

この資料について

停電や、コドモン以外のシステムを含む障害が発生した時など、何らかの理由によりコドモンが利用できない場合に、施設運用において子どもの安全を守るために留意すべき点をまとめたものです。コドモンが利用できない場合の運用の検討・準備にお役立てください。

あらかじめ定めておく・準備しておくこと

- コドモンが利用できない場合の、欠席連絡・バスの利用予定変更連絡について、保護者との連絡手段と連絡期限を決め、周知しておく
- 月間献立は、翌月分を作成したらコドモンからダウンロードし、紙面で印刷する、または端末に保存するなどしておく
- 下記情報についてはオンライン上のみでなく、紙面上でも確認できる状態にしておく
 - バスの乗車リスト(園児と利用する便の対応表)
 - 園児および職員の連絡先、緊急連絡先、アレルギーや持病、服薬情報などの情報
 - アレルギー対応が必要な園児の一覧
 - 安全管理や事故対応のマニュアルなど、災害・事故等発生時に必要な情報

コドモンが利用できない場合の代替運用

- **登園**
 - **保護者との連絡**
 - 欠席する場合は、予め定めた連絡手段で期限時間まで保護者から連絡を受ける
 - 園児の体調や健康状態に関して保護者から共有すべき情報は予め定めた手段で連絡を受ける
 - 園児の欠席、体調等の連絡があった場合はメモをとり、職員間で共有する
 - **バス登園**
 - あらかじめ紙面に印刷した、もしくは端末に保存しているバス運行表を確認する。必要に応じてバス運行表(1)に当日の運行予定を作成する
 - 園児の乗車・降車ごとにリストにチェックを入れる
 - 乗車予定の園児がいない・乗車しないはずの園児がいる場合はあらかじめ定めた方法で保護者に確認を入れる

- **登園確認**
 - 出欠記録簿(2)をクラス分印刷し、園児名を記入した上で時計と一緒に玄関に設置する。保護者が登園時に時間と氏名を記載する
 - 登園時間を過ぎたら出欠記録簿(2)を用いて出席を確認する。お休み連絡がないのに出席していない園児がいる場合、保護者に連絡し園児の所在を確認する
 - 中抜けが発生する場合は、出欠記録簿(2)に記録をする
- **健康チェック**
 - **検温チェック**
 - 検温チェック(3)に記録する
 - 必要に応じて連絡帳(8)に転記する
 - **排便チェック**
 - 排便チェック(4)に記録する
 - 必要に応じて連絡帳(8)に転記する
- **おやつ・給食**
 - **アレルギー対応確認**
 - アレルギーのある園児の登園状況を確認し、当日対応が必要なアレルギー献立を把握する
 - **検食**
 - 検食簿(5)に記録する
 - **食事チェック**
 - 食事チェック表(6)に記録する
 - 必要に応じて連絡帳(8)に転記する
- **午睡**
 - 午睡チェック表(7)に入眠時間、体の向き、起床時間を記載する
※午睡チェック表(7)は1時間につき1枚です。必要な枚数分印刷してご利用ください
 - 必要に応じて連絡帳(8)に転記する
- **連絡帳、お知らせ**
 - **連絡帳**
 - 連絡帳(8)に保護者への連絡内容を記載する
 - 必要に応じて検温、排便、午睡、食事の内容を転記する
 - **お知らせ**
 - Word等で作成し、保護者にお迎え時に渡せるようにしておく

- **降園**

- **降園時間の連絡**

- 降園時間に変更がある場合は予め定めた手段で連絡を受け付ける
- メモを取り、職員間で共有する

- **降園**

- 連絡帳と、ある場合はお知らせの用紙を保護者に手渡す
- 体調に関する内容などで保護者に共有すべき内容がある場合は口頭でも共有する
- 朝使用した出欠記録簿(2)を、時計と一緒に玄関に設置する。保護者が降園時に時間を記載する

- **バスでの降園**

- バス運行表(1)を作成する
- 園児の乗車・降車ごとにリスト上で確認する
- 乗車予定の園児がいない・乗車しないはずの園児がいる場合はあらかじめ定めた方法で保護者に確認を入れる

- **その他の記録**

- 必要に応じて以下の各フォーマットに記載し、保存する。もしくは、コドモンが利用できるようになった後に、コドモン上で作成する

- 個人日誌(9)
- 日案/日誌(10)
- 園日誌(11)
- 給食日誌(12)
- 発注書/検収記録簿(13)

記録用フォーマット

コドモンが利用できない場合に印刷してお使いいただけるフォーマットです。

枚数が足りないものはコピーしてお使いください。

1. バス運行表
2. 出欠記録簿
※降園予定時間の記載欄が有るパターンと無いパターンの2種類から、必要な方をお使いください。
3. 検温チェック表
4. 排便チェック表
5. 検食簿
6. 食事チェック表
7. 午睡チェック表
8. 連絡帳
9. 個人日誌
10. 日案/日誌
11. 園日誌
12. 給食日誌
13. 発注書/検収記録簿

バスコース:

バス運行表

月 日 ()

	クラス	氏名	行きバス		帰りのバス		備考
			乗車	降車	乗車	降車	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

クラス・学年:

出欠記録簿

月 日 ()

氏名	登校時間	外出時間	戻り時間	降園時間	欠席理由	備考
1	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
2	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
3	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
4	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
5	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
6	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
7	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
8	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
9	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
10	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
11	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
12	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
13	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
14	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
15	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
16	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
17	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
18	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
19	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
20	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
21	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
22	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
23	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
24	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
25	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
26	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
27	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
28	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
29	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
30	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
31	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
32	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
33	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
34	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	
35	:	:	:	:	病欠・都合欠・忌引き・出席停止・その他	

クラス・学年:

出欠記録簿

月 日 ()

氏名	登校時間	降園予定時間	外出時間	戻り時間	降園時間	欠席理由	備考
1	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
2	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
3	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
4	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
5	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
6	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
7	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
8	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
9	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
10	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
11	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
12	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
13	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
14	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
15	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
16	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
17	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
18	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
19	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
20	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
21	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
22	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
23	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
24	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
25	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
26	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
27	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
28	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
29	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
30	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
31	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
32	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
33	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
34	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	
35	:	:	:	:	:	病欠・都合欠・急引き・出席停止・その他	

検食簿

園長印	記入者印

年 月 幼児食

日	曜日	区分	献立名	検食者	検食時間	チェック項目						備考			
						味付け	分量	盛り付け	色彩	異物混入	異味異臭				
		朝おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有				
		昼食						濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪		無・有	無・有	
屋おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有						
		朝おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有				
		昼食						濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪		無・有	無・有	
屋おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有						
		朝おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有				
		昼食						濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪		無・有	無・有	
屋おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有						
		朝おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有				
		昼食						濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪		無・有	無・有	
屋おやつ				濃・普・薄	多・普・少	良・普・悪	良・普・悪	無・有	無・有						

クラス・学年:

午睡チェック表

月 日 ()

	氏名	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													

記入者

月	日	時台

天気	
気温	°C
湿度	%

・お子さまの向きを矢印などで記載してください。

記入例) 右向き:→

仰向け:↑

左向き:←

うつ伏せ直し: 矢印に○をつける

・一番下に、記入者を記載する欄があります。

その時間に記入した人の名前を記載してください。

・1時間につき1枚です。

必要な枚数分印刷してご利用ください。

チェック間隔が10分の場合は、
該当の枠を飛ばしてご利用ください。

連絡帳

日付 : _____

園児名 : _____

《家庭より》

【家庭の様子・連絡事項】			
【食事（量・内容）】			
昨夜		今朝	
お迎え予定時間			
睡眠		排便	
検温			

《園より》

【園での様子・連絡事項】			
【食事（量・内容）】			
午睡		排便	
検温			

連絡帳

日付 : _____

園児名 : _____

《家庭より》

【家庭の様子・連絡事項】			
【食事（量・内容）】			
昨夜		今朝	
お迎え予定時間			
睡眠		排便	
検温			

《園より》

【園での様子・連絡事項】			
【食事（量・内容）】			
午睡		排便	
検温			

個人日誌

日付 : _____

園児名 : _____

【子どもの様子】

【備考】

個人日誌

日付 : _____

園児名 : _____

【子どもの様子】

【備考】

日案・日誌				クラス:		
年	月	日	曜日	在籍	園長	担任
				出席		
				欠席		
天気:	室温:	湿度:				
保護者からの連絡						
現在の子どもの姿				今週のねらい		
本日のねらい						
予定	予想される子どもの姿・活動			配慮事項		
子どもの様子						
今日の気づき・振り返り						
評価・反省						
保護者への連絡						

園日誌

令和 年 月 日 曜日					天気	園長	担当	
職員出欠勤	欠勤					保護者連絡		
	早退							
	遅刻					来園者		
	出張・研修							
園児出欠者	クラス名	在籍			出席	欠席	行事	
		男	女	合計				
							事故	
							連絡引継事項	
	計							
その他								

