

◎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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検(タイヤ交換)</li> <li>・散歩コース点検</li> <li>・緊急連絡先見直し</li> <li>・各種マニュアル見直し</li> <li>・送迎コース確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> <li>・消防設備点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検(水遊び用プール、テントの点検)</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> <li>・防災関連点検</li> </ul>
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> <li>・緊急連絡先見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> <li>・散歩コース点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検(冬タイヤ)</li> <li>・大掃除</li> <li>・雪害対応準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検(冬タイヤ)</li> <li>・散歩コース点検</li> <li>・雪害対応準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> <li>・雪害対応準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内外設備点検</li> <li>・車両点検</li> <li>・散歩コース点検</li> <li>・雪害対応準備</li> </ul>

(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
虐待防止マニュアル(指針)	令和5年4月1日	随時	事業所玄関壁等
身体拘束適正化マニュアル(指針)	令和5年4月1日	随時	事業所玄関壁等
衛生管理マニュアル(指針)	令和5年4月1日	随時	事業所玄関壁等
苦情解決体制マニュアル	令和5年4月1日	随時	事業所玄関壁等
緊急時対応マニュアル	令和5年4月1日	随時	事業所玄関壁等
電話対応マニュアル	令和5年4月1日	随時	事務所
防災計画	令和5年4月1日	随時	事業所玄関壁等
事業継続計画(自然災害BCP)	令和6年4月1日	随時	事業所玄関壁等
事業継続計画(自然災害BCP)	令和6年4月1日	随時	事業所玄関壁等
安全計画	令和6年4月1日	随時	事業所玄関壁等

◎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)

	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月
未就学児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震や水害についての避難訓練に参加し、落ち着いて行動することができるようにする。</li> <li>・交通ルールについて模擬的な体験等を通して大人と一緒に守ることができるようにする。</li> </ul>			
就学時(小学生)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震や水害についての避難訓練に参加し、落ち着いて行動することができるようにする。</li> <li>・地震や水害についての理解を深め、落ち着いて避難訓練に参加することができるようにする。</li> <li>・交通ルールについて模擬的な体験等を通して大人と一緒に/自分から守ることができるようにする。</li> </ul>			

(2) 保護者への説明・共有

4~6月	7~9月	10~12月	1~3月
<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全計画や安全に関する取り組みの内容について、随時HP及び事業所掲示板に掲示する。併せて連絡帳等で取り組みの内容について伝える。</li> <li>・モニタリング等の際に周知を図る。</li> </ul>			

◎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	・避難訓練(火災)	・避難訓練(地震)	・避難訓練(火災)	・避難訓練(地震)	・避難訓練(火災)	・避難訓練(地震)
その他 ※1	・安全計画研修① ・BCP研修①	・虐待防止委員会① ・身体拘束適正化委員会① ・安全衛生委員会①	・感染症対策委員会① ・虐待防止研修① ・身体拘束適正化研修①	・送迎バスにおける見落とし防止 訓練① ・安全衛生研修①	・防犯訓練① ・BCP訓練① ・安全計画訓練① ・自然災害対策研修① ・非常災害対策研修① ・非常災害対策訓練① ・救急対応訓練①	・感染症対策研修① ・感染症対策訓練① ・感染症対策委員会②
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難訓練等	・避難訓練(火災)	・避難訓練(地震)	・避難訓練(火災)	・避難訓練(地震)	・避難訓練(火災)	避難訓練(水害)
その他 ※1	・虐待防止研修② ・身体拘束適正化研修②	・安全衛生研修②	・感染症対策委員会③		・感染症対策研修② ・感染症対策訓練② ・感染症対策委員会④	

その他※1…「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・エビベンの使用等)、不審者対応、送迎バスにおける見落とし防止等

備考

<ul style="list-style-type: none"> <li>・BCP研修(年1回)4月</li> <li>・BCP訓練(年1回)8月</li> <li>・虐待防止研修(年2回)6月、10月</li> <li>・身体拘束適正化研修(年2回)6月、10月</li> <li>・虐待防止委員会(年1回)5月</li> <li>・身体拘束適正化委員会(年1回)5月</li> <li>・感染症対策委員会(年4回)6月、9月、12月、2月</li> <li>・感染症対策研修(年2回)9月、2月</li> <li>・感染症対策訓練(年2回)9月、2月</li> <li>・送迎バスにおける見落とし防止訓練(年1回)7月</li> <li>・防犯訓練(年1回)8月</li> <li>・安全計画訓練(年1回)8月</li> <li>・自然災害対策研修(年1回)8月</li> <li>・非常災害対策研修(年1回)8月</li> <li>・非常災害対策訓練(年1回)8月</li> <li>・救急対応訓練(年1回)8月</li> <li>・安全衛生委員会(年1回)5月</li> <li>・安全衛生研修(年2回)</li> </ul>
---

(2) 訓練の参加予定(全員参加を除く)

訓練内容	参加予定者
安全計画訓練	全職員
送迎バスにおける見落とし防止訓練	全職員
BCP訓練	全職員
非常災害対策訓練	全職員
救急対応訓練	全職員
防犯訓練	全職員
感染症対策訓練	全職員
避難訓練	全職員

(3) 職員への研修・講習（事業所内実施・外部実績を明記）

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①</li> <li>・身体拘束適正化研修①</li> <li>・BCP研修①</li> <li>・安全計画研修①</li> <li>・その他事業所外研修（随時）</li> <li>・ジョブメドレーアカデミーによる研修（3種類）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全衛生研修①</li> <li>・感染症対策研修①</li> <li>・自然災害対策研修①</li> <li>・非常災害対策研修①</li> <li>・その他事業所外研修（随時）</li> <li>・ジョブメドレーアカデミーによる研修（3種類）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全衛生研修②</li> <li>・虐待防止研修②</li> <li>・身体拘束適正化研修②</li> <li>・その他事業所外研修（随時）</li> <li>・ジョブメドレーアカデミーによる研修（3種類）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策研修②</li> <li>・その他事業所外研修（随時）</li> <li>・ジョブメドレーアカデミーによる研修（3種類）</li> </ul>
通年（随時）			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止研修（外部）</li> <li>・児童発達支援管理責任者基礎／実践研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・強度行動障害者支援研修（基礎／実践）</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

<ul style="list-style-type: none"> <li>・笛吹市、山梨市、甲州市シェイクアウト訓練</li> <li>令和6年度は日程未定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国瞬時警報システム（Jアラート）訓練（甲府市）</li> <li>第1回：令和6年5月22日（水曜日）11時ごろ</li> <li>第2回：令和6年8月28日（水曜日）11時ごろ</li> <li>第3回：令和6年11月20日（水曜日）11時ごろ</li> <li>第4回：令和7年2月12日（水曜日）11時ごろ</li> </ul>
---	--

◎再発防止の徹底（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>・毎日の朝礼、終礼、職員会議の際にヒヤリ・ハット、事故報告について共有を行う。</li> <li>・ヒヤリ・ハット報告書を作成し、事業所内で共有を行う。</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、投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>・各種チェックリストの活用</li> <li>・車両の安全装置の活用</li> <li>・防災に関する体験の実施</li> </ul>
--

## 事業所内点検簿

No. ( )

○:異常なし

点検日

×:異常あり

記入者

児童指導室				
番号	点検項目	詳細	チェック	備考欄
1	天井	天井にずれ、ひび割れ、しみ等の異常は見当たらないか。		
2	照明器具	照明器具に変形、腐食等の異常は見当たらないか。		
3	窓ガラス	窓ガラスにひび割れ等の異常は見当たらないか。		
4	玄関・ドア	玄関床にひび割れ等はないか。ドアの開閉時に引っかかり等はないか。(トイレドア含む)		
5	靴置き・靴箱	靴置きや靴箱に破損等はないか。		
6	玄関仕切り	玄関の仕切りに破損はないか。確実に固定されているか。		
7	洗面台	シンクにひび割れや傷、汚れ等はないか。ドアの破損はないか。蛇口部分の破損はないか。		
8	カーテン	カーテンに破れや汚れ等はないか。レールに破損等はないか。		
9	床	大きな汚れや穴等はないか。		
10	トイレ	トイレに破損等はないか。問題なく流すことができるか。		
11	内壁	壁に穴や汚れはないか。大きく壁紙が剥がれている部分はないか。		
12	鏡	鏡に大きな破損はないか。		
13	ロッカー	ロッカーに破損部分はないか。		
14	棚	棚に破損部分やぐらつきはないか。(おもちゃ棚、教材棚)		
15	テレビ台	テレビ台に破損箇所はないか。テレビが確実に固定されているか。		
16	パーテーション	パーテーションに破損箇所はないか。		
17	空調設備	エアコンや換気システム(スイッチを含む)は故障していないか。		
18	ピアノ	ピアノの破損等はないか。		
19	ホワイトボード	ホワイトボードに破損や大きな汚れ等はないか。		
20	机・椅子	机や椅子の破損はないか。		

特記事項

--

### 事業所内点検簿

No. (            )

○:異常なし

×:異常あり

点検日

記入者

事務所兼相談室				
番号	点検項目	詳細	チェック	備考欄
1	天井	天井にずれ、ひび割れ、しみ等の異常は見当たらないか。		
2	照明器具	照明器具に変形、腐食等の異常は見当たらないか。		
3	窓ガラス	窓ガラスにひび割れ等の異常は見当たらないか。		
4	ドア	ドアの開閉時に引っかかり等はないか。		
5	ブラインド	ブラインドに破れや汚れ等はないか。		
6	床(カーペット)	大きな汚れや穴、破れ等ないか。		
7	内壁	壁に穴や汚れはないか。大きく壁紙が剥がれている部分はないか。		
8	ホワイトボード	ホワイトボードに破損や大きな汚れ等ないか。確実に固定されているか。		
9	棚	棚に破損等ないか。		
10	複合機	複合機は故障等していないか。		
11	職員机・椅子	職員の机や椅子に破損等ないか。		
12	空調設備	エアコンや換気扇は故障していないか。		
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

特記事項

### 事業所外点検簿

No. ( )

○:異常なし

×:異常あり

点検日

記入者

敷地内点検				
番号	点検項目	詳細	チェック	備考欄
1	外壁	外壁に浮き、ひび割れ等の異常は見当たらないか。(軒や庇を含む)		
2	門扉	門扉に破損等ないか。開閉が問題なくできるか。鍵がかかるか。		
3	その他	工具などの危険なものは落ちていないか。		
4	制限区域	制限区域は通ることができないようネット等で対策されているか。		
5	塀	塀に破損等ないか。		
6				
7				
8				

特記事項

散歩コース点検				
番号	点検項目	詳細	チェック	備考欄
1	歩道	散歩コースに歩道はあるか。ない場合は十分な広さのある道路か。		
2	土手	土手に危険物(破損したもの、工具など)は落ちていないか。		
3	近隣住宅	近隣住宅の塀などに破損等ないか。(倒壊の危険はないか)		
4	川沿い	川沿いにはガードレールがあるか。ない場合は川から十分な距離を開けて歩くことができるか。		
5	道路	道路上に大きな穴などがでないか。		
6				

特記事項

車種: \_\_\_\_\_

### 車両点検簿

No. (            )

○:異常なし

点検日

×:異常あり

記入者

事務所兼相談室				
番号	点検項目	詳細	チェック	備考欄
1	ブレーキ	効き具合は正常か。ブレーキオイル液量は十分か。		
2	タイヤ	空気圧は適切か。		
3	タイヤ	亀裂や損傷はないか。		
4	タイヤ	異常摩耗はないか、溝はあるか。		
5	バッテリー	液量は十分か。		
6	原動機	冷却水の量は十分か。		
7	原動機	エンジンオイルは汚れていないか。		
8	原動機	かかり具合は正常か。異音はないか。		
9	灯火装置	点灯・点滅具合は正常か。		
10	方向指示	点灯・点滅具合は正常か。		
11	ウォッシャー・ワイパー	液量は十分か。噴射状態は正常か。払拭状態は正常か。		
12	空調設備	エアコンや換気扇は故障していないか。		
13	チャイルドロック	チャイルドロックは正常にかかるか。		
14	窓	窓は正常に開閉できるか。		
15	フットブレーキ等	フットブレーキ等は正常か。		
16				
17				
18				
19				
20				

特記事項

## 安全計画 各種マニュアル

## 午睡

- ・午睡は13:00~15:00の間に行う。
- ・場所は児童指導室で行う。
- ・児童指導室にいる職員の基本の人員は2名以上とし、そのうち1名は午睡をしている児童の安全確保や確認を行う。
- ・パーテーションで区切る程度にし、他の職員もすぐに児童を確認することができる環境にする。
- ・部屋は暗くし、午睡がスムーズにできるようにする。

## 食事

- ・食事は12:00~13:00の間に行う。
- ・食事の前後には必ず児童、職員ともに手を洗い、感染症のリスクを下げるよう心がける。
- ・安全面等を配慮し、職員1人につき、1~2名の児童を割り当てる。
- ・児童の組み合わせは支援が必要な児童と口頭指示で行動することができる児童の組み合わせを心がける。
- ・食事を喉に詰まらせてしまうことのないよう食事の様子を見守る。または一口量を調整し、適切な量で食事をすることができるようにする。
- ・食べ物を詰め込んでしまう児童については、食事のスピードや順番等適宜調整しながら食べるようにする。

## プール・水遊び

- ・プール・水遊びを行う際には、複数の職員が安全確保をする。(職員1人に対し、2人の児童)
- ・事前にプールやテント、水遊びの用具の点検を行い、破損や危険箇所がないか確認を行う。
- ・プール・水遊びの際には、サンダルを履くようにする。また、すのこをしき、足を怪我しないようにする。
- ・プール・水遊びの際には適宜水分補給を行い、脱水症状に備える。
- ・おむつを着用している児童は、水質管理のため水おむつを着用する。
- ・おむつをしていない児童は、プールに入る前に必ずトイレに行く。
- ・児童の年齢等により、一度にプールに入る人数を適宜調整する。
- ・日差しの強い日は必ずテントを張り、直射日光を避ける。

## 事業所外活動

## 【事業所庭】

- ・事業所の庭で活動をする際には、職員1人に対し、基本2名の児童とする。
- ・事業所の庭で活動をする際には、庭に危険物が落ちていないかの確認を行い、安全確保のため門扉を閉める。

## 【散歩:事業所近隣】

- ・散歩を行う際は、職員1人に対し、基本2名の児童とする。
- ・車通りの多い場所や川の近くでは必ず手を繋いで安全の確保を行う。
- ・散歩のコースは、大きな通りや車の通りの少ない道を歩くようにする。
- ・日差しの強い日は帽子を被る。(必要に応じて水筒や汗拭きタオルの持参をする)

## 【車両を使用する場合:近隣の公園での活動や買い物学習など】

- ・車両を使用して活動を行う際には、職員1人に対し基本児童2名とする。
- ・車両を使用する際には、事前に必要なチャイルドシートの数、チャイルドシートの固定、チャイルドロック等についての確認を行う。
- ・駐車の際には、他の車両が少ない場所に駐車することや、利用する施設からできる限り近い場所へ駐車することを心がける。
- ・降車の際には、車両の鍵を必ず身につけるようにする。
- ・降車の際には、職員が児童のベルトを外し、周囲の安全を確認しながら手を繋いで降車させる。
- ・目的の場所に行くまでは基本手を繋いで移動をするようにする。
- ・安全装置を活用し、児童の置き去り防止を徹底する。

## 送迎

- ・送迎時は法定速度を守り、安全運転を心がける。
- ・車両を使用するには、事前に必要なチャイルドシートの数、チャイルドシートの固定、チャイルドロック等についての確認を行う。
- ・駐車の際には、他の車両が少ない場所に駐車することや、利用する施設からできる限り近い場所へ駐車することを心がける。
- ・降車の際には、車両の鍵を必ず身につけるようにする。
- ・降車の際には、職員が児童のベルトを外し、周囲の安全を確認しながら手を繋いで降車させる。
- ・目的の場所に行くまでは基本手を繋いで移動をするようにする。
- ・安全装置を活用し、児童の置き去り防止を徹底する。
- ・児童の引き渡し時には、確実に保護者に引き渡しを行う。(手を離し飛び出してしまうことのないようにする)
- ・保護書への引き渡し時には、児童の様子について簡単に伝える。
- ・学校や園での引き渡し時は、児童の様子について簡単に聞き取る。(引き渡し相手への挨拶等も併せて行う)

