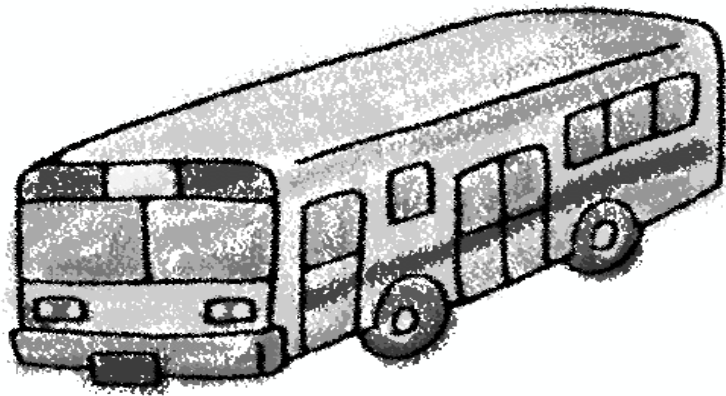


平成28年度

スクールバス利用の手引き



ニューデリー日本人学校
スクールバス運営委員会

目 次

	ページ
◇ニューデリー日本人学校の通学バス運営について	1
◇スクールバスに関する確認事項について	2
◇スクールバスに関わる仕事	3
◇スクールバス問題発生時の対応	4
◇バスにのるときの注意	5
◇バスの利用の仕方	6
◇実際に使用されるカード類の見本	8
◇登下校時の保険適応について	1 1
◇バスの中に常備されている物	1 2

2016 年 10 月 1 日

保護者のみなさまへ

ニューデリー日本人学校の通学バス運営について

バス運営委員長

1. 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」
(バス運営委員会)が行っています。

<注>

2006 年度まではバス運行・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、保護者が主体となったバス運営委員会が行っています。これは、インドにおいて、安心かつ信頼して運行業務を委託できる外部業者を見つけるのが非常に難しいことが背景にあります。なお、2015 年度からバス遅延や転入児童生徒保護者窓口等の一部業務委託(歌丸氏)を行っています。

2. 運転手・コンダクターの労働条件策定、勤務管理、毎日のバス利用有無届出、運行管理、バスのメンテナンス等、全てのバスに関わる業務は、学校ではなく、バス運営委員会が行います。
3. バス運営委員会が必要な経費を利用者から徴収し、会計管理、報告を行います。
(学校会計とは別です)
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、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、避難訓練や搭載救急箱の整備、視察会などを定期的に実施し、日頃より安心、安全な運行を実現するよう努めてまいります。ご協力とご理解お願いいたします。

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ましょう。

“みんなの学校 いつまでも みんなで築き 育てよう “ (校歌)

平成 28 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。

平成 28 年 4 月 1 日現在、下記の指定地区で運行しています。

① Vasant Vihar ② Shanti Niketan ③ Anand Niketan ④ Defence Colony ⑤ Gurgaon

※地域の取り決めにより最寄の「コロニー外地点」にてのピック・ドロップとなっているエリアがあります。

※Gurgaon 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。

＜Gurgaon 地区のステーション＞ ※平成 28 年 4 月現在

Central Park, Icon, Essel Tower, Uniworld City, Westend Heights, Pinnacle,

The Summit, Palm Springs, Belarie, Park Tower, Park Heights

- (2) 基本的なバス運行経路は、以下の条件に基づき、PTA バス運営委員会が作成する。

- ①バスがピックアップのコースをまわり午前 8 時 15 分以前に学校に到着できる範囲（距離と交通事情）であること。
- 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) 年度途中に転入した児童生徒が、仮に上記（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などにより、上記（2）の条件を満たせない場合は、新規転入児童生徒の送迎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) 平成 28 年度の利用料金は、一人 1 ヶ月 7,000 ルピーとします。（Rs7,000×12 ヶ月）

- (2) 上記料金は、大幅な利用者数の激増など、特別な事情が無い限り、当該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により決定します。

※平成 29 年度から一人 1 ヶ月 8,500 ルピーとすることが決定されています。

- (4) 年度途中でバスの利用を中止する場合は、あらかじ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などによりバスの運行時間など変更する場合には、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。ただし、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。

バス運営委員会ならびに学校は治安情勢に注意を払いつつ、大使館領事また大使館警備対策官、現地バサントクンジ警察署や 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」

- ①確認事項に印またはサインしていただき、早めにご提出ください。

- ②バス運行表作成のため、住所が決まりましたら早めにご連絡下さい。

5. 電話連絡について

緊急を要する場合の電話連絡は、下記の電話番号に連絡をお願いします。

バス担当事務員：歌丸氏（遅延等バス運行に係る問合せ）：85275-62279

：根元氏（ノーニードカードの受付対応）：96508-18263

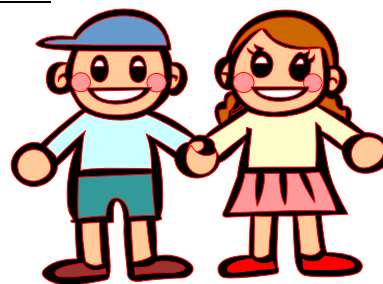
バスコントロール室（日本人学校内）：ベニー氏：011-2613-0422

※上記不在の際は日本人学校まで 011-2689-1230

スクールバスに関わる仕事

(1) バス運営委員会

- ・バス利用地区並びに路線の概要の決定
- ・バス料金の決定
- ・運行バス台数の決定
- ・バスの調達（レンタル及び購入）
- ・バス会計業務
- ・緊急事態発生時の対応
- ・P T Aバス運行委員会/バス委員会業務の指導、支援



☆☆バス運営委員会の組織構成☆☆

1. 委員長・・・P T A副会長（男性）
2. 副委員長・・・P T Aバス運行委員長、バス委員長
3. 委員・・・・校長、P T A会長、P T A副会長(女性)
バス運行副委員長、
バス副委員長、教頭、バス担当教諭、
（必要に応じ）アドヴァイザー
4. 書記・・・・バス担当教諭
5. 会計・・・・教頭

(2) P T Aバス運行委員会/バス委員会（保護者）

- ・入学者への利用申込書の受付、利用者の把握と順番の決定
- ・路線・配車計画の詳細策定
- ・担当ドライバー・コンダクターの決定（コントロール室）
- ・児童生徒・ドライバー・コンダクターへの安全指導（学校との協働）
- ・緊急連絡網（運行表）の作成と配布、・ノーニードカードの運用
- ・「バス利用の手引き」の作成、・バス視察会の立案実施
- ・バス避難訓練の立案実施、・救急袋の点検・補充
- ・緊急事態発生時の業務、・その他、バス運行に関する必要な業務

(3) 学校（校長、教頭、バス担当教諭、バスコントロール室）

- ・暴動や発砲テロ等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（P T Aバス委員会主体で行う）
- ・損害保険加入手続き及び事故発生時の事務
- ・児童・生徒、ドライバー、コンダクターへの安全指導（保護者と協働）
- ・ノーニードカードの取り纏め
- ・その他、バス運行に関する必要な事務処理

スクールバスの事故への対応

※緊急事態発生時の対応については
学校に提出された緊急連絡安全カード
に従った病院に原則として搬送します
※状況に応じ、柔軟に対応するものとする

問題発生

- ①故障の場合
- ②事故の場合

①故障の場合

- ・コンダクターよりバスコントロール室へ報告
- ・コンダクタールームより教頭またはバス担当教員
およびバス運行委員へ連絡
- ・バスコントロール室は必要に応じ、代替バスを
救援に向かわせる
- ・必要に応じバス担当教員又は職員が現場に向かう

②事故の場合

- ・コンダクターよりバスコントロール室へ報告
- ・コンダクタールームより教頭またはバス担当教員
およびバス運行委員へ連絡
- ・バスコントロール室は必要に応じ、代替バスを
救援に向かわせる
- ・必要に応じバス担当教員又は教頭が現場に向かう

- 遅延などが見込まれる場合など状況に応じて
- ・バス運行委員より該当コース内家庭へ連絡
 - ・バス運営委員会へ報告

負傷者がいる場合

- ・コンダクターは可能な応急処置
- ・看護師は医療機関へ連絡する
- ・校長は必要に応じ公用車を
救急車として現場へ手配
- ・バス担当教員又は教頭、通訳で
状況に応じ現場対応する
- ・その他教職員は校長の指示の下、
状況把握と連絡対応

負傷者がいない場合

- ・代替バスにて運行再開

事故車への対応

- ・事故現場は警察の現場検証が終わるまで保存
- ・バス担当教員か教頭、通訳、コンダクター、
ドライバーで警察対応
- ・現場検証終了後、自力又はレッカー車を
依頼してバスを移動させる。

学級担任

- ・負傷児童家庭への連絡
- ・搬送病院へ駆けつけ

臨時打ち合わせ（教職員）

- ・全教職員での共通理解
- ・校長より今後の対応についての指示

状況に応じ各家庭へ連絡

- ・学級担任より、または連絡網にて
状況と今後の対応を連絡する

< 関係諸機関 >

◎在インド日本国大使館（領事部）
011-2687-6564

◎医療機関

- Fortis Gurgaon
0124-496-2200
- Fortis Vasant Kunj
011-4277 6222
- ◎Fortis 救急
105010

◎現地公共機関

- デリー警察（Vasant Kunj）
011-26892530/011-26123990
- グルガオン警察（Traffic Police）
0124-257-6015

◎緊急時

- 警察 100 / 1090
- 消防 101
- 救急車 102 / 1099

校長は必要に応じて

- ・大使館、文科省に報告
- ・学校理事会に報告

※ 上記の場合を想定し、学校では毎年避難訓練を実施しています。

- バス避難訓練・・・バスが事故にあった場合を想定し、児童・生徒、
バススタッフ、学校職員、P T Aバス委員による
緊急の場合の対応の訓練

バスにのるときの注意

お子様と一緒に
読んで下さい

《のるまえ》

- ・気分が悪かったりお腹が痛いときは、バスに乗らずにおうちの人に言いましょう。
- ・必ずトイレを済ませてから乗しましょう。
- ・必ず水筒に水が入っているか確認し入れてから乗しましょう。

《のるとき、おりるとき》

- ・バスに遅れないように、3分前に出て待ちましょう。
- ・バスのすぐ前や後ろを通らないようにしましょう。
- ・道を渡る時は、左右をよく確かめてから、渡りましょう。
- ・「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ょう。
- ・ドアを勝手に開けたり、閉めたりしないようにしましょう。
- ・必ずバスが止まってから乗降りしましょう。
- ・毎日、必ずおうちの人と帰りのバスの確認をして乗しましょう。

《バスのなかで》

- ・シートベルトは必ず締めましょう。
- ・荷物は、せいとんしてひざの上か足もとにおいて、忘れないようにしましょう。
- ・窓から手や顔を出さないようにしましょう。
- ・バスが動いている時は、急に止まることもありますので絶対に席を立たないようにしましょう。
- ・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ょう。
- ・機械に、手を触れてはいけません。
(わざとこわしたら、べんしょうしてもらうこともあります)
- ・気分が悪くなったら、コンダクターや上級生にすぐに言いましょう。
車内に、「おなか痛い」「気分が悪い」をヒンディー語で示すカードや
おう吐袋もあります。
- ・上級生は、つねに下級生のお手本になるように、行動しましょう。
- ・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ょう。
- ・バスが急ブレーキをかけたりすることもあるので、十分注意しましょう。
- ・バスの中も学校と同じです。ルールを守りましょう。

《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いましょう。
- ・自分のまわりの様子を、よく見ておきましょう。
- ・けがをしたり、痛いところがあったら、自分で伝えられるようにしましょう。
(身ぶり、ゼスチャーで)

重 要

バスの利用の仕方

1, 登下校時のバスピックアップ・ドロップについて

お子様の送迎は、各家庭の責任で行って頂きます。

したがって自宅前でも、ポイントであっても、バス降車時には、保護者の方に出迎えていただくのが原則です。保護者の方が不在の場合には、保護者の責任において、代理の方の送迎の付き添いをお願いします。バス到着時、保護者以外の代理の方（例えばお手伝いさんや運転手さん）の場合は、学校発行の「ピックアップカード」（P11を参照）を必ずお示し下さい。万が一お迎えの方が不在の場合、及び代理の方がピックアップカード不携帯の場合には、安全第一に考えお子様を学校に連れて戻りますので御理解御協力お願い致します。

2, ノーニードカードについて

以下の場合はその都度ノーニードカードに必要事項を記入し、必ず朝バスのコンダクターに提出して下さい。

変更については、バス乗降時のトラブルを避けるため、極力緊急時のみの取り扱いとしていただき、前もって十分ご予約を確認していただくことと、お子様との確認を必ずお願い致します。

（１）欠席する場合

NO NEED PICKING と NO NEED DROPPING に○をつける。

（２）遅刻する場合

NO NEED PICKING に○をつける。

（３）早退する場合もしくはマイカーで帰宅する場合

NO NEED DROPPING に○をつける。

（４）小学生・・・水曜日、２便で帰る時（１便で帰る児童は提出不要）

WEDNESDAY の欄 ２便に✓をつける。

（NO NEED DROPPING には○をつけない）

（５）中学生・・・金曜日

①部活動をしている生徒はマイカーで帰宅することになるので提出。

（NO NEED DROPPING に○をつける）

②部活動をしていない生徒は１便で帰宅することになり、この場合は提出不要。

（金曜日は全児童生徒同時下校のため１便のみ運行）

*** 中学生、部活のある水曜日２便は 17:00 出発となりバスの利用可能。小学生は極力１便での帰宅をお願いします。（2016.10.01 より改定）**

※ノーニードカード使用における注意点

- ・上記（１）－（５）のノーニードカードの記入例は添付を参照下さい。
- ・保護者サインと連絡以外の箇所はスタッフが読めるよう英字表記をお願いします。
- ・兄弟姉妹で異なる利用の場合は、それぞれ別の用紙に記入下さい。
（同じ利用の場合は、一枚のカードに記入して下さい。）
- ・カード提出後のやむを得ない変更等は、12:30 までにバス担当事務員：根元さん（9650-818263）宛電話若しくは直接口頭での連絡をお願いします。
- ・本カードはエントランス横の事務室に予備を準備してあります。
- ・予めバスを利用しないことが明らかな場合は、学校への旅行・長期欠席届の下
カードにも詳しく記入の上、担任の先生へ提出して下さい。
- ・風邪等による欠席でバスを利用しない場合も上述（１）の通り記入して、本カードを朝バスのコンダクターに渡して下さい。

3、バス内の忘れ物について

帰りのバスに忘れ物をした場合には、学校保管となります。お弁当箱や貴重品等、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下さい。

4、嘔吐袋の準備について

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。そのため、気分の悪くなることも考えられますので、乗り物酔いしやすい児童生徒については、嘔吐袋を準備するようお願いします。バスの前後にも嘔吐袋を常備してあります。

5、バスの運行に関し危険等が予想される場合には、その状況に応じて路線やスケジュールの変更、もしくは運休等の対応をとります。

（なお運休時においては、保護者の責任において登下校させて下さい。）

6、通常のピックアップ・ドロップの場所を変更することは、原則できません。ただし、緊急時でやむ終えない事情がある場合は、事前にバス運行委員長に相談下さい。

7、各家庭でも、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の話し合いをお願いします。

8、全保護者に、スクールバス視察会に参加頂きます。バスのルートやバス内の子供たちの様子が分かる良い機会ですので、必ずご参加下さい。

9、バスに関わる質問等は、各コースバス委員に相談して頂くか、バス役員までお願いします。

10、バス利用終了時は、お早めにバス運行委員長まで利用終了日を SMS にてお知らせ下さい。転居についても同様に、決まりましたら、転居先住所と時期をお早めにバス運行委員長までご連絡下さい。

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。

重 要

実際に使用されるカード類の見本

1. 「NO NEED CARD」ノーニードカード

バスを利用しない時は、必ずご提出下さい。

〈欠席の場合の記入方法〉

※必ず学校へもご連絡下さい。

[☐] NO NEED PICKING (登校時)	
[☐] NO NEED DROPPING (下校時)	
WEDNESDAY (水曜) ※利用しない場合は、上欄の下校時[]をチェックしてください。 []②便 部活無し 4 : 4 5 発 部活有り 5 : 0 0 発	
COURSE [V 3]	DATE [6 t h / M A R]
NAME [Gakko Yume]	GRADE [G 7]
NAME []	GRADE []
NAME []	GRADE []
※ローマ字で記入してください。 ※提出日当日の日付と異なる時は目立つように印を付けて下さい。 ※兄弟姉妹で異なる利用の場合は、それぞれ別の用紙にお書きください 保護者サイン 学校 太郎	
連絡欄 風邪のため欠席します	

〈登校時利用、下校時利用しない場合の記入方法〉

[☐] NO NEED PICKING (登校時)	
[☐] NO NEED DROPPING (下校時)	
WEDNESDAY (水曜) ※利用しない場合は、上欄の下校時[]をチェックしてください。 []②便 部活無し 4 : 4 5 発 部活有り 5 : 0 0 発	
COURSE [V 3]	DATE [6 t h / M A R]
NAME [Gakko Yume]	GRADE [G 7]
NAME []	GRADE []
NAME []	GRADE []
※ローマ字で記入してください。 ※提出日当日の日付と異なる時は目立つように印を付けて下さい。 ※兄弟姉妹で異なる利用の場合は、それぞれ別の用紙にお書きください 保護者サイン 学校 太郎	
連絡欄	

2. 「ピックアップ」カード

「ピックアップカード」は各家庭に2枚ずつ配布しています。

〈表〉

Japanese School, New Delhi		
(学校文化教育協会)		
Pocket B&C, Sector-A, Vasant Kunj, New Delhi Tel 2689-1230 Fax 2689-1331		
Representative of Guardian		
Child Name	Gakko Yume	
Parents Name	Gakko Taro	
Address	A0/0 FF DEFENCE	
Ph	00000-00000	

〈裏〉

	
保護者サイン	

1枚のカードに、兄弟姉妹全員の
写真を貼り付けて下さい。

- ・各家庭合計3枚まで発行できます。
1枚追加ご利用の方はバス運行委員長までお知らせ下さい。
- ・カードの管理においては、各家庭での責任となりますので
取り扱いには十分にお気を付け下さい。

3. 「旅行・長期欠席届」

この1枚で、学校への「旅行・長期欠席届」と「バス利用の有無」が連絡できます。(次項参照)

長期欠席・旅行届

校長

様

平成 年 月 日

保護者氏名

下記の通り（長期欠席・旅行）しますのでお届けいたします。

学年	児童・生徒名	学年	児童・生徒名
小 中 年		小 中 年	
小 中 年		小 中 年	

欠席理由（旅行先）	欠席（旅行）期間	欠席（旅行）中の連絡先
	月 日 ～ 月 日	TEL
	月 日 ～ 月 日	TEL
	月 日 ～ 月 日	TEL

----- キ リ ト リ -----

スクールバスをご利用中の方は、下記にもご記入願います。
コースは略号、名前はローマ字でお願いいたします。

NO NEED PICKING & DROPPING	
コース・COURS	[]
学年・GRADE／名前・NAME	[] []
学年・GRADE／名前・NAME	[] []
学年・GRADE／名前・NAME	[] []
利用しない期間・DATE	[] ～ []
連絡	
保護者サイン	

登下校時の保険適応について

<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 日以上の傷害事故に対し、入院日数 1 日に付き 5,000 円が、通院日数 1 日に付き 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>

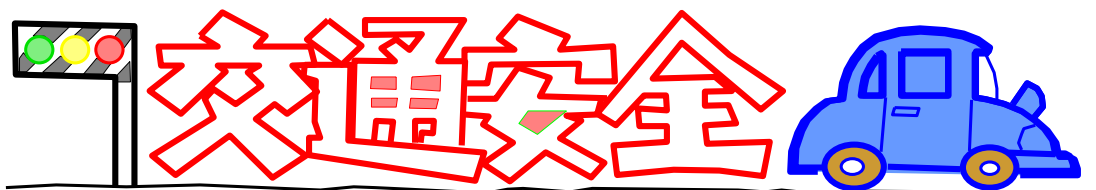
- (1) 事故による本校スクールバス乗客の傷害及び死亡について補償。
- (2) 補償金額（インドルピー）は、無制限。ただし、裁判所決定に従う。
- (3) その他の人身、対物事故、自賠責については、契約書に拠る。
- (4) 料金体系は、事故レポート（保険請求）の提出等と関わり変動する。
- (5) レポートについては、スーパーバイザーを窓口として総合的に判断しながら実施する。
- (6) 保険会社

「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



バスの中に常備されている物

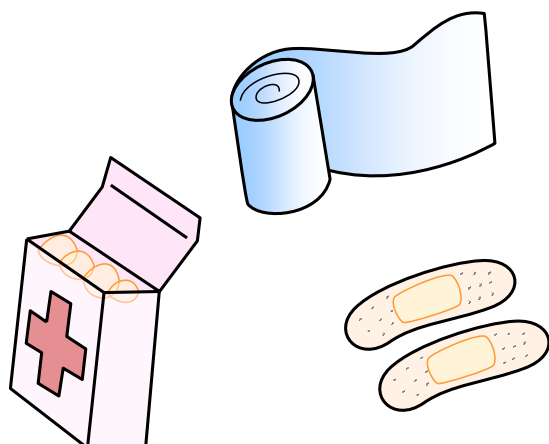
① 救急袋（黄色）

スクールバスの中には、救急箱が設置されています。備品の内容は以下のようになっています。

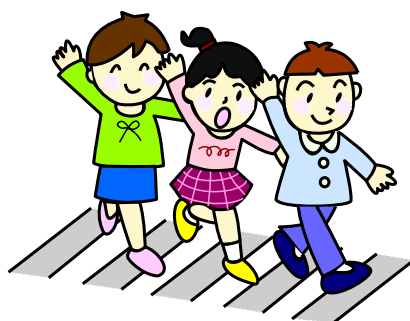
	備品の内容	数量		備品の内容	数量
①	アルコール綿	10	⑪	コットンボール	1 袋
②	包帯	2			
③	ゴム手袋	2			
④	オキシドール	1			
⑤	バンドエイド	10 枚	袋 の 中	おう吐袋	1
⑥	ガーゼ	大2小3		トイレットペーパー	1
⑦	テープ	1		新聞紙	1 日分
⑧	ピンセット	1		ミネラルウォーター	1
⑨	はさみ	1		タオル	1
⑩	体温計	1		ビニール袋	1

① 「ひなんのしかた」の案内

② 「具合の悪い時の訴え方」（ヒンディー語版）



救急箱は、バス委員により定期的にチェックし、内容の適宜補充・交換が行われています。



監 修：スクールバス運営委員会

発行年月日：2016. 10. 01