

# 送迎マニュアル

\* 児童発達支援コチュカ \*

## 目次

1. 送迎準備・・・・・・・・・・1

2. 送迎・・・・・・・・・・1

3. 送迎後の業務・・・・・・・・1

4. 車両点検・・・・・・・・・・2

5. その他・特記事項・・2

## 1. 送迎準備

### (1) 送迎ルートの確認

- \*利用日までに自宅・幼稚園・保育園・児童クラブ等の場所を地図で確認する。
- \*サービススタートまでに車で実際に下調べをする。
- \*付近の道路に規制がある場合は、その旨を地図に記入する。

### (2) 送迎時間、順路の確認

- \*当日の送迎時間、順路を確認する。

### (3) 車両チェック

- \*ガソリンチェック
- \*タイヤの空気圧チェック
- \*破損部分のチェック
- \*社内チェック(チャイルドシート・ゴミ・チャイルドロック等)

## 2. 送迎

### (1) 到着時の対応

- \*挨拶：利用者様、ご家族に明るく、爽やかに挨拶を行う。挨拶後、体調等の変化についても訊く。

### (2) 乗降介助の対応

- \*乗降介助：乗車時は基本的に健側から乗車するようにする。患側がひっかからないよう介助を行う。
- \*降車介助：降車時は基本的に患側から降車するようにする。患側が内側に入らないよう介助を行う。

### (3) 乗車中の対応

- \*安全運転を第一とし、急ブレーキ、急発進、急ハンドルは厳禁
- \*1人の利用者様に偏らず、全利用者様と会話を行うよう心掛ける

## 3. 送迎後の業務

### (1) 到着後の対応

- \*降車時に忘れ物がないかを確認し、転倒に気を付けながら介助を行う。
- \*降車後も注意を忘れず、バランスが安定するまで確認を行う。
- \*転倒防止の為、できる限り1対1で移動介助を行う。

### (2) 全員降車後

- \*玄関口にある消毒液で消毒作業を行う。

#### 4. 車両点検

##### (1) 日常の車両点検

- \* 毎日、送迎前と送迎後に、車両の内部、外部の点検を行い、破損部分等があれば早急に修理を行う。
- \* キロ数を見てオイル交換とオイルエレメントの交換を行う。

##### (2) 業者点検

- \* 1年に1度、車両メーカーによる点検を行う。
- \* 車検点検を行う。

#### 5. その他・特記事項

- \* 下車時には、忘れ物(特に水筒)がないか十分に確認をする。
- \* その日の出来事の報告については、できるだけ行いたいですが、送迎者がその日  
の担当指導員でない場合がある事、また時間的な誓約がある場合があること、  
車内に他の児童生徒がいる場合があるので、児童生徒が家の中に入るまで見  
送る事を基本対応とする。
- \* 車内では、チャイルドロックを必ずして走行する。
- \* 児童生徒を車内で1人にしない。
- \* 事故等が発生した場合は、すぐに管理者または児童発達支援管理責任者に  
連絡をし状況の報告をし保険会社等に連絡をしてもらうこと。

令和5年7月1日施行