

事業所マニュアル 合同会社WISTERIA

(はじめに)

本マニュアルは、当事業所における安全管理の基本方針を明文化し、職員が一貫した対応を取るための指針とするものです。療育活動において、安全の確保は最優先事項であり、日常業務の中で常に意識しなければなりません。

このマニュアルでは、施設内外の安全管理、緊急時対応、感染症予防、虐待防止、苦情対応など、利用者の安全と健康を守るための具体的な手順を定めています。これにより、事故の未然防止、迅速な対応、および職員の適切な判断を支援します。

1 事業所の理念・ビジョン

当事業所は、児童福祉・療育支援において、安全で安心できる環境を提供することを最重要課題と考えています。すべての利用者が健やかに成長できるよう、職員一丸となって支援を行います。安全管理は支援の質の向上と直結しており、事故やトラブルを未然に防ぐことで、利用者の可能性を最大限に引き出すことができます。

2 安全管理の目的と意義

- 児童・利用者が安心して過ごせる環境を提供する
- 職員が安全管理に関する知識と対応力を向上させる
- 緊急事態の際に迅速かつ適切に対応できる体制を整備する
- 事故やヒヤリハット等の記録・分析を行い、継続的に改善を図る
- 保護者・関係機関と連携し、安全意識の向上を図る

3 職員の責任と役割

安全管理は、すべての職員が共有すべき責任です。各職員は以下の役割を果たすことで、安全な環境の維持に貢献します。

- 管理者：安全対策の計画・指導・監督を行い、全職員に周知する。
- 児童指導員等：日々の活動の中で安全を確保し、子どもたちの行動を適切に見守る。
- 送迎担当者：移動時の安全確保に努め、交通事故のリスクを最小限に抑える。

- 全職員：安全点検を実施し、異常があれば速やかに報告する。

4 保護者・関係機関との連携

安全管理は職員だけでなく、保護者や関係機関との協力によって成り立ちます。以下の取り組みを通じて、情報共有と協力体制を強化します。

- 緊急時の連絡手段として、LINE や電話を活用
- 定期的な安全情報の提供（保護者向けのお知らせや研修会）
- 地域の支援機関や医療機関との連携を強化し、適切なサポート体制を整備

5 リスクマネジメントの視点

リスク管理の基本は、「予測」「防止」「対処」の3つの視点に分けられます。

- 予測：過去の事例やヒヤリハット報告を分析し、事故の発生リスクを特定する。
- 防止：リスクが高い箇所の改善、安全対策の実施、職員の研修を強化する。
- 対処：事故が発生した際の迅速な対応方法をマニュアル化し、定期的に訓練を行う。

6 倫理・コンプライアンスの徹底

児童福祉法や関連法規を遵守し、支援活動を行う。

- 虐待やハラスメントの未然防止に努める。
- 事故発生時は速やかに報告し、適切な対応を行う。
- 職員間の情報共有を強化し、透明性のある運営を行う。

7 管理と更新

本マニュアルは、定期的な見直しを行い、最新の安全基準や法令の改正、現場での課題を反映しながら継続的に改善します。職員は本マニュアルの内容を理解し、実務に適用することが求められます。また、新たなリスクが発生した場合や、事故・ヒヤリハット報告を受けた際には、迅速に検証し、必要に応じて改訂を行います。すべての職員が積極的に安全管理に関与し、より良い環境づくりに努めることが重要です。

本マニュアルを活用し、安全で質の高い療育環境を維持・向上させていきましょう。

第1章 安全管理について

1 安全管理体制の概要

本事業所では、利用者の安全確保を最優先とし、事故や危険を未然に防ぐための管理体制を整備しています。全職員が共通の認識を持ち、安全意識を高めることを目的とします。

2 安全管理の基本方針

- 利用者の安全を最優先：施設内外での活動において、利用者の安全を第一に考えた対応を行う。
- 職員の責務：全職員が安全管理に関する知識を持ち、適切な対応を取ること。
- リスクアセスメントの実施：定期的に施設・活動における危険要因を洗い出し、対策を講じる。
- 事故発生時の迅速な対応：事故発生時の対応手順を明確にし、迅速な処置と報告を徹底する。
- 継続的な改善：安全管理の状況を定期的に評価し、必要に応じて改善策を講じる。

3 安全管理の体制

本事業所における安全管理は、以下の体制で実施されます。

- 法人代表：安全管理の最終責任を負い、必要な指導・支援を行う。
- 施設管理者：安全管理の実施責任者として、職員への指導と施設内の安全点検を行う。
- 職員：日々の活動の中で安全対策を実施し、危険の予防に努める。

4 活動時の指揮権

(1) 指揮権の順

施設長→児童指導員→指導員とする。

(2) 安全係の配置

屋外で活動する際は、安全係として指揮権者が兼務する。安全係は全状況を見渡せる場所に位置し、危険の察知、見積もりを行い、必要な処置を講じる。

役割	担当者	役割
責任者	施設管理者	緊急時の指示、報告受け
通報係（送迎時は車長）	その場の長となる者	110、119等への通報
火災誘導責任者	施設管理者	誘導員への指示
火災誘導員	施設管理者以下全職員	安全場所への誘導
火災消化係	施設管理者が指名する者	消火器での消化活動等

(3) 保護者への連絡体制

緊急時には施設管理者と協議の上、伝達内容を決定し、速やかに保護者へ連絡する。連絡には、LINE での一斉配信、または緊急時には直接連絡を行う。

5 事故を未然に防ぐための点検項目

(1) 施設に関する点検

● 玄関周辺の点検

- ・ 出入り口に不具合はないか（ゴミの散乱や扉の開閉状態等）
- ・ 鍵の施錠状態に不具合はないか

● 活動場所の点検

- ・ 柱や壁に不具合はないか（特に角ばった柱の養生や壁の穴の補修）
- ・ 窓の鍵やガラスのひび割れ等の不具合はないか
- ・ 各部屋のドアの開閉、鍵、ノブに不具合はないか
- ・ 机や椅子に不具合はないか（がたつき・ネジの緩み等）
- ・ 玩具や文房具類に不具合はないか（破損・故障等）
- ・ 照明器具に不具合はないか（蛍光灯の飛散防止カバー・照明器具のがたつき）
- ・ 壁の掲示物や飾りが落ちてこないか（ハサミ・画鋸・ホッチキスの芯・鉛筆の芯・破損した玩具の欠片）
- ・ 児童の手の届く場所に鋭利な物が放置されていないか（ハサミ・刃物等）
- ・ 木材の棚や壁・柱等にささくれ等はないか
- ・ 消防設備（消火器等）が安易に触れないように注意しているか

● キッチンや調理場等の点検

- ・ 包丁等鋭利な刃物が安易に触れないようにしているか
- ・ 冷蔵庫の扉が安易に開閉できないようにしているか
- ・ 給湯型の水道栓の温度は適切になっているか（給湯温度設定）
- ・ 洗剤類が安易に触れない場所に保管されているか（誤飲防止）

● 手洗い場所やトイレの点検

- ・ 排水状況は良いか（流れは良いか・汚物等を流してはいないか）

- ・便器等は綺麗に清掃され、破損部分・不具合はないか
- ・便座などの電源、電気設備に不具合はないか
- ・周辺に危険となる物を放置していないか
- ・芳香剤や清掃用洗剤・生理用品等、児童の手の届くところに置いていないか
- ・手洗い後のタオルは、使いまわしになっていないか（ペーパータオルの設置）
- ・扉は内側から施錠しても外から開錠できるようになっているか
- ・手すりなど補助設備の不具合はないか

（２）送迎に関する点検

● エンジンルーム（エンジン始動前）

- ・ウォッシュャー液残量
- ・ブレーキ液残量
- ・バッテリー液残量
- ・ラジエーター液残量
- ・エンジンオイル残量・汚れ（目安は 3,000～5,000Km で交換）

● 車内（エンジン始動前）

- ・清掃状況（常にきれいにされているか）
- ・ドアの開閉状態（チャイルドロック確認）
- ・シートベルトの点検
- ・車椅子固定用のベルト類の確認（ベルトの亀裂・摩耗 電動型は作動状態）

● 車両まわり（エンジン始動前）

- ・タイヤ（空気圧、亀裂・損傷・釘等の確認、溝の深さ・摩耗状態）
- ・ボディー（破損部・傷）
- ・事業所名表示（学校送迎時）

● 車内操作・車外点検（エンジン始動及び始動後）

- ・エンジンのかかり具合
- ・燃料の残量

- ・サイドブレーキの確認
- ・ヘッド・スモールライト点灯確認
- ・ブレーキランプ点灯確認
- ・方向指示器
- ・ハザードランプ点滅確認
- ・バックライト点灯確認
- ・ワイパー作動確認（ウォッシャー噴射確認含む）
- 発車直後（暖機運転を行う）
- ・アクセルペダル（スムーズに発進・加速しているか・異音はないか）
- ・ブレーキペダル（踏みしろ・効き具合・異音がないか）
- 乗務員（運転手・添乗員）の健康状態の確認
- ・熱はないか（風邪気味等）
- ・疲れを感じていないか
- ・前日遅くまで飲酒をしていないか
- ・気分は悪くないか
- ・腹痛や下痢などしていないか（前日も含む）
- ・眠気を感じないか（前日よく眠れているか）
- ・ケガ等で痛みを感じ我慢していないか
- ・乗務に悪影響を及ぼす薬を服用していないか
- ・乗務に悪影響を及ぼすような悩み事はないか
- ・その他健康状態に関し何か気になる事はないか

（3）衛生面に関する点検

- 常備しておきたい物
- ・消毒液（エタノール含有量 76.7~81.1V/V%のものを推奨）
- ・手指の消毒液（外から入って来る時に使用）
- ・食器等の消毒液（調理関係や食事前：食品に使っても安全なもの）

- ・塩素系漂白剤消毒液及び嘔吐物処理キット（嘔吐物処理用）
- ・マスク（新型コロナウイルス、花粉症、インフルエンザ対策）
- ・ペーパータオルの常設
- ・その他軽度なケガの応急処置用医療具

6 危険見積り

● 事業所到着時（車庫～事業所）

- ・ドアを開ける際の指づめ・巻き込み防止。
- ・転倒・転落（ドアを開けた際の転落、降車時の段差の踏み外しによる転倒）。
- ・児童の飛び出し（逃走のリスク）。
- ・降車拒否（フラッシュバック・パニック等による）。
- ・駐車スペースの状況確認（地面の凹凸・滑りやすさ、周囲の障害物の有無）。
- ・車両乗降時の不注意による転倒・転落リスク（特に雨天時、雪の日）。
- ・車両周辺の安全確認（死角に児童がいないか）。

● 事業所出発時（事業所～車庫）

- ・児童の乗車時、ドアの開閉確認（指づめや巻き込み事故防止）。
- ・児童が安全に着席しているか、シートベルトを適切に装着しているか確認。
- ・車両発進前の点呼（全員が着席しているか、異常がないか）。
- ・駐車場や周囲の安全確認（死角に児童がいないか、車両の後方・側方の確認）。
- ・雨天や暗所での視認性を確保（ヘッドライトの点灯、車両周囲の確認）。
- ・車両の発進時、急な加速・急ブレーキを避け、安全な運転を徹底。
- ・目的地までのルート確認（道路状況や交通量を事前に確認）。

● 事業所に入る際

- ・つまずきによる転倒（段差のつまずき・玄関マットでの滑り）。
- ・複数人が一斉に入ろうとしての押し合いによる転倒。
- ・玄関扉での指づめ・挟まれ事故（自動ドア等）。
- ・荷物の持ち運び時のバランス崩れによる転倒リスク。

- ・悪天候時の足元の滑り（雨水・雪・落ち葉など）。

- 活動時間（自由遊び・外出時等）

- ・走行中の接触・衝突（他児童、柱、座卓、椅子、遊具等）。

- ・玩具の散乱による踏みつけ・破損によるケガ。

- ・玩具等の取り合いによる喧嘩・他害・自傷。

- ・玩具やボールなどを他児童に向けて投げる。

- ・物を投げたことでガラス・照明器具・掲示物等の落下・破損・散乱。

- ・遊具や棚などからの飛び降り・転落。

- ・棚などによじ登り、棚が倒れる（転倒防止の必要性）。

- ・窓から外へ物を投げる危険。

- ・施錠不備による玄関からの飛び出し（職員が施錠・開錠の声掛けと確認を徹底）。

- ・衣服のサイズ不適合による転倒（裾の長いズボン等）。

- ・個室扉による指つめ事故。

- ・児童が個室扉を内側から施錠し閉じ込められる事故。

- ・はさみ・カッターナイフ等の使用中によるケガ。

- ・のりを舂める・誤飲（リップのり等）。

- ・小さな玩具や文房具等の誤飲事故。

- ・コンセント差込口への異物挿入（感電の危険性）。

- ・後方から不意に児童が職員に飛びつき、共に転倒。

- ・発作時の転倒によるケガ。

- ・外出時の迷子。

- ・歩道から車道への飛び出し。

- ・移動時・活動時の落とし物によるトラブル。

- ・車両移動時の車からの飛び出し、窓から物を投げる危険。

- ・遊具の利用時の安全確認（定期点検・使用前の安全確認）。

- ・交通安全指導の徹底（信号の確認・横断歩道での待機）。

- ・動物との接触リスク（野良猫・犬などへの接触による引っかきや噛みつき事故）。
- ・草花・土いじりの誤飲リスク（毒性のある植物や土の誤飲）。
- ・強風時の飛散物による怪我（看板・木の枝の落下など）。
- ・気温・紫外線対策（熱中症予防・日焼け止め・帽子着用の指導）。

● 学習・個別課題時間

- ・椅子の転倒によるケガ。
- ・文房具を投げる（他児童や壁に向けて）。
- ・鉛筆で他児童・自身を刺す（他害・自傷）。
- ・「学校で嫌な事があった」「宿題の量」等の理由でパニックになり、他害・自傷・奇声を発する。
- ・文房具の誤用（コンパス・定規の角などでの怪我）。
- ・机・椅子の移動時の指つめ（特に座席移動時）。
- ・静かな環境でのストレス負荷（音に敏感な児童のパニック発作）。

● おやつ・調理・食事提供

- ・おやつの配分に関するトラブル（他児童のお菓子を取る）による喧嘩・他害。
- ・食物アレルギーの発症（個別のアレルギー調査の実施、お菓子の成分確認を徹底）。
- ・てんかん発作時の誤嚥リスク。
- ・食材の大きさ・硬さによる誤嚥リスク。
- ・お菓子の包装紙等の誤飲事故。
- ・食器類の破損によるケガ。
- ・包丁や刃物の使用時のケガ防止策。
- ・調理器具（コンロ、ホットプレート、やかん等）による火傷リスク。
- ・加熱後の食材による火傷（口腔内火傷）。
- ・異物の誤飲リスク。
- ・温かい飲み物の取り扱い（火傷リスク）。
- ・ストローや爪楊枝の誤使用（誤飲・喉を刺すリスク）。

- ・食器の重ね置きによる落下リスク（取り出す際の不注意）。

- その他

- ・パニック、精神的な苛立ち等による自傷・他害・奇声。
- ・てんかん発作等による転倒等（床へ頭部を強打・座位時に机等に顔面打撲）。
- ・突発的な興奮やパニックによる施設内での走り出しや飛び出しの危険性。
- ・情緒の不安定さによる行動の予測困難性（急な行動変化による事故）。
- ・自傷行為の対応策（頭部を壁や床に打ちつける、噛む、爪を立てる等）。
- ・他害行為の発生時の対応（他児童への攻撃・突き飛ばし・ひっかき・物を投げる等）。
- ・職員への依存が強い児童の心理的負担（特定の職員が不在時の不安や混乱）。
- ・多動傾向の児童が発作的に移動した場合の安全確保（ドア・窓の管理）。
- ・てんかん発作発生時の即時対応（発作前兆の観察、転倒防止、発作後のケア）。
- ・発作後の意識混濁時の安全確保（ふらつきによる転倒、誤嚥リスクの確認）。
- ・パニック状態や発作後の保護者連絡と対応（状況記録、緊急対応の手順）。
- ・服薬管理の徹底（てんかん薬や精神安定剤の服薬確認、飲み忘れ・誤服薬防止）。

6 安全な療育を実施するための着意事項

- 屋内

- ・職員は全体が見渡せる場所に位置づく。
- ・戸や窓の開閉時には手足を挟まないよう注意喚起を行う。
- ・転ばないように靴下を脱ぐ（感覚過敏の利用者を除く。）。
- ・目の届く範囲で遊ぶよう促す。
- ・利用者の手の届く高さに、落下した場合に危険を及ぼすものを配置しない。
- ・危険な物品等は、袋に入れて棚の高い位置に保管する。
- ・移動は歩くよう促す。
- ・テーブルや棚等に乗ったり、物を投げる恐れがある場合、必要に応じて配置物の調整を行う。
- ・椅子は2つ以上重ねない。
- ・階段や窓からの落下物、階段の手すりに上がらないよう注意喚起を促す。

- ・その他危険が見積もられる事項。

● 屋外

- ・職員数は通常より多めに配置する。
- ・緊急時対応の連絡先一覧を持参（事業所携帯電話の必携）。
- ・現地の状況を確認するため事前に下見を行う。
- ・施設の入出時に人数を確認する。
- ・階段の昇降は職員同伴で実施する。
- ・利用者だけで施設から出ることを防ぐ。
- ・公園遊び等の際、遊具の点検をする。
- ・現地の状況により必要な備品を用意する。
- ・事故によるケガ等に対応できる病院の確認を行う。
- ・グループ別に行動する場合の集合場所を確認する。
- ・外出の際は危険箇所（自動車や自転車の往来、死角の有無）を事前に確認する。
- ・携帯電話、救急バック、警笛（ホイッスル）を所持する。
- ・携帯電話を使用する際は、使用者氏名をボードに記入する。
- ・行き先を明示する。
- ・外出時、安全係は必要に応じ、各年齢・総数の人数確認を行う。
- ・敷地から出る際は、最初に職員が出て自転車の往来等危険が無いか確認してから、利用者の移動を始める。
- ・交差点の手前では必ず一旦停止し、信号機のある交差点では信号を確認してから横断する。
- ・車の出入りに注意し、出入りが予測される場合は必ず一旦停止させる。
- ・死角になる所では全員が揃うのを確認する。
- ・遊歩道等で自転車が通るときは脇によけるよう促す。
- ・職員が見えない所、人気のない所、見通しのきかない所へは行かないよう、現地で許可された範囲を利用者に伝える。
- ・動物（犬等）に触れさせる時は、飼い主に確認（噛み癖の有無）を取ってから触れさせる。
- ・幅員の狭い道路等では職員より前を歩かない。

- ・車道側を歩かない。
- ・緊急時ホイッスルが鳴ったら、職員の付近に集まる。
- ・公共交通機関利用時の駆け込み乗車は禁止（巻き込み・挟まれ事故の防止）。
- ・電車等の揺れによる転倒の防止。
- ・その他危険が見積もられる事項。

● 送迎

（１）全般統制事項

- ・階段の昇降は、晴天時・雨天時に関わらず職員同伴で行う。
- ・送迎時は努めて２名体制で行い、１名はドライバー、もう１名は車長（助手）として、車両周りの死角を確認し、ドライバーを補助する。
- ・車両の後退時は、車長が降車し、必要に応じ警笛（ホイッスル）を使用し、後方を確認しながら誘導する。
- ・送迎前に必要に応じ交通教育を実施し、利用者の安全を図る。
- ・ドライバーは運行前に車両の点検（燃料、空気圧、オイル等）を行う。
- ・送迎前に、安全な経路を選定し、シミュレーションを行う。
- ・法定速度を厳守する。
- ・その他危険が見積もられる事項。

（２）学校入校時及び学校近隣待機中の着意事項

- ・校内乗り入れは学校側の配慮であることを認識し、各学校のルール・指示に従う。
- ・指定事業を行っていることを認識し、送迎中は事業所マークを掲示する。
- ・学校周辺の走行及び校内乗入れの際は、最徐行を厳守する。
- ・学校周辺で駐車（待機）する際は、近隣住民の迷惑にならないよう配慮する（学校側へ待機場所の指示を仰ぎ、正門前には駐停車しない）。
- ・駐車の際は基本的にエンジンを停止し、学校及び近隣への環境・騒音に配慮する（ただし、乗車している児童のためエアコンを必要とする場合を除く）。
- ・駐車の際は車間に注意し、原則ドアミラーを折りたたむ。
- ・児童は思わぬ動きをすることを認識し、出発時には周囲の児童の動きに注意する。
- ・他事業所の児童乗車の妨げにならないよう、出発時には他事業所の職員に出発の合図を行う。

- ・車両間からの飛び出し、車両を迫りかける児童に注意し、周囲の確認・歩行者優先を徹底する。

(3) 児童乗降時の着意事項

- ・児童の担任からその日の様子を確認する（体調、心理的不安要素等）。
- ・児童間での座席の取り合いを防ぐ（喧嘩防止）。
- ・児童を乗車させる際は一人ずつ乗車させ、全てのドアを開けたままにしないこと（転落防止、ドアを開けるのは極力1カ所だけにする）。
- ・児童が乗車した際、シートベルトを装着すること（転倒・転落防止）。
- ・箱型車両乗降時の段差踏み外しに注意する（踏み外しによるケガ防止）。特に雨天時は注意。
- ・移乗が必要な児童のドア枠での頭部打撲、着席時の手の位置及び腰掛の深さの確認。
- ・児童のパニック時の対応（突然の走り出し、車両からの飛び出し及び乗降車拒否に伴う事故防止）。
- ・児童によるドアの開閉はしない、させないこと（指づめ、巻き込み、先に乗車している児童の転落防止）。
- ・車内を児童だけで放置しないこと（児童による運転操作、飛び出し及びトラブル発生の危険性認識）。
- ・学校周辺及び自宅周辺の交通量及び道幅に伴う事故防止（他の車両による事故の危険性）。
- ・可能な限り、助手席には乗車させないこと（運転操作妨害の危険性）。

(4) 走行中の着意事項

- ・法定速度及び交通法規の厳守（事故を起こせば被害者は児童）。
- ・急発進、急ブレーキ、急ハンドル禁止（転倒、転落事故に繋がるため）。
- ・運転手の携帯電話操作及び通話の禁止（交通違反）。
- ・運転の妨げを起こす児童への対応（助手席からシフトレバー等を触る、後部座席からいたずらをする児童への対処策の検討）。
- ・児童による走行中のドアや窓の開閉操作をしないよう、ロック操作を行う（ドアロック、チャイルドロック、ウインドウロック等）。

(5) 移動中の注意事項

- ・走行中に発病（発作）及びパニック等が発生した場合は、速やかに安全な場所に停車し児童の状態を確認（記録）する。（救急搬送が必要な場合は状況報告を事業所に行い、事業所は即座に必要な応じた対応を行う）。

- ・万が一車両事故が発生した場合、児童の状態及び相手方の状態を確認し、必要な場合は速やかに救命措置及び救急通報を行うこと（救急通報、警察通報、事業所通報）。
- ・事故発生時の対応について、事業所は即座に必要な措置を講じ、家庭及び関係機関への報告を行う。
- ・児童が事故に伴う不安感を増すような言動は慎み、冷静に対応すること。
- ・事故に伴う対応、対処が完了しだい、行政への報告を行うこと（速やかに事故報告書を提出すること）。

（５）事故発生時の対応

- ① 可能であれば安全な場所に車を移動。
 - ② 送迎要員は児童の状態を把握。
 - ③ 運転手は相手方の状態を把握。
 - ④ 119 番及び 110 番通報。
 - ⑤ 救命措置が必要な場合は即座に行う。
 - ⑥ 事業所へ状況報告。
 - ⑦ 事業所は必要な措置を講じる。
 - ⑧ 家庭及び関係機関への連絡。
- ※ 人手が必要な場合は歩行者へ依頼する等の措置を講じる。

（６）児童急変時（変調時）の対応

- ① 安全な場所に車両を停車させる。
 - ② 児童の状態を把握。
 - ③ 必要に応じ救急搬送。
 - ④ 事業所へ報告。
 - ⑤ 事業所は必要な措置を講じる。
 - ⑥ 家庭及び関係機関へ報告。
- ※ 直ちに回復した場合はこの限りではないが、これにより送迎に遅れる場合、必要な措置を講じる。

第2章 感染症予防及び対策について

細菌やウイルスが人の体内に入り増殖すると炎症を引き起こし、発熱、感染部位の痛み・腫れ・化膿（胃腸炎では下痢・嘔吐）などの症状が現れることを感染症と呼ぶ。

1 感染経路

● 飛沫感染

- ・インフルエンザウイルス
- ・肺炎マイコプラズマ
- ・アデノウイルス
- ・帯状疱疹ウイルス
- ・新型コロナウイルス

● 空気感染（飛沫核感染）

- ・結核菌
- ・帯状疱疹ウイルス（嘔吐物の飛沫化）
- ・ノロウイルス
- ・ロタウイルス
- ・新型コロナウイルス

● 接触感染

- ・インフルエンザウイルス
- ・腸管出血性大腸菌
- ・黄色ブドウ球菌
- ・ノロウイルス
- ・ロタウイルス
- ・アデノウイルス
- ・帯状疱疹ウイルス

● 経口感染（病原体を含んだ食事や水分を摂取することで感染）

- ・腸管出血性大腸菌

- ・サルモネラ菌
- ・黄色ブドウ球菌
- ・カンピロバクター
- ・赤痢菌
- ・コレラ菌
- ・ノロウイルス
- ・ロタウイルス
- ・アデノウイルス

● 血液媒介感染

- ・B型肝炎ウイルス
- ・C型肝炎ウイルス
- ・後天性免疫不全症（エイズ）

※職員が感染している場合も十分に配慮すること。

2 感染症の症状と予防法

● インフルエンザ・新型コロナウイルス

(1) 症状

- ・インフルエンザ：

潜伏期間1～4日（平均2日）。突然の高熱、倦怠感、関節痛、筋肉痛、頭痛、咽頭痛、鼻水、咳があり、約1週間で軽快。肺炎、中耳炎、熱性けいれん、脳症などの合併症の可能性あり。

- ・新型コロナウイルス：

潜伏期間1～12日（平均5～6日）。発熱、咳、筋肉痛、倦怠感、呼吸困難、頭痛、痰、下痢、嗅覚・味覚障害の症状が出る。不顕性感染や軽症例も多いため、職員も注意が必要。

(2) 予防法

- ・ワクチン接種（感染予防効果は限定的だが重症化を防ぐ）
- ・発症児童の利用制限、隔離
- ・飛沫感染対策（マスク、咳エチケット）
- ・接触感染対策（手洗い、うがい、体液付着物の消毒）

・インフルエンザウイルスは数時間で死滅、アルコール消毒が有効

● ノロウイルス

(1) 症状

感染力が非常に強く、少量のウイルスでも発病する。嘔吐物・糞便には大量のウイルスが含まれ、乾燥後の飛沫で感染する。

潜伏期間 12～48 時間、嘔吐、下痢、腹痛、発熱。通常 3 日以内に回復。

脱水症状に注意し、排尿の有無を確認。

(2) 予防法

有効なワクチンなし。感染者の隔離、嘔吐物・糞便の適切な処理。

アルコール消毒は効果なし。85℃以上の加熱または次亜塩素酸ナトリウム消毒が有効。

嘔吐物処理時は防護具（マスク、手袋、エプロン、キャップ）を着用。

● 腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111 等）

(1) 症状

経口感染、人から人への直接感染、動物接触による感染。

激しい腹痛、水様便、血便。発熱は軽度。

血便が増加する可能性あり。乳幼児は重症化しやすい。

(2) 予防法

調理時の体調確認、食材の適切な保管・加熱。

手洗いの徹底、塩素消毒基準の厳守（プール遊び時）。

3 予防の基本

(1) 手洗い

- ・石鹸で十分に泡立て、流水で 30 秒～1 分洗う。
- ・使い捨てペーパータオルを使用。
- ・速乾性擦式手指消毒剤の活用。

(2) うがい

- ・口をすすぐ→15 秒程度喉の奥までうがい。

- ・うがい液の使用は必須ではない。

(3) 室温・湿度

- ・室温：夏 26～28℃、冬 20～23℃
- ・湿度：55～60%
- ・定期的な換気、空調機器の清掃

(4) 咳エチケット

- ・マスク着用、ハンカチ・タオルで口を覆う。

4 衛生管理

(1) 訓練指導室

- ・適切な温湿度管理、換気、清掃
- ・ドアノブ、スイッチの消毒

(2) 食事・おやつ

- ・食材・調理場所の衛生管理
- ・食器の共用禁止、テーブル消毒

(3) トイレ

- ・毎日の清掃・消毒
- ・使い捨てペーパータオル使用

(4) オムツ交換

- ・適切な処理と消毒

5 出席停止期間の基準

- ・インフルエンザおよびコロナウイルス：発症後 5 日間、解熱後 2 日間
- ・ノロウイルス：症状回復後、食事ができるまで
- ・腸管出血性大腸菌：便培養検査で陰性または医師の判断

6 日々の確認事項

- ・職員の体調確認
- ・児童の体調確認（LINE 等活用）

- ・発病時の対応（隔離、保護者連絡）
- ・施設の衛生管理（送迎車両含む）

感染症予防の徹底により、児童の安全と健康を守ることを最優先とする。

第3章：緊急時の対応について

1 緊急時への備え

- 火災（電気設備）への備え
- 可燃性のある物を付近に放置していないか（白熱灯、アイロン、ストーブなど）。
- コンセントは根元まで差し込まれているか（抜けかけたコンセントに埃が溜まり引火の危険）。
- 電気使用量を超えたたこ足配線をしていないか。
- コードが異常に熱を帯びていないか。
- 電気コードに破損がないか（破損部からスパークして引火の可能性）。
- 電気コードを家具などの下に挟み込んでいないか。

2 震災への備え

- 棚や冷蔵庫など、大型で倒れやすい物は固定されているか。
- 食器棚の扉は地震時に開かないよう工夫されているか。
- 照明器具や掲示物（額など）は落下しないように固定されているか。
- 窓ガラスやガラス棚の破損防止策が施されているか。
- 蛍光灯（LED 除く）には飛散防止カバーが装着されているか。
- 棚の上に重い物を置かないようにしているか（落下防止）。
- 避難通路に障害物がないか。
- 避難持ち出し袋は適切な内容で準備されているか（重量過多に注意）。

3 避難訓練

- 火災・地震発生時の避難誘導マニュアルの作成、周知、検証。
- 防火管理者の配置（当事業所はテナントのオーナー）。

- 緊急連絡網の作成（避難持ち出し袋に常備）。
- 消防通報手順の作成（固定電話設置場所付近に掲示）。
- 避難場所の決定とルートの確認（複数の避難ルートを把握）。
- 避難訓練の実施と記録作成。
- 車両移動は極力控え、やむを得ず使用する場合は慎重に運転する。

3 地震発生時における対応

- 屋外活動の下見時に避難場所を把握しておく。
- 地震が発生した際の安全な場所を事前に確認する。
- 利用者の安全を最優先にし、冷静に対応する。
- 揺れを感じたら、利用者を速やかに集め、建物や塀から離れた場所でしゃがみ、揺れが収まるのを待つ。その後、速やかに人数確認を行う。
- 切れた電線には絶対に触らないように指導する。
- ブロック塀・自動販売機・屋根瓦・ガラス・看板等の落下物や転倒物に注意する。
- 事業所に連絡し、必要なら応援を要請。安全を確保しながら待機する。
- 自力で戻れる場合は、安全を確認しながら事業所へ戻る。
- 戻れない場合は、近隣の避難所へ避難する。

3 自然災害時における対応

- 事前に天気予報を確認し、警報・注意報を把握する。
- 天候急変時は計画の変更・中断・中止を検討する。
- 落雷時は雷鳴が聞こえた時点で直ちに避難する。
- 竜巻発生時は頑丈な建物内に避難し、窓から離れる。
- 大雨時は事前に危険箇所を調べ、状況に応じて避難する。
- 土砂災害のリスクがある場合は、早めに避難する。

4 不審者への対応

- 事前に回避ルートや逃げ込める場所を確認する。

- 屋外活動時には携帯電話を持参し、常に周囲に注意を払う。
- 危険を感じたら、利用者を集めて安全を確保する。
- 状況に応じて避難を優先し、不審者を刺激しない。
- 必要に応じて周囲に応援を要請する。
- 緊急時は110番通報を行う。
- 事態収束後は、保護者へ報告する。

5 緊急時の対応

- 緊急時の基本対応
 - ・火災発生時：煙や炎を確認したら、直ちに「火事だ！」と大声で知らせ、避難誘導を行う。初期消火を試みるが、無理な場合は直ちに消防へ通報し、避難を優先する。
 - ・地震発生時：まずは頭を守る姿勢を取り、揺れが収まるまで待機。その後、安全を確保しながら利用者を誘導し、建物から離れて避難する。
 - ・不審者発生時：不審者を刺激しないように注意しつつ、利用者を安全な場所へ避難させる。必要に応じて110番通報し、周囲の協力を求める。
 - ・怪我・急病時：応急処置を行いながら、状態を観察。必要に応じて救急車を要請し、医療機関へ連絡する。保護者へも速やかに状況を報告し、適切な対応をとる。

6 掲示・周知事項

- 自衛消防組織の役割
 - ・自衛消防隊長（避難指示）
 - ・通報連絡係（消防・関係機関への通報）
 - ・初期消火係（消火器による初期消火）
 - ・避難誘導係（利用者の安全確保と避難誘導）
- 通報手順
 - ・火災・救急の発生状況を正確に伝える。
 - ・住所・目印を明確に伝える。
 - ・火災発生場所、消火状況、負傷者の有無を報告。
 - ・通報者の名前と連絡先を伝える。
- 火災時の初期消火

- ・消火器の噴射時間を把握し、的確な消火を行う。
- ・天井に火が届いた場合は、避難を優先する。

● 緊急連絡先

消防署：119

警察署：110

第4章：気象に関する事項

1 気象に関する警報について

- ★ 乙訓2市1町（向日市・長岡京市・大山崎町）いずれかに午前7時の時点で洪水、暴風、大雪暴風雪の警報が出ている場合は、休校となる。（大雨警報のみでは休校とならないため注意。大雨洪水警報の場合は「洪水」が入っているため休校となる。）
- ★ 乙訓2市1町（向日市・長岡京市・大山崎町）いずれかに午前7時の時点で特別警報が出ている場合は、休校となる。また、午前7時までに特別警報が解除され、午前7時段階で警報に切り替わっている場合についても、休校となる。（この場合、大雨警報でも休校）
- 台風の接近等により危険が見込まれる場合、学校が休校や下校時刻を早める等の判断を発表した場合には、子どもの安全確保のために、状況に応じて休所する等適切な対処を行うとともに、保護者や学校等関係機関・団体との連絡体制を構築すること。
- 在校中に警報等が発令された場合は、職員引率にて速やかに集団下校させる、または学校にて待機させるなど、各学校によって若干の対応が異なるため、事前に確認すること。
- デイ活動中において『警報・特別警報』が発令された場合は、サービス提供を中断し、速やかに自宅に送る、または、保護者送迎可能な方は迎えに来ていただく等、状況を判断し適切に対応すること。
- 学校が休校となった場合のサービス提供時間は区分2（10時～16時）とするも、保護者のニーズにより、サービス提供時間は柔軟に対応すること。

2 事業所の対応について（各事業所の営業時間で判断が必要です）

- ① 午前7時現在、警報発令中の場合
 - 警報解除時間により営業時間変更の有無
- ② 在校中に警報が発令された場合
 - 警報発令時間に伴う営業時間変更の有無
- ③ 警報発令または発令中の当日利用予定児童の出欠確認

→ 保護者との連絡方法、学校との調整（保護者から連絡し調整してもらう）

④ 警報発令中の送迎体制

→ 送迎を行うのか、保護者の送迎にするのか、その他の方法の検討

⑤ 児童利用中に警報が発令された場合の事業所の対応及び送迎体制

→ 警報解除後送迎を行うか、時間通りお預かりするか、保護者に迎えに来てもらうか、状況により判断するのか。また保護者との連絡方法はどのように行うか。

※ 家庭の都合、ニーズを把握し、事業所として方針を定め、保護者に必ず周知しておくこと。

3 警報・特別警報発令時の事業所対応例

● 暴風警報・特別警報発令時の対応

① 午前7時の時点で暴風警報が発令されており、午前9時までに解除されない場合

→ 午前のサービス（主として土曜日及び学校休業日）を中止する場合がある。

② 午後12時の時点で暴風警報・特別警報が発令されており、午後2時までに解除されない場合

→ 午後のサービスを中止する場合がある。

③ 午前7時～午後2時の間に、特別警報が解除された場合

→ 解除後、管理者が現場の気象状況を把握し、活動が実施可能か判断した上で、活動を開始する。（送迎時間は、解除後に保護者へ連絡するとともに出欠の有無を確認する。）

※ その他の警報（大雨、洪水、高潮、大雪、暴風雪、光化学スモッグ、地震警戒宣言等）については、状況に応じて保護者へ連絡し、対応を検討する。

● サービス提供中に特別警報が発令された場合

- ・ 保護者へ連絡し、お迎えを依頼する。（送迎をご利用の児童については、自宅まで送迎を実施）
- ・ 利用者の安全確保が難しい場合は、事業所内で引き続き安全を確保し、状況に応じて対応を検討する。

4 積雪時の事業所対応

- ・ 管理者は積雪の状況や路面の情報を判断し、保護者へ連絡する。
- ・ 積雪・凍結等により送迎が難しい場合がある。
- ・ お迎えが難しい場合は、安全を確保しながら事業所内で後継対応を検討する。

- ・ 凍結防止剤、融雪剤を常備する。
- ・ 冬季の車両運行は、冬用タイヤ（スタッドレス）を装着して運行する。
- ・ 送迎担当者は、送迎計画を規定しなおす。（変更がある場合は、必要に応じて保護者へ連絡する）
- ・ 積雪時は、いかなる場合でも二名体制で送迎を実施する。
- ・ 送迎時間よりも安全を最優先とした運行を実施する。

5 その他の気象対応

- ・ 野外活動中に光化学スモッグ注意報・警報が発令された場合
- 直ちに屋内へ避難する。
- ・ 高温注意情報が発表された場合
- 外気温・室温を定期的を確認し、水分補給や休憩時間を適宜確保することで、熱中症を予防する。
- ・ 紫外線対策
- 長時間の屋外活動を避け、必要に応じて帽子や日焼け止めを使用する。

第5章 虐待防止に関する事項

1 障害者への虐待の概念

障害者虐待とは、障害者に対して行われる不適切な行為や対応により、身体的・精神的・経済的な損害を与える行為を指します。これは、障害者の尊厳を損ない、生活の質を著しく低下させる要因となる。障害者虐待防止法に基づき、障害者虐待は以下の5種類に分類される。

- 身体的虐待：殴る、蹴る、強く押さえつけるなどの身体に危害を加える行為
- 心理的虐待：侮辱する、無視する、大声で怒鳴るなどの精神的苦痛を与える行為
- 性的虐待：不適切な接触や言動、性的行為を強要する行為
- 経済的虐待：本人の財産を搾取したり、不当に管理したりする行為
- 放置・ネグレクト：適切な介助や支援を行わず、健康や安全を損なう行為

2 虐待に値する行為

以下の行為は虐待に該当する可能性があり、厳に禁止する。

- 言葉の暴力：威圧的な態度、傷つけるような言葉の使用
- 身体的暴力：手を上げる、力で押さえつける、強制的に行動させる
- 過度な制限：自由な行動を不当に制限する、必要以上に長時間拘束する
- 不適切なケア：必要な支援を怠る、わざと対応を遅らせる
- プライバシーの侵害：個人情報を不適切に取り扱う、秘密を漏らす
- 経済的搾取：本人の金銭や物品を不当に利用する

3 虐待を未然に防ぐ心構え

虐待を防ぐためには、職員一人ひとりが日常的に以下の点に注意を払う必要がある。

- 障害の特性を理解する：児童の障害特性や行動の背景を正しく理解し、適切に対応する。
- 感情的にならない：冷静な対応を心がけ、ストレスを適切に管理する。
- チームで支援する：一人で問題を抱え込まず、スタッフ同士で情報共有しながら支援する。
- 児童の声に耳を傾ける：子ども自身の気持ちや意見を尊重し、自己表現を促す。
- 第三者の視点を持つ：自身の対応が適切であるか、客観的に振り返る。
- 保護者との連携を大切にす：児童の変化や支援状況について保護者と情報共有し、協力関係を築く。

4 虐待防止に関する施策

虐待の発生を防ぎ、安心・安全な環境を維持するため、以下の施策を実施する。

- 職員研修の実施
 - ・定期的に虐待防止研修を実施し、スタッフの意識向上を図る。
 - ・虐待の具体例や防止策を学び、適切な対応力を養う。
- 相談窓口の設置
 - ・スタッフが問題を相談できる窓口を設置し、適切な対応ができる環境を整える。
 - ・保護者からの相談も受け付け、情報共有を円滑にする。
- 緊急対応マニュアルの整備
 - ・虐待が発生した場合の対応フローを明確にし、迅速に適切な対応ができるようにする。
 - ・関係機関（児童相談所、市区町村、警察など）と連携し、通報体制を確立する。

● 職員のメンタルヘルスケア

- ・スタッフのストレス管理やメンタルヘルスのサポートを強化し、虐待リスクを低減する。
- ・定期的な面談やチームミーティングを実施し、スタッフ同士の支え合いを促進する。

第6章 身体拘束に関する事項

1 身体拘束の概念

身体拘束とは、児童の自由を制限する行為のことであり、以下のような行為が含まれる。

- 身体的拘束：身体を物理的に抑え込む、ベルトや紐などを用いて固定する。
- 環境的拘束：特定の部屋に閉じ込める、移動を制限する。
- 化学的拘束：意図的に薬物を使用し、行動を制限する。

身体拘束は原則禁止とされており、例外的にやむを得ない場合を除き実施してはならない。

2 身体拘束に該当する行為

以下のような行為は、児童の権利を侵害するため厳しく禁じる。

- 身体を押さえつける：興奮状態やパニックを理由に身体を強く押さえる。
- 移動の自由を制限する：部屋や施設内の特定エリアに無理に閉じ込める。
- 強制的に座らせる・立たせる：本人の意思に反して特定の姿勢を強いる。
- 手足を縛る、拘束具を使用する：ベルトや紐で固定するなどの行為。
- 食事・トイレを意図的に制限する：支援者の都合で排泄や食事の機会を奪う。

3 身体拘束を行うことができる要件

以下の3要件をすべて満たした場合のみ、緊急対応として身体拘束を行うことができる。

- 切迫性：児童自身や周囲の人々の生命や身体に危険が及ぶ可能性がある場合。
- 非代替性：身体拘束以外の手段では危険を回避できない場合。
- 一時性：身体拘束が必要最小限の時間にとどまり、危険が去った後は速やかに解除。

※ 身体拘束を実施する際には、必ず複数の職員が対応し、記録を残すことが求められます。

4 身体拘束を未然に防ぐ心構え

職員は、身体拘束を行わなくても適切な支援ができるよう、以下の点に留意する必要があります。

- 児童の特性を理解する：特性に応じた対応を考え、ストレスを軽減する支援を行う。
- 適切な環境設定をする：パニックを防ぐため、落ち着ける環境を整える。
- 児童との信頼関係を築く：安心感を与え、コミュニケーションを円滑にする。
- 職員同士で連携する：一人で対応せず、チームで支援方法を検討する。
- 保護者との連携を深める：児童の家庭での様子を共有し、一貫した支援を行う。

5 身体拘束を防ぐための施策

● 職員研修の実施

- ・身体拘束の危険性や代替支援方法についての研修を定期的実施する。
- ・具体的なケースを学び、適切な対応方法を共有する。

● 危機管理マニュアルの整備

- ・緊急時の対応方法を明確にし、職員全員が適切に対応できる体制を整える。
- ・身体拘束を避けるための対応フローを定める。

● 環境調整と設備の工夫

- ・児童が落ち着けるスペースを確保し、不安を和らげる環境を作る。
- ・安全に配慮した施設設計を行い、事故の防止に努める。

● 外部機関との連携

- ・必要に応じて専門家のアドバイスを受け、適切な支援策を講じる。
- ・行政機関や医療機関と協力し、虐待や身体拘束の防止を強化する。

● 記録の徹底

- ・児童の行動記録を詳細に残し、支援計画に反映させる。
- ・身体拘束が発生した場合、即座に報告し、再発防止策を検討する。

● 職員のメンタルケア

- ・職員のストレス管理を行い、冷静な対応ができるよう支援する。
- ・定期的な振り返りを行い、負担が大きくなるよう調整する。

6 保護者への事前同意

施設では、身体拘束が行われる可能性がある場合、事前に保護者へ説明を行い、同意を得ることを原則とする。

- 事前説明を行い、身体拘束が必要となる状況や対応方針を明示する。
- 児童の特性に応じた代替手段を検討し、同意書を作成する。
- 身体拘束が実施された場合、速やかに保護者へ報告し、状況を共有する。

第7章 苦情・相談体制

1 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、苦情解決責任者を置く。責任者は施設管理者をもって充てる。施設管理者は苦情解決の仕組みなどについて利用者等に周知すると共に、苦情内容を確認し、苦情の直接原因の調査・分析を行い、速やかに解決策を検討するよう努めるものとする。

2 苦情受付担当者

苦情の申出をしやすい環境を整えるため、苦情受付担当者（以下「担当者」という）を置く。担当者は施設管理者をもって充てる。担当者は、次の職務を行う。

- 利用者等からの苦情の受付
- 苦情内容、利用者等の意向などの確認と記録
- 受け付けた苦情等の施設管理者への報告

3 利用者等に対する制度の周知

事務所・施設内への掲示、ホームページへの掲載、サービス利用時の説明等により、分かりやすい表現を用いた苦情解決の仕組みを利用者等に対して行う。

4 苦情の受付

担当者は、利用者等から苦情を随時受け付ける。また、担当者が不在時には、他の全ての職員が受け付けることができる。その場合、速やかに担当者に連絡し、状況を正確に報告する。苦情の申出は、以下の通りとする。

- 苦情申請書
- 様式によらない文書
- 口頭による申出

これらにより受け付けることができる。苦情の受付に際しては、苦情の内容および苦情申出人の希望・意向等を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。

5 苦情受付の報告・確認

担当者は、受付けた苦情を原則として施設管理者に報告する。投書など匿名の苦情についても、施設管理者に報告し、必要な対応を行う。

6 苦情の解決

施設管理者は、苦情申出人との話し合いによる原因報告、解決策の提示により苦情解決に努めるものとする。その際、話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認を行う。

7 苦情解決の記録・報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実行あるものとするため、次のような記録と報告を行う。

- 担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録し、その結果は、2年間保存しなければならない。
- 施設管理者は、苦情申出人に対して改善を約束した事項の状況について、一定期間経過後に報告する。

8 秘密保守義務

施設管理者及び担当者並びに事務所の職員又はこれらの職にあった者は、その職務上、知り得た秘密を漏らしてはならない。

9 苦情解決の一連の流れ

- ① 苦情受け
- ② 職員に事実関係の確認を実施
- ③ 確認後、事業所で解決できる問題かどうかを精査する。
- ④ ③で解決できる場合、対策を検討、決定後、利用保護者へ連絡、説明、実行する。
- ⑤ ③で解決できないと判断した場合、苦情に該当する関係機関へ相談、その後利用保護者へ説明する。

10 苦情措置に係る心構え

- 申出人を長く待たせず、正確・迅速・丁寧な対応を心がけ、誠意を持って対応する。
- 最後まで申出人の話を聞き、途中で話を遮らない。また、申出人の言い分をすぐに否定するようなことはしない。
- 申出人に対して先入観を持たず、勝手な思い込みにより話を誘導しない。
- たらいまわしをしない。

- 不快な思いをさせるきっかけとなったことについて謝罪する。
- できること、できないことをはっきり伝え、不当な要求等には毅然とした態度で対応する。
- 分からないことはあいまいに答えない。
- 議論、言い訳、弁解、責任転換は禁物であり、高圧的・説教的な態度はとらない。
- 申出人の立場になって考え、常に冷静に、誠意を持って事実確認を行う。