理解できるように配慮します。

## 第六章 保護者に対する支援

### 2 保育所に入所している子どもの保護者に対する支援

(四) 子どもに障害や発達上の課題が見られる場合には、市町村や関係機関と連携及び協力を図りつつ、保護者に対する個別の支援を行うよう努めること。

#### (4) 障害や発達上の課題が見られる子どもとその保護者に対する支援

障害や発達上の課題が見られる子どもとその保護者に対しては、更に十分な配慮のもとに保育並びに支援を行うことが必要です。これらの子どもの保育に当たっては、第4章－1－(3)－「ウ障害のある子どもの保育」に記されている事項を十分に配慮し、保護者、主治医や関係機関との連携を密にするとともに、必要に応じて療育機関等の専門機関からの助言を受けるなど、適切な対応を図る必要があります。また、保護者に対しては必要に応じて保育指導を行うとと

もに、他の子どもや保護者に対して、障害に対する正しい知識や認識ができるように支援する必要があります。

なお、発達障害者支援法に基づき、市町村が保育の実施に当たって発達障害児の健全な発達が他の児童と共に生活することを通して図られるよう配慮して入所を決定した場合には、特に上述の事項を踏まえて支援を行うことが求められます。また、幼稚園、小学校との連携に当たっては、学校教育における個別支援計画の策定とも関連することに留意することが必要です。

(六) 保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市町村や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で検討するなど適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。

#### (6) 保護者に不適切な養育等が疑われる場合の支援

保護者に不適切な養育等や虐待が疑われる場合の保護者支援には、時に保育所と保護者との間で意向や気持ちにずれが生じたり、対立が生じかねないことがあります。何よりも重要なことは、常日頃、保護者との接触を十分に行い、保護者と子どもとの関係に心を配り、ソーシャルワークの機能を念頭に置いて、関係機関との連携のもとに、子どもの最善の利益を重視して支援を行うことです。そのことが保護者の養育に変化をもたらし、あるいは虐待の予防や養育の改善に寄与する可能性を広げます。

しかし、保育所や保育士等による対応では不十分であったり、限界があると判断される場合には、関係機関との連携がより強く求められます。特に児童虐待の防止等に関する法律が規定する虐待に関する通告義務は、保育所や保育士等にも課せられています。このような場合は、特に児童相談所等の関係機関との連携、協力が求められます。これらに関する対応については、第5章の1「子どもの健康支援」の内容を踏まえ、必要なマニュアルなどを作成し活用するとともに、要保護児童対策地域協議会（子どもを守る地域ネットワーク）との関係を深め、参画することが求められます。

## 「子ども虐待対応の手引き（平成25年8月23日改正版）」（抄）

### 第12章 関係機関との協働

#### 5. 保育所、幼稚園・小学校・中学校等との連携

##### （1）保育所、幼稚園・小学校・中学校等との連携の意義

市区町村における児童虐待対策の充実を図るために要保護児童対策地域協議会が法定化され、この協議会を構成する主要機関である保育所及び学校（幼稚園・小学校・中学校・高校を含む。以下同じ。）は、子どもの虐待の予防、発見、対応において重要な役割を發揮している。保育所及び学校は、昼間子どもたちが家庭から離れ、同年齢集団等の中で学び、遊び、生活する場であることから、虐待を受けている子どもや不適切な養育環境にある子どもにとって、昼間、家庭から離れ、保育所や学校において、心身の健康と安全を保障する上で、特に大きな役割を担っている。同時に家庭での生活状態を日々観察する機会がもてることの意義も大きい。

##### （2）保育所、学校等との連携にあたっての留意事項

###### ① 発見通告時の現場のとまどい

保育所については、「保育所保育指針」が平成20年3月28日厚生労働省告示第141号として告示され、その第5章「健康及び安全」及び第6章「保護者に対する支援」に保育所における子どもへの虐待等への対応が規定されている。第5章では、「1. 子どもの健康支援」として、「子どもの心身の状態等を観察し、不適切な養育の兆候が見られる場合には、市町村や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で検討するなど適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること」とされている。また、第6章では、「2. 保育所に入所している子どもの保護者に対する支援」として、保護者に育児不安等が見られる場合、不適切な養育が疑われる場合、虐待が疑われる場合とそれぞれの対応について明記している。保育所においては、こうした書き分けを十分理解し、虐待が疑われる前の段階での迅速かつ適切な対応が重要であると認識する必要がある。

このように保育所においては、日常的かつ継続的に子どもや保護者と関わる中で、保護者の子育てを支援し、虐待を予防するなどの適切な対応が求められる。

## 4 発見・通告のポイント

児童虐待は未然に防ぐことが第一ですが、それが困難な場合は、できる限り早期に発見し、対応することが重要です。「虐待である」との確信が持てなくても、心配される状況があるときには、各区こども家庭支援課または児童相談所に相談・通告をします。

子どもの生活に関わる皆さんのひとりひとりの姿勢が、子どもを守ることに繋がります。

### (1) 子どもや保護者に見られる小さなサインとは

ほんの一例ですが、これらは虐待が疑われる状況です。

#### 子どもの様子

服装、顔、髪の色や  
手足に不衛生な  
状態が見られる



原因がはっきりしな  
いケガをしている。  
手当てが十分でない



虫歯が  
多く見られる



食べ物への執着が強く、  
必要以上に食べる。  
逆に食欲がなさすぎる



家に帰りたがらない  
あるいは家出を  
繰り返している



怒鳴り声や  
泣き声が  
頻繁に聞こえる



性的な事柄に  
過剰に反応する

#### 保護者の様子

子どもがケガをした  
経緯や医療機関への  
受診状況について  
不自然な説明をする



気分の変動が激しく、  
自分の思いどおりに  
ならないと子どもに  
当たり散らす



しつくと称して  
厳しくあたる  
(暴言・暴力)



子どもを  
家に置いたまま  
出掛けている



登園や登校を  
させない



子どもの前で  
配偶者等に  
暴言・暴力



支援者の関わりや  
連絡を拒否する

夫婦間の関係が  
良くなかったり、  
経済状況の悪化が  
うかがえる

## (5) 通告機関別の留意事項

通告にあたっては、それぞれの機関であるからこそ得られる情報が多くあります。通告する際には各機関の強みを活かした情報収集を行い、確実に通告受理機関に情報を寄せてください。

### ア 保育所・幼稚園

保育所や幼稚園は、養育者と子どもがともに通園することから、親子の関わり方や子育ての様子を目にすることができる貴重な機会です。ゆえに、日頃から、養育者の子育てに関する相談に応じたり、子育ての大変さに理解を示す声かけなどの支援が、より効果的なものとなります。

同時に、保育士や教諭は、日中の生活の中で、子どもの身体的な状況や行動・発達面の様子を観察し、虐待、あるいは深刻な虐待に至る前の心配な状況を発見したときには、組織内での情報共有、判断を行い、相談・通告をしてください。

身体的な状況	<ul style="list-style-type: none"><li>● 低身長、やせているなどの発達障害や栄養障害</li><li>● 不自然な傷・皮下出血・骨折・火傷</li><li>● 虫歯が多いまたは急な虫歯の増加 等</li></ul>
行動・発達面の様子	<ul style="list-style-type: none"><li>● 脅えた表情・暗い表情</li><li>● 笑いが少ない</li><li>● 多動</li><li>● 衣服の着脱を嫌がる</li><li>● 拒食・過食 等</li><li>● 極端に落ち着きがない</li><li>● 泣きやすい</li><li>● 不活発</li><li>● 食欲不振</li><li>● 激しい癩癢</li><li>● 言葉が少ない</li><li>● 攻撃的行動</li><li>● 極端な偏食</li></ul>

【出典：保育所保育指針解説書抜粋】

### イ 学校

学校は、子どもの日常の様子を観察し、身体的な状況に加え、行動面の変化をつかむことができ、子どもの発信するサインを受け止めることができる貴重な場となります。特に注意が必要なのは、反抗的行動、集団逸脱行動、反社会的行動といった、一見、問題行動・非行行動として対応されがちである行動も、背景には、家族の問題、養育環境の問題がある事例も多く、「子どもへの虐待」という視点から考えてみる必要があります。子どもや、家庭との接触から、支援を要する状況がないか、情報収集をしていきます。

また、重要なのは、担任、養護教諭、カウンセラー等、それぞれの立場で把握した子どもの言動を、情報として学校内で組織的に共有し、通告受理機関への相談・通告の必要性について、組織として検討・判断することです。

なお、学校の場合は、通告の手段として「児童虐待防止連絡票」に加え、横浜市教育委員会発行の「児童虐待（防止）連絡票」を活用することも可能です。

### ウ 民生委員・児童委員、主任児童委員

民生委員・児童委員、主任児童委員は、地域の中で、子どもやその家族の虐待や虐待に至る前の心配な状況を発見する機会があります。地域での生活を通して、より身近な立場で子どもたちの生活状況を確認します。気になる子どもを発見したときは、その詳細な状況や、具体的な日時を書き留めるなど、情報収集をし、通告受理機関に相談・通告を行います。

なお、その際に、近隣住民から情報収集を行う場合は、近隣住民の方に情報を漏らすことのないよう依頼するなど、個人情報であることに配慮した取扱いを行ってください。



## 保育所等における給食運営に関する事項

平成 28 年 1 月 29 日

### 1 調理担当者

給食数に見合った人数の配置とする。

児童の健全な発育に必要な栄養を満たすための献立を作成するため、栄養士の雇用も考慮する。

### 2 職員の検便

調理従事者は、臨時職員を含め、月に 1 回以上の検便（腸管出血性大腸菌 O157 の検査を含める）を実施すること。その他の職員についても、臨時職員を含め、児童の処遇に直接関わる職員は、調理従事者と同様、月 1 回の検便を実施すること。

（社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第 65 号厚生省児童家庭局企画課長通知）（児童福祉施設給食における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発 0331 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知）

### 3 給食会議

給食の適正な運営のため、定期的（概ね月 1 回以上）に施設長を含む関係職員による会議を行い、記録を保存すること。（児童福祉施設給食における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発 0331 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知）

### 4 予定献立表の作成

調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。

内容は変化に富み、児童に必要な栄養や嗜好を考慮したものとする。

項目としては、①実施日 ②発注及び喫食数（乳児・幼児・職員別） ③献立名

④食品名 ⑤1人あたり使用量 ⑥総使用量

（設備及び運営の基準に関する条例（最低基準）第 14 条）

（児童福祉施設給食における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発 0331 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知）

（参考：別紙 1 市立保育園「予定実施献立表」）

### 5 実施献立の記録

実際に提供した献立の内容を記録する。予定献立表をもとに変更内容を記入する方法でもよい。

### 6 離乳食の給食記録

離乳食対象児童が入所している場合は、幼児食の他に発育段階に合わせた離乳食を提供する。幼児食と同様に離乳食献立を作成し、記録をする。

（「授乳・離乳の支援ガイド」平成19年3月14日雇児母発第 0314002 号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知）

## 7 職員食

職員に食事を提供する場合は、食事代を徴収する。

予定及び実施人数を正しく把握し、記録する。喫食量は幼児の120～200%程度とし、発注を適正に行う。

## 8 給与栄養量

最新の「日本人の食事摂取基準」を基に給与栄養量の目標を設定し、必要な栄養量が確保できるように献立作成を行う。

(児童福祉施設給食における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知)

## 9 栄養量の計算

作成した献立を実施する前に栄養価を算出し、給与栄養量の目標と比較して必要に応じて調整を行う。「日本食品標準成分表2010」を使用して計算する。

(児童福祉施設給食における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知)

## 10 献立内容

献立作成に当たっては、季節感や地域性等を考慮し、品質が良く、幅広い種類の食品を取り入れるように努める。また、子どもの咀嚼や嚥下機能、食具使用の発達状況等を観察し、その発達を促すことができるよう、食品の種類や調理方法に配慮するとともに、子どもの食に関する嗜好や体験が広がりかつ深まるよう、多様な食品や料理の組み合わせにも配慮する。(児童福祉施設給食における「食事摂取基準」を活用した食事計画について 平成27年3月31日 雇児母発0331 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知)

## 11 献立内容の周知

保育園で提供する食事については、事前にその献立内容について書面で保護者に周知する。(保育所における食を通じた子どもの健全育成(いわゆる「食育」)に関する取組の推進について 平成16年3月29日雇児母発0329001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)

(参考：別紙2 市立保育園「給食だより」)

## 12 食育の実践

食育計画を「保育課程」及び「指導計画」に位置づくかたちで作成し、全職員の共通理解のもとに計画的・総合的に展開する。

(保育所における食を通じた子どもの健全育成(いわゆる「食育」)に関する取組の推進について 平成16年3月29日雇児母発0329001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)

## 13 調理終了から喫食までの時間

調理終了から喫食までの時間(衛生時間)は、極力短くする。適温での食事と食中毒発生防止のため、調理後の食品は調理終了後2時間以内に喫食することが望ましい。夕食などを提供する場合は、作り置きするのではなく、調理員のローテーション勤

務で対応することが望ましい。

(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

#### 14 発注

実施児童数ではなく、実際の登園状況を把握して発注数を決定し、極力過不足のないようにする。

発注の記録として、発注書の控えを保管する。また、納品書も保管しておく。

#### 15 検食

施設の管理者として、児童に見合った食事かどうか、栄養的・嗜好的・衛生的な観点から提供する給食全てについて試食を行う。また、児童への安全面から児童より先に試食する。

検食者は、継続して評価できる職員(園長等)を決定し、この職員が不在の場合に検食する者をあらかじめ決めておく。

検食記録(検食者印、検食時間、検食者の意見)を作成する。

(保育所における食を通じた子どもの健全育成(いわゆる「食育」)に関する取組の推進について 平成16年3月29日雇児母発0329001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)

#### 16 日常衛生点検及び記録

加熱調理食品の中心温度(75℃以上、1分間以上)、調理作業前及び作業後の冷蔵庫・冷凍庫の温度、調理作業前及び作業後の使用水の点検(色、濁り、におい、異物)を毎日実施し、記録を保存する。なお、貯水槽を使用している場合は遊離残留塩素濃度が0.1 mg/L以上であることを毎日検査し、記録する。

(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

#### 17 給食日誌

実施献立名や日常衛生点検に関する記録、喫食人数等を記録する。検食記録簿を兼ねても良い。(参考：別紙3 市立保育園「給食日誌」)

#### 18 害虫駆除

害虫の駆除を半年に1回以上実施し、記録を保存すること。

(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

(参考：別紙4 ゴキブリの生息調査と防除方法について)

#### 19 食器・調理器具等の洗浄と消毒

食器・調理器具等の使用後は、流水で洗浄し、さらに80℃、5分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管する。

(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

※消毒方法：①熱風消毒保管庫②熱湯消毒③薬剤消毒④乾燥後アルコール消毒

※熱風消毒保管庫を使用する場合は、80～90℃で30分以上を目安とする。

※食器洗浄機（食器乾燥機）を使用する場合は、殺菌条件（80℃、5分間以上）を満たしているか確認する。満たしていない場合は、他の消毒方法で実施する。

## 20 まな板

まな板は食品別に区別して使用する。生魚用、生肉用、野菜用、調理済み食品用に分け、専用のもを用意し混同しないようにする。

木製のまな板は水分が残りやすく、細菌が繁殖しやすいので、プラスチック製や合成樹脂製のものが望ましい。

(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

## 21 検査用保存食

原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、-20℃以下で2週間以上保存する。

なお、原材料は、特に、洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で保存する。

(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

## 22 手洗い

調理室内の手洗い設備には、石けん、消毒液、爪ブラシを設置し、これらを使用した手洗いを励行する。また、手拭きタオルは共用とせず、ペーパータオル等の使用が望ましい。

(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

## 23 調理服の着用

調理担当者は、調理作業専用の清潔な調理服を着用する。調理服は汚れが目立つ淡色のものが望ましい。(労働安全衛生規則 平成12年3月30日号外労働省令第12号)

## 24 トイレ

専用の手洗い設備、専用の履物を備えること。また、調理担当者専用のトイレがあることが望ましい。(社会福祉施設における衛生管理について 大量調理施設衛生管理マニュアル 平成9年3月31日 援施第65号厚生省児童家庭局企画課長通知)

## 25 ゴミの処理

蓋付きのポリバケツを調理室内に設置し、作業終了後は調理室外に保管する。

## 26 食器

プラスチック製の食器（ポリプロピレン、メラミン等）を使用する場合は3～5年周期で更新することが望ましい。

## 27 調乳

調乳室の手洗い場には石けんと消毒液を設置し、調乳前には必ず、これらを使用した手洗いを行うこと。また、手拭きタオルは共用としない。

## 28 調理室の施設設備の構造

衛生面、作業動線を考慮した設備とするため、設計の段階で福祉保健センター生活衛生課食品衛生係に相談すること。

## 29 調理業務の委託

調理業務を委託する場合は、「保育所における調理業務の委託について（平成10年2月18日児発第86号 厚生省児童家庭局長通知）」に従うこと。

## 30 食物アレルギー

国の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、平成26年3月に横浜市版のマニュアル（「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」）を作成し、市内全保育施設に配付している（横浜市こども青少年局ホームページからも入手可能。<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/20140220104339.html>）。

園児のアレルギー疾患の状況を把握する医療機関が記載する文書として、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を使用してください。

また、食物アレルギー誤食事故が発生した場合は、「給食関係報告書（食物アレルギー誤食等）」を用いて、区に提出する。

「誤食事故の発生」とは、対象園児がアレルギーを含む食事を食べた場合をいう。

なお、ヒヤリ・ハットについては、区への報告は必要ないが、誤食事故防止につなげていくため、事業者内での情報共有は必要である。

（参考：別紙5「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」、別紙6「給食関係報告書（食物アレルギー誤食等）」）

平成28年1月27日(水)

## 予定実施献立表

時間 区分	料理名	アレルギー対応	食品名	総使用量	幼児	食数		乳児	食数		
					予定			予定			
					実施			実施			
					使用量	総使用量	価格	使用量	総使用量	価格	
午前おやつ	チーズ		★チーズ					10.0			
	お茶		お茶又は麦茶								
主食	ご飯		はいが米		50.0			40.0			
昼食	魚の 照り焼き		魚(各園選択)		60.0			48.0			
			砂糖		3.0			2.5			
			みりん		1.0			0.8			
			★醤油		5.0			4.0			
			油		1.0			0.8			
	白和え			青菜		23.6			18.9		
				人参		10.4			8.3		
				こんにゃく		10.0			8.0		
				しめじ		5.9			4.8		
				砂糖		2.5			2.0		
				★醤油		2.5			2.0		
				削り節(だし用)		0.1			0.1		
				だしを取る湯		30.0			24.0		
				★木綿豆腐		30.0			25.0		
				ねり白ごま		1.5			1.2		
				砂糖		1.0			0.8		
				塩(少々)							
	味噌汁			キャベツ		23.6			17.7		
				わかめ		5.0			4.0		
				わけぎ		5.3			4.2		
				だしを取る水		150.0			120.0		
				煮干し(だし用)		3.0			2.4		
				★味噌		7.5			6.0		
	デザート	りんご		りんご				47.1			
	午後おやつ	小倉 蒸しパン		甘納豆		4.0			3.0		
				小麦粉		20.0			16.0		
				ベーキングパウダー		1.0			0.8		
水					15.0			12.0			
★卵					5.9			4.8			
砂糖					4.0			3.2			
塩(少々)											
牛乳			★牛乳		150.0			120.0			

## 【白和えについて】

豆腐の水切り加減で、味は変わりますが、塩少々で味を調整してください。

本日は「干し椎茸」の代わりに「しめじ」を使用します。

「椎茸の戻し汁」の代わりに「削り節だし」をとり、「人参」「こんにゃく」「しめじ」を煮ます。

「ねりごま」を「すりごま」に変更してもかまいません。

## 【小倉蒸しパンについて】

「甘納豆」の代わりに「茹で小豆缶」を使用してもかまいません。その場合、分量は、幼児7g、乳児

5.6gとし、砂糖を上記の半量にします。

平成28年1月 給食だより



横浜市立保育園 (乳児)

日	曜	補助	副 食	午後おやつ	赤:血や肉になる	黄:熱や力となる	緑:調子をととのえる
4	月	せんべい 牛乳	中華炒め 味噌汁	クッキー(又はビスケット)みかん	豚 肉 味 噌	片 栗 粉 油	玉葱・チンゲン菜・白菜・人参 エリンギ・切り干し大根
18		ご飯	りんご	牛 乳	牛 乳	ご ま 油	わかめ・みかん・りんご
5	火	煮干し 牛乳	きしめん ひじきさんぴら	フルーツポンチ クラッカー	鶏肉・なると 削り節	干しきしめん ごま油・砂糖	青菜・えのきたけ・長葱・ひじき ごぼう・人参・こんにやく
19		ご飯	みかん	牛 乳	牛乳・油揚げ	さつまいも	りんご・レーズン・みかん
6	水	クッキー 牛乳	魚フライ 茹で野菜	麩ラスク	魚・卵 味噌・ふ	小麦粉・砂糖 パン粉	玉葱・人参・青菜 えのきたけ
20		ご飯	味噌汁・りんご	牛 乳	牛 乳	バター・油	キャベツ・りんご
7	木	せんべい 牛乳	鶏のコンクリーム焼き ブロッコリー	(7日七草粥・みかん)(21日)	(21日なると) 牛乳・ベーコン	マーガリン 油・(7日米)	玉葱・もやし・コン布・白菜 カブ・人参・切り干し大根・かぼち
21		パン	鯖とベーコンのスープ・いちご	すいとん)お茶	鶏肉・生クリーム	(21日小麦粉)	みかん)(21日長葱・青葱)いちご
8	金	クラッカー 牛乳	厚揚げの甘辛煮 豚 汁	せんべいクッキー(又はビスケット)	豚 肉 厚 揚 げ	砂 糖	玉葱・しめじ・いんげん 昆布・人参・大根・長葱
22		ご飯	みかん	りんご・牛乳	味噌・牛乳	油	ごぼう・りんご・みかん
9	土	クッキー 牛乳		パ ン	牛 乳	パ ン	
23				お 茶			
12	火	せんべい 牛乳	豚肉の味噌漬焼き 三色和え	パ ン	豚肉・味噌 ふ・牛乳	砂 糖 ・ 油	白菜・人参・青菜 えのきたけ
25	月	ご飯	すまし汁・みかん	ミルクココア	(又は豆乳)	ココア	きゅうり・みかん
26	火	クラッカー 牛乳	おでん 手づくりふりかけ	焼きそば お 茶	(わかめ・カツオ・ちりめんじゃこ)卵 ちりめんじゃこ・卵 削り節・豚挽肉・牛乳	(じゃがいも 里芋から1 品)・油・砂糖 ごま・中華麺	こんにやく・大根 人参・キャベツ もやし・のり 昆布・みかん
13	水	チーズ お茶	魚の照り焼き 白和え	小倉蒸しパン	魚・チーズ 卵・豆腐	砂糖・ごま 油・小麦粉	わけぎ・こんにやく キャベツ・人参・しめじ
27		ご飯	味噌汁・りんご	牛 乳	味噌・牛乳	甘 納 豆	わかめ・青菜・りんご
14	木	せんべい 牛乳	カレー ちりめんサラダ	いちご入り ヨーグルト	豚肉・ヨーグルト スキムミルク・牛乳	じゃがいも 油・蜂蜜・砂糖	パプリカ・ピーマン・人参 きゅうり・大根・玉葱
28		ご飯	みかん	お 茶	ちりめんじゃこ	小麦粉・バター	りんご・いちご・みかん
15	金	クッキー 牛乳	鶏肉のマーマレード焼き 磯香和え	せんべい りんご	鶏 肉 味 噌	砂 糖 じゃがいも	人参・りんご・玉葱 青菜・のり・にら
29		ご飯	味噌汁・いちご	牛 乳	牛 乳	ジ ャ ム	キャベツ・いちご
16	土	クラッカー 牛乳		パ ン	牛 乳	パ ン	
30				お 茶			
日 ( ) の				サイコロきなこ お 茶	凍り豆腐 きな粉・牛乳	片 栗 粉 油 ・ 砂 糖	

あけましておめでとうございます。今年も、安全でおいしい給食を提供するよう努めていきますので、どうぞよろしく願いいたします。

日本の伝統食  
お雑煮

お雑煮の始まりは、米を主食とする日本人にとって大切なもちを、神様にお供えして一緒にいただいたことだと言われています。

もちと一緒にいろいろな食材を煮て作ります。食材はその土地でとれたものを使いますので、地域や家庭によって個性があり、さまざまです。



☆地域によって  
どんな違いがあるの？

一般的に、関東では焼いた角もち、関西では焼かない丸もちを入れます。

<岩手県 くるみ雑煮>  
もちを甘いくるみダレにつけて食べます。

<福井県 かぶら雑煮>  
「株を上げる」という縁起かつぎで、かぶを入れます。

<島根県 小豆雑煮>  
甘さ控えめのぜんざいで

☆お正月は、ご家庭でもちを食べる機会もあるかと思えます。水分で口の中を湿らせてから食べ、しっかりと飲み込みを確認するなどして、十分に気を付けましょう。



今月の  
はま菜ちゃん

1月が旬のはま菜ちゃんは、大根、人参、里芋などです。大根や人参は、さまざまな地域でお雑煮に入れていきます。京都や奈良では、味噌仕立てで里芋を入れることもあります。

※ 野菜は安全を考慮し、加熱処理を実施しております。  
※ 献立は都合により、変更することがあります。

☆ 今月の平均栄養給与量 ☆

( ) 内の数字は土曜日です

エネルギー kcal	たんぱく質 g	カルシウム mg	鉄 mg	ビタミンA μg	ビタミンB1 mg	ビタミンB2 mg	ビタミンC mg	塩分 g
536(197)	21.6(7.4)	320(124)	1.9(0.2)	236(42)	0.39(0.07)	0.44(0.17)	35(1)	1.6(0.6)

## 給 食 日 誌

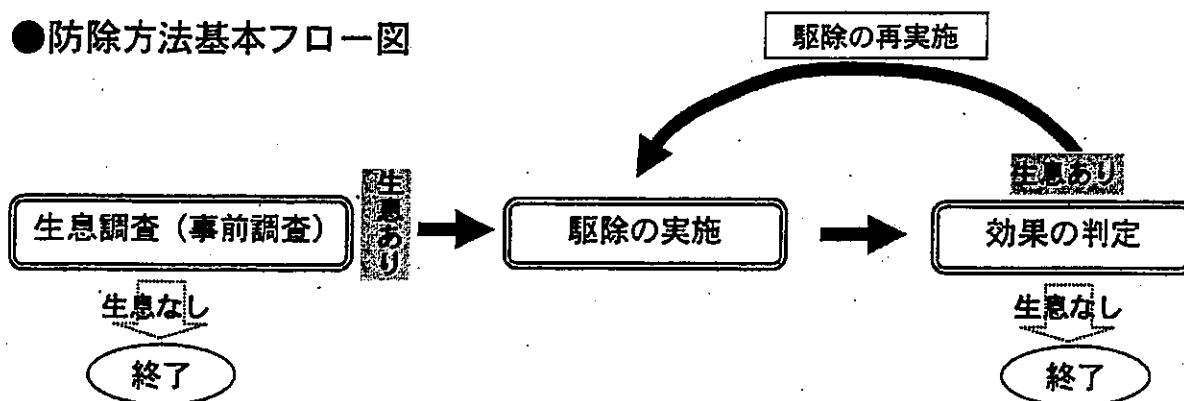
平成 年 月 日 曜			園長印	検食者印	担当者印
天 候	室 温		℃	湿 度	%
献立名	【午前おやつ】	【主食、デザート】	【 昼 食 】	【午後おやつ】	【時間延長おやつ】
					検食者印: _____
検食時間	時 分	時 分 (離乳食 時 分)	時 分	時 分	時 分
【喫食状況】			【検食者所見】		
	昼 食	時間延長			
0 歳	人	人			
1～2歳	人	人			
3～5歳	人	人	アレルギー対応 <input type="checkbox"/> あり(AM おやつ、離乳食、昼食、PM おやつ) <input type="checkbox"/> なし		
合 計	人	人	(時間延長おやつ) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
【調理担当者の意見又は調理作業上の注意点】					
喫食状況の把握		残食の量: 多・少・無 比較的多かった献立又は原材料名: _____			
調理担当者の勤務状況		休暇: 年次休(午前、午後、1日、時間休( : ~ : )), 指定休、その他( ) 氏名: _____			
調理担当者の健康状態		良好・異常あり(下痢・発熱・腹痛・嘔吐・手指に傷 ) ※異常があった時の対応( )			
使用水の点検(水道・貯水槽)		作業前: 適・否		遊離残留塩素濃度(貯水槽あり園) mg/l	
		作業後: 適・否		遊離残留塩素濃度(貯水槽あり園) mg/l	
冷蔵庫の温度		作業前: °C	作業後: °C	冷凍庫の温度 作業前: °C 作業後: °C	
原材料の納入状況		適・否	異常を確認した原材料名 とその理由・対処方法	原 材 料 名: _____ 理由・対処方法: _____	
加熱調理した献立 と 中 心 温 度		献立名		中心温度 °C	
		献立名		中心温度 °C	
調理作業後の速やかな盛り付け: 適・否		盛り付け後の速やかな配膳: 適・否		配膳後の速やかな喫食: 適・否	
清 掃 状 況		床・排水溝・ガスレンジ・オープンレンジ・冷凍庫・冷蔵庫・食品庫・戸棚・換気扇 ダクト・給食用エレベーター・熱風消毒保管庫・シンク・窓ガラス・その他( )			
備 考					



## ゴキブリの生息調査と防除方法について

「平成18年度 衛生管理講習会」で説明した生息調査について、多数お問い合わせがありましたのでポイントをまとめました。

### ●防除方法基本フロー図



### ●生息調査 (事前調査) の方法

#### 【目視調査】

生息ポイント (ゴキブリが好んで生息する場所) を懐中電灯で照らすなどして、ゴキブリの生息や糞 (参考 図1、2) の有無を確認します。

一般的にゴキブリは夜間に活動します。日中見かける場合は、たくさん生息していると考えられます。



図1 クロゴキブリ (大型種) の糞



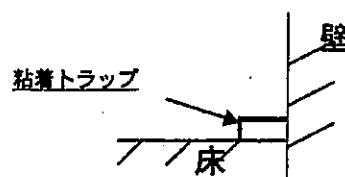
図2 チャバネゴキブリ (小型種) の糞

#### 【情報収集】

ゴキブリの目撃情報を収集し、生息実態を把握します。

#### 【トラップ法】

市販の粘着トラップを生息ポイントに1週間程度仕掛け、ゴキブリの捕獲状況を確認します。



これらの方法を組み合わせて行うことにより、生息調査の精度を高くすることができます。

#### 《生息ポイント (ゴキブリが好んで生息する場所)》

- ①暖かいところ
- ②暗いところ
- ③エサに近いところ
- ④湿気のある場所
- ⑤狭いすき間

調理台付近、レンジや冷蔵庫の下・裏、配電盤、コンセント付近、電話機等の中、壁紙の裏、食品保管場所、ゴミ置き場、本棚、水周り など

### 《ゴキブリ防除のポイント ～基本は清掃・整理整頓～》

- ①菓子等の食べ物、生ゴミはゴキブリのエサとなります。フタ付の容器に入れて片付けましょう。
- ②使用した食器や調理器具は放置せず、洗って収納しておきましょう。
- ③食器棚や流し台の下や隅、排水溝なども掃除してきれいにしておきましょう。
- ④キッチン等の水周りは、水を布巾などで拭き、乾燥させておきましょう。

## ●駆除の実施（生息が確認された場合、駆除を実施します）

駆除の方法には、薬剤塗布による方法、くん煙剤による方法、ベイト剤による方法等がありますが、ここでは、簡単で、毒性が低く、効果が持続し、環境にやさしい方法である『ヒドラメチルノン配合のベイト剤（食毒剤）による方法』を紹介します。

### 【特 徴】

- ・人や動物に毒性が低い。
- ・ドミノ効果がある。（食べたゴキブリだけでなく巣にいるゴキブリも駆除できる）
- ・効果が長期間（数ヶ月）持続する。
- ・置くだけで使用できる。
- ・短時間で広範囲な駆除の実施には適さない。（この場合は、くん煙剤による方法が適する）

### 【方 法】

ゴキブリの生息ポイントにベイト剤を設置して使用します。幼児の誤飲に注意し、薬剤がむき出しでない形態のものをご利用ください。使用にあたっては、使用上の注意をよく読んだ上でお使いください。



ベイト剤仕掛け場所例

## ●効果の判定、駆除の再実施

駆除を実施後、再び生息調査を行い、駆除の効果を判定します。効果が見られない場合は、再度駆除を実施します。

## ●実施の記録

生息調査又は駆除作業は年2回以上実施し、その内容を記録してください。また、実施記録は1年間以上保存してください。

### 【生息調査の記録】

実施年月日、調査の場所、実施方法、発生の有無を記載してください。

### 【駆除作業の記録】

実施年月日、実施の場所、駆除方法、使用した薬剤名、使用量等を記載してください。

作成

泉福祉保健センター生活衛生課 原  
健康福祉局健康安全部食品衛生課 金子

(主治医)→(保育園)

# 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表 (食物アレルギー・アナフィラキシー)

名前

男・女 平成 年 月 日生 ( 歳 )

組

提出日

年 月 日

<p><b>1 病型・治療</b></p> <p><b>A 食物アレルギー病型 (食物アレルギーありの場合のみ記載)</b>          食物アレルギーの関与する乳児性アトピー性皮膚炎          即時型          その他 (新生児消化器症状・口腔アレルギー症候群・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・その他 )</p> <p><b>B アナフィラキシー病型 (アナフィラキシーの既往ありの場合のみ記載)</b>          食物 (原因 )          その他 (医薬品・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・ラテックスアレルギー )</p> <p><b>C 原因食物・除去根拠</b>          該当する食品の番号に○をし、かつ &lt; &gt; 内に診断根拠を記載</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>鶏卵</td><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> <tr><td>2</td><td>牛乳・乳製品</td><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> <tr><td>3</td><td>小麦</td><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> <tr><td>4</td><td>ソバ</td><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> <tr><td>5</td><td>ピーナッツ</td><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> <tr><td>6</td><td>大豆</td><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> <tr><td>7</td><td>ゴマ</td><td>&lt;</td><td>&gt;</td></tr> <tr><td>8</td><td>ナッツ類</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> <tr><td>9</td><td>甲殻類</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> <tr><td>10</td><td>軟体類・貝類</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> <tr><td>11</td><td>魚卵</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> <tr><td>12</td><td>魚類</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> <tr><td>13</td><td>肉類</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> <tr><td>14</td><td>果物類</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> <tr><td>15</td><td>その他</td><td>* &lt;</td><td>&gt; ( )</td></tr> </table> <p>*類は ( ) の中に具体的に記載すること。</p> <p><b>D 緊急時に備えた処方薬</b>          1 内服薬 (抗ヒスタミン薬、ステロイド薬)          2 アドレナリン自己注射薬 (「エピペン®」)          3 その他 ( )</p>		1	鶏卵	<	>	2	牛乳・乳製品	<	>	3	小麦	<	>	4	ソバ	<	>	5	ピーナッツ	<	>	6	大豆	<	>	7	ゴマ	<	>	8	ナッツ類	* <	> ( )	9	甲殻類	* <	> ( )	10	軟体類・貝類	* <	> ( )	11	魚卵	* <	> ( )	12	魚類	* <	> ( )	13	肉類	* <	> ( )	14	果物類	* <	> ( )	15	その他	* <	> ( )	<p><b>2 保育所での生活上の留意点</b></p> <p><b>A 給食・離乳食</b>          1 管理不要          2 保護者と相談し決定</p> <p><b>B アレルギー用調整粉乳</b>          1 不要          2 必要 下記該当ミルクに○、又は ( ) に記入          ミルフィー・ニューMA-1・MA-mi・ペブディエット          エレメンタルフォオ・ミユラ          その他 ( )</p> <p><b>C 食物・食材を扱う活動</b>          1 配慮不要          2 保護者と相談し決定</p> <p><b>D 宿泊を伴う園外活動</b>          1 配慮不要          2 食事やイベントの際に配慮が必要</p> <p><b>E 除去食品で摂取不可能なもの</b>          病型・治療のCで除去の際に摂取不可能なものに○          1 鶏卵: 卵殻カルシウム          2 牛乳・乳製品: 乳糖          3 小麦: 醤油・酢・麦茶          6 大豆: 大豆油・醤油・味噌          7 ゴマ: ゴマ油          12 魚類: かつおだし・いりこだし          13 肉類: エキス</p> <p><b>F その他、配慮・管理事項 (自由記載)</b></p>		<p><b>★保護者</b>          (電話)</p> <p><b>★連絡医療機関</b>          (医療機関名)          (電話)</p> <p>除去期間および再評価の見直し          1 6ヶ月          2 12ヶ月</p> <p>記載日 年 月 日          医師名</p> <p>医療機関名</p>
1	鶏卵	<	>																																																													
2	牛乳・乳製品	<	>																																																													
3	小麦	<	>																																																													
4	ソバ	<	>																																																													
5	ピーナッツ	<	>																																																													
6	大豆	<	>																																																													
7	ゴマ	<	>																																																													
8	ナッツ類	* <	> ( )																																																													
9	甲殻類	* <	> ( )																																																													
10	軟体類・貝類	* <	> ( )																																																													
11	魚卵	* <	> ( )																																																													
12	魚類	* <	> ( )																																																													
13	肉類	* <	> ( )																																																													
14	果物類	* <	> ( )																																																													
15	その他	* <	> ( )																																																													

アナフィラキシー (あり・なし)  
食物アレルギー (あり・なし)

NO 

様式7

## 給食関係報告書（食物アレルギー誤食等）

種別(該当に○)	事故 / ヒヤリ・ハット	
保育施設名	(                      ) 区)	
園長名		
発生日時	平成      年      月      日 (      曜日) AM・PM      :	
献立名		
原因食材(アレルギー)	エピペンの処方      有・無	
児童の年齢		
発生 状況と 対応	時間	※医療機関の受診について
子どもの様子と 対応		
保護者対応		
発生原因		
再発防止策		

報告対象： 食物アレルギー対応食の提供で、誤食や、誤食につながる問題が発生した場合

# 保育所等における給食食材の放射性物質測定要領

平成 24 年 7 月 27 日 こ保運第 1266 号  
(最近改正) 平成 28 年 1 月 20 日 こ保人第 1164 号

## 1 目的

流通している食品は、出荷元自治体に加え、本市独自に検査を行っており、基本的に安全であると認識しています。しかし平成 24 年 4 月に食品中の放射性物質の新たな基準値が適用されたことを受けて、これまで以上に食材の安全性を確認することが求められています。そこで、児童が喫食する前に放射性物質の測定を行い、その安全を確認することにより、保護者の放射線に対する不安の解消を図ることを目的とします。

また、測定に関しては、学校給食の放射線測定に準じて行います。

## 2 測定に使用する放射線測定器

- ・検出器 ゲルマニウム半導体検出器
- ・測定核種 放射性セシウム 134、137
- ・検出限界 各 3 Bq/kg

## 3 食材の放射線測定について

### (1) 測定対象施設等

市立保育所、認可保育所、横浜保育室、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業

### (2) 検査機関

食品中の放射性物質に関する検査を実施することが可能である登録検査機関（厚生労働省公表）

### (3) 測定施設等の選定

測定は 1 日 1 施設とし、原則、火・水・木・金曜日（祝日、年末年始及びその翌日を除く）の給食で使用する食材を給食実施日の前日及び当日に測定します。

保育所、認定こども園及び横浜保育室については、区ごとに入所児童数の多い園から、順次測定を行います。

### (4) 1 回あたりの測定検体数

最大 8 品（当日検査分、最大 2 品を含む）

### (5) 測定食材の選定

測定施設等の測定日の給食献立で使用する食材のうち、下記の食材について測定します。

ア 米、パン、牛乳

イ 厚生労働省通知等において、過去一年の間に、基準値（100Bq/kg）あるいはその 1/2（50Bq/kg）を超える放射性セシウムが検出された食材

ウ 米、牛乳及びイを主原料とする加工品

エ その他保育・教育人材課が必要と認めるもの

(6) 測定食材の通知

ア 市立保育所の場合

保育・教育人材課が献立から選定し、園に通知します。

イ 市立保育所以外の場合

保育・教育人材課が測定施設等の予定実施献立表から選定し、施設等に通知します。

(7) 測定する食材の量

1 検体あたり、2000ml 程度（可食部）

(8) 測定結果の連絡

測定結果を給食提供時間までに測定施設等に連絡し、その後速やかに、こども青少年局のホームページで測定結果の公表を行います。

(9) 測定で国の基準値以上の値が出た場合の対応

測定施設等での当該食品の使用は中止し、食品衛生法上の違反食品の対応に沿って調査を保健所が行います。その場合は、各保育施設等に保育・教育人材課から情報提供をします。

#### 4 各施設における作業

(1) 測定食材の選定

ア 市立保育所

保育・教育人材課が献立から選定します。

イ 市立保育所以外

(ア) 実施予定日の2週間前までに、次の書類を保育・教育人材課あてに送付します。

a 当月の予定実施献立表（実施予定日の食材、1人分の使用量が全て記入されているもの）

b 保護者配布用献立表

(イ) 保育・教育人材課で測定する食材を決定し、食材予定・納品状況確認表（様式3）を送付します。測定施設等は、納品日や納品業者名等を記入後、返送します。

測定食材情報表（様式1）の検査食材、発注量（検査使用量）を保育・教育人材課で記入し、当該施設等に送付します。

(2) 測定食材の発注及び納品

ア 測定施設等は、検査使用量を加えて発注するとともに、測定食材について、必要な情報（生産地、生産者、ロット番号、出荷者）を、予め納入業者に確認し、測定食材情報表（様式1）に記入します。

イ 食材の納品方法に応じて、保育・教育人材課職員が測定施設等または納入業者から食材を受領した後、検査機関に持ち込み、測定を行います。

・予めまとめて測定施設等に納品されている食材は、給食前日に測定施設等から食材を受領し、前日に測定を行います。

- ・納品は給食当日であるものの、測定施設等に納品するものと同じ食材が給食前日に納入業者に確保されている食材は、前日に納入業者から食材を受領し、前日に測定を行います。
- ・給食当日に納入業者が市場等から調達または製造し納品される食材は、当日に測定施設等から食材を受領し、当日に測定を行います。

(3) 保護者への周知

測定日決定後、測定施設等は保護者に測定を実施することについて周知します。

また、各施設等の測定結果は、「給食食材の放射性物質検査の結果について」（様式2）を施設内に掲示し、周知します。

## 5 その他

測定手順の詳細については、別途「保育所等における給食食材の放射性物質測定対応手順」に定めます。

■測定食材情報表

(様式一1)

測定日:平成 年 月 日

施設等の名称: \_\_\_\_\_

業者名: \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_ 担当者 \_\_\_\_\_

検査食材	発注量(g) (検査使用量)	生産地	生産者	ロット番号	出荷者

※検査食材、発注量については、予め保育・教育人材課で記載します。この分量を給食食材に加えて発注してください。

※発注量は、廃棄込みの量です。

※加工品以外の生産地については、必ず記入してください。

※生産者、ロット番号、出荷者についても記載をお願いします。どうしても記載が難しい場合は、農協名等、地域を限定できる情報をお願いします。

こども青少年局保育・教育人材課栄養士宛 (FAX664-5479)

食材予定・納品状況確認表

(様式一3)

施設等の名称: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 区)

給食実施日:平成 年 月 日( )

	食材名 ※1	幼児1人あたりの 摂取量(g)	通常の施設等への納品日 ※2	当日納品の食材の場合、業者に 出向けば前日に確保できるか ※3	納品業者名
1			前日・当日・その他( )	可能・不可能	
2			前日・当日・その他( )	可能・不可能	
3			前日・当日・その他( )	可能・不可能	
4			前日・当日・その他( )	可能・不可能	
5			前日・当日・その他( )	可能・不可能	
6			前日・当日・その他( )	可能・不可能	
7			前日・当日・その他( )	可能・不可能	
8			前日・当日・その他( )	可能・不可能	

太枠内に各食材の納品状況、納入業者名をご記入ください。

※1 ホームページ公開時の名称のため、献立表の食材名と異なる場合があります。

※2 米のようにあらかじめまとめて納品されている場合は、その他に「1週間分まとめて納品」など記入してください。

※3 給食実施当日の朝検査できるのは最大2品です。前日納品の場合は記入不要です。



(様式一 2)

平成 年 月 日

保護者の皆さまへ

施設等の名称： \_\_\_\_\_

### 給食食材の放射性物質検査の結果について（お知らせ）

給食食材の事前検査の結果は以下のとおりです。

測定日	品 名	産 地	結 果

こ保運 第1442号  
平成23年7月25日

各保育所設置者 様  
施設長 様

こども青少年局保育運営課長

保育所給食における牛肉の取扱について。(依頼)

3月11日の東日本大震災以来、放射線被ばくを心配する保護者の方からの相談に対して、各園において日々、その不安な気持ちを受け止め、丁寧にご対応いただいていることに、感謝申し上げます。また、先日の保育所給食における牛肉の使用についての調査に、ご協力くださっていることについても重ねて感謝申し上げます。

さて、既に報道等でご承知のところと存じますが、平成23年7月22日(金)に、栃木県、岩手県、宮城県、秋田県では各県の農家から出荷された肉牛計6頭の肉から食品衛生法の暫定規制値を超える放射性セシウムが検出されたと発表されました。

また、牛の飼育にあたって、放射性セシウムが検出された稲わらを使用した農家については、福島県の近隣の県にとどまらず、広がりを見せています。

平成23年7月12日付こ保運第1346号の通知で、本市では、当面、市立保育所の給食への牛肉(※ただし、宮城県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、新潟県産の牛肉)の使用を控えることを、市災害対策本部放射線対策部の決定としてお知らせしました。

その後、上記7県以外でも、汚染稲わらを食べた牛が出荷されていることがわかりましたので、当面の間、上記の7県を問わず、市立保育所の給食において牛肉の使用を控えることとします。

つきましては、急な連絡となりましたが、各施設におかれましても、当面の間、念のため、市立保育所での対応を踏まえ、牛肉の使用を控える等、改めてご配慮のほどお願い申し上げます。

担当 運営指導係 TEL 671-3564  
FAX 664-5479

こ保運第 2340 号  
平成23年10月13日

民間認可保育所設置者 様  
施設長 様  
横浜保育室設置者 様  
施設長 様

こども青少年局保育運営課長

### 保育所給食における しいたけ の取扱について (依頼)

3月11日の東日本大震災以来、放射線被ばくを心配する保護者の方からの相談に対して、各園において日々、その不安な気持ちを受け止め、丁寧にご対応いただいていることに、感謝申し上げます。

さて、市場に出荷されている農産物は、出荷元の各自治体で検査しており、本市では7月から市内農産物の検査を開始しているほか、中央卸売市場において、農産物の信頼を保つ目的で、東北と北関東の農産物を対象に、9月から検査を開始しています。

また、学校給食では、10月11日から給食で提供する1日分の全食材の検査を開始しています。

今回、10月12日(水)に実施した学校給食の検査において、乾しいたけから食品衛生法の暫定規制値未満ではありますが、350ベクレル/kgの放射性セシウムが検出され、産地と収穫時期等について調査する必要があることから、当面、学校給食においては、念のために乾しいたけの使用を控えることとなりました。

また、福島県や千葉県の一部の地域で収穫されたしいたけについては、暫定規制値を超える放射性セシウムが検出されたことから、現在、出荷制限の措置がとられています。

このような状況から、当面の間、市立保育所においては市立学校での対応等を踏まえ、保育所給食においても念のために乾しいたけを含めたしいたけの使用を控えることとなりました。

つきましては、急な連絡となりましたが、各施設におかれましても、当面の間、市立保育所での対応を踏まえ、念のために乾しいたけを含めたしいたけの使用を控えることについて、ご配慮のほどお願い申し上げます。

#### 【参考】学校給食における食材の検査結果

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kyoiku/kyu-sokutei/ikkouall.html>

担当 運営指導係 TEL 671-3564  
FAX 664-5479

# 特定教育・保育施設等における運営指導について

## 1 運営指導の趣旨

施設及び事業者における児童の身体的、精神的、社会的な発達のために必要な生活水準の確保、安全の確保、児童の福祉と保育・教育の質の向上と維持のため、施設及び事業者に対して運営指導、助言を行います。

## 2 運営指導の体制等

具体的には、適切な利用児童の処遇や児童福祉施設の設備及び運営に関する基準や家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準等を満たす運営が行われるよう、各区こども家庭支援課及び、こども青少年局保育・教育運営課、保育・教育人材課が連携して運営指導を行います。

また、運営指導上必要がある場合には、必要な報告を求め、立ち入りして状況等の確認を行い、文書又は口頭で指導します。

## 3 重点事項について

適正な施設運営の確保、教育・保育の提供と支援の観点から、次の重点事項等の運営指導を行います。各施設及び事業者におきましては、適正な運営水準を保つとともに、更に質の向上に努めていただくよう、お願いします。

### (1) 職員配置基準について

「保育士が足りていない」「施設長が園にいない」などの通報があった場合、調査を行います。なお調査の結果、職員配置基準違反が判明した場合には、新規利用決定の停止などの措置を取ることがあります。

### (2) 保護者や近隣とのトラブル

保護者や近隣の方からの苦情や相談を受けた際、事実確認や指導を行います。

### (3) けが、誤食・アレルギー事故等

治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う事故や救急車により病院へ運ばれたりするなどの重篤な事故の場合は、「事故報告書」「給食関係報告書」等による施設及び事業者からの連絡や保護者から通報の内容によって、さらに詳しい状況やその後の経過について調査をします。

### (4) 虐待等が疑われる場合

施設及び事業者の職員による児童への虐待に関する相談等があった場合や、児童の処遇や保育・教育の運営に関して児童福祉に著しく有害であると思われる場合、調査をします。

## 4 その他（留意事項）

事件・事故の発生・再発防止のためや、職員配置基準の遵守状況などを、必要に応じて実地により確認するため、予告なしに立入確認させていただくことがあります。御協力をお願いします。

### <予告なしの立入確認例>

- ・重大事故が起きた場合
- ・通報・苦情・相談等により重大事故が発生する可能性が高い場合
- ・運営指導や指導監査後における改善状況等の確認

## 事故の対策と防止策について

平成 27 年度中の事故として、乳児（0～2 歳）は誤飲や転倒、幼児（4・5 歳）は落下による骨折、行方不明などがありました。

事故が起きた状況では、行事や合同保育など、通常とは違う保育形態の時に事故が起こりやすい傾向があります。その他、事故の初期対応や保護者への説明不足から起きたトラブルもありました。このような事例を通して、職員一人一人の事故防止に対する意識を高め、全職員で共通認識をもち、声を出し合い、連携していく事が重要であることが、改めて見えています。

子どもたちが毎日のびのびと安全に過ごすために、日常の管理をはじめ、いざと言う時のマニュアルの見直しなどを、保育施設の実情に合わせた準備をお願いします。

### (1) 日常の安全管理

#### ○ 発達過程の再確認

発達過程を再度確認し、それぞれの年齢における安全性について全職員で共有し、おもちゃの選び方・提供の仕方を見直します。

#### ○ 遊具等

- ・固定遊具で遊ぶときは保育士が付き添います。
- ・園舎内外の施設、設備、遊具について常に安全点検を行い、破損したものは直ちに修理・処分します。

#### ○ 物品の管理、整理整頓

- ・危険な物品・薬品等は児童の手の届かないところで管理します。
- ・整理整頓を心がけ、不必要なものがないか職員間で確認します。

#### ○ 声掛けの習慣づけ

日頃より、担当現場を離れる時には声をかけてから移動するよう心がけます。また、不安な点は声に出して伝えるなどを習慣づけます。

### (2) 事故対応

#### ○ 複数の確認による判断

事故による症状等の見落としや判断ミスを犯さないように、複数で確認し判断します。

#### ○ 職員の同行

園でのけがで受診する場合は、現場の状況を医師に話せる職員が必ず同行します。  
(受診した方がいいと判断した場合は、保護者に連絡し了解を得て、園が受診することを基本とします。)

#### ○ 保護者説明

保護者への説明を十分かつ丁寧に行います。

### (3) 事故防止

#### ○ 園全体での情報共有・確認

- ・朝夕合同保育など、通常の保育とは違う形態の時には、注意すべきことを園全体で確認します。
- ・環境整備（園舎管理含む）、保育士の立ち位置、役割分担、子ども一人一人の情報共有を心がけます。
- ・要配慮児のいるクラスについては、担任と担当職員だけではなく、園全体で保育を行うという意識をもって支え合います。

### (4) マニュアルの作成・見直しについて

#### ○ マニュアルの再確認

- ・マニュアルは作成されていますか（事故防止、事故対応）。
- ・マニュアルの内容は、当園の現状にあっていますか。保育士等の声を活かして作成していますか。
- ・定期的に見直しを行い、パート・アルバイトを含む全職員に周知していますか。

平成27年度 事故事例(抜粋)

事例	誤飲	誤飲	転倒	転倒	落下(骨折)
年齢	0歳児	2歳児	1歳児	1歳児	4歳児
事故内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>便の中に赤いビニールテープ(1.5cm四方)を発見した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ内で保育士が置いた消毒液(稀釈液)の入ったバケツからコップですくって口に入れた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>すわり損ねて尻もちをつき後ろに転倒し、ブロックの後頭部を打ち、切り傷をおう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>背なし長椅子に座ろうとして、後ろに転倒する。後ろにあったピアノの足に後頭部を強打ち、縦約2cmの切り傷をおう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>巧技台(6段120cm程、下にマット有)に梯子を渡し、くも渡りをしている最中に落下し、左上腕を遠位骨折する。※くも渡りとは、巧技台6段に梯子を渡し、梯子にぶら下がるようにして手足を使い、足側を前にして進む。</li> </ul>
月・曜日・時間帯	7月	7月・月曜日・12:00頃	7月発生・月曜日・17:30頃	10月・土曜日・16:00頃	10月・水曜日・14:30頃
場所		トイレ	室内	室内	室内
保育状況		食後	合同保育	合同保育(0歳～5歳)	運動会練習中
環境面	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育室にあるミルク缶を使ったおもちゃ(穴落とし)にビニールテープを使用していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>消毒液の管理が不適切であった。</li> <li>トイレ内の整理、整頓が不十分だった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>歩行の安定していない子のそばにブロックが散乱していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>合同保育の中で背なし椅子の利用における注意が不十分だった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>いつもと違う巧技台(くも渡り)はいつもは一基で一人ずつだが、連結して2基造り相互に一人ずつ(行)の設定をした。</li> <li>順番待ちの子どものために、平均台も設定した。</li> </ul>
人的面	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもから目を離してしまった。</li> <li>職員間の連携が不足している。</li> <li>危険物に対して認識が不足している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもから目を離してしまった。</li> <li>職員間の連携が不足している。</li> <li>危険物に対して認識が不足している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員間の連携が不足している。</li> <li>合同保育の中で見守りが不十分だった(職員の見守り位置が不適切)。</li> <li>発達を踏まえた動きの認識が不足していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員間の連携が不足している。</li> <li>合同保育の中で見守りが不十分だった(職員の見守り位置が不適切)。</li> <li>発達を踏まえた動きの認識が不足していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>これまではできていたから大丈夫という過信があった。</li> <li>巧技台の設定に適した、職員配置ができていなかった。</li> </ul>
再発防止のための改善策	<ul style="list-style-type: none"> <li>何でも口に入れるという年齢であることを再認識する。</li> <li>発達過程を再度確認し、子どもにあった遊具の選択と遊び方を見直す。</li> <li>おもちゃの安全点検を徹底する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>危険な薬品や消毒液などは児童の届かないところに管理する。</li> <li>子どもから目を離さない。</li> <li>職員間で声を掛け合う。</li> <li>トイレ内を整理整頓する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>異年齢保育中や送迎の時間帯は全体を見渡せる場所での子どもたちの把握に心がけ、常に配慮する。</li> <li>歩行の不安定な児童がいる場合のおもちゃの選び方に注意する。</li> <li>合同保育では年齢や発達の差が大きいので、遊びの内容や環境を設定していく。</li> <li>それぞれの年齢における安全について職員全員で共有する。</li> <li>保育者の立ち位置、役割を確認する(全体を見る、遊びに入る、迎えの保護者対応など)。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育者の立ち位置を確認する(全体を見る、遊びに入るなど)。</li> <li>合同保育(0～5歳)では年齢や発達の差が大きいので、遊びの内容や環境等を検討する。</li> <li>それぞれの年齢における安全について職員全員で共有する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>巧技台の設定に適した職員の配置をする。</li> <li>保育の取り組み内容を検討する</li> <li>あらゆる状況を想定し、対応できるようにする。</li> <li>常に危機意識を持つ。</li> </ul>

事故の状況		行方不明		行方不明		トラブル		不審者	
事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明	トラブル	不審者	事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明
年齢	5歳児	4歳児	5歳児	4歳児	4歳児	年齢	5歳児	5歳児	4歳児
事故内容	公園の固定遊具(アスレチック)で鬼ごっこをしていた。踊り場から上り棒に移ろうとして棒をつかみ損ね落下(1.2m)し、脛骨を骨折する。	園庭から入室後、給食配膳後に園児1名の不在に気づく。25分後、園から徒歩15分程の所にあるクリニックの職員に保護される。	登園拒否で泣いて登園したため、クラス活動には入れず見守っていた。散歩準備で目を離れた5分後不在に気づく。20分後駅近くの交番で保護される。	運動活動の順番を待つ間に、本児からの声掛けがききかけで右腕を噛みつかれたことから、保護者トラブルに発展する。	園児が全員降園し、閉園準備中に男がフェンスを乗り越え園内に侵入し、正面自動ドアより園舎内に侵入する。	事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明
月・曜日・時間帯	9月・水曜日・10:30頃	6月・木曜日・11:30頃	10月・月曜日・10:00頃	10月・木曜日・11:00頃	9月・火曜日・19:00頃	事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明
場所	公園	園庭	室内	園内	園舎内	事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明
保育状況	合同保育	保育参観	クラス別保育	運動活動中	園児全員降園後	事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明
環境面	年齢に合った固定遊具なのか、確認が不足していた。 遊具の遊び方の確認が不足していた。	当日は保育参観で普段とは違う環境だった。 フェンスを越えたと本児は母親に話している。 園舎の安全管理に不備があった。	子どもがジャンプして手が届くところに開錠ボタンがあった。	順番を待つ環境設定に不備があった。	自動ドアの開錠の際に園舎回りの安全確認を怠った。	事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明
人的面	保育内容と保育士の動きの確認が不十分であった。 子どもに付いているべき職員が、次の活動の準備をしていた。 経過観察をしていたために受診が遅れた。	入室時、人数確認を怠った。 子どもへの目配りが不十分だった。 職員間の連携が不足していた。 安全管理に対する職員の認識不足があった。	本児が落ちて着くまで、目の届く範囲で様子を見ていたが、他の対応中、声が聞こえないから落着いたと判断し姿を確認をしなかった。 職員間の連携が不足していた。	職員間の連携、引継ぎが不足していた(担任が休みだった)。 子どもの見守りが不十分だった。	職員間の連携が不足していた。 不審者対応マニュアルの確認が不足していた。	事例	転落(骨折)	行方不明	行方不明
再発防止のための改善策	固定遊具での遊び方、遊びの約束が適切であったか職員間で確認し共有する(固定遊具での鬼ごっこは落下事故の危険性がある)。 職員の立つ場所と連携の確認をする。 受診の判断基準についてのマニュアルを見直し、職員全員で確認する。	入室時は必ず人数確認をする。また定期的な人数の確認をする。 子どもから目を離さない。 職員間の連携を密にする。 園舎の安全管理を徹底する。	普段の様子と違い子どもの気持ちに寄り添い保育者の連携、声を掛けて動く。 扉が開いている時間の安全管理について徹底する。 園舎内の安全管理を徹底する。	けがをしてしまった場合は正確に経緯を説明し誠意をもって謝罪する。その上で問題が重大化した場合は関連機関に相談することも検討する。 保護者との日頃のコミュニケーションを心がける。 子どもの気持ちを十分に汲みとりトラブルに発展しないように目を配り、事故を防ぐようにする。 職員間の連携、引継ぎを十分に行う(保育内容、子どもたちの特性など)。	職員全員で緊急時の対応の確認する。 年間予定にある避難訓練及び防犯訓練に加え、緊急の防犯訓練の実施をする。(セキュリティ会社との連携にて非常スリッチの実施訓練を行う) 防犯意識向上の研修を実施する。 警察へパトロール強化の要請する。 地域との連携の強化に努める(自治会長に報告し、緊急時の協力を依頼するなど)。	再発防止のための改善策	再発防止のための改善策	再発防止のための改善策	再発防止のための改善策