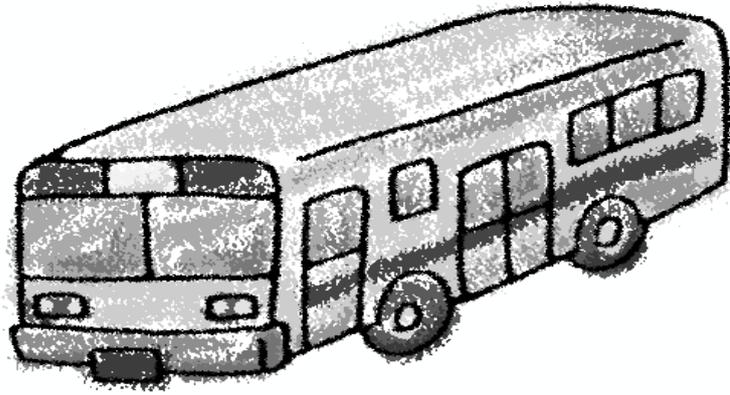


2019年度

スクールバス利用の手引き



ニューデリー日本人学校

バス運営委員会

目 次

2019年度スクールバスに関する確認事項について	1
ニューデリー日本人学校のスクールバス運営について	2
スクールバスに関わる業務分担について	3
バスにのるときの注意	4
バス内の常備品	5
バスの利用の仕方	6
下校時のバス出発時刻について	8
カード類の説明及び記入例	9
合同便について	13
登下校時の保険適用について	13
スクールバスの事故への対応	14
バス委員の選出方法について	15

2019 年度スクールバスに関する確認事項について

1. スクールバス運行地区（指定地区）について

- (1) バスの運行地区は、諸事情を鑑みバス運営委員会が決定します。2019年4月1日現在、下記の指定地区で運行しています。

<ニューデリー地区>

Vasant Vihar, Shanti Niketan, Anand Niketan, Defence Colony

※地域の取り決めにより、最寄りの「コロニー外地点」におけるピック・ドロップとなっているエリアがあります。

<グルガオン地区>

グルガオンは広範囲なため、固定ステーション（駅）方式を採用しています

Belaire, Central Park1, Essel Tower, Exotica, Icon, Palm Springs,
Park Heights, Park Tower, Pinnacle, Uniworld, Westend Heights

- (2) 基本的なバス運行経路（以下「バスルート」）は、以下の条件に基づき、バス運営委員会が作成します。
- ① バスが午前8時15分までに学校に到着できること。
 - ② 児童生徒の乗車時間が概ね60分以内であること。
 - ③ バスの乗車定員内であること。
 - ④ 運行経路は、必要が生じたときに随時変更される。
- (3) 年度途中の転入児童生徒が、上記（1）の地域に居住する場合であっても、バスの乗車定員の都合等により、上記（2）の条件を満たせない場合は、当該転入児童生徒のバス利用開始時期を所要の条件が整うまで遅らせることがあります。

2. 利用料金

- (1) 2019年度の利用料金は、1人1ヶ月8,500ルピーとします。
- (2) 上記料金は、大幅な利用者数の増加等の特別な事情が無い限り、年度内は変更しません。
- (3) 次年度の料金は、年度末にバス運営委員会で協議し決定します。
- (4) 年度途中でバスの利用を中止する場合は、予め支払われた利用料金の残余期間分（バス利用中止の翌月分より先の月数分）を返還します。

3. バスの運行について

- (1) 通常のバス運行計画の実施運営は、バス運営委員会が学校と協議し進めます。
- (2) 学校の教育活動の変更等によりバスの運行時間を変更する場合には、学校がバス運営委員会との協議の上、各家庭への連絡を行います。但し、緊急を要する事態が発生した場合、バス運行の決裁は校長が行い関係者にその旨連絡します。
- (3) 通常のバス運行に危険が伴うことが予想される場合、バスの運行は行いません。バス運営委員会及び学校は治安情勢に注意を払いつつ、大使館領事、大使館警備対策官、現地バサントクンジ警察署、PCR(Police Control Room)等と随時連絡をとり、上記の決定を行います。

4. スクールバス利用申込書の提出

確認事項に押印又は署名後、ご提出ください。住所が決まりましたら早めにご連絡ください。

5. 電話連絡について

緊急を要する場合の連絡は、下記の電話番号にお願いします。

学校事務員兼バススタッフ・根元氏	87509-56103
バスコントロール室・ベニー氏	011-2613-0422

※上記不在の際は日本人学校まで 011-2689-1230

ニューデリー日本人学校のスクールバス運営について

1. スクールバスの運営は、保護者が主体となった「ニューデリー日本人学校バス運営委員会」（以下「バス運営委員会」）が行っています。

<注>

2006年度まではスクールバス運行・メンテナンス業務全てを外部業者に委託していましたが、2007年度から独自運営に変更、保護者主体のバス運営委員会が行っています。これは、インドにおいて、安心且つ信頼して運行業務を委託できる外部業者を見つけることが非常に困難なことが背景にあります。尚、2017年度から業務の一部を学校事務員（根元氏）に委託しています。

2. 運転手（ドライバー）及び乗務員（コンダクター）の労働条件策定、勤務管理、バス利用有無届出の受理、運行管理、スクールバスのメンテナンス等、スクールバスに関わる全ての業務は、学校ではなくバス運営委員会が行っています。
3. バス運営委員会が、必要な経費をバス利用者から徴収し、会計管理及び報告を行っています。学校会計とは異なります。
4. いつ、どのような不測の事態が発生しても不思議ではないインド社会の中での運行ですので、保護者が主体的になって、スクールバスを利用する児童生徒の安全を確保していかなければなりません。
5. バス運営委員会では、避難訓練やバス内に設置する救急袋の整備、視察会等を定期的を実施し、日頃より安心、安全な運行の実現に努めてまいります。ご協力とご理解をお願いいたします。

児童生徒、先生、職員、保護者他みんなで協力し、より良い学校にしていきたいと思います。

“みんなの学校 いつまでも みんなで築き 育てよう” （校歌）

スクールバスに関わる業務分担について

(1) バス運営委員会

- ・バス運行地区及びバスルートの概要の決定
- ・バス利用料金、バス運行台数の決定
- ・バスの調達（レンタル及び購入）
- ・会計業務
- ・緊急事態発生時の対応
- ・バス運行委員会/バス委員会業務の指導及び支援（学校要覧参照）



(2) バス運行委員会、バス委員会（保護者で構成）

- ・利用者の把握と利用開始順番の決定
- ・バスルート、配車計画の詳細策定（バスコントロール室と協働）
- ・ドライバー及びコンダクターの決定（バスコントロール室と協働）
- ・児童生徒、ドライバー及びコンダクターへの安全指導（学校と協働）
- ・「スクールバス利用の手引き（本誌）」の作成
- ・バス避難訓練、バス視察会の立案・実施（学校と協働）
- ・救急袋の点検・補充
- ・緊急事態発生時の対応
- ・その他、バス運行に関する必要な業務

(3) バスコントロール室

- ・ノーリードカードの取りまとめ
- ・バスルート、配車計画の詳細策定（バス運行委員会と協働）
- ・ドライバー及びコンダクターの決定、指導、取りまとめ（バス運行委員会と協働）
- ・緊急事態発生時の対応
- ・バス車両の点検、整備等のメンテナンス

(4) 学校（校長、教頭、バス担当教諭、バス担当事務員）

- ・転入学者のバス利用申込書の受付
- ・バス運行表の作成及び配布
- ・暴動や発砲テロ等の重度緊急事態発生時の指揮及び対応
- ・バス避難訓練実施への協力（バス委員会と協働）
- ・損害保険加入手続き及び事故発生時の対応
- ・児童生徒、ドライバー及びコンダクターへの安全指導（バス運行委員会と協働）
- ・その他、バス運行に関する必要な事務処理

バスにのるときの注意（お子様と一緒に読んでください）

《のるまえ》

- ・気分が悪い、お腹が痛いときは、バスに乗らずにおうちの人に言ひましよう。
- ・必ずトイレを済ませてから乗ひましよう。
- ・必ず水筒にお茶や水が入っていることを確認してから乗ひましよう。
- ・おうちの人と帰りのバス（乗るまたは乗らない、1便または2便）の確認をしましよう。

《のるとき、おりるとき》

- ・バスに遅れないように、朝は3分前までにポイントに行きましよう。
- ・バスのすぐ前や後ろを通らないようにしましよう。
- ・道を渡る時は、左右をよく確かめてから、渡りましよう。
- ・「おはようございます」「さようなら」と、元気にあいさつをしましよう。
- ・ドアを勝手に開けたり、閉めたりしないようにしましよう。
- ・必ずバスが止まってからシートベルトをはずしましよう。

《バスのなかで》

- ・シートベルトは必ず締めましよう。
- ・荷物は、ひざの上か足もとにおいて、降りるときに忘れないようにしましよう。
- ・窓を開けてはいけません。
- ・日除けはさわらないようにしましよう。落ちたら、コンダクターに言ひましよう。
- ・バスが動いている時は、絶対に席を立たないようにしましよう。
- ・ドライバーやコンダクターの言うことを聞いて、さわがないようにしましよう。
- ・周りの人に迷惑になるほど大きな声で話したり、席から身を乗り出して後ろの人と話したりするのはやめましよう。
- ・機械に、手を触れてはいけません。わざとこわしたら、弁償してもらひましよう。
- ・気分が悪くなったら、コンダクターや上級生にすぐに言ひましよう。車内に「おなかがい痛い」、「気分が悪い」をヒンディー語で示すカードやおう吐袋もあひましよう。
- ・バスが急ブレーキをかけたりすることもあるので、十分注意しましよう。
- ・バスの中も学校と同じです。ルールを守りましよう。

《事故にあったら》

- ・さわがず、あわてず、ドライバー、コンダクター、上級生の指示にしたがひましよう。
- ・自分のまわりの様子を、よく見て、ケガをしている人がいないか確認しましよう。
- ・けがをしたり、痛いところがあひましたら、自分で伝えられるようにしましよう。

ここはインドです。日本とはちがうので、十分注意しましよう。

バス内の常備品

1. 救急袋

バスの中には、黄色の救急袋が設置されています。備品の内容は以下の通りです。

箱・・・ゴム手袋、アルコール綿、ガーゼ（大）、包帯、テープ、バンドエイド、
ピンセット、マキロン、はさみ、体温計、コットンボール

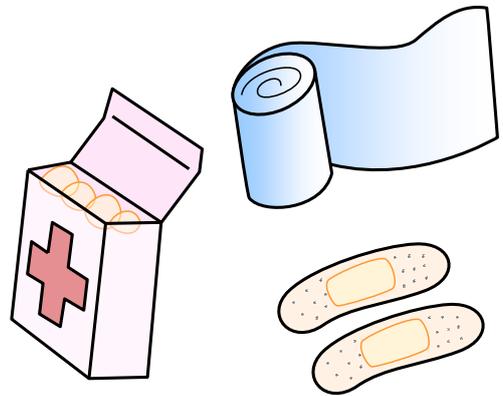
袋・・・ボトルウォーター（1L）、トイレットペーパー、新聞紙、タオル、ビニール袋

2. 「ひなんのしかた」の案内

3. 「具合の悪い時の訴え方」（ヒンディー語版）

4. 嘔吐袋

※救急袋の中身は、バス委員が定期的に確認し、適宜内容の補充・交換を行っています。



スクールバスの利用の仕方

1. ポイント（バス乗降場所）での乗降車について

自宅からポイントまでのお子様の送迎、乗車時の見送り及び降車時の出迎えは、各家庭の責任で行っていただきます。自宅前であっても、バス乗降時には、保護者に見送り及び出迎えをしていただくことが原則です。保護者による送迎が困難な場合、保護者責任の下、代理人に見送り及び出迎えを依頼してください。その際、代理人には「ピックアップカード」（P11 参照）を必ず携帯させてください。万が一、バス降車時にポイントに保護者が不在、又は代理人がピックアップカード不携帯の場合、安全第一を考えお子様を降車させず、学校へ連れて戻ります。その場合、保護者に学校までお子様のお迎えに来ていただきます。ご理解ご協力をお願いいたします。

2. ノーニードカードについて

登下校時、お子様がバスに乗らない、若しくは1便又は2便のいずれに乗るのかを示すカードです（P9 参照）。必要な日の朝にコンダクターへ直接提出してください。

<ノーニードカードの提出が必要な場合>

○バスに乗らないとき

- ・欠席、遅刻、早退、マイカーで登下校をするときは、ノーニードカードの提出が必要です。
(1)遅刻、マイカーで登校→「[]NO NEED PICKING（登校バスに乗らない）」に印をつける。
(2)早退、マイカーで下校→「[]NO NEED DROPPING（下校バスに乗らない）」に印をつける。
(3)欠席、マイカーで登下校するため、往復乗らないときは、「[]NO NEED PICKING（登校バスに乗らない）」、「[]NO NEED DROPPING（下校バスに乗らない）」の両方に印をつけて提出。

○小学生／水曜日に2便を利用するとき

- ・2便利用のときは「水曜2便 []」に印をつける。

※1便利用のときは提出不要。

※2便は主に中学生が利用します。小学生の人数が多いとその分バスを増やして運行しないといけないため、小学生はできるだけ1便での帰宅をお願いします。利用する際は理由も記載してください。

○中学生／金曜日に部活動に参加するとき

- ・部活動に参加する生徒はバスを利用できないため、マイカー下校となり、上記(2)に従って提出。
(部活動終了時刻 16:45 がバス出発時刻 15:45 より遅いため、利用不可)

※部活動に参加しない生徒、部活動がないときはバスを利用できるため、提出不要。

※水曜日の部活後は水曜2便のバスが利用できるため、提出不要。

【注意】

- ・保護者のサイン以外はインド人スタッフも理解出来るよう英字表記にしてください。
- ・提出日と、ノーニードカードの記載内容を実施する日が異なる場合は、日付部分に赤の二重線等の印を付けてください。
- ・兄弟姉妹で異なる利用の場合は、必ずそれぞれ別カードにて提出してください。
- ・1便又は2便の選択ができるのは、小学生であり且つ水曜日の便のみです。その他、自己都合による早退や居残りの場合は各自マイカーによるお迎えをお願いします。

- ・カード提出後は緊急の場合のみ変更可能です。その際は SMS ではなく必ず電話又は直接口頭で 12:30 までに学校事務員兼バススタッフ・根元氏（87509-56103）まで連絡してください。
- ・急な発熱等で学校を早退するときは、下校バスに乗らないことを学校事務員兼バススタッフ・根元氏に伝えてください。
- ・予備のノーニードカードは、学校エントランス横の事務室にあります。
- ・一時帰国、旅行等で学校を長期欠席する場合は「長期休暇・旅行届」に含まれるノーニードカードを記入の上、学級担任へ提出してください（「長期休暇・旅行届」のノーニードカードは学級担任からバスコントロール室へ提出されます）。「長期休暇・旅行届」が必要なときは、学校ホームページからダウンロードするか、学級担任へご連絡ください。
- ・既に提出したノーニードカードの内容を変更したい又は取り下げたい時は、学校事務員兼バススタッフ・根元氏（87509-56103）に連絡してください。

3. 連絡網について

下校時、バスの学校出発が大幅に遅れた場合やバスルートの渋滞等によってバスのポイント到着が大幅に遅れると判断した場合、バス委員を通じてバスコース毎の連絡網にて連絡します。その他、バスに関する緊急時の連絡をしますので、バス運行表を携帯する、自分のバスコースのバス委員の連絡先を控えておく等、各自で対応してください。また、保護者の連絡先を変更したときは、学校事務員兼バススタッフ・根元氏（87509-56103）へご連絡ください。

4. 忘れ物について

バスに忘れ物をした場合には、校長室横にある忘れ物置場に置かれます。弁当箱や水筒等、自分自身で責任を持って管理するようにお子様にお話してください。

5. 体調、嘔吐袋の準備について

毎朝お子様の体調を確認した上でバスへ乗車させてください。体調不良や、怪我等でバスの着席や乗降が心配な場合は、マイカーでの登下校をお願いいたします。

バスによってはエアコンの温度調節ができない場合があります。エアコンの効きすぎによる寒さ対策は、長袖等羽織るもので各自対応してください。

また、コースや道路状況によっては乗車時間が長くなる場合があります。乗り物酔いしやすい児童生徒は、各自で嘔吐袋を準備してください。バス車内にも嘔吐袋を常備してあります。

6. 持ち物について

水またはお茶の入った水筒（首からかけられる紐付きが望ましい）を持って乗車し、帽子または大判のハンカチをバッグのすぐ取り出せるところに入れてください。これらは、緊急時、バスを降車し避難する際の水分補給、日差しから頭を守る、煙や埃を吸い込まないようにする際に必要となります。

7. 転居等によるコース変更、バスの利用をやめるとき

転居等によりコース変更を希望する際は転居先住所と新コース利用開始日を、バスの利用をやめる際は最終バス利用日を、以下の方法で早めに連絡してください。

（コース変更締切：利用開始希望日の 3 営業日前）

- ①学校事務員兼バススタッフ・根元氏（87509-56103）へ SMS にて連絡。
- ②学校事務室にある「バス利用終了・コース変更届」に記入し、根元氏へ提出。

8. その他重要事項

- ・バスの運行に関し危険等が予想される場合には、状況に応じてバスルートやスケジュールの変更、運休等の対応をとります。尚、運休時には、保護者の責任の下でお子様を登下校させるようお願いいたします。
- ・原則、決められたポイントを変更することはできません。但し、緊急時等のやむをえない事情がある場合は、バス運行委員長・副委員長に相談してください。
- ・バス乗車時の一般的な注意や、事故にあった場合の対応等について、日頃から各ご家庭での話し合いをお願いします。
- ・お子様がバスを利用している全保護者に、スクールバス視察会に参加していただきます。バスのルートやバス内の子供達の様子を知る良い機会ですので、必ずご参加ください。
- ・バスに関する質問は、学校ではなく、各コースのバス委員又はバス運行委員長・副委員長までお願いします。

スクールバスの安全な運行のために、保護者の皆様のご協力をお願いします

下校時のバス出発時刻について

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
全学年	1～2年	小学生	1～2年	全学年
ディフェンス グルガオン 15:45	14:45	1便 14:45 2便 16:45or17:00	14:45	ディフェンス グルガオン 15:45
デリー(※) ～16:00	3～9年 16:45	中学生 部活なし 16:45 部活あり 17:00	3～9年 16:45	デリー (※) ～16:00

(※) デリーとは、Vasant Vihar、Shanti Niketan、Anand Niketan 地区を示す。

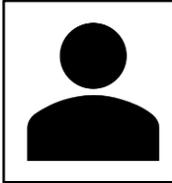
- ・上記の出発時刻より、デリー地区 20～30 分、ディフェンス地区 35～45 分、グルガオン地区 30～45 分で到着します。遅れないようにポイントへお迎えに来てください。到着時間はあくまでも目安です。交通事情によって、それ以上かかる場合もあります。また、降車順によっても到着時間が多少異なりますのでご了承ください。

ピックアップカード

ピックアップカードの台紙は、バス利用開始時に各家庭に2枚配布しています。必要事項を記入し、裏面にお子様全員の顔写真（4cm×3cm程度・スナップ写真可）を貼付して、学級担任へ提出してください。ラミネート加工後、お返しいたします。3枚目の発行を希望する場合は、学校事務員兼バススタッフ・根元氏から受け取ってください。

〈表〉

〈裏〉

<p>Japanese School, New Delhi (学校文化教育協会)</p> <p>Pocket B&C, Sector-A, Vasant Kunj, New Delhi Tel 2689-1230 Fax 2689-1331</p> <p>Representative of Guardian</p> <p>Child Name <u>Gakko Yume, Gakko Kibou</u></p> <p>Parents Name <u>Gakko Taro</u></p> <p>Address <u>A0/0 FF Vasant Vihar</u></p> <p>Ph <u>00000-00000</u></p>	   学校太郎 (保護者サイン)
---	---

・ピックアップカードの紛失は悪用の恐れがあるため、各家庭で責任を持ってカードの管理をしてください。取り扱いには十分にお気を付けてください。

旅行・長期欠席届

学校への「長期休暇・旅行届」と「バス利用の有無」が連絡できます（次頁参照）。「長期休暇・旅行届」が必要なときは、学校ホームページからダウンロードするか、学級担任へご連絡ください。

当該旅行中に、スクールバスを利用しない期間がある場合には、長期休暇・旅行届の旅行開始日より3日前までにご提出ください。

記入例

長期休暇・旅行届

ニューデリー日本人学校校長 様

2019年 5月 10日

保護者氏名 学校 太郎

下記の通り（長期欠席・旅行）しますので、報告いたします。

学年・組	児童生徒氏名	学年・組	児童生徒氏名
G7	学校 ゆめ		
G4-1	学校 きぼう		

欠席理由（旅行先）	欠席（旅行）期間	欠席（旅行）中の連絡先
帰省の為(日本)	5月18日～6月10日	XX-XXXX-XXXX
	月 日～ 月 日	
	月 日～ 月 日	

☆スクールバスをご利用の方は、ご記入をお願いします。（本校休業期間中については必要ありません。）

コースは略号、名前はローマ字で記入してください。

NO NEED PICKING & DROPPING			
コース (COURS)	V2		
学年・組 (GRADE)	G 7 —	氏名 (NAME)	Gakko Yume
学年・組 (GRADE)	G 4— 1	氏名 (NAME)	Gakko Kibou
学年・組 (GRADE)	G —	氏名 (NAME)	
利用しない期間 (DATE)	5 / 20 ~ 5 / 31		
連絡			
保護者サイン	学校 太郎		

※担任を通して教頭まで提出をお願いします。

合同便について

近年のインドの物価高騰に伴い、ガソリン価格も高騰しており、安定的なバス運営に少なからず影響を及ぼす事態となっております。そのため少しでもバス運営にかかる経費を削減するために、下校時に乗車人数が少ない場合には、同地区の複数のコースの子供達が一台のバスと一緒に乗って下校する合同便を実施しています。

これに伴い、下校時のバスルートが若干変更となるため、降車順序に変更が生じ、各ポイントへのバス到着時間が通常より遅くなる可能性があります。従って、保護者の皆様には、通常よりやや長い時間ポイントでバスの到着をお待ち頂くこともあります。何卒ご理解ご協力の程、よろしくお願いたします。

登下校時の保険適用について

<海外学校傷害保険>

- (1) 学校の管理下における傷害を補償。
- (2) 入院日数が7日以上の場合、入院日数1日につき5,000円が、通院日数1日につき3,000円が支払われる。
- (3) 傷害による後遺障害や死亡に対して、最高1,500万円が支払われる。
- (4) 海外子女教育振興財団が、各学校の児童生徒を保険者とする傷害保険契約を保険会社と結ぶ形で実施される、児童・生徒全員が学校単位で加入する日本円ベースによる保険。

<その他の加入保険>

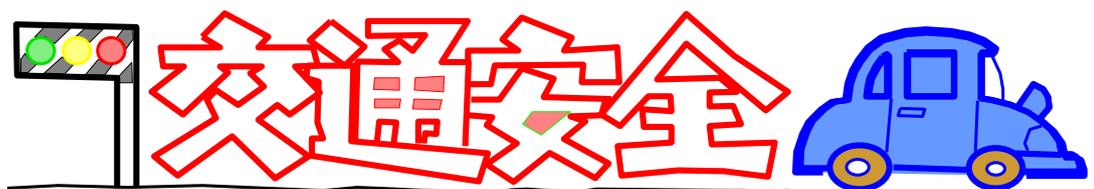
- (1) 事故による本校スクールバス乗客の傷害及び死亡について補償。
- (2) 補償金額（インドルピー）は、無制限。ただし、裁判所決定に従う。
- (3) その他の人身、対物事故、自賠責については、契約書に拠る。
- (4) 料金体系は、事故レポート（保険請求）の提出等と関わり変動する。
- (5) レポートについては、スーパーバイザーを窓口として総合的に判断しながら実施する。
- (6) 保険会社

「IFFCO-TOKIO GENERAL INSURANCE CO. LTD」

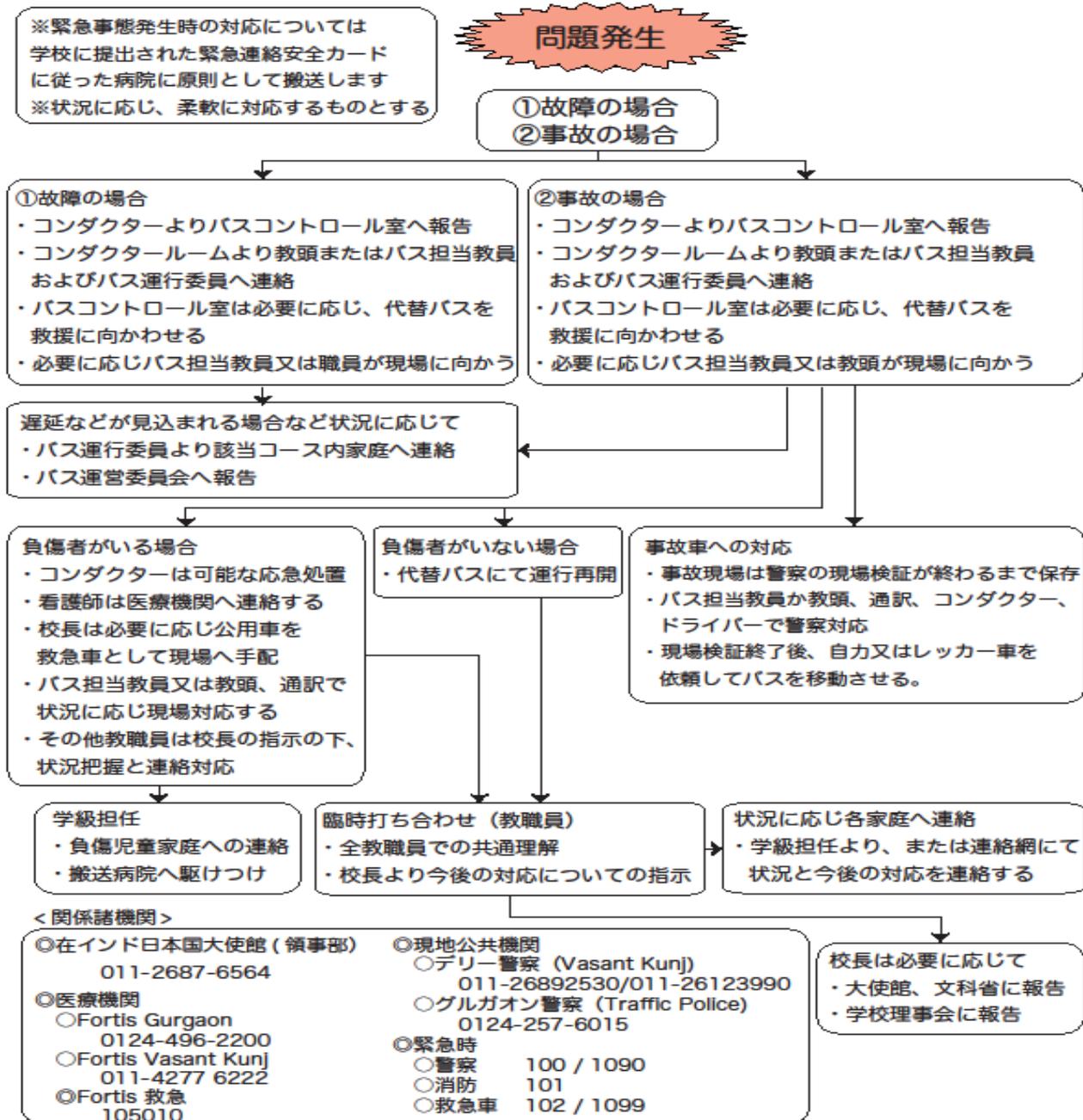
（東京海上日動火災保険会社と IFFCO の合弁会社）

IFFCO Tower 4th&5th Fl, Plot No. 3, Sector-29 Gurgaon-122001 HARYANA

Office :0124-285-0200 / Telefax :0124-257-7923



スクールバスの事故への対応



- バスが事件又は事故に遭遇した場合を想定し、児童生徒、ドライバー、コンダクター、学校職員、バス委員によるバス避難訓練を毎年実施しています。

(全校児童生徒児童対象の避難訓練→年に1回、低学年児童のみ対象の避難訓練→年に1回)

バス委員の選出方法について

バス運営は、バスを利用している保護者全員で行っており、その保護者全員にバス委員を経験していただいております。バス委員を経験することにより、バス運営について更に理解を深めていただきたいと思います。

(1) バス委員の選出方法

各コースの「バス委員歴一覧表」を参照し、バス委員未経験者を上から順（バス利用開始日順及び、同日の場合には五十音順）に選出します。原則として免除項目はありません。既に全員がバス委員を経験している場合は、経験者の中から再選出します（2巡目）。但し、バス委員長が調整を必要とする判断をした場合に限り、順番に関係なく選出することがあります。

(2) 決定時期について

2月上旬に、新年度バス委員を確定します（PTA 三役、各委員会委員長、副委員長、次点は除きます。）

※4月以降、各委員会の次点・次々点の方が、バス委員に繰り上がった場合は、バス委員会所属となり、当該委員会所属を外れます。

(3) バス委員が転出する場合

①速やかにバス委員交代の旨をバス委員長へ報告してください。

バス委員長が交代時期を決定します。

（バス委員長は、PTA 副会長（女性）、書記に連絡をする。）

②新バス委員には、PTA 三役から連絡がきます。

③転出するバス委員は、新バス委員に引き継ぎをし、交代の時期を確認します。

(4) その他

共働き等で、バス委員を務めることが難しい場合、希望があればPTA 三役が聞き取りの上、別の委員会に所属することができます。



監 修：バス運営委員会

発行年月日：2019年4月1日