

事故防止及び発生時対応マニュアル

放課後等デイサービス ふらすこ

1 基本的な考え方

利用者が安心・安全にサービスを利用することができるように、事故やケガなど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に、このマニュアルを策定する。

当施設では、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、施設の理念や運営方針に沿ったサービスを提供できるよう努力が必要である。その前提として、あらかじめ起こりうる不測の事態を想定し、日ごろから「備える」ことが重要であり、また万が一事故が発生した場合においても、利用者の生命や身体に重大な影響が生じないよう、被害を最小限に抑えることが大切である。

このことから、当施設では、事故が発生した場合だけでなく、発生しそうになった場合（ヒヤリハット事例など）について、その事実関係を把握し、その後の事故の発生・再発防止に努めている。加えて、利用者の性格・特性などを考慮し、職員との関係性の構築により、事故やトラブル発生リスクを減らしていくという観点も重要と考えている。

2 事故防止

（１） 利用者の特性の把握

利用者それぞれの障害特性や心身の特徴から、どのような事故が起こりうるかを予測できるよう努める。その為に、職員一人一人が対人援助技術の向上と職員と利用者の関係性から最も効果的な方法でその行動に対処できるよう日頃からミーティングなどで情報共有することが重要である。

（２） 風通しの良い職場づくり

事故防止対策は、すべての職員で取り組むことが大切である。日ごろから現場の課題等を共有し、その都度対策を講じていくことが必要である。また、利用者の個々の支援方法についても、その内容を共有し、相談しながら作り上げていくことが求められる。

（３） 家族とのコミュニケーション

日ごろから、利用者家族との双方向のコミュニケーション意識し、利用時に予想されるリスクについても事前に説明し十分に理解を得ておく必要がある。

（４） 環境整備について

① 利用時間外

- ・活動時に使用する物品、おもちゃ等は、汚れや破損がないかを確認し、事故につなが

る恐れのあるものは、必要に応じて修理や撤去を行う。

- ・はさみやカッターナイフ、包丁など、けがをする可能性の高い物品の管理は確実に行う。
- ・その日の利用者の特性や性格を把握し、それぞれに応じた環境設定を行う。
- ・天気予報を確認し、気温や天気の急変の有無などを確認しておく。
- ・送迎車両については、安全に走行できる状態であるかどうか（ガソリンの残量、オイル交換、タイヤの空気圧など）を日ごろから確認しておく。

② 利用時間中

- ・活動時に使用する物品（おもちゃなど）はこまめに片づけるように促す。
- ・外出時は利用者の所在を常に把握し、また職員の配置なども臨機応変に行いながら、事故やケガのリスクに備える。
- ・癇癢やパニック、衝動的な行動がみられる利用者がある場合は、その利用者の様子を確認しながら、行動範囲内の環境整備（投げられるものを片付けるなど）に努める。
- ・誤嚥の可能性が高い利用者がある場合は、食事時間帯含め、しっかりと見守りを行う。
- ・危険な行為（高いところに昇るなど）をする利用者については、注意喚起だけではなく、その理由も含めて丁寧に伝えていく。
- ・送迎時、乗車の際はシートベルトの着用をしっかりと確認する。また、利用者の乗降時のドアの開閉や飛び出しには十分注意する。その他、安全運転に留意して走行を行う。

（５） その他

●アレルギー

該当する利用者がある場合、その情報を職員間でしっかりと共有しておく。その上で、食事の際や活動時において、必要な対応を行う。

●個人情報の管理

個人記録や連絡先などの個人情報については、鍵付きのキャビネットに保管する。個人情報の入ったデータなどは、原則施設外へ持ち出さない。

3 事故発生時

（１） 傷病者の発見時

- ・緊急時マニュアル（フローチャート）を参照し、傷病者の状態により対応を行う

（２） 送迎時

（交通事故の場合）

- ① 車を安全な場所へ停め、傷病者の確認
- ② 110 番通報及び 119 番通報を行う

- ③ 管理者に連絡し、他の利用者がいる場合は送迎等の手配を行う
- ④ 家族に連絡
- (3) 行方不明
 - 付近の捜索を行い、それでも見つからない場合は直ちに 110 番通報及び家族への連絡を行う

4 報告

事故報告書

状況を一番よく理解している職員が、指定の様式に沿って事故報告書を作成。その内容に沿ってミーティング等で問題点や改善点を職員間で共有し、再発防止に努める。

●報告すべき事故の範囲

報告すべき事故の範囲は、原則、以下の通りとする。

- (1) サービス提供による利用者の事故等
 - ① 事故等とは、死亡事故の他、転倒等に伴う骨折や出血、火傷、誤嚥、誤飲等サービス提供時の事故により、医療機関で治療（施設内での医療措置を含む）、又は入院し、新たに心身に障害が加わるおそれがあるもの又は回復に日数を要するものを原則とする。ただし、比較的軽度な擦過傷や打撲など日常生活に大きな支障がないものを除く。
 - ② 事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者の自身に起因するもの及び第三者によるものを含むものとする。
 - ③ サービス提供には、送迎等も含むものとする。
- (2) 食中毒、感染症（インフルエンザ、ノロウイルス（感染性胃腸炎）、O157 他）の集団発生
- (3) 従業者（職員）の法律違反・不祥事等利用者の処遇に影響のあるもの
- (4) その他、火災、震災、風水害等の災害によりサービス提供に影響する重大な事故等

●報告手順

事故等が発生した場合は、速やかに家族に連絡するとともに、愛媛県所管地方局地域福祉課、市町村（支給決定を行う市町村及び施設が所在する市町村）に報告する。また、当該報告のほか、関連する法等に定める届出又は報告義務がある場合はこれに従うこと。

例）感染症の集団発生が疑われる場合には、速やかに嘱託医・協力医療機関に相談し、当該嘱託医等の判断のもと、当該嘱託医から管轄保健所に連絡する。

(1) 第一報

事業者は、事故等が発生した場合は、速やかに家族に連絡するとともに、所管地方局

地域福祉課及市町村に報告書を提出する。

緊急性の高いものは、電話又はファックス等により事故発生時の第一報の連絡を行い、その後速やかに報告書を提出する。

(2) 途中経過及び最終報告

事業者は、事故処理が長期化する場合は、適宜、途中経過を報告するとともに、事故処理について区切りがついた時点で、報告書を提出する。