

事故発生時・緊急時対応マニュアル



エミナ合同会社

目的

本マニュアルは、エミナジュニア敷地教室における利用者や職員の安全を確保し、事故や緊急時に迅速かつ適切に対応するための手順を示したものです。

1. 事故発生時の基本方針

1. 利用者の安全確保を最優先すること。
2. 迅速かつ冷静に対応すること。
3. 事実関係を正確に記録すること。
4. 関係機関や保護者へ迅速に報告すること。

(1) 事故発生時の対応手順

① 軽微な事故の場合（例：擦り傷、軽い打撲など）

負傷者を安全な場所に移動させる。

必要に応じて応急手当を行う。（傷口の洗浄、絆創膏の貼付など）

保護者へ連絡し、状況を報告する。

必要に応じて医療機関を受診することを提案する。

事故の状況を「事故報告書」に記録し、管理者へ提出する。

② 重傷や重大な事故の場合（例：骨折、意識不明、大量出血など）

○ただちに以下の行動をとる

状況に応じて負傷者を安全な場所に移動させる。

応急手当を実施する。

119番通報を行い、救急車を手配する。

○通報時には、以下の情報を伝える

事故の内容

負傷者の状態（意識の有無、呼吸の有無など）

事業所の住所：静岡県静岡市駿河区敷地 2-23-11

連絡先番号：054-293-7721

○保護者に迅速に連絡し、以下を伝える

事故の概要

救急車を手配したこと

搬送先の医療機関（判明している場合）

○職員が1名付き添い、救急車または保護者とともに医療機関に向かう。

○事故発生時の状況を詳細に記録し、後日関係機関へ報告する。

2. 感染症の予防と発生時の対応

① 感染症予防の基本方針

○手洗い・手指消毒の徹底

登所時、おやつ前後、トイレ使用后、外出後には、石鹸と流水または消毒用アルコールで手指を清潔に保つ。

○マスクの着用

季節性インフルエンザや新型コロナウイルスなどの流行時期には、職員および利用者に適切なマスク着用を推奨する。

○施設の衛生管理

定期的な換気

○健康チェックの実施

毎日の検温と体調確認を行う

使用した玩具や設備の定期

怠感などの症状がある場合は、登所を控えるよう指導する。

② 感染症発生時の対応

(a) 利用者が感染症を発症した場合

○速やかに隔離

発症した利用者を他の利用者から隔離し、別室で待機させる。

必要に応じて職員が付き添うが、マスクと手袋を着用する。

○保護者への連絡

状況を説明し、速やかに迎えに来てもらうよう依頼する。

○医療機関への受診を指示

医療機関での診断結果が出るまで登所を控えるようお願いする。

○接触者の特定と対応

発症者と接触した利用者や職員を特定し、必要に応じて健康観察を行う。

○関係機関への報告

行政機関や保健所に状況を報告し、指示に従って対応する。

○施設内の消毒

感染者が利用した場所、物品を徹底的に消毒する。

(b) 職員が感染症を発症した場合

○勤務停止の指示

医療機関での診断結果が判明し、感染の恐れがなくなるまで出勤を控えるよう指示する。

○他の職員と利用者の健康観察

感染者と接触した職員や利用者の健康チェックを強化する。

○保護者への周知

施設内で感染症が発生した事実を保護者に伝え、不安を軽減するための情報を提供する。

(c) クラスター（集団感染）が発生した場合

○保健所との連携

保健所の指示に従い、適切な検査や対応を実施する。

○一時閉鎖の検討

必要に応じて事業所を一時閉鎖し、消毒や感染拡大防止策を講じる。

○感染経路の調査と再発防止

感染経路を調査し、再発防止策（手洗いの徹底、換気強化など）を実施する。

○保護者および関係者への情報提供

感染者の個人情報に配慮しつつ、感染拡大状況や再開時期を適切に共有する。

③ その他の注意事項

○出欠確認基準の明確化

発熱や体調不良が見られる場合、解熱後 24 時間以上経過し、かつ症状が改善するまで登所を控える。

○感染症予防啓発の実施

定期的に感染症予防に関する情報を保護者や職員に共有する。

3. 緊急時（災害・火災・不審者対応など）

① 火災が発生した場合

○避難を最優先に行う。

「火事だ！」と大声で知らせ、全員を誘導する。

避難経路を使用して速やかに建物外へ避難する。

○消火器で初期消火を試みる（安全が確保されている場合）。

○119 番通報を行い、火災の状況を報告する。

○点呼を取り、全員の安全を確認する。

○必要に応じて、保護者や関係機関へ連絡する。

② 地震発生時

○安全な姿勢を取る

机の下などに避難し、頭を守る。

○揺れがおさまったら、安全を確認し、避難指示を行う。

○避難場所に移動し、全員の安否を確認する。

○必要に応じて、保護者に連絡する。

③ 不審者が侵入した場合

○職員が速やかに他の職員や利用者に「不審者がいる」と知らせる。

○利用者を安全な部屋や場所に誘導する。

○110番通報を行い、不審者の特徴や状況を伝える。

○不審者には刺激を与えないように対応する。

○警察の到着後、状況説明を行う。

4. 報告と記録

○すべての事故・緊急事態については、以下を徹底する。

事故報告書または緊急事態記録書を作成する。

管理者および関係機関（必要に応じて児童相談所や行政機関など）に速やかに報告する。

保護者へ詳細を説明し、必要に応じて後日の対応を相談する。

5. 定期的な訓練

○事故対応や災害時の避難訓練を年に2回以上実施する。

○職員全員が応急手当や緊急時の対応方法を習得できるよう、定期的な研修を実施する。

6. 連絡先一覧

緊急連絡先

- ・ 消防署・救急（119）
- ・ 警察署（110）
- ・ 医療機関：ほんまファミリークリニック（TEL：054-201-9070）
- ・ 管理者連絡先：佐藤信夫（TEL：054-293-7721）
- ・ 行政機関（相談窓口）：静岡市役所 障害福祉課（TEL：054-221-1099）