

託児室緊急時連絡方法メモ

このメモと託児室利用者案内（必要電話番号記載）、保育室備え付けの託児室ノート（保護者携帯、参加会場記載）が緊急時の連絡に必要な情報です

配布先（託児室緊急時連絡メモ、託児室利用者案内）

- 託児室シッター（託児室備え付け、世話人）
- 託児室アルバイト（アルバイト席に配備、世話人）
- 学会本部（東北大、東北学院大関係者に世話人より送付、電話口配備）
- 物理学会事務担当者（世話人より送付）
- 世話人（玉江、延與、野尻）
- 利用児童保護者

託児室で事故、および病気が発生したときにはすみやかに保護者を呼び出す体制が必要です。シッターは他の子供の保育業務があり、敏速には動きません。以下の次第に基づき関係者のご協力をお願いします。

1) シッターより託児室アルバイトに事故、病気の連絡

保護者の連絡先（携帯電話番号、参加会場）は託児室内保育ノートにファイルされています。これは当日、託児時に保護者が記入した最新の情報です。この内容と、児童の状況がシッターよりアルバイトに連絡されます。

2) 託児室アルバイトはこの情報を元に、学会本部に以下の依頼をおこないます。保護者に連絡が取れた事が判明するまで、託児室アルバイトの責任で順次実行をご依頼ください。

学会本部より、携帯電話に呼び出しをかける（携帯は繋がらないこともあり役に立たないことが起りますのでご注意ください）

学会本部に連絡、会場の呼び出し掲示をお願いする（両会場とも）

託児室会場と保護者参加会場が同地区の場合はアルバイト自ら会場に出向き参加会場前面に「**様、託児室までお戻りください」の掲示を行う、もしくは議長に同様の口頭での案内依頼をする。参加会場が東北大会場の時は、東北大会場のアルバイトに本部を通し、呼び出し依頼を行う。今回は唯一、
君（保護者、
）がこれに当たります。30日午前中は託児室が会場の傍なので、そのまま、会場議長にご連絡ください。

いずれの場合でも、託児室世話人（野尻、延與）には携帯で連絡を取ってください。20分以内に保護者に連絡がつかない場合は、世話人判断で処置を決める必要があります。

救急の場合には、当然、救急処置を優先し、平行して保護者呼び出しを行うことになります。

延與、野尻