

障害児通所支援事業所 安全計画

2025 年安全計画【もえぎのクローバー黄金町】：

◎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	・避難訓練年間計画の作成 ・新規児童の実態の様子を考慮し、施設設備の追加購入 ・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検 ・避難訓練強化週間 ・冷房設備の点検	・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・避難時備品の確認 ・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・消防設備点検 ・防災設備点検 ・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検 ・置き去り防止ブザーの点検整備
月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
重点点検箇所	・緊急避難先までのルート確認 ・近隣公園等までのルート確認 ・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・避難時備品の確認 ・暖房器具の点検 ・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・避難時備品の確認 ・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検	・送迎ルート確認 ・施設備品の整備 ・施設設備の確認 ・送迎車の点検 ・置き去り防止ブザーの点検整備

(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	2024 年 12 月 1 日	都度	掲示：玄関周辺 管理：事務室
業務継続計画	2024 年 1 月 22 日	都度	管理：事務室
緊急体制マニュアル	2024 年 8 月 1 日	都度	管理：事務室
送迎マニュアル	2020 年 4 月 1 日	都度	管理：事務室
個人情報保護マニュアル	2020 年 4 月 1 日	都度	管理：事務室
防災マニュアル	2020 年 4 月 1 日	都度	管理：事務室
防犯マニュアル	2024 年 8 月 1 日	都度	管理：事務室
アレルギー対応マニュアル	2024 年 3 月 1 日	都度	管理：事務室

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（保育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）

	通年	4～6 月	7～9 月	10～12 月	1～3 月
就学児 （放課 後等デ イ）	・児童の特性に応じた方法で、安全や危険を周知する。 ・災害や事故発生時の約束事や行動の仕方について理解させるよう努める。	・室内の危険個所の説明 ・散歩、公園など外出の注意点の説明 ・避難訓練の実施	・交通ルールの説明 ・外出先の事故防止の説明 ・熱中症対策 ・避難訓練の実施	・災害に関する座学や避難訓練の実施	・不審者と遭遇時の対応 ・避難訓練の実施

(2) 保護者への説明・共有

通年	4～6 月	7～9 月	10～12 月	1～3 月
・安全計画及び安全に関する取組の内容について H.P に掲示し周知する。	・利用契約締結時、個別支援計画作成時、更新時に説明して周知する。	・利用契約締結時、個別支援計画作成時、更新時に説明して周知する。	・利用契約締結時、個別支援計画作成時、更新時に説明して周知する。	・利用契約締結時、個別支援計画作成時、更新時に説明して周知する。

◎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		・避難訓練 防災センター体験			・避難訓練 水害を想定	・避難訓練 地震を想定
その他 ※1	・経口液(ブコラム) の使用方法確認			・119 番通報訓練		・車両内見落とし防 止訓練
月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
避難 訓練等			・避難訓練 防災センター体験			・避難訓練 地震を想定 防災センター体験
その他 ※1	・経口液(ブコラム) の使用方法確認				・防災備蓄品の使用 方法確認	・行方不明児発生対 応訓練

※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。A E D・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(地震・火災・水害・不審者)	出勤職員・当日の利用児童
119 番通報訓練	管理者・児童発達支援管理責任者・社員職員・パート職員
車両内見落とし防止訓練	管理者・児童発達支援管理責任者・社員職員・パート職員
行方不明児発生対応訓練	管理者・児童発達支援管理責任者・社員職員・パート職員
エピペン使用訓練	管理者・児童発達支援管理責任者・社員職員
地域の消防署の見学及び防災の話を伺う。	出勤職員・当日の利用児童
防災備蓄品の使用方法確認	出勤職員

(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
・感染症の予防及びまん延の防止のための対策・BCPに関する研修 ・身体拘束適正化検討及び虐待の発生又はその再発を防止するための研修	・感染症の予防及びまん延の防止のための対策・BCPに関する研修	・身体拘束適正化検討及び虐待の発生又はその再発を防止するための研修 ・自治体主催の研修	・感染症の予防及びまん延の防止のための対策・BCPに関する研修 ・自治体主催の研修

(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

・性の支援、てんかん対応研修 ・障害者虐待防止研修 ・中堅職員合同交流研修会	・苦情解決研修会 ・意思決定ガイドライン研修 ・
--	--

◎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 ・事故報告書作成 ・事業所 MTG、職員会議にて報告・共有。対策方法の確認。	・各種報告書と対策方法を自治体、家庭・関係者に報告。
--	--

◎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）

・各種チェックリストの活用 ・利用欠席家庭へ電話やメールを利用して周知する。
