

安全計画【ひまわり（多機能型）】

◎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）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 ・車両点検 ・消防設備 ・避難経路 ・緊急連絡先 ・アレルギー確認	・施設内設備 ・車両点検 ・駐車場整備 ・加湿空気清浄機	・施設内設備 ・車両点検 ・駐車場整備	・施設内整備 ・車両点検 ・駐車場整備 ・消防設備 ・水回り点検	・施設内設備 ・車両点検 ・庭、駐車場整備 ・台風対策	・施設内設備 ・車両点検 ・駐車場整備 ・台風対策 ・防災用品 ・備品
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所	・施設内設備 ・車両点検 ・駐車場整備 ・台風対策	・施設内設備 ・車両点検 ・避難経路 ・防犯整備(セコム) ・感染症対策	・施設内設備 ・車両点検 ・消防設備 ・エアコン、換気扇 ・感染症対策	・施設内設備 ・車両点検 ・消防設備 ・感染症対策	・施設内設備 ・車両点検 ・消防設備 ・感染症対策 ・備品	・施設内設備 ・車両点検 ・消防設備 ・送迎コース確認 ・非常食

(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
通営規定 ☐ 緊急時の支援 ☐ 苦情解決 ☐ 虐待防止 ☐ 感染症対策 ☐ 防災、災害対応 ☐ 防犯	令和4(2022)年3月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所
新型コロナウイルス等感染症発生時における 事業継続計画（BCP）	令和7(2025)年2月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所
自然災害発生時における業務継続計画（BCP）	令和7(2025)年2月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所
虐待防止委員会、身体拘束防止委員会	令和3(2021)年10月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所
感染症対策委員会	令和3(2021)年10月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所
防災備蓄計画	令和6(2024)年3月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所
衛生管理・健康管理（体温、体調管理）	令和2(2022)年3月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所
送迎（車内置き去り防止）	令和5(2023)年4月	都度	掲示：ファイル・管理：事務所

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（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
・ 公園等外に遊びに行く際に、交通ルールや遊具での遊び方を確認する。 ・ 避難訓練で避難の仕方を確認する、ヘルメットを装着する。 ・ 紙芝居や非常食の試食を行い、災害理解を深める。

(2) 保護者への説明・共有

通年
・ 運営規定の記載内容は契約時に説明を行う。 ・ HPに掲示するとともに、都度書面や緊急時はLINEで通知する。 ・ HAGのHPで訓練の報告を行う。

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取り組み

月	4月～9月
避難訓練等	避難訓練 防災訓練
その他	
月	10月から3月
避難訓練等	避難訓練 消防訓練 BCP訓練
その他	

※1「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、送迎車両における見落とし防止等

(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
避難訓練	放デイ職員・利用児
合同避難訓練	放デイ職員
避難経路確認	放デイ職員・利用児
机上訓練	放デイ職員・利用児

(3) 職員への研修・講習（園内実施・外部実施を明記）

4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
・ 接遇、障害理解(内部) ・ 虐待、苦情研修(外部) ・ 感染症講座(外部)	・ スキルアップ(外部) ・ 防犯研修(内部)	・ 感染症対策(内部) ・ 合理的配慮、権利擁護(外部)	・ 防犯(BCP)(内部) ・ キャリアパス(内部) ・ スキルアップ(外部)

◎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作成。会議で振り返り、対策方法を検討。

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

- ・ 入室時、体温測定とともに出席確認。
- ・ 欠席した翌日に特に保護者から連絡がない場合は、LINEまたは電話で利用の確認を行う。
- ・ 無断欠席の場合は事前のキャンセルが無かったか再確認をし、LINEまたは電話で保護者に確認を行う。