

◎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	・緊急連絡先作成・点検 ・来所・帰宅経路の安全確認	・エアコンの点検、使用方法の確認(冷房・除湿機能) ・散歩・公園のコースの危険箇所・安全確認	・柵等の固定状況の点検	・加湿・空気清浄機点検 ・屋内設備・備品と等の安全点検	・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) ・避難ルートの点検
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所	・エアコンの点検、使用方法の確認(暖房機能) ・散歩・公園のコースの危険箇所・安全確認	・屋外(社用車駐車場)の安全点検	・避難ルートの点検	・加湿・空気清浄機点検 ・建物の破損箇所点検	・医療用備品の使用期限等の確認 ・火器器具の安全点検	・防火設備点検(あすか防災) ・送迎車両の点検(傷の有無など)

※空気清浄機(加湿機能あり)及びAEDについては、月1回程度は業者(サニクリーン九州)による点検あり。

(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
重大事故防止マニュアル	年 月 日	年 月 日	
☐ 感染症	令和5年5月1日	令和6年9月 日	
☐	年 月 日	年 月 日	
☐	年 月 日	年 月 日	
災害時マニュアル	令和元年4月1日	令和6年7月 日	
防犯マニュアル	令和元年4月1日	令和7年3月 日	
119番対応時マニュアル	令和4年4月1日	令和6年12月 日	固定電話近くに提示
救急対応時マニュアル	令和4年4月1日	令和6年 月 日	
事故対応マニュアル	令和4年4月1日	令和6年 月 日	

◎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	・防災訓練(毎月) ・SNS トラブル(夏休み前)	・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	・防災訓練(毎月) ・SNS トラブル(冬休み前)	・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
・毎月配布するお便りに避難先・事業所連絡先を記載 ・新規利用契約者の、食物などのアレルギー確認 ・緊急連絡先の確認、新規利用契約者の連絡先の作成	・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を行っていただく	・毎月配布するお便りに避難先・事業所連絡先を記載 ・インフルエンザ等の感染症に対する、事業所や家庭での対応方法・確認をお便り等で周知	・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)	水消火器を使用した 消火訓練(地域住民参 加を促す)	避難訓練(台風想定)
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	熱中症対応	嘔吐の際の対応方法 (感染症訓練と連動) 心肺蘇生・AED 使用 方法		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	避難訓練(台風想定)	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		インフルエンザ [*] 等の感染症 対応方法 (感染症訓練と連動)	不審者対応	AED 使用方法	110 番・119 番通報の 流れ	

※ 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を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（園内実施・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、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

・令和 6 年 6 月 AED・心肺蘇生法講習会(南消防署)

◎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。 また、重大事故につながる可能性があるものについては、法人内での情報共有を行う。

◎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バネット・セレナについては、「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。
