「安全計画策定要領（参考例）」

（基本的な作成の流れ）

○　事業者が、年度ごとに、当該年度が始まる前に、安全確保に関する取組を計画的に実施するために「安全計画」を定めます。

○　安全計画には「訪問先居宅の設備・周辺環境の安全点検」における安全確保のための「職員及び児童に対する指導」「職員への各種訓練や研修等」などを盛り込んで策定してください。

○　また、安全計画の作成に当たっては、「いつ」「何をすべきか」を整理し、必要な取組を安全計画に盛り込んでください。

○　以上の一連の対応を実施することをもって認可外保育施設（届出保育施設）における安全計画の策定を行ったこととなります。

○　なお、既に各事業所において独自に「安全計画」にかわるものを作成している場合には、「安全計画例」の内容が網羅されていることを確認いただき、不足する部分などがあれば見直しをお願いします。

【ポイント】

・年度ごとに当該年度が始まる前に作成

・安全確保に関する取組を計画的に実施するため「安全計画を作成」

**令和　　年度　居宅訪問型保育事業者安全計画（参考様式）**

◎安全点検

（１）訪問先居宅の設備・周辺環境の安全点検

|  |  |
| --- | --- |
| 点検項目・内容 | 点検方法 |
| 居宅室内設備 |  |
| 居宅室外設備 | 【記載例】（居宅室内設備）・室内の危険箇所、消防設備の設置状況を確認（保育開始時）等（居宅室外設備）・目視により危険箇所の点検を実施（随時確認）等（居宅周辺環境）・送迎コース、散歩コースの安全確認（保育開始前、随時確認）等（保育室内）・室内の危険箇所、消防設備の設置状況を実施（保育開始時）等（玩具・遊具等）・玩具・遊具に破損等がないか点検（保育開始前）等 |
| 居宅周辺環境 | 　 |
| 保育室内 |  |
| 玩具・遊具等 |  |

（２）マニュアルの策定・共有

【ポイント】

・各事業所が作成しているマニュアルや手順書について記載。例示しているもの以外で作成しているものについては、行を増やして追加してください。

・例示してあるもので、マニュアルや手順書として作成がないものは、策定予定の時期を記載してください。

・各マニュアルは、管理場所や方法を明確にしてください。

【各種マニュアルの見直しにおいて】

・各マニュアルの見直しにおいては、「リスクが高い場面ごと（午睡、食事、プール、園外活動、送迎など）で職員が気を付けるべき点を明確化する」などの視点で児童の安全確保の観点から、不足することがないか定期的に点検してください。見直しを実施した場合には、必ず全職員に共有することが必要です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分野 | 策定時期 | 見直し（再点検）予定時期 | 管理場所・方法 |
| 重大事故防止マニュアル | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| * 午睡
 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| * 食事
 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| * プール・水遊び
 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| * 園外活動
 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| * 送迎（※実施している場合のみ）
 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| * 降雪（※必要に応じ策定）
 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| 災害時マニュアル | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| 119番対応時マニュアル | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| 救急対応時マニュアル | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
| 不審者対応時マニュアル | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |
|  |  |  |  |

◎児童・保護者に対する安全指導等

（１）児童への安全指導（保育の提供時における安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等）

|  |  |
| --- | --- |
| 児童の年齢 | 指導内容 |
| 乳児・１歳以上３歳未満児 | 【ポイント】（児童への安全指導）・児童の発達や能力に応じた方法で、児童自身が生活における安全や危険を認識すること、災害や事故発生時の約束事や行動の仕方について、各事業所の取組を記載。 |
| ３歳以上児 |  |

（２）保護者への説明・共有

|  |  |
| --- | --- |
| 保護者への説明内容 | 共有方法 |
|  |  |

【ポイント】

（保護者への説明・共有）

・安全計画や園が行う安全に関する取組の内容を保護者に対し、説明・共有することが必要です。

（記載例）

・預かり、引渡しの際の保護者へのお願いを確認（保育開始前）

・感染症予防のための事業所の衛生管理方針等（HP掲載）

・発生したヒヤリハットや事故報告の事案の要因分析と再発防止策（HP／随時）　など

◎訓練・研修

（１）事業者の訓練・研修、講習の受講について

|  |  |
| --- | --- |
| 訓練・研修・講習内容 | 予　定　日 |
| 訓練・研修・講習名内容： | 　　　　年　　月　　日頃修了証の発行　　あり　・　なし　・　不明 |
| 訓練・研修・講習名内容： | 　　　　年　　月　　日頃修了証の発行　　あり　・　なし　・　不明【ポイント】以下に関する研修・講習は必ず記載してください。・事故発生時に適切な救命処置が可能となる実技講習 |
| 訓練・研修・講習名内容： | 　　　　年　　月　　日頃修了証の発行　　あり　・　なし　・　不明 |
| 訓練・研修・講習名内容： | 　　　　年　　月　　日頃修了証の発行　　あり　・　なし　・　不明 |
| 訓練・研修・講習名内容： | 　　　　年　　月　　日頃修了証の発行　　あり　・　なし　・　不明 |

（２）行政等が実施する訓練・講習スケジュール

【ポイント】

・実施年度前に作成する関係で、訓練・講習スケジュール等未定である場合などは、随時情報を集め更新してください。

　　※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

|  |
| --- |
|  |

◎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）

【ポイント】

・ヒヤリ・ハット事例を収集し、発生した事案の要因分析と必要な対策を講じ、職員間で共有する仕組みを記載。

・要因分析や再発防止策の内容によっては、必要に応じて、日常の施設設備の安全点検箇所や各マニュアルを見直すことまで検討すること。

|  |
| --- |
|  |

◎その他の安全確保に向けた取組（システムを活用した安全管理等）

|  |
| --- |
| 【ポイント】・ICTを活用した取組など、安全確保に向けた取組や方針があれば記載。 |