

令和7年度 わくわく赤西ひろば 安全計画

1. 安全点検

(1) 施設・設備の安全点検

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
重点 点検箇所	避難経路の確認	学童室	放課後ルーム	事務室	遊具	備品
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点 点検箇所	避難経路の確認	学童室	放課後ルーム	事務室	遊具	備品

(専用区画以外の場所についても定期的に使用する場合は実施を検討すること)

(2) マニュアル(指針)の策定・共有

分野	策定時期	見直し(再点検) 予定時期	掲示・管理場所
事故防止マニュアル(指針)	平成17年8月	令和7年5月	<ul style="list-style-type: none"> 書庫 アクシデント管理基準については事務室に掲示
防災マニュアル	平成17年8月	令和7年5月	<ul style="list-style-type: none"> 書庫 災害時の各職員担当については日々の職員配置表にて周知
救急対応時マニュアル(指針)	平成17年8月	令和7年5月	<ul style="list-style-type: none"> 書庫 緊急時対応フローは事務室に掲示
防犯(不審者対応)マニュアル(指針)	平成17年8月	令和7年5月	書庫
感染症対応マニュアル(指針)	平成17年8月	令和7年5月	書庫
おやつ・食事	平成17年8月	令和7年5月	<ul style="list-style-type: none"> 書庫 アレルギー対応表をキッチンに掲示
施設外での活動	平成17年8月	令和7年5月	<ul style="list-style-type: none"> 書庫 屋外での各職員担当は日々の職員配置表にて周知
バス送迎 (実施している場合のみ)	令和 年 月	令和 年 月	
降雪 (必要に応じ策定)	令和 年 月	令和 年 月	

※110番、119番対応を含む

2. 児童・保護者に対する安全教育等

(1) 児童への安全教育

	4～8月	9～12月	1～3月
1年生	各種訓練に参加 施設の安全な利用方法の確認	各種訓練に参加 来室・帰宅時の交通ルールの順守	各種訓練に参加 来室・帰宅時の防犯対策の確認
2年生	各種訓練に参加 施設の安全な利用方法の再確認	各種訓練に参加 来室・帰宅時の交通ルールの順守	各種訓練に参加 来室・帰宅時の防犯対策の確認
3年生	各種訓練に参加 施設の安全な利用方法の再確認	各種訓練に参加 来室・帰宅時の交通ルールの順守	各種訓練に参加 来室・帰宅時の防犯対策の確認
4年生以上	各種訓練に参加 施設の安全な利用方法の再確認	各種訓練に参加 来室・帰宅時の交通ルールの順守	各種訓練に参加 来室・帰宅時の防犯対策の確認

(2) 保護者への周知・共有

4～8月	9～12月	1～3月
保護者会・面談時に伝える お便り等を通じて発信	お迎え時・面談時に伝える お便り等を通じて発信	お迎え時・保護者会時に伝える お便り等を通じて発信

3. 訓練・研修

(1) 避難訓練等

設備運営基準第6条第2項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

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
テーマ 取組	地震 火災 通報	地震 火災 通報	地震 火災 通報	地震 火災 通報	地震 火災 通報	地震 火災
参加 予定者	児童 職員	児童 職員	児童 職員	児童 職員	児童 職員	児童 職員
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
テーマ 取組	地震 火災 通報	地震 火災 通報	Jアラート 地震 火災 通報	地震 火災 通報	不審者対応 地震 火災 通報	地震 火災 通報
参加 予定者	児童 職員	児童 職員	児童 職員	児童 職員	児童 職員	児童 職員

(2) その他訓練

訓練内容	実施予定時期 (時期と回数を記載)	参加予定者
119番通報訓練	12月	職員
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)	毎月	職員
不審者対応訓練(110番通報訓練等)	2月	職員
来所・帰宅時における非常時対応訓練	年1回	職員
その他 (送迎バスにおける見落とし防止等)	対象外	対象外

(3) 職員への研修・講習

4～8月	9～12月	1～3月
帰宅コースの確認 熱中症予防 エピペン対応	救急対応 電話対応 ケース検討会 嘔吐処理練習	おやつや昼食中の安全な食べ方指導の仕方 感染症対策

(4) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール

- 上級救命技能講習、救急法
- 学校の避難訓練
- 児童館が実施する不審者訓練

※所属する自治体や児童が通う学校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記載する

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）

毎月の職員打ち合わせ時に、各職員からヒヤリ・ハット事例を聞き取り、施設内での対応策を検討する。話し合った結果は、記録ノートに残すとともに、必要に応じて重点点検箇所等に取り入れる。