

# プノンペン日本人学校 スクールバスご利用をお考えのみなさまへ

更新2026年2月

## 目次

1. はじめに
2. バス会運営委員会とは
3. スクールバス利用のルールと対応
4. 朝の送り出し
5. 帰りの迎え入れ
6. バスクルー
7. バスルート・停車場所
8. 低学年の待機見守りについて
9. 安全対策
10. バス代金について
11. さいごに

## 1. はじめに

- 1) スクールバスは、本来個々に通学する児童生徒が、より安全・確実に集団で通学できるように、バス会員の責任と負担のもとに運行されます。
- 2) スクールバスに乗車できる者は、日本人学校に通学中であること且つ、保護者がバス会運営委員会の定める諸ルールに全面的に賛同する者、となります。
- 3) 登下校中において発生した事故およびバス運行中に発生したトラブル・事故については、その原因の如何を問わず、その責任をバス会運営委員会、PTA、学校に対して追及できません。
- 4) 規程の改廃は、バス会運営委員会で起案し、その後バス会内で審議を経て決裁いたします。本会で過半数以上の承認を得て事項が可決された場合、欠席者については本会の意向に一任することとなります。

## 2. バス会運営委員会とは

プノンペン日本人学校のスクールバス(以下「バス」)は、「学校」ではなく、「保護者」が主体となって運営する組織です。すなわち、バス会運営委員会は、バス会事務員と、保護者の中から選出された3名の役員(会長、会計、書記)によって構成され、皆様の代表として運営しています。それぞれの仕事内容は以下の通りです。

	バス会運営委員会	
名称	バス会役員	バス会事務員
仕事内容	学校運営委員会の参加 トラブル発生時の対応 会計確認など	バス会社・バスクルー・学校との連絡・交渉 保護者への連絡 バスルート・スケジュールの作成 バスクルーの勤怠管理 アンケート作成・集計 児童生徒欠席対応 会計管理など

### \*呼称補足

バス会： バス会事務員、バス会役員、バス利用保護者(児童生徒)

バス会員： バス利用保護者

バス会運営委員会： バス会事務員、バス会役員

バス会事務員： 日本人事務員2名

バス会役員： 毎年1月末から2月頃の間に、保護者の中から3名(会長、会計、書記)を選出。なお、年度途中で役員のお子様がプノンペン日本人学校を退学された場合、補欠選出を実施します。

### 3. スクールバス利用のルールと対応

バス会では児童生徒が安全に通学できるよう各ご家庭での安全指導をお願いしております。以下のルールを親子でご確認ください。

#### 3.1 スクールバスを全員が安心して乗車するためのルール：

- ① バスに乗ったらシートベルトを締めること。  
(参照：<https://youtube.com/watch?v=cZ-HeiFuF1k&feature=share>)  
(参照：[https://youtu.be/c\\_nVdPo4u28](https://youtu.be/c_nVdPo4u28))
- ② バスクルーの指示に従うこと。
- ③ 一度座ったら移動しない、立たないこと。
- ④ 荷物は膝の上／足元に置くこと(荷物が多い場合は、バスクルーに預けること)。
- ⑤ 水やお茶などの水筒飲料以外の飲食はしないこと。
- ⑥ 気分が悪くなったり、トイレへ行きたくなくなったりしたら、バスクルーに伝えること。
- ⑦ 窓は基本的に開けないこと。ただし、気分が悪いときは、バスクルーに少し開けてもらうよう伝えること。
- ⑧ バスを大切に使うこと。  
(万一、破損や汚れがひどい場合は、修理費用をお願いすることがあります)。
- ⑨ 大声を出したり、物を振り回したりしないこと。
- ⑩ 学校に持参してよいもののみ、バスの中で使用できます。ただし、鉛筆やハサミなど、先の尖ったものは使わないこと。
- ⑪ 背もたれは倒さないこと。
- ⑫ バスにあるエチケット袋は吐き気がある時以外は、使わないこと。
- ⑬ バスが完全に停止するまではシートベルトを外さないこと。また安全のためバスクルーよりも先にバスを降りないこと。

\*これらのルールは、児童生徒の安全と快適な環境を守るためのものです。

\*万一ルールが守られなかった場合は、バス会として乗車の可否を検討します。

#### 3.2 バス内でのルールを守れない場合の対応

- ① バスクルーがその場で声かけ(その場で直せば問題ありません)。
- ② 改善がみられない場合は、バス会運営委員会が保護者へお知らせします。
- ③ 事案によってはバス会運営委員会が学校へ相談し、聞き取り調査などを実施します。
- ④ それでも続く場合、座席の固定をお願いしたり、書面にて乗車の再検討をお願いしたりする場合があります。

\*バスの利用の制限の相談(1週間～1か月)

\*以下に関してはバスクルー→バス会運営委員会→保護者&学校へ直ちに連絡・対応します。

- 暴力
- いじめ
- バスクルー(添乗スタッフ)に対してへの暴言・怖がらせるような態度をとる
- バスの安全を脅かす行動 など

## 4. 朝の送り出し

1. スケジュール表に表示されている集合時間にはバス停に集合しましょう。
2. バスがバス停に到着し、集合時間を過ぎてもお子様がいらない場合、バスクルーより保護者へ電話連絡を行います。※集合時間から10分を過ぎても来られない場合、いかなる理由があってもバスは待たずに出発します。
3. 集合時間に全員揃った時点でバスは出発します。
4. 集合場所では他の人の迷惑にならないよう、静かに待ちましょう。
5. バスへの乗車は、各自指定の集合場所のみとします。

## 5. 帰りの迎え入れ

1. 最寄りのバス停で帰りの迎え入れをする保護者はお迎え時間には指定の集合場所に集まりましょう。
2. 基本的に各自指定のバス停以外での児童生徒の乗車・降車はできません。
3. スケジュール表の名前の横に★印がある児童生徒は、最寄りのバス停に保護者の迎え入れが必要な「要保護児童生徒」であることを意味します。「要保護児童生徒」はバス申込時に申請のあった者です。要保護を申請、または解除したい場合は、随時バス会運営委員会へお問い合わせください。
4. 「要保護児童生徒」がバス停に到着しても保護者の迎え入れがない場合はバスクルーが保護者に電話連絡をします。
5. お迎え時間から10分たっても保護者の到着が間に合わない場合、「要保護児童生徒」を最終停留所まで乗車させ迎え入れがあるまでバス内で保護します。当保護者には最終バス停留所まで迎えに来ていただきます。
6. 要保護でない児童生徒はバスクルーが建物入口まで連れて行き、建物に入るの見届けた時点で保護終了とします。

\* 保護者代理人が迎え入れする場合：

学校入校証に代理人の写真を添付のうえ、迎え入れの際には代理人に携帯させてください。学校入校証を携帯していない代理人には原則として引き渡しを行いません。

## 6. バスクルー

- ・スクールバスの安全な運行のために、各バスにカンボジア人の乗務員が1名ずつ乗車しています。バスクルーとはこの乗務員のことを指します。
- ・バスクルーの主な業務：
  - 乗車中のマナー管理
  - 人数確認
  - 保護者連絡
  - 乗降時などの安全確認 など

## 7. バスルート・停車場所

バスルート・停車場所については、バス会運営委員会がバス会社に相談の上、判断します。バスルートの変更、停車場所の増設等においても、同様に対応します。

バス停は居住地の近くに設定できるとは限らず、設定できたとしても運行状況や児童生徒の増減により、使用中止・変更となることもあります。また、以前使用されていたバス停であっても上記の理由により使用中止となることがあります。

新規申し込みや引越し、乗降場所の変更希望受付は、原則として月1回とします。申し込み締切日は毎月25日とし、翌月の初登校日からは新ルートでの運行となります。

## 8. 低学年の待機見守りについて

下校時はバス会の児童生徒児童全学年による一斉下校となっています。曜日によって低学年は5時間授業のため、バスが出発する15時までの1時間を教室や運動場で待機します。その間、バス会事務員とバスクルーが児童の見守りを行います。

待機時間には、宿題をしたり、図書室の本を借りて読んだりすることが可能です。また、見守りを担当するバスクルーに英語やクメール語の本を読んでもらうこともできます。ご自宅に子供用の教材がありましたら毎回持参していただくこともできます。(例)本、ドリル、パズル、かるた、ぬり絵など(安全のためハサミやカッターなどの刃物を使わない教材のみとします。)

## 9. 安全対策

バス会運営委員会は児童生徒が安心して安全にバスに乗車できるよう、以下のことに努めています：

- 救急・警察の連絡先や連絡フロー、Telegram による位置情報の共有方法、嘔吐・トイレマニュアル等をラミネートしBus crew seatに常備し、万一の際にも速やかに対応できるよう備えています。
- バスクルーにはハンドブックに記載された対応マニュアルに基づき行動できるよう、定期的な訓練を実施しています。
- 運転手は毎週末に車両の点検整備を行い、安全運行に努めています。
- バスクルーは児童生徒のシートベルト着用を確認します。
- バスクルーは児童生徒の乗降補助や道路横断の補助を行います。
- 「要保護児童生徒」と「要保護でない児童生徒」それぞれが安全に帰宅できるよう配慮します。  
(参照:5. 帰りの迎え入れ)
- 保護者代理人が迎え入れする場合はルールに則り慎重に対応します。  
(参照:5. 帰りの迎え入れ)
- 車内では、児童生徒が体調不良やトイレへ行きたいことを伝えやすいように、「バスクルー・ドライバーとの指さしクメール語」を常備しています。
- 酔いやすい児童生徒には、必要に応じて窓を少し開けるなどの対応が可能です。事前にバスクルーへお知らせください。また、エチケット袋もバス内に常備しています。

## 10. バス代金について

- バス代金はスクールバスを運行するための費用を、毎月の乗車人数で割って算出しております。そのためバスの稼働日数や乗車人数によって金額が前後いたします。
- 上記理由により代金アナウンス後は、乗車有無に関わらず全額お支払いいただくシステムになっております。申し出の期日を毎月公式LINEでアナウンスしておりますので、一時帰国や本帰国などでバスを利用しない可能性がある場合は必ず前もって連絡をお願いいたします。
- その月に一度でもバスを利用すると、1ヶ月分お支払いいただくことになっております。日割りや返金はありませんのでご理解ご協力をお願いいたします。

### 領収書の発行について

- バス代領収書が必要な方はお申し出ください。
- 領収書をご希望された方は、特に申し出がない限り毎回のバス代領収時に前回と同じ宛名で発行いたします。発行停止や変更のある場合は、事前にお知らせください。
- 領収書はバス会事務員が発行し、お子様を通してお渡しいたします。

### 費用感

バス代はその月の利用日数・人数・家庭数で変わりますので月平均の金額になります。

2025年度の利用状況

	平均
利用生徒人数	33名
利用家庭	23家庭
運行日数	17.5日

2025年度のバス代

	1名利用	2名利用	3名利用
1ヶ月平均（1名分）	150 USD	110 USD	97 USD
1日あたり	9 USD	6.5 USD	5.5 USD
年度合計	1,650 USD	2,420 USD	3,190 USD

\*夏休み期間も事務費等が発生しますので、12ヶ月で按分しています。（2月3月分は見込金額にて計算）

\*金額等、各数値はおおよその数値です。データは2025年度4月-1月現在までの数値です。

## 11. さいごに

バス利用に関してご質問、ご不明な点がございましたら、些細なことでも結構ですのでバス会事務局までご連絡ください。

プノンペンバス会事務局  
jsppschoolbus@gmail.com