

児童生徒安全確認（登校時）

	保護者	担任	スクールバス係	事務職員	介護員（学校）	介護員（委託）	運転手
事前準備	☐ 学校への連絡 ・欠席もしくは遅刻等でスクールバスを利用しないときには、必ず連絡をする。	☐ 乗車予定児童生徒の登校方法の確認（前日まで） ・全児童生徒の登校方法を連絡帳等で確認をする。		☐ バスへの連絡 ・保護者からスクールバスを利用しない旨の連絡を受けたとき、介護員に伝える。なお、バス出発後に連絡を受けた場合は、バスに連絡する。	☐ 乗車予定児童生徒の確認 ・バスチェック表（名簿）による乗車予定の児童生徒を確認する。	☐ 乗車予定児童生徒の確認 ・バスチェック表（名簿）による乗車予定の児童生徒を確認する。	☐ 車両の点検 ・ライト、ランプの動作等の確認をする。
					☐ 緊急連絡用ツールの確認 ・緊急連絡用の携帯電話等があるか確認する。	☐ 緊急連絡用ツールの確認 ・緊急連絡用の携帯電話等があるか確認する。	
乗車時	☐ 乗車確認 ・名前を言って、乗車させる。				☐ 乗車予定児童生徒の乗車確認 ・バスチェック表に基づき確認をする。 ・該当児童生徒の乗車を確認する。 ・該当スクールバス停の乗車予定児童生徒の乗車を確認する。	☐ 乗車予定児童生徒の乗車確認 ・バスチェック表に基づき確認をする。 ・該当児童生徒の乗車を確認する。 ・該当スクールバス停の乗車予定児童生徒の乗車を確認する。	☐ 着席の確認 ・乗車した児童生徒の着席を確認したら発車する。
		☐ 乗車予定児童生徒の安否確認 ・乗車予定の児童生徒がバス停にいないとの連絡があったら、速やかに保護者に確認の電話を入れ、所在を確認する。		☐ 乗車予定児童生徒不在の伝達 ・乗車予定の児童生徒がバス停にいないとの連絡があったら、速やかに担任または該当学部連絡する。	☐ 乗車予定児童生徒不在の対応 ・バス停に乗車予定の児童生徒がいなかった場合は、速やかに学校に連絡する。	☐ 乗車予定児童生徒不在の対応 ・バス停に乗車予定の児童生徒がいなかった場合は、速やかに学校に連絡する。	
降車時		☐ 乗車予定児童生徒の受け取り ・児童生徒をスクールバスに迎えに行く。			☐ 乗車予定児童生徒の引き渡し ・担任、担当教員が迎えに来ているかを確認してから該当児童生徒を下ろす。	☐ 乗車予定児童生徒の引き渡し ・担任、担当教員が迎えに来ているかを確認してから該当児童生徒を下ろす。	
降車後			☐ 残留者等の確認 ・車庫に戻る前に、誰も乗っていないかを確認する。		☐ 残留者等の確認 ・全座席の点検、忘れ物確認などをしながら、全児童生徒の降車を確認する。	☐ 残留者等の確認 ・全座席の点検、忘れ物確認などをしながら、全児童生徒の降車を確認する。 ・確認後、チェックシートに記名する。	☐ 残留者等の確認 ・車庫に戻る前に、誰も乗っていないかを確認する。 ・確認後、チェックシートに記名する。
					☐ バス内点検の報告 ・残留者確認を行ったことを報告する。 ・日報を提出する。	☐ バス内点検の報告 ・残留者確認を行ったことを報告する。	
登校後		☐ 登校予定児童生徒の確認 ・健康観察簿に基づき確認する。 ・登校予定の児童生徒が全員揃っているか確認する。		☐ バス内点検の報告確認及びチェックシート等の受領 ・残留者がいないか介護員からの報告を受ける。 ・チェックシート及び日報を受け取る。			

児童生徒安全確認（下校時）

	保護者	担任	スクールバス係	事務職員	介護員（学校）	介護員（委託）	運転手
事前準備					☐ 緊急連絡用ツールの確認 ・緊急連絡用の携帯電話等があるか確認する。	☐ 緊急連絡用ツールの確認 ・緊急連絡用の携帯電話等があるか確認する。	
乗車時		☐ 乗車予定児童生徒の乗車 ・連絡帳の下校方法を確認し、児童生徒をスクールバスに乗車させる。	☐ 乗車予定児童生徒の乗車確認 ・バスチェック表（名簿）に基づき確認する。 ・乗車予定全児童生徒の確認をする。		☐ 乗車予定児童生徒の乗車確認 ・バスチェック表（名簿）に基づき確認する。 ・該当児童生徒の乗車を確認する。 ・乗車予定全児童生徒の確認をする。	☐ 乗車予定児童生徒の乗車確認 ・バスチェック表（名簿）に基づき確認する。 ・該当児童生徒の乗車を確認する。 ・乗車予定全児童生徒の確認をする。	
	☐ 迎えが間に合わない場合の学校への連絡 ・時間までに迎えが間に合わないときには学校に連絡を入れる。				☐ 降車予定児童生徒の確認 ・児童生徒が確実に降車できるように、バス停ごとに、降車予定の児童生徒をバスチェック表（名簿）で確認する。		
降車時	☐ 乗車予定児童生徒の受け取り ・スクールバス停に迎えに行く。				☐ 児童生徒の引き渡し ・保護者、施設職員が迎えに来て いるかを確認してから該当児童生徒を下ろす。 ・引き渡し後、バスチェック表（名簿）にチェックする。	☐ 児童生徒の引き渡し ・保護者、施設職員が迎えに来て いるかを確認してから該当児童生徒を下ろす。 ・引き渡し後、バスチェック表（名簿）にチェックする。	
					☐ 下車予定児童生徒の確認 ・チェック表に基づき確認する。 ・下車予定の全児童生徒を一人ずつ確認する。	☐ 下車予定児童生徒の確認 ・チェック表に基づき確認する。 ・下車予定の全児童生徒を一人ずつ確認する。	
走行中		☐ 学校迎え依頼の電話連絡 ・児童生徒の迎えがない連絡を受け たら、速やかに保護者に連絡を 入れ、学校までの迎えを依頼す る。		☐ バス停迎えなしの対応 ・保護者の迎えがなかった児童生 徒についてバスから連絡を受け たら、速やかに担任に連絡を入 れる。	☐ バス停迎えなしの伝達 ・バス停に保護者の迎えがなかつ たら、速やかに学校に連絡する。		
帰校後	☐ バス停迎えに間に合わな かった場合の児童生徒の受け 取り ・学校に迎えに行く。	☐ 児童生徒の引き渡し ・保護者が学校に到着したら、該 当児童生徒を引き渡す。			☐ 残留者等の確認 ・全座席の点検、忘れ物確認など をしながら、全児童生徒の降車を 確認する。 ・確認後、チェックシートに記名 する。	☐ 残留者等の確認 ・全座席の点検、忘れ物確認など をしながら、全児童生徒の降車を 確認する。 ・確認後、チェックシートに記名 する。	☐ 残留者等の確認 ・車庫に戻る前に、誰も乗ってい ないかを確認する。 ・確認後、チェックシートに記名 する。
				☐ バス内点検の報告確認及び チェックシート等の受領 ・残留者がいないか介護員からの 報告を受ける。 ・チェックシート及び日報を受け 取り確認する。	☐ バス内点検の報告 ・残留者確認を行ったことを報告 する。 ・チェックシートを提出する。	☐ バス内点検の報告 ・残留者確認を行ったことを報告 する。 ・チェックシート及び日報を提出 する。	