# 安全計画【特定非営利活動法人響愛学園　マーシーミュージック】

## ＜安全計画組織図＞

理事長

↓

理事

↓

鷲津（避難訓練時）

※実際の災害時は、理事主導の基管理者が指示を行う

↓

各事業所管理者

↓

一般職員

**事業所鍵管理**

※徒歩で事業所に行ける者を配置する

・一宮市本部

（マーシーミュージック、マーシーアート）：鷲津

・マーシーパレット：鷲津

・マーシーアルテ：松原　※通所職員に該当なし

・マーシーカーニバル：桃木、黒崎

・マーシーワルツ：植竹

・マーシーアーティスト：田畑

◎安全点検

(1)施設・設備・屋外設備・衛生設備等の安全点検

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 重点点検箇所 | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載） | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載） | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載）<br>・衛生備蓄品 | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載） | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載） | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載） |
| 月 | １０月 | １１月 | １２月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 重点点検箇所 | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載）<br>・衛生備蓄品 | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>・暖房器具<br>・社有車安全装置 | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>・屋外設備（点検表のその他に記載） | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載） | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載）<br>・衛生備蓄品 | ・施設内設備、備品（防災日々点検表）<br>屋外設備（点検表のその他に記載）<br>・社有車安全装置 |

(2)マニュアルの策定・共有

| 分野 | 策定時期 | 見直し予定時期 | 掲示・管理 |
|---|---|---|---|
| 虐待防止・身体拘束適正化マニュアル | 令和４年１０月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所入り口　管理：各種マニュアルフォルダ |
| 事故発生時・緊急時の対応マニュアル | 令和５年４月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：各種マニュアルフォルダ |
| 苦情・相談対応マニュアル | 令和４年１０月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：各種マニュアルフォルダ |
| 個人情報保護マニュアル | 令和３年７月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：各種マニュアルフォルダ |
| 社有車使用マニュアル | 令和５年６月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：社有車内　管理：各種マニュアルフォルダ |
| 新型コロナウイルス等感染症発生時における業務継続計画(BCP) | 令和６年４月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：BCP フォルダ |
| 感染症対策マニュアル | 令和４年１０月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：各種マニュアルフォルダ |
| 自然災害発生時における業務継続計画(BCP) | 令和６年４月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：BCP フォルダ |
| 非常災害対策計画 | 令和４年７月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：事業所防災フォルダ |
| 洪水避難計画 | 令和５年５月 | 新年度及び人事異動時 | 掲示：事業所事務室　管理：事業所防災フォルダ |

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1)児童への安全指導(事業所内活動における安全、災害・事故発生時の対応、交通安全など)

| 通年 |
|---|
| 駐車場内での遊びの禁止（保護者と一緒に行動する)。<br>保護者へ、れんらくアプリを使った緊急時の安全確認の訓練を実施（年１回９月に行う)。 |

(2)保護者への説明・共有

| 通年 |
|---|
| ・安全計画及び安全に関する取組の内容について、れんらくアプリ（掲示板等）を活用し取組内容の周知を図る。 |

◎訓練・研修

(1)訓練のテーマ・取り組み

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 避難訓練<br>（事業所ごと） | 感染症 BCP 研修<br>※新入社員防災研修兼ねる | | | 虐待防止委員会<br>感染症対策委員会 | | 避難訓練　（地震・水害・通報他 MAP 作成・掲示)虐待防止委員会 |
| その他<br>（NPO 全体） | 新入社員向け個人情報取り扱い研修 | 虐待防止・身体拘束適正化研修 | | 安全運転研修 | | |
| 月 | １０月 | １１月 | １２月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 避難訓練<br>（事業所ごと） | 感染症 BCP 研修<br>感染症対策委員会 | 虐待防止チェック<br>Google アンケート使用 | | 総合避難訓練（火災）<br>虐待防止委員会<br>**感染症対策委員会** | | 虐待防止委員会 |
| その他<br>（NPO 全体） | 新入社員向けヒヤリハット・事故対応研修 | | | | BCP 見直し | |

(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 |
|---|---|
| 送迎車安全装置取り扱い訓練 | 送迎担当職員、社有車使用職員 |
| | |
| | |

(3)社員への研修・講習(事業所内実施・外部実施を明記)

| 4～6月 | 7～9月 | 10～12月 | 1～3月 |
|---|---|---|---|
| 個人情報取り扱い研修(事業所内)<br>虐待防止身体拘束適正化研修(事業所内) | 安全運転研修（事業所内）<br>自然災害 BCP 研修（事業所内） | ヒヤリハット･事故対応研修(事業所内) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 感染症 BCP 研修（事業所内） | | | |

(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

| |
|---|
| ・一宮市総合防災訓練<br>・虐待防止研修 |

◎再発防止策の徹底（事故、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）

| |
|---|
| ・事故の場合事業所内ミーティングおよび昼ミーティングにて情報共有。サイボウズに事故報告書作成 |

◎その他の安全確保に向けた取組

| |
|---|
| ・送迎車乗降チェック表の活用<br>・送迎車乗降時、および事業所・訓練室への入退室の見守り |