

## 事業所安全計画

### ◎安全点検

#### (1) 施設・設備・園外環境（散歩コースや緊急避難先等）の安全点検

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
重点点検箇所	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検 緊急連絡先見直し マニュアル見直し	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検 避難経路点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検 冷房器具点検 水遊び用具点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検 備蓄点検
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検 暖房器具点検 施設外の環境点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検 避難経路点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検 次年度安全計画作成	施設内設備・備品点検 車両及び安全装置点検

#### (2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期期	見直し（再点検）予定時期	掲示・管理場所
運営規定	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
重大事故防止マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
食事	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
水遊び	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
事業所外活動	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
送迎	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
災害時マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
119番対応時マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
救急対応時マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
不審者対応時マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
感染症事業継続計画（感染症BCP）	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
自然災害事業継続計画（自然災害BCP）	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
虐待防止マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
身体拘束防止マニュアル	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫
安全計画	令和6年4月	令和8年4月	事務所書庫

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（事業所の生活における安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等）

- ・玩具や遊具の遊び方・事故防止についての説明を行う。
- ・交通ルールの説明・理解を図る。
- ・災害に対する理解を深め、速やかに避難行動できるよう、避難訓練等を行う。
- ・熱中症対策についての説明を行う。
- ・外出時等、施設外活動の際のルールの説明を行う。
- ・水遊びの際のルールの説明を行う。
- ・感染症対策について説明を行う。
- ・他社へのかかわり方について説明を行う。

(2) 保護者への説明・共有

- ・安全計画及び安全に関する取り組みの内容について公表し、周知を図る。
- ・契約時や更新時等に安全計画についての説明を行い、周知を図る。
- ・安全計画をHPへ掲示する。
- ・行った安全指導について、連絡帳等で保護者へ伝える。

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
避難訓練等		消防訓練		避難訓練（水害）		
その他	救急対応 (AED、心肺蘇生法等)		救急対応 (気道内異物除去、てんかん等)		送迎・見落とし防止	感染予防・対策
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難訓練等		消防訓練	避難訓練（地震）		避難訓練（火災）	
その他	自然災害BCP 感染症BCP	119番通報		感染予防・対策		不審者対応

(2) 訓練の参加予定者（全員参加を除く。）

訓練内容	参加予定者

(3) 職員への研修・講習（事業所内実施・外部実施を明記）

4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止研修</li> <li>・身体拘束等適正化研修</li> <li>・ヒヤリハット</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修</li> <li>・ヒヤリハット</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症BCP</li> <li>・自然災害BCP</li> <li>・ヒヤリハット</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修</li> <li>・ヒヤリハット</li> </ul>

(4) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール ※所属する自治体・関係団体等が実施する各種訓練・講習スケジュールについて参加目途にかかわらずメモする

--

◎再発防止策の徹底（ヒヤリ・ハット事例の収集・分析及び対策とその共有の方法等）

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・月毎にヒヤリハットの報告書をまとめ、毎月第一土曜日に行う研修にて全体へ周知し、分析や対策案を考える。<br/>（長期休暇等は第三土曜日や翌月等に振り替えて行う。）</li> <li>・SNSにて申し送りを行い、共有する。</li> </ul> |
|---|

◎その他の安全確保に向けた取組（地域住民や地域の関係者と連携した取組、登降園管理システムを活用した安全管理等）

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・無断欠席の利用者への電話やSNSでの安否確認を行う。</li> <li>・緊急時SOSカードの作成を行う。</li> </ul> |
|--|