

株式会社 心和

事故対応マニュアル

利用者の安全確保と事故防止のために

放課後等デイサービス 太陽の子
就労継続支援B型事業所 心和の郷

はじめに

このマニュアルは、放課後等デイサービス 太陽の子及び就労継続支援B型事業所 心和の郷における職員が、事故発生時に迅速かつ適切に対応するために必要な事項を定めたものです。

利用者の安全を第一に考え、事故を未然に防ぐとともに、万が一事故が発生した場合には、被害を最小限にとどめ、組織的・迅速に対応することを目的とします。

全職員は本マニュアルの内容を十分に理解し、日常業務の中で常に安全意識を高めて業務にあたることを求められます。

1. 事故の定義と種類

(1) 事故の定義

- 本マニュアルにおける「事故」とは、利用者・職員・来訪者が業務・支援の提供中に身体的または精神的に被害を受けた、あるいは受ける可能性があった出来事をいいます。
- ヒヤリハット（重大事故には至らなかったが、ヒヤリとした・ハッとした事例）も含め、全ての事例を記録・報告の対象とします。

(2) 事故の種類

事業所で発生しやすい事故の種類は以下のとおりです。

- ・ 転倒・転落（利用者の転倒，階段からの転落等）
- ・ 誤飲・誤嚥（食事時の誤嚥，異物の誤飲等）
- ・ 外傷（利用者同士の衝突，用具による傷等）
- ・ 熱傷（調理中，入浴中の熱傷等）
- ・ 行方不明・無断離脱
- ・ 交通事故（送迎時，外出活動中等）
- ・ 感染症・食中毒
- ・ 設備・備品の破損による事故
- ・ 職員の業務中の負傷

2. 事故発生時の基本対応手順

(1) 発見者の初動対応

事故を発見した職員は、以下の手順に従い冷静かつ迅速に対応します。

- (①) 利用者の安全確保（二次被害の防止，危険箇所からの移動）
- (②) 傷病の程度の確認（意識・呼吸・出血等のバイタルチェック）
- (③) 管理者・サービス管理責任者への即時報告
- (④) 必要に応じて救急車（119番）または警察（110番）への通報
- (⑤) 保護者・家族への連絡（管理者の指示のもとで実施）
- (⑥) 事故発生状況の記録（日時・場所・状況・対応内容）

(2) 救急対応の判断基準

- 意識がない・呼吸が止まっている・大量出血がある場合は、直ちに119番通報し、心肺蘇生（CPR）を実施します。
- 意識はあるが、骨折が疑われる、頭部を強打した、激しい痛みを訴えている場合は、速やかに救急車を要請します。
- 軽傷で歩行可能な場合も、管理者の判断のもと、医療機関の受診を検討します。

【救急要請の際の情報】

- ・事業所名・所在地・連絡先
- ・傷病者の氏名・年齢・障がい等の状況
- ・事故発生日時・場所・状況
- ・現在の症状（意識・呼吸・出血の有無等）
- ・実施している応急処置の内容

(3) 管理者の役割

- 管理者は報告を受けた後、直ちに現場に駆けつけ状況を確認します。
- 必要に応じて医療機関受診・救急要請の判断を行います。
- 保護者・家族への説明を行い、状況報告と謝罪（必要な場合）を行います。
- 行政機関（市区町村・都道府県）への報告が必要な事故については、定められた期限内に報告を行います。

3. 報告・記録の義務

(1) 内部報告

事故が発生した場合、発見者は速やかに管理者に口頭報告を行うとともに、「事故報告書（ヒヤリハット報告書）」を作成し、24時間以内に提出します。

報告書には以下の事項を記載します。

- ・発生日時・発生場所
- ・当事者（利用者）の氏名・状況
- ・事故の概要・原因
- ・発見者・対応者の氏名
- ・実施した対応内容（応急処置・医療機関受診等）
- ・保護者への連絡状況
- ・再発防止策（案）

(2) 行政への報告義務

- 障害者総合支援法に基づき、死亡事故・重傷事故・虐待が疑われる事故等については、市区町村・都道府県への報告が義務付けられています。
- 報告期限や様式については、都道府県・市区町村の指定する様式・手続きに従います。
- 報告漏れのないよう、管理者は発生した事故の種類・重篤度に応じた行政報告の要否を速やかに判断します。

4. 再発防止対策

(1) 事故の分析

事故発生後、管理者を中心に職員全員で事故の原因分析を行います。分析には「なぜなぜ分析」等の手法を活用し、根本原因を明らかにします。

- 人的要因（職員の知識・技術・注意不足等）
- 環境的要因（施設・設備・動線等の問題）
- 制度的要因（マニュアル・ルールの不備等）

(2) 再発防止策の実施

- 分析結果に基づき、具体的な再発防止策を策定し、全職員に周知します。
- 施設・設備の改善が必要な場合は、速やかに対応します。
- マニュアルの改訂が必要な場合は、管理者の判断のもと改訂を行い、職員研修を実施します。
- ヒヤリハット事例も含め、定期的に事例を集積・分析し、リスクの高い状況を把握して事前対策を講じます。

5. 緊急連絡先一覧

以下の緊急連絡先を事業所内の見やすい場所に掲示します。

- ・救急・火災：119 番
- ・警察：110 番
- ・救急相談（#7119）：夜間・休日の救急受診判断
- ・かかりつけ医・協力医療機関：各事業所掲示の一覧を参照
- ・管理者緊急連絡先：各事業所掲示の一覧を参照
- ・市区町村障害福祉担当窓口：各事業所掲示の一覧を参照

6. 職員研修

- 全職員は、採用時に本マニュアルの内容について研修を受けます。
- 年1回以上、事故対応に関する研修・シミュレーション訓練を実施します。
- AEDの使用法・心肺蘇生法（CPR）についても定期的に訓練を行います。
- 研修の記録は保管し、未受講者が生じないよう管理します。