令和７年４月１日

株式会社ブライトコミュニケーション

令和７年度　障がい児支援事業所安全計画

（１）はじめに

本研修では、児童の安全確保に関する事項（日常点検、送迎、体制整備等）について、情報共有や具体的な動きの確認、安全に関する意識向上等を目的に行うこととする。また、安全に関する研修に関しては、定期的（年に１～2 回程度）に開催するとともに全職員が参加するものとする。

（２）安全確保のためのチェック項目

①安全管理に関し、職員会議や研修等で取り上げるなど、職員の共通理解を図っているか。

②児童の安全管理に関して、職員の役割を明確にし、協力体制のもと事故防止にあたっているか。

③職員体制が手薄の時は、特に児童等の安全確保に対し注意しているか。

⇒誰からも目の届かない場所や一人で複数人を見ている状況になっていないか ⇒死角になっていないか ⇒他の業務を優先したり（連絡帳等）、安全が確保できていない状況はないか ⇒職員間での連携は出来ているか（声掛けや役割分担） ⇒来訪者等の対応が長時間となり、児童に目が届かない状況が持続していないか 等

④万一の場合の避難場所や保護者・関係機関等への連絡方法を把握しているか。

⑤来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。

⑥防災・防犯のための避難訓練等を実施、参加しているか。

⑦市町村の施設・事業所管課、警察署、児童相談所、保健所等関係機関や民生・児童委員、地域団体と連絡を取り、連携して情報を共有できる体制となっているか。

⑧近隣の個人、保育所、幼稚園、学校等と相互に情報交換する関係になっているか。

（施設・事業者と保護者の取り組み）

⑨児童に対し、犯罪や事故から身を守るため、屋外活動に当たっての注意事項を職員が指導しているか。また、家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

（３）日々の安全確保

児童の安全確保を推進する観点から、日々使用する施設内外や備品、玩具等を日常的に点検を行い、破損等が見られた場合の対応方法等について確認しましょう。

１．点検項目及び点検時期

点検項目	点検時期
施設内全般	毎日
施設外全般	毎日
玩具	1 週間に 1 回程度
机、椅子、その他備品	１か月に 1 回
送迎車	毎日
その他設備	必要に応じて

２．点検時の確認事項

・ひび割れ、劣化、破損等がないかの確認

・備品の欠損等がないかの確認

・設置した備品等の数に増減がないかの確認

・危険物や不審物等がないか

・門、囲障、外灯、窓、出入口、避難口、鍵等の状況を点検しているか。

・危険な設備、場所等への囲障の設置、施錠等の状況を点検しているか。

・自動警報装置、防犯監視システム等を設置している場合は、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。

３．破損等を確認した場合の対応方法

①管理者へ報告

②管理者と発見者で破損等の箇所を確認

③修理等が必要な場合は行う

④修理完了まで使用禁止・制限等のアナウンスを行う

（４）緊急時の安全確保

１．不審者情報がある場合の体制

①管内の施設等の周辺における不審者等の情報が入った場合には、次のような措置をとる体制を整備しているか。

⇒速やかに関係する地域の施設等に情報を提供し、注意喚起すること。

⇒警察に対し、当該施設等の周辺におけるパトロール等の実施を要請するなど、関係機関との連携を図る。

⇒地域の関係団体に注意喚起し、児童の安全確保のための協力を求める。
⇒職員間による状況認識の一致を図り、職員体制を確立する。
⇒児童・保護者等の利用者に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意を喚起する。
⇒警察に対しパトロールを要請する等警察と連携を図る。
⇒児童の安全確保のため、保護者や民生・児童委員、地域活動団体等の協力を得ている。

２．不審者の立入りなど緊急時の体制
※管内の施設等において、不審者が立ち入った場合の対応や緊急時に備え、次のような体制を整備しているか。
① 直ちに職員が協力体制を取り、人身事故が起きないよう事態に対応する。
② 不審者に対し、施設外への立ち退きを要求する。
③ 直ちに施設長を始め、職員に情報を伝達し、児童への注意喚起、児童の安全を確保し、避難誘導等を行う。
④ 警察や施設・事業所管課、保護者等に対し、直ちに通報する。
※緊急時の連絡に対応する体制をとっている。
※緊急時に、関係機関等とも連携し、直ちに職員を派遣するなど、施設等における危機管理を支援する体制をとっている。

（５）職員の共通理解と体制
１．近隣地域の危険箇所の把握と対応
⇒日頃から地域の安全に目を配り、危険箇所の把握に努めているか。

２．通所時における安全確保
⇒児童の送迎は原則として、家に保護者や家族が居る状況で行うべきことを徹底しているか。（もしいない場合は、対応方法の確認・把握ができているか）
⇒体調不良等で保護者以外の者が迎えに来る場合、原則としてその都度職員が保護者に確認しているか。

３．施設外の活動における安全確認
⇒危険な場所、設備等を把握しているか。
⇒携帯電話等による連絡体制を確保しているか。

４．送迎時・開所時の安全確保
⇒児童から目を離さないよう注意喚起、職員間の連携が出来ているか

⇒利用児童について、保護者等への連絡先が把握されているか。
⇒児童の来所及び送迎に関しては、十分に安全確保が出来ているか
⇒児童が来所及び送迎途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども 110 番の家」等に緊急避難できるようあらかじめ児童・保護者に場所を周知しているか。
⇒施設生活(交流行事など)や外出中における安全確保のための職員の役割分担を定め、入所児童の状況を把握しているか。

６．保護者への説明・周知
①安全計画の事業所内及びホームページへの掲示、周知(4 月/見直し時)
②安全に対する取り組み内容等の周知(都度/ホームページや SNS)
③保護者合同研修会の開催(年 1 回/送迎時、体調管理、不審者対応、緊急時等)

７．その他
宿泊を伴うサービス利用時、児童が犯罪や事故の被害から自分を守るため、戸外や緊急時での行動に当たって遵守すべき事項について、児童に指導しているか。