

事故防止及び緊急時対応マニュアル

株式会社アール・キュア

放課後倶楽部 りらく

はじめに

緊急時とは、放課後等デイサービスにおけるサービス提供時に発生した、利用者（子ども）、職員の病状の急変、生命の危険等が生じる場合をいいます。障害児通所支援サービス事業における従事者の場合、発達に特性のある利用者を対象としている業務内容からも緊急を要する事故の発生に備えて事前にその対応方法及び手順を周知徹底し適切に対処することが求められます。

利用者が安全・安心に支援を受けられるように、また保護者・家族が安心して子どもに支援を受けさせられるように、事故を未然に防ぐよう努めるとともに、万が一事故が発生した場合には、迅速かつ的確に対応できるようマニュアルを策定する。

第1 想定される主な緊急事態

- 1, 利用中のケガ、事故等
- 2, 送迎中の車両事故
- 3, 所在不明

第2 事故発生予防のための情報収集

*発達年齢や能力、特性に応じた方法で、子ども自身が「きけん」を認識すること、同時「あんぜん」な方法を選び取れるように、活動時の約束事や行動の仕方についての理解を促す。十分な理解が難しい場合は、人的な配慮として、職員がマンツーマンで対応するなどする。かんしゃくやパニック、衝動行為がある子どもに対しては、自傷・他害や戸外への飛び出し等の危険性を予測し、感情の混乱・興奮を起こさないための事前予告や人的・物的配慮を行う。てんかん発作が重篤で転倒発作の既往があるこの場合は、職員が傍につく等の人的配慮を行う。言語での意思表出が苦手な子どもについては、職員の事前情報把握や観察が特に重要であることを認識する。

1, 利用者の疾患等の情報収集

- (1) フェイスシート、保護者の情報をもとに利用者の過去の疾患、現在治療中の疾患等の情報を収集し、整理する。
- (2) サービス提供の際の事前の検温等のバイタルチェックによって、体調の急変等の可能性を予測する。

2, 利用者の保護者とのコミュニケーション

- (1) モニタリング等で利用者や保護者とコミュニケーションをとり、状態の把握に努める。
- (2) 利用者や保護者との信頼関係を強化し、情報の発信が出やすい状況を築くことが大切である。
- (3) 顔色や熱感等の観察による情報も重要である。

3, 具体的な想定

* 以下の場面については、重大事故が発生しやすいため特段の配慮を要する。

1 誤食・誤飲（玩具・小物）

口に入れると咽頭部や気管が詰まる等、窒息の恐れのある大きさ・形状の玩具等については、誤食・誤飲の可能性に留意する。職員は危険性のある子どもから目を離さないようにする。

2 食物アレルギー

利用契約時に、食物アレルギーの有無について確認を行い「有」の場合、職員間で情報共有を行う。また、食事を伴う活動内容によっては、必要に応じて保護者に自洗相談する。

3 誤嚥（食事中）

職員は、子どもの食事に関する情報（咀嚼・嚥下機能や食行動の状況）について共有し、食材が窒息につながる可能性があることを認識して、食事支援にあたる。誤嚥を防ぐためには、気付きと観察が不可欠であることを意識しながら見守りを行う。

4, 送迎車両に関する日常的な点検の実施

「車両点検表」に沿った点検を実施する。

5, 送迎者（運転者）の健康状態の確認

- (1) 出勤時、検温等のバイタルチェックによって体調の急変等の可能性を予測
- (2) 疲れや体の痛み、体調不良はないかの確認
- (3) 車両の操作に影響がある薬を服用していないかの確認
- (4) 車両の操作に影響が出る悩みごと等はないかの確認
- (5) その他、健康状態に関して気になることはないか確認

* 上記の他、持病等がある場合には、適宜確認を行う

* 上記確認について、第三者が質問等により確認することが望ましい

6, 事業所内及び設備に関する点検

施設内には日々利用者が安心・安全に過ごしてもらおう場所です。予想外の事故やケガを未然に防ぐためにも、日々の設備・備品等の破損や不具合を確認し、必要に応じて迅速に改善（環境整備）を行う。

日頃の環境づくりとしては、ミーティング時に、事故の危険性について共通の認識が持てるように情報共有など職員間のコミュニケーション、加えて安全教育が不可欠である。

(1) 玄関周辺の点検

*複数人が玄関に殺到した場合に事故は起こりやすい

ア 玄関扉に破損や不具合はないか（扉の開閉状態、ガラス部分の破損）

イ 出入りに支障となる障害物は置いてないか

ウ 靴箱に破損や不具合はないか

(2) 活動場所の点検

*活動場所では特に思わぬ事故が起こります、念入りに点検しましょう。

ア 柱や壁に破損や不具合がないか

イ 窓のガラスや鍵に破損や不具合がないか

ウ トイレの扉に破損や不具合はないか

エ コンセントの差込口に異常は見られないか（異物の混入等）

オ テーブルや椅子に不具合はないか（ガタつき、ねじのゆるみ）

カ 玩具類に破損や不具合はないか

キ 文房具類に破損や不具合、故障はないか

ク 壁の提示物や飾りがおちてこないか

7, 重大事故発生防止（予防）のためのヒヤリ・ハット報告

職員は「事故」とまではいかない内容についても、事故につながりかねない出来事についてヒヤリ・ハット報告書を作成し、職員間で情報共有を行うことで、重大事故の発生防止につながる。

第3

緊急連絡先等の整備

1, 緊急時に使用する連絡先一覧の作成

緊急時に備えて、素早く対応できるように、利用者の家族、主治医、他事業者等を記載した利用者連絡先一覧表を作成している。

2, 医療情報の記録表

緊急時には、搬送先等に利用者の性格な医療情報を伝えなければならないため、次のような医療情報を主にフェイスシートや保護者からの情報をもとに整理しておく

- (1) 既往歴
- (2) 服薬状況
- (3) アレルギーなど

第4 緊急時の対応

1 緊急連絡

- (1) 状態に応じて主治医に連絡、または119番通報を行う
- (2) 保護者に連絡する
- (3) 必要に応じて、他の利用者に状況を説明する
- (4) 代表、部長に連絡し、対応を協議する

2 119番通報

- (1) 救急車が速やかに到着できるよう「119番通報手順」に沿って通報
- (2) 利用者の状態を簡潔明瞭に伝える
 - ア 意識（消失・反応がない・ろれつが回らない痘）
 - イ 呼吸（停止・速い・遅い・弱い等）
 - ウ 脈拍（有無・速い・遅い・弱い等）
 - エ 体温（実測値・高い・低い等）
 - オ 吐血（色・量・回数等）
 - カ 嘔吐（色・量・形状等）

3 応急処置

医療行為はできないが状況に応じて可能であれば次の一般的な処置を行う

- (1) 口腔内の異物等の確認及び除去
- (2) 気道の確保
- (3) 人工呼吸
- (4) 心臓マッサージ
- (5) 止血
- (6) 状況に応じて、近隣施設の AED を使用

4 救急車の誘導と到着後

- (1) 道路に出て、救急車を誘導する
- (2) 利用者の状況、状態を説明する
- (3) 同乗の際は、状況、状態に詳しい者が救急車に同乗する

第5 結果の報告・記録

- 1 対応結果について、保護者に報告する
- 2 緊急事態または事故の発生から対応までの一連の経緯について記録する。特に事故については、この記録に基づき事故の要因分析や具体的な再発防止策を検討、実践していくことになるので、職員の記憶が確かな早い段階での確実な事実の確認と記録が求められる。
- 3 対応手順に問題点がないか等を検討し、以後の対応をさらに向上させる事例として活用する

令和8年1月1日 施行

株式会社 アール・キュア

代表取締役 中村 芳貢

放課後倶楽部りらく

児童発達支援管理責任者 中村 芳貢