

令和6年度 安全計画【KTC スマイルケア株式会社 KTC 放課後等デイサービス はぐぼん】

◎安全点検

(1) 施設・設備・施設外環境（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>・送迎ルート・環境</li> <li>・感染対策備品</li> <li>・消防設備</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・空調設備</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・感染対策備品</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・防災設備</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・車両点検</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>・送迎ルート・環境</li> <li>・暖房器具</li> <li>・空調設備</li> <li>・感染対策備品</li> <li>・防災設備</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・感染対策備品</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・車両点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内設備</li> <li>・備品</li> <li>・送迎ルート・環境</li> <li>・防災設備</li> <li>・車両点検</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
感染症対策指針	令和6年（2024年）1月	都度	掲示：HP 管理：運営委員会
感染症及び食中毒の防止及びまん延防止のための指針	令和6年（2024年）1月	都度	掲示：HP 管理：運営委員会
虐待防止に関する規定	令和6年（2024年）1月	都度	掲示：HP 管理：運営委員会
身体拘束等適正化のための指針	令和6年（2024年）1月	都度	掲示：HP 管理：運営委員会

火災対応マニュアル	令和6年(2024年)1月	都度	掲示：HP 管理：運営委員会
地震対応マニュアル	令和6年(2024年)1月	都度	掲示：HP 管理：運営委員会
衛生管理マニュアル	令和6年(2024年)1月	都度	掲示：HP 管理：運営委員会
業務継続計画(BCP)	令和6年(2024年)1月	都度	掲示：HP 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(施設内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
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組の内容について、HPに掲示し、取組の内容の周知を図る。</li> <li>・施設内玄関等に掲示し周知を図る</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、火災、水害のいずれかを想定)
その他 ※1	
月	10月～3月
避難訓練等	・避難訓練(地震、火災、水害のいずれかを想定)
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
水防訓練	管理者・児童発達支援管理責任者・児童指導員・非常勤児童指導員
避難訓練	出勤時職員全員・利用児童

(3) 職員への研修・講習（社内実施・外部実施を明記）

4～9月	10～3月
<ul style="list-style-type: none"><li>・報告（社内）</li><li>・おやつ・衛生面（社内）</li><li>・集団活動と個別支援・ミラかけレッスン（社内）</li><li>・応対（TEL/MAIL）（社内）</li><li>・連絡帳（社内）</li><li>・送迎（社内）</li><li>・予約表作成・アクティビティ立案時・設備管理（社内）</li><li>・イベント・行事計画・避難訓練（社内）</li><li>・日常業務（日報、日誌、実績）（社内）</li><li>・請求業務（社内）</li><li>・受給者証（社内）</li><li>・保護者対応（社内）</li><li>・避難訓練（社内）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ブログ・宣伝活動（社内）</li><li>・シフト表・勤務形態一覧（社内）</li><li>・見学対応（社内）</li><li>・契約の流れ（社内）</li><li>・イレギュラー（社内）</li><li>・避難訓練</li></ul>

毎年必ず行うもの…「虐待防止研修」「身体拘束適正化についての研修」「感染症防止研修（年2回）」

(4) 行政棟が実施する訓練・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

支援内容時間の都合により参加可能時は必要に応じて参加する

◎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及び事故報告書の作成
- ・職員間で報告書に基づき再発防止に向けて協議し対策を考える
- ・ヒヤリハットの内容等は職員全員に周知し、情報を共有する
- ・各種報告書と対策を家族・関係者と共有する

◎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り組み、施設管理システムを活用した安全管理等）

- ・欠席利用者への電話・メールを使った安否確認
- ・チェックリストの活用
- ・学校の安全メール
- ・無断欠席の利用者への電話、メール等を使った安否確認