

社会福祉法人つばめっこ 安全管理指針

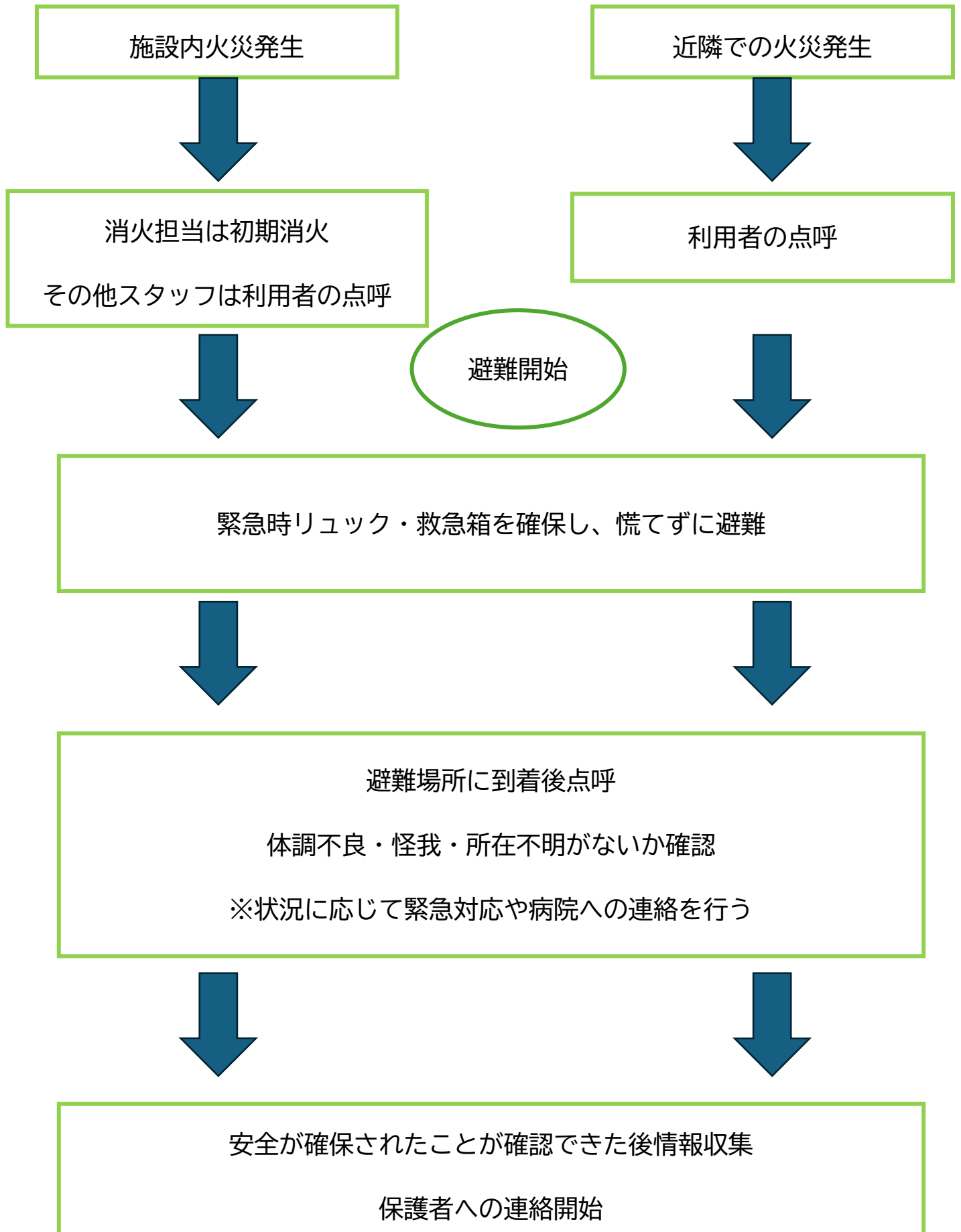
災害や事故、体調不良などの緊急事態が発生した際に、迅速かつ的確な判断・対応を可能にするため、スタッフ間で共有しているフローチャートになります。

緊急時は各フローチャートに基づき対応していきますのでご理解の程、よろしくお願いいたします。

内容

火災発生時.....	2
地震発生時.....	3
暴風・大雨・洪水時.....	4
交通事故・自損事故発生時.....	5
所在不明時.....	6
怪我・急病対応.....	7
サービス提供中事故発生時.....	8
不審者対応時.....	9
虐待対応時.....	10

火災発生時



地震発生時

地震発生！！

児童の身を守る

脱出口の確保

火の始末

地震がおさまったら

<管理者>

ラジオ等で最新情報入手

各種警報・避難指示

なし

地震がおさまったことを確認し、活動場所
や周辺の安全を確認して、活動を開始する。

<送迎・外出中の場合>

- 送迎前であれば送迎を行わない。
(保護者の迎え)
- 送迎中であれば、近い場所に戻る。
(家・学校・つばめっこ)
- 外出活動の場合は、その場の指示に従う。
状況によっては、つばめっこに戻る。

<指導員>

- 児童の人数・安否確認
- 防災頭巾・外靴の着用

*震度5強以上

○保護者に避難場所等を連絡し児童を安全に避難させる。

- 保護者への引き渡し。
- 保護者と連絡が取れない児童について、避難場所で待機。

○引き渡し簿に保護者からサインをもらう。
引き渡し後、本部に報告。

*伝言ダイヤル「171」を活用する。

風水害などの発生(警報発表)

暴風警報等が発表された場合、その他の警報が発表され、利用の継続が難しい場合は管理者が状況に応じて児童を待機させるか避難させるか判断する。
※送迎中の場合は、道路や周りの様子を管理者に報告し、送迎を継続する・待機・避難か判断を仰ぐ

<下記の警報や情報が発表された場合>

- ・記録的短時間大雨警報
- ・土砂災害警戒情報
- ・大雨に関する特別警報
- ・避難勧告・避難指示が出た場合
- ・送迎経路の安全が確認できない場合

待機の場合

つばめっこで児童を待機させ
保護者へ引き渡す。

避難の場合

避難場所を保護者に連絡し、避難
場所で保護者に引き渡す。
一時避難場所
場所：七北田小学校
住所：七北田字東裏 90
TEL：022-372-3659

<送迎中の場合>

送迎継続

道路や周囲の状況に注意しながら送迎を継続する

車内待機

道路や周囲の状況を確認しながら停車させ、ラジオなどで最新情報を収集しながら車内待機する。その際、管理者とこまめに連絡をとり続ける。道路や周囲の安全が確保されたら送迎を継続する。

避難

送迎の継続が困難になった場合、安全な場所に車を停車させる。管理者との連絡をとりながら停車している場所から近い避難場所に避難する。避難場所が分かったら、管理者・保護者に伝える。避難場所に着いたらその場の指示に従う。

管理者の判断

交通事故・自損事故発生時

事故発生



110 番・管理者へ報告

※必要に応じての対応

- ・保護者へ連絡
- ・病院搬送
- ・119 番



事故処理



事故処理終了を管理者へ報告



理事長もしくは副理事長へ報告

必要に応じて仙台市へ報告

※仙台市障害福祉サービス指導課
指導第一係(022-214-6141)

事故報告書を作成



事故報告書を提出

発生時の対応

1. 基本

- ・交通事故が発生した場合、警察と事業所の管理者へ報告する。
- ・必要に応じて、保護者へ連絡、110 番、病院搬送を行う(病院搬送が必要な場合は、他車輛に応援を要請する)。
- ・状況の把握(日時、事故状況等)を記録する(メモ書きや箇条書きでよい)。
- ・相手方の連絡先(電話番号と住所)を確認し、記録する。
- ・事故処理が終了した後、事業所の管理者へ報告する。

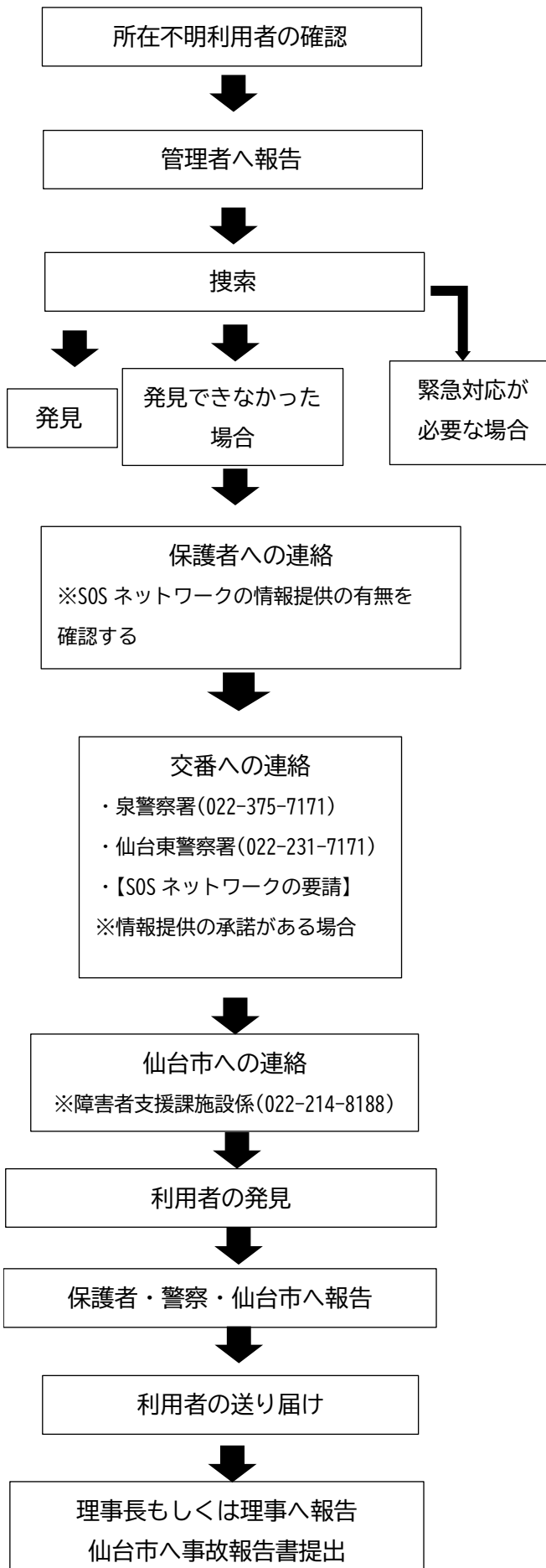
2. 指揮権

- ・送迎中に交通事故が発生した場合、他車輛に応援を要請する。
- ・事故発生時、現場の指揮は基本的に指導員(正規)が行う。
- ・事故発生時、現場に指導員(正規)がいない場合、「緊急時の権限優先順位表」に沿って対応を行う。

《基本的指揮権》

- ① 理事長・理事
- ② 管理者
- ③ 児童発達支援管理責任者
- ④ 指導員(常勤)
- ⑤ 指導員(非常勤)

所在不明時



発生時の対応

- ① 利用者の所在地が確認できなくなってしまう場合、事業所の管理者へ報告
- ② 確認できなくなっても5分経過しても発見できない場合は保護者及び警察に連絡をし、搜索の協力を依頼する
- ③ 上記の際に他の利用者は、室内の1カ所の部屋に集める。

(児童発達支援管理責任者が随時人数確認をする。)

- ・ 搜索者 ・ ・ ・ 緊急車(指導員1名)
- ・ ・ ・ 徒歩検索(指導員2名)
- ・ 室内待機者 ・ ・ ・ 指導員2名

※搜索者・室内待機者は、事業所内の現状と事故状況に基づいて、臨機応変に配置する。

児童発達支援管理責任者は事業所に留まり、保護者、警察及び指導員への連絡を行う。

(指導員へは搜索の指示をする)

※事業所内で指導員が不足している場合は他事業所へ応援要請を行う。

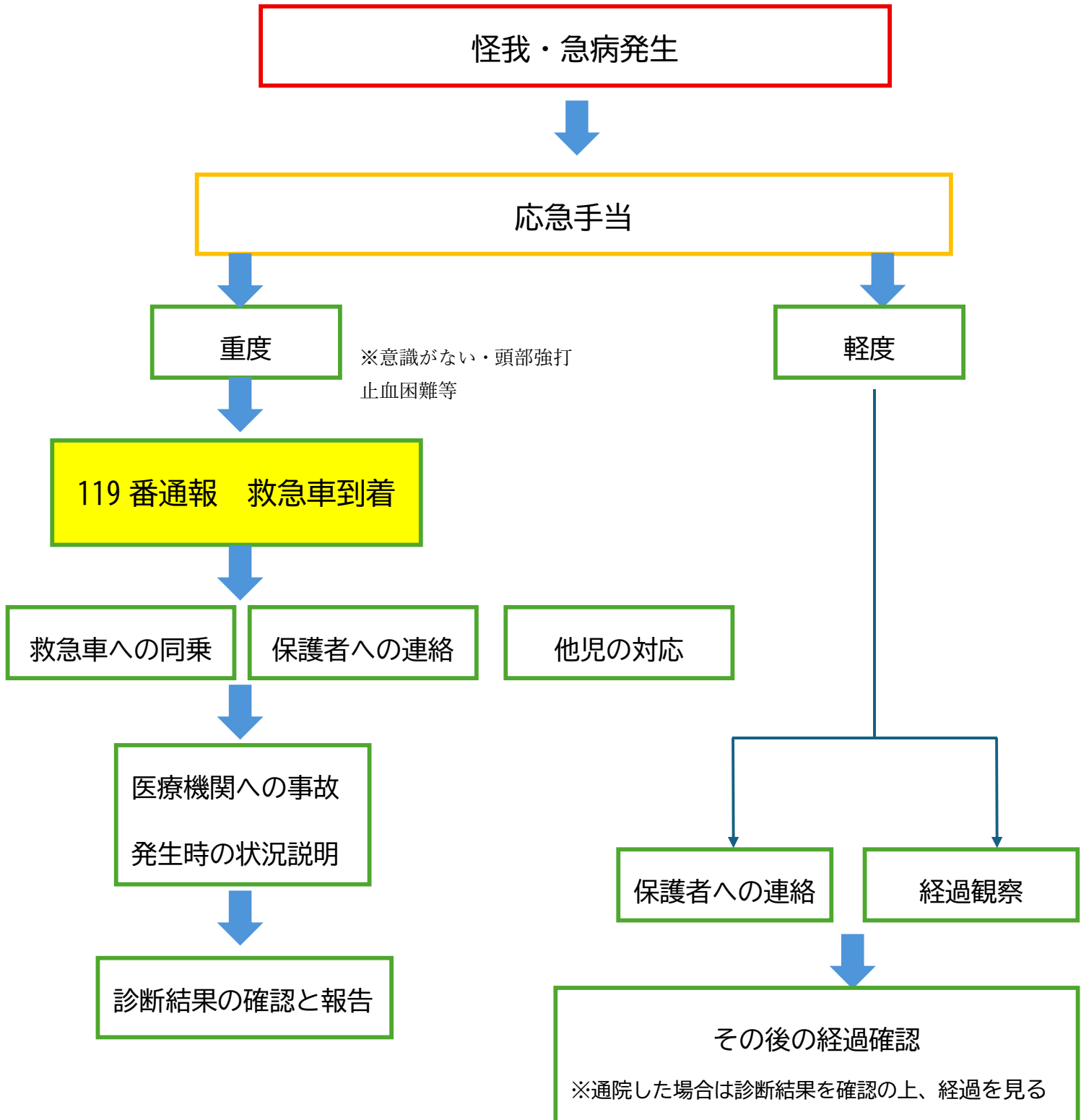
《基本的指揮権》

- | | |
|---------------|------------|
| ① 理事長・理事 | ④ 指導員(常勤) |
| ② 管理者 | ⑤ 指導員(非常勤) |
| ③ 児童発達支援管理責任者 | |

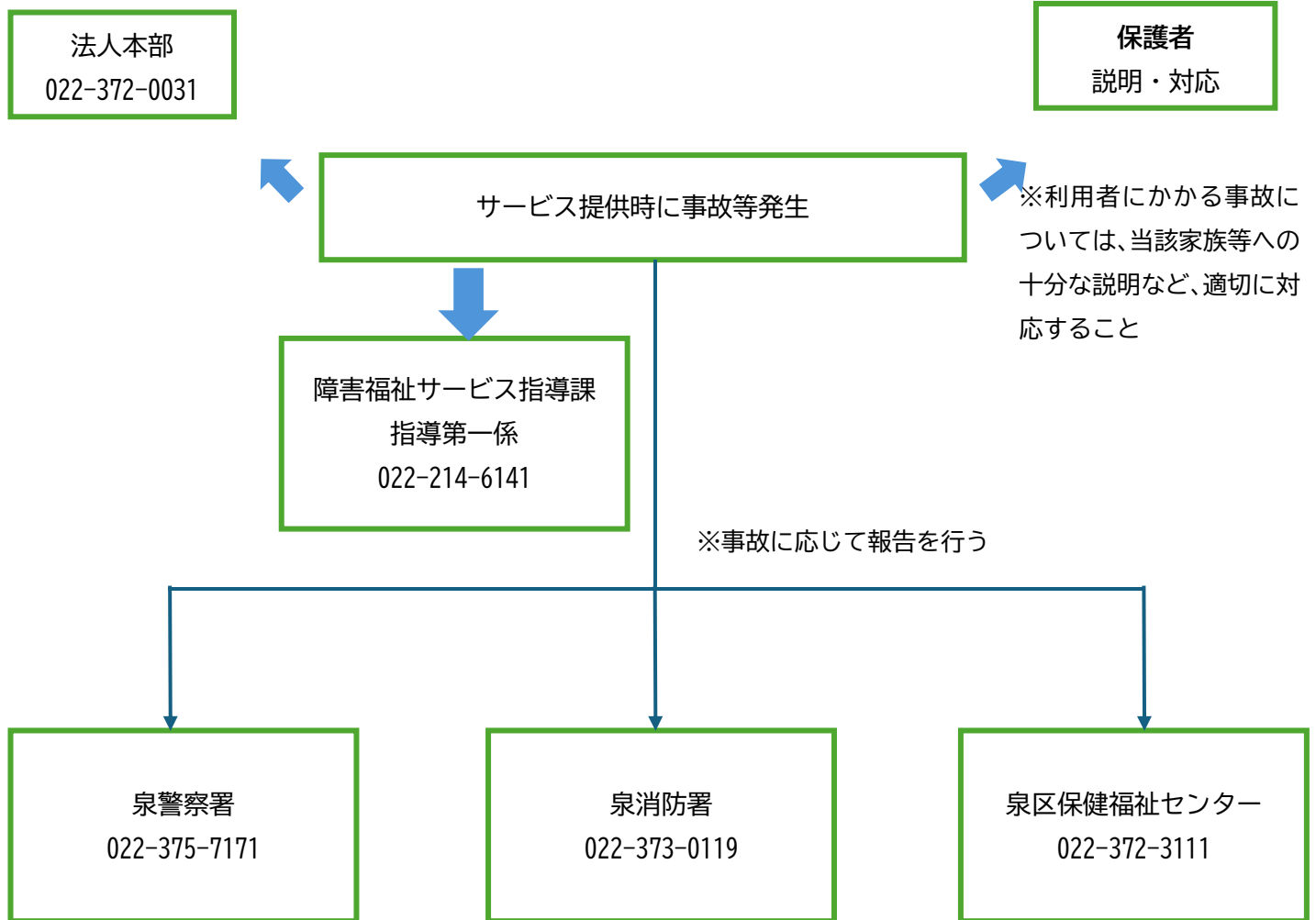
怪我・急病対応

怪我・急病時の対応フロー

近くの職員がすぐに対応する。
他の職員への連絡も行う。



サービス提供中事故発生時



【報告を求める事故等】

- ① 死亡事故(病死・自死・誤嚥等)
- ② 重症事故(転倒・骨折事故等)
- ③ 無断外出(警察・消防等の他の機関が関わったもの、数日に渡るもの等)
- ④ 飲食物の異常(飲食物を提供する際に腐敗や異物混入などの異常が認められ、飲食を中止し、事故が未然に防がれた場合も含む)
- ⑤ その他特に報告の必要があると管理者が判断したもの

【報告方法】

- ① 事故発生後、速やかにせんだいオンライン申請サービスにより第一報を報告
- ② 第一報を報告後、おおむね 10 日以内にせんだいオンライン申請サービスにより事故報告書を提出
- ③ 時間経過に伴い状況が変化する場合は追加報告を行う
- ④ 事故等に応じて、警察署・消防署・保健所への報告を行う
- ⑤ 事故等の処理終息後、損害賠償等の対応状況、再発防止策等を含む報告を行う

関係者以外が施設内へ立ち入り

<チェック1>

インターホン・モニター・窓越しで不審者かどうか確認する。

正当な理由
あり

室内へ案内する

正当な理由もなく不審

【対応1】

インターホン・モニター・窓越しで退去を求める。

声掛けにて退去した

再び侵入の危険性は無いかな

退去しない

<チェック2>

危害を加える恐れはないかな

ない

再び退去を求める

ある

退去しない

再び侵入

【対応2】

<隔離・通報する>

- 管理者・職員への緊急連絡
- 暴力行為抑止と退去の説得
- 警察への通報
- 別室への案内(隔離)
- 障害福祉サービス指導課指導第一係へ連絡(022-214-6141)

【対応3】

<利用児の安全を守る>

- 防御(暴力の抑止と被害の防止)
- 移動の防止
- 利用児の把握
- 避難誘導
- 警察による保護・逮捕

負傷者がいるかな

いない

いる

【対応4】

<事後対応・措置>

- 情報の整理と関係施設への情報提供
- 保護者への連絡・説明
- 利用児の心のケア
- 再開所準備・再発防止

応急手当!!

- 応急手当を実施
- 重傷者がいる場合119番通報

虐待対応時

