

放課後等デイサービス 幸ちゃん家 令和8年度 安全計画

◎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	○緊急連絡先・BCP・マニュアル見直し ○事業所内外設備点検 ○車両点検（夏タイヤ交換） ○備品確認点検 ○散歩・屋外公園点検	○事業所内外設備点検 ○車両点検 ○備品確認点検	○事業所内外設備点検 ○車両点検 ○備品確認点検 ○嘔吐処理セット点検	○事業所内外設備点検 ○車両点検 ○備品確認点検 ○散歩・屋外公園点検	○事業所内外設備点検 ○車両点検 ○備品確認点検	○事業所内外設備点検 ○車両点検 ○備品確認点検 ○防災設備・対策
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所	○事業所内外設備点検 ○車両点検 ○備品確認点検	○事業所内外設備点検（凍結予防対策の確認） ○車両点検（冬タイヤ交換） ○備品確認点検 ○暖房・除雪器具確認	○事業所内外設備点検（凍結予防対策） ○車両点検 ○備品確認点検 ○嘔吐処理セット点検 ○防災設備・対策	○事業所内外設備点検（凍結予防対策） ○車両点検 ○備品確認点検	○事業所内外設備点検（凍結予防対策） ○車両点検 ○備品確認点検	○事業所内外設備点検（凍結予防対策） ○車両点検（夏タイヤ交換） ○備品確認点検

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期期	見直し（再点検）予定期期	掲示・管理場所
重大事故防止マニュアル			
<input type="checkbox"/> 食事	令和8年4月	令和9年4月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管 掲示)活動室
<input type="checkbox"/> プール・水遊び	令和8年6月	令和9年6月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管 掲示)夏場に活動室
<input type="checkbox"/> 園外活動	令和8年4月	令和9年4月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管 常備)おでかけバック・車両
<input type="checkbox"/> 送迎	令和8年4月	令和9年4月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管 常備)車両
災害時マニュアル	令和8年4月	令和9年4月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管 掲示)事務所 ※避難訓練時再確認
119番対応マニュアル	令和8年4月	令和9年4月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管 掲示)事務所：電話近く
救急対応マニュアル	令和8年4月	令和9年4月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管 掲示：ホール
不審者対応マニュアル	令和8年4月	令和9年4月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管

BCP（災害・感染症）	令和8年4月	令和9年 4 月	保管)事務所：安全計画ファイルに保管
-------------	--------	----------	--------------------

◎児童・保護者に対する安全指導

(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
小学生	<ul style="list-style-type: none"> ○遊具遊びや散歩時の事故防止の 約束（お話など） ○交通ルールの確認 ○避難訓練実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○熱中症対策のお話 ○こまめな水分補給など ○避難訓練実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○交通ルールの確認 ○公共の場での安全な過ごし方の お話 ○避難訓練実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○暖房器具による事故防止 ○落雪や凍結による事故防止 ○避難訓練実施
中高生	<ul style="list-style-type: none"> ○遊具遊びや散歩時の事故防止の 約束（お話など） ○交通ルールの確認 ○避難訓練実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○熱中症対策のお話 ・こまめな水分補給、適度な休息 ○避難訓練実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○交通ルールの確認 ○公共の場における安全行動 （集団から離れない、突発的行動を しないなど） ○避難訓練実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○暖房器具による事故防止 ○落雪や凍結による事故防止 ○避難訓練実施

(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"> ○安全計画及び安全に関する取り組み の内容について、ファイルを作成 し、事務所で保管する。 ○個別支援計画作成時、契約時、更新 時に説明し、周知を図る。 ○ホームページに掲示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○安全計画及び安全に関する取り組み の内容について、ファイルを作 成し、事務所で保管する。 ○個別支援計画作成時、契約時、更 新時に説明し、周知を図る。 ○ホームページに掲示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○安全計画及び安全に関する取り組み の内容について、ファイルを作成 し、事務所で保管する。 ○個別支援計画作成時、契約時、更新 時に説明し、周知を図る。 ○ホームページに掲示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○安全計画及び安全に関する取り組 みの内容について、ファイルを作 成し、事務所で保管する。 ○個別支援計画作成時、契約時、更 新時に説明し、周知を図る。 ○ホームページに掲示する。

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取り組み

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
避難訓練			○避難訓練(不審者)			○避難訓練(火災)
その他	○利用児の持病等の確認と緊急時の対応の確認 ○各マニュアル確認	○虐待防止研修(デイ研修会) ○車両内見落とし防止訓練 ○119番通報訓練(事故)	○プール・水遊びマニュアル再点検 ○感染症対策研修(食中毒)(デイ研修会)	○救急対応確認(心肺蘇生等)	○虐待防止委員会	○119番通報訓練(火災)
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難訓練			○総合防災避難訓練(地震・火災)			
その他	○虐待防止研修(身体拘束)(デイ研修会) ○車両内見落とし防止訓練	○感染症対策研修・訓練(感染症)(デイ研修会)	○災害時対策訓練 ○感染症対策委員会	○虐待防止委員会	○DBS研修(デイ研修会)	○車両内見落とし防止訓練

※その他・・・避難訓練等以外の119番通報、救急対応（心肺蘇生法、AED、エピペンの使用など）不審者対応、送迎車における見落とし防止等

(2) 訓練の参加者

訓練内容	参加予定者
避難訓練	出勤職員・利用児童
車両見落とし防止訓練	管理者・出勤職員
119番通報訓練	管理者・出勤職員
感染症対策訓練	全職員

(3) 職員への研修・講習（事業所内実施・外部実施）

4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
○感染症対策研修 ○虐待防止・身体拘束の予防研修 ○その他必要に応じて ・安全運転講習 ・救命救急訓練 ・車両見落とし防止講習 ・自然災害対策講習 ・危険予知研修（活動事例を通して）	○感染症対策研修 ○虐待防止・身体拘束の予防研修 ○その他必要に応じて ・安全運転講習 ・救命救急訓練 ・車両見落とし防止講習 ・自然災害対策講習 ・危険予知研修（活動事例を通して）	○感染症対策研修 ○虐待防止・身体拘束の予防研修 ○その他必要に応じて ・安全運転講習 ・救命救急訓練 ・車両見落とし防止講習 ・自然災害対策講習 ・危険予知研修（活動事例を通して）	○感染症対策研修 ○虐待防止・身体拘束の予防研修 ○その他必要に応じて ・安全運転講習 ・救命救急訓練 ・車両見落とし防止講習 ・自然災害対策講習 ・危険予知研修（活動事例を通して）

(4) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール

--

◎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）

○ヒヤリハット報告書の作成 ○事故報告書(アクシデント報告書) の作成 ○会議でのヒヤリハット事例、事故報告と共有 ○対策会議 ○各種報告書と対策について、家族や関係機関と共有
--

◎その他の安全確保に向けた取り組み

○欠席児への連絡、安否確認（連絡がなかった場合） ○毎日のミーティングにおけるリスクマネジメント
