

事故予防・発生時対応マニュアル

(目的)

このマニュアルは、全てのスタッフが安心安全なサービス提供を心掛けるとともに、事故発生時に適切な処置と調整、報告を行うことが出来るためのものである。また、可能な限りその防止に努めるため、スタッフ間で積極的に気付いた点を伝え合い、連携して対応出来るよう備えることを目的とする。

(安全管理責任者)

安全管理・事故対応の責任主体を明確にするために、安全管理責任者(以下「責任者」という)を置く。責任者は管理者をもって充てる。

責任者は、次の職務を行う。

- (1)「事故」及び「ひやり・はっと」の事例管理
- (2)事例について、関係職員への面談と事実関係調査
- (3)安全対策に関する職場点検と改善
- (4)安全対策に関する情報収集
- (5)安全対策に関する研修計画案の作成
- (6)安全対策に関する施設内調整
- (7)その他の安全対策に関する活動実施

(緊急時、事故対応・手順) 事故として次のようなものを挙げる。

・けが・病気(発作的症状等)

・失踪

○けが・病気の対応 応急処置

・出血の有無、顔色等の確認・脈拍等、観察の記録に努める

・頭部打撲時は、特に意識状態に注意して観察 報告・連絡

・速やかに責任者へ報告し、状況に応じてプログラムの実施、遅延、変更等を検討する

・必要であれば責任者の確認のもとで保護者、又は利用者が予め指定する連絡先に連絡する

・状況に応じて速やかに主治の医師への連絡、必要な措置を行う

○失踪の対応 報告・連絡・可能な限り早急に管理者、責任者等への連絡をする

初期捜索・事故発生から 30 分を限度とする

- ・外出時等、当該利用者以外の安全確保が現場スタッフのみで困難な場合、近くに居合わせた人や店舗・民間等、地域に協力を求める保護照会依頼
- ・初期捜索で発見できなかった場合は、警察に連絡をし、保護照会を依頼する
- ・保護照会后、管理者へ報告すると共に速やかに保護者へ連絡する
- ・捜索願の届出依頼
- ・保護照会を依頼しても保護されない場合は、捜索願の届出を保護者に依頼する

(基本方針)

- ① 緊急対応時には異常事態の解消を急務とし、伝達と相談は簡潔に行うこと
- ② 外部への連絡ならびに報告は、基本的に児童発達支援管理責任者または管理者が行うが状況に応じては児童発達支援管理責任者または管理者に依頼を受けた者が行うそれが不可能な場合には可能な者が対応する
- ③ 外部への連絡を依頼された者は、伝聞や見込みによる発言によつての混乱を防止するために、状態（例：発生時刻、内容としての転倒による骨折、顔面蒼白や腹部の痛みの訴え、失踪等）の報告具体的な対応方法の連絡に努める
- ④ 保護者及び関係機関等への事故状況や事故対応策の詳細報告は、追って児童発達支援管理責任者または管理者が行う

令和 5 年 6 月 1 日施行