

安全計画【合同会社燈 放課後等デイサービス】

◎安全点検

(1) 施設・設備・施設外環境（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 ・ 施設外環境（ルートも）	・ 施設内設備 ・ 備品	・ 施設内設備 ・ 備品 ・ エアコン掃除	・ 施設内設備 ・ 備品 ・ 施設外環境（ルートも）	・ 施設内設備 ・ 備品	・ 施設内設備 ・ 備品 ・ 消防設備 ・ 防災設備 ・ 台風対策（備蓄の確認等）
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 ・ エアコン掃除	・ 施設内設備 ・ 備品	・ 施設内設備 ・ 備品	・ 施設内設備 ・ 備品 ・ 施設外環境（ルートも）	・ 施設内設備 ・ 備品	・ 施設内設備 ・ 備品 ・ 施設外環境（ルートも）

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定時期	見直し（再点検）予定時期	掲示・管理場所
感染対策指針	令和5年（2023年）10月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
感染症発生時における業務継続計画（BCP 感染症）	令和5年（2023年） 4月	都度	掲示:ファイル「非常災害対策計画」、管理:書棚
非常災害対策計画	令和2年（2020年） 1月	都度	掲示:ファイル「非常災害対策計画」、管理:書棚
自然災害発生時における業務継続計画（BCP 自然災害）	令和5年（2023年） 4月	都度	掲示:ファイル「非常災害対策計画」、管理:書棚

事故発生時対応マニュアル	令和5年（2023年）10月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
苦情解決マニュアル	令和2年（2020年） 4月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
事故虐待防止マニュアル	令和2年（2020年） 4月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
身体拘束等行動制限対応マニュアル	令和2年（2020年） 4月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
防犯マニュアル	令和2年（2020年） 4月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
衛生管理マニュアル	令和5年（2023年）10月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
感染症対策マニュアル	令和2年（2020年） 4月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
緊急時対応マニュアル	令和2年（2020年） 4月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚
送迎マニュアル	令和2年（2020年） 4月	都度	掲示:ファイル「マニュアル」、管理:書棚

◎児童・保護者に対する安全指導等

（１）児童への安全指導（施設内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）

通年
・ 交通ルールが理解できるよう配慮しながら外出活動をする。 ・ 避難訓練で災害に対する理解を深め、速やかに避難行動できるようにする。

（２）保護者への説明・共有

通年
・ 安全計画及び安全に関する取組の内容について、HP に掲示し、取組内容の周知を図る。

◎訓練・研修

（１）訓練のテーマ・取組

月	4月～9月
避難訓練等	・避難訓練（地震、火災、水害のいずれかを想定）
その他 ※	
月	10月～3月
避難訓練等	・避難訓練（地震、火災、水害のいずれかを想定）
その他 ※	

※「その他」・・・「避難訓練等」以外の119番通報、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去。AEDの使用等）、不審者対応、送迎車両における見落とし防止等

（２）職員への研修・講習（社内実施・外部実施を明記）

4月～9月	10月～3月
・BCP（社内） ・自然災害対策（社内） ・その他（社外）	・嘔吐物処理訓練（社内） ・身体拘束、虐待防止（社内） ・その他（社外）

（３）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）

・「ヒヤリ・ハット報告書」「事故報告書」への記入

- ・安全委員会の開催と議事録による周知

◎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）

- ・無断欠席の利用者へ電話、LINEを使った安否確認