

ホーチミン日本人学校

スクールバス利用の手引き

2019年4月 改正

スクールバス利用者連絡会

目 次

1. スクールバス利用の手引き作成の根拠	P. 1
2. 基本方針	P. 1
3. 保護の対象	P. 1
4. スクールバスの意義	P. 1
5. 安全責任の所在	P. 1
6. スクールバス利用者連絡会の設置	P. 1
7. スクールバス利用者連絡会の組織及び役割	P. 1
(1) スクールバス担当・副担当・バス係の構成	
(2) スクールバス担当・副担当・バス係の任期	
(3) スクールバス担当・副担当・バス係の選出及び改選	
(4) スクールバス副担当の重任・再任	
(5) スクールバス利用者連絡会の開催	
(6) 事務局	
(7) スクールバス利用者連絡会内で決定する事柄	
(8) スクールバス利用者連絡会の担当内容	
8. 各自の役割・義務	P. 3
(1) 児童生徒	
(2) 保護者	
(3) 教職員	
(4) 運転手	
(5) 添乗員	
(6) スクールバス運行会社	
(7) 警備会社	
9. スクールバスの運行ルート及び集合場所	P. 6
(1) エリア及びルート	
(2) ピックアップ条件等	
(3) 集合場所方式における諸注意	
(4) 運行方法における確認及び考慮事項	
10. 緊急時の連絡	P. 7
(1) 緊急時の連絡経路	
(2) 連絡での伝達事項	
11. 緊急時の対応	P. 8
(1) 緊急時の判断	
(2) 緊急避難の方法	
(3) 緊急避難場所	
(4) 緊急時直行する病院	
(5) 緊急時の具体的対応例	
12. スクールバスを利用していない児童生徒への対応	P. 11
13. 事故時の補償	P. 11
(1) 加入保険の種類	
(2) 掛け金(保険料)の支払い	
14. 利用上の手続き等	P. 11
(1) バス利用料金	
(2) ホーチミン市内で引っ越しをする場合の手続き	
(3) 本帰国等で転出する場合の手続き	
(4) 長期(8月を除いて1ヶ月以上)の欠席をする場合の手続き	
(5) 日々利用の具体例	
15. この手引きの内容変更	P. 13
16. 附則	P. 13

1. スクールバス利用の手引き作成の根拠

このスクールバス利用の手引き（以下『手引き』と呼ぶ）は、スクールバス運行規則（以下『運行規則』と呼ぶ）第6章・第21条に基づき作成する。

2. 基本方針

「人命および安全第一」をこの手引きの基本方針とする。

3. 保護の対象

スクールバスによる、登下校中または校外学習等のための移動中の児童生徒とする。
また、PTA活動並びに校務車として利用した者についても、保険の範囲内で保護の対象とする。
（『運行規則』 第2章・第4条による）

4. スクールバスの意義

スクールバスは、本来個々に通学する児童生徒がより安全に、より確実に、集団で通学できるように、保護者の責任と負担のもとに運行される。

5. 安全責任の所在

通学時における安全責任は保護者とし、学習活動にバスを利用する際の安全責任は、日本人学校運営委員会（以下『運営委員会』と呼ぶ）が負うものとする。ただし、保険で補償できる範囲内の責任とする。（『運行規則』第2章・第5条による）

6. スクールバス利用者連絡会の設置

ホーチミン日本人学校に通う全ての児童生徒を、登下校中や校外学習の移動の際に、様々な危険から保護することと、スクールバスが円滑に運行されることを目的として、スクールバス利用者連絡会（以下『利用者連絡会』と呼ぶ）を設置する。（『運行規則』第3章・第6条による）

7. スクールバス利用者連絡会の組織及び役割

(1) スクールバス担当・副担当・バス係の構成（『運行規則』第3章・第9条による）
利用者連絡会は下記のメンバーによって構成される。①②③の間の連絡は、保護者代表のスクールバス担当（以下『バス担当』と呼ぶ）が、教職員代表は教頭が中心となり行う。

- ① 保護者代表…… バス担当1名・副担当1名・原則として各号車毎にバス係1名
 - ・バス担当は連絡会全体をまとめる。
 - ・副担当は、バス担当を補佐する。
 - ・各号車バス係は、号車をとりまとめる。ロジテム社が作成した各号車のバス連絡網を確認する。
- ② 学校代表…………… 2名
- ③ 運営委員会代表…… 1名

(2) スクールバス担当・副担当・バス係の任期（『運行規則』第3章・第8条による）
スクールバス担当・副担当・バス係の任期は1年とする。ただし欠員が生じた場合はこれを補う。

(3) スクールバス担当・副担当・バス係の選出および改選（『運行規則』第3章・第10条による）

- ① バス担当は選考により選出する。また再任は妨げない。
- ② 各号車バス係は、1学期基本ルート of 各号車から選出する。
- ③ 副担当は、PTA副会長が重任する。

(4) スクールバス副担当の重任・再任（『運行規則』第3章・第10条による）

- ① 副担当はPTAの副会長と重任する。また再任はさまたげない。
- ② 各号車バス係と他のPTAの委員との重任はさまたげない。また再任もさまたげない。

(5) スクール利用者連絡会の開催（『運行規則』第3章・第12条による）

年度当初には定期連絡会を開催する。その他必要に応じて開催することができる。開催の日時も含めてバス担当が行う。

(6) 事務局（『運行規則』第3章・第14条による）

利用者連絡会の事務局はホーチミン日本人学校に置く。

(7) スクールバス利用者連絡会内で決定する事柄（『運行規則』第3章・第13条による）

運行ルート上の集合場所及びスクールバス運行に関わる諸事項は、学校側の要請に基づき利用者連絡会で決定する。ただし、スクールバスの台数に関わること、スクールバス使用料、基本運行ルート、その他スクールバス運行上の重要事項については、利用者連絡会が提案し、運営委員会が決定する。また、利用者連絡会で決定した内容は『スクールバス利用者連絡会だより』で保護者及び教職員へ報告する。

(8) スクールバス利用者連絡会の担当内容

利用者連絡会は、スクールバスの安全かつ円滑な運行のために以下の内容を担当する。

- ① 『スクールバス利用の手引き』の作成および改定の作業
- ② 運行ルートの選定と確認
- ③ 緊急時の避難場所・迂回ルート・病院等の選定と確認
- ④ 利用者連絡会からのお便りの発行
- ⑤ 事故防止のための児童生徒・運転手・添乗員への安全指導
- ⑥ 必要に応じて保護者によるバス乗車を実施し、『スクールバス利用の手引き』が守られているかのチェック
- ⑦ 運営委員会への運行ルートの制定及び見直しの提案
（『運行規則』第4章・第15条による）
- ⑧ 運行ルート上の集合場所を決定
（『運行規則』第4章・第16条による）

8. 各自の役割・義務

(1) 児童生徒

以下の内容を『スクールバスのきまり』として児童生徒は守らなければならない。

スクールバスのきまり

朝、バスに乗る前に考えること

- ① トイレは、必ずすませておきましょう。
- ② バスが出発する5分前までに、集合場所に集まるようにしましょう。
- ③ バスに乗る時は、あいさつをしましょう。
- ④ 集合場所では、他の人の迷惑にならないよう静かに待つようにしましょう。

バスから降りるときに考えること

- ① 忘れ物がないか確かめましょう。
- ② バスを降りる時にも、あいさつをしましょう。

危険なことや迷惑なこと

- ① 発車したら席を立ってはいけません。座席にきっちりと腰をかけ、シートベルトをかならずつけましょう。
- ② バスが完全に止まっていない時に立ってはいけません。
- ③ 手や顔などを出さないように、窓は閉めておきましょう。
- ④ 窓に顔をくっつけないようにしましょう。
- ⑤ 他の人の迷惑になるようなことはやめましょう。(おおきなこえでさわがない。)
- ⑥ 車内を汚したり傷つけたりしないようにしましょう。場合によっては、お金を払ってもらうこともあります。
- ⑦ 背もたれを後ろに倒すのはやめましょう。
- ⑧ バス内では、必ず添乗員さんの言うことを聞きましょう。
- ⑨ 気分が悪くなったりあやまってケガをした時は、すぐに添乗員さんに知らせましょう。

座席

- ① バスリーダー・副リーダーが決めた席に座り、きちんとシートベルトしましょう。
- ② 補助席は使わないようにしましょう。
- ③ ドライバーさんの隣の席には座ってはいけません。

荷物

- ① 荷物は自分のひざの上に置きましょう。
置ききれない荷物は、添乗員さんに預けるようにしましょう。
- ② バスが急に止まった時、危ないので、鉛筆やペンなど、危険な物は出さないようにしましょう。バスの中で本を読むことはできます。
- ③ バス内での飲食はできません。
- ④ バスが出発して添乗員さんに荷物を取ってほしいと頼むのはやめましょう。

号車リーダー

- ① 各号車でバスリーダー(1名)と副リーダー(1名)を決めます。
- ② 二人は車内で、みんなのまとめ役になります。
- ③ 困ったことがあれば、バスリーダーはバス担当の先生に相談に行きましょう。
- ④ 必要があれば号車会議を開き、その号車に乗っているみんなで話し合いをしましょう。
その会議には必ずバス担当の先生に入ってもらいましょう。

(2) 保護者

- ① 年度初めに引き渡しカードを記入し、代理人を最低2名ロジテム社に登録する。
*代理人とは…学校に提出の緊急時引渡しカードに記載の2名と児童生徒が利用するバス停において送迎可能な親戚・知人の方々。
- ② 登下校時、指定のスクールバス集合場所において、児童生徒の送り出しと受け入れを必ず行う。また、保護者による送り出しや受け入れが不可能な場合は、その代替りの大人(登録済み代理人)にこれを頼むこともできる。その際、その旨が保護者からバス係そしてオペレーターを通して添乗員に伝わるようにしておく。
- ③ 家庭内で児童生徒に対する安全指導とその確認を行う。
- ④ 登校時、児童生徒が出発予定時刻に遅れることのないよう注意する。出発予定の5分前には集合場所に集まれるようにする。
*交通渋滞も予測できるため、出発予定時間前であっても全員が集合していれば、バスを出発させます。
- ⑤ スクールバスを利用しない場合の連絡は、保護者又は代理人・当番員が集合場所にて不乗車カードを直接添乗員にわたす。遅刻・欠席の場合は、担任教員には原則として連絡帳で伝える。(『14. 利用上の手続き等(5)日々利用の具体例①②③』を参照)
- ⑥ 児童生徒がバス車両を傷つけた場合、保護者は実費弁償する。
- ⑦ 登下校時、児童生徒を指定集合場所以外の場所で乗降車させない。また、原則として指定されたバス以外には乗車させない。
- ⑧ 下校時、到着予定時刻の5分前には集合しておく。予定時刻に保護者がいない場合は、オペレーターが保護者に連絡しバス出発時間を伝えるが、すぐに来られない場合はその児童生徒を乗せたまま出発するので、保護者又は代理人は最終停車場所に迎えに行く。最終停車場所に到着してもお迎えがない場合はロジテム社に向かい、保護者又は代理人はロジテム社まで迎えに行く。但し以下の場合は、バスは最終停車場所の後、ロジテム社ではなく学校へ戻るので、お迎えは学校となる。
*月曜…小学部1～3年生・4～6年生のクラブ活動不参加の児童
*水曜…小学部1～2年生
*火・木曜…小学部1～6年生・中学部の部活動不参加の生徒

ロジテム社 所在地：

No.30, 5 Street., An Phu Ward, Dist.2 HCMC

Tel 84-28-3744-2281

(3) 教職員

- ① 教職員は、児童生徒に対する安全指導とその確認を行う。特にスクールバス担当職員は、毎日の異常の有無及びその対応について、バス運行会社と連絡を密に行う。
- ② 校長は、緊急事態発生時に運営委員会から委ねられた判断を行う。
(『1 1. 緊急時の対応(1)緊急時の判断』を参照)
- ③ バス担当職員は、それぞれのバス内での様子を運転手、添乗員、児童生徒から聞き、より安全に通学できるよう児童生徒に対する指導を行う。特にバスリーダーの児童生徒とは連絡を取り合い、場合によっては号車ごとの話し合いの場を設ける。
- ④ 各担任教員は、下校時のバス発車前、保護者から受けた児童生徒の欠席・早退した児童生徒の有無の確認を、確実に添乗員に行う。

(4) 運転手

- ① 安全運転、定刻運行を心掛ける。
- ② 緊急事態発生の際、児童生徒の安全を第一に考える。また、関係機関と連絡を密に取る。
- ③ 緊急事態発生に備えて、その対応方法並びに地理を熟知し、迂回路や避難場所を十分に把握しておく。
- ④ スクールバスの車体、窓ガラス、タイヤ、燃料等に異常がないか常に点検を怠らない。
- ⑤ 勤務時間中、常に携帯電話を持ち、非常の連絡に備える。

(①) 添乗員

- ① バス走行前、ドアおよび窓が閉まっていることを確認する。
- ② バス走行前、子ども達のシートベルト着用の確認をする
- ③ バス走行中、常に児童生徒の安全と体調に注意する。
- ④ バス走行中、児童生徒の危険行為については厳しく注意する。
- ⑤ 登下校時の児童生徒の受け渡しは、バスから降りて周囲の安全を確認した上で確実に保護者との間で行う。
- ⑥ 登下校時、渋滞や事故等でバスが10分以上遅れそうな時は、オペレーターに連絡し、オペレーターよりバス係を通じて保護者へ連絡する。
- ⑦ 毎日の異常の有無を確認、記録し、異常があった場合は学校とバス運行会社に報告する。
- ⑧ 緊急事態発生に備え、その対応方法を熟知し、迅速な対応が取れるようにしておく。
- ⑨ 登校時、学校到着が8:15を過ぎた場合、添乗員は学校到着時刻と遅れた原因をオペレーターに報告。オペレーターから報告を受けたバス係は保護者に伝える。
- ⑩ バス内の状況をより分かりやすくする為、必要に応じて車内状況報告書に児童生徒の様子を記入し会社に報告する。(ロジテム社より、バス係に内容を報告する)

(6) スクールバス運行会社

- ① スクールバスが安全に走行するための総合的な点検を行う。
- ② 緊急事態発生に備えて、救援体制(救援車両をあらかじめ決める等)を考えて運行を行う。
- ③ 運転手・添乗員に対する指導(平時ならびに緊急時における安全対策、勤務態度等)を行う。
- ④ 保険会社との折衝を行う。
- ⑤ 事故を起こした際の対人、対物の処理業務を行う。
- ⑥ 毎日の異常の有無を確認の上、対応し、異常があった場合はその結果を学校に報告する。

(7) 警備会社

- ① スクールバスが安全に走行するため登下校時に警備員を乗車させる。
- ② 警備員に対する指導（平時ならびに緊急時における安全対策、勤務態度等）を行う。
- ③ 毎日の異常の有無を確認の上、対応し、異常があった場合はその結果を学校に報告する。

*参考

運営委員会

- ① ホーチミン日本人学校の安全についての最終責任はあくまで運営委員会にあるという立場からスクールバス運行に関しても十分な協力と指導、監督にあたる。
- ② スクールバス利用者連絡会の要請を受けた場合、在ホーチミン日本国総領事館、さらには関係当局など、日本人学校外の諸機関との連絡をとる。
- ③ この手引きの検討および承認を行う。
- ④ スクールバスの台数及びスクールバス使用料・運行ルート等重要事項を決定する。
- ⑤ 緊急事態発生時の判断を行う。（『11. 緊急時の対応(1)緊急時の判断』を参照）
- ⑥ 利用者連絡会開催時には代表1名が出席し、指導・助言を行う。代表は、運営委員会と利用者連絡会とのパイプ役を務める。

9. スクールバスの運行ルート及び集合場所

(1) エリア及びルート

送迎できるエリアは、1時間以内でピックアップできるエリアとする。ルートは、ピックアップ条件を満たす者を結び作成する。ルート作成は原則的には毎学期ごとに見直す。学期途中の編入生は、新ルート作成までの間は、最寄りのピックアップ場所を利用する。

(2) ピックアップ条件等

原則1時間以内でピックアップできる範囲とする。ただし、以下の事項に合致すること。

- ① 一方通行やバスのUターン及び切り返しが困難で危険を生じやすい箇所、また一時停車危険な箇所は、ピックアップしない。安全に運行できる場所まで出てピックアップするものとする。
- ② 一方通行のために大回り（大回りの基準は利用者連絡会で判断）をしなければならない場合もピックアップしない。
- ③ スクールバスが駐停車できる集合住宅はピックアップ場所として指定するが、集合住宅以外のピックアップについては、ホテルや大型店、公共施設など駐停車がしやすい安全な場所を集合場所とする。
集合場所は、増減員等の諸事情により、必要に応じて利用者連絡会で判断して変更する。
- ④ 新たな集合場所については、
*3世帯又は5名以上の利用者がいること。
*5～10分程度バスが駐停車可能で安全に乗降車できる場所であること。
この2つの条件と①も満たし、申請があった場合利用者連絡会で判断し決定する。
→新設したバス停に関しては、利用者が減少したとしても存続する。

(3) 集合場所方式における諸注意

- ① ピックアップ条件からはずれる児童生徒は、最寄りの指定された集合場所まで来て乗車及び降車する。
- ② 乗車及び降車については、保護者の責任とする。渋滞等により降車が著しく（到着予定時刻を10分以上）遅れる場合は、オペレーターよりバス係を通じて保護者に連絡をする。到着予定時刻よりも15分以上たっても連絡がない場合は、保護者又はバス係からオペレーターに連絡を取り確認する。

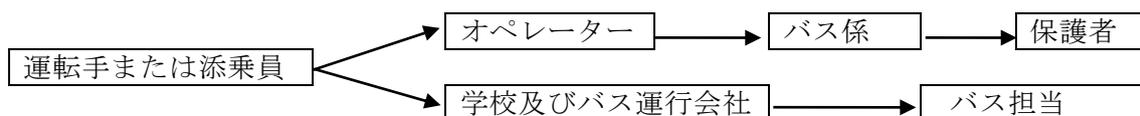
(4) 運行方法における確認及び考慮事項

- ① スクールバスは、原則利用するものとする。
- ② スクールバスを利用せず登下校をする場合は、保護者の責任において行い、他に迷惑が掛からないよう以下の点を遵守する。
 - ア 登下校時刻を必ず遵守する。
 - イ 下校時における自家用車等の配車は、スクールバスの運行を優先する。

10. 緊急時の連絡

(1) 緊急時の連絡経路・・・保護者への連絡はスクールバス連絡網を使って行う。

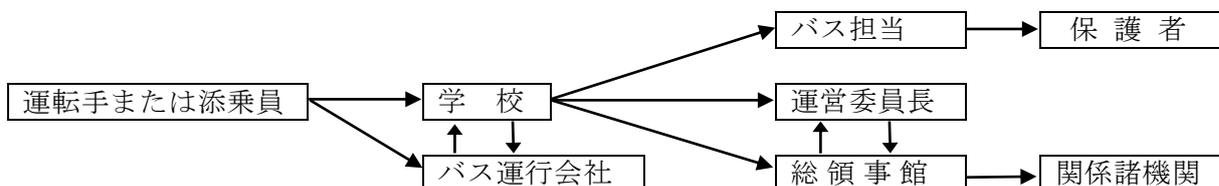
- ① 交通事故・渋滞にスクールバスが巻き込まれ、児童生徒の安全には問題がない場合



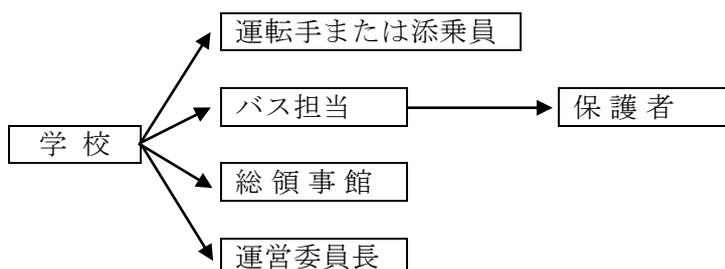
なお、交通渋滞に巻き込まれただけで、バスの車体に何も問題はなく走行が可能であればバス運行会社への連絡は不要。

各保護者の携帯電話に連絡が入る場合もあるので、登下校時に集合場所に集まる際には、保護者は必ず携帯電話を持参する。

- ② 交通事故・暴動等にスクールバスが巻き込まれ、児童生徒の安全が確実でない場合



- ③ 学校外部から緊急事態の情報が、学校に寄せられた場合



(2) 連絡での伝達事項

どのような状況下でも、どこからどこへの連絡でも次の内容を手短かに伝達する。

- ① いつ？
- ② どこで？
- ③ 何が起こって？
- ④ 誰が？(何が)どうなっている？
- ⑤ この後どこへ向かって、どうする？

1 1. 緊急時の対応

(1) 緊急時の判断

緊急事態発生時において、下記のような措置をとらなければならない場合、その決定を運営委員会の合議の上で行う。ただし時間的な余裕のない時は、その決定を校長に委ねる。また時間的余裕の有無についても校長が独自に判断する。

- ① 臨時休業
- ② 始業時刻の繰り下げ
- ③ 緊急下校
- ④ スクールバスの学校または児童生徒の自宅への引き返し
- ⑤ スクールバスまたは他の移動手段による緊急避難
- ⑥ 学校での一時待機

(2) 緊急避難の方法

スクールバスでの移動中に、緊急事態に巻き込まれた場合、または巻き込まれるおそれのある場合、スクールバスによる緊急避難ができる状況下であれば、運転手または添乗員は学校に連絡を入れ校長から次の①から③の指示を受け、緊急避難する。

- ① 迂回ルートを走行し、児童生徒を安全にそれぞれの指定の集合場所または自宅に送り届ける。
- ② 緊急避難所（具体的には次項を参照）へ避難する。
- ③ 日本人学校に引き返す。

ただし、学校に連絡を入れる時間的余裕がない場合は、①を基本として運転手と添乗員の判断でスクールバスをより早く、より安全に避難させる。

(3) 緊急避難場所

次の場所を緊急避難場所として定める。

- ① 在ホーチミン日本国総領事館
- ② 総領事公邸
- ③ 児童生徒が住む集合住宅

(4) 緊急時直行する病院

基本的には Raffles Medical へ直行する。

その他の病院: Family Medical、ロータスクリニック、FV

・Raffles Medical (IBSOS)

: 167A Nam Ky Khoi Nghia St., Dist3 / (028) 3824.0777

・Family Medical : GF, Diamond Plaza, 34 Le Duan St., Dist1 / (028) 3822.1919

・ロータスクリニック : 3F. Lancaster, 22 Le Thanh Ton St., Dist1 / (028) 3827.0000

・FV : 6 Nguyen Luong Bang, Saigon South, Dist7 / (028) 5411.3500

(5) 緊急時の具体的対応例

① スクールバスへの投石

- ア 頭をカバン等で守り、床にしゃがむ。
- イ ガラスの破片は、安全な場所に移動するまで片づけない。
- ウ 群衆を刺激するような言動をしない。
- エ バスは速やかに現場から離脱すること。
- オ 下校時は、警備員がすぐに警備会社と連絡を取り応援出動体制をとる。
- カ 安全最優先のもと「迂回」または「引き返し」・「緊急一時避難」を行うとともに、運転手・添乗員は、その状況・現地点などを携帯電話で学校(スクールバス担当職員)に連絡する。
- キ 児童生徒がけがをした場合、運転手または添乗員はまず学校へ連絡をし、学校から保護者へ連絡をする。
- ク 教頭は、校長と相談し、状況に応じて病院対応・他のバスへの連絡・保護者対応にあたる。また運営委員長・総領事館へ報告し、必要に応じて助力を求める。

② 交通事故・ケガ

- ア 安全な場所にバスを移動させ、児童生徒がバスから出ないようにする。
- イ 運転手・添乗員は、発生場所・死傷者の有無・負傷者の概数・最も深刻な負傷者の種別と程度を学校に通報し、指示を受ける。余裕があれば事故の概要を報告する。
- ウ 児童生徒がけがをした場合、運転手または添乗員は、学校へ連絡を入れる。
- エ 教頭は、校長と相談し、状況に応じて病院対応(学校関係者と通訳を派遣し、状況を把握して報告をさせる。)・バス会社との連絡・保護者対応にあたる。また、運営委員長・総領事館に報告し、必要に応じて助力を求める。
- オ 登下校中の負傷していない児童生徒を、学校または家庭に搬送するため、バス会社は別車両を派遣し、登校させる。ないしは家庭に送り届ける。
 - 緊急時、誰でも連絡が出来るようにバス内の目につく所に、学校とロジテム社の電話番号を表示しておく。

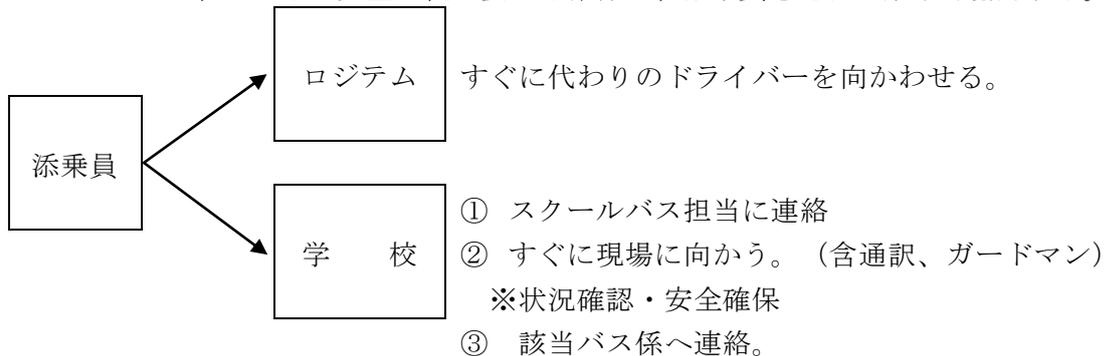
③ 事変(騒乱・暴動等)・・・学校要覧『騒動・暴動・テロ等発生時のレベル対応表』による事変発生の可能性が高まった場合

- ア 状況によっては、登下校時のスクールバスの運行開始時刻から、学校または校長宅において、バスと直ちに交信できる体制をとる。
- イ 運行コース付近で騒乱等の前兆を察知した場合は、安全最優先のもとに速やかに「迂回」または「引き返し」を行うとともに、他のバスに状況や地点等を携帯電話で知らせる。
- ウ 休校その他の措置
 - ・『(1)緊急時の判断』にて行う。
 - ・学校は状況に応じて文書その他の連絡体制により各家庭に連絡する。
- エ 学校は食糧・医薬品の備蓄に努める。

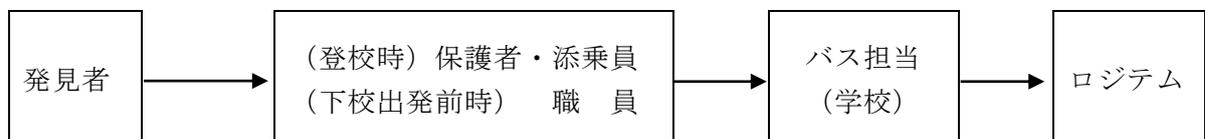
【ドライバーが運転できない事態になった場合】

1. 病気発作等

ガードマンは、ただちに児童生徒の安全を確保し、添乗員もそれに素早く協力する。



2. 飲酒・薬物等



発見者から連絡を受けたら、すぐに運行をストップさせ、ドライバーの状況及びその周辺を確認する。
(スタート後の場合は、添乗員に連絡しストップさせる。)

事実確認後、学校・スクールバス担当に連絡する。

事実がなかった場合は、そのまま運行続行する。

事実が認められた場合は、ロジテム社はただちに代わりのドライバーを向かわせる。今後の対応について早急に臨時利用者連絡会を開催し、ロジテム社は対策を利用者連絡会へ提出する。

【事変が発生した場合】

- 学校は総領事館に事実を確認する。
- 状況に応じてスクールバス連絡網で各家庭に連絡する。

1. 登校中の場合

- ・直ちにスクールバスの運転手及び添乗員に事変の内容や発生場所を告げ、次の指示を行う。
 - (ア) 最も安全かつ短距離と判断するコースを選んで学校に搬送する。
 - (イ) 最寄りの避難場所に避難する方が安全と判断した場合は、一時避難する。その後、運転手・添乗員は、その状況と避難場所・児童生徒の様子を学校に報告する。
 - (ウ) 乗車済みの児童生徒については、危険状況を見定めたなかで、帰宅するか、そのまま学校に搬送するかを指示する。(安全最優先)
 - (エ) 乗車していない児童生徒については、乗車させることなく、自宅待機とする。

2. 下校中の場合

- ・基本は登校中の場合と同じ。
 - (ア) 危険または危機的状況が危惧される場合において、未だ降車していない・できない児童生徒は、特別な指示のない限り、そのまま学校に帰すこと。ただし、近くに自宅がある者については、現場の状況を見定め安全と判断した場合のみ自宅まで送り届ける。

3. 在校中の場合

- ・学校にて待機させる。

4. 事態によって学校は、児童生徒の動向を把握する。

12. スクールバスを利用していない児童生徒への対応

原則として安全面から考えて、児童生徒は登下校時にはスクールバスを利用するものとする。しかし、住宅位置によって、またそれぞれの家庭の都合により登下校時にスクールバスを利用しないこともあり得る。『10. 緊急時の連絡』および『11. 緊急時の対応』はスクールバスを利用していない児童生徒が緊急事態に巻き込まれた場合も、連絡が取れれば避難先や迂回ルートへの指示、病院・保護者・運営委員長・総領事館その他の機関との連絡は、校長・教頭がスクールバスを利用している児童生徒と同じように行う。

また事前に緊急事態の情報が入手できれば、できるかぎりスクールバスへ連絡するのと同じように連絡をする。

登下校時にスクールバスを利用しない児童生徒は、学校発着の校外学習での移動の際と、緊急避難の移動の際はスクールバスを利用できる。緊急避難の際、学校からの連絡によって保護者は、最寄りの降車場へ児童生徒を迎えにいかなければならないこともある。

13. 事故時の補償

(1) 加入保険の種類

事故時、児童生徒が死傷した場合、適応される保険は次の二つである。

- ①任意保険（ベトナム国内の車輛保険で、交通事故で児童生徒が死傷した場合適用される）
→保険内容の資料は日本人学校に保管する。
- ②海外学校傷害保険（海外子女教育振興財団が斡旋する保険で、登下校時を含め、学校管理下に起こった事故で児童生徒が死傷した場合適用される）→保険内容は別添資料を参照

(2) 掛け金（保険料）の支払い

- ①任意保険は、保護者が振り込んだスクールバス使用料の中から、バス運行会社が支払う。
- ②海外学校傷害保険は、保護者が振り込んだ授業料の中から学校が支払う。

14. 利用上の手続き等

(1) バス利用料金（『運行規則』第5章・第20条『入学金・授業料及びスクールバス使用料徴収並びに滞納者対応規則』に基づく）

- ① 金額……児童生徒一人につき150USドル/月
1日でも利用すればその月の使用料は全額徴収する。
- ② 支払方法……原則として、学期ごとに授業料と一緒に東京三菱銀行ホーチミン支店に振り込む。ただし8月分は徴収しない。

(2) ホーチミン市内で引っ越しをする場合の手続き

バスルートが変わる可能性もあるので1ヶ月前には、新住所・電話番号・いつから乗車バスまたは乗降地が変わるのかを、担任教員に連絡帳または他の文書形式で連絡する。バス係またはスクールバス担当にも連絡する。

スクールバス利用開始は、学校に提出する変更届のスクールバス利用開始日の登校よりとする。

(3) 本帰国等で転出する場合の手続き

スクールバス利用終了のための届け出は必要としない。担任教員を通じて転出届を出すので、それが自動的にスクールバス利用の終了を意味するものとする。

(4) 長期(8月を除いて1ヶ月以上)の欠席をする場合の手続き

一時帰国等で長期欠席する場合は、原則として、欠席する前に『長期欠席届』を担任教員を通じて利用者連絡会の事務局に提出する。銀行にバス使用料を振り込む前ならば、その届け出の欠席期間分は銀行に振り込まない。振り込んだ後ならば、事務局から届け出期間分の返金を受ける。その際、銀行に払い込んだ日のレートでVNドンでの返金となる。

また、病気等で欠席期間が分からず、事前に『長期欠席届』が出せない場合は、欠席期間がはっきりした時点で届を出し、事務局からの返金を受ける。欠席期間がはっきりするまでのバス使用料は銀行に振り込む。

なお、長期欠席は月単位とするので、児童生徒が1日でも登下校の際バスを利用すれば、保護者は1ヶ月分のバス使用料は支払わなければならない。

*『不乗車カード』を添乗員に提出し、バス係にも欠席期間を伝える。

(5) 日々利用の具体例

① 欠席する場合

<登校時>

保護者又は代理人・当番員が集合場所で、直接添乗員に欠席することを伝えると共に『不乗車カード』を渡す。担任教員には保護者が添乗員か他の児童生徒を通じて連絡帳で欠席の旨を伝える。また家族全員で不在にする場合は、事前に『不乗車カード』を添乗員に渡すと同時にバス係にも伝えておく。担任教員には保護者が添乗員か他の児童生徒を通じて連絡帳で伝える。

<下校時>

担任教員は、添乗員に連絡帳を預ける。欠席児童生徒の保護者はバス停に行き、添乗員より連絡帳を受け取る。

(保護者に渡せなかった場合、添乗員は、翌朝の登校時に担任教員に戻す)

但し他の児童生徒を通じて受け渡しができる場合は、下校時にバス停に行く必要は無い。

② 遅刻する場合

①と同様、保護者又は代理人・当番員が直接添乗員に渡し、担任教員には連絡帳で遅刻の旨を伝える。もし時間がなく、不乗車カード・連絡帳に記入する時間がない場合は、ひとまず乗車しない事を直接もしくはバス係・代理人又は当番員を通じて添乗員に伝え、学校へは保護者又は代理人が各自で学校へ連れて行く。

③ 下校時スクールバスを利用しない場合

登校時に添乗員に『不乗車カード』を渡して伝える。担任教員には連絡帳で伝える。

ただし、行事があつて保護者の車で帰るなどの理由でスクールバスを利用しないことが事前に担任教員に伝わっている場合は連絡帳による連絡の必要はない。

④ 早退する場合

帰宅する際のスクールバス利用は原則としてできない。保護者が学校に出向き児童生徒と一緒に帰宅する。ただし急を要する事故や病気の場合はこの限りではない。

⑤ 登校時、家に忘れ物をした場合

原則として出発したスクールバスは引き返さない。必要なものならば保護者があとから学校に届けるようにする。

⑥ 下校時、学校に忘れ物をした場合

原則として学校を出発したバスは引き返さない。

⑦ 下校時、バスの中に忘れ物をした場合

翌日も同じバスに乗車するので問題はない。もしバス車輛の点検や修理などで同じバスに乗らなかった場合は、バス会社から添乗員を通じてバス担当職員に忘れ物が渡され、学校で保管される。ただし、かりに紛失した場合、バス会社及び学校はその責任は負わない。

⑧ 登下校時、トイレに行きたくなった場合

最寄りのホテルなどに立ち寄る。その際、添乗員がトイレまで児童生徒を連れて行き、バス内の安全確保は運転手・警備員がする。

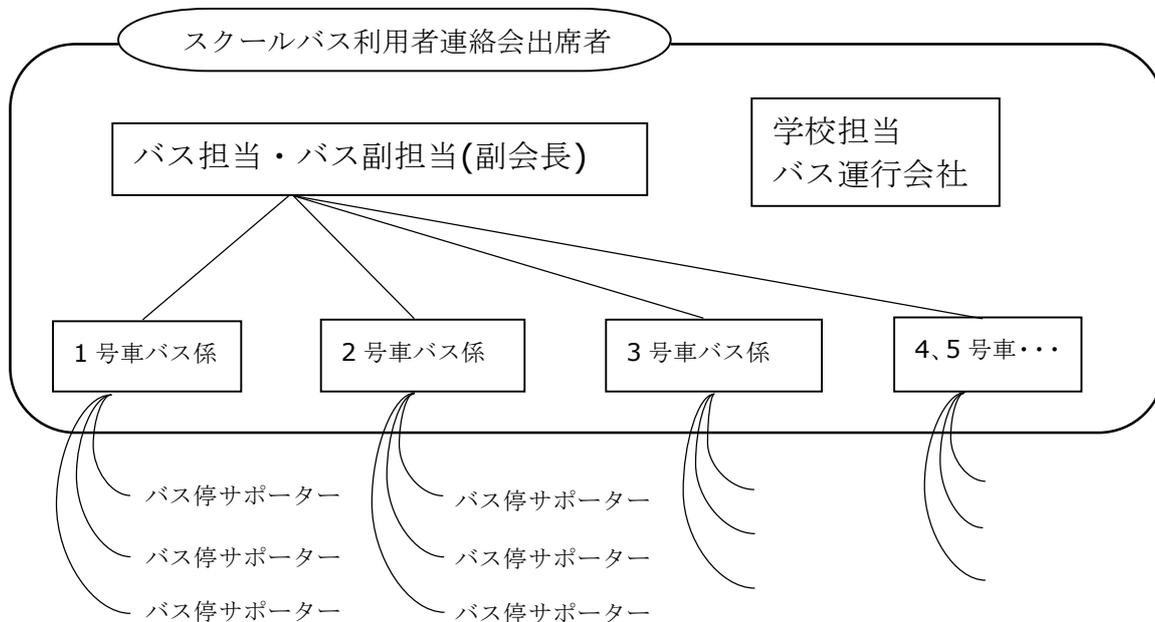
15. この手引きの内容変更

この手引きの内容を変更する時は、保護者・教職員・児童生徒・スクールバス運行会社・運転手・添乗員から上がってきた意見をスクールバス利用者連絡会で話し合い、運営委員会の承認をもって行う。

16. 附則

- ・1999年5月7日に出された『スクールバス規則』を破棄し、2000年4月1日よりこの手引きが発効する
- ・このスクールバス利用の手引きは、2001年3月9日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2002年11月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2003年8月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2004年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2007年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2009年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2010年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2011年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2012年7月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2013年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2014年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2015年7月10日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2018年4月1日より施行する。
- ・このスクールバス利用の手引きは、2018年8月1日より施行する。

スクールバス利用者連絡会



◆バス停サポーターには、普段のバス停の様子や問題が起こった時の状況を、バス係に伝えても
られます。スクールバス利用者連絡会前には、バス係が各バス停サポーターに連絡し、意見を集約
します。