

緊急時対応マニュアル

放課後等デイサービス カラフル

■ 緊急連絡番号(最重要)

事案種別	対応機関	連絡先	備考
急病・けが	救急・消防	119番	呼吸停止・意識不明・重傷
火災	消防署	119番	初期消火後、全員避難
交通事故	警察	110番	負傷者がいる場合は119番も
不審者	警察	110番	身柄拘束は警察に委ねる
所在不明(迷子)	警察	110番	15～20分発見できない場合
地震・大規模災害	消防・行政	119番/110番	震度5弱以上で即時避難検討

■ 近隣医療機関

病院名	診療科	住所	電話番号
井上こどもクリニック	小児科	富士見2-9-1	047-350-8787
東京ベイ医療センター	総合	当代島3-4-32	047-351-3101
順天堂大学浦安病院	総合	富岡2-1-1	047-353-3111

■ 付近のAED設置場所

施設名	付近のAED設置場所(地図リンク)
放課後等デイサービス 多機能型事業所	セブンイレブン 浦安堀江1丁目店 南小学校(校舎・体育館) みなみ認定こども園
日中一時支援事業所	第8区自治会集会所 セブンイレブン 浦安猫実5丁目店 中央公民館

第1章 緊急時の指揮系統・共通原則

1-1 指揮系統と代理責任者ルール

緊急時は「誰が指揮するか」を明確にすることが最優先。管理者不在・複数事案発生時も迷わず動けるよう、以下を全スタッフが事前に把握しておくこと。

優先	指揮者	適用条件・補足
1位	施設長・管理者	通常時の最高責任者。緊急時の全判断・対外連絡の権限を持つ
2位	児童発達支援管理責任者	施設長不在時に全権限を引き継ぐ。不在時は事前に施設長へ連絡
3位	常勤リーダー（指定者）	施設長・児発管ともに不在時。勤務シフト表に常勤リーダーを明記
4位	その場の最年長職員	上記3者全員が不在の例外時。判断後、速やかに管理職へ報告

△ 複数事案が同時発生した場合：指揮者が「本部」として全体を統括し、各スタッフへ個別指示を出す。スタッフは「報告→待機→指示に従う」を徹底する。

1-2 初報時間の数値基準

「速やかに」では監査・トラブル時に根拠にならない。以下の数値基準を全スタッフが記憶すること。

報告種別	時間基準	補足
保護者への第一報	原則30分以内 (遅くとも1時間以内)	情報が不完全でも必ず連絡。「現在確認中」でよい
管理職への報告	発見後5分以内	電話・口頭可。その場で判断を仰ぐ
行政(浦安市)への第一報 (重大事故・警察通報案件)	当日中(業務時間内)	時間外は翌営業日の最初に連絡
行政への詳細報告書提出	事実確認後5日以内	市指定の様式を使用
ヒヤリハット記録	発生当日中	翌日以降は記憶が薄れるため当日記入必須

1-3 「介入しない」判断の許容

現場スタッフは「何かしなければ」という心理的圧力を受けやすい。しかし以下の状況では、無理な介入が二次被害を生む。「介入しない」判断を明示的に許容する。

状況	「介入しない」判断の根拠と代替行動
不審者が凶器を持っている	単独で近づかない。距離を保ち警察到着を待つ
強度行動障害の激しい自傷・他傷	無理な身体拘束をしない。環境から危険物を除き見守る
交通事故現場・車道への飛び出し	二次事故リスクがある場合は車道に出ない。安全確保後に行動
パニック中の児童の強制移動	強制移動でパニックが悪化する場合は、安全確保のうえ落ち着きを待つ
火災で煙が充満した室内への再進入	人命救助目的でも単独での再進入は禁止。消防隊の指示に従う

△「介入しなかった」ことが後から問われた場合、その判断の根拠を記録に残すこと。判断ログ(時刻・状況・判断者・判断内容)を必ず記録する。

1-4 判断ログ(時系列記録)の取り方

事後の説明責任・再発防止・行政報告のために、緊急時は以下の形式でログを残す。メモ帳・スマホのメモアプリでよい。

【判断ログの記録形式】

14:32 ○○(発見者名)が△△で○○さんの状態を発見

14:33 施設長(○○)に電話報告。指示:119番通報を指示

14:34 119番通報。オペレーターに症状説明

14:38 保護者(○○様)に第一報。「現在救急対応中、救急車を要請済み」と伝達

14:45 救急隊到着。○○が同乗

↑「誰が」「何時に」「何を判断・行動したか」を記録する

第2章 急病・けがへの対応

2-1 基本原則

サービス提供時に発生した利用者の急変・けがは、迅速かつ冷静な対応が求められる。以下の優先順位に従い行動する。

優先順位:① 傷病者の救護 ② 応援の要請 ③ 正確・迅速な通報・連絡

2-1-1 119番通報の判断基準

以下の表を参照し、症状に応じて即時119番通報か保護者連絡・受診判断かを判断すること。

対応レベル	症状・状況
【即時119番】	意識がない・反応がない
【即時119番】	呼吸がない・呼吸が非常に苦しそう
【即時119番】	大量出血・出血が止まらない
【即時119番】	重度のアレルギー症状(アナフィラキシー)
【即時119番】	けいれん発作が5分以上続く・繰り返す
【即時119番】	頭部打撲後に意識混濁・繰り返す嘔吐
【即時119番】	骨折が明らかで変形がある・大きな外力を受けた
【保護者連絡→受診判断】	軽度の切り傷・擦り傷(出血が止まる)
【保護者連絡→受診判断】	軽度の打撲・捻挫(歩けている)
【保護者連絡→受診判断】	頭部打撲(意識あり・嘔吐なし)
【保護者連絡→受診判断】	嘔吐・発熱(意識あり)
【保護者連絡→受診判断】	けいれん発作が短時間で自然に治まった

△ 判断に迷った場合は119番に電話し、オペレーターに状況を伝えて指示を仰いでよい。「救急安心センター(＃7119)」への相談も活用できる。

2-2 フェーズ別対応(役割分担)

Phase 1: 発見者の初動

- ・ 傷病者の症状確認(意識・心拍・呼吸・出血など)
- ・ 応急手当の実施
- ・ 他の指導員に協力を要請・指示

Phase 2: 役割分担		
発見者 傷病者対応 ・軽度けがの場合: 応急手当および経過観察 ・けいれんの場合: 詳細は下記参照	指導員A 連絡対応 ・119番救急の出助受請 ・保護者への連絡 ・救急車の誘導	指導員B 安全確保 ・危険物の移動 ・他利用者の対応(人数確認、配慮を要する子のケア)

Phase 3: 搬送・継続対応		
発見者 救急搬送付き添い ・救急隊員への状況説明 ・※保護者が同乗する場合は不要	指導員A 活動再開 ・安全確認後、活動を再開	指導員B 継続サポート ・残留児童の見守り ・施設の安全確認

Phase 4: 報告・情報共有		
責任者 情報更新 ・傷病者の情報を更新 ・当時の様子の共有と今後の対策 ・必要に応じてマニュアルの更新	発見者・指導員A・B 記録 ・事故発生から対応までの経緯を記録	指導員C～ 日常業務 ・通常業務の継続 ・保護者対応

2-3 具体的措置

嘔吐があった場合

1. 嘔吐を発見したら周りの利用者を遠ざけ、速やかに片付けの準備をする
2. マスク・手袋を着用し、新聞紙などで嘔吐物を覆う(外側から内側に向けて包み込む)
3. 窓を2か所以上開けて30分以上換気する
4. 嘔吐物は消毒液を浸したペーパータオルで消毒する
5. 片付け後は手洗い・消毒、マスク交換を行う
6. 嘔吐物がついた衣服は袋に入れ密封して持ち帰ってもらう
7. 患児を別室に隔離し、保護者に連絡のうえ帰宅させる

下痢があった場合

8. マスク・手袋を着用し、直接触れないようにする(胃腸炎・ウイルス感染防止)
9. 頻回に清拭し、便の処理後は手洗い・消毒を行う
10. 汚れた衣服は袋に入れ密封して持ち帰ってもらう
11. 保護者に連絡のうえ帰宅させる

切り傷・擦り傷の場合

12. 傷口についた汚れを水でしっかりと洗う(消毒液は使用しない)
13. 出血がある場合はガーゼで傷口を10分程度圧迫して止血する
14. 止血しにくい場合は傷口を心臓より高い位置にして安静にする

骨折・捻挫・打撲の場合

15. 患部が骨折しているか確認する(動かせるか等)
16. 腫れや赤みがある場合は保冷剤で冷やす
17. 痛みが強い場合は患部を固定し医療機関を受診する

頭部打撲の場合

18. 意識の有無、嘔吐、出血がないかを確認する
19. 打撲した場所を確認し、出血があればガーゼで圧迫止血する
20. 嘔吐・出血・意識混濁が繰り返される場合は救急車を要請する

△ 頭部打撲は必ず保護者へ連絡し、受診すること

2-4 てんかん発作への対応

発作中にはいけないこと

体をゆする / 大声をかける / 叩く / 押さえつける

緊急搬送が必要な発作

- ・ けいれんに関係なく意識の曇る発作が短い間隔で繰り返す
- ・ 発作と発作の間で意識が回復せずに繰り返す
- ・ 1回のけいれん発作が5分以上続く

けいれん発作時の対応手順

21. 危険な物を遠ざけ、本人が怪我をしないようにする
22. 衣服の襟を緩め、呼吸が取れるようにする
23. けいれんがおさまったら体を横に向け、呼吸が戻るのを待つ
24. 意識回復まで寝かせ、けいれんの回数・持続時間を記録する
25. 即時に管理職へ連絡する

2-5 アレルギーへの対応

緊急搬送が必要な症状(以下の症状が1つでも見られた場合)

- ・ 意識朦朧、ぐったりしている、唇・爪が青白い
 - ・ 声がかすれる、犬が吠えるような咳、ゼーゼーする呼吸
 - ・ 我慢できない程の持続する強い腹痛、繰り返し吐き続ける
26. 以上の症状が見られたら即時にエピペンを使用する
 27. エピペン使用と同時に119番で救急車を要請する
 28. エピペン使用後15分経過して改善が見られない場合は再度使用する
 29. エピペンがない場合は内服薬を服用し安静にし、必要なら救急車を要請する

▶ 参考動画:エピペンの使い方 <https://www.youtube.com/watch?v=NI0N0cM7StU>

2-6 心肺蘇生の手順

30. 肩を叩きながら大きな声で呼びかける
31. 反応がなければ即時に119番通報する(他の利用者や近隣の大人に依頼してよい)
32. 胸と腹部の動きを確認し、正常な呼吸があるか確認する
33. 正常な呼吸がない場合は即時に胸骨圧迫(心臓マッサージ)を開始する

【胸骨圧迫の方法】胸の真ん中を、胸が5cm程度沈む強さで、1分間100～120回のテンポで、救急車が来るまで続ける。交代しながら行う。

34. AEDが到着したらAEDを使用する(AEDの音声指示に従う)

AEDの操作手順

35. 電源を入れる
36. 電極パッドを装着する(右胸と左脇腹)
37. 電気ショックボタンを押す前に周りの人を遠ざける
38. 電気ショックボタンを押す
39. 再度胸骨圧迫を続ける

AEDはメーカーにより多少異なるが、基本操作は同じ。音声指示に従うこと。

▶ 参考動画: 心肺蘇生の手順・AEDの操作手順 https://www.youtube.com/watch?v=NGNaD_UY-A4

第3章 交通事故への対応

3-1 交通事故発生時の対応

人身事故の場合

40. 車両を速やかに安全な場所に停車する(同乗者が車外に出ないようにロックする)
41. 事故の状況を確認する(負傷の有無)
42. 周囲の歩行者などに協力・応援を要請する(119番・カラフルへの連絡等)
43. 負傷者の救急処置を行う
44. 救急車の出動要請(119番通報)※外傷がなくても原則として搭乗者全員が受診すること
45. 安全確保ができたなら警察へ通報(110番通報)
46. カラフルへ連絡
47. 相手がある場合は相手方の確認(氏名・住所・勤務先など)
48. 事故の経緯をメモする
49. 保険会社へ連絡(代表が対応)

▶ 参考動画: 人身事故発生時の対応 <https://www.youtube.com/watch?v=rMbSGsVygbg>

50. 車両を速やかに安全な場所に停車する
51. 事故の状況を確認する(負傷の有無)
52. 安全確保ができたなら警察へ通報(110番通報)
53. カラフルへ連絡
54. 相手方の確認・事故の経緯をメモ・保険会社へ連絡
55. 上司の指示により帰社する

3-2 搭乗者急変時の対応

緊急性がある場合

56. 車両を安全な場所に停車する
57. 急変者の心身の状況を把握する(意識・呼吸・出血の有無など)
58. 救急処置を行う(気道確保・心肺蘇生法の実施など)
59. 救急車の出動要請(119番通報)
60. カラフルへ応援要請
61. 他の同乗者の安全を確保する(原則として車外へ出さない)

緊急時の原則: 救護 → 応援 → 通報。一人で解決しようとせず、必ず管理職に報告すること。

第4章 送迎時の安全管理と緊急対応

送迎は事故リスクが最も高い業務の一つである。以下の手順を送迎担当スタッフ全員が把握し、徹底すること。

4-1 送迎前の安全確認(出発前チェック)

#	確認項目	確認内容
①	乗車前の車両確認	タイヤ・ライト・ドア・ミラーの異常なし、ドライブレコーダー録画確認
②	児童の乗車確認	名簿で人数・氏名を確認。シートベルト全員着用確認
③	体調確認	顔色・様子を観察。体調不良の疑いがある場合は出発前に保護者・施設長に連絡
④	ルート確認	当日の道路・天候状況を確認。変更がある場合は施設長に報告
⑤	緊急連絡先携帯	保護者連絡先・施設連絡先・110番通報メモを車内に常備

4-2 同乗児童の安全確保優先順位

事故・急変発生時、同乗している児童の安全確保を以下の優先順位で行う。

順位	行動	具体的行動
最優先	車両を安全な場所に停車	ハザードランプを点灯し、路肩・駐車場等に停車。エンジン切断
第2	同乗者を車内に留める	原則として全員を車外に出さない(二次事故防止)。ドアロック
第3	急変・負傷者の確認	意識・呼吸・出血の有無を確認。症状に応じて119番通報
第4	施設長へ連絡	状況・場所・負傷者数を報告。指示を仰ぐ
第5	保護者への連絡	施設長の指示のもと、保護者へ第一報(30分以内)

4-3 交通事故発生時の対応フロー

人身事故の場合(詳細フロー)

- 62. 車両を安全な場所に停車(ハザード点灯・ドアロック)
- 63. 全員の状態確認(意識・出血・呼吸)→ 負傷者がいれば119番
- 64. 周囲の歩行者等に協力要請(交通整理・119番代行など)
- 65. 警察へ110番通報(負傷者あり=必ず110番も必要)
- 66. 施設長へ連絡(場所・状況・同乗者数・負傷の有無)

67. 保護者全員へ連絡(30分以内。「現在安全を確保しています」から始める)
68. 相手方情報の確認(氏名・住所・車両番号・保険会社)
69. ドライブレコーダーの映像を保全(上書き防止のため電源を切らない)
70. 保険会社へ連絡(代表者が対応)
71. 事故の経緯をメモ(判断ログ形式で時系列記録)

軽微な物損事故の場合

72. 車両を安全な場所に停車
73. 負傷の有無を確認(一見異常なくても後から症状が出る場合あり)
74. 警察へ110番通報(物損のみでも通報義務あり)
75. 施設長へ連絡
76. 相手方情報の確認・保険会社へ連絡

4-4 ドライブレコーダーの確認ルール

- ・ 送迎前: 録画開始を毎回確認する(SDカード容量・電源接続)
- ・ 事故発生時: 電源を切らず映像を保全する(上書き防止)
- ・ ヒヤリハット発生時: 管理職に報告し、映像を確認・保存する
- ・ 月次点検: 管理職が録画状態・SDカード容量を確認する

△ 送迎中の事故は「子どもを車に乗せている」という特殊状況。保護者への説明責任が特に重い。事後の説明に備え、ドライブレコーダー映像・判断ログ・相手方情報を必ず保全すること。

第4章 所在不明・迷子への対応

■ 法的根拠

児童福祉法および厚生労働省「放課後等デイサービスガイドライン」に基づき、事業者には児童の安全確保義務、保護者への速やかな連絡義務、重大事案における行政（指定権者）への報告義務がある。

4-1 ケース①: 学校お迎えで児童が不在 (学校にいない)

経過時間	行動	確認先・備考
① 0～5分	担任・担当教員に直接確認(下駄箱の外靴の有無確認)	職員室・教頭
② 0～5分	保護者へ第一報(「現在確認中」の事実報告)	電話必須(不通の場合、LINE)
③ 5～15分	管理職(施設長・児童発達支援管理責任者)へ即時報告	内部連絡
④ 5～15分	学校側と合同で校内全域を再搜索	学校と連携
⑤ 5～15分	通学路・学校周辺の確認を開始	複数人で手分け
⑥ 15分以上	警察へ110番通報	保護者と相談のうえ
⑦ 15分以上	行政(市区町村の障害福祉担当)への報告義務確認	指定権者報告

△ 重要: 保護者への第一報は「発見できていない」段階でも行うこと。「見つかったから連絡する」は絶対にNG。

4-2 ケース②: 施設内または移動中の迷子

即時対応

- ・ 最終確認場所・最終目撃時刻を記録する(後の報告書に必須)
- ・ スタッフを分散配置し、施設内・周辺を同時搜索
- ・ 残留児童の安全確保を並行して実施(他の児童を放置しない)
- ・ 管理職・保護者へ即時連絡

搜索範囲の優先順位

施設内 →	建物出入口周辺 →	施設敷地 →	近隣道路・公園 →	通学路方向 →	自宅方向
-------	-----------	--------	-----------	---------	------

警察通報の判断基準

- ・ 所在不明が継続して15～20分を経過した場合
- ・ 対象児童が一人での行動が困難な障害特性を持つ場合（より早期に通報）
- ・ 周辺に道路・水辺など危険環境が近接している場合（即時通報）

110番通報時に伝える情報

- ・ 施設名・住所
- ・ 所在不明時刻・場所
- ・ 児童の氏名・年齢・性別
- ・ 服装（色・上下）・身長・髪型などの容姿
- ・ 自宅住所

「他の児童が動揺しますので、事業所の近くではサイレンを鳴らさないようお願いいたします」と伝えてよい。

4-3 ケース③: 自力通所の児童が来ない（無断欠席）

自力で登所する契約となっている児童が、登所予定時刻を過ぎても来所せず、事前の欠席連絡もない場合の対応。

経過・状況	対応
登所予定時刻+30分	保護者へ電話連絡（第1連絡先） 「〇〇さんが登所されていません。今日はお休みでしょうか？」
不通の場合	第2・第3連絡先へ順次連絡
全連絡先不通	緊急連絡先（親族等）へ連絡
30分以上不通	学校へ連絡し登校の有無を確認する
学校にも不在	管理職へ報告のうえ、通学路・自宅周辺の確認を検討 必要に応じて110番通報・市区町村福祉担当へ連絡

△「連絡が取れないだけ」と判断して放置しないこと。発達特性を持つ児童の単独行動中の事故リスクを常に念頭に置き、早期に所在確認を行う。

4-4 事後対応(必須)

記録・報告

- ・ [ヒヤリハット報告書](#)または事故報告書を当日中に作成
- ・ 発生時刻・発見時刻・対応経緯を時系列で記録
- ・ 重大事案(警察通報に至った場合等)は指定権者(市区町村)への報告義務あり

再発防止

- ・ 引き継ぎ・連絡体制の見直し
- ・ お迎え時の児童確認手順の標準化(名簿照合等)
- ・ 学校との連携プロトコル(欠席・遅延連絡の共有方法)の再確認

カラフルとして整備すべきポイント

- ・ 児童ごとの個別対応シートに「迷子リスク」「脱走傾向」等の特性を明記し、スタッフ全員が把握できる体制を構築する
- ・ 学校との定例連絡ルート(担任・管理職)を事前に整備する
- ・ 110番通報メモをお迎え担当スタッフが常時携帯する

第5章 災害への対応

5-1 共通の行動優先順位

- ・ 利用者・スタッフの身の安全確保
- ・ 避難経路の確保
- ・ 人数確認・報告
- ・ 周囲の安全確認
- ・ 指示に応じて安全な場所に避難

勝手に行動せず、必ず現場指揮者の指示に従って行動すること。指揮権は職務経験の長い順に委ねる。

5-2 地震への対応

ゆれはじめたら

77. 施設内にいる場合は机の下に入る。あわてて外へ出ない。
78. 使用中のガスの火を消す(調理器具・暖房器具等すべて)
79. 外にいる場合はブロック塀・看板など倒れる恐れがあるものから離れる

ゆれが止まってから(事業所内)

80. ドアや窓を開けて避難経路を確保する
81. ガラスでけがをしないように靴を履く
82. 余震・津波の危険があるため情報を収集する
83. 事業所中央へ避難し、全利用者・スタッフの安全と人数確認を行う
84. 震度6以上または倒壊の恐れがある場合は建物から出て、
日中一時支援事業所→浦安小学校、放課後等デイサービス→南小学校(指定避難場所)へ避難する
85. 安全が確保されてから公式LINEから保護者に連絡する(避難場所を伝える)

大規模地震(震度5弱以上)の場合の対応フロー

- ・ プログラム前: 中止
- ・ 送迎中: 近くの安全な場所に避難し、各家庭に送る
- ・ プログラム中: 避難実施(避難所→近隣の学校)→各家庭に送る

大地震発生時は保護者への電話連絡なし。被害状況により上記対応が困難な場合は、状況を鑑み臨機応変に対応する。

5-3 火災への対応

発見者の初動

- 86. 火の勢いがあまり強くない場合は消火器を使って初期消火する
- 87. 有毒ガスを吸わないようにぬれタオルで口をふさぎ、低い姿勢で避難する
- 88. 消火器で鎮火できない場合は大声で「火事だ」と叫び、近所の人に知らせる
- 89. 119番通報する

▶ 参考動画: 火災発見時の初動対応 <https://www.youtube.com/watch?v=7bP3PAnbxaU&t=34s>

「火事です。」(火事か救急か聞かれるため)

「場所は、放課後等デイサービス カラフルです。住所は、浦安市〇〇です。」

「〇〇が燃えています。現在の状況は〇〇です。」

「けが人は〇名です。電話番号は〇〇です。」

役割分担(火災時)

- ・ 指導員A(連絡・通報): 消防署・警察への通報、保護者・学校・教育委員会への連絡
- ・ 指導員B(火災対応): 避難経路及び避難場所の指示、初期消火、逃げ遅れた子どもの確認
- ・ 指導員C(子どもへの対応): 避難経路及び避難場所の確認、子どもの避難・人数確認

5-4 台風・大雨への対応

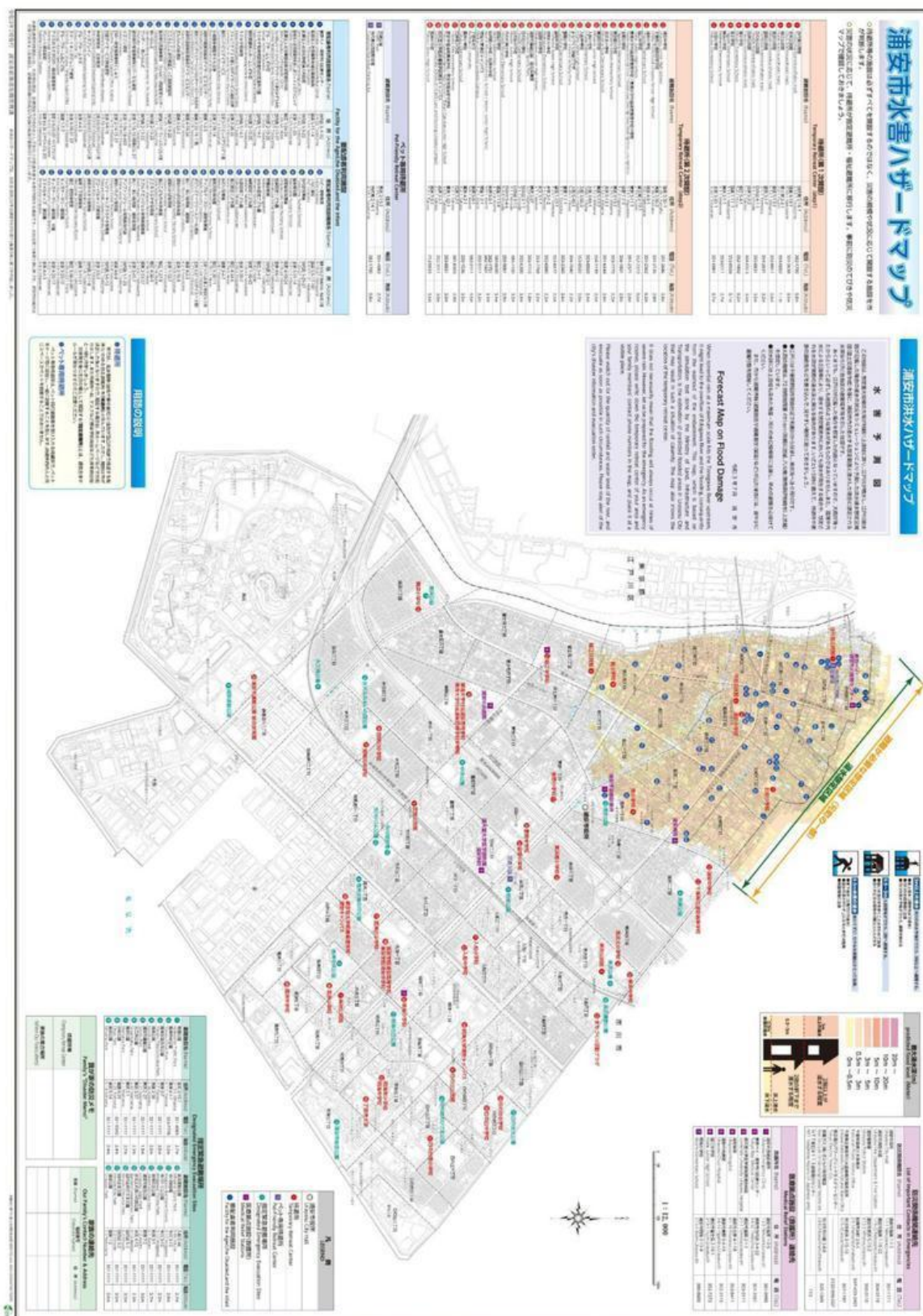
- ・ プログラム開始2時間前の時点で警報が発令している場合: 中止(保護者に連絡)
- ・ プログラム中: 天候回復予定→実施、天候悪化予定→中止後、保護者に連絡

浦安市洪水ハザードマップ

江戸川放水路が氾濫した場合の浸水範囲・水深・避難場所を示した地図(浦安市作成)。事前に各施設の浸水リスクを確認しておくこと。

△ 浸水想定区域の確認ポイント・放課後等デイサービス カラフル(浦安市堀江): 施設の浸水深・避難場所を事前確認・カラフルスクール(浦安市猫実): 施設の浸水深・避難場所を事前確認※大雨が降ったからといって必ずしも浸水するものではないが、江戸川の水位情報に注意すること

▼ 浦安市水害ハザードマップ(洪水)





5-5 課外活動中の災害対応

- 目的地の状況事前確認(避難場所の有無、川の近接など)
- 公共交通機関利用中: 運転手・添乗員の指示に従う
- 徒歩中: 近くの安全な場所に避難。切れた電線・ガラス破片・ガードレール感電に注意
- 安全確保後、現場指揮者が保護者に連絡し、警察・消防へも連絡する

第6章 不審者への対応

6-1 基本方針

- 利用者の安全確保を最優先する
- 一人に対応せず、必ず複数の指導員で対応する
- 不審者の身柄拘束は警察に委ねる。空振りでもかまわないので、早めに110番通報する

6-2 不審者発見時の対応手順

90. 来訪者チェック: インターホンから顔を確認する
91. 声をかけて用件を確認する(用件・家族なら利用者の氏名・職員への用件がある場合は職員名)
92. 正当な理由のない者には、丁寧に退去を求める(1～1.5m離れて行う)
93. 退去要請に応じない、暴力的な言動がある場合は即時110番通報する
94. 一旦退去しても、再侵入の可能性があるので敷地外に退去したことを見届ける
95. 凶器を所持している場合は直ちに警察に通報し、不審者を刺激しないよう落ち着いて対応する
96. 避難が必要な場合は利用者を安全に誘導する(さすまた・消火器・机・椅子なども活用可)

6-3 役割分担(不審者発見時)

- 指導員A(連絡・通報): 警察への通報、学校・教育委員会への通報
- 指導員B(不審者対応): 防御・説得・隔離
- 指導員C(子どもの避難): 避難場所の確認・子どもの避難誘導・人数確認

6-4 事後対応

- 負傷者がいる場合は119番通報し、救急処置を行う
- 情報を整理し、家族等へ速やかに連絡する
- 報告書の作成と、市町担当課への報告
- 他の入所者・職員へのメンタルケアを実施する

第7章 行政報告・保護者対応・BCP連動

7-1 事故報告フロー(行政・保護者)

放課後等デイサービス事業者は、事故発生時に以下のフローに従い、定められた様式・タイミングで報告する義務がある。

報告区分と提出先・タイミング

事案区分	提出先	タイミング・方法
重大事故 (死亡・治療30日以上・意識不明等)	浦安市障害福祉課	第一報:事故発生後 速やかに(遅くとも当日中) 詳細報告:事実確認後5日以内
事故報告 (入院・骨折・警察通報等)	浦安市障害福祉課	第一報:当日中 報告書:1週間以内
ヒヤリハット (事故に至らなかった事案)	施設内記録・管理職へ報告	発生当日中に記録。月次で集計・分析
所在不明(警察通報に至った場合)	浦安市障害福祉課	通報と同日に第一報。解決後に経緯報告

△ 監査で問われるのは「記録したか」ではなく「報告フローが設計・実行されているか」。様式は浦安市障害福祉課の指定書式を使用すること。

記録に残すべき必須項目

- 発生日時・場所・発見者
- 事案の経緯(5W1H)
- 初動対応の内容・時系列
- 保護者への連絡日時・内容・対応者名
- 行政への報告日時・担当者名
- 再発防止策の内容と実施予定日

7-2 保護者対応テンプレート

事故・急病・迷子の初報連絡は、情報が不完全な段階でも「第一報」として必ず行う。以下のテンプレートを参考に、落ち着いて正確に伝える。

【急病・けが】保護者への第一報

「カラフルの[担当者名]です。〇〇さんについて、緊急のご連絡です。」

「現在、〇時〇分頃から[症状:発熱・けが・けいれん等]が見られており、対応中です。」

「現在の状況は〇〇です。119番通報[済み／検討中／保護者様のご判断を仰ぎたい]。」

「お迎えは可能でしょうか？また、かかりつけ医・持病・アレルギーで確認すべき点はありますか？」

「引き続き状況が変わりましたらご連絡いたします。」

【迷子・所在不明】保護者への第一報

「カラフルの[担当者名]です。〇〇さんについて、大変申し訳ございません、緊急のご連絡です。」

「〇時〇分頃、[場所]にて〇〇さんのお姿が確認できなくなりました。現在スタッフが搜索中です。」

「お心当たりはございますか？自宅や立ち寄りそうな場所があればお知らせください。」

「引き続き全力で対応いたします。15分以内に進捗をご報告します。」

【事後説明】保護者への対面・電話説明

- ・ 謝罪→事実説明→再発防止の順で話す(感情的謝罪だけで終わらない)
- ・ 5W1H(いつ・どこで・誰が・何を・なぜ・どうした)を時系列で説明
- ・ 「なぜ起きたか」の分析と「今後どうするか」を具体的に伝える
- ・ 口頭説明後、書面(事故報告書の写し等)を渡す

△ 事故対応トラブルの大半は「説明不足」と「初動の遅れ」が原因。情報が不完全でも第一報は必ず当日中に行うこと。

7-3 BCP(事業継続計画)との連動

当法人ではBCPを別途策定済みである。緊急対応マニュアルとBCPは以下の関係で連動する。

文書	役割・対象フェーズ
緊急時対応マニュアル	事故・災害発生時の「その場の対応」 (初動～当日中の対応手順)
BCP(災害版)	災害後の「事業継続・復旧」 (翌日以降の運営継続・スタッフ体制)
BCP(感染症版)	感染症発生時の「事業継続・感染拡大防止」 (休業判断・保護者連絡・代替支援)

BCP参照リンク:

災害BCP https://docs.google.com/document/d/1qeJaamS-kpa-Tnvz-Q_66ZladDm-M4nVHntA-FgsrjQ/edit

感染症BCP https://docs.google.com/document/d/19G6S_wbtinlCHwrcNUbpILKaaiR4KCrtG1yqzalj4Ck/edit

第8章 障害特性別の緊急対応

緊急時ほど障害特性の差が顕在化する。以下の特性ごとの対応を事前に把握し、個別対応シートと併用すること。

8-1 ASD(自閉スペクトラム症)

状況	起きやすいこと	対応ポイント
パニック・感覚過負荷	大きな音・光・混乱した環境でパニックになりやすい	・静かな別室に誘導する ・大声での指示を避け、穏やかな低い声で話す ・視覚支援(絵カード等)があれば活用する ・触れる前に必ず声かけをする
急な環境変化への拒否	避難など「いつもと違う行動」を強く拒否することがある	・「次に何が起きるか」を簡潔に伝える(予告) ・強制せず、できるだけ本人のペースに合わせる ・慣れたスタッフが付き添う
痛みの表現困難	けがや体調不良を自分から訴えられないことがある	・定期的に表情・顔色・動作を観察する ・「痛い？」より「ここが痛い？」と具体的に確認

8-2 ADHD(注意欠如・多動症)

状況	起きやすいこと	対応ポイント
避難・移動中の逸走	興奮・混乱した状況で衝動的に走り出すことがある	・必ず手をつなぐ or 体幹に触れてガイドする ・先頭・最後尾にスタッフを配置し視野に入れる ・「止まれ」「こっち」などシンプルな指示を使う
指示が通りにくい	複数の情報や長い説明が入りにくい	・1回1つの指示に絞る ・目を合わせてから話す ・行動を視覚的に示す(指さし・実演)
待機中の離席・危険行動	静止させると逆に不安が高まることもある	・待機場所に簡単な作業・玩具を用意する ・「あと〇分待てばOK」と見通しを伝える

8-3 知的障害

状況	起きやすいこと	対応ポイント
指示理解が困難	抽象的・複合的な指示が伝わりにくい	・超短文・具体的な言葉で話す(「走らない」→「歩く」) ・実際に手を引く・動作で示す ・絵カードや写真があれば使用する
恐怖・興奮の表出	言語表現が難しく、泣く・叫ぶ・固まる等で感情表出する	・否定せず「大丈夫だよ」と穏やかに繰り返す ・慣れたスタッフが体の近くに寄り添う
身体症状の申告困難	痛み・体調不良を言葉で伝えられないことが多い	・バイタル(顔色・体温・呼吸)を優先確認 ・普段と違う様子があれば管理職に即報告

△ 個別対応シートに「緊急時特記事項」欄を設け、各児童の特性・対応方法をスタッフ全員が把握できる体制を構築すること。

8-4 強度行動障害のある児童

- ・ 自傷・他傷・器物破損等のリスクがある場合は、緊急時に特に専門的判断が必要
- ・ 強度行動障害基礎研修修了者を緊急時の対応責任者として配置することが望ましい
- ・ 「安全確保の優先順位」: ①本人の安全 ②他の児童の安全 ③スタッフの安全
- ・ 行動の強制的な制止は最終手段。まず環境調整・刺激の除去を試みる

第9章 職員の安全・メンタルケア・再発防止

9-1 職員の安全基準

PPE(個人防護具)の使用基準

場面	使用すべきPPE・安全基準
嘔吐・下痢処理	使い捨て手袋(必須)・マスク(必須)・ビニールエプロン(推奨)
出血処理	使い捨て手袋(必須)・マスク(必須)。素手で血液に触れない
感染症疑い児童の対応	サージカルマスク(必須)・手袋(必須)。対応後は必ず手洗い
不審者対応	さすまた・消火器・椅子等で距離を保つ。1.5m以内に近づかない
交通事故現場	二次事故防止のため車道に不用意に出ない。安全確保後に行動

職員が「やってはいけない」こと

- ・ 一人で重大事案を抱え込む(必ず管理職に即報告)
- ・ 自己判断で行政・保護者への報告を遅らせる
- ・ 不審者・暴力的な相手に対して単独で対峙する
- ・ 事故後の事実確認前に保護者に「謝罪」だけを行う(事実確認が先)

9-2 職員・児童のメンタルケア

事故・緊急事案後の児童へのケア

- ・ 事案終了後、関係した児童に「終わったよ、安全だよ」と落ち着いた言葉で伝える
- ・ 翌日以降も様子を観察し、フラッシュバック・行動変化がないか確認する
- ・ 保護者に「本日〇〇がありました。お子さんの様子を引き続き見守ってください」と伝える

職員へのケア

- ・ 重大事案に関わった職員には、管理職が個別に声かけを行う(当日・翌日)
- ・ 「自分のせいだ」という過度な自責を防ぎ、組織的対応であることを明確にする
- ・ 必要に応じて、EAP(従業員支援プログラム)や外部相談窓口を案内する
- ・ 労災該当の可能性がある場合は、速やかに代表が確認・手続きを行う

9-3 再発防止会議フォーマット

重大事案・ヒヤリハットが発生した場合、原則3日以内に再発防止会議を実施する。

開催時期	事案発生から原則3日以内
参加者	施設長・児童発達支援管理責任者・当事者スタッフ・関係スタッフ
議題①	事実確認:何が起きたか(5W1Hで時系列整理)
議題②	原因分析:なぜ起きたか(環境・人・手順・連絡体制)
議題③	再発防止策:何を変えるか(具体的・期限付きで決定)
議題④	マニュアル改訂の要否確認
記録・保管	議事録を作成し3年間保管。行政への再発防止報告書に反映する

確認・承認

役職	氏名	確認日	署名
施設長			
児童発達支援管理責任者			
作成者	福島 和幸		

制定日:2023年 7月 1日 改訂日:2026年 5月 1日

Givers合同会社