

香港日本人学校 香港校

通学バスのしおり

2022/2023 保存版



香港日本人学校香港校 通学バス利用者会

クラス	小・中学部	年	組	名前	
-----	-------	---	---	----	--

目次

ページ番号

1.	児童・生徒の皆さんへ	
	1) 通学バスのルール	3
	—通学バスのルール（お約束）—	
2.	保護者の皆様へ	
	1) 通学バス利用者会とは	4
	2) 通学バス費用	5
	3) 規則	5
	(ア) 委託バス会社（冠忠バス有限公司）の利用規則	5
	(イ) 保護者の利用規則および保護者の添乗に際しての規則	5
	(ウ) 規則に違反した場合の措置について	6
	4) バス酔いについて	6
	5) 忘れ物について	6
	6) バス運行と授業開始時間について	6
	7) 緊急下校について	6
3.	付録	
	1) 香港日本人学校 香港校 通学バス利用者会 会則	7
	2) 遅延・事故等、トラブル発生時の対応マニュアル	9～15
	3) 変更・退会届	16

通学バス利用者会は、バス運行事務を学校事務局に委託しています

通学バス利用に関するお問い合わせは、香港校事務局（担当：山口）まで。

受付日時：月曜日～金曜日（午前）09:00～12:00（午後）13:00～15:00

電話：2574-5479 携帯電話：9628-2939（緊急時）

通学バス利用者会メールアドレス：hkjs-bus-riyoshakai@hkjs.edu.hk

1. 児童・生徒の皆さんへ

1) みんなが気持ちよくバスを利用するために - 通学バスのルール (お約束) -

新1年生の皆さん、ご入学おめでとうございます。

それぞれの学年に進級された児童・生徒の皆さんも1学期を迎え、新しいお友達と新しい教室でのスタートにワクワクしていることと思います。

このしおりは通学バスを利用して学校へ登校するとき、学校から家に帰るときのお約束についてかかれています。

バスを利用するみんなが気持ちよく登校・下校出来るように必ずルールを守りましょう。

このしおりは帰宅したら、もう一度おうちの方と一緒に読んで、バス利用のためのルールをよく理解してください。

通学バスのルール

1. 通学バスは申し込んだバス停で乗り降ります。
2. 通学バスがバス停に到着、待機していたら、すぐに乗車して座席にすわってください。
3. 通学バスが発車のためドアを閉めた後はバスに乗り降りはできません。
4. バスに乗っているあいだはかならず座席に座ってシートベルトをしてください。
5. バスを降りる時はバスが完全に止まってから席を立ててください。
6. 通学バスの窓から頭や手足を出さない。
7. 通学バスの窓から物を投げたり、捨てたりしない。
8. 通学バス利用にあたっては運転手、バスマザーの指示に従う。
9. 通学バスの中での飲食、喫煙はできません。
10. ペットなどの動物、鳥などをバスにのせてはいけません。
11. 通学バス内では、大声で騒いだり、汚い言葉を使ったり、暴力を振るったりしてはいけません。

12. 座席は自由とします。乗車した順番に座ってください。
13. あとから乗ってくるお友達の席を確保したりしない。
14. 通学バスをおりて道路をわたるときは、乗っていた通学バスが走り去り、道路の安全を確認できてから横断しましょう。
15. 運転手の運転やバスマザーのお仕事のじゃまをしない。通学バスの中にある物をこわさない。
16. おもちゃ、ゲームなどを通学バスに持ち込んではいけません。
バスの中では本以外の物を出したり使ったりしてはいけません。
17. 携帯電話は非常時以外使用してはいけません。

【バス利用者会からのお願い】

- 壊れているシートベルトやバスの中が汚れていたときは、通学バス利用者会から、バス会社にお知らせするために「通学バスの番号」と「座席の番号」をバスマザーに伝えてください。
- 感染症流行期や、風邪の症状のある場合は、飛沫感染予防のため必ずマスクを着用し、私語は慎みましょう。
- みんなが気持ちよくバスの中で過ごせるように、「思いやりの心」をもって助け合いましょう。

2. 保護者の皆様へ

1) 通学バス利用者会とは

当会は、本校児童・生徒の通学バスの運営と安全運行を図り、また適切な料金で利用することを目的とした保護者の組織です。また本会は通学バスを利用する児童・生徒の保護者による任意団体であり、お子様が通学バスを利用する保護者は、当会に入会していただく必要があります。

文部科学省からの通達として「海外の日本人学校において学校は児童・生徒の通学時の事故の責を負わない」としており、実際のバス運行については、冠忠（クンチョン）バスモーターズ株式会社※に業務委託を、また日々のバス利用における運行事務については学校事務局に委託しております。それ以外にも、学校・教職員の先生方の協力も頂きながら運行しているのが実態ではありますが、保護者の代表（役員）を中心とした、利用者主体の運営が求められます。通学バス利用者会は一部の

役員が運営しているのではなく、入会していただいている皆様、一人ひとりがお子様と共にルールを守って運営しているとの認識にたっただきたいと思ひます。ご理解とご協力をお願いいたします。

(※ Kwoon Chung Motors Co.,Ltd. 3/F 8 Chong Fu Rd, Chai Wan, HK HP: <http://www.kcm.com.hk>)

併せて、学校および PTA と連携の上、利用者アンケートや通班集会などで取り上げられる問題を 3 者で共有し、協力しながら児童・生徒の皆さんが安全・安心な学校生活を送れるよう改善を図ってまいります。

2) 通学バス費用

最新の通学バス費用は、香港日本人学校 H P の学校の納付金を参照してください。年度の通学バス費用は 5 月に行われる総会にて会員の賛成をもって決定されます。

通学バス費用の徴収は学校の授業料等学校納付金の請求と支払いに合わせて行うよう学校に委託しています。

通学バス費用の請求時期、払い戻し等は学校納付金の規則に準じます。

通学バス費用の未納、滞納の場合、納金まで通学バスは利用できません。

3) 規則

(ア) 委託バス会社(冠忠バス有限公司)の利用規則

1. 通学バスが到着、待機していたらすぐに乗車して座席に座る。
2. 通学バスが発車のため、ドアを閉めた後は乗り降りできない。
3. 乗車中は乗降車時を除き、座席に座る。降車時はバスが完全に停車してから席を立つ。
4. 通学バスの窓から頭や手足を出さない。また窓から物を投げたり捨てたりしない。
5. 通学バス利用にあたっては運転手、添乗員らの指示に従う。
6. 通学バスの中での飲食、喫煙、玩具、ゲーム類の持ち込みは禁止。
7. ペットの動物、鳥等の持ち込みは禁止。
8. 通学バス内では、大声で騒いだり、汚い言葉を使ったり、暴力を振るったりしない。
9. 座席は自由。乗車順に座る。他の児童・生徒の席を確保したりしない。
10. 通学バスを降車して道路を横断する場合は、乗っていた通学バスが走り去り、道路の安全が確認できてから横断する。
11. 運転手の運転や添乗車の業務を妨害しない。通学バスの器物を破損しない。
12. 会員(以下「保護者」)は必要に応じて児童・生徒の朝の通学バス乗車および下校時降車の際の送迎を行う。通学バス降車後の児童・生徒の安全確保は保護者の責にて行う。バス会社は責を負わない。
13. 上記の規則を守れない利用者のある場合は、バス会社は学校にその事例を報告する。
 - * 以上委託バス会社の定める規則であるが、学校所有バスのチャーター利用の際等にも同様の規則を適用する。以上の規則については、保護者が児童・生徒に分かりやすく説明し、守るよう指導する。

(イ) 保護者の利用規則および保護者の添乗に際しての規則

1. 通学バス利用児童・生徒の登下校時に於いて、**自宅とバスストップ間の安全確保は保護者の責任。**
(香港日本人学校 HP「お子さんの安全と保護者の責任について」を参照)
2. 下校時の送迎の際には少なくとも 5 分前までにバスストップへ集合すること。通学バスは遅刻者を待たない。
3. 児童・生徒には、必ず児童・生徒 ID、香港 ID (満 11 歳以上) 及び小学部児童にはバスカードを携行させる。
4. 下校時に児童・生徒の乗り間違い、降り間違いがあった場合、保護者は連絡のあった指定の場所へ迎えに行くか、保護者の判断と責任で児童・生徒を安全に帰宅させる。
5. 通学バスの遅延や事故等の際はバス会 LINE にて連絡される。

6. 利用ストップ以外での児童・生徒、保護者の通学バス乗降は禁止。
7. 公共の場で迷惑とならないようバスを待つこと。
8. **原則として、保護者は学校往來の交通手段として通学バスを利用出来ません。**
9. PTA 活動、ボランティア活動、バス運営活動、音楽隊の楽器運搬補助、怪我等の際の付き添い、通学バス内の児童・生徒の様子を見たい場合等の希望添乗は、通学バスに空席があれば乗車可能（学校行事等での保護者来校日は除く）。ご自分のお子様と同じバスストップで下車することが条件。
保護者が利用できる座席は、児童を座らせない最前列等も含まれます。乗車を希望される場合は、事前に事務局（通学バス担当）にご確認ください。
10. 保護者が乗車の際には入校証を提示する。バス内では必要に応じて児童・生徒へのマナーやルールのご指導にご協力ください。

(ウ) 規則に違反した場合の措置について

通学バス利用の児童・生徒、保護者が、

- 1) 上記規則を遵守出来ない場合
 - 2) 車内での暴力、他の搭乗者（運転手やバスマザーを含む）に対する嘲笑、蔑視、差別や不道德行為
 - 3) 故意による通学バス設備の破損・損壊行為といったケースで、他のバス利用者の安全、バス利用者会の運営、またはバス利用者会からバス会社への運行の業務委託等に悪影響を及ぼす可能性があると考えられる場合には、関係者間での協議により必要な措置として
 - ・該当者の保護者への個別連絡、該当者の座席の指定、該当者の保護者によるバス添乗での登下校の義務付けといった指導
 - ・匿名での事案の公表、一定期間のバス利用停止、または今後のバス利用の拒否 といった対応をする場合があります。こうした場合、納入された通学バス費用の払い戻しは行われません。
- * 上記「通学バス利用規則の効力」の項は委託バス会社と通学バス利用者会が合意の上で定めるものであるが、学校所有バスのチャーター利用の際等にも同様のルールを適用いたします。

4) バス酔いについて

バス酔いしやすい児童・生徒は、事前に事務局までご相談ください。

5) 忘れ物について

お子様の持ち物の忘れ物については、家を出る際に幾つ荷物を持っていたか、バスに乗り降りする際に再確認する習慣をお勧めします。バスは本校の登下校のみを運行しているわけではありませんので、気づいたらすぐに香港日本人学校香港校事務局まで電話、もしくはメールしていただきますようお願いいたします。

6) バス運行と授業開始時間について

通学バス利用者会は、冠忠バスに **8 : 15** にすべての通学バスが学校に到着するように指示しております。

児童・生徒の 9 割以上が通学バスを利用して登校してくることから、8 : 15 から 8 : 25 は「朝読書」の時間となっておりますが、バス遅延時の余裕を見込んでいる時間にもなっております。

7) 緊急下校について

緊急下校とは、児童・生徒が登校後、通常の下校時刻では安全な下校に支障が出ると学校が判断し、

予定下校時刻とは違う時間帯に緊急に下校させることを言います。

また緊急下校は、「台風接近に伴い、シグナル 8 が発出される可能性がある」「不測の事態により通常の下校に危険が予想される」場合などに実施いたします。学校のご協力により、新学期（通常 4 月）の児童・生徒による通班集会に併せ、緊急下校訓練を行っております。

《緊急下校の手続き》

校長は、当日の気象情報及び、道路状況について迅速かつ正確に情報を収集し、児童・生徒の安全な下校を確保すべく、極力早い時間帯に緊急下校を決定し、その旨を全保護者へ連絡いたします。

《通学バス登下校児童・生徒の緊急下校方法》

- ①通学バス利用の児童・生徒は、緊急下校において、当日の朝、ピックアップや自主下校の申し出があっても、全員スクールバスで下校させます。
- ②全ての児童・生徒は、バス利用者が準備するバスにより一斉下校を開始します。
バス発車時間が配信された段階で、保護者と連絡がつかない場合も下校バスに乗せます。
(但し、下記 6 番該当者は除く)
- ③保護者は各バスストップにて待機してください。
(保護者は小、中学部にかかわらず可能な限り児童・生徒の引き取りをお願いします)
- ④原則として、バスマザーと教員 1 人が添乗します。
- ⑤各バスストップで児童・生徒を降車させる為、保護者は児童・生徒を引き取ってください。
※保護者がバスストップに迎えに来られない場合は、知人の方に依頼をお願いします。
(緊急時に対するの備えをお願いします)
※引き取りを依頼できる方がいなかった場合は、学校へ連れて帰ります。
(保護者への電話連絡を行い、学校での引き取りをお願いします)
- ⑥兄弟姉妹でバス登下校と自主下校に分かれて通学している児童・生徒は、全て「自主下校」になります。
よって緊急下校時は、「バス登下校」の兄弟姉妹もバスには乗らず、「自主下校」児童・生徒と一緒に、学校にて保護者の引き取りを待ちます。

3. 付録

1) 香港日本人学校香港校 通学バス利用者会 会則

第 1 条

名称と目的 本会は、香港日本人学校香港校通学バス利用者会と称し、保護者の責任で運営し、本校児童・生徒が安全にバス通学できることを目的とします。

第 2 条

役員および役員会 本会は次の役員を置きます。

役員会は必要が生じたとき、もしくは児童・生徒が通班集会を実施後、早い時期に開きます。
役員会では必要に応じ学校長、学校事務局、PTA と協議を行います。
また、バス運行の改善点や問題点等を利用者会・学校・PTA の 3 者協力のもと把握し、改善します。

- ※ 会長 1名（原則として、小学部 PTA 副会長が兼任）
- ※ 副会長 2名（原則として、中学部から代表 1名と小学部 PTA 会長が兼任）
- ※ バス役員—中学部 2名、小学部 2名（副会長補佐/広報/運行支援）

第 3 条 各役員任期は、選出時より原則 1 年とします。

任期

第 4 条 定期総会は毎年 5 月に開きます。

総会

定期総会では、前年度決算報告、予算案、その他議案の審議と承認を行います。
臨時総会は会長が必要と認める場合、または全会員の 5 分の 1 以上の要求があるとき開催します。
定期総会、臨時総会共に定足数は全会員の 3 分の 1 とし、議決は出席者の過半数の同意を必要とします。定期総会、臨時総会ともに書面にて開催する場合、表決書の提出数を出席者数とみなし、総会の定足数及び決議は、上記の数に準じます。

第 5 条 会費（バスチャーター/バスマザー料金及び事務諸経費）は年に一度見直すこととし、新年度より
会費 新料金を徴収します。定期総会にて会員の承認を受けます。

剰余金については、バス利用料金の補助もしくは利用者会に関する活動に充てることとし、額その他は利用者会会長が決定します。その他の用途に充当する際には、利用者会総会での決議を必要とします。

第 6 条 通学バスの運行はバス会社に委託しています。バス運行中に発生した事故については、その原因の
責任 如何を問わずその責任を本会、PTA、学校に対して追求は出来ません。登下校中においての自宅とバスストップ間の安全管理は、保護者の責任となります。

第 7 条 会則の改正は役員会で審議し、総会で承認を取ります。

会則の改正

第 8 条 ルールの変更は必要に応じて随時、役員会で審議して行います。バス会社よりの基本ルールを
ルール改訂 ともに、バス会社と協議の上、日本人学校用にアレンジしたルールを作成し、学校ホームページに掲載します。

2) 通学バスに於ける遅延・事故等、トラブル発生時の対応マニュアル

香 港 日 本 人 学 校 香 港 校
通 学 バ ス 利 用 者 会

- 本マニュアルは、通学バスに於いて登下校時に発生する遅延・トラブル発生時の対応を定めるものとする。
- 通学バス利用者会(役員・利用者会会員)と通学バス運行を本会より委託されている学校事務局は、どんな時でも児童・生徒の安全を最優先事項として行動する。
- 本マニュアルは、会員及び通学バス運行に関わる者全員に配布し、その内容に関し共有するものとする。

☆ 下記の文中の「教職員」は学校の全教職員、事務職員を指す。

目 次

1. <u>トラブル発生時の連絡方法</u>	P 1 0
(1) 運行中のバスからの連絡	
(2) 事務局から保護者への連絡	
(3) 保護者から事務局への連絡	
2. <u>登下校時に於けるバス遅延時の連絡(渋滞、或いはバス故障等)</u>	P 1 1
(1) 到着の遅延が20分以内の場合	
(2) 20分以上の遅延発生か、その可能性がある場合	
3. <u>登下校時に於ける児童の体調急変時の連絡</u>	P 1 1
4. <u>事故発生時の対応</u>	P 1 2
(1) 確認事項	
(2) 事故対応(怪我人がいない場合)	
(3) 事故対応(怪我人発生の場合)	
(4) 事故対応(運転手・バスマザーが負傷した場合)	
5. <u>その他(事故防止の為に)</u>	P 1 4
6. <u>通学バス事故発生時の対応フローチャート</u>	P 1 5

1. トラブル発生時の連絡方法

トラブル発生時の連絡は以下の方法で行うこととする。

* 学校所有バスの場合、運転手は警察のみ連絡。

(1) 運行中のバスからの連絡

- バス運行中にトラブルが発生した場合、運転手は警察・バス会社へ、バスマザーは事務局に連絡を行うこととする。バスマザーから学校事務局への連絡は必ず電話で行うこと。
- 通学バス運行の委託を受けている事務局は職員全員が本マニュアルを熟読し、誰が電話を受けても同様な対応が取れるようにする。
- 事務局はバスマザーからの連絡を受け速やかに事務局全職員での共有、及び教頭への連絡を行う。
- 事務局から連絡を受けた教頭は、校長に報告の上、その指示に従い全教員でトラブルの内容を共有し、トラブル対応を行うこととする。

(2) 事務局から保護者への連絡

バスマザーから連絡を受けた事務局は保護者に対して以下の手段を用いて連絡を行うこととする。

	発信者	連絡内容
① バス会 LINE	事務局	バス全体にかかわるトラブル、遅延（故障、渋滞情報）、事故（怪我人の有無に拘わらず）の内容を保護者に連絡、バスの学校到着時間のお知らせ ※学校の判断により、Sgrumで配信される場合もある
②電話	事務局/学校	怪我、被害を受けた児童・生徒の保護者への個別連絡
③ホームページ	事務局	トラブル、事故の状況、事故に対するバス会としての対応、バス会利用者全体で共有すべき情報等

①バス会 LINE を利用した連絡

- 発信者は基本的には事務局。（バス利用者会より発信する事もある。）
- トラブル発生時、事務局はバスマザーからの連絡を受け、保護者に発信する。
- バスの運行状況（学校への到着時間）、渋滞情報等をバス会 LINE にて情報を提供する。
- バス会 LINE は各バス会 LINE に登録すれば、見ることが出来る。

②電話を利用した連絡

- 発信者は事務局職員か教員。
- トラブル発生時、何らかの被害を受けた児童・生徒の保護者に緊急かつ個別に連絡する場合、或いはバス会 LINE で伝えきれない事項がある場合に電話連絡を行う。
- 怪我をした児童・生徒がいる場合、当該児童・生徒の保護者への連絡は電話連絡とし、きめ細かく児童・生徒の状況をフォローする。

③バス会HPでの連絡

- 発信者は事務局
- バス利用者会全体で共有すべき事象についてはホームページに掲載する。
- HP URL <http://www.hkjs-hkbuskai.com/>

(3) 保護者から事務局への連絡

➤ 登下校バスの遅延や事故等の緊急連絡先

➤ 優先順位① 通学バス利用者の緊急連絡用電話 9628-2939

事務局バス担当（山口さん）の携帯 07：20～16：30

※通話中の場合、3本目の電話からは呼び出し音は鳴っても応答できません。メッセージ録音につながりましたら、そこにメッセージを残してください。担当者から折り返し電話をします。

優先順位② 学校職員室 2834-7375 （教頭）

➤ バス運行等に関する通常の電話連絡 学校事務局 2574-5479 （08：20～17：00）

メールアドレス hkjs-bus-riyoshakai@hkjs.edu.hk

2. 登下校時に於けるバス遅延時の連絡（渋滞、或いはバス故障等）

バスが渋滞に巻き込まれた場合等の対応は右の通りとする。

遅延時間	対応
20分以内	バスマザーは事務局に連絡を行わない。
20分以上	20分以上の延着が見込まれる段階で、バスマザーは事務局に連絡を行う。

(1) 到着の遅延が20分以内の場合は、バスマザーは事務局に連絡を行わない。

(2) 20分以上の遅延が発生か、その可能性がある場合

遅延が20分以上になると運転手或いはバスマザーが判断した時点で、バスマザーは事務局担当者に携帯で連絡を行う。

連絡を受けた事務局担当者は、バス会LINEにより当該バス利用児童・生徒の保護者に遅延発生を連絡する。

3. 登下校時に於ける児童の体調急変時の連絡

バス乗車時の児童・生徒の体調急変時の対応は以下のように定める。

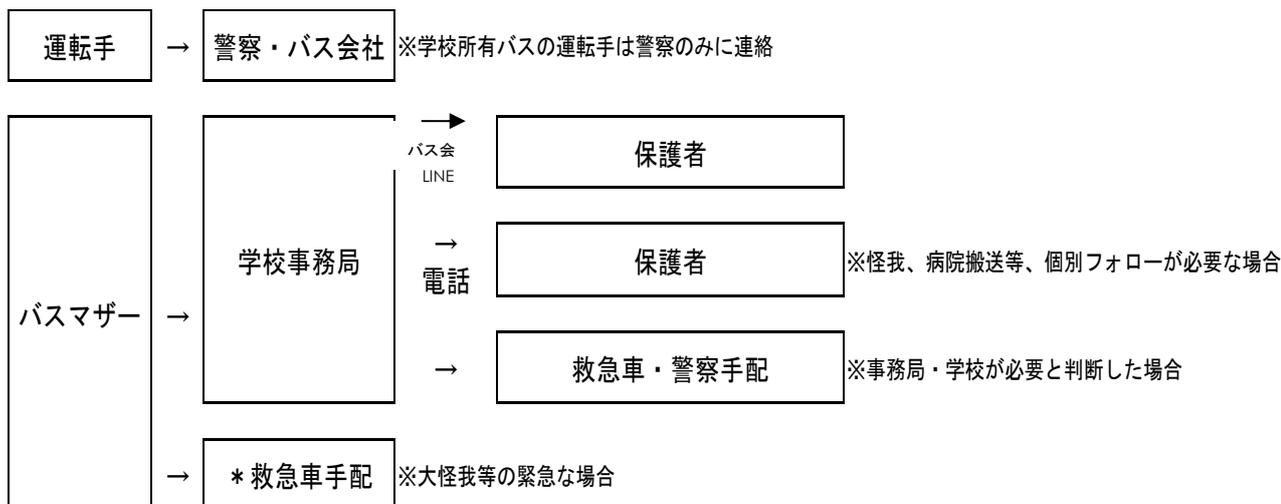
(1) 児童・生徒から体調不良について申し出があった場合、バスマザーは当該児童・生徒の名前を確認後、速やかに事務局に連絡を行う。

(2) 連絡を受けた事務局は、児童・生徒の保護者に電話にて連絡を行う。

(3) 言葉の問題があり児童・生徒が意思表示を出来ない可能性もあることから、児童・生徒が何らかの異変を訴えた場合は、バスマザーは事務局に連絡を行い、日本語の出来る事務局担当者が児童・生徒と話し状況を確認する。

4. 事故発生時の対応

バスマザーは事故の軽重を問わず、必ず事務局に報告を行うこととする。事故発生時の対応は以下の通りとするが、事故の状況に応じて柔軟に対応する。



※学校の判断により、事故の状況に応じてSgrumで配信される場合もある

(1) 確認事項

事故が発生した場合、バスマザーから事務局への連絡が起点となるが、連絡を受けた事務局はバスマザーからの報告を聞くだけでなく、以下の諸点を確認する。バスマザーの回答が曖昧な場合は、運転手（但、走行中に運転手に携帯電話で会話させることは厳禁）、或いは児童・生徒からの聞き取りを行う。

- ①バス番号、事故発生時刻、事故発生場所
- ②怪我人の有無、有の場合は児童・生徒の名前、症状
- ③事故の詳細、バス車体の破損状況
- ④児童・生徒の様子（動揺はあるか、泣いている者はいるか等）
- ⑤急ブレーキ等、ムチ打ち等に繋がる事象が無かったか
- ⑥999（警察・救急）への通報の必要性
- ⑦学校教職員の現場急行の必要性
- ⑧代車手配の必要性

*尚、バスマザーの判断により、大怪我等緊急の場合は、事務局への連絡より救急車手配を優先する

(2) 事故対応（怪我人がいない場合）

上記4-（1）-①～⑧の確認を行った後、以下の対応を行う。

- ▶ バスマザーから事故状況を確認した事務局は、保護者へバス会 LINE もしくは電話にて上記①～⑧についての連絡を行う。
- ▶ 事務局から速やかに教頭に連絡を行う。
- ▶ 車体の際立った損傷がなく、児童・生徒に怪我もない場合、運転手の安全確認で運行の継続が可能と判断された場合
 - ✓ 登校時は、学校到着後、養護教諭が児童・生徒の様子を確認し教頭と事務局に報告。事務局は児童・生徒の保護者に対して児童・生徒の状態を報告。万一、事故の影響があると判断された場合は学校から病院への搬送を行う。

- ✓ 下校時は、ムチ打ち等の症状が見られないかを保護者に確認して貰う。
- 怪我人が無い場合でも、ガラスが割れる等の車体の損傷があり児童・生徒が怪我をする可能性がある、或いは代車手配が必要となるような事故の場合は、事務局から報告を受けた教頭は校長と確認の上、校長が教職員の急行を決定する。急行する教職員は必ず複数名（2人以上）とする。最低でも1名はバスに同乗し終点まで同行する。
- 但、事故の発生場所がバスストップの近くの場合で、教職員の到着に時間を要すると考えられる場合は、学校側の判断（運転手安全確認後）でバスストップ迄運行し保護者にピックアップをお願いする。
- バスが事故現場から再出発する場合は、バスマザーは事務局に連絡する。連絡を受けた事務局はバス会 LINE にて各保護者に連絡を行う。

（3）事故対応（怪我人発生の場合）

上記4-（1）-①～⑧の確認を行った後、以下の対応を行う。

- バスマザーから事故状況を確認した事務局は、速やかに教頭に連絡を行うと同時に、怪我をした児童・生徒の保護者に対して大至急電話連絡を行う。
- 事務局からバス会 LINE もしくは電話にて、当該バス乗車児童・生徒の保護者に上記①～⑧について連絡を行う。
- 999（警察・救急）への通報に関してはバスマザーの判断となるが、全てをバスマザーの判断に任せるのではなく、事務局がバスマザー、運転手或いは児童・生徒からヒアリングした内容に基づき、救急車が必要と判断した場合、バスをその場（安全な路肩等）に停車させ待機を命じ、事務局から999（警察・救急）に通報する。
- 怪我人が出た場合には、事務局から報告を受けた教頭は校長に報告の上、校長は教職員の急行を決定する。急行する教職員は必ず複数名（2名以上）とし、怪我人が多数発生した場合には、急行する教職員を増員する。
- 救急車による緊急搬送※が必要で、怪我をした児童・生徒の保護者・教職員の到着を待たずに病院への搬送となった場合は、バスマザーは状況と搬送先の病院名等を事務局に連絡。事務局は速やかに怪我をした児童・生徒の保護者に連絡し、保護者は病院に向かうこととする。保護者・教職員が現場に到着している場合には、保護者及び教職員1名が救急車に同乗することとする。
- 保護者・教職員の到着前に救急車による緊急搬送が行われた場合は、バスはその場で教職員の到着を待ち、最低でも1名の教職員がバスに同乗してから再出発するものとする。
- 通学バス利用時の交通事故に対する保険について
チャーターバスは1事故あたり対人で最高額1億香港ドル、対物で最高額100万香港ドルの保険カバーとなっている。

※けが人は消防署（救急組織）の判断で救急対応できる公立病院に搬送されます。けが人が未成年の場合、応急措置まではできますが、手術等が必要な場合は保護者による合意が必要となります。特定の私立病院に搬送する場合は、その判断による救急対応の遅れ等のリスクを消防署は免責とする旨の同意書が必要で、保護者が救急車に同乗している場合はこれが出来ませんが、未成年の場合はその判断は認められません。

（4）事故対応（運転手・バスマザーが負傷した場合）

運転手・バスマザーが負傷した場合、児童・生徒のみがバスに取り残されることとなるが、この場合の対応に関して以下のように定めるもの。

- 運転手、バスマザーの双方が負傷し事務局に連絡が出来ないような場合を想定し、バスに搭載する「香港日本人学校」のプラカードの裏に事務局の連絡先を記載すると同時に、「事故の場合は、この電話番号に連絡して下さい」と英文・広東語で表記。児童・生徒が周囲の人に応援を求めることが出来るようにする。
- 連絡を受けた事務局は、4-（3）に準じた行動を取ることとなるが、運転手・バスマザー不在の状況下では情報

が極めて限定的となることから、速やかに999（警察・救急）に連絡を行い、警察・救急車の出動を要請する。

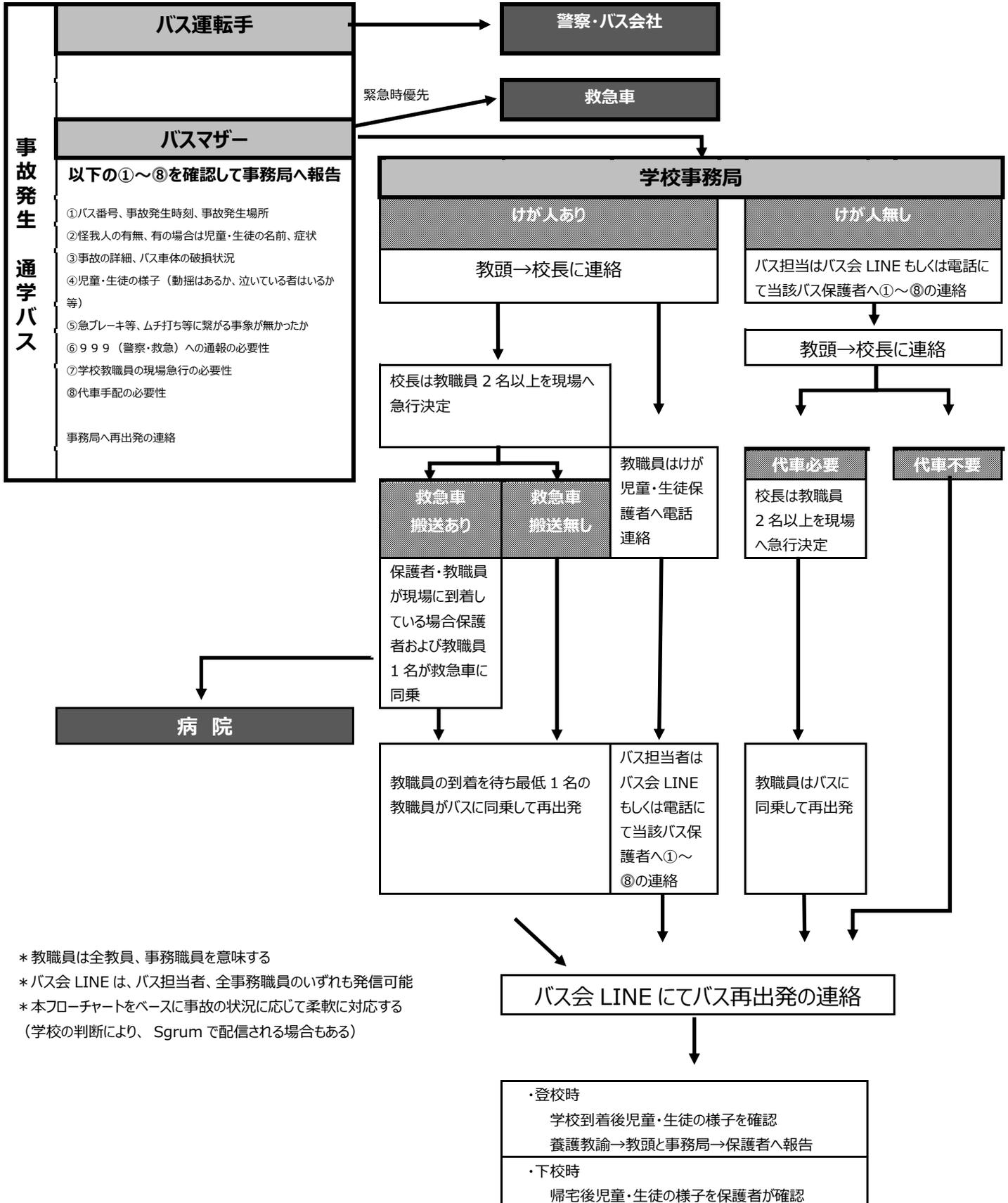
5. その他（事故防止の為に）

- （1）本マニュアルについては中文版を作成の上、バス会社、運転手、バスマザーに配布。事務局は1学期に最低一度を目処に運転手、バスマザーを対象にした安全確認を実施する。
- （2）事務局はルート・バスストップを記載したものを準備し、運転手・バスマザーに携帯させると同時に、登下校時とも出発前にルート・バスストップの確認を実施させる。
- （3）臨時の運転手・バスマザーが担当となるような場合には、バス会社から事務局に事前の連絡を入れて貰い、ルート・バスストップの確認を必ず行わせるようにする。
- （4）事務局は、大埔校、バス利用者会との通学安全対応の情報を共有する。

以 上

6. 通学バス事故発生時の対応フローチャート

香港日本人学校 香港校
通学バス利用者会
2022年5月



* 教職員は全教員、事務職員を意味する
* バス会 LINE は、バス担当者、全事務職員のいずれも発信可能
* 本フローチャートをベースに事故の状況に応じて柔軟に対応する
(学校の判断により、Sgrum で配信される場合もある)

小・中学部

変更・退会届

1. 氏名

学年・組	利用者名
小・中 年 組	
小・中 年 組	
小・中 年 組	

どちらかに○をつける

保護者氏名

--

2. ストップ名

現在利用ストップ名

--

(記入必須 例: RYP)

(登校・一斉下校バスNo.)

()

(例: 7)

通学バス利用者会事務局用	
学校名簿	
申込書	
SMS	
会計	

3. 変更

通学バス利用について、下記の通り変更したいので届出します。

3. 1 移転先ストップ名

--

(例: LGN)

(登校・一斉下校バスNo.)

()

(例: 8)

3. 2 電話番号変更のみでも記入をお願い致します。

新住所:

--	--



(自宅)

(会社)



(父・母)

(SMS)

5. 変更・退会の日付

年 月 日 登校 ・ より

下校 ・ まで

(例: 2022年5月24日下校からの場合 登校・より
下校・まで)

提出方法: ① ロビーの通学バスボックスへ投入 ② 事務局へ提出 ③事務局へFAX 2838-1617 ④下記通学バス利用者会アドレスへ送信

追記: 上記フォーマット記入後、その写真を添付の上、E-mailにて事務局に連絡(提出)

※ 退学の場合は、学校へ退学届の提出で退会完了。退会または、変更のみこれを提出。

お問い合わせ:事務局 電話:2574-5479 メールアドレス: hkjs-bus-riyoshakai@hkjs.edu.hk (担当:山口)