

子育てタクシー運行の流れ（お子様のみ）

配車係

運転手

● 子育てタクシー予約を受ける

「利用登録申込書」を利用しながら、必要事項を確認する。

- ・利用コース（カンガルー・ひよこ・ふくろう）
- ・保護者氏名・住所・連絡先（緊急時に繋がること）
- ・お子様氏名・生年月日
- ・シートの種別  
（チャイルドシート or ジュニアシート）
- ・予約日時、迎先・送先情報  
留守、保護者、保護者代理人  
施設等の名称、クラス、担任名など
- ・お子様情報（お子様は事前に知っているかどうか、車酔い、人見知り、足の怪我…等）
- ・支払方法（現収・未収、集金、その他等）
- ・特記事項（保護者からの要望など）
- ・依頼人の確認 ・その他

● ドライバー確定（内容に応じて人選）

● ドライバー氏名を保護者に連絡

保護者から施設等へ、会社名とドライバー氏名を連絡してもらう

● ドライバーに詳細を伝える

「利用登録申込書」に沿って伝達

● 子育てタクシー予約時間 出発確認

子育てタクシー配車後、ドライバーからの終了報告があるまで気にかけておく

● 子育てタクシーの配車予約

● シート装着・準備

年齢にあわせたシートを装着 雨天時には傘の用意

● 子育てタクシー 出発

- ・自宅・施設の玄関先まで案内に伺う
- ・自己紹介・挨拶等（身分証明書等で本人確認）
- ・施設等へ終了連絡の有無を確認
- ・お子様を預かる
- ・自己紹介・挨拶等（同じ目線・声のトーン）
  - ① 誰から頼まれたのか（パパ・ママ・祖父母等）
  - ② 今からどこへ行くのか  
を伝えて子供の緊張を解すよう努める
- ・車外は手・目を離さない
  - ① ドア開閉時も手をつないでおく、抱く
  - ② お子様の乗車（シートに座らせる、安全確認）
  - ③ 運転席・後部座席の移動は前を通過して行う

<p>●ドライバーより終了報告を受けて保護者、施設等へ連絡</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・時間、金額明細、貴重品について、利用時のお子様の状況等を保護者へ報告する</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・スピード・急ブレーキに注意、声かけを行う</li><li>・タクシー料金（領収書発行）、忘れ物の確認を行う</li><li>・お子様の降車（手を離さない、抱く）</li><li>・送先で保護者、保護者代理人等へ引渡し</li><li>・鍵の確認・戸締り （留守宅の場合、内側からの鍵かけを見届ける）</li></ul> <p>●配車係へ終了報告</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・時間、金額明細、貴重品について、利用時のお子様の状況等を配車係へ報告する</li></ul> <p>※施設への連絡が必要な場合も。</p>
<p>子育てタクシー運行 完了</p>	