

安全計画【六ツ川西保育園】

◎安全点検

(1) 施設・設備・園外環境（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"> ・緊急連絡先、園児引取確認票、災害時・非常事態時の降園簿の作成 ・四丁目公園(園に隣接) ・害虫駆除 	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩コースの安全確認 ・水遊び用具 ・空調機(冷房)の点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・プール、水遊びのルールを確認 ・樹木剪定 ・樹木消毒 	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭遊具 ・台風対策 ・防災備蓄品確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏の室内清掃、点検 ・空気清浄機の点検 ・園舎、園庭全体 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難経路 ・散歩コースの安全確認 ・消防用設備点検
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"> ・空調機(暖房)の点検 ・加湿器の点検 ・害虫駆除 ・遠足等のコース、現地での安全確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・樹木剪定 ・備品整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・年末室内清掃、点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩コースの安全確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防用設備点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度の安全計画作成 ・次年度に向けての環境整備(備品等の転倒及び落下防止措置)

※ 上記の他、「安全点検チェックリスト」により、園舎内外、園庭、遊具等の点検を毎月末に行っています。

(2) マニュアルの策定・共有

分野	見直し(再点検)時期	掲示・管理場所
事故防止・事故発生時対応マニュアル	年1回	管理：事務室
<input checked="" type="checkbox"/> 午睡	〃	管理：事務室
<input checked="" type="checkbox"/> 食事	〃	管理：事務室
<input checked="" type="checkbox"/> プール・水遊び	〃	管理：事務室
園外保育マニュアル	〃	管理：事務室
災害対応(地震・火災)マニュアル	〃	管理：事務室
感染症対応マニュアル	〃	管理：事務室
不審者対応マニュアル	〃	管理：事務室
園児引取確認票	〃	管理：事務室
災害時・非常事態時の降園簿	〃	管理：事務室

※1 「避難訓練等」・・・設備運営基準第6条第2項の規定に基づき毎月1回以上実施する避難及び消火に対する訓練

※2 「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、園外活動時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
119番通報対応	園長、主任保育士、各担任、南区消防署職員、事務員他
不審者対応訓練	園長、主任保育士、各担任、南区消防署職員、事務員他
消火訓練	発火を発見した職員他

(3) 職員への研修・講習（園内実施・外部実施を明記）

(園内) 園外保育児の人数確認及び帰園のための出発時刻管理及び出発時の人数確認後に園への連絡の徹底 (園内) アレルギー児の把握、児毎のアレルゲン、対応法及び預り薬の有無を周知徹底（児童はクラス担任だけで保育するわけではないため） (外部) 心肺蘇生法研修（AED含む）（外部講師に来園していただき実施）
--

(4) 行政等が実施する訓練・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

・キャリアアップ研修の積極的な受講 ・行政主催（毎秋、南区が主催※南区ネットワーク研修）の救急救命研修（AEDを含む）に参加

◎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）

・事故報告、ヒヤリハット事例を会議にて周知、再発防止策の確認 ・置き去り防止のため、点呼確認の徹底及び帰園のための出発時刻管理及び出発時の人数確認後に園への連絡の徹底
--

◎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組、登降園管理システムを活用した安全管理等）

・AEDの設置を沿道の掲示板にて広報 ・保護者との緊急連絡手段として「マチコミ」及び「ルクミー」などの情報伝達システムを活用 ・休み連絡が入っていない欠席児には、「ルクミー」や電話で欠席の確認をとり、所在を明確にする
--