

# 事故発生時・緊急時対応マニュアル

NPO法人はあとぴあ21  
放課後等デイサービス フレンズ

## I. 基本的な考え方

事故発生時ならびに緊急時には適切な処置と調整、報告を行うことができるようにこのマニュアルを作成する。また可能な限り、その防止に努めるために、事故等の発生要因や対応、課題についての報告および分析を行うものとする。

## II. 事故発生の予防について

事故の発生を予防するために、下記の事項については特に十分な理解と実践に努めることとする。

- ① 個々の利用者の健康状態や予測されるリスクについて
- ② 個々の利用者の通常的生活状況、行動様式について
- ③ 基本的に行う支援の内容・留意点について
- ④ 特に個別に行う支援の内容・留意点について
- ⑤ 十分なコミュニケーションと信頼関係の構築
- ⑥ 顔色や活力、熱感など一般的な観察
- ⑦ 支援者間の情報の共有と調整
- ⑧ 利用者の基本的な情報及び記録類の整備

## III. 情報の収集と整理について

1. 事故発生時および緊急時、協力医療機関等への情報提供が円滑に行われるように適切な情報収集と整理を行っておくこととする。

取り扱う情報の中には、次の事項が必携されるものとし、個人情報の使用に関してはあらかじめ書面にて同意を得るものとする。(契約時「個人情報取り扱い同意書」)

- ① 氏名、住所、緊急連絡先、家族構成などについて
- ② 病歴、既往歴、服用や処置、その他の医療的情報について
- ③ 日常生活状況および支援の概要について
- ④ その他、医療提供上必要と思われる事項について

2. 発生時の情報については、以下の要点に沿って整理する。

- ① 発生・発見の日時・場所、内容（病気か？怪我か？）
- ② 症状の概要（意識状態・呼吸・痛み・出血などの部位と程度）
- ③ 発見後にとった処置・対処の概要
- ④ 医師などに指示を受けた場合は、その内容について

#### IV.緊急時の処置及び手当について

緊急を要する事態が発生した場合は、速やかに管理者に連絡をする。

尚、発生時の状態の把握及び留意する点については、以下の事項を参考とすること。

①	意識状態	意識がない、反応が鈍い、ろれつが回らないなど
②	呼吸状態	呼吸がない、窒息、呼吸が早い・遅い・弱いなど
③	誤飲異食	口内の異物の有無、飲食した物と量、時間経過など
④	転倒転落	出血・打撲の部位・程度、痛みの有無、意識など
⑤	発熱	体温、発汗の状態、下痢・嘔吐の有無など
⑥	嘔吐	嘔吐物の色・形状・量、その他の訴え・症状など
⑦	吐血下血	色・量・回数、その他の訴え・症状など
⑧	頭痛	激痛か？ 嘔気・痺れ・麻痺・言語障害の有無
⑨	胸痛	激痛か？ 脂汗・冷や汗、時間、脈拍の乱れなど
⑩	腹痛	下痢・便秘の有無、排尿の状況、嘔気の有無など
⑪	熱傷	熱傷の原因、部位・広さ・水疱の有無など

#### V.事故発生時および緊急時の連絡・報告について

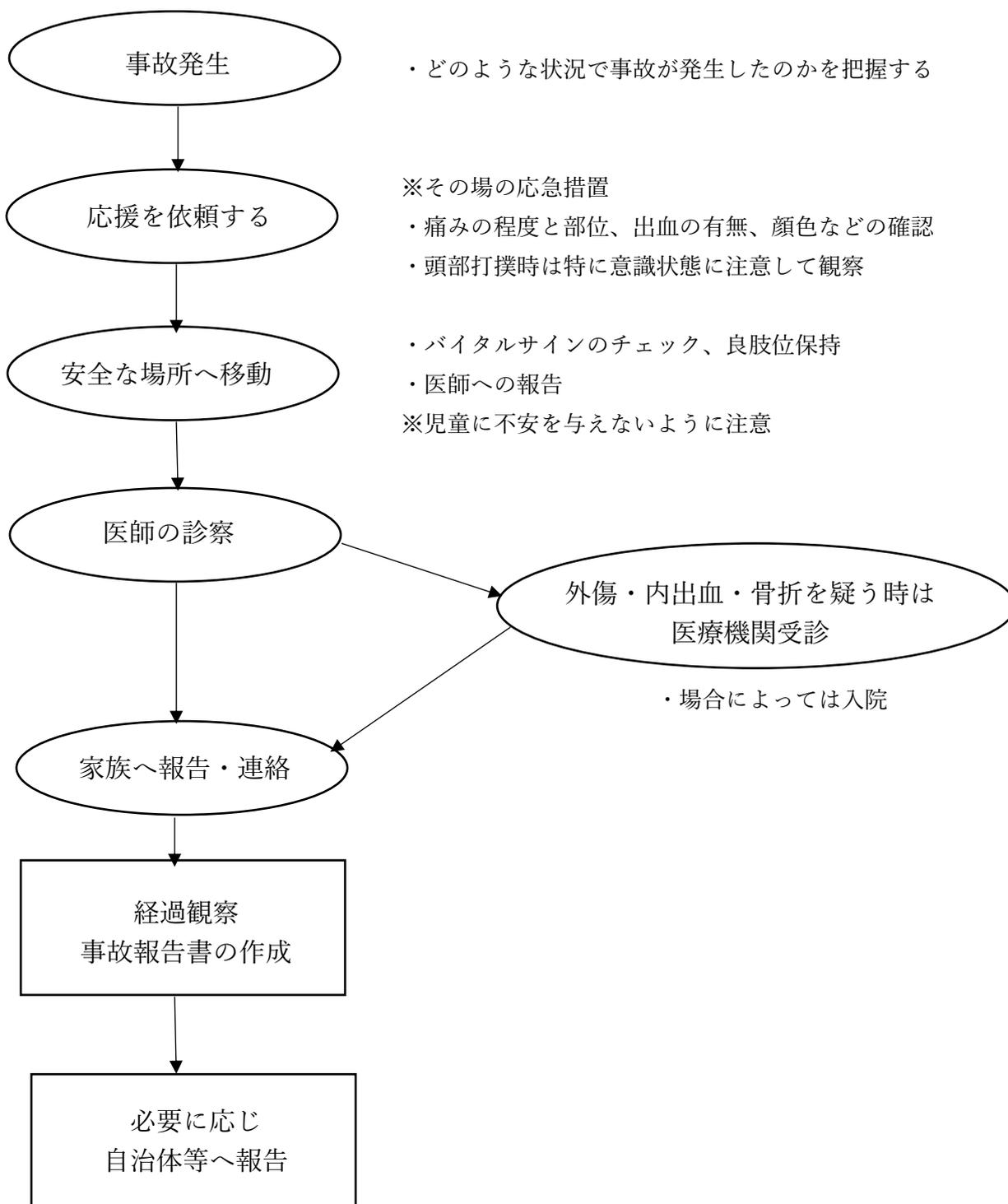
事故発生時には、別に定める発生時の対応に基づき適切に対処する。

※【別紙1・2】参照

【別紙 1】

## サービス提供時に事故が発生した場合

～事故発生時の対応手順～

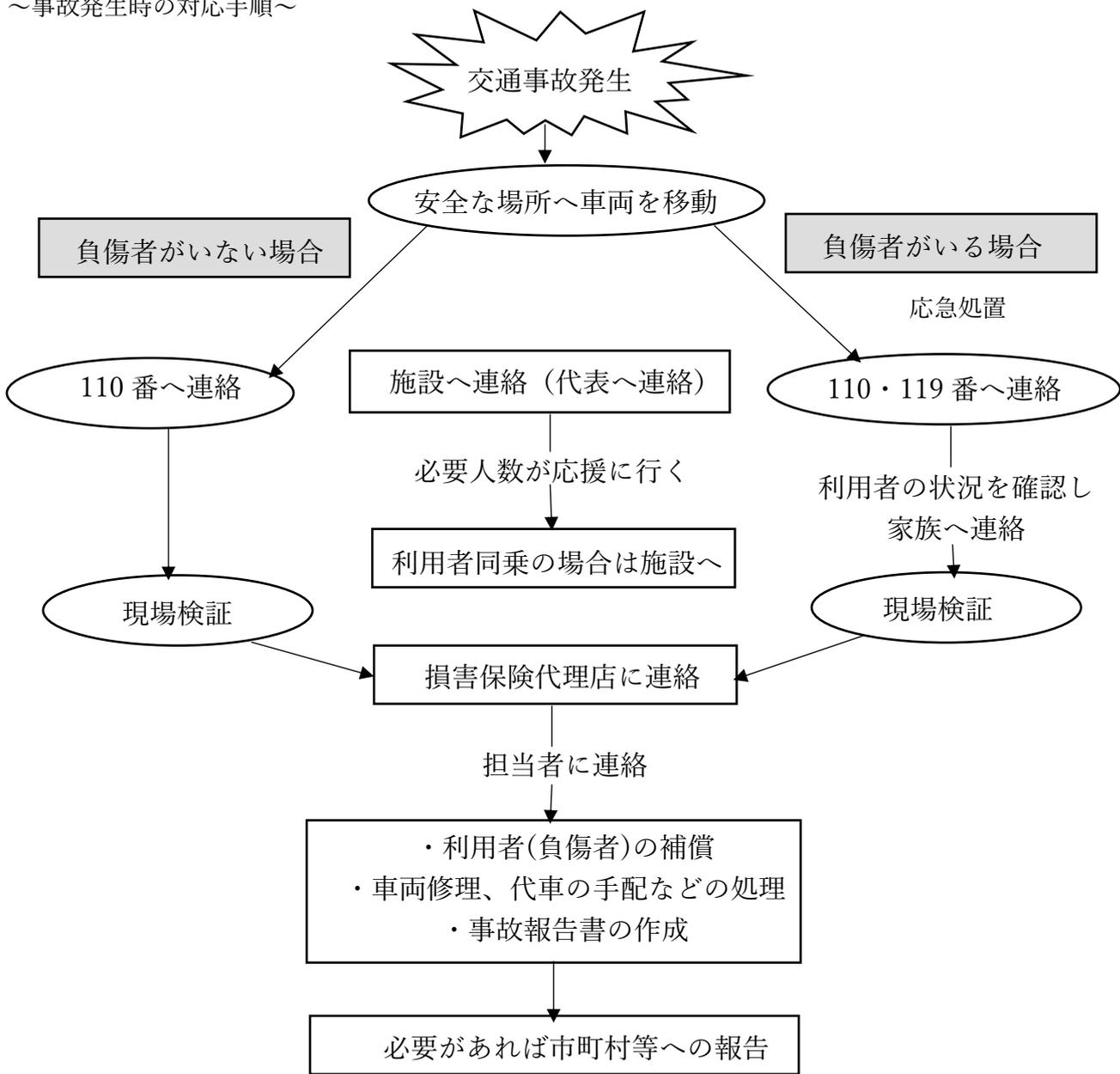


【別紙2】

交通事故（送迎時）

- ★事故防止のための具体的対策★
- ・なるべく2人以上の職員で送迎する
  - ・職員が車を離れる場合は、必ずエンジンを切り、施錠する。
  - ・シートベルトの着用確認を怠らない。
  - ・交通事情により遅れることもあることを事前に説明し了解してもらい、制限速度を厳守し安全運転を心がける。
  - ・運転手が体調不良の場合、無理をせずに交代する。
  - ・車両の定期点検を確実にを行う。

～事故発生時の対応手順～



## 【報告システム】

### ① 事故報告

施設内および送迎時に事故が発生した場合、当該事故に関与した職員は、応急処置またはその手配、拡大防止の措置、上司への報告など必要な処置をした後、速やかに「**事故報告書**」を管理者に提出する。

管理者は所要の職員に事故内容を伝達するとともに対応を指示する。事故対応終了後、管理者は当該事故の評価分析を行ったうえで、代表に報告する。

### ② ヒヤリ・ハット事例報告

施設内および送迎時にヒヤリ・ハット事例が発生した場合は、関与した職員は「**ヒヤリ・ハット報告書**」を作成し、管理者に報告する。

また、「ヒヤリ・ハット報告書」は、個人情報保護に配慮した上で、関係職員で共有し、事故防止に積極的に活用する。なお、ヒヤリ・ハット報告書を提出した職員に対し、当該報告を理由に不利益処分を行わない。