

安全計画【なないろスマイル】

●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
重点点検箇所	・施設内設備 ・備品 ・施設外環境	・施設内設備 ・備品	・施設内設備 ・備品 ・エアコン等確認	・施設内設備 ・備品 ・施設外環境
月	8月	9月	10月	11月
重点点検箇所	・施設内設備 ・備品	・施設内設備 ・備品 ・消防・防災設備 ・台風対策	・施設内設備 ・備品	・施設内設備 ・備品 ・エアコン等確認
月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所	・施設内設備 ・備品 ・施設外環境	・施設内設備 ・備品	・施設内設備 ・備品	・施設内設備 ・備品

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期期	見直し時期	管理場所
虐待防止、身体拘束適正化	令和5年9月	都度	事業所内
感染症防止対策	令和5年9月	都度	事業所内
業務継続計画（BCP感染症）	令和5年9月	都度	事業所内
非常災害対策	令和5年9月	都度	事業所内
業務継続計画（BCP災害）	令和5年9月	都度	事業所内
事故対応マニュアル	令和5年9月	都度	事業所内
苦情相談対応マニュアル	令和5年9月	都度	事業所内

●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）

通年
<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約の際に保護者に説明 ・ 交通ルールが理解できるようにSSTで定期的に学びながら送迎や外出活動に参加する ・ 施設内の過ごし方（道具の使い方・暴れない走らない・階段の昇り降りなど） ・ 毎月行う避難訓練で災害等に対する理解を深め、速やかに避難行動が出来るようにする

(2) 保護者への説明・共有

通年
<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画および安全に関する取り組みの内容に関して、HPに掲示し取り組み内容の周知を図る ・HPの『今月のスマイル』で避難訓練実施を載せ、施設内での安全指導の様子を知って頂く

●訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

月	4月	5月	6月	7月
避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 火災について学ぶ 合図と訓練の仕方 避難経路 避難場所 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 『おかしもち』説明 避難経路 避難場所 	<ul style="list-style-type: none"> ・水害避難訓練 大雨による水害 水害の時の避難方法 保護者への引き渡し 確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 地震からの火災 上靴を履くなど 通常の火事との違い を学ぶ
月	8月	9月	10月	11月
避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 防災館へ行き、発生時のシミュレーション体験 防災を学ぶ 	<ul style="list-style-type: none"> ・水害避難訓練 台風による災害 水害の時の避難方法 保護者への引き渡し 確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 予告ありで時間を知らせず行う避難訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 予告ありで時間を知らせず行う避難訓練 火災ベルでの避難
月	12月	1月	2月	3月
避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 地震からの火災 上靴を履くなど 通常の火事との違い を学ぶ 	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応訓練 笛の長い音で不審者を知らせて避難をし 警察へ連絡する訓練 『いかのおすし』説明 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 予告なしで時間を知らせず行う避難訓練 火災発生場所等で経路が違うことを学ぶ 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災避難訓練 予告なしで時間を知らせず行う避難訓練 火災発生場所等で経路が違うことを学ぶ

(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
火災・水害・台風・不審者	出勤している職員と出席児童

(3) 職員への研修・講習（園内実施・外部実施を明記）

- ・ケース会議（個別支援計画の進展状況把握及びモニタリングに向けて生徒の情報共有）
- ・各種研修マニュアルに沿って、なないろスマイル職員としての自覚の元、職務を遂行

月	研修内容	
4月	経営理念・社則・ガイドライン	※左記の12項目の研修を年間通して行う。新規採用職員に対しては3ヵ月をめぐりにすべての研修を行うものとする。 ※マニュアルに関しては、年度末に見直し必要に応じて修正を行う。 ※令和4年度より、虐待防止委員会（身体拘束等適正化委員会、ハラスメント防止委員会）実施義務。年度末3月に委員会の開催。 ※「こどものバス送迎・安全徹底マニュアル」（安全管理マニュアル）の適切な運用に関する研修を開催。年度初め4月開催。 ※適宜、外部研修に参加
5月	放課後等ディサービスとは	
6月	障害特性理解（支援方法）	
7月	虐待防止・身体拘束適正化	
8月	危機管理・感染症対策	
9月	防災対策（火災・水害等）	
10月	相談支援・学校との連携	
11月	業務の流れ	
12月	書類関係（個人ファイル・カリキュラム等）	
1月	報連相研修	
2月	ビジネスマナー研修	
3月	電話対応研修	

●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）

通年
・朝礼・終礼でヒヤリハット・事故報告を行う ・事故発生時には、事故報告書（原因・結果・分析・防止策）の提出

●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、安全管理等）

通年
・前日の送迎表（人数・ルート・配車）の確認 ・当日の送迎表の確認（欠席・変更・下校時間・送迎場所の変更がないかの確認） ・無断欠勤（お迎えに行ったがでてこない等）の利用者に関しては、事務所より保護者へ連絡（安否確認） ・送迎車での児童名記載・人数把握、安心装置にて置き去り等がないかの確認