

事故・トラブル対応マニュアル

合同会社レーヴ

あんだんて

目次

(1) 送迎時.....1

- 事故発生時の対応
- 児童急変時（変調時）の対応
- 事業所到着時の降車の際に予想される事故・トラブル

(2) 活動時..... 2

- 事故・急病等発生時の対応
- 外出中の事故・急病等発生時の対応
- 第6条 （労働条件の明示）

(3) 震災発生時..... 3

- 火災が発生した場合
- 地震が発生した場合

(4) 緊急時の連絡体制..... 3

- 家族への緊急連絡網の整備
- 各関係機関連絡網の整備

(1) 送迎時

○事故発生時の対応

1. 可能であれば、安全な場所に車を移動する。
2. 児童の状態を把握する。
3. 相手方の状況を把握する。
4. 110番及び119番通報する。
5. 救命措置が必要な場合には、即座に行く。
6. 事業所管理者へ状況報告する。
7. 事業所は必要な措置を講じる。
8. 家庭及び関係機関へ連絡をする。

※人手が必要な場合は、歩行者へ依頼する等の措置を講じる。

○児童急変時（変調時）の対応

1. 安全な場所に車両を停車させる。
2. 児童の状態を把握する。
3. 必要に応じ緊急搬送。
4. 事業所管理者へ報告。
5. 事業所は必要な措置を講じる。
6. 家庭及び関係機関へ連絡をする。

※直ちに回復した場合はこの限りではないが、これにより送迎に遅れる場合は、必要な措置を講じる。

○事業所到着時の降車の際に予想される事故・トラブル

1. ドアを開ける際の指づめ、巻き込み。
2. 転倒・転落。
3. 飛び出し、逃走。
4. 降車拒否。

※以上のことに十分注意し、児童が事業所に入るまで責任を持って行動する。

(2) 活動時

○事故・急病等発生時の対応

1. 児童の状態等（身体損傷・意識レベル）を確認する。
2. 児童の安全を確保する。
3. 救急処置を行い、同時に他の職員へ応援要請する。
4. 事業所管理者へ報告する。
5. 事業所管理者は医師、関係医療機関等に状況等を連絡し、指示を受ける。
6. 状況等に応じて救急車を要請する。
7. 事業所管理者は、家族、緊急連絡先等に速やかに状況等を報告する。
8. 必要に応じて、警察署、保健所、市等の関係機関に連絡し、指示を受ける。
9. 経過観察を行う場合には、状況・病状等の急変に備えて、緊急連絡体制等の確認を行う。
10. 事故・急病時の状態等を正確に記録する。
11. 記録した文書を職員に周知し、事故情報等を共有する。
12. 事故報告を速やかに行う。

○外出中の事故・急病等発生時の対応

1. 基本的には、通常の活動時間中の事故・急病発生時と同じ対応。
2. 外出時は想定外の事故が発生しやすいことを踏まえ、綿密な打ち合わせを行う。
3. 職員数は通常よりも多めに配置する。
4. 緊急時対応の連絡先一覧を持参する。

(3) 震災発生時

○火災が発生した場合

1. 発見者は全員に大声で知らせる。
2. 事業所管理者は、職員に避難の指示を行う。
3. 避難誘導担当者は、児童を安全に避難させる。
 - ・煙を吸わないよう、低い姿勢及び口鼻をハンカチ等で塞ぐ。
 - ・残されている子はいないかの確認を行う。
4. 通報連絡担当者は通報を行い、初期消火担当者は消火を行う。
5. 各家庭や関係機関へ連絡する。

○地震が発生した場合

1. 地震速報アラーム、もしくは揺れを感じたら全員に大声で知らせる。
2. 児童を窓や棚等から離れさせ、安全な体勢を取らせる。(身をかがめ、頭を隠し、机などの下に潜らせる。)
3. ドア付近の職員は、ドアや窓を開放する。
4. 揺れが収まるまで動かない。(大声で互いの無事の確認を行う。)
5. 揺れが収まり次第、児童の状態を把握する。(ケガ等ないか。)
6. 野外の確認を行い、建物内から脱出する。(靴を履かせることを忘れない。)
7. 同時に火元の確認、ブレーカーを落とす。
8. 火災が起きた場合、速やかに消火を行う。
9. 必要に応じ、広域避難場所へ誘導避難する。
10. 津波の危険性があれば、できる限り徒歩で移動する。

(4) 緊急時の連絡体制

○家族への緊急連絡網の整備

- ・緊急連絡先リストを作成。

○各関係機関連絡網の整備

- ・警察(110)、消防署(119)、救急車の要請(119)市役所、協力医療機関、児童の主治医、家族の緊急連絡先等のリストを作成。