

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だいいち・だいいち子どもの家「うみがめ」～

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	緊急連絡先の確認・広域避難場所確認・来所、帰宅経路・屋上点検
5月	活動場所(室内)・エアコン点検・側溝の泥等
6月	冷房器具・物品(通年使用、夏用)
7月	遊具(滑り台関連)・ハザードマップ
8月	活動場所(室内)
9月	防災物品・備蓄品
10月	施設全体(活動場所)・屋外倉庫(外ゴミ置き場・外遊び道具)
11月	暖房器具・防火設備
12月	物品(通年使用、冬用)
1月	活動場所(室外)・登下校コース
2月	遊具
3月	施設全体(活動場所)

(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	2023年1月	2024年1月	実施なし
緊急時の対応時について	2023年1月	2024年3月	施設事務室
不審者侵入対策マニュアル	2024年1月	2024年3月	施設事務室
事故防止・事故対応マニュアル	2024年1月	2024年3月	施設事務室
熱中症対策について	2021年6月	2024年3月	施設事務室
地震発生時の行動マニュアル	2020年11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
夏休みプール開放安全計画	2024年1月	2024年3月	実施なし

(指定管理者によるマニュアル)

事故防止マニュアル(指針)	2022年12月	2024年3月	施設事務室
事業所以外での活動 外出プログラム	2023年7月	2024年3月	施設事務室
防災マニュアル(指針) 地震、火災、津波、洪水、大雨台風、土砂災害、竜巻、災害の備え、Jアラート	2022年12月	2024年3月	施設事務室
救急対応時マニュアル(指針)	2022年12月	2024年3月	施設事務室
感染症マニュアル(指針)	2022年12月	2024年3月	施設事務室
防犯(不審者対応時)マニュアル (指針)	2023年9月	2024年3月	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	<ul style="list-style-type: none"> ・来所、帰宅時の安全 ・活動場所ごとの約束事 ・熱中症対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・来所、帰宅時の安全 ・活動場所ごとの約束事 ・熱中症対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・来所、帰宅時の安全 ・活動場所ごとの約束事 ・熱中症対策
9～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の行動 ・感染症予防 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の行動 ・感染症予防 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の行動 ・感染症予防
1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・火災予防 ・帰宅時諸注意、 下校時刻・不審者など 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災予防 ・帰宅時諸注意、 下校時刻・不審者など 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災予防 ・帰宅時諸注意、 下校時刻・不審者など

(2) 保護者への周知・共有

	内容・手法
4月～8月	<ul style="list-style-type: none"> ・HP掲載による周知 ・定期メールにて周知
9月～12月	<ul style="list-style-type: none"> ・HP掲載による周知 ・定期メールにて周知
1月～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・HP掲載による周知 ・定期メールにて周知 ・次年度新規利用者に向けた説明会などによる周知

3. 訓練・研修

(1) 避難訓練等

	テーマ・取組	参加予定者
4月	避難訓練（地震）・交通安全指導・防犯安全教室	児童・施設職員
5月	避難訓練（消防）・不審者対応訓練	児童・施設職員
6月	避難訓練（地震・津波想定）	児童・施設職員

7月	避難訓練（地震）	児童・施設職員
8月	避難訓練（消防）	児童・施設職員
9月	避難訓練（地震）・交通安全指導	児童・施設職員
10月	避難訓練（総合訓練）	児童・施設職員
11月	避難訓練（地震）	児童・施設職員
12月	避難訓練（地震 停電想定）	児童・施設職員
1月	避難訓練（地震・大津波想定（御成中））	児童・施設職員
2月	避難訓練（消防）	児童・施設職員
3月	避難訓練（地震）	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
119番通報訓練（消防訓練）	年間2回実施	施設職員
救急対応	6月（エピペン研修） 7月（心配蘇生法＝AED講習）	施設職員
110番通報訓練（不審者対応訓練）	年間1回実施	施設職員
来所・帰宅時における非常時対応訓練（＝一斉下校訓練）	年間1回実施	施設職員
その他	2月（消火訓練 消防署員による）	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
4月～8月	・食中毒予防・熱中症予防・緊急時の連絡先の確認・施設場所の確認・個人情報保護
9月～12月	・感染症対策・けがの応急処置・食物アレルギー対応・嘔吐対応
1月～3月	・虐待対応・活動場所ごとの各種災害時の役割・施設内、施設外リスクの把握

(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）

ヒヤリ・ハット事例が発生した際には、別紙「ヒヤリ・ハット報告シート」を作成し、施設責任者（統括責任者）が参加する会議や指定管理者が主催する会議棟で報告し、対策を共有する。

また、その内容を施設内で共有するとともに、要因分析と対策を行い、事故の未然防止に努めます。

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