

安全管理チェックリスト

S区分

事業名		実施日	区分	S区分
担当課		担当課長 ㊟		
実施場所		担当者 ㊟		

No.	チェック項目	確認内容	確認	備考
1	水辺・山間部・海外の有無確認	水辺活動(プール・川・海)、山間部活動、海外渡航を伴う事業であることを確認している。		
2	リスク区分Sの明記	本事業がS区分(重大リスク)であることを決裁文書・計画書に明記している。		
3	現地下見の実施	水深・流れ・山道・死角・救助可能距離などを含めた現地下見を実施し、記録している。※下見が困難な場合(遠方等)は、施設構造・救助体制・危険区域の情報を事前に収集し、代替確認を行っている。		
4	現地管理者との事前協議	危険区域・監視体制・救助体制・避難経路について事前協議し、メモ等で残している。		
5	プログラム実施業者との事前協議	ホームステイなど、担当職員が直接実施しない事業について、実施主体に具体的な内容を確認し、危険度確認を行った。		
6	担当職員(現地責任者)との情報共有	現地下見及び危険度確認結果を主管課と担当職員(現地責任者)との間で情報共有を行った。		
7	参加者・保護者への事前説明と意見聴取	危険度確認の結果及び対応方法を含む事業内容について、参加者及び保護者に対し事前に説明を行い、意見聴取を実施している。		
8	主管課から担当職員(現地責任者)への引継	危険度確認結果・対応方法が記載されたタイムスケジュールを主管課から担当職員(現地責任者)へ文書で引き継ぎ、実施可否を確認している。		
9	参加者の健康情報把握	健康状態・持病・アレルギー・泳力などを事前に把握し、名簿等に整理している。		
10	高リスク参加者への配慮	泳力不足・持病等への配慮(参加制限・別メニュー等)を検討・実施している。		
11	パディシステムの設計	参加者同士の相互確認(パディ)単位を決め、名簿等に反映している。		
12	随行体制(監視・救助・連絡)の設定	監視担当・救助担当・連絡担当を明確にし、人数・配置を決定している。		
13	役割分担表／フローチャート	役割分担と緊急時の行動手順をフローチャート等で文書化し、全職員で共有している。		
14	禁止区域・危険箇所の設定	立入禁止区域や危険箇所を設定し、標識・テープ等で現地に明示している。		
15	スケジュール妥当性	移動・活動・休憩のバランスに無理がなく、事故に繋がる過密行程になっていない。		
16	危険箇所の周知徹底	各プログラムの実施前に参加者に対して危険箇所等の告知をする時間を確保している。		
17	危険度の明記	スケジュール上の各プログラムごとに危険度が明記されている。		
18	緊急連絡ルートの確認	人命救助及び119番通報を最優先とした上で、現場責任者、主管課長、部長、副町長、町長への報告順序を定め、連絡系統一覧として掲示している。		
19	AED・救護動線の確認	AED設置場所と救護動線(搬送ルート)を事前に確認し、担当者で共有している。		
20	当日の事前打合せの実施	当日、参加職員間で危険箇所・動線・役割等の打合せを実施している。		

21	プログラム実施補助者との当日の打合せ	当日、プログラム実施補助者との間で、プログラムの実施方法や危険箇所の確認を行った。		
22	バディシステムの運用確認	活動中にバディごとの点呼・安否確認を複数回実施し、状況を把握している。		
23	環境変化の監視	天候・気温・水位・混雑状況などを随時確認し、危険と判断した場合は中止・変更している。		
24	緊急時初動手順の周知	応急処置及び119番通報から報告に至る初動手順を全職員に周知し、迷いなく行動できる状態にしている。		
25	初動記録の作成	事故・ヒヤリハット発生時に、時間・対応内容等を記録として残している。		
26	ヒヤリハット・事故情報の登録	ヒヤリハット・事故情報を一元管理システム等に登録している。		
27	第三者評価の実施	必要に応じて第三者を含む事後評価を実施し、改善点を整理している。		

安全管理チェックリスト

A区分

事業名		実施日	区分	A区分
担当課		担当課長 ㊞		
実施場所		担当者 ㊞		

No.	チェック項目	確認内容	確認	備考
1	高リスク活動の確認	宿泊・不特定多数(町内)・夜間活動・体験型等が含まれる事業であることを確認している。		
2	リスク区分Aの明記	本事業がA区分(高リスク)であることを決裁文書・計画書に明記している。		
3	下見または詳細事前確認	会場・宿泊施設等について現地確認または管理者からの詳細聞き取りを行っている。		
4	参加者・保護者への事前説明と意見聴取	危険度確認の結果及び対応方法を含む事業内容について、参加者及び保護者に対し事前に説明を行い、意見聴取を実施している。		
5	主管課から担当職員(現地責任者)への引継	危険度確認結果・対応方法が記載されたタイムスケジュールを主管課から担当職員(現地責任者)へ文書で引き継ぎ、実施可否を確認している。		
6	危険箇所の洗い出し	転落・迷子・夜間の視認性低下・人混み等の危険箇所を整理している。		
7	不特定多数の動線管理	入退場・混雑箇所・緊急避難動線を整理し、誘導方法を決めている。		
8	随行職員数の確保	想定参加者数・活動内容に応じた必要職員数を確保している。		
9	見守り担当の設定	参加者の見守り担当者を明確にし、班ごとの担当者を決めている。		
10	役割分担表の作成	責任者・見守り・連絡係等の役割分担表を作成し、共有している。		
11	スケジュールの妥当性確認	夜間・長時間移動・連続した体験活動が過度な負担になっていないか確認している。		
12	危険区域の設定・表示	立入禁止区域や注意喚起が必要な場所を設定し、看板・テープ等で表示している。		
13	緊急連絡体制の確認	緊急連絡先・連絡順序を整理し、担当者が把握している。		
14	当日打合せ	当日、職員間で危険箇所・動線・役割を確認する場を設けている。		
15	体験活動の安全配慮	使用する道具・機材・服装等の安全配慮を行い、参加者への事前説明をしている。		
16	夜間・宿泊時の見守り	夜間見回りや就寝時の連絡方法など、宿泊時の見守り体制を整えている。		
17	ヒヤリハット・事故情報の登録	ヒヤリハット情報を一元管理システム等に登録している。		

安全管理チェックリスト

B区分

事業名		実施日	区分	B区分
担当課		担当課長 ㊟		
実施場所		担当者 ㊟		

No.	チェック項目	確認内容	確認	備考
1	標準リスク活動の確認	校外学習・日帰り研修・日帰り屋外活動等、B区分に該当する事業であることを確認している。		
2	リスク区分Bの明記	本事業がB区分(標準リスク)であることを決裁文書・計画書に明記している。		
3	活動場所の事前確認	屋外活動場所やバス発着場所について、地図や写真等で事前確認を行っている。		
4	危険箇所の把握	車両の出入り・段差・転倒しやすい箇所などの危険箇所を把握している。		
5	団体移動(バス等)の計画	集合・乗降場所・移動ルートを整理し、待機場所や点呼方法を決めている。		
6	参加者名簿の整備	参加者名簿を作成し、緊急連絡先を把握している。		
7	職員配置計画	参加者数に応じた職員配置を決め、担当区域や班を割り当てている。		
8	当日打合せ	当日、職員同士でスケジュール・危険箇所・連絡方法を確認している。		
9	体験・見学内容の事前説明	参加者に活動内容と注意事項を事前に説明している。		
10	天候・気温への対応	悪天候や高温時の中止・短縮等の判断基準を決めている。		
11	緊急連絡方法の確認	緊急時の連絡先(施設・学校・保護者等)を整理している。		
12	ヒヤリハット・事故情報の登録	ヒヤリハット情報を一元管理システム等に登録している。		

安全管理チェックリスト
C区分

事業名		実施日	区分	C区分
担当課		担当課長 ㊟		
実施場所		担当者 ㊟		

No.	チェック項目	確認内容	確認	備考
1	低リスク活動の確認	屋内講座・研修等、C区分(低リスク)に該当する事業であることを確認している。		
2	リスク区分Cの明記	本事業がC区分(低リスク)であることを決裁文書・計画書に明記している。		
3	会場の安全確認	転倒・転落・挟まれ等の危険がないよう、机・椅子・配線等を整理している。		
4	避難経路の確認	非常口・避難経路を事前に確認し、職員が把握している。		
5	定員管理	会場の定員を超えないよう、参加人数を調整している。		
6	参加者名簿の作成(必要に応じて)	研修・講座の場合、必要に応じて参加者名簿を作成している。		
7	体調不良時の対応	体調不良者が出た場合の連絡先・対応方法を事前に決めている。		
8	設備・機器の安全利用	プロジェクター・マイク・延長コード等の機器が安全に使用できるよう確認している。		
9	ヒヤリハット・事故情報の登録	ヒヤリハット情報を一元管理システム等に登録している。		