

1

芝生の維持管理活動における安全管理

1-1 活動前の確認

1 救急箱等の用意

- ケガなどの発生に備えて、救急箱の用意やAEDの位置を確認しておきましょう。
- 活動参加者名簿を作成しましょう。

2 活動参加者の服装等をみんなで確認

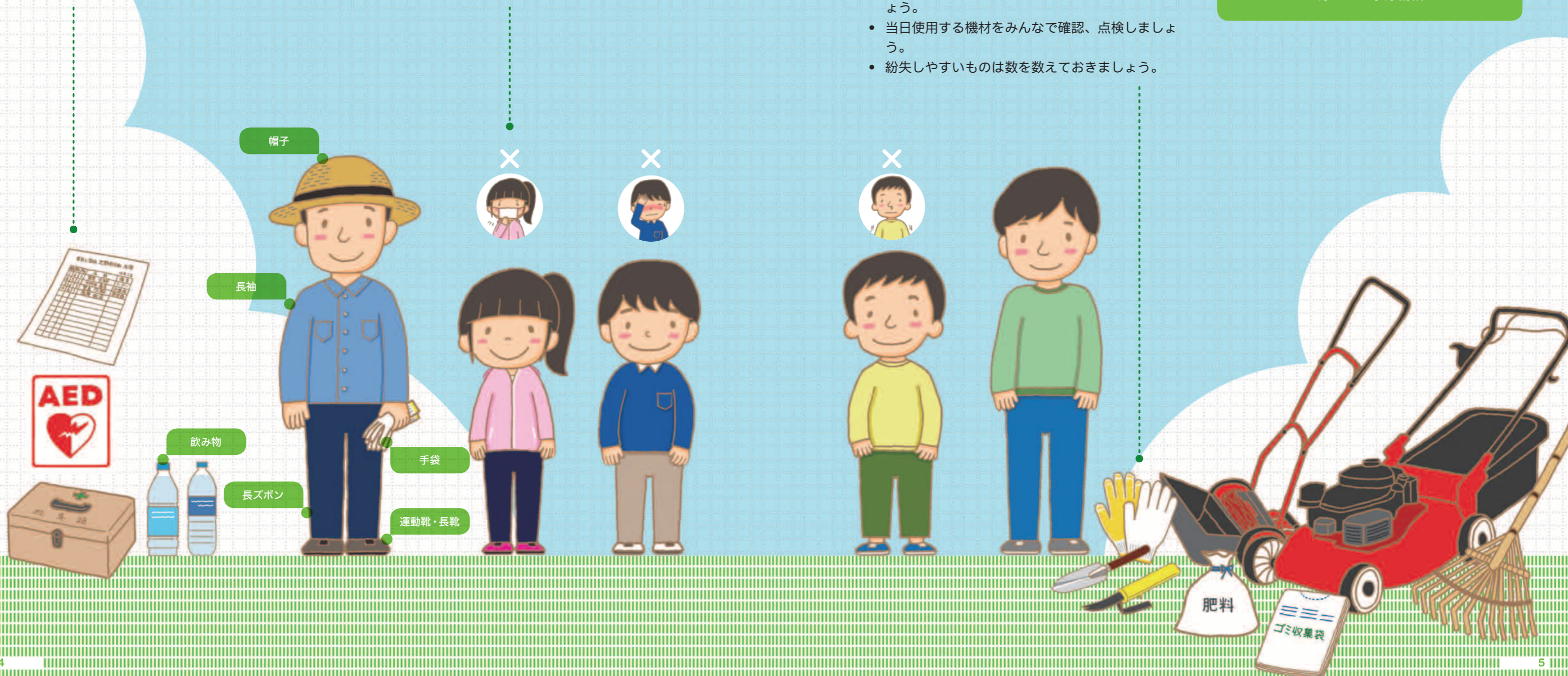
- まずは元気で挨拶を交わしましょう！
- 服装や所持品をチェックしましょう。
- みんなで健康状態を確認しましょう。

3 活動内容の説明と使用機材の確認

- 当日行う活動内容について、説明と役割分担をしましょう。
- 芝刈りや雑草取りのエリア分けを明確に示しましょう。
- 当日使用する機材をみんなで確認、点検しましょう。
- 紛失しやすいものは数を数えておきましょう。

ワンポイントアドバイス

- 活動日当日のリーダーをみんなで決めて、リーダーの指示に従いましょう。
- 休憩はこまめに取りましょう。夏場などでは、30分ごとに水分補給を！



1-2 維持管理活動にひそむ危険と回避方法

芝生の維持管理活動には、一つ間違えると、危険なことがひそんでいます。事故やケガが生じないように、安全管理をしっかりしましょう。

1 活動前の確認と点検をしっかり行いましょう。

- 動きやすい服（長袖、長ズボン）、手袋、帽子、運動靴などを着用しましょう。
- 芝刈りなどの活動を始める前に、小石や小枝をみんなで拾いましょう。
- 芝刈りを始める前に、エンジン式芝刈り機の燃料を十分に入れましょう。

2 機材や活動をしている人の周りでは遊ばない!!

- エンジン式芝刈り機や、スコップを使った目砂散布などでは、活動範囲を指定し、用のない人はその範囲内に入らないようにしましょう。
- エンジン式芝刈り機は、周りに人がいないことを確認してからエンジンを始動しましょう。
- リーダーは、常に安全に気を配り、特にふざけながら活動している子供に注意をしましょう。
- 機械を使った活動では、絶対に子供だけで作業をさせないようにしましょう。

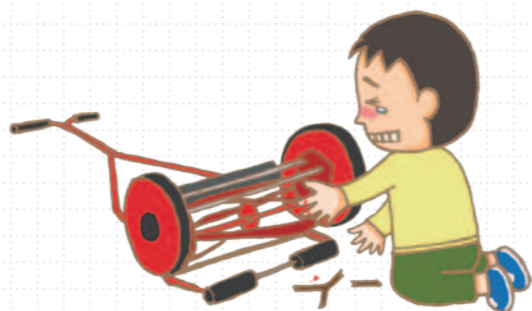
3 体調が悪くなった人などに注意しましょう。

- 特に暑いときは、こまめに休憩時間をとりましょう。のどが渇く前に水分補給を!!
- 活動時間の目安は1時間程度が最適です。

4 安全管理を心掛けましょう。

- 活動内容に応じて、ケガや事故を防ぐ対策が実施されているかを確認しましょう。
- 「慣れ」が事故発生の最大の要因です。安全管理を常に心掛けましょう。

❗ リール式芝刈り機に小枝がはさまり、取り除こうとして手を切ってしまう



❗ サンダルで作業し、芝刈り機の刃でケガをしてしまう



❗ 暑い中、長時間の作業を行って、熱中症になってしまう



❗ エンジン式芝刈り機のエンジンに触ってしまい、やけどしてしまう



❗ 素手で肥料を触り、かぶれてしまう



❗ 移植ごてを振り回して遊び、ケガをしてしまう



❗ ロータリー式芝刈り機から小石が飛んで、周りの人に当たってケガをさせてしまう



❗ 活動途中にエンジン式芝刈り機へ給油して、こぼれた燃料がエンジンの熱で発火してしまう



もしもケガや事故が発生したら

- ① ケガや事故の状態を把握し、病院への搬送が必要かを判断します。
- ② 必要に応じて119番通報を行います。
- ③ ケガの程度により、消毒など、必要な応急処置を行います。
- ④ 学校の先生方、当事者の家族へ、ケガや事故の発生を速やかに連絡します。

1-3 活動後の確認

1 機材の清掃・確認

- 芝刈り機を清掃する際は、手袋を必ず着用しましょう。
- 器具など、全て回収できているか、数を確認しましょう。
- 故障した機材や、部品の欠損を確認しましょう。



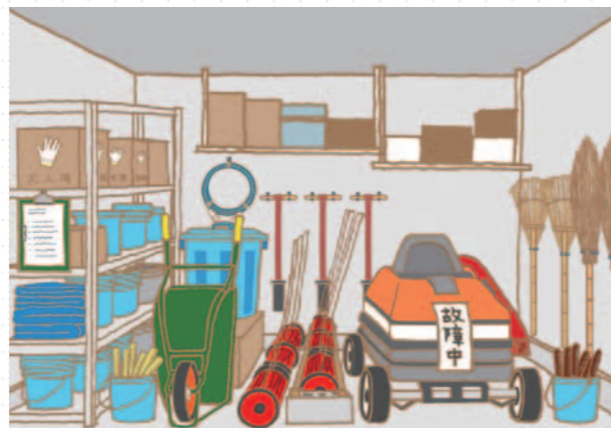
手押し式芝刈り機の清掃

● ポイント

- 手袋を着用
- 刈草が芝生地に落ちないように、シートを利用

2 機材の収納

- 維持管理機材倉庫は、整理整頓を心掛けましょう。
- 手押し式芝刈り機は、回転刃をロックしてから収納しましょう。
- 故障した機材は、次回の活動で間違っても使われないよう、明確に区別しましょう。
- 倉庫内でエンジンをかける際には、換気に十分注意してください。



維持管理機材倉庫の整理整頓の例

● ポイント

- 手押し式芝刈り機をコンパクトに収納
- よく使うものを出しやすい手前に収納
- 棚をうまく使って、備品を整理

ワンポイントアドバイス

- 維持管理機材の清掃は、安全確保にとっても重要です。機材も長持ちするようになります。
- よく整備された維持管理機材は、芝刈りによる切り口がきれいになるなど、芝生にもやさしくなります。
- 終了の挨拶の時に、次回の活動内容を案内しておきましょう。
- 芝生の状態を定期的に写真撮影しておく、引継資料として使用できます。

3 終了時の確認

- リーダーは、参加者が全員そろっているか、確認しましょう。
- 体調が悪い人、ケガをした人がいないかをみんなで確認しましょう。
- 帰る前に、忘れ物がないか、維持管理倉庫の鍵がかかっているかを確認しましょう。

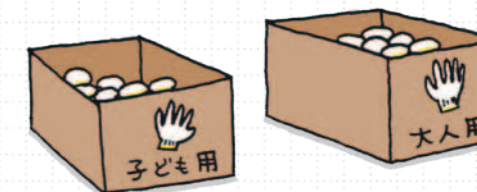
1-4 その他の活動

1 活動のための計画・準備

- 年間の活動計画や活動日、活動内容、リーダー、活動記録・写真撮影などの担当を決めましょう。
- 当番やイベントなどを知らせる広報計画を立てましょう。
- ケガや事故の発生に備えて、学校やリーダーなどの緊急連絡先表を作成しましょう。
- 最寄りの病院の診察日・診察時間や連絡先などを事前に把握しておきましょう。
- 活動の手順をリスト化しておく、運営がスムーズになります。
- 特に手袋については、貸出用の軍手を準備しておく、と良いでしょう。

2 活動記録のまとめ

- 活動記録、写真をまとめて、引継資料をつくりましょう。特に毎年メンバーの入替えが発生する組織の場合には、とても重要です。
- 使った消費資材(使用したゴミ袋の枚数や肥料の量など)の総計を出し、次年度の予算計画に反映させましょう。
- その年にあったトピックスなどをまとめて、広報することも、継続的な組織の活動に効果的です。



● 当番表

〇〇小学校 〇年度 芝生維持管理活動 年間計画・当番表

日付	活動予定	リーダー	活動記録	写真撮影	当番クラス・団体
4月1日	芝刈り・肥料散布	Aさん	Bさん	Cさん	6-1、6-2
4月8日	芝刈り	Dさん	Eさん	Fさん	サッカー団体
4月15日	芝刈り	Bさん	Cさん	Aさん	5-1、5-2
4月22日	芝刈り	Eさん	Fさん	Dさん	野球団体
4月29日	芝刈り	Cさん	Aさん	Bさん	4-1、4-2

● 緊急連絡先表

〇〇小学校 芝生維持管理活動 緊急連絡先一覧

連絡先	電話番号	メモ
〇〇病院	03-XXXX-XXXX	※ 休日診療 OK
〇〇医院	03-XXXX-XXXX	※ 水曜午後は 休診
〇〇校長	03-XXXX-XXXX	

● 維持管理活動手順リスト

〇〇小学校 芝生作業マニュアル

- 1 服装チェック(軍手・靴)
- 2 参加者名簿に名前を記入
- 3 石や小枝、ゴミ拾い、ゴミ袋をセット
- 4 班で集合。作業範囲の確認
- 5 芝刈り機準備(受け皿、刃の高さ調節)
- 6 芝刈り(タテ・ヨコ)・雑草抜き
- 7 片づけ、ゴミまとめる
- 8 道具の数の確認
- 9 芝生は残ったアクリンコーの両側120分くら...

