

## 障がい児通所支援事業所 安全計画

### 【学習計画支援事業所なは・学習サポートはなまる（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

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
重点点検箇所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・緊急避難先</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・施設外環境（ルートも）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・台風対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
重点点検箇所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・緊急避難先</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・消防設備</li> </ul>

(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
緊急時対応マニュアル	令和5年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
ハラスメント防止マニュアル	令和6年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
非常災害対策マニュアル（BCP）	令和6年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
衛生管理マニュアル	令和6年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
感染症の予防及びまん延の防止のための指針	令和6年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
身体拘束等の適正化のための指針	令和5年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
虐待の発生・再発防止のための指針	令和5年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
苦情対応マニュアル	令和5年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫
事故対応マニュアル	令和5年4月1日	適宜	掲示場所：社内ファイル 管理場所：事務所保管庫

## ◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（保育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）

対象児童	通年（4月から3月）
未就学児 （児童発達支援）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難訓練で災害に関する理解を深め、速やかに避難行動ができるようにする</li> <li>・課外（活動）および事業所内での安全指導</li> <li>・登下校、来所、通所時、送迎時等の際、交通ルールが理解できるよう適宜指導する。</li> </ul>
就学児 （放課後等デイ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難訓練で災害に関する理解を深め、速やかに避難行動ができるようにする</li> <li>・課外（活動）および事業所内での安全指導</li> <li>・登下校、来所、通所時、送迎時等の際、交通ルールが理解できるよう適宜指導する。</li> </ul>

(2) 保護者への説明・共有

通年（4月から3月）
<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、ホームページに掲示することにより、取り組み内容の周知を図る。</li> <li>・担当者会議等での計画の配布</li> </ul>

## ◎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	・避難訓練（地震、火災、台風のいずれかを想定）					
その他	・衛生管理、感染症予防に関する研修の実施					
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難訓練等	・避難訓練（地震、火災、台風のいずれかを想定）					
その他	・衛生管理、感染症予防に関する研修の実施					

(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
訓練内容にかかわらず職員全員参加。 ※当日出勤がないパート労働者等については、後日管理者より指導を行う。	

(3) 職員への研修・講習（園内実施・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>・ 支援方法（法人内）</li><li>・ 非常災害対策（法人内）</li><li>・ 虐待防止、身体拘束等（法人内）</li><li>・ その他（外部研修）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 感染症対策（法人内）</li><li>・ 非常災害対策（法人内）</li><li>・ その他（外部研修）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ハラスメント防止（法人内）</li><li>・ 虐待防止、身体拘束等（法人内）</li><li>・ その他（外部研修）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 苦情対応（法人内）</li><li>・ 事故防止（法人内）</li><li>・ その他（外部研修）</li></ul>

(4) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 沖縄県、那覇市のホームページ等を定期的に確認し、参加できそうな研修等があれば、職員1名を参加させ、ミーティングにて情報を共有する。</li></ul>
---

**◎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）**

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 法人内ミーティングにて事故報告</li><li>・ ヒヤリ・ハット集、事故報告書の作成</li></ul>
---

**◎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）**

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 無断欠席時の利用者保護者へ電話、LINEを使った安否確認を行う。</li><li>・ 3列シート以上の送迎者については安全装置を設置する。</li><li>・ 地域の防災訓練等がある際には可能な限り職員を参加させる。</li></ul>
--