

新富田小学校再編準備委員会  
第2回 P T A 部会・学校運営部会・通学安全部会

日時 令和6年7月4日(木) 午後7時から

場所 結とぴあ 3階 303号室

1 あいさつ

2 議事(時間配分は目安となります)

<PTA 部会> 7時~7時40分

- (1) 新しいP T Aについて
- (2) 学用品について
- (3) その他

<学校運営部会> 7時40分~8時10分

- (1) 事前交流について
- (2) 特色ある学校行事について
- (3) その他

~休憩(5分)~

<通学安全部会> 8時15分~8時55分

- (1) スクールバス運行マニュアル、利用マニュアルについて
- (2) スクールバス運行基準について
- (3) その他

3 その他

次回開催時期について 令和6年 月 日

## 第2回PTA部会の論点整理

### 学用品に関する論点整理について

到達点 令和8年4月から使用する学用品について方向性を決める。

制服・体操服をはじめ学用品の選定は本来は各学校で行うものである。学校が選定の主体であるということ尊重しつつ、今回は、学校再編という市教委が計画して進める課題であるため、学校再編準備委員会の案件として、統合後の学用品のあり方を協議することとする。

#### ・学用品の基本的な考え方

(案) 現在それぞれの学校で使用している学用品は引き続いて使用できる。統合先の学用品に揃える必要がある場合は、購入費の一部を補助することを検討する。

#### ・統合後の制服について、どうするとよいか。

(案) 現在市内の小学生は同じデザインの制服を着用していることから、引き続き現在の制服を使用することとする。

#### ・統合後の体操服について、どうするとよいか。

(案1) 現在の富田小学校の体操服に揃える。

統合時の阪谷小学校の新2年生～新6年生までの児童の希望者は、富田小学校の体操服を購入する。

(購入の際には、市からの補助を行うことを検討)

(案2) 統合時の新1年生から新しいデザインの体操服を使用する。統合時の阪谷小学校の2年生～6年生の児童の希望者は、富田小学校の体操服を購入する。

(購入の際には、市からの補助を行うことを検討)

#### ・統合時に揃える必要がある学用品とは何か。

(案) 統合時に揃える必要がある具体的な学用品について検討する。内ズック・外ズック等のその他の学用品の扱いについて。

名札、ゼッケンは揃える必要がある学用品。修学旅行については、5年時で実施した場合、6年時の旅行の際の補助を検討。

以上の点について、必要があれば各選出団体等で事前に協議の上、部会でご意見くださいますようお願いいたします。

## 第 2 回学校運営部会の論点整理

到達点 令和 8 年 4 月から児童が安心して学校生活を送れるよう事前交流や特色ある学校行事の在り方を検討する。

学校運営については、校長の管理の下各学校で計画して行うものである。学校運営の主体は学校であることを尊重しつつ、今回は、学校再編という市教委が計画して進める課題であるため、学校再編準備委員会の案件として、統合までの事前交流や特色ある学校行事のあり方について協議することとする。

**・事前交流について、どうするとよいか。**

(開始時期)

(頻度)

(内容)

**・特色ある学校行事について、どうするとよいか。**

これまで各校で行われてきた特色ある学校行事を統合後どうしていくとよいか。

(視点) 両校の長所を受け継ぎつつ、児童への負担が増大しないように精査が必要。

**・その他**

以上の点について、必要があれば各選出団体等で事前に協議の上、部会でご意見くださいますようお願いいたします。

## 第2回通学安全部会の論点整理

### スクールバス運行の考え方について

到達点 新有終南小校区・新富田小校区のスクールバス運行に当たっての両校区に共通する基準を作成する。

- ・ 今回のスクールバス利用対象者は、小山小、阪谷小の児童とする。
- ・ 児童の乗車時間はどの程度までが適正か。
- ・ 児童の自宅からスクールバスの停車場までの距離はどの程度までが適正か。
- ・ 児童の登下校にあたり、授業日と長期休業中（夏休み）の適正な便数はどうか。（例：行き1便、帰り2便）

#### 1 国などが定める基準（考え方）

通学距離 小学校は4 km、中学校は6 km以内としている。

（文部科学省 平成27年1月27日 公立小学校・中学校の適正規模適正配置等に関する手引）

通学時間 国は、明確な基準を示していない。

概ね1時間以内と設定している市町村は9割。

国は地域の実情や児童生徒の実態に応じて設定することが、適当であると考えている。

#### 2 小学校の再編に係る運行の基準（事務局案）

小山小学校、阪谷小学校の児童を対象とする。

スクールバス乗車時間は40分程度までとする。

通学時間をおおむね1時間以内とするため、自宅からバス停車場までの距離を1 km程度までとする。 中学生は、1.5 km程度

授業日の運行は朝1便（登校便）、午後2便（低学年・高学年の授業終了時）ずつを基本とする。

長期休業中の運行は、目的外使用の申請で必要に応じて運行する。

土、日、祝日の運行はしない。ただし、学校行事等の場合は授業日に準じる。

スクールバスは、大野市スクールバス運行マニュアルに則って運行する。

以上の点について、必要があれば各選出団体等で事前に協議の上、部会でご意見くださいますようお願いいたします。

## PTA規約対照表（概要）

項目	富田小PTA	阪谷小PTA	備考
事務局	同校内	同校内	富1条,阪1条
会員	保護者、教職員を正会員、趣旨に賛同する者を準会員	保護者、教職員、賛同する人	富5条,阪8条
目的	学校、家庭、地域の関係を一層緊密にし、児童福祉の増進、教育環境の充実、会員相互の研修・親睦	教育の振興、児童の福祉増進、会員の教養・会員相互の理解と努力、家庭・学校・地域との連携協力	富2条 阪2条
方針	児童の教育・福祉のために活動する。他団体・機関と協力、特定の政党や宗教に偏ることなく、営利を目的とする行為は行わない。学校の人事や管理には干渉しない。	営利を目的とせず、政治的、宗教団体及びその事業に関係しない、いかなる団体の支配・統制・干渉を受けない、教育問題について研究討議・意見を具申、学校の財産的維持について責任を負わない	富4条 阪3～6条
事業	1 児童の福祉・安全 2 家庭と学校の連携、学校教育の推進に協力 3 学校の教育環境の充実 4 会員相互の親睦・研修、家庭教育の推進	1 学校教育の理解・尊重・推進 2 生活環境の改善、教育の徹底 3 保健衛生の増進 4 学校行事・児童の学習・教師の教育に協力 5 学校の教育環境の充実 6 成人教育を盛んにする	富3条 阪7条
役員及び監査委員、顧問	会長1名、副会長2名、書記2名（1名は学校職員）、会計2名（1名は学校職員）、任期は1年、再選可	会長1名、副会長2名、書記1名、会計1名、会計監査2名、地区委員若干名、書記会計は学校職員より選出、任期：1年、再任可、会長の再任は2回まで	富13,14条 阪12,13条
役員選考及び選考委員	役員：ブロック制 選考委員会：前年度会長、前年度校長、前年度会長より依頼を受けた役員、学年委員長	会長・副会長：3～6年保護者より選出 会計監査：1・2年保護者より 選考：役員会で行う	富：役員選考規定 阪14条
役員の任務	1会長：会務を統括 2副会長：会長補佐、代行 3書記：記録、書類保管、庶務 4会計：経理、総会決算報告	1会長：会務を統括 2副会長：会長補佐、代行 3書記：庶務を担当、総会報告 4会計：会計を担当、総会報告 5会計監査：会計監査、総会報告	富21条～24条 阪16～19条
総会及び臨時総会	総会の役割：毎年4月 1 事業実績・決算の承認 2 事業計画・予算案の承認 3 役員の改選 4 その他必要な事項 臨時総会：実行委員会、委員総会、会員の5分の1の要求	総会の役割：最高決議機関、毎年4月 1会則の変更、2役員緒選考、3事業及び決算の承認、4予算の決定、5会費の決定、6その他	富25条 阪21条
委員総会及び役割	規定なし	委員総会：会長・副会長、各部委員、担当教職員、総会に次ぐ議決機関、総会が困難なとき、総会に代わって決定	阪21条
役員会及び任務	構成：役員、校長 任務：1委任事務、2予算案・更正予算案、3決算書の編成、4会則の修正・改正案、5実行委員会・総会に提出する議案の編成、6必要事項の協議、7全校での活動の企画・運営	構成：会長・副会長・校長・教頭 任務：1事業計画・予算・決算・表彰・会則に関する こと 2その他必要な事項 3次年度の役員選考	富30条 阪21条

実行委員会及び任務	役員・校長・各委員長・若干の教職総会に次ぐ決議機関、任務：1 総会提出議案の審議、2 総会委任事項の審議・決定、3	規定なし	富31条
常任委員会及び役割	種類：総務、子育て、ふれあい委員会 総務：広報活動、子育て：奉仕作業、ふれあい：児童の安全・校外生活の充実・資源回収	種類：総務・厚生、広報部 総務・厚生：学年連絡調整、教育効果を高める活動、児童及び会員の福利・厚生、青少年の健全育成	富43条 阪21条
常任委員会の構成	ふれあい委員は各地区1名、学年ごとに3名	地区委員は各地区1名、学年委員は各学級2名。総務・厚生部、広報部は地区委員・学年委員	富49条 阪21条
特別委員会	特別の目的遂行	大規模事業、陳情・請願など	富47条,阪21条
会計・会費	4月1日～3月31日 会費：正会員1500円(年) 準会員：会費の徴収はしない。	4月1日～3月31日 会費：総会で決定	富6条 阪11条
その他	表彰	表彰規定あり(別途)	富51～52条 阪内規

#### 慶弔規定

香料	会員：香料1万円、会長通夜会葬 児童：1万円、代表者会葬	会員：香料5千円、学校職員・PTA役員：香料5千円、会長会葬 児童：香料5千円、学校医・学校歯科医・学校薬剤師：3千円、会長会葬	富54,55条 阪内1～4条
見舞	天災地変・火災：見舞金5千円、代表者見舞い	傷病20日以上：3千円の見舞 被災：程度により5千円以内の見舞い	富57条 阪内5,6条
その他	その都度協議	その都度協議	富59条 阪内9条

### 3 PTAの統合について

#### (1) 財産の処理

一般会計等の繰越金  
備品及びその他財産

#### (2) 統合の方法について

- ・令和7年度末に阪谷小学校PTAを解散する。
- ・令和8年度から富田小学校PTAに統合する。

#### (3) 事前交流などについて

### 4 留意事項

## 第 2 回学校運営部会の論点整理（富田小・阪谷小）

到達点 令和 8 年 4 月から児童が安心して学校生活を送れるよう事前交流や特色ある学校行事の在り方を検討する。

学校運営については、校長の管理の下各学校で計画して行うものである。学校運営の主体は学校であることを尊重しつつ、今回は、学校再編という市教委が計画して進める課題であるため、学校再編準備委員会の案件として、統合までの事前交流や特色ある学校行事のあり方について協議することとする。

### ・事前交流について

### おおまかな交流計画

- 令和 6 年度
- ・ 1 学期 7/5(2 時間程度)...交流集会、授業交流
  - ・ 2 学期 10/17(3 時間程度)...芸術鑑賞、(授業)交流
  - ・ 3 学期 期日未定(2 時間程度)...授業交流

両校協議の上、上記以外にも必要に応じて開催する

- 令和 7 年度
- ・ 学期毎に数回実施する
  - ・ 令和 6 年度の交流の様子を受けて、交流回数を増やしたり、交流時間を長くしたりしていく

### ・特色ある学校行事について

### 今後の検討課題

野菜づくり、田植え（阪谷小）

土曜日に開催する学校行事（阪谷小）

### ・その他

### 今後の検討課題

星空保護区の実践を含むふるさと学習（総合学習）

## 特色ある学校行事

富田小PTA			阪谷小PTA		
実施時期	行事名	概要	実施時期	行事名	概要
	特になし		6月	ドロリンピック	田植えで借りている田んぼの反面を使い、泥の中で競技をする。 お宝ゲット 引っ張り相撲 そりリレー ドロフラッグ
			8月	ぶどうがり	校区内にある白山ワイナリーで、親子でブドウ狩りをする。
			11月末から12月	星空観望会	児童オリジナルの望遠鏡（コルキットスピカ）、大型望遠鏡を用いて本校のFSGK（Fukui Star Guide Kids）の紹介を聞く。

他のPTA活動では見られない独自の活動

# 大野市スクールバス運行マニュアル

(目的)

本マニュアルは、大野市が運行を委託するスクールバスの安全・安心な運行を図ることを目的とし、運行に必要な準備等や、運行中のトラブル発生時の対応を定めるものとする。

(関係法令)

スクールバス運行管理の実施方法は、以下の法令の定めるところによる。

- ・道路運送法(昭和26年法律第183号)
- ・道路運送車両法(昭和26年法律第85号)
- ・旅客自動車運送事業運輸規則(昭和31年運輸省令第44号)
- ・道路交通法(昭和35年法律第105号)
- ・学校保健安全法施行規則(昭和33年文部省令第18号)
- ・大野市学校通学用自動車運行管理規程

## 1 . 点呼・点検

### (1) 運行前点呼・点検の実施

旅客自動車運送事業者は、道路運送車両法第47条の2に基づき、日常点検整備を行う。また、運転者がその日初めて乗務しようとする時は、旅客自動車運送事業運輸規則第24条に基づき、点呼等を行う。

出発の10分前までに行うこと。

日常点検整備、乗務記録(運転業務日報等)の状況を確認すること。

運転者本人の健康状態等を確認し、サービスの適否を決定すること。もし、健康状態が運転に不適切と認められた場合は、他の運転者に代えるなど、適切な措置を講じること。

運行する道路状況や天候を考慮して、安全な運行に必要な指示及び注意を行うこと。

運転免許証、自動車検査証、自動車損害賠償保険証、運行計画、当運行マニュアル、その他業務に必要な携行品等の有無を確認すること。

その他、運行中のトラブルが生じた場合などの対応を確認しておくこと。

### (2) 運行後の点呼・点検の実施

運行後、車両点検を実施すること。

運行のために必要な清掃及び消毒等を行うこと。

車両、道路及び運行の状況について乗務記録(運転業務日報等)に記載すること。

運行前点検の携行品を確認し、これを点検すること。

次回の運行等を確認しておくこと。

## 2 . 運行

### (1) 運転者の注意点

### 運転者の心得

- ア 通学児童生徒名簿、運行ルート、時刻表、運行計画に基づき、安全に運行すること。
- イ 始発時間に遅れが生じると判断される場合は、運行管理者を通じて学校及び教育委員会に連絡すること。
- ウ 運転中はシートベルトを着用し、法定速度、交通マナー・ルールを順守すること。
- エ 運転中の携帯電話使用、わき見運転、違法駐車、飲酒・酒気帯び運転を禁止する。
- オ 急発進・急ブレーキや無理な追い越し等に注意し、法定速度を順守して車間距離を保ち、危険予知や事故予測などにより常に安全な運行に努めること。

### 乗車時

- ア 乗車場所に停車する際は、周囲の安全を十分に確認し、完全に車両が停車してから扉を開け、乗車させること。また、児童生徒がシートベルト装着を確認してから出発すること。
- イ 児童生徒のシートベルト装着を促すこと。
- ウ 車内の児童生徒の動向に十分注意し、安全を確保すること。
- エ 停留場所に到着し、発車時刻になっても児童生徒が来ない場合は、遅滞なくバスを出発させること。
- オ 車両の発車の際には、児童生徒の安全を確認し、ミラー等、目視で車両の周りの安全状況を確認した上で発車すること。特に、学校出発時は、発車することで児童生徒に危険が及ぶことがないか、十分に確認すること。

### 走行時

- ア いかなる場合においても冷静さを保ち、道路交通法等を常に遵守し安全運転に徹すること。
- イ 渋滞又は道路状況等で10分以上遅れる場合は、速やかに運行管理者を通じて学校へ連絡すること。
- ウ 車内の安全確保のため、必要に応じて児童生徒に乗車マナーを注意すること(暴言は認められない。)。児童生徒が注意に従わず、安全確保が難しいと判断したときは、緊急時の対応を行うこと。

### 降車時

- ア 児童生徒と降車場所の安全確認をした上で扉を開けること。
- イ 車両の発車の際には、児童生徒の安全を確認し、ミラー等、目視で車両の周りの安全状況を確認した上で発車すること。
- ウ 登下校便のいずれも、最終降車地においては車内を必ず確認すること。(忘れ物・乗り過ごした児童生徒の確認。)確認後は、スクールバスに設置された置き去り防止安全装置を適切に操作すること。
- エ 下校便において児童生徒の乗り過ごしがあった場合は、終点まで運行して速やかに運行管理者又は委託業務実施責任者(以下、「運行管理者等」という。)を通じて教育委員会へ連絡し、対応を確認すること。(原則、乗り過ごした児童生徒は学校へ送ることとし、たとえ指定の降車場所であっても自らの判断で降車をさせない。)

### その他

- ア 児童生徒及び保護者へは挨拶を行い、親切かつ平等に対応すること。

- イ 児童生徒へいかなる体罰も加えないこと。
- ウ 児童生徒又はその保護者の個人情報その他職務上知り得た情報は他に漏らさないこととし、異動や退職後についても同様の対応を行うこと。
- エ 乗降等に関して、登下校便・目的外運行のいずれも乗降する児童生徒数を必ず確認し、日報にて報告すること。
- オ 保護者から体調不良等の理由により乗車中の児童生徒の様子の見守り等を依頼された場合は、可能な限り真摯に対応し、その様子を学校や保護者へ報告すること。

## ( 2 ) 児童生徒の注意点

### 乗車前(登校便)

- ア バス到着予定時刻5分前までに指定場所で待つこと。
- イ 予定時刻になって指定場所に児童生徒がいない場合は、バスは出発又は通過する。
- ウ 指定された場所以外(特に私有地)に入らないこと。

### 乗車時

- ア 運転手の指示に従うこと。
- イ 挨拶を行うこと。

### 走行時

- ア 運転手の指示に従うこと。
- イ 車内ではシートベルトを着用し、危険な行為(窓から顔や手を出す等)や席を立つなどはしないこと。
- ウ 車内の物を大切にし、車内は常にきれいにするように心がけること。

### 降車時

- ア 降車後はバスの前や後ろを通らないこと。横断する場合は、バスがいなくなってから移動すること。
- イ 挨拶を行うこと。
- ウ 万が一乗り過ごした場合、終点まで運行し、その後、学校に戻り、保護者に迎えに来てもらうことになるので、注意すること。

### 座席

- ア 指定された座席に座ること。

## ( 3 ) 保護者への協力依頼事項

- ア 家庭内で児童生徒に対する安全指導(シートベルトの着用を含める)とその確認を行う。
- イ 登校時、児童生徒が出発予定時刻に遅れないように注意する。出発予定の5分前には停留所に集まる。
- ウ 欠席・遅刻等でバスを利用しない場合は、7時までには近隣の児童生徒へ連絡し、別途欠席・遅刻を学校に連絡する。
- エ 登下校時、児童生徒を指定場所以外の場所で乗降車させない。

- オ 運転手に学校への連絡事項等を依頼しない。
- カ 登下校時の乗り遅れ、乗り過ごしは保護者が対応する。

#### (4) 教職員の役割

- ア 児童生徒に対する安全指導を行う。
- イ スクールバスを利用する児童生徒が連絡なく欠席した場合は、所在確認を速やかに行う。
- ウ 通学児童生徒名簿を作成する。また、児童生徒の座席を決める場合、下校便で先に降車する児童生徒を車両の前方にし、後に降車する児童生徒を車両の後方の座席になるように配慮する。(居眠りしている児童生徒や忘れ物等により早く気づくことができる。)
- エ 運行計画を作成し、運行管理者へ提出する。

### 3. 緊急時の対応

- ・災害等が発生した場合は、慌てず、落ち着いた行動をとること。
- ・運転者は乗車している児童生徒の安全確保を最優先すること。

#### (1) 緊急時に備えた連絡体制の構築及び連絡等について

- ア 教育委員会は、緊急時に備え、学校と各バス運転手(及び運行事業者)との緊急連絡網を整備し、スクールバス運行時間中の不測の事態に備えておくこと。
- イ 緊急時は、「災害等発生時のフロー図」のとおり連絡調整を行い、適宜対応すること。なお、生命・身体等の安全に関わるなどの事態においては、消防や警察への連絡を第一とすること。

#### (2) 交通事故

- ア スクールバスを安全な場所に移動すること。
- イ 運転者は負傷者の救護を第一優先とし、警察及び消防へ通報すること。
- ウ 運転者は運行管理者等へ連絡し、運行管理者等は学校及び教育委員会へ遅滞なく連絡すること。また、児童生徒にケガ等があった場合、学校は情報収集するとともに保護者へ速やかに連絡すること。
- エ 登下校中の事故のときは、運行管理者等は代車の手配等、必要とされる対応を行うこと。
- オ 児童生徒の乗車の有無に関わらず、運行中に発生した事故については教育委員会へ報告すること。
- カ 運行事業者は教育委員会よりドライブレコーダーやその他必要書類の提出を求められることがあるが、対応できるように準備しておくこと。

#### (3) 車両故障

- ア 車両故障が生じた場合、速やかに安全な場所へ車両を停車し、運行管理者等を通じて学校へ連絡し、運行管理者等は代車の手配等、必要とされる対応を行うこと。
- イ 運転手は児童生徒に状況を説明し、運転手の指示に従うように伝えること。

- ウ 車両火災の恐れ等があり、車外への避難を必要とする場合は、児童生徒の脱出を最優先すること。乗降口からの脱出を優先するが、不可能な場合は、後方等の窓からの脱出を指示すること。その際、ガラスを割る措置をした場合はその破片に十分注意し、後方防護等の安全確認を行うこと。児童生徒の協力を求めて脱出を開始すること。
- エ 火災が起きている場合は燃焼部位に近い児童生徒から、起きていない場合は脱出口から近い児童生徒から脱出させること。火災時の避難は、ハンカチなどで口をおおい、煙を吸わないように避難させること。
- オ 運転手は、児童生徒が車外への脱出後は車内に残った人員がいないかを確認をし、児童生徒を安全な場所へ誘導すること。
- カ 火災の場合、警察、消防へ通知後、運行管理者等及び学校並びに教育委員会へ連絡すること。

#### ( 4 ) 悪天候 ( 大雨・大雪・路面凍結等 )

- ア 登校前は、学校からの連絡に応じた対応をとること。
- イ 登下校中に悪天候により走行不能となった場合、運転者は車両を安全な場所に停車させ、児童生徒へ状況を知らせた後、運行管理者等へ状況を報告すること。
- ウ 運行管理者等は学校へ連絡を取り対応すること。

#### ( 5 ) 体調不良

- ア 運転者は児童生徒の体調急変により、運行を継続するべきでないと判断したときは、速やかに付近の安全な場所へ車両を停車させ、児童生徒の状況を確認し、必要に応じて救急要請を行うこと。また、状況を運行管理者等へ報告すること。
- イ 運行管理者等は学校へその旨を報告すること。
- ウ 運行は車内の安全を確認してから、運行を再開すること。

#### ( 6 ) その他の災害等

- ア 気象、その他の要因により通常運行しているルートが通行止めになった場合は、迂回路を走行し対応すること。その場合、必ず事前に運行管理者等を通じて学校へ連絡し、対応を確認した上で行うこと。
- イ 自然災害(大地震等)などにより、運行中に交通麻痺に至った又はその恐れがある場合は、バスを安全な場所に停車させ、降りないで待機すること(救援を待つ)を基本に、児童生徒を安心させることを含めた声掛けや高学年児童への低学年児童誘導協力依頼を行い、「緊急事態発生時連絡フロー」のとおり連絡を行うこと。ただし、車内に待機していることが二次的被害に発展する恐れがある場合には、安全性を確保できる場所へ一時的に降車するという選択肢も考えて対応すること。また、停電等により通信機器(携帯電話等)が使用できない状況になった場合には、周囲の安全性を確認したうえで、周辺民家から学校への連絡について協力を依頼するなど、学校等との連絡調整について、児童生徒の身の安全を最優先として柔軟に対応すること。
- ウ 児童生徒が乗車する前の回送時に突発的な道路状況にて、運行に障害が出ると予想される場合、運行

管理者に連絡して指示を仰ぎ、運行管理者は学校に連絡し対応を確認、調整すること。

- エ 児童生徒の不適切な行動により、児童生徒の生命・身体等の安全に関わる又は運行に危険が生じる等の事態が発生した場合は、速やかに安全な場所へ車両を停車し、必要に応じて消防や警察へ連絡するとともに、学校へ連絡すること。なお、運転手は車内の安全を確認してから、運行を再開すること。

#### 4 . その他

- (1) 車内清掃は、常に清潔に保つよう、衛生面に十分配慮し毎日終業時に清掃すること。また、車外の汚れも常に気を配ること。
- (2) 乗務記録(運転業務日報等)は、記入漏れのないよう欠かさず記入すること。また毎日の走行での路線及び車内での児童生徒の状況に異変が生じた場合などは、速やかに報告すること。
- (3) 本マニュアルに定めのない場合であっても、児童生徒の生命・身体等の安全確保は常に最優先に対応すること。
- (4) 本マニュアルに定めのない不測の事態が発生した場合においては、必ず学校と運行事業者(及び各運転手)の間で、相互連絡・確認を行い、対応すること。また、学校は各校で別途定めている危機管理マニュアルを参考にして対応にあたりるとともに、保護者へ必要な情報伝達を行うこと。
- (5) 運行事業者の個別マニュアルが本マニュアルの内容を網羅し、安全性等が上回る場合にはその運用を妨げるものではない。
- (6) 乗務記録(運転業務日報等)については、毎日の運行後に運行管理者等の確認を受けた後、運行事業者において事業完了後1年間は適切に保存しておくこと。

#### 事故発生時の連絡先

大野市教育委員会 教育総務課 0779-64-4827(代表 0779-66-1111)

各小中学校 次の表のとおり

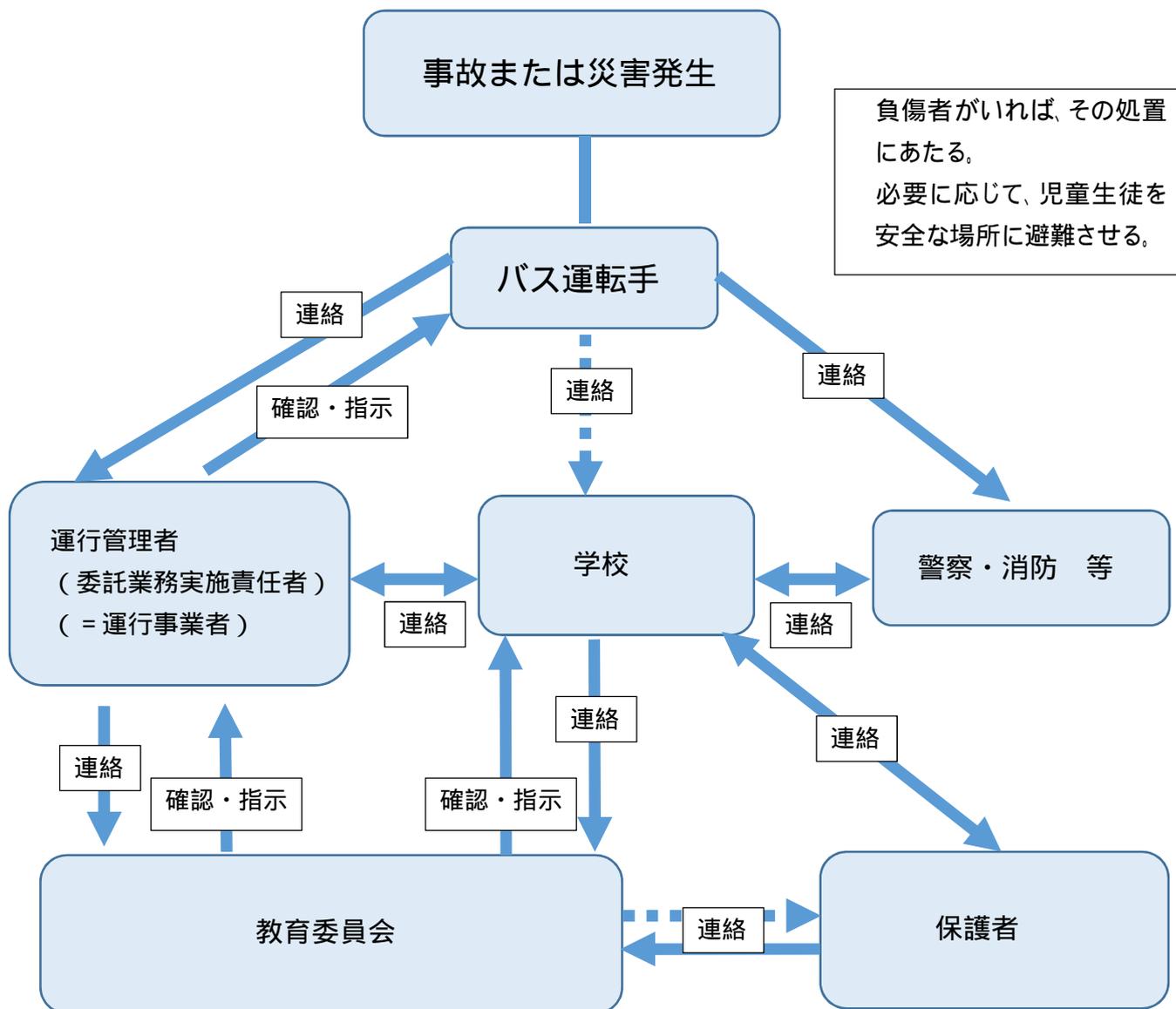
救急要請(大野市消防局) 119

大野警察署 110

#### スクールバス運行校

学校名	電話番号
小山小学校	66-2910
下庄小学校	66-2350
上庄小学校	64-1331
阪谷小学校	67-1012
富田小学校	66-4150
開成中学校	65-4680
陽明中学校	65-1120

## 緊急事態発生時連絡フロー図



### 【運転手の第一連絡先】

児童生徒の生命・身体安全に関わる場合などの緊急時

消防・警察

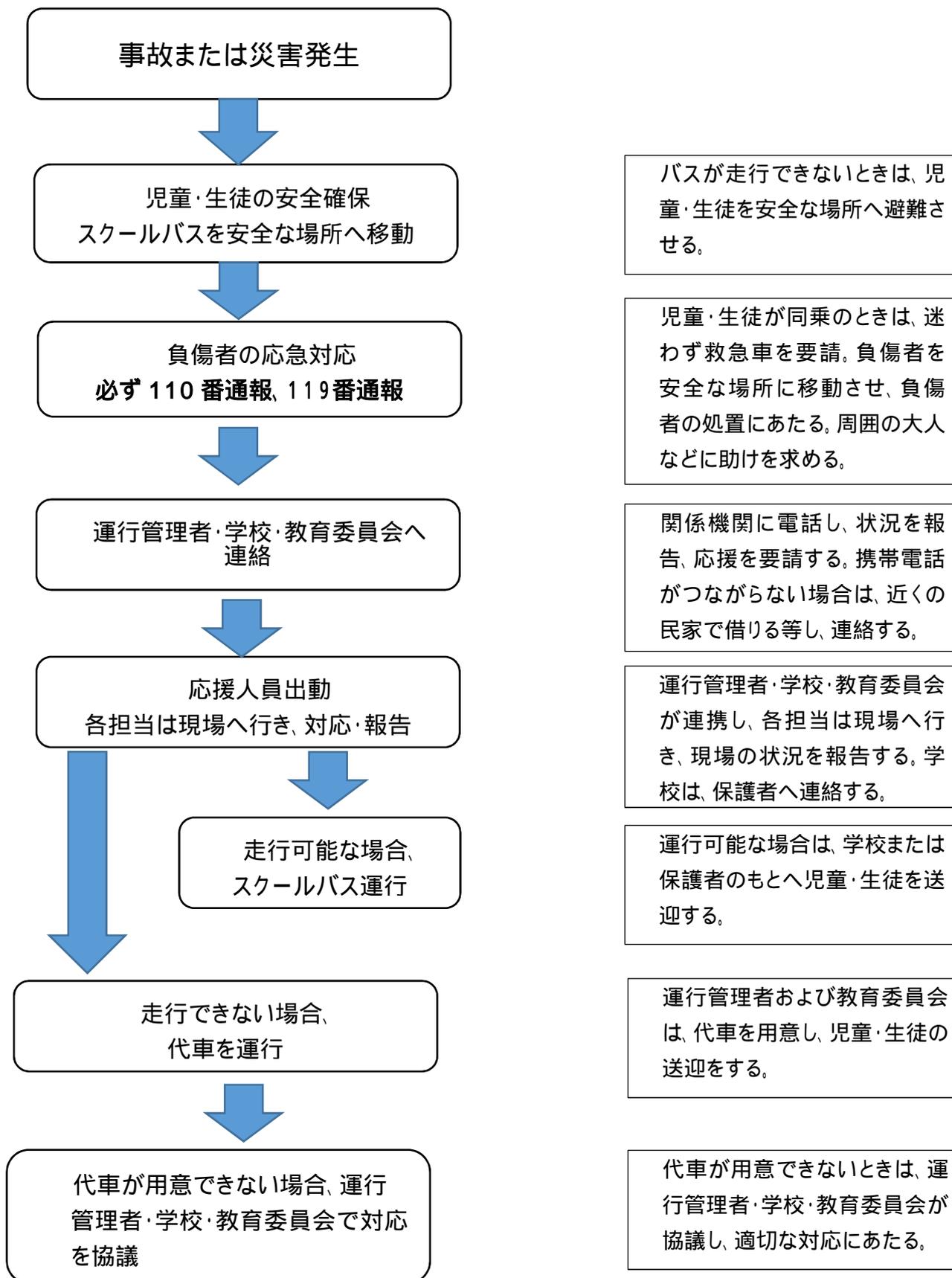
それ以外の緊急時 運行管理者等(運行事業者)

### 【運行管理者等】

連絡を受けた内容を速やかに学校及び教育委員会へ連絡

対応を実施

## 事故・災害等が発生した場合のフロー図



## 大野市スクールバス利用マニュアル

このマニュアルは、スクールバスを利用する児童生徒及び保護者がスクールバスを利用する上で守っていただきたいルール等をまとめてあります。

安全に登校し楽しい学校生活を送るために、みなさんでルールをしっかりと守っていきましょう！

### 1. 運行の目的

スクールバスは、学校再編等により遠距離通学となった児童生徒の負担軽減や安全な通学のために運行するものです。利用対象地区の児童生徒はスクールバスの利用をお願いします。

### 2. スクールバス利用対象者

学校名	利用対象地区等
小山小学校	冬期間のみ開成中スクールバスを利用（小山地区の一部）
下庄小学校	旧乾側小学校校区
上庄小学校	開成中スクールバスを利用（佐開、今井、五条方地区の1・2年生）
阪谷小学校	旧六呂師小学校校区、阪谷地区の一部
富田小学校	旧森目小学校校区、旧蕨生小学校校区、五箇地区
開成中学校	旧上庄中学校校区、小山小学校校区（冬期間のみ）
陽明中学校	旧尚徳中学校校区 旧和泉中学校校区は市営バスを利用

### 3. スクールバスの運行経路、停留所等

運行経路及び停留所、時刻表は別紙のとおりです。

運行経路及び停留所、時刻表は別紙を基本とし、毎年度児童生徒の居住状況で調整されます。

年度途中のルートの変更や停留所の変更は原則行いません。

### 4. 使用車両（修理や、点検等で車両が異なる場合があります。）

< 小山小学校 > 開成バス（冬期）：45人乗り中型バス

< 下庄小学校 > 下庄バス：29人乗りマイクロバス

< 上庄小学校 > 開成バス（佐開・下据ルート）：29人乗りマイクロバス

< 阪谷小学校 > 阪谷バス：10人乗りステーションワゴン

< 富田小学校 > 森目ルート：25人乗りマイクロバス

蕨生ルート：25人乗りマイクロバス

< 開成中学校 > 今井・榎ルート：29人乗りマイクロバス

佐開・下据ルート：29人乗りマイクロバス

東山・吉ルート：26人乗りマイクロバス

開成バス（冬期）：45人乗り中型バス

- <陽明中学校> 南六呂師・川上ルート：29人乗りマイクロバス（4WD）  
蕨生・田野ルート：29人乗りマイクロバス  
柿ヶ嶋・森目ルート：29人乗りマイクロバス  
勝原・下麻生嶋ルート：26人乗りマイクロバス  
旧和泉中学校校区：市営バスで通学

#### 5. 利用に関する注意事項（保護者の皆様へ）

スクールバスの運行には保護者の皆様のご協力が必要不可欠です。決まりごとを守り、児童生徒の皆さんが安全かつ気持ちよく、毎日の学校生活を送れるようにご協力ください。

#### <提出物>

「スクールバス利用申込書」（様式第1号）は、利用する年度の前年度に毎年学校を通して教育委員会まで提出してください（提出時期は学校から連絡があります。）。年度途中からの利用や一時的な利用は原則できません。

利用申込書の利用区分を「登下校」とした児童生徒で、習い事等により下校時にスクールバスを利用しない日は事前に学校へお知らせください。（定期的なものは利用申込書の備考欄に記載）

放課後こども教室（**乾側は下庄バス利用のため除く**）や放課後児童クラブを利用する児童の場合は、利用申込書の利用区分は「登校のみ」としてください。「登校のみ」としても、放課後こども教室や放課後児童クラブを利用しない日は下校時もスクールバスを利用できます。事前に学校へ連絡をお願いします。

スクールバスの利用を変更または停止する場合は、10日前までに「スクールバス利用変更・停止届」（様式第2号）を学校に提出してください。

#### <注意事項>

スクールバスの利用は、申込書等に記載した利用区分に従い、決められた停留所以外は利用できません。スクールバスは、時刻表に記載された時刻に到着できるように運行します。登校時は、各停留所に、バス到着時刻の5分前までに集合してください。下校時も、出発時刻になったら発車します。乗り遅れないように5分前にはスクールバスに乗車するようにしてください。

スクールバスは定時運行を基本とし、児童生徒の乗車管理は発車時の在・不在で管理します。児童生徒が発車時刻に遅れても、待つことはできません。その場合は、登下校時とも保護者の責任で送迎の対応をお願いします。登校時の場合は、保護者から学校に「乗り遅れた旨」をご連絡ください。下校時の場合は、児童生徒が「乗り遅れた旨」を学校に伝え、学校から保護者へ連絡を行います。

欠席・遅刻等でバスを利用しない場合は、同じ便に乗る同じ停留所又は近隣の児童生徒に7時までにバスを利用しないことを連絡してください。また学校で決められたルールで、別途欠席・遅刻を学校に連絡してください。

雨や雪の日だけ利用するような、一時的利用はできません。

スクールバスは委託業者の運転手 1 人で運行し、添乗員等は乗車しません。

児童生徒が故意にスクールバス車両を傷つけた場合は、保護者の実費弁償となります。

バス委託業者や学校及び教育委員会の再三の指導にもかかわらず、マナーが守られないような場合は、安全管理上、やむを得ずスクールバスに乗車させず、保護者の責任において登下校をお願いする場合があります。

自宅と停留所までの間や、停留所での乗降の際は、保護者で安全確保に努めることを基本とします。

運行計画書は毎月学校から配布します。

天候等により登校時刻や下校時刻が変更になり、スクールバスの運行時刻が変更になる場合は、各学校からメール等にて保護者に連絡します。その場合は、学校到着時刻又は学校出発時刻を連絡します。

スクールバスは、予定時刻よりも前に出発することはありませんが、豪雨や暴風雪などの悪天候、また、その日の道路状況及び交通事情により、予定どおりの運行とならない場合がありますので、予めご了承ください。

防犯上の観点から、各停留所に看板は設置しません。

車内の温度調節には注意を払っていますが、乗車時間の長短や、その日の体調などにより、車内の冷暖房調整だけでは対応しきれない場合もあることをご理解ください。

車内での飲食物（朝食、お菓子など）の持ち込み及び飲食はできません。ただし、学校で許可されている水筒などの持ち込みや水分補給は可とします。

安全対策上、シートベルト着用義務と座席の指定をさせていただきます。また乗車指導の一環で座席を変更することもあります。

②1 運行経路や停留所は、児童生徒の居住状況で毎年調整します。

②2 「スクールバス利用にかかる注意事項（児童生徒向け）バス通学の約束（ルール）」を、保護者からも児童生徒に対して必ず守るようにご指導ください。

②3 下校時に、停留所を乗り過ごした場合は、終点まで運行してから原則児童生徒を学校に送ります。保護者に「乗り過ごした旨」を連絡しますので、学校までお迎え等のご対応をお願いします。

②4 車内に忘れ物があった時は、運転手からバス会社を通じて教育委員会に報告されます。記名があれば教育委員会より保護者へ連絡いたします。記名が無く個人を特定できない場合は、教育委員会から学校へ連絡し、特定できれば保護者へ連絡いたします。なお、保護者から忘れ物に関して連絡する場合は、教育委員会へご連絡ください。

## 6 . スクールバス利用にかかる注意事項について バス通学のルール（児童生徒向け）

やくそく まも ばあい りよう  
約束が守れない場合はスクールバスを利用できないことがあります。

バスに乗る前には必ずトイレをすませましょう。バスの出発時刻5分前までに  
しゅうごう じかん しゅっぱつ おく  
集合しましょう。バスは時間になったら出発します。遅れないようにしましょう。

どうろ おうだん さゆう かくにん  
道路を横断しなければならないときは、左右をよく確認しましょう。

バスに間に合わないかもしれないと慌てて走ったり、急に横断したりなど絶対に  
しないようにしましょう。

バスに乗り降りするときには、運転手さんにきちんとあいさつをしましょう。

決められた停留所以外で乗り降りしてはいけません。

決められた座席に座り、勝手に移動しないようにしましょう。

座席では荷物を整頓してひざの上か足元に置き、マナーを守って過ごしましょう。

(騒がない。落書きしない。窓から顔や手を出さない。物を投げない。学校で許可さ  
れている水分補給以外に飲食はしない他)

バスの運転器具に、手を触れないようにしましょう。

バスに乗ったら必ずシートベルトをしめましょう。

バスから降りるときは、バスが完全に止まってからシートベルトを外し、ゆっくり  
降りるようにしましょう。バスを降りた後は、バスの前や後ろを通らず、バスがい  
なくなってから移動しましょう。

運転手さんの言うことを聞いて、静かに過ごしましょう。

気持ちが悪くなったり、具合が悪くなったりしたときは、早めに近くの人や運転手  
さんに言いましょう。

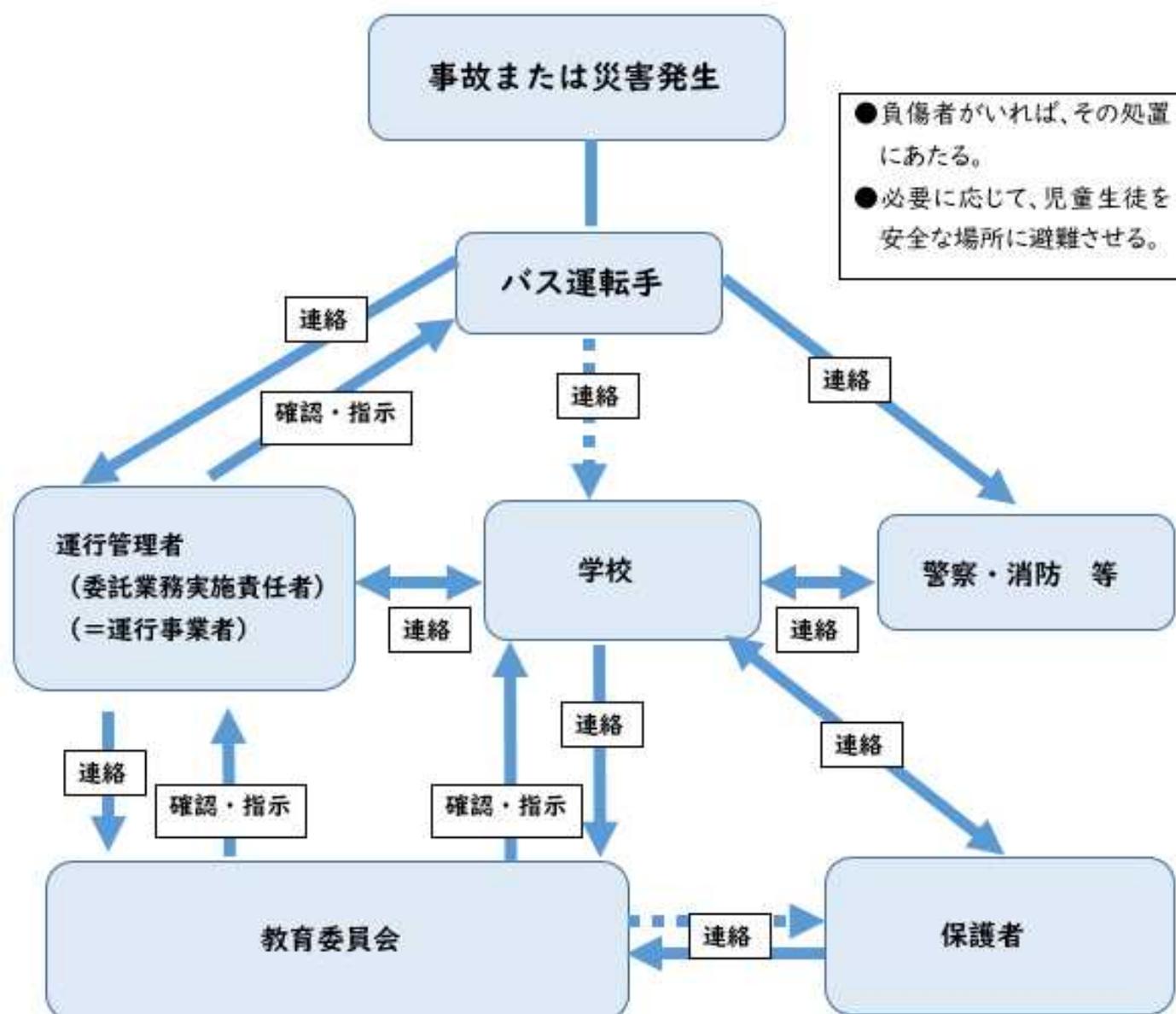
乗り物酔いをしやすい人は、酔い止め薬を飲んだり、エチケット袋を持ってきたり  
しましょう。

バスの中に持ち物を忘れないようにしましょう。(持ち物には名前を書いておきま  
しょう。)

あさ、バスのに乗り遅れた場合は、お家の方に学校まで送ってもらいましょう。下校時にに乗り遅れた場合は、学校に伝え、お家の方に迎えに来てもらいましょう。下校時にに、停留所のを乗り過ごした場合は、終点まで運行してから学校に送りますので、お家の方に学校まで迎えに来てもらいましょう。

学校を欠席する場合は、同じ停留所または前の停留所を利用する人に7時までにに連絡し、学校にも連絡しましょう。

## 緊急事態発生時連絡フロー図



- 負傷者がいれば、その処置にあたる。
- 必要に応じて、児童生徒を安全な場所に避難させる。

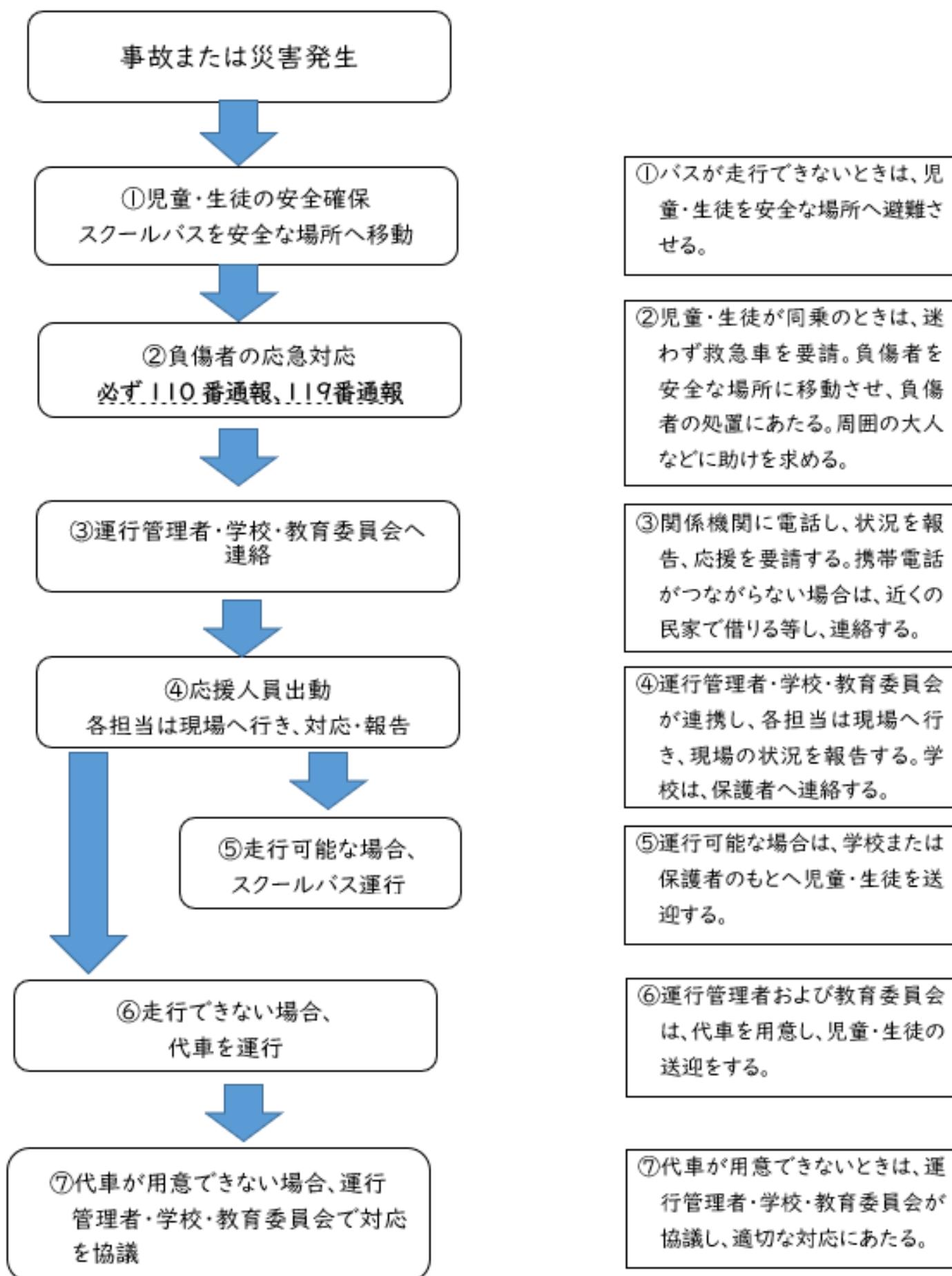
### 【運転手の第一連絡先】

- ①児童生徒の生命・身体に関わる場合などの緊急時 ⇒ 消防・警察
- ②それ以外の緊急時 ⇒ 運行管理者等(運行業者)

### 【運行管理者等】

- ①連絡を受けた内容を速やかに学校及び教育委員会へ連絡
- ②対応を実施

## 事故・災害等が発生した場合のフロー図



# 資料 6

## 小学校スクールバスの運行に係る考え方について（案）

再編推進・施設 G

### 1 国などが定める基準（考え方）

通学距離 小学校は4 km、中学校は6 km以内としている。

（文部科学省 平成27年1月27日 公立小学校・中学校の適正規模適正配置等に関する手引）

通学時間 国は、明確な基準を示していない。

おおむね1時間以内と設定している市町村が9割を占めている。

このため、国は地域の実情や児童生徒の実態に応じて設定することが、適当であると考えている。

### 2 小学校の再編に係る運行の考え方

小山小学校、阪谷小学校の児童を対象とする。

スクールバス乗車時間は40分程度までとする。

通学時間をおおむね1時間以内とするため、自宅からバス停車場までの距離を1 km程度までとする。中学生は、1.5 km程度

授業日の運行は朝1便（登校便）、午後2便（低学年・高学年の授業終了時）1便ずつを基本とする。

長期休業中の運行は、目的外使用の申請が必要に応じて運行する。

土、日、祝日の運行はしない。ただし、学校行事等の場合は授業日に準じる。

スクールバスは、大野市スクールバス運行マニュアルに則って運行する。

# 市営バス（通学利用）運営マニュアル

令和6年3月18日策定

交通住宅まちづくり課

通常の市営バスの運行に係る対応（市営バス条例・施行規則で規定）のほか、児童生徒の通学に利用される市営バスの運営に当たり、学校、教育委員会、大野市、各運行事業者間における運営マニュアルを以下のとおり定める。

## 1. 対象となる市営バス路線と学校

和泉大野線	【陽明中学校】
和泉乗合バス	【和泉小学校、陽明中学校】
下庄線	【下庄小学校】

## 2. 学校の役割

ア 月毎の運行計画を作成し、翌月までに大野市及び運行管理者へ提出する（特に、和泉大野線の「通学専用車」の学校出発時刻、下庄線の下庄小学校開校日が関係）。

ただし、年度当初に策定した市営バスの運行日及び時刻表通りの運行で支障が無い場合は、この限りでない。

イ 運行計画に変更が生じた場合（和泉大野線の「通学専用車」の学校出発時刻の変更）や運行日に変更が生じる場合（下庄線の下庄小学校開校日の変更）は、都度、運行管理者へ連絡する。急を要する状況と思われるため、このときの大野市への連絡は不要。

注）和泉大野線1便目の出発時刻や3便・4便目の運行日の変更はできないことから、そのときは、「4.不規則な校時への対応」により対応する。

## 3. 市営バスの運行概要（通学関連のみ記載）

### （1）和泉大野線【陽明中学校】

- 運行日と運行便数は下表のとおり

※時刻は陽明中学校発着時刻

運行日	1便	2便	3便	4便
月・木	(九頭竜湖駅 7:25 発) ～7:54 着	12:30 発	通学専用車	—
火・水・金			16:20 発	17:40 発
土日祝、長期休業中			—	—

- 生徒が乗車する区間のルートは、「陽明中学校⇄大野 IC⇄九頭竜 IC⇄九頭竜湖駅」の中部縦貫自動車道を走行する最短時間の経路
- 「通学専用車」とは、市営バス車両による陽明中学校生徒の通学専用の運行（市営バスではないため一般の方の乗車はできない ※市営バス条例で規定）

## (2) 和泉乗合バス【和泉小学校・陽明中学校】

- 運行方法は、和泉地区内を予約に応じて運行する区域運行(デマンド便)と朝のみ主に児童生徒がいる集落の停留所を運行する定時便の2種類
- 定時便の運行日と運行時刻、停留所は下表のとおり

運行日	停留所	後野	貝皿	ふなの木台	川合	下穴馬郵便局	九頭竜湖駅
平日(長期休業中含む)		7:13	7:16	7:17	7:20	7:23	7:24

- 土日祝は運行しない
- その他 区域運行の停留所に和泉小学校を追加。和泉小学校から和泉乗合バス(1時間前までに要予約)を利用して下校することもできる

## (3) 下庄線【下庄小学校】

- 運行日は平日のうち下庄小学校開校日のみ。土日祝は運行不可
- 運行時刻、停留所は下表のとおり

停留所	西大月	磐座神社前	小矢戸	大矢戸	太田	庄林	西市口	下庄小学校
運行時刻	7:15	7:16	7:18	7:21	7:23	7:24	7:26	7:28

- 運行車両はまちなか循環バス車両(ポンチョ:定員35名、座席11席、つり革8本、又はボンネットバス)
- 運賃は小学生50円、11枚綴りで500円の回数券を車内で販売

## (4) その他【全校】

(1)~(3)の全路線の車両にバスロケーションシステムを導入する。スマートフォン等から運行状況を確認することができ、さらに、(1)和泉大野線と(2)和泉乗合バスはスクールバス用アプリとも連携する。

## 4. 不規則な校時への対応（下校時に限る）

### （1）和泉大野線【陽明中学校】

- ア 昼に下校するなど不規則な校時が予め計画される、または、突発的に発生した場合は、まず学校は教育委員会と調整し、教育委員会のスクールバス(目的外利用)を手配する。教育委員会のスクールバスを手配することが困難な場合は、教育委員会は和泉市と調整し、和泉市は市営バス車両を通学専用車として手配する。いずれの対応も困難な場合は、教育委員会は陽明中学校(旧尚徳中学校区方面)スクールバスのルートを変更して対応する。
- イ 不規則な校時が発生した場合においても通常の市営バスは運行していることから、(1)アの対応に限らず、市営バスを利用することができる(例 市営バスの陽明中学校発の時刻が下校時刻の概ね 30 分以内にある場合など)。

### （2）和泉乗合バス【和泉小学校】

和泉乗合バスの運行時間帯（9:00～11:45、13:10～17:00）には、和泉乗合バスを利用することができる。

### （3）下庄線【下庄小学校】

対応なし（朝1便のみの運行であるため）

## 5. 緊急時の対応

### （1）緊急時に備えた連絡体制の構築及び連絡等について【全校】

- ア 和泉市は、学校、教育委員会及び各運行事業者と緊急連絡網を整備し、市営バス運行時間中の不測の事態に備える。
- イ 緊急時は、「市営バス(通学利用)緊急事態発生時連絡フロー図」のとおり連絡調整を行い、適宜対応する。

### （2）交通事故・車両故障・悪天候による走行困難時の対応について【全校】

- ア 運転者は乗客の安全確保を最優先に措置（警察や消防への要請等を含む）した後、運行管理者へ報告すること。
- イ 運行管理者は学校及び和泉市へその旨を報告すること。
- ウ 和泉市は教育委員会に連絡し、両者は状況に応じて代車を手配するなど必要な措置を行うこと。

- エ 学校と教育委員会は調整し、保護者に連絡を行うこと。併せて、運行管理者または大野市は、運行状況についてバスロケーションシステムのアプリ等を通じて情報提供すること。

### (3) 児童生徒の体調不良時の対応について【全校】

- ア 運転者は児童生徒の体調急変により、運行を継続するべきでないと判断したときは、速やかに付近の安全な場所へ車両を停車させ、児童生徒の状況を確認し、必要に応じて救急要請を行うこと。また、状況を運行管理者へ報告すること。
- イ 運行管理者は学校へ、その旨を報告すること。

### (4) 和泉大野線 中部縦貫自動車道の通行止め区間発生時の対応について【陽明中学校】

#### ア 原則

和泉大野線は、中部縦貫自動車道に通行止め区間が発生した場合、国道 158 号などの迂回路を走行し、次の停留所をめざす。

#### イ 計画的な通行止め

登校時(1便目)は、(4)アのとおり運行する。ただし、迂回路の走行により到着時刻が遅延し陽明中学校の始業時刻に間に合わない恐れがある場合は、2両ある市営バス車両の1両を通学専用車とし、始業時刻に間に合うよう和泉乗合バス定時便区間を含め出発時刻を早くし運行することができる。この際、当該車両は通学専用車のため高校生を含む一般の方の乗車はできない(残りの車両は、通常の市営バスとして(4)アのとおり定時に出発し、迂回路を走行する)。

下校時の月、木(3便目)は、通学専用車として迂回路を走行する。

下校時の火、水、金(3便目・4便目)は、通常の市営バスとして(4)アのとおり迂回路を走行する。この際、勝原 IC から下山 IC 間が通行止めであるなど3便目から4便目にかけての1車両による折り返し運行では多大な遅延が生じる恐れがある場合は、4便目に教育委員会のスクールバス(目的外利用)を手配することがある。

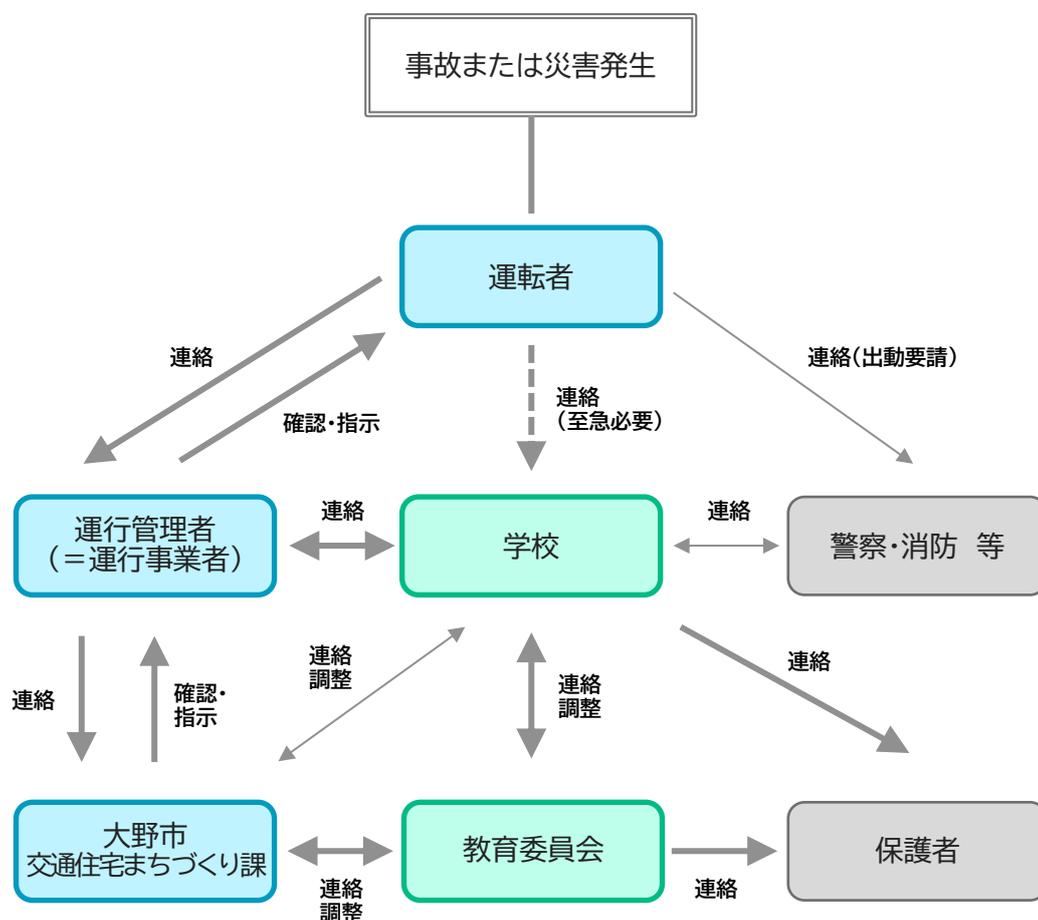
#### ウ 突発的な通行止め

登校時(1便目)は、(4)アのとおり運行する。この際、陽明中学校への到着時刻が遅延する可能性があることから、10分以上の遅れなど大幅な遅延が発生する場合は、運行管理者は学校に連絡すること。

下校時の月、木(3便目)は、通学専用車として迂回路を走行する。

下校時の火、水、金(3便目・4便目)は、通常の市営バスとして(4)アのとおり迂回路を走行する。この際、勝原 IC から下山 IC 間が通行止めであるなど3便目から4便目にかけての1車両による折り返し運行では多大な遅延が生じる恐れがある場合は、4便目に教育委員会のスクールバス(目的外利用)を手配することがある。

## 市営バス(通学利用)緊急事態発生時連絡フロー図



## 連絡先

名称	電話番号	備考・メールアドレス
交通住宅まちづくり課	0779-64-4815 (0779-66-1111)	koutu@city.fukui-ono.lg.jp
大野市消防本部	119	救急要請
大野警察署	110	事故等
和泉大野線・和泉乗合バス		
陽明中学校	0779-65-1120	yomei-kyoto@edu.city.ono.fukui.jp
和泉小学校	0779-78-2656	izumi-shokyoto@edu.city.ono.fukui.jp
いずみタクシー	0779-78-2022	izumi-taxi@galaxy.ocn.ne.jp
下庄線		
下庄小学校	0779-66-2350	shimosho-kyoto@edu.city.ono.fukui.jp
大野観光自動車	0779-66-2552	okbus@onokanko.co.jp