

令和6年度 放課後かまくらっ子安全計画

～ 放課後子どもひろばいなむらがさき・いなむらがさき子どもの家「いなほ」～

この放課後かまくらっ子安全計画は、放課後かまくらっ子（放課後子ども教室・放課後児童クラブ）を運営するにあたり、「児童の安全確保に関する取組み」を計画的に実施するため、放課後かまくらっ子施設内外の活動や、施設の設備等の安全点検及び勤務する職員への各種研修等に関する事項について、1年間のスケジュールを定めたものです。

1. 安全点検について

(1) 施設・設備の安全点検

事故や怪我の防止のため、児童が利用する施設や設備等について定期的に安全点検を行います。

重点点検箇所について1年間のスケジュールを計画するとともに、点検を実施した際には、別紙「点検実施シート」に、点検日・点検者・点検結果・その後の対応について記録し、保管するものとします。

	重点点検箇所
4月	新年度にあたり避難経路圖の確認、保守点検 緊急時の病院等の連絡先および保護者の連絡先を把握しているか確認
5月	室内・屋外遊具の点検(割れ・ひびなど) コンセントカバーの確認、保守点検
6月	冷房器具の動作確認、保守点検 机、椅子のぐらつき、畳のささくれ等確認 転倒防止器具の確認
7月	災害等に備え、ハザードマップの確認、保守点検 非常持ち出し袋の中身の確認(数量・使用期限) 熱中症指標計の確認
8月	刃物(はさみ等)の保管場所、使用方法について確認 不審者対策も兼ねて非常扉・玄関の扉の確認 門扉・門柱に不具合はないか確認、保守点検
9月	掲示物、吊り下げたものの確認(落下の危険がないか) 壁面に飛び出たフック・釘がないか確認、保守点検 室内/屋外遊具の点検(割れ・ひびなど)
10月	暖房器具の使用シーズン前に正常に動くか確認、保守点検 窓、サッシが正常に開閉できるか確認
11月	施設内に危険物がないか確認、保守点検
12月	ロッカーの荷物が多くなるので落下の危険がないか確認、保守点検
1月	室内/屋外遊具の点検を行う(割れ・ひびなど)、保守点検

2月	棚等の角が保護されているか確認、保守点検 避難経路図の再検討（訓練をしてスムーズに行えたか） 病院の再確認（存在しているか・新しく開院したところがないか）
3月	新年度に向け室内備品や制作物の道具、書類保管庫等を確認、保守点検

(2) マニュアル（指針）の策定・共有

分野	策定（改定）時期	見直し（再点検） 予定時期	掲示・管理場所
子どもの家運営指針	2023年1月	2024年1月	施設事務室
<input type="checkbox"/> 日常的な管理に関すること	2023年1月	2024年1月	施設事務室
<input type="checkbox"/> おやつに関すること	2023年1月	2024年1月	施設事務室
<input type="checkbox"/> バス送迎			施設事務室
緊急時の対応時について	2023年4月	2024年1月	施設事務室
不審者侵入対策マニュアル	2023年4月	2024年1月	施設事務室
事故防止・事故対応マニュアル	2023年4月	2024年1月	施設事務室
熱中症対策について			施設事務室
地震発生時の行動マニュアル	2023年4月	2024年3月	施設事務室
インフルエンザ等の子どもの家の 対応について	2022年12月	2024年3月	施設事務室
新型コロナウイルス感染症対策マ ニュアル	2023年5月	-	施設事務室
夏休みフェール開放安全計画			施設事務室

2. 児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全教育

	1年生	2・3年生	4年生以上
4～8月	業所のルールを学ぶ 交通安全について学ぶ (安全な登降所について)	交通安全について学ぶ 生活の安全について学ぶ 災害安全について学ぶ	「生活安全」 「交通安全」 「災害安全」の復習
9～12月	身の回りの危険について考える 学童のルールの復習をする	普段の安全についての行動を考える (交通・生活・災害)	自ら安全を守るにはどのような行動が必要か考える
1～3月	事件・事故発生時 大人の指示に従い 行動が出来るようにする	SNSについて学ぶ こども会議でまとめ	SNSについて学ぶ こども会議でまとめ

(2) 保護者への周知・共有

	内容・手法
4～8月	<ul style="list-style-type: none"> ・おたよりで避難訓練の様子を伝える ・保護者会で安全対策について話す。 ・7月1日(国民安全の日) ・玄関に掲示する(コラム)
9～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・おたよりで避難訓練の様子を伝える ・9月1日(防災の日) ・玄関に掲示する(コラム)
1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・おたよりで避難訓練の様子を伝える ・1月10日(110番の日) ・玄関に掲示する(コラム)

3. 訓練・研修

(1) 避難訓練等

	テーマ・取組	参加予定者
4月	地震想定訓練	児童・施設職員
5月	地震想定訓練	児童・施設職員
6月	不審者対応訓練	児童・施設職員
7月	火災想定訓練	児童・施設職員
8月	地震想定訓練	児童・施設職員
9月	不審者対応訓練	児童・施設職員
10月	火災想定訓練（消火訓練含む）	児童・施設職員
11月	地震想定訓練（119番通報訓練含む）	児童・施設職員
12月	不審者想定訓練（110番通報訓練含む）	児童・施設職員
1月	火災想定訓練	児童・施設職員
2月	地震想定訓練	児童・施設職員
3月	不審者対応訓練	児童・施設職員

(2) その他の訓練

訓練内容	実施予定時期（回数）	参加予定者
来所・帰宅時における非常時対応訓練	5月	児童・施設職員
緊急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED、エピペン®の使用等）	6月	施設職員
119番通報訓練	11月	児童・施設職員
不審者対応訓練（110番通報訓練等）	12月	児童・施設職員

(3) 指定管理者による職員への研修・講習等

	研修・講習内容
3月	配属前研修(明日葉入門)、おやつ研修
5月～6月	けが・危機管理研修、こども対応研修、AED・エピペン・心肺蘇生法研修
10月	虐待研修

(4) 訓練実施シートの作成

訓練については、実施ごとに、訓練内容、参加予定者及び訓練を実施する担当者（支援員等）を決めて、別紙「訓練実施シート」に記載します。

また、訓練後には、「訓練実施シート」に活動内容と振り返り等を記録します。

4. 再発防止策の徹底（ヒヤリ・ハット事例の収集・分析の方法等）

社内ポータルサイトを利用し、現場で起きたグットニュース（好事例）、バッドニュース（ヒヤリ・ハット）を横展開することによって知識を増やし対応/実行できるようにする。

事故が起こった場合、社内事故報告書を作成、再発防止策を策定して、本社に報告。

報告書をもとにマネージャー等と共に事故の振り返りを行う。事故事例は、当社全体会議で改善策等を含めて共有し再発防止につなげていく。

5. 事故の原因分析・再発防止策の検討・実施

万が一、事故が発生してしまった場合には、別紙「事故報告シート」を作成したうえで、原因等を分析し、再発防止策を講じます。

また、再発防止にあたっては、支援員や児童、保護者等の関係者への共有・注意喚起のほか、安全点検の点検箇所・点検項目の見直しを行ったり、関連マニュアルの改定等を行います。

6. 各種シート

(1) 点検実施シート

(2) 訓練実施シート

(3) ヒヤリ・ハット報告シート

(4) 事故報告シート