

○ はじめに

児童を取り巻く環境は、年ごとに危険度を増しています。登下校中の小学生が殺害される事件の発生が危惧されるだけでなく、平成29年の九州北部豪雨、平成28年の熊本大地震、平成23年の東日本大震災等に代表されるように、日本は自然災害が多い国です。また、令和2年以降の新型コロナウイルス感染拡大に伴い、緊急に対応しなければならないことも増えています。

このような現状から、いつ児童が事件・事故や災害に巻き込まれるかわかりません。それを未然に防ぐ一つの方法として、「児童引渡し」があります。本マニュアルは、その手順等を掲載しています。本校は地形の関係上、「津波」は想定されません。よって、引渡しに「時間（速さ）」が関係することはありません。大切なのは、**児童の安全を確保するとともに、確実に保護者に児童を引き渡すことです。必ず一読されて、いざという時に、落ち着いて児童の安全が確保できるように、よろしくお願いします。**

1 「児童引渡し」とは

- (1) 「諸事情」により、児童を確実に下校させることが困難な場合に実施します。
- (2) 「保護者等」に該当する方に学校に来ていただきます。
- (3) 「児童を保護者等に引渡し」児童と一緒に下校していただきます。

(1) 「諸事情」とは

- 教師が引率しての集団下校でも下校時の安全が確保できない場合
- 帰宅後の児童だけでの安全確保が困難と考えられる場合

＜具体例＞

- ・大地震等により交通網やライフラインが寸断された場合
- ・大地震等による余震によりさらなる被害が予想される場合
- ・凶悪犯罪者が逃走中の場合 など

(2) 「保護者等」とは

- ・実際に学校に来ていただき、児童を連れて下校していただく方です。
- ・事前に「家庭調査票」の「緊急時の引き取り者」に御記入いただきます。
- ・児童本人から見て、**三親等以内の方**に限ります。「友人の保護者」「保護者の友人」等は認められません。

(3) 「児童を保護者等に引き渡す」とは

- ・来校された保護者等に児童の安全確保をお任せすることです。
→引き渡した時点で、**学校の管理下から保護者の管理下となりますので、責任の負える成人以上の方が望ましいです。**

2 引渡しの手順

(1) 「家庭調査票」の「緊急時の引き取り者」への御記入

引き渡す「保護者等」(三親等以内)の氏名及び児童との関係を御記入ください。

※以下の点について御了承ください。

- ・御記入された保護者等以外へ引き渡さないこと
- ・学校が引き渡して安全と確認できない場合は、引き渡されないこと
- ・引き渡した時点で、保護者等の管理下となること

(2) 「本人確認カード」の準備

・本人確認カードとして使えるもの

(ア) 1つ用意すればよいもの

運転免許証 ・ 顔写真付き住民基本台帳カード
マイナンバーカード(個人番号カード) ・ パスポート ・ 身体障害者手帳
など、官公署が発行した顔写真付き証明書。

(イ) 2種類以上用意すればよいもの[(ア)のいずれも持っていない場合]

健康保険証 ・ 年金手帳 ・ 各種医療証(市役所発行の子ども医療証など)
社員証 ・ 医療機関の診察券 ・ 銀行口座通帳(キャッシュカード)
など、氏名が記載されているもの。

※ この「本人確認カード」についてのきまりは、大野城市が公的書類の受け取りに際し定めたきまりに従っています。

(3) 引渡しの連絡

・メール配信が可能な状況下では、「安全・安心メール」で行います。

(令和5年度の学年・学級でのご登録をお願いします。)

※ 震災等の場合、安否確認のため一斉に電話をかけることで、電話が不通になる場合があります。

※ 保護者に連絡がつかない場合でも学校に児童を留め置く場合があります。
その際も、同様の手順で児童を引き渡しますので、来校をお願いします。

(4) 引渡しの実際

※ 混乱を避けるため、入りを限定します。

※ 以下のように引渡しを行います。異なる場合は引渡しができない場合があります。
御了解ください。

① 「保護者等」の方が迎えに来る

(やむを得ずお車で御来校される場合は)

- ・南門から出入りをし、プール側から詰めて駐車をお願いします。
- ・運動場での事故等に十分注意してください。

② 保護者等の方が「受付」を行う

- ・建物内での引渡しが可能な場合
土足のまま職員玄関から入り、ホールで受付をお願いします。
- ・建物内での引渡しが不可能で、運動場で引き渡す場合
運動場の「受付コーナー」(受付担当者がいるところ)で、受付をお願いします。
- ・「本人確認カード」を受付の学校職員に御提示ください。
※兄弟姉妹がいる場合、一番上の学年で受付を行ってください。
受付名簿は、一番上の学年にあります。
- ・確認後、人数分の「引渡しカード」をお渡しいたします。

③ 引渡しを行う

- ・「引渡しカード」を担当に御提示ください。
- ・児童が保護者等の顔を確認した後に、「引渡しカード」と引き換えに、担任が児童を引き渡します。
- ・安全面から、基本的に各教室で担任が行います。
- ・混乱を避けるため、以下のことをお願いします。
※学年が一番上のお子様から迎えに行ってください。
※確実な引渡しのため、建物内で引き渡す場合は、入り口は職員玄関、出口は児童昇降口とします。