

令和8年9月吉日

保護者各位

コドモ Co+Labo 五月が丘校

### 安全計画書類配布のご案内

平素はコドモ Co+Labo 五月が丘校の教室運営に格別のご協力、並びにご理解を賜り誠にありがとうございます。

ご利用者様に当教室の安全計画についての年間計画をお渡しさせていただきます。この書類に関しましては、緊急時および、感染症に対する対応計画を保護者の皆様にも周知させていただくものとなっております。引き続き、安全面には十分に考慮したうえで教室運営をしていく所存です。

ご一読の上、ご家族様との共有をよろしくお願いいたします。

◎安全点検

(1) 施設・設備・園外環境（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 | ・ 教室内設備<br>・ 備品              | ・ 教室内設備<br>・ 備品<br>・ 教室周辺（徒歩送迎、駐車場までのルート） | ・ 教室内設備<br>・ 空調・冷房機器 | ・ 教室内設備<br>・ 備品  | ・ 教室内設備<br>・ 備品 | ・ 教室内設備<br>・ 備品 |
| 月      | 10 月                         | 11 月                                      | 12 月                 | 1 月              | 2 月             | 3 月             |
| 重点点検箇所 | ・ 教室内設備<br>・ 備品<br>・ 空調・冷房機器 | ・ 教室内設備<br>・ 備品<br>・ 教室周辺（徒歩送迎、駐車場までのルート） | ・ 教室内設備<br>・ 備品      | ・ 教室内設備<br>・ 備蓄品 | ・ 施設内設備<br>・ 備品 | ・ 施設内設備<br>・ 備品 |

(2) マニュアルの策定・共有

| 分野                        | 策定期間         | 見直し（再点検）予定時期 | 掲示・管理場所         |
|---------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 感染症対策指針                   | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 掲示：書庫 管理：運営委員会  |
| 感染症発生時における業務継続計画（感染症 BCP） | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 掲示：書庫 管理：運営委員会  |
| 虐待防止・身体拘束適正化委員会運営指針       | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 掲示：書庫 管理：運営委員会  |
| 災害時対策マニュアル                | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 掲示：書庫 管理：運営委員会  |
| 自然発生時における業務継続計画（災害 BCP）   | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 掲示：書庫 管理：運営委員会  |
| 事故対応マニュアル                 | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 掲示：指導室 管理：運営委員会 |
| 苦情・相談マニュアル                | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 管理：運営委員会        |
| 緊急時対応マニュアル                | R7 年 5 月 1 日 | 都度           | 掲示：書庫 管理：運営委員会  |
|                           |              |              |                 |

◎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                                                                                                                           |
| 児童発達支援<br>放課後等デイサービス | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 交通ルールが理解できるよう日頃から配慮しながら通所する。</li><li>・ 避難訓練で災害に対する理解を深め、速やかに避難行動ができるように努める</li></ul> |

(2) 保護者への説明・共有

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通年                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 安全計画及び安全に関する取り組み内容について、契約時および年毎に取り組み内容の周知を図る。</li></ul> |

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

| 月         | 4 月 ～ 9 月                |
|-----------|--------------------------|
| 避難 訓練等    | ・ 避難訓練（地震、水害、火災のいずれかを想定） |
| その他(※ 1 ) |                          |
| 月         | 1 0 月～ 3 月               |
| 避難 訓練等    | ・ 避難訓練（地震、水害、火災のいずれかを想定） |
| その他(※ 1 ) |                          |

※ 1 「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、送迎車における安全対策等

(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 |
|-------------|-------|
| 避難訓練（地震・火災） | 常勤職員  |
|             |       |
|             |       |

(3) 職員への研修・講習（事業所内実施・外部実施を明記）

| 4~6 月                                                                                                     | 7~9 月                                                                             | 10~12 月                                                                                                            | 1~3 月                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 感染症対策</li><li>・ ハラスメント</li><li>・ 人権研修</li><li>・ ドライバー講習</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 感染症対策</li><li>・ 虐待防止・身体拘束適正化委員会</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 感染症対策</li><li>・ 虐待防止・身体拘束適正化委員会</li><li>・ 人権研修</li><li>・ ドライバー講習</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 感染症対策</li></ul> |

(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

- ・吹田市 消防訓練 随時受付
- ・大阪府 障がい者虐待防止・権利擁護研修
- ・救急講習（一般応急手当講習、応急手当普及員講習及び患者等搬送事業乗務員講習）
- ・吹田市地域防災総合訓練
- ・防災出前講座
- ・新興感染症対策訓練動画

◎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）

- ・法人運営の虐待防止・身体拘束適正化委員会にて共有し、各教室にて朝礼など職員へ周知

◎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）

- ・無断欠席者への電話連絡。メール、SNS を使った一斉連絡網の活用

(別添資料 1)

事業所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例

| 実施時期                      | 取組内容                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 年度始め                      | <ul style="list-style-type: none"><li>・リスクが高い局面や緊急時の行動マニュアルを策定（見直し）し、職員間に共有、必要に応じ、掲示すること</li><li>・各種訓練（災害・救急対応・不審者対応・119 番通報）の実施に関する年間スケジュールにて確認</li><li>・自治体が実施する年間の研修を把握し、参加スケジュールを確認する</li></ul> |
| 11 月頃                     | <ul style="list-style-type: none"><li>・屋外での活用のマニュアルを職員に再周知・共有するとともに、必要に応じてマニュアルを見直す</li></ul>                                                                                                       |
| 随時<br>※職員の採用時             | <ul style="list-style-type: none"><li>・職員の採用時等に研修等の受講機会を設ける</li></ul>                                                                                                                               |
| 事故発生時<br>※ヒヤリ・ハット事案<br>含む | <ul style="list-style-type: none"><li>・発生した事案の分析と再発防止策を検討し、安全点検やマニュアルに反映するとともに、職員・保護者に周知する</li></ul>                                                                                                |
|                           |                                                                                                                                                                                                     |

(別紙 2)

## 外出時の注意事項

### (1) 事前準備

#### ○ 避難場所までの経路における危険箇所の確認

- ・ 交通量、道路設備、工事箇所等を確認し、事故の危険がある場所の確認を行う。
- ・ また、危険な動植物と接触する可能性がある場所、不審者との遭遇に注意すべき場所についても確認を行う。
- ・ 確認した箇所については、記録を付け、他の職員への情報の共有につなげる。

#### ○ 危険箇所等に関する情報の共有

- ・ 危険箇所の確認を通じて得られた情報を全職員で共有し、認識の共有を図る。
- ・ 認識の共有に当たっては、危険箇所の一覧表（避難先までの想定経路、病院・交番・AED 設置場所等の情報を含む。）の作成、現地の写真の活用等の工夫を行うことが考えられる。
- ・ また、事業所の周辺の安全に関する情報を、保護者や地域住民、関係機関と共有することも重要である。

#### ○ 子どもの状況等の確認

- ・ 個別に配慮が必要な子どもの有無について確認する。