株式会社 FAMSHIP

保育安全計画

居宅訪問型保育事業（ベビーシッターサービス）　安全マニュアル一式

令和 8 年度版

策定日：2026 年 8 月 20 日　／　次回見直し予定：2027 年 8 月 31 日

管理場所：事務所棚・ファイリング

目次

第 1 章　安全計画 3

第 2 章　重大事故マニュアル 6

様式 1　重大事故発生記録簿 8

様式 2　再発防止管理表 9

第 3 章　午睡、送迎、食事マニュアル 10

3-1　午睡マニュアル 10

様式 3　午睡チェックシート（SIDS チェックリスト） 12

3-2　送迎マニュアル 13

3-3　食事・おやつ提供マニュアル 14

第 4 章　災害対策 16

様式 4　災害発生記録 18

第 5 章　119 番通報マニュアル 19

第 6 章　救急対応時マニュアル 21

様式 5　救急対応記録簿 24

様式 6　救急対応チェックリスト 24

第 7 章　不審者対応時マニュアル 25

様式 7　防犯チェックリスト 27

第 1 章　安全計画

令和 8 年度　認可外保育施設 保育安全計画（居宅訪問型保育事業者）

事業者氏名：株式会社 FAMSHIP

1. 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	保護者の方との確認。（避難経路、危険な場所等）
居宅室外設備	保護者の方との確認。（避難経路、危険な場所等）
居宅周辺環境	公園や交通量の多い道路の危険個所の確認
玩具・遊具等	口の中に入るサイズのものはないか、玩具、遊具の破損個所の確認

（2）マニュアルの策定

※登録マッチングサイトにより作成がある場合の活用可

分野	策定時期	見直し（再点検）予定時期	管理場所・方法
重大事故マニュアル	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング
□ 午睡	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング
□ 食事	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング
□ 送迎（実施の場合）	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング
災害時マニュアル	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング
119 番対応時マニュアル	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング
救急対応時マニュアル	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング
不審者対応時マニュアル	2026 年 8 月 20 日	2027 年 8 月 31 日	事務所棚・ファイリング

2. 児童・保護者に対する安全指導等

（1）児童への安全指導

（保育サービス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	シッターや保護者のそばから離れないよう見守りを行う。 階段や段差、家具の角など危険な場所には近づかないようにする。 小さなおもちゃや異物を口に入れないよう注意する。 外出時はベビーカーや抱っこひもを適切に使用し、交通事故防止に努める。 体調不良やけがが疑われる場合は速やかに保護者へ連絡する。
3 歳以上児	室内では走らない、危険な遊びをしないなど安全な行動を伝える。 遊具やおもちゃは正しく使用し、片付けを行う。 道路では飛び出しをしない、横断歩道を利用する、信号を守るなど交通ルールを学ぶ。 知らない人について行かない、困った時は大人に知らせることを伝える。 体調不良やけがをした際は、すぐにシッターへ伝えるよう指導する。

（2）保護者への説明・共有

保護者への説明内容	共有方法
契約時（事前面談）にて内容の説明をする	冊子を配布

3. 訓練・研修

（1）事業者の研修・講習受講について

研修・講習内容　※印は必須	受講日（受講予定日）
研修・講習名：救命講習 内容：心肺蘇生の使い方など命を救うための応急手当をまなぶ	2026 年 9 月 19 日 修了証の発行　　あり ・ なし
研修・講習名：ベビーシッター養成・現任研修 内容：安全で質の高い保育を行うための計 6 日間の研修	2026 年 8 月 29 日 修了証の発行　　あり ・ なし
研修・講習名： 内容：	年　　月　　日 修了証の発行　　あり ・ なし

（2）行政等が実施する訓練・講習スケジュール

※港区・東京都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

- 救命講習　9、10 月受講予定
- ベビーシッター養成・現任研修の受講

4. 再発防止策の徹底（ヒヤリ・ハット事例の収集・分析および対策）

マニュアルを確認し、報告スキームを確立し、スタッフと責任者で分析をして再発防止策を立てる。

5. その他の安全確保に向けた取組

- 救命講習の受講（3 年に 1 度）
- 安全に関するマニュアルの読み合わせ、定期的な社内研修

第 2 章　重大事故マニュアル

1. 目的

本マニュアルは、保育中に重大事故が発生した際、児童の安全確保を最優先とし、迅速かつ適切な対応を行うことを目的とする。

2. 重大事故の定義

以下に該当する事故を重大事故とする。

- 死亡事故
- 意識不明
- 骨折等の重傷事故
- 救急搬送を要する事故
- 誤飲・窒息事故
- 重度のアレルギー反応（アナフィラキシー）
- 行方不明
- その他（生命又は身体に重大な影響を及ぼす事故）

3. 事故発生時の対応手順

（1）児童の安全確保

- 危険箇所から児童を移動する
- 意識・呼吸・出血状況等の確認
- 必要に応じ応急処置を行う

（2）救急要請

- 必要に応じて 119 番通報。その際状況を正確に伝える

（3）保護者への連絡

- 事故内容、現在の状況を細かく丁寧に伝える
- 搬送先医療機関を速やかに報告する

（4）会社への報告

- 管理者へ即時連絡

- 事故内容を共有する

（5）関係機関への報告

- 管理者は、必要に応じて行政機関等へ報告する。

4. シッター・管理者の役割

シッター

- 応急処置
- 119 番通報
- 保護者連絡
- 現場状況の記録

管理者

- 保護者対応
- 関係機関への報告
- 事故調査
- 再発防止策の策定、発信

5. 事故記録

事故発生後 24 時間以内に事故報告書を作成する。

記録内容

- 発生日
- 発生場所
- 事故内容
- 対応内容
- 保護者連絡時間
- 搬送先
- 再発防止策

6. 再発防止

事故原因を分析し、再発防止策を策定する。

- 環境改善

- 業務手順見直し
- 研修実施
- 注意喚起

7. 緊急連絡先

連絡先	電話番号
救急	119
警察	110
本部連絡先	03-6829-0159
保護者	利用者ごと

様式 1　重大事故発生記録簿

発生日	
発生時刻	
担当シッター	
利用者氏名	
発生場所	
事故内容	
対応内容	
緊急搬送	有　・　無
搬送先	
保護者への連絡時刻	
本部への連絡時刻	
その他特記事項	
記録作成日	
記録者	

様式 2　再発防止管理表

事故発生日	
記録者	
事故概要	
原因分析	
再発防止策	
担当者確認日時	
完了サイン	

第 3 章　午睡、送迎、食事マニュアル

3-1　午睡マニュアル

1. 午睡前の確認

- 体調確認
- 室温・湿度確認
- 寝具の安全確認
- 周辺に危険物がないことを確認

2. 午睡中の対応

乳児（0〜1 歳）

- 仰向けで寝かせる
- 顔周辺に物を置かない
- 定期的に呼吸や顔色を確認する
- 睡眠チェックを実施する（5 分毎呼吸確認）

幼児

- 安全な姿勢で寝ているか確認する
- 室内環境を適切に保つ
- 睡眠チェックを実施する（10 分〜15 分毎呼吸確認）

3. 睡眠チェック

年齢	チェック間隔
0 歳児	5 分ごと
1 歳児	10 分ごと
2 歳以上	10〜15 分ごと

確認項目

- 呼吸
- 顔色
- 姿勢
- 発汗状況
- 異常の有無

4. 異常発見時

- 呼吸確認
- 意識確認
- 必要に応じ 119 番通報
- 保護者及び会社へ報告

5. 記録

- 睡眠開始時刻
- 睡眠終了時刻
- 睡眠チェック結果

上記の内容を報告シートに記載する。

様式３　午睡チェックシート（SIDS チェックリスト）

【午睡チェックシート】SIDSチェックリスト

ご利用日：　　年　　月　　日（　）　　時間：　　～

・照明は、睡眠時の乳幼児の顔色が観察できるくらいの明るさを保つ
・乳幼児のそばを離れない・仰向け寝を徹底する（医師がうつぶせ寝を勧める場合を除く）
※胸が布団についていたらうつぶせ寝であり、仰向けに直す。
・発熱・咳があった場合は備考欄に記載する　　例：発熱・咳

担当者：

記載方法：＊顔が右向き（右耳が下）→　＊顔が左向き（左耳が下）←＊仰向け↑　　＊うつ伏せ寝↓　直したら（↓）

※常におへそが真上に向いている体位にすること

	0時												1時												2時												3時											
お子様名	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

	4時												5時												6時												7時											
お子様名	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

	8時												9時												10時												11時											
お子様名	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

	12時												13時												14時												15時											
お子様名	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

	16時												17時												18時												19時											
お子様名	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

	20時												21時												22時												23時											
お子様名	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

3-2　送迎マニュアル

1. 送迎前の確認

- 送迎依頼内容の確認
- 送迎先の確認
- 緊急連絡先の確認
- 児童の体調確認

2. 引渡し確認

お迎え時

- 対象児童氏名確認
- 引渡し者確認
- 体調確認
- 保育園や幼稚園等のお迎えの場合は、場所やクラス名を必ず確認
- 身分証の確認をされることがあるので、顔つき身分証や名刺を携帯する

お引渡し時

- 保護者又は事前登録者へ引渡す
- 不明な第三者へは引渡さない
- 引渡し後は完了報告を行う

3. 移動中の注意事項

- 常に児童の所在を確認する
- 手をつなぐ又は安全確保を行う
- 車道側をシッターが歩く
- 横断歩道を利用する
- スマートフォン操作をしながら歩かない

4. 公共交通機関利用時

- 乗降時児童の確認
- ホームでは安全な位置で待機
- エレベーターを優先利用

5. 緊急時対応

- 行方不明時は周辺確認
- 速やかに保護者へ連絡
- 必要に応じ 110 番通報
- 本部へ報告

3-3　食事・おやつ提供マニュアル

1. 食事前の確認

- 手洗い実施
- テーブル及び食具の衛生確認
- アレルギー情報確認
- 提供内容確認
- 体調確認

2. 食事中の対応

- 必ず近くで見守りを行う
- 食事中に席を離れない
- 急いで食べさせない
- 適切な大きさにして提供する
- 水分補給を行う

3. 注意が必要な食品

- ミニトマト
- ぶどう
- あめ
- ナッツ類
- もち
- こんにゃくゼリー
- 枝豆
- ソーセージ等

必要に応じて小さく切ったり、つぶしたりして提供する。

4. アレルギー対応

- 保護者から事前確認を行う
- 保護者の方が用意したもの以外は絶対に提供しない
- アレルギー症状が出た場合は速やかに対応する

5. 窒息・誤嚥時

- 状態確認
- 必要に応じ 119 番通報
- 応急処置実施
- 保護者及び会社へ連絡

6. 食事後

- 体調確認
- 食べた量の記録
- 異常の有無を確認

7. 記録

- 食事内容
- 摂取量
- アレルギー症状の有無

上記の内容を報告シートに記載する。

第 4 章　災害対策

災害発生時対応マニュアル

1. 目的

本マニュアルは、地震・火災・風水害等の災害発生時において、利用児童・保護者・シッターの安全確保を最優先とし、迅速かつ適切な対応を行うことを目的とする。

2. 基本方針

1. 利用児童の安全確保を最優先とする。
2. シッター自身の安全を確保した上で対応を行う。
3. 保護者および会社への連絡を速やかに実施する。
4. 避難が必要な場合は行政機関等の指示に従う。
5. 災害状況を記録し、事後報告を行う。

3. 地震発生時の対応

室内にいる場合

- 机の下や安全な場所へ避難する。
- 窓ガラス、家具、照明器具から離れる。
- 揺れが収まるまで頭部を保護する。
- ドアを開けて避難経路を確保する。

屋外にいる場合

- ブロック塀、看板、自動販売機から離れる。
- 落下物の危険が少ない場所へ移動する。
- 周囲の安全を確認する。

揺れが収まった後

- 怪我の有無を確認する。
- 保護者へ状況報告を行う。
- 本部へ連絡する。
- 必要に応じて避難所へ移動する。

4. 火災発生時の対応

- 火元を確認する。
- 初期消火が可能な場合のみ消火を試みる。
- 煙を吸わないよう低い姿勢で避難する。
- エレベーターは使用しない。
- 安全な場所へ避難する。
- 119 番通報および保護者・本部へ連絡する。

5. 台風・大雨・洪水発生時の対応

- 気象情報を随時確認する。
- 自治体から避難指示が出た場合は速やかに対応する。
- 河川や冠水箇所へ近づかない。
- 外出中の場合は安全な建物へ避難する。
- 保護者および本部へ状況を報告する。

6. 保護者との連絡

災害発生時は以下の順で連絡を行う。

- ① 保護者
- ② 本部
- ③ 必要に応じて消防・警察・自治体

連絡内容

- 現在地
- 児童の状況
- 怪我の有無
- 避難の有無
- 今後の対応予定

7. 安否確認体制

シッター

- 災害発生後、速やかに本部へ安否報告を行う。

- 通信障害時は SMS 等の利用を検討する。（公式 LINE）

本部

- シッター全員の安否確認を実施する。
- 利用者への情報共有を行う。
- 必要に応じてサービス提供の中止を判断する。

様式 4　災害発生記録

発生日	
発生時刻	
担当シッター	
利用者氏名	
災害種別	□地震　□火災　□風水害　□その他
発生場所	
児童の状況	
実施した対応	
保護者への連絡時刻	
本部への連絡時刻	
避難場所	
負傷者の有無	
その他特記事項	
記録作成日	
記録者	

第 5 章　119 番通報マニュアル

1. 目的

本マニュアルは、保育中に児童の生命又は身体に危険が生じた際、迅速かつ適切に 119 番通報を行い、必要な救急対応を実施することを目的とする。

2. 119 番通報が必要な主な事例

- 意識がない、反応がない
- 呼吸が弱い、又は呼吸をしていない
- 窒息・誤飲
- 頭部を強打した場合
- 大量出血
- 骨折が疑われる場合
- けいれんが続いている場合
- 重度のアレルギー症状（アナフィラキシー）
- 高所からの転落
- 溺水事故
- その他、緊急性が高いと判断される場合

3. 緊急時の対応手順

（1）児童の安全確保

- 周囲の危険を除去する
- 他の児童がいる場合は安全な場所へ移動させる
- 意識・呼吸・出血状況を確認する

（2）119 番通報

落ち着いて以下の内容を伝える。

6. 救急車をお願いします
7. 発生場所
8. 子どもの年齢

9. 現在の状況
10. 実施している応急処置
11. 通報者氏名
12. 電話番号

通報例

「救急車をお願いします。
〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号です。
〇歳の子どもが転倒し、頭を強く打ちました。
現在は反応がありますが泣き続けています。
私はベビーシッターの〇〇です。
電話番号は〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇です。」

連絡の取れる自分の携帯番号を伝える。

4. 救急隊到着までの対応

- 指示された応急処置を行う
- 子どもの状態を継続観察する
- 保険証や緊急連絡先を準備する
- 保護者へ連絡する
- 到着した救急隊へ状況を説明する

5. 保護者への連絡

速やかに以下を報告する。

- 発生日時
- 事故・症状の内容
- 現在の状態
- 救急車要請の有無
- 搬送先医療機関

6. 会社への報告

119 番通報後、速やかに管理者へ連絡する。

報告内容

- 利用者名
- 発生日時
- 発生場所
- 状況
- 救急搬送の有無
- 保護者連絡状況

7. 記録作成

事故対応終了後、事故報告書を作成する。（第 2 章 重大事故マニュアルの様式 1 を用いて作成する）

8. 研修及び見直し

- 年 1 回以上の研修を実施する
- 年 1 回以上マニュアルを見直す
- 事故発生時は都度内容を検証し改善する

第 6 章　救急対応時マニュアル

1. 目的

本マニュアルは、保育中に児童の急病や怪我が発生した際、迅速かつ適切な救急対応を行い、児童の安全確保及び被害の拡大防止を図ることを目的とする。

2. 対象となる事例

- 発熱
- 嘔吐、下痢
- 転倒、打撲
- 切り傷、擦り傷
- やけど
- 鼻血
- 誤飲・窒息
- けいれん
- アレルギー症状
- 意識障害
- その他緊急対応が必要な症状

3. 基本対応手順

（1）安全確保

- 周囲の危険を取り除く
- 他の児童がいる場合は安全な場所へ移動させる
- 落ち着いて状況を確認する

（2）状態確認

以下を確認する。

- 意識はあるか
- 呼吸は正常か
- 出血はあるか

- 顔色に異常はないか
- 痛みの部位や程度
- 発熱の有無

（3）応急処置

症状に応じた応急処置を行う。

症状	応急処置
出血	清潔なガーゼやタオルで圧迫止血する
打撲・捻挫	患部を冷やす／無理に動かさない
やけど	流水で十分に冷やす
鼻血	座らせて少し前かがみにし、鼻を圧迫する
誤飲・窒息	速やかに 119 番通報／年齢に応じた応急処置を実施する
けいれん	周囲の危険物を除去する／無理に押さえつけない／口の中に物を入れない

4. 保護者への連絡

以下の内容を速やかに報告する。

- 発生日時
- 症状又は怪我の内容
- 現在の状態
- 実施した対応
- 医療機関受診の必要性

5. 医療機関受診の判断

以下の場合は医療機関の受診又は 119 番通報を検討する。

- 意識障害
- 呼吸異常
- けいれん
- 頭部強打

- 骨折が疑われる場合
- 重度のアレルギー症状
- 大量出血
- 高熱が続く場合

6. 会社への報告

救急対応後、速やかに管理者へ報告する。

報告内容

- 利用者名
- 発生日
- 発生時刻
- 発生場所
- 症状又は事故内容
- 対応内容
- 保護者連絡状況

7. 記録作成

対応終了後、救急対応記録を作成する。

記録内容

- 発生日
- 発生時間
- 利用者名
- 症状又は事故内容
- 応急処置内容
- 保護者連絡時間
- 医療機関受診の有無
- 担当者名
- 備考

8. 再発防止

事故や急病の原因を確認し、必要に応じて以下を実施する。

- 保育環境の見直し
- 安全確認の強化
- 職員研修の実施
- 情報共有

9. 研修及び見直し

- 年 1 回以上研修を実施する
- 年 1 回以上内容を見直す
- 重大事案発生時は随時改訂する

様式 5　救急対応記録簿

発生日	
発生時刻	
担当シッター	
利用者氏名	
症状・怪我の内容	
応急処置内容	
受診の有無	有　・　無
保護者への連絡時刻	
本部への連絡時刻	
担当者	
その他特記事項	
記録作成日	
記録者	

様式６　救急対応チェックリスト

確認項目	確認
安全確保を行った	☐
意識確認を行った	☐
呼吸確認を行った	☐
応急処置を実施した	☐
保護者へ連絡した	☐
医療機関受診を検討した	☐
会社へ報告した	☐
記録を作成した	☐

第 7 章　不審者対応時マニュアル

1. 目的

本マニュアルは、保育中に不審者の接近や侵入等が発生した場合に、児童及びシッターの安全を最優先に確保し、適切かつ迅速な対応を行うことを目的とする。

2. 不審者の定義

以下に該当する者を不審者とする。

- 正当な理由なく保育場所へ立ち入ろうとする者
- 身元が確認できない者
- 児童への過度な接触や声掛けを行う者
- つきまとい行為を行う者
- 暴言や威圧的な言動を行う者
- 刃物等の危険物を所持している可能性がある者
- その他、安全を脅かすおそれのある者

3. 基本方針

- 児童の安全確保を最優先とする
- 単独で対処しようとしない
- 危険を感じた場合は速やかに 110 番通報する
- 保護者及び会社へ速やかに報告する

4. 発見時の対応

（1）児童の安全確保

- 児童を不審者から離れた安全な場所へ移動させる
- 児童から目を離さない
- 落ち着いて行動するよう声掛けを行う

（2）状況確認

以下を確認する。

- 性別
- 年齢層
- 服装（色や柄が分かるとよい）
- 身長や体格
- 特徴
- 位置
- 行動内容
- 移動方向

可能な範囲で記録する。

（3）距離を保つ

- 不審者へ近づかない
- 刺激する行動を避ける
- 危険を感じた場合は直ちに避難する

5. 110 番通報

以下の場合は速やかに 110 番通報する。

- つきまとい行為
- 脅迫行為
- 暴力行為
- 保育場所への侵入
- 危険物所持の疑い
- 誘拐や連れ去りのおそれ

通報内容

- 発生場所
- 発生日時
- 不審者の特徴
- 現在の状況
- 児童の安全状況
- 通報者氏名
- 連絡先

6. 保護者への連絡

以下を報告する。

- 発生日時
- 発生場所
- 状況概要
- 現在の安全状況
- 警察への通報状況

7. 会社への報告

速やかに管理者へ報告する。

報告事項

- 発生日時
- 発生場所
- 不審者の特徴
- 対応内容
- 警察通報の有無
- 保護者連絡状況

8. 事後対応

- 関係者への情報共有を行う
- 必要に応じて再発防止策を検討する

9. 再発防止

以下の対策を実施する。

- 安全な移動ルートの確認
- 危険箇所の把握
- 防犯意識向上研修
- 緊急連絡体制の確認

10. 研修及び見直し

- 年 1 回以上の防犯研修を実施する
- 年 1 回以上マニュアルを見直す
- 事案発生時は随時改善を行う

様式 7　防犯チェックリスト

確認項目	確認
緊急連絡先を携帯している	☐
保護者連絡先を確認している	☐
避難場所を確認している	☐
周辺の危険箇所を把握している	☐
110 番通報手順を理解している	☐