

障害児通所支援事業所 安全計画【にじいろキッズ（児童発達支援・放課後等デイサービス）】

◎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 ※必要に応じてその都度点検

月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
重点点検箇所	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1) ・ 施設外環境(散歩コース、危険箇所等、玄関先) ・ 散歩マップ、避難経路	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1) ・ 施設外環境(散歩コース、危険箇所等、玄関先) ・ 散歩マップ作成	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1) ・ 施設外環境(散歩コース、危険箇所等、玄関先) ・ 避難経路、避難場所	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1)	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1)	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1)
				確認(自衛消防訓練参加、玄関先に提示、共有))
月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
重点点検箇所	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1) ・ 施設外環境(散歩コース、危険箇所等、玄関先) ・ 避難経路、避難場所	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1) ・ 施設外環境(散歩コース、危険箇所等、玄関先) ・ 散歩マップ作成	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1) ・ 施設外環境(散歩コース、危険箇所等、玄関先) ・ 避難経路、避難場所	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1)	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1)	・ 施設内設備(開所日) ・ 車両点検(送迎前後) ・ 備品確認(月 1)
				確認(自衛消防訓練参加、玄関先に提示、共有))

(2) マニュアルの策定・共有

分野	策定期期	見直し（再点検）予定時期	掲示・管理場所
秋田拠点センターアルヴェ 緊急時対応マニュアル	平成 29 年 4 月 1 日	適宜	玄関提示・事務所内
虐待防止指針、身体拘束等の適正化のための指針	令和 5 年 3 月 1 日	適宜	保護者配布・事務所内
感染症対策及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針・感染症対応マニュアル	令和 5 年 6 月 1 日	適宜	保護者配布・事務所内
安全管理マニュアル(事故防止、不審者侵入防止、災害対策、危機管理)	令和 5 年 6 月 1 日	適宜	保護者配布・事務所内
苦情対応マニュアル	令和 5 年 6 月 1 日	適宜	保護者配布・事務所内
身体拘束対応マニュアル	令和 5 年 6 月 1 日	適宜	事務所内
虐待の防止マニュアル	令和 5 年 6 月 1 日	適宜	保護者配布・事務所内
送迎マニュアル	令和 6 年 5 月 1 日	適宜	事務所内・車内

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（当施設における安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等）

	通年
未就学児 (児童発達支援)	<ul style="list-style-type: none">・施設でのルール(アルヴェ内移動時、玩具使用時の注意)を学ぶ。・戸外活動時の交通安全、交通ルールを理解できるよう配慮する。・避難訓練で災害に対し触れる。・遊具遊びや散歩時の事故防止。・物の安全な使い方について学ぶ。・避難訓練に参加する。
就学児 (放課後等デイ)	<ul style="list-style-type: none">・施設でのルール(アルヴェ内移動時、玩具使用時の注意)を学ぶ。・戸外活動時の交通安全、交通ルールを理解できるよう配慮する。・避難訓練で災害に対する理解を深め、速やかに避難行動できるようにする。・遊具遊びや散歩時の事故防止。・物の安全な使い方について学び、身につける。・避難訓練に参加する。

(2) 保護者への説明・共有

通年
<ul style="list-style-type: none">・安全計画をホームページへ掲載し、周知を図る。・施設玄関へ避難経路図や散歩コースを掲示し、周知を図る。・保護者の皆様方へ周知の為、非常時の対応として、事故防止マニュアル、不審者侵入防止マニュアル、災害対策マニュアル、危機管理マニュアル、感染症対応マニュアル、苦情対応マニュアル、虐待防止マニュアル、全計画を配布。(身体拘束については「当施設では行わない」ことを重要事項説明時、伝えている)

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

	4月～9月
避難 訓練等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内避難訓練(地震、火災、浸水等想定)を年活動計画に掲載し計画に沿って避難訓練を実施する。 ・年2回6月予定の消防訓練(初期消火)に全職員参加し、全員が初期消火(消火器の使い方など)を完全に出来るようになる。 ・避難経路確認 ・避難場所確認 ・6月予定アルヴェ全体避難訓練に参加する。 ・保護者に対し周知する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用時の研修を適宜実施(感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための研修、身体的拘束等の適正化のための研修、虐待の防止のための研修、委員会開催等)
	10月～3月
避難 訓練等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内避難訓練(地震、火災、浸水等想定)を年活動計画に掲載し計画に沿って避難訓練を実施する。 ・年2回10月予定の消防訓練(初期消火)に全職員参加し、全員が初期消火(消火器の使い方など)を完全に出来るようになる。 ・避難経路確認 ・避難場所確認 ・10月予定アルヴェ全体避難訓練に参加する。 ・保護者に対し周知する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用時の研修を適宜実施(感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための研修、身体的拘束等の適正化のための研修、虐待の防止のための研修、委員会開催等)

(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
火災	管理者、児童発達支援管理責任者、事業所職員
地震	管理者、児童発達支援管理責任者、事業所職員

(3) 職員への研修・講習（園内実施・外部実施を明記） 各委員会検討会議

4月予定	5月予定	6月予定	7月予定	8月予定	9月予定
<ul style="list-style-type: none"> ・事故、ヒヤリハット対応所内研修(8日) ・苦情対応所内研修(15日) ・個人情報所内研修(22日) ・感染症および食中毒の予防およびまん延防止対策検討委員会(9日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画所内研修(13日) ・非常災害時所内研修(27日) ・虐待防止対策検討委員会(8日) ・身体拘束適正化委員会(22日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス中堅職員外部研修(17、18日) ・アルヴェ合同避難訓練(20日) ・5領域対応セミナー所内オンライン研修(25日) ・感染症対策所内研修(28日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス初任者外部研修(14、15日) ・感染症予防所内研修(30日) ・感染症および食中毒の予防およびまん延防止対策検討委員会(3日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理所内研修(19日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止所内研修(24日) ・感染症および食中毒の予防およびまん延防止対策検討委員会(11日)
10月予定	11月予定	12月予定	1月予定	2月予定	3月予定
<ul style="list-style-type: none"> ・事故、ヒヤリハット対応所内研修(11日) ・虐待防止等適正化所内研修(21日) ・アルヴェ合同避難訓練(28日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画所内研修(5日) ・衛生管理所内研修(20日) ・感染症および食中毒の予防およびまん延防止対策検討委員会(13日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス中堅職員外部研修(1、2日) ・所内避難訓練(9日) ・感染症対策所内研修(26日) ・身体拘束適正化委員会(18日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害時所内研修(22日) ・虐待防止対策検討委員会(15日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止所内研修(19日) ・感染症および食中毒の予防およびまん延防止対策検討委員会(5日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援自己評価実施及び開示(上旬) (事業所職員・保護者)

◎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、事故報告書作成。従業員全員に周知、内容を共有。
- ・再発防止に向け協議し対策を考える。

◎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）

- ・利用予定児の予定外の休みについては、保護者の方への連絡をとり確認を行う。
- ・必ず連絡が取れる方法として、利用児の保護者にライン登録していただき、随時連絡が取れるようにしている。

