

事業所安全計画【スマイルシード青島】

◎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	・加湿・空気清浄機 ・緊急連絡先	・エアコンの点検、使用方法の確認(冷房・除湿機能)	・避難経路	・加湿・空気清浄機	・災害用備品の使用期限等の確認	・防火設備点検(あすか防災)
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所	・加湿・空気清浄機	・エアコンの点検、使用方法の確認(暖房機能)	・避難経路	・加湿・空気清浄機	・医療用備品の使用期限等の確認	・防火設備点検(あすか防災)

(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
感染対策指針	令和4年 4月	都度	事業所内
感染症発生時における業務継続計画	令和4年 4月	都度	事業所内
自然災害発生時における業務継続計画	令和4年 4月	都度	事業所内
虐待防止、身体拘束の適正化	令和4年 4月	都度	事業所内
災害時マニュアル	令和元年 4月	都度	事業所内
防犯マニュアル	令和元年 4月	都度	事業所内
119番対応時マニュアル	令和4年 4月	都度	事業所内
救急対応時マニュアル	令和4年 4月	都度	事業所内
事故対応マニュアル	令和4年 4月	都度	事業所内

◎児童・生徒、保護者に対する安全指導等

(1) 児童・生徒への安全指導（事業所で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
児童・生徒	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練(毎月) ・SNSトラブル(夏休み前) ・交通安全について(横断歩道の渡り方・踏切の渡り方等) ・不審者対応について 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練(毎月) ・熱中症予防・対策 ・夏休み期間の河川や海などでの事故防止について 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練(毎月) ・SNSトラブル(冬休み前) 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練(毎月)

(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"> ・毎月配布するお便りに避難先・事業所連絡先を記載 ・食物などのアレルギー確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月配布するお便りに避難先・事業所連絡先を記載 ・台風シーズンが近づくため、家庭内での避難先の確認。 ・家庭での体調管理、食中毒。 ・規則正しい生活リズム 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月配布するお便りに避難先・事業所連絡先を記載 ・緊急連絡先の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月配布するお便りに避難先・事業所連絡先を記載

◎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 ※1	避難訓練(火災想定)	避難訓練(地震想定)	避難訓練(火災想定)	避難訓練(地震想定)	避難訓練(台風想定)	避難訓練(火災想定)
その他 ※2	緊急時の連絡体制・ 流れの確認 送迎時の見落とし防 止		嘔吐の際の対応方法 AED使用方法	熱中症対応 水消火器を使用した	110番・119番通報の 流れ	
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難 訓練等 ※1	消火訓練(地域住民参 加を促す)	避難訓練(地震想定)	避難訓練(火災想定)	避難訓練(火災想定)	避難訓練(火災想定)	避難訓練(地震想定)
その他 ※2		不審者対応	110番・119番通報の 流れ			避難場所(避難ルート 含む)の確認

※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) 訓練の参加予定者(全員参加を除く。)

訓練内容	参加予定者

(3) 職員への研修・講習（事業所内実施・外部実施を明記）

通年
【事業所内】、水消火器の使用方法、利用生徒の食物等のアレルギー確認 【外 部】 不審者対応訓練、起震車体験、心肺蘇生法・AED 使用方法

(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

--

◎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は、朝礼・終礼にて職員間で共有し、再発防止等について検討する。 ・法人・グループ会社ミーティングにて事故報告・事故報告書作成
--

◎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）

【学校下校時】 利用予定の生徒が下校せず、欠席の連絡がない場合： ①担任へ本人が登校しているかどうかの確認を行う。 ②管理者へ連絡。管理者が保護者へ出欠確認を行う。 【朝から利用】 利用予定の生徒が自宅にいない等の場合： ①管理者へ連絡。管理者が緊急連絡先の優先順位の順番に連絡し、出欠確認を行う。 上記の場合において、欠席の場合には必ず事業所へ連絡するよう保護者へ伝える。 【送迎時】 ①ヴォクシーについては、「こども家庭庁 『こどものバス送迎・安全徹底マニュアル』」に基づき、「バス置き去り防止装置」の装着。 ②全車両については、同マニュアルに基づき、「毎日使えるチェックシート」を活用。
--