

1. 安全点検

(1) 運営・活動場所にかかる安全点検（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）

月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
重点点検箇所	・空調設備稼働点検 ・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検 ・通学路点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検 ・スクールゾーン対策協議会	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検
月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
重点点検箇所	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検	・施設・設備安全点検 ・防火管理者による消防点検

(2) マニュアル（指針）の策定・共有

分野	策定期期	見直し（再点検）予定時期	掲示・管理場所
安全管理・危機管理マニュアル（指針）	2026年3月1日	2026年9月1日	ファイル
☒ おやつ・食事	2026年3月1日	2026年9月1日	ファイル
☒ 事業所外での活動	2026年3月1日	2026年9月1日	ファイル
☐ バス等車両の送迎 （※実施している場合のみ）	該当なし	該当なし ☒	該当なし

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	・施設・設備や遊具の正しい使い方 ・通学路の安全な歩行の仕方（誘拐・不審者等の犯罪防止を含む） ・通学路の意味 ・来所、帰宅時の安全	・地震や火災などの発生時の安全な避難の仕方	・不審者侵入時の安全な避難の仕方 ・新入生へのフォロー
2・3 年生	・事故の起こりやすい施設・設備や遊具の安全な使い方 ・通学路の安全な歩行の仕方（誘拐・不審者等の犯罪防止を含む） ・通学路の意味	・地震・火災などの災害発生時の安全な避難の仕方と安全な避難場所の確認	・不審者侵入時の安全な避難の仕方とスタッフへの通報の仕方 ・1 年生へのフォロー
4 年生以上	・事故の起こりやすい施設・設備や遊具の安全な使い方 ・通学路の安全な歩行の仕方（誘拐・不審者等の犯罪防止を含む） ・通学路の意味	・地震・火災などの災害発生時の安全な避難の仕方と安全な避難場所の確認 ・下級生への言葉かけ	・不審者侵入時の安全な避難の仕方とスタッフへの通報の仕方 ・下級生への優しい指導

(2) 保護者への周知・共有

上半期	下半期
・警報発表時等の対応について（フローチャートの配布） ・クラブ来所および退所におけるルールの徹底 ・欠席時の連絡	・避難・消防訓練の実施報告 ・クラブで発生した事故報告（要因・今後の対策）

3. 訓練・研修

(1) 避難訓練等

条例第6条第2項の規定に基づき定期的に実施する避難及び消火に対する訓練（避難訓練・消火訓練は各々年2回以上実施すること。地域の訓練にも参加）

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
テーマ・取組	校庭・体育館での遊び方	来所・帰宅時の安全(インターホンの使い方) 一斉メールテスト・災害時伝言ダイヤル体験	通学路の安全（誘拐・不審者）講習（神奈川県警web）			
参加予定者	児童（1年生）	児童（1年生） スタッフ・保護者	児童			
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
テーマ・取組	避難訓練（火災）	感染症対応訓練（備品確認、段取り確認） 消火訓練（動画）		避難訓練（地震） 非常時に備えた物品リストのチェック	不審者侵入時訓練	救命処置以外の応急手当（日赤）
参加予定者	児童・スタッフ	児童・スタッフ		児童・スタッフ	児童・スタッフ	スタッフ

(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	6月・10月	全スタッフ
救急対応（一般市民向け応急手当WEB講習 普通救命講習編） 毎年	6月	全スタッフ
救急対応（実技講習） 「心肺蘇生法」または「普通救命講習Ⅲ」 3年に1回	令和7年度受講済	
不審者対応訓練(110番通報訓練等)	2月	全スタッフ

来所・帰宅時における非常時対応訓練

その他（児童嘔吐時の対応訓練）

1 2 月

全スタッフ

(3) 安全管理・危機管理に資する職員への共有・研修等（法人・クラブ実施）

4~8 月	9~12 月	1~3 月
・ 食物アレルギーへの対応研修 ・ けがの手当て、感染症への対応研修 ・ 熱中症対策研修 ・ 活動中の事故報告と意見交換 ・ 個人情報保護研修	・ 非常時の対応研修（災害伝言ダイヤル体験） ・ 活動中の事故報告と意見交換 ・ 感染症への対応研修 ・ 食品衛生講習会の共有	・ 活動中の事故報告と意見交換

(4) 安全管理・危機管理に資する行政等が実施する訓練・講習スケジュール（予定）

※こども青少年局・区役所等、法人以外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

添付1 参照。

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）

日々の申し送りやスタッフ会議で活動中の「ヒヤリ・ハット」事例について共有・要因分析を行う。

* 事故発生時については、市指定様式にのっとり客観的状況を確認・記載し、要因分解を行い、再発防止策を共有。

□おやつ・食事

職員

おやつの盛り付けを担当する職員は毎月腸内菌検査を受ける。

おやつの内容

菓子、パン、麦茶（ペットボトル）

食物アレルギーについて

- ・安全管理マニュアルP68~69に準ずる。

購入時

- ・原則、菓子、麦茶はおうちCOOPより購入。毎週配達してもらう。
- ・生鮮食品は利用しない。
- ・原材料にナッツ類の記載がない。
- ・原材料に洋酒の記載がない。
- ・賞味期限が3週間以上。
- ・受取時、賞味期限内であるか、包装に異常がないか確認する。
- ・商品毎に在庫個数、賞味期限を一覧表にまとめる。

保存

- ・冷凍品を冷凍庫、チョコレート類は冷蔵庫に入れる。常温保存のものは、食器棚に入れる。
- ・開封後要冷蔵のものは開封後冷蔵庫に入れ、2週間を過ぎたものは、賞味期限前でも廃棄する。
- ・外袋開封後も個舗装で常温保存可能なものは、賞味期限にかかわらず

早めに消費する。

- ・麦茶（ペットボトル）は開封後冷蔵庫で保管する。開封後、開封日を入れて3日間を過ぎたものは廃棄する。

準備

- ・準備する職員は指輪、時計、ピアス、イヤリングがはずし、マスクを身に着け、手洗いをし、ペーパータオルで拭き取る。
- ・配膳台は食卓用アルコールスプレーで消毒し、ペーパータオルで拭き取る。
- ・個別のトレイ、お皿、カップを人数分準備し、個包装のものはそのまま、開封して食品を直接配膳する場合は使い捨てのビニール手袋をして、お皿に盛りつける。個数が合わず残ったものは廃棄する。
- ・電子レンジで解凍が必要な場合は、電子レンジのトレイをラップで覆い、使い捨てビニール手袋して解凍する。解凍時間は外袋の記載に従う。
- ・食品の開封は専用のキッチンバサミを使う。

配膳

- ・キッズルームのテーブルの上を片付け、食卓スプレーでアルコール消毒する。
- ・児童は手洗いをし、一人ずつ、おやつののったトレイを受け取り、好きな場所に座わる。
- ・残したおやつは、個包装のものはそのまま、開封後の食品は、直接触らないようにして、ラップに包んで、職員が下校まで預かる。

下校時に保護者または児童に渡す。

片付け

- ・キッチンバサミ、トレー、食器（皿、カップ、スプーン、フォーク）は、スポンジに弱アルカリ性洗剤をつけて洗い、水道水で洗剤を洗い流す。
- ・食器は食器乾燥機で乾燥させ、トレーは清潔な布巾で拭いて、さかさまにして重ね、しっかり乾燥させてから戸棚にしまう。
- ・乾燥後のキッチンバサミ、食器は、冷めてから、手洗いをして、食器棚に戻す。
- ・シンクはスポンジに弱アルカリ性洗剤をつけて洗い、水道水で洗い流す。
- ・スポンジ、布巾は弱アルカリ性洗剤をつけて洗い、しっかりとすすいで絞り、干す。