安全計画　【放課後等デイサービス　わたぼうし】

◎安全点検

(1) 施設・設備・事業所外環境（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	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・緊急連絡先見直し	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・遊具 ・災害用品、備蓄品	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・プール、水遊び用具	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・プール、玩具	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・プール、用具	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策）
月	10 月	11 月	12 月	1月	2月	3月
重点点検箇所	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・遊具	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・遊具 ・災害用品、備蓄品	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・遊具、イベント装飾品	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・遊具	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・遊具	・施設内外設備 ・車両点検 ・備品確認 （防災、感染症対策） ・遊具

(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
運営規定	2015年4月1日	必要に応じて	掲示:事務所にてファイル　管理:鍵付き書庫
感染対策マニュアル	2023年12月8日	必要に応じて	掲示:ファイルにて事務所　管理:鍵付き書庫、玄関棚
感染症発生時における業務継続計画（BCP）	2023年12月8日	必要に応じて	掲示:ファイルにて事務所　管理:事務所内鍵付き書庫
自然災害発生時における業務継続計画（BCP）	2023年12月8日	必要に応じて	掲示:ファイルにて事務所　管理:事務所内鍵付き書庫
身体拘束適正化委員会規程・指針	2023年4月１日	必要に応じて	掲示:ファイルにて事務所　管理:事務所内鍵付き書庫
虐待防止委員会規程	2023年4月１日	必要に応じて	掲示:ファイルにて事務所　管理:事務所内鍵付き書庫
事故対応マニュアル	2023年4月１日	必要に応じて	掲示:ファイルにて事務所　管理:事務所内鍵付き書庫
送迎マニュアル	2023年4月１日	必要に応じて	掲示:ファイルにて事務所・玄関　管理:事務所・玄関棚

◎児童•保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導(施設内外の過ごしにおける安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等)

通　年
•遊具を安全に使用するために、使い方、ルールを理解しやすいように説明する。 •交通ルールの説明 •感染症等の予防 •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
•安全計画をホームページに掲載して、周知する。(毎年 5 月を予定) •契約時に説明し周知を図る。

◎訓練•研修

(1) 訓練のテーマ•取組

月	4月～9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)	避難訓練(地震、火災、水害のいずれかを想定)
その他	防災センターにて 119 番通報訓練、初期消火訓練 送迎に関する指導	防災センターにて 119 番通報訓練、初期消火訓練 次年度の安全計画の算定

※1　「避難訓練等」•••認可外保育施設指導監督基準第3の1(2)の規定に基づき定期的に実施する避難及び消火に対する訓練

※2　「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•エピペン®の使用等)、不審者対応、送迎バスにおける見落とし防止等

(2)職員への研修・講習

4月～9月	10月～3月
・虐待防止、身体拘束の適正化（社内研修） ・自然災害対策（社内研修）	・感染症対策（社内研修） ・自然災害対策（社内研修） ・

(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

全国瞬時警報システム（J アラート）

◎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・ハット事例について会議で共有し、再発防止策について検討する。

◎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）

・児童の欠席連絡がない場合、保護者に対し、電話や SNS を使って安否確認 ・送迎車への安全装置設置、目視による車内点検