

令和 8 年度公田小学校放課後キッズクラブ安全計画

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	・ 緊急連絡先の確認 ・ 各マニュアルの確認 ・ 広域避難場所の確認"	・ 帰宅経路 ・ 避難経路"	・ 冷房器具 ・ 物品（特に夏用）"	・ 遊具 ・ 兼用ルーム（特に夏 休みに使用する施設）"	・ 施設全体 （活動場所）	・ 防災物品 ・ 備蓄品"
月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
重点点検箇所	・ 施設全体 （活動場所）	・ 暖房器具 ・ 防火設備"	・ 物品（特に冬用） ・ 兼用ルーム（特に冬 休みに使用する施設）	・ 帰宅経路 ・ 避難経路"	・ 遊具	・ 施設全体 （活動場所） ・ 物品全体"

(2) マニュアル（指針）の策定・共有

分野	策定時期	見直し（再点検） 予定時期	掲示・管理場所
事故防止マニュアル（指針）	令和 8 年4月1日	令和 9 年3月31日	管理：事務室書庫
☐ おやつ・食事	令和 8 年12月1日	令和 9 年3月31日	管理：事務室書庫
☐ 事業所外での活動			
☐ バス等車両の送迎 （※実施している場合のみ）			
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）	令和 8 年4月1日	令和 9 年3月31日	掲示：事務室 管理：事務室書庫"
救急対応時マニュアル(指針)	令和 8 年4月1日	令和 9 年3月31日	管理：事務室書庫
不審者対応時マニュアル（指針）	令和 8 年8月1日	令和 9 年3月31日	管理：事務室書庫
感染症対応マニュアル（指針）	令和 8 年4月1日	令和 9 年3月31日	掲示：事務室

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	・ 来所、帰宅時の安全 ・ 活動場所ごとの約束事 ・ 熱中症対策"	・ 災害発生時の行動 ・ 感染症予防 "	・ 火災予防 ・ 帰宅時諸注意、下校時刻・不審者など "
2・3 年生	・ 来所、帰宅時の安全 ・ 活動場所ごとの約束事 ・ 熱中症対策"	・ 災害発生時の行動 ・ 感染症予防 "	・ 火災予防 ・ 帰宅時諸注意、下校時刻・不審者など "
4 年生以上	・ 来所、帰宅時の安全 ・ 活動場所ごとの約束事 ・ 熱中症対策"	・ 災害発生時の行動 ・ 感染症予防 "	・ 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

4 ~ 8 月	9~12月	I ~3月
・ HP掲載による周知 ・ キッズニュースによる周知 ・ 定期メールにて周知"	・ HP掲載による周知 ・ キッズニュースによる周知 ・ 定期メールにて周知"	・ HP掲載による周知 ・ キッズニュースによる周知 ・ 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

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

月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
テーマ・ 取組	・地震想定 of 避難訓練		・風水害想定 of 避難訓練 "	・消火器具点検		・火災想定 of 避難訓練
参加 予定者	・当日出席職員全員 ・当日利用児童		・当日出席職員全員 ・当日利用児童	・当日出席職員全員		・当日出席職員全員 ・当日利用児童
月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
テーマ・ 取組	・消火訓練 ・器具点検"		・不審者想定 of 避難訓練 "		・地震想定 of 避難訓練"	
参加 予定者	・当日出席職員全員 ・当日利用児童		・当日出席職員全員 ・当日利用児童		・当日出席職員全員 ・当日利用児童	

(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	5 月・1 回	常勤職員
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)	1 0 月・1 回	横浜市主催の普通救命講習Ⅲ(実技講習)参加の常勤職員 1 名が、1 0 月スタッフ会議出席の職員に対して研修内容の普及を行う。(全職員)
不審者対応訓練(110 番通報訓練等)	1 2 月・1 回	当月の職員会議参加者
来所・帰宅時における非常時対応訓練	4 月・1 回	当月の職員会議参加者
その他 (バス等車両の送迎における見落とし防止等)		

(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 ※当該月の職員研修項目	・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 ※当該月の職員研修項目"	・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 ※当該月の職員研修項目

(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

・アレルギーへの対応(6～7月) ・事故・けがの予防と事後対応(6～7月) ・心肺蘇生法(6～7月、9～10月、1～2月、各期間内に2回実施) ・応急処置法(6～7月、9～10月、1～2月、各期間内に2回実施)
--

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）

"・月1回の職員会議にて、自他施設で発生した事故の経緯など含めた情報共有と、未然に防止するための対応策の共有を行っている。 ・スタッフは日々のヒヤリハットをその都度常勤職員へ報告する。 ・常勤職員は月に1度の職員会議でヒヤリハットの情報を全職員へ共有し、会議の場で検証する。 ・事故発生時の原因を多角的に分析し、様々な事由の考察と共に、当該時の対応の振り返りを行う。
--