

# 子育て支援おやこ 事故対応マニュアル

## 1 〈目的〉

この事故対応マニュアルは、利用者の安全を確保し安心して支援を受けられるよう、事故発生時や緊急時において、職員が適切な処置と調整を迅速に行い、組織的に対応できるよう作成する。事故発生時の要因や対応を記録し話し合う事で事故防止に繋げていく。

また、リスクマネジメント実施規定のヒヤリハット事例を活用し、事故を未然に防止するよう努める。

## 2 〈情報収集〉

### ① 事前情報

事故発生時、医療機関への情報提供を円滑に行うために、次のような情報を事前に収集し整理しておく。（フェイスシートに記入）

氏名、住所、緊急連絡先、家族構成、既往歴、アレルギー、服薬などの医療的情報など  
近隣の医療機関の連絡先や診療時間、地図等を明記しておく  
事故発生時や緊急に体調変化があった場合の相談先を明記しておく

### ② 事故発生時の情報収集

事故発生時の日時、場所、状況、症状（意識状態、呼吸、出血や打撲の部位と程度、痛み、吐き気、体温、痙攣、口内異物の有無など）  
事故前の様子（朝の健康状態など）  
処置の状況、医師や救急隊員の指示など

## 3 〈事故発生時の対応〉

発見者は速やかに近くの職員に連絡し、必要な場合は利用者の処置を行う。

連絡を受けた職員はクラスリーダー又は管理者に報告する。

必要な場合はクラスリーダー又は管理者又は発見者が消防署又は医療機関に連絡する。

クラスリーダー又は管理者の指示により、残った職員で他の利用者の安全に注意し、教室外の場合は教室に戻り、通常療育を続ける。

管理者は保護者と法人本部に連絡をし、職員の応援が必要な時は調整をしてもらう。

## 4 〈事故報告〉

事故の状況を文書で報告する

医療機関に通院した場合、消防署に連絡した場合は東京都に文書で報告する。

発生要因や対応等を話し合い、再発防止に努める。