

重大事故防止マニュアル

災害時マニュアル

119 番対応時マニュアル

救急対応時マニュアル

不審者対応時マニュアル

上富田町立朝来児童館

令和5年 10 月作成

## 目次

### 重大事故防止マニュアル P1～P18

- 1 事故の未然防止のために-----P1～P4
- 2 事故への対応-----P5～P6
- 3 再発防止のために-----P7
- 4 事故発生時対応フローチャート-----P8
- 5 事故発生時の手順-----P9
- 6 けがの対応・病気の対応-----P10
- 7 害虫・外敵-----P11
- 8 施設安全管理-----P12～P14
- 9 館内で遊ぶ時-----P15
- 10 トイレ・手洗い場-----P16
- 11 館外で遊ぶ時-----P17
- 12 閉館時-----P18

### 災害時マニュアル P19～P26

### 119番対応時マニュアル P27～P29

### 救急対応時マニュアル P30

### 不審者対応時マニュアル P31・P32

# 重大事故防止マニュアル

## 1 事故の未然防止のために

児童は、成長・発達過程で環境に対して様々な働きかけを行い学習していく。

しかし、児童の行動は、判断力や安全に対する認識が未熟なために、様々なリスクを内包している。児童館職員は、児童一人ひとりを十分理解すると共に、健全な発達を遂げるために必要な環境を整備し、「事故は、いつでも、どこでも起こりうる」ものであることを念頭において、あらゆる事故を想定し、日頃から予防対策に取り組んでいかなければならない。

また、予防対策と併せて、万が一事故が起こった場合に、被害を最小限に食い止めるため「いつ、誰が、何をするのか」を明確にし、適切かつ速やかな対応ができるようにしておく必要がある。

### ①安全な環境の確保

多くの場合、事故は、児童の側から起こることが多いことではあるが、事故を起こしやすい現場であれば、児童館の責任は大きい。安全点検を日常化させながら、環境を整備していく必要がある。

#### ア 安全点検

児童館職員	毎日の点検	目視・触手による点検 開館前に、施設（館庭含む）・設備等の安全点検を行う。 日頃から危険個所の環境整備を行い、安全に遊べるように努める。
	週1回週明け点検	施設の安全を点検 ・危険個所を把握するとともに、児童への危険を回避するために必要な修繕や改修は、役場福祉課に連絡し、速やかに実施する。

#### イ 事故事例やヒヤリ・ハット事象からの学び

事故防止対策の基本は、「事故に学ぶこと」と言われる。過去の事故事例や、ヒヤリ・ハットした事象に小さくても目を向け、その都度、原因や経過等を分析・精査して事故防止策を講じていく。

- ・ヒヤリ・ハットした事象については「ヒヤリ・ハット報告書」に記入。危機管理（リスクマネジメント）の流れに従い、リスクの把握からリスクの再評価までを行う。
- ・月に1回は、事例を基に、福祉課と安全管理について話し合う機会を設ける。

#### ウ 保護者や地域住民の声からの学び

保護者や地域住民の声・指摘については、真摯に受け止め、問題の早期発見に努め、必要に応じて福祉課に報告し、改善策を検討する。

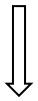
#### 危機管理（リスクマネジメント）について

1件の大きな事故・災害の裏には、29件の軽微な事故・災害、そして300件のヒヤリ・ハット（事故には至らなかったもののヒヤリとした事例）があるとされる。（ハインリッヒの法則）

重大災害の防止のためには、事故や災害の発生が予測されたヒヤリ・ハットの段階で対処していくことが必要である。

## ※危機管理（リスクマネジメント）の流れ

リスクの把握



過去の事例や予測される事故を想定し、ヒヤリ・ハット等事故に発展する可能性のある問題点を把握する。

※「ヒヤリ・ハット報告書」に記録

評価・分析



問題点・対応すべき課題の要因を分析する。

リスクの改善・対応

事故予防対策を検討・実施する。



リスクの再評価

予防策の状況を確認して、不十分な場合は、フィードバックして再検討する。

### (2) 職員の質の向上

ア 安全に関する環境及び配慮事項をまとめた当マニュアルを確認・共有するとともに、日常に意識的に取り入れる。

イ 転倒・打撲などによる外傷や嚔下・アレルギー等に伴う事故発生時の被災児童に対する応急手当や救命法などの対応方法を、場面・状況別に整理し、職員が確実に認識するとともに、事故発生時に係る知識・技術の維持・向上を図る。

### (3) 緊急時における対応体制の確認

ア 緊急時にどのように動けばいいのか、どこへ通報すればいいのか、様々な場面を想定した具体的な手順書や連絡表を作成する。

119番通報時、電話口で応急手当の具体的方法の指導が受けられる「口頭指導」があるので、職員に周知しておく。

イ 手順書等は、常に職員の目に触れる場所に掲示・保管するとともに、それに基づいた訓練を常日頃から実施する。

ウ 手順書等は定期的に見直しを行う。

※手順書等について

事故発生時対応フローチャート

『消防・警察・福祉課への連絡方法』

#### (4) 保護者や地域住民等、関係機関との連携

##### ア 保護者

児童の安全に関わる習慣や行動は、児童館だけで身につくものではない。家庭における保護者によるしつけが大きく影響している。

また、児童の家庭での睡眠、朝食の欠食や週末の過ごし方などが、事故にむすびつく背景要因となることも少なくない。児童の事故防止について、家庭においても適切な対応が行われるように、児童館は、保護者に児童の事故・安全に関する情報を積極的に提供し、啓蒙活動を行っていく。

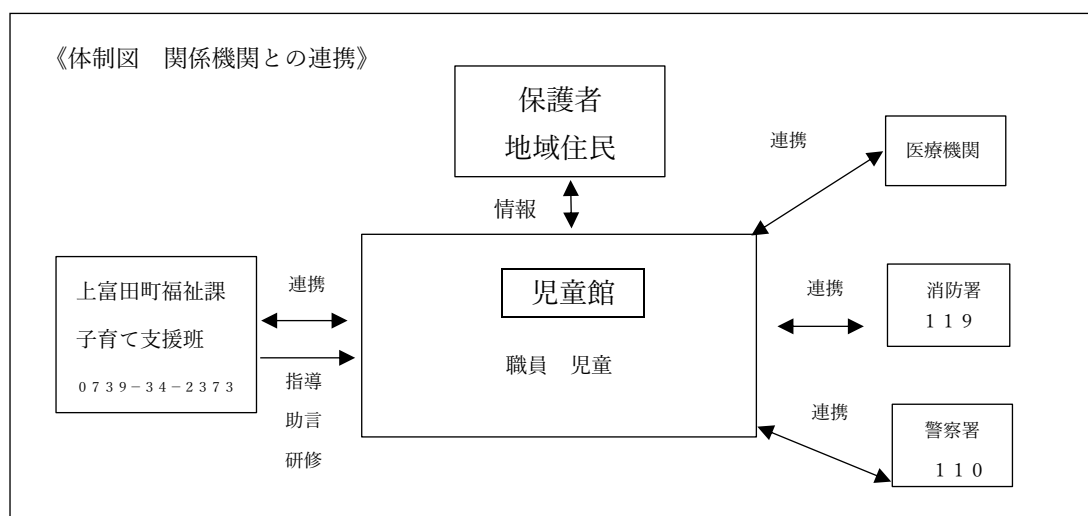
##### イ 地域住民等

日頃から、地域住民等に対して、児童館の状況や児童たちの実態を認識してもらうよう努めるとともに、児童館としても地域の状況を把握し、事故発生時にどのような協力が得られるかについて地域住民等との情報交換を行うようにする。

また、児童館には、地域の児童等の健全育成に積極的な関わりをもつことが期待されている。地域における児童の事故防止を図ると共に、必要に応じて役場福祉課に連絡するなど、地域における児童の事故防止に対しても専門的役割を発揮する。

##### ウ 上富田町、医療機関、消防署、警察署等との連携

下記の体制図に従い、事故発生時の通報や情報提供等を円滑に行う。



#### (5) 児童への安全教育

児童の発達段階や能力に応じて、危機管理能力を育てることも重要である。児童が自分の安全を守ることのほか、仲間の危険にも気づき、仲間に危険な状態をつくらないことも徐々に育つような配慮が必要となる。

そのために、日常生活における危険について知らせ、危険から身を守る方法や訓練を計画的に取り入れていくようにする。

●児童への安全指導

- 言葉で教えるだけでなく具体的に教える。
- 児童が理解するまで繰り返し丁寧に教える。
- 体調の変化やけがについて、すぐに大人に伝えるように日頃から教える。(自分のこと・仲間のこと)

## 2 事故への対応

万が一、事故が発生した場合には、安易に判断せず、専門機関の判断を仰ぐようにする。あわてず冷静に、その被害を最小限に食いとめるよう、正確に状況を把握する。そして、手順書や連絡表に基づき、適切かつ迅速な応急手当と関係者（保護者・福祉課等）への連絡を行う。

### (1) 状況把握及び応急手当

ア 協力者・応援を求める。

事故の第一発見者は、事故発見後、直ちに状況（いつ、どこで、だれが、どうして、どうなった等）を把握して、関係者（保護者・福祉課等）への連絡を行う。

（他の人に協力を求めることにより、事故の内容の把握及び適切な対応や、応急手当、病院の受診の判断が的確となる。）

イ 必要に応じて次の行動を速やかに行う。

#### ◆ 応急手当

- ・ 職員の応急手当は、救急隊員や医師による処置を受けるまでの前段階である。  
自己判断のみで長時間にわたって行ってはいけない。
- ・ 事故時の症状を悪化させず、少しでもよい状態で引き継いでもらえるようにする。

#### ◆ 救急車の要請

#### ◆ 医療機関へ連絡及び受診

#### ◆ 経過記録をとる

#### ◆ 児童たちを落ち着かせる

#### ◆ 児童たちの誘導

### (2) 関係者への通報

ア 手順書や連絡表に基づき、適切に対応する。

イ 事故の発生状況や対応について十分な説明を行う。

連絡に当たっては誠意ある言動で対応し、言動には細心の注意を払う。また、把握できた事実のみを正確に伝えることとし、個人の憶測や感想を述べることは慎むこと。

ウ 児童のけが（医療機関で受診を要したものを原則とする。）又は死亡事故が発生した場合は、上富田町福祉課に事故発生の報告を行う。報告は事故発生後直ちに行うこととし、まずは発生の事実を通報すること。

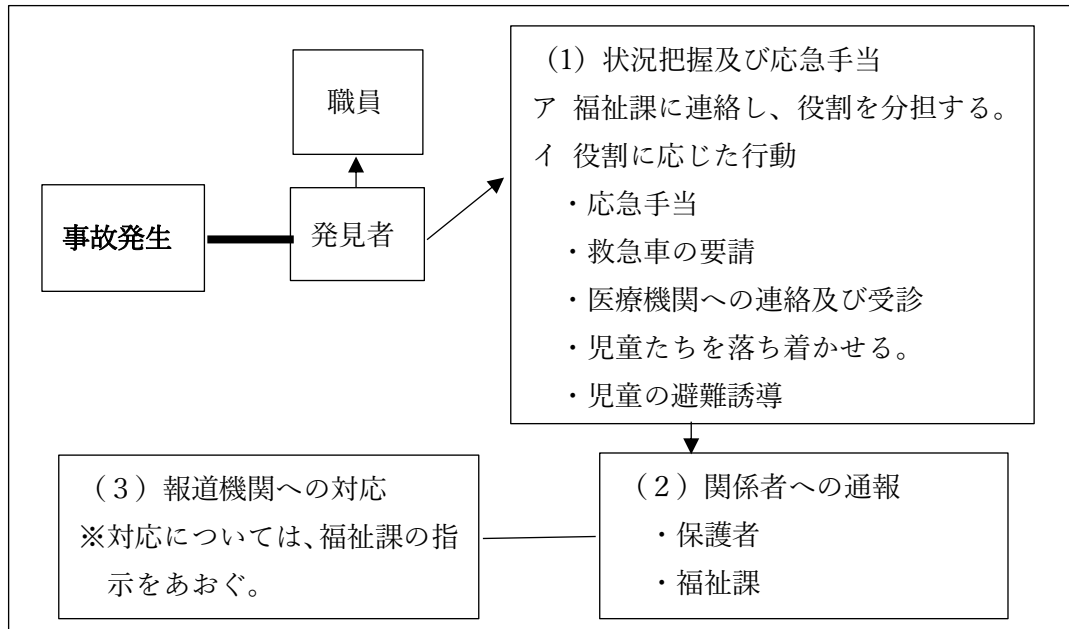
その後、速やかに事故報告様式にて事故の状況を記録する。

### 事故状況の記録

時系列で事故にあった児童についての事実関係を書き出し整理する。この場合、記録の管理責任を明確にするために特定の人が管理するとともに、「事故報告様式」作成も念頭に、事故発生直後から事故現場の写真や事故当時の状況を可能な限り詳細に記録に残しておく。関係者への報告書は、この記録に基づき作成する。

### (3) 報道機関への対応

発生した事故の内容によっては、報道機関への発表や取材対応が必要な場合がある。その際の対応については、福祉課の指示をあおぐようにする。



#### ※対外窓口の一本化

- ・ 重大事故の場合には、対外対応の窓口を一本化し、窓口は、町の福祉課とする。
- ・ 職員は、事故についての発言を控える。  
(憶測・類推は誤解を生じ、問題の解決を困難にするため厳禁とする。)
- ・ 万が一、対応を求められた場合は、福祉課の指示を仰ぐ。



### 3 再発防止のために

不幸にも事故が起こった場合は、全職員で検証し、問題点や課題を整理し、再発防止に努める。

#### (1) 再発防止策の策定

事故を検証し、事故原因を究明するとともに、福祉課のアドバイスも受けながら、再発防止策を策定する。また、これを踏まえて本マニュアルの見直しを行う。

#### <再発防止のポイント>

ア 事故の直接的な原因だけでなく、その背景にある根本的な原因を明らかにして本質的な対策を講ずること。

イ 事故は、複数の要因から連鎖的に発生することが多いため、多面的な視点から原因究明をして、効果的な対策を選択、複数の対策を組み合わせる再発防止を図る。

#### ウ 情報の共有化

組織全体で危機管理に取り組む上で、児童の体調の変化や留意点、発生した事故、ヒヤリ・ハットの事例等に関する情報や対応策を職場内で共有することが重要である。情報を共有することで、起こり得る自己やそれに対する対応策を学び、組織として事故防止への意識や対応を向上させていく。

#### エ 苦情解決への取り組み

危機管理の観点から、苦情解決に向けた取り組みはきわめて重要である。苦情は、利用者の視点から発せられているため、職員が見落としていた問題を発見できる機会になることが多く、謙虚に受け止めて早期対応を心がける。

また、現状において改善が困難なものについては、できない理由を利用者に丁寧に説明し、理解してもらうように努める。

#### (2) 職員への周知徹底

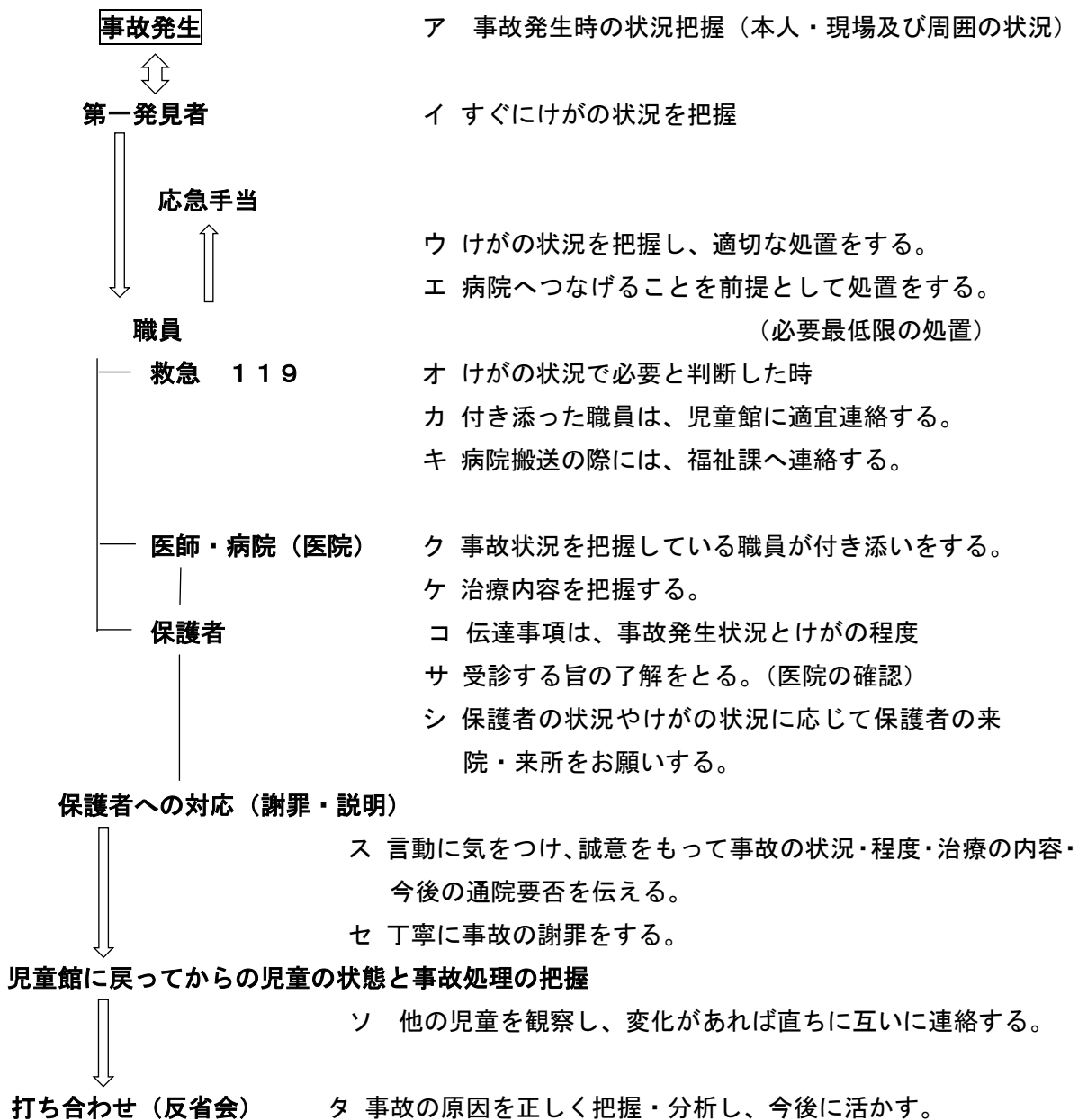
策定された再発防止策や本マニュアルに従い、適切な行動がとれるように会議・研修等を通じて周知徹底する。

- ・ヒヤリ・ハット
- ・クライシス・リスクマネジメント
- ・安全管理
- ・保護者対応
- ・応急手当等緊急時の対応 など

#### 4 事故発生時対応フローチャート

##### 事故発生時対応フローチャート

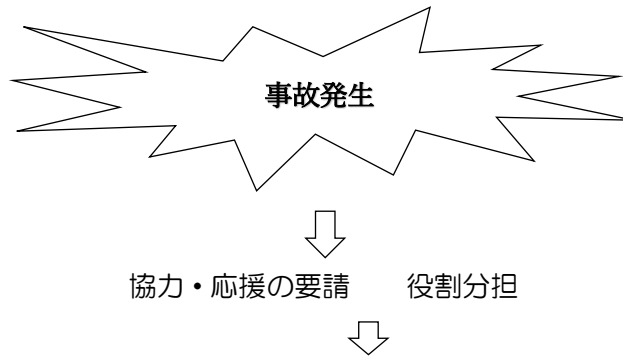
<児童館で事故が発生した場合>



※保護者との対話は、必ずメモをとり記録に残す。

※事故発生からの対応、保護者とのやりとりなどは、時間入り行動表に記録する。

## 5 事故発生時の手順



救急車の手配	事故児童の応急手当	保護者へ連絡	その他の児童の対応	福祉課へ連絡	嘱託医への連絡	経過の記録
	適切な応急手当  応急手当は、救急隊員や医師による処置を受けるまでの前段階  自己判断のみで長時間行わない 事故時の症状を悪化させず、少しでもよい状態で引き継ぐ	事故が起きた時は、迅速に事実関係を把握し、保護者に連絡を入れる。  事故の内容は、正確に誠意をもって伝える。  自己防衛が先になり、弁解的にならないように注意する。  事故の発生状況や 其後の対応について十分な説明を行う。	児童を動揺させないように、読み聞かせ等の静かな遊びで落ち着かせる。		必要に応じて応援を依頼する。	経過を時系列で記録する。  事実関係のみを記録する。  事故発見者や当事者以外があたる。  (客観的に成れない場合が多いため)  今後の重要な資料となるため、他の職員と協力し、前後関係等、正確に記録し残す。

## 6 けがの対応・病気の対応

### けがの対応

- 1) けがをした部位、状態を把握する。
  - 2) 緊急を要する場合は、救急車を要請する。
  - 3) 救急車を要請しない場合
    - 応急手当を確実に行う。(緊急時に実行できるよう、いざから自己研鑽に努めておくこと。)  
基本的には、素人判断することなく、医師の診察を受けさせること。
    - 患者の様子に注意し、児童が安心できるようにする。
    - 保護者へ連絡し、けが等の状態を伝える。けが等をさせてしまったことを、謝罪する。保護者にあわてさせないこと。  
医療機関に連れていく場合は、職員が付き添っていくことを伝え、安心させる。
    - 福祉課に、児童名、けがの状況、診察する病院・医院の名称、対応職員名を報告する。診断結果後、福祉課に状況を報告する。
- [その他注意事項]
- 保護者や医師にケガ等の状況を誤りなく説明できるようメモを取る。

### 病気の対応

- 1) 熱が37.5度以上ある時は保護者に連絡をとる。  
保護者が迎えにくるまでは、児童を安静にさせ、症状に合わせた適切な処置をする。
- 2) 保護者に連絡がとれない場合は、福祉課に連絡する。
- 3) 児童に身体的異変が見られたり緊急を要したりする場合は、素人判断による対応をせずに、救急車を要請する。

## 7 害虫・外敵

児童は、危険・不潔などの区別なく、興味を示したものに不用意に手を出したり、恐れや驚きから、害虫・外敵に対して刺激的・挑発的な行動をとったりしがちである。また、周辺の環境によっても、害虫・外敵となるものが異なるため、害虫発生日や場所、及び駆除方法など記録簿などで明文化しておくことが必要である。

害虫・外敵の種類や見分け方など基本的な知識の情報収集を怠らぬこと。駆除剤（駆除方法）の使用については、人体や地域環境などに影響を及ぼさない安全な方法で駆除することが肝心である。

環境	安全指導・配慮
<ul style="list-style-type: none"> <li>・館庭や館舎の周りの樹木や草花などに虫刺されの原因になるような毛虫が発生していないか、蜂の巣などができていないかなど、発生時期には特に注意して巡視する。</li> <li>・ムカデやヘビ・蚊などが発生しやすい草むらやドブ・水溜りなどがあれば、除草や水抜きなどの清掃活動をこまめに行なう。</li> <li>・館庭の樹木に害虫（毛虫・蜂の巣等）がないか定期的に点検し、発生が確認された場合は消毒液などで駆除する。</li> <li>・通気口・通風窓への金網の取り付け、下水溝・排水口等のフタの整備など、侵入路を塞ぐ。</li> <li>・電気蚊取り器は、コードの配線に注意し、児童が引っ掛けたりしないようにする。また、使用後はすぐに決められた保管場所に片付ける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不用意に樹木の茂みに分け入ったりしないように指導する。また、毛虫など、名前のわからない虫などを見つけたら、必ず職員に知らせ、触らないように指導する。</li> <li>・蜂の嫌がることをしなければ普通は刺されないことを教え、嫌がることをしないように指導する。</li> <li>・樹木の消毒後は、付近で遊んだり、近づかないように指導する。</li> <li>・飼育物や身近な小動物と触れあう時は、職員が側に付き添いかまれたり引っかかれたりすることのないよう気をつける。接触後は手洗いを励行するように指導する。</li> <li>・薬液が漏れたり、薬剤マットを児童が触ったりしないように置き場所や保管場所に注意する。</li> <li>・児童の健康に影響のある殺虫剤や嫌忌剤の使用については用量や使用時間帯・時期など慎重に行う。</li> </ul>
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・薬剤や、毛虫や蜂などアレルギー症状のある児童について情報共有し、緊急の対応ができる体制を作っておく。</li> <li>・アナフィラキシーショック対処法について情報共有し、医療機関との連携や救急車の手配ができるようにしておく。</li> </ul>

## 8 施設安全管理

施設は大勢の人が利用することもあり、館内外や近隣施設等の環境も含めた安全管理や環境づくりが求められる。防犯や、不審者侵入等の防止のため、日頃から近隣住民との意思疎通を図り、連携し、情報収集することで安全を管理する。職員が安全意識を常にもち、防犯・事故防止に努めていくことが安全確保の第一歩である。

	環境	安全指導・配慮
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台風等で倉庫が転倒しないように固定する。</li> <li>・清掃を行い、定期的に整理整頓をし、破損したものは撤去し児童が使用しないようにする。</li> <li>・レールの砂はよく取り除き、鍵が施錠できる状態にする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童は倉庫に入らない、遊び場にしないことを徹底する。</li> <li>・扉の隙間で指挟みなどしないよう注意し、児童に戸の開閉をさせないように指導する。</li> </ul>
門・掲示板	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用頻度が高く、磨耗しやすいので常時安全点検とレールの清掃を行う。</li> <li>・児童が容易に門を開閉できないようにし、飛び出し防止策をとる。(時間帯で門の開閉をするなど、常時施錠をしておく。</li> <li>・門扉付近には安全への注意喚起の看板を貼っておく。</li> <li>・掲示の際に使用した画鋲等が落ちていないか確認をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入りの際、大人が門の開閉を徹底する。</li> <li>・不審者が侵入できないような対策(登降時のみ開門し日中は施錠など)や、緊急時に備えての職員の避難指導、防護策がとれるようにしておく。</li> <li>・門に乗ったりしないよう指導する。</li> <li>・掲示板を正門近くに設置している場合は保護者が掲示を見ている際に児童から目を離さないよう注意してもらう。</li> </ul>
フェンス・垣根	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェンスの破れから児童が館外へ出て行かないように防止対策をとる。</li> <li>・生垣は害虫等の発生もあり、時期に応じて駆除を行うよう点検をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェンスのネットに手を突っ込んだりよじ登ったり乗ったり、館外に用品等を投げないよう指導する。</li> <li>・剪定後は枝等が鋭利になっているのでケガをさせない対策をとる。また、児童に注意するよう指導する。</li> </ul>
側溝	<ul style="list-style-type: none"> <li>・側溝清掃は定期的に行い、衛生的にしておく。また、危険なものは取り除く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・側溝で遊ばないように指導する。</li> <li>・側溝や柵の蓋にヒビが入っていると落下の恐れがあるのですぐ修繕を行う。</li> </ul>

手洗い場・足洗い場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の保健衛生上、常に衛生的な状態で使用できるようにする。床面は濡れて滑りやすくなるので滑り止めの付いたマットを敷いたり、こまめに床を拭くようにしたり転倒防止対策をする。</li> <li>・水道の開閉は年齢に合わせて、ハンドル式や回転式等を設置していく。</li> <li>・排水は不衛生にならないよう毎日、ヘドロが溜まらないよう清掃する。</li> <li>・足洗い場は素足になるので石やガラスなどが無いよう毎日清掃し清潔にしておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洗った足は水気をしっかりとるように指導する。足拭きマットは次の人が使いやすいように広げておく。</li> <li>・段差がある足洗い場は転倒防止対策や並んでいる時は、押さない、触らないなどの安全指導の徹底をする。</li> </ul>
暖房器具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生的に使用できるようにフィルターの清掃や定期点検を行う。</li> <li>・温度調整を行い、適温で使用する。</li> <li>・職員室が空になる時は必ず、電源を切る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暖房の電源管理は大人が行い、児童が暖房器具周りで遊ばないようにし、噴出口に手を入れるなどして火傷しないように注意する。</li> <li>・暖房を使用しない場合は、電源を触れないように鍵をしておく。</li> </ul>
天井	<ul style="list-style-type: none"> <li>・蛍光灯や扇風機、展示物(画鋲)が落下しないようになっているか点検し、危険な場合はすぐ取り除く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天井に向かって物を投げたりしないよう指導する。</li> </ul>
館舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設全体を捉えて、傾きやヒビ割れやカビ等がないか定期点検を行い、破損等があればすぐ修繕し、現状の回復をしておく。</li> <li>・台風や災害等に備えて対策を行い、被害を最小限にする。</li> <li>・窓ガラスなどの破損しやすいものには、飛散防止対策をする。</li> <li>・館舎外側に危険物等が放置されていないか確認をして清掃をして取り除くようにする。</li> <li>・鳥の糞は取り除いて消毒を行い、児童が触ったりしないよう注意する。また、給食に混入しないよう対策をとる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物に向かって物を投げたり、物を落下させたりしないよう指導する。</li> <li>・日よけやグリーンカーテンなど建物に影響がでないよう注意する。</li> <li>・死角となる場所が多いので、遊び場の制限をするなど、安全に遊べる場所との区別がつくように侵入防止対策をしておく。</li> </ul>
厨房	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生的な環境で安全に給食提供ができるよう常に清潔、床の乾燥を保つようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童が勝手に戸・配膳棚等に触って、侵入しないよう指導する。</li> </ul>

<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コードにつまずいたり、引っかかったりしないよう、電子機器の設置場所に注意をする。</li> <li>・使用している電子機器のコードにホコリが溜まり、火災の原因になることもあるので清掃を怠らない。また、使用していないコンセントにはカバーを付けておく。</li> <li>・絵本棚・くつ箱等は転倒することを想定して転倒防止対策をとっておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用後は、必ず電源を抜き、児童が使用してもいいものと悪いものとの区別が出来るように指導する。</li> <li>・児童が家具等に登ったり、入り込んだりしないよう指導する。</li> </ul>
<p>個別配慮</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隙間などに入り込んで遊んだり隠れたりすることを好む児童もいるので日頃から児童の行動や遊び方を把握し、常に注意を払うようにする。</li> <li>・保護者にも日頃から安全意識を持ってもらい、危険な行動は注意してもらうように指導をする。</li> <li>・障がいのある児童の場合、衝動的な行動をとることもあるのでその児童の特性をつかんで危険な行為をする前に止め、視覚優位な児童には絵表示などでわかるようにする。また、他児が巻き込まれないように職員間の連携が必要である。</li> </ul>	



## 9 館内で遊ぶ時

館内は座学と遊びが混在する場所であるため、転倒、衝突、異物混入、頭部打撲、肘内障等、眼を負傷する例が多い。場面に応じ児童の発達や特性や動線を考えた配慮が必要となる。

	環境	安全指導・配慮
館内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内は整理整頓を行い、物と物との距離を考えた配置にする。</li> <li>・ロッカーの上のCDデッキやキーボードが落下しないようにする。</li> <li>・棚は倒れてこないように固定する。</li> <li>・衝突しやすい家具やサッシなどの角には衝撃吸収カードを取り付ける。</li> <li>・マット等は固定し、角がめくりあがらないようにする。</li> <li>・床に物が点在しないよう片付ける。</li> <li>・乳児クラスは口の中に入ってしまうような小さいおもちゃは出しておかない。</li> <li>・異年齢で遊ぶ時は小さい年齢に合わせた環境に整える。</li> <li>・カーテンの中に入り込んだり、ぶら下がったりすることのないように、児童の手の届かない高さにまとめるなどを工夫する。</li> <li>・タオル掛けの先が児童の目の高さに出てないかを確認。</li> <li>・児童が入室禁止の倉庫、教材庫、職員トイレ等の扉が開けっ放しになっていないか確認。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ドアの開閉の際は、児童の指の位置を確認してから行う。</li> <li>・引き出しやドアを開け閉めして遊ばせない。</li> <li>・椅子に立ち上がったたり、机に乗ったり、もぐったりしてふざけさせない。</li> <li>・はさみを使用したら出したままにせず、必ずカバーに入れて片付ける。</li> <li>・はさみ・テープカッターなど、児童が扱うのに危険が伴う用具については、その危険性について指導する。また、児童の発達や習熟度に応じて、数量の加減や個別対応をし、必ず、大人の目の届くところで使用させる。</li> <li>・鼻や耳に小物を入れて遊ばせないようにする。</li> <li>・色水やクレヨンや粘土など誤食誤飲しないように注意する。</li> <li>・館内からテラスや廊下に飛び出さないように指導する。</li> <li>・館内で走ったり、押し合ったりしないように指導する。</li> <li>・机や棚などの上に乗って遊ばせない。</li> <li>・絵本や紙芝居の角や木製のレールなどおもちゃを友だちに投げつけたり、振り回したりしないように注意する。</li> <li>・狭いところに児童が集中しないように遊びを分散する。</li> <li>・児童がカーテンの中に入り込んだり、ぶら下がったりしないよう普段から指導する。</li> <li>・梱包材やガーゼ等で先端を保護する。取れてしまうこともあるので、常に確認をして修理する。</li> <li>・児童が入室禁止にしている所は入ることができないように鍵をする。職員間でも危険箇所であることを共通理解し、職員が開けたら閉めることを徹底。</li> <li>・荷物を持つての階段の移動は、バランスが崩れるので水筒等は斜めに掛け、バランスを崩れないようにする。</li> </ul>
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・脱臼しやすい児童を把握し、注意する。</li> <li>・かみつみやひっかきをする児童には、素早く防止できるように気を配る。</li> <li>・体調や機嫌など児童の心の動きに注目する。(いつもと違う表情・気持ち・話し方・イライラ等)</li> <li>・障がいのある児童の特性を理解して、視線や表情などから予測される衝動的な行動による怪我を防ぐ。</li> <li>・年齢が大きくなると言葉により他人を傷つけてけんかになったり、前の嫌な経験から相手に悪印象があり、攻撃的になったりする場合など友達関係による要因もあるので、友達関係にも注目しておく。けんかの仲裁は、ただ単に解決するのみではなく、要因については感情も含めて丁寧に聞き取りをする。</li> </ul>	

## 10 トイレ・手洗い場

トイレは活動の切れ間に利用することが多く、目が届きにくく死角になりやすい。取手や蝶番や扉に金属が使われており、はさんだり転倒してぶついたりした際、大きな怪我につながる。水を使うため滑りやすくなるので、注意が必要である。

	環境	安全指導・配慮
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・蝶番や扉など手指挟みをしないよう保護する。</li> <li>・衛生的でいつでも使用できるようにする。</li> <li>・すのこやマット等、つまずきやすくなっていないか点検する。</li> <li>・消毒剤は児童の手の届かず視界にも入らないところに保管する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死角に児童が隠れていないか、閉館時には必ず見回りを実施する。</li> <li>・混雑しない工夫をする。</li> </ul>
手洗い場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗い場の床が濡れていないか確認。</li> <li>・衛生的でいつでも使用できるようにする。</li> <li>・手袋、洗濯バサミなど使用するものは手の届くところに準備しておく。</li> <li>・水で濡れた所は、滑らないように拭き取り、足拭きマットを用意する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童達が手洗いを終えた後、床が濡れていないか確認し、濡れていたらすぐに拭き取る。(すぐに使用できるモップ、雑巾等を用意しておく)</li> </ul>

## 11 館外で遊ぶ時

児童が遊んでいる状況や周りの安全を確認し常に自分の立ち位置を考慮する事が必要である。また、常時人数確認をし、誰がどこで遊んでいるかを把握する。

一人ひとりの発達、運動能力を踏まえ遊びを見守ると共に、児童の能力以上をしていないか気を付ける。特に、年度当初は、館庭の使い方を指導・周知し、危険個所について誰もが意識するよう努める。

	環境	安全指導・配慮
移動遊具	<p>なわとび・・・固定遊具や身体に結びつけて遊んでいないか確認する。</p> <p>フープ・・・つなぎ目の破損はないか確認する。</p> <p>ボール・・・ボールで遊ぶ為のスペースが確保されている。</p>	<p>・なわとびやフープで遊んでいる児童の近くで遊んでいる児童がいないか確認させる。</p>
砂場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・風が強い日は砂が舞い眼に入りやすいので、水をまき砂が飛ばないように予防する。</li> <li>・砂場で遊ぶ前に動物の糞等の汚物が落ちていないか確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長い柄のスcoopなどの使用の際は周りとの距離に注意させる。</li> <li>・砂場で遊んでいる時は、周りで遊んでいる児童に砂がかからないよう注意する。</li> </ul>
館庭・テラス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小石や凹凸がないか点検し整備する。</li> <li>・定期的に館庭の石拾いや除草をする。</li> <li>・館庭の地面から木の根が飛び出していないかを確認する。</li> <li>・特に夏の暑い時期には、テラス・館庭が熱くなっている場所を確認・把握する。</li> <li>・暑い日には日除け用テントを設置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・こまめに砂をかけて埋めたり、危険箇所を知らせる三角コーンを置いたり、撤去を依頼する。</li> <li>・熱くなる場所には、ござを敷く、水を打つなど表面温度を下げてから児童を誘導したり、テラスは裸足で歩かないことを伝えたりしていく。</li> </ul>
片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後片付けが児童に危険がないようにきちんとされているか確認。(机、紐類、ほうき、かご等) 特に紐類は、児童の首に引っかかることもあるので危険。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童と一緒に片付けられるものは、一緒に片付ける。</li> </ul>
花壇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・四季折々の花が楽しめるよう、季節に合った苗や球根を植える。</li> <li>・花壇のガーデンフェンスが破損したりはずれていないか点検し、撤去したり必要に応じて修繕する。</li> <li>・花壇の支柱が破損していないか点検し、刺さらないように包むなど対策を行う。</li> </ul>	
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある児童は、他の児童を突然押す等、予期しない行動があるので注意する。</li> <li>・遊具の片付けの時など、職員の目が届きにくい時に活動の切り換えが難しい児童がトラブルを起こすことがあるので注意する。</li> </ul>	

## 12 閉館時

閉館時は、職員が児童から目が離れてしまうことも多い。職員は児童の動きに注意するとともに、注意して見守り、その後に閉館の作業を実施する必要がある。

	環境	安全指導・配慮
閉館時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 門の開閉を児童が簡単にできないよう、カンヌキ、鍵などで施錠する。使用时以外は施錠をしておく。</li> <li>・ 道路への飛び出し防止安全策を講じておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者が迎えに来る場合は、児童は所定の場所で待つように指導する。</li> <li>・ 鞆を体に掛けて遊具で遊ばないことを指導し、鞆をかけたまま遊んでいたらすぐ止めさせる。</li> <li>・ 職員は、保護者との対話の時も児童の方に注意を向け、児童の動きが把握できるようにする。危険な行動はすぐ注意する。</li> </ul>
個別配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ トラブルがあった児童や、配慮の必要な児童の保護者と時間をとっての対応が必要な時がある。内容によっては日を改めてもらったり、時差で迎えに来てもらうことを依頼する。状況によっては、福祉課に連絡し、保護者と話し合いの時間を取る。</li> <li>・ 障がいのある児童は、人が移動する騒々しい雰囲気興奮しやすいので、その児童が落ち着くよう配慮する。</li> </ul>	

## 2 災害時マニュアル

### (1) 平常時の対応（地震等防災体制の整備）

#### ①地震等防災教育の推進

##### ◆児童の安全能力の育成

- ・日常の中で、命の大切さを教え、児童自身が自分の身を守ることができるように、年齢にあった安全能力を身につけさせる

##### ◆消火訓練&避難訓練の実施（毎月1回以上）

- ・緊急時に児童が職員の指示に従って安全に避難できるよう定期的に訓練を実施する
- ・水害等を想定し、迅速に避難するためにより実践的な訓練を実施する

##### ◆関係機関への通報や保護者への情報伝達訓練を実施

#### ②施設・設備等の安全対策

##### ◆施設・設備等の日常的な安全点検

- ・施設の耐震診断、耐震対策の実施
- ・ロッカー等の転倒防止、ガラス飛散防止対策
- ・消防設備、火気使用設備・器具の整備
- ・暖房設備・寝具類・カーテン等の防火安全製品・防災製品の使用
- ・公共交通機関が機能しない場合や道路が長時間に渡り通行止めとなった場合を想定し、引渡しが困難な児童や職員の人数に応じた備蓄食糧、物資・機材等を児童館や避難先で確保しておき、定期的に点検する
- ・安全性の確保された施設の準備及び連絡体制等の整備

##### ◆環境の整備

- ・日頃から整理整頓を心がけ、安全環境の整備に努める
- ・備品の保管を適切に行うように努める
- ・高いところに荷物を置かない

#### ③早期再開に向けた体制の検討

- ・震災後の開館の方法
- ・余震対策
- ・備蓄食糧、物資・機材等の確保等

#### ④児童館の防災計画の策定

##### ◆災害発生時における防災行動マニュアルの整備

- ・消防機関、福祉課、近隣施設及び地域住民等との連絡・協力体制の確立
- ・避難場所、避難経路、避難時期、避難責任者、避難方法等の確立

## 水害を想定した避難計画

### ア 避難場所

- ・ 近くの高台や高い建物を事前に避難場所として設定しておく

### イ 避難経路

- ・ 児童館から避難場所までの避難経路を地図に明記し、保護者へ配布する

### ウ 避難時期

- ・ 収集した関係情報により速やかに判断する

### エ 避難方法

- ・ 年齢別の避難方法を検討
- ・ 応急手当に関する基本的な知識、技術の習得

### ◆児童館が避難所となった場合の検討

### ◆発災後の早期再開に向けた体制の検討

## ⑤保護者との災害時対応マニュアルの整備

### ◆保護者との約束事の確認

- ・ 注意情報等が発表された場合、児童を登館させないよう事前に周知しておく
- ・ 児童の引渡し場所は突発地震発生時などの状況ごとに設定し、事前に保護者へ周知しておく
- ・ 保護者と連絡が取れない等で引渡しが困難な場合、避難所で待機させるなどの対応方法を事前に決め、保護者へ周知しておく
- ・ 被災した場合等の避難先及び経路を事前に保護者へ周知しておく

## (2) 気象警報が発表された場合の対応

### (勤務時間内)

#### ①関係機関等との連絡

- ・ 保護者へ電話し、迎えに来てもらうよう要請（電話番号は児童に聞く）
- ・ 保護者からの連絡に対応

#### ②引渡し実施

- ・ 事前に保護者に安全性の確保された避難先を周知しておき、避難先は児童館に掲示する
- ・ 保護者への引渡しが完了するまで確実に児童を把握しておく

#### ③施設・設備等の安全対策

- ・ 火元の厳重な安全管理（出火防止対策）と初期消火体制に備える
- ・ 落下物等の点検、危険物の除去
- ・ 非常持ち出し品の準備
- ・ 救護体制の準備等

#### ④避難所としての準備

- ・ 自主防災組織等関係機関との運営等の調整等

### (3) 突発地震等が発生した場合の対応

(勤務時間内)

- ①被災状況の把握
- ②役割分担により対応
  - ・福祉課に連絡
  - ・児童の安全を第一に確保し、安全な避難場所に避難誘導
  - ・負傷した児童への応急救護活動を実施
  - ・保護者への引渡しを実施
  - ・保護者への引渡し完了するまで、児童を確実に把握する
- ③火元の安全確認
  - ・火元を遮断し、出火防止対策を徹底するとともに、出火している場合は初期消火に努め延焼を最小限に食い止める
- ④災害時の正確な情報を収集し、的確に伝達
- ⑤被害状況（児童・職員・施設・設備等）を確認し、福祉課へ報告
- ⑥避難所としての対応及び住民避難状況の福祉課への報告
- ⑦閉鎖が必要な場合は張り紙等掲示

(勤務時間外)は上記のほか以下の対応 (震度4以上)

- ①職員の参集
  - ・職員は直ちに出勤し、施設の状況を確認する
- ②建物の安全確認
- ③被害状況等を取りまとめ町への報告
- ④休止（閉鎖）が必要な場合は、張り紙等の掲示

# 児童館 防災の手引き

## 1 基本的な心がまえ

災害はいつ発生するのか不明である。どのような場合であっても児童館の職員は、児童の生命を守り、安全を確保することが最大の責務である。

いつ、災害が起きても慌てないように、日頃から防災の知識を深め、的確な判断と素早い行動が取れるようにしておくことが大切であり、そのためには、職員一人ひとりが、防災に対する心がまえや知識をしっかりと身につけておく必要がある。

### ◆防災に対する最も基本的な心がまえ・・・第一に「児童の生命を守る」

#### ①児童の安全能力を育成

- ・日ごろから生命の大切さを知らせ、年齢にあった安全能力を身につけさせる。
- ・安全管理についての知識を深め、日常の中で児童自身が自分の身を守ることが出来るよう安全能力を育てる。

#### ②環境の整備

- ・日ごろから整理整頓に心がけ、安全環境の整備に努める。
- ・備品や遊具の配置、保管は適切であるか。
- ・高いところに荷物を置いていないか。
- ・不用意に置いた物が危険を誘発しないか。
- ・どこかに危険は潜んでいないか、危険を予測する目や危険を防ぐ意識を養う。

#### ③施設、設備などの安全点検

- ・常に施設、設備の安全点検を行い、危険箇所を改善する。
- ・危険を防ぐための配慮を充分にする。

#### ④避難訓練の実施

- ・緊急時に児童が職員の指示に従って安全に避難できるよう、定期的に避難訓練を実施する。
- ・関係機関への通報や保護者への伝達訓練も併せて実施する。
- ・保護者への連絡方法・児童を引き渡す方法、災害発生時の約束事を徹底する。

### ◆自己の役割と責任の認識

#### ①児童館の防災組織体制の確立

- ・児童館としての防災組織を整備し、職員一人ひとりの役割を明確にする。
- ・防災に関して統一した認識を持つておく。

#### ②慌てず的確な判断のもと迅速な行動

- ・とっさの場合、職員一人ひとりが慌てず的確な判断で迅速に行動し、責務を遂行できるよう、日ごろから防災意識を高めておく。
- ・児童を守るために、責任と自覚を持って対応する。



## 2 災害が発生したときの職員の責務と職員の対応

### ◆職員の責務

#### <勤務時間内>

- ・ 関係機関に情報伝達し児童・職員・施設等の安全確保に努める。
- ・ 保護者に児童を責任もって無事に引き渡せるように、児童の出欠の確認ができるもの（出席表、緊急連絡票等）を必ず携帯する。

#### <勤務時間外>

- ・ 職員は、テレビやラジオなどにより情報を収集し災害状況の把握に努める。
- ・ 児童館を休館する場合は、福祉課に連絡する。

### ◆職員の対応

災害の種類	対応	主な留意点
火災	<b>【児童館が火元の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 火元を確認し、ガスの元栓を閉め、窓を閉める</li> <li>・ 消防署に通報する</li> <li>・ 児童に避難場所を示し速やかに避難させる</li> <li>・ 名簿と照らしての確認をする</li> <li>・ 児童の無事を確認した後、消火活動を行う</li> <li>・ 避難先から保護者に連絡し、児童の迎えを依頼する</li> <li>・ 事後処理を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●職員は冷静沈着に指示する</li> <li>・ 児童の安全を優先し動揺させない</li> <li>●児童にむやみに不安感を与えないように気をつける</li> <li>●児童の確認をきちんとする</li> <li>・ 災害発生時の児童（数）を把握する</li> <li>・ 出席簿や緊急連絡票などを持ち出し携帯する</li> <li>・ 保護者へ児童の引渡しをする</li> <li>●避難する場合は、保護者及び関係機関に連絡する</li> <li>・ 日頃から保護者に避難場所を知らせておく</li> <li>・ 保護者との連絡がとれない場合を想定し児童館内に避難先を掲示する</li> <li>●随時、福祉課に状況を連絡する。</li> </ul>
	<b>【児童館の周辺が火災の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報の収集にあたる</li> <li>・ 風向き、火災の規模、周辺の危険カ所（工場・ガソリンスタンドなど）の有無などを考慮し児童を避難させる</li> <li>・ 保護者に連絡する</li> <li>・ 関係機関に通報する</li> </ul>	

風水害 台風	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 気象情報など情報収集に努める</li> <li>・ 浸水、窓ガラス破損など起こり得る危険を予測し所内の安全な場所で待機する</li> <li>・ 建物や児童館周辺の被害状況を把握する</li> <li>・ 館庭や周辺の物を整理する</li> </ul>	
地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童の頭上から物が落下しない場所で待機させる</li> <li>・ ガスの元栓を閉める</li> <li>・ すぐ、出入口の戸を開き避難経路を確保する</li> <li>・ 揺れがおさまった後、状況に応じて慌てず館庭に避難させる</li> <li>・ 靴を履かせる、あるいは持たせて避難する</li> <li>・ 避難経路に毛布を敷くなどの安全対策をとる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 関係機関と連絡が取れないこともあり得るため、予め緊急避難場所を知らせておく</li> <li>● 一時避難からより安全な場所へ誘導するなど状況に応じた的確に判断する</li> <li>・ 避難場所の状況及び避難場所までの経路の安全を確認して移動する</li> <li>● 児童館を離れる場合は、ガスの元栓を閉め、電気のブレーカーを切る</li> <li>● 言動に注意する</li> <li>・ 全ての職員は、児童や保護者に不安感を持たせたり、誤解や無用の混乱を招くことがないように言動に十分注意する</li> <li>● 非常持出し用品を持ち出す</li> <li>・ 救急箱、水、着替えなど</li> <li>・ 薬品以外（絆創膏や包帯）など</li> <li>● 重要書類を持ち出す</li> </ul>
ガス漏れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガス器具栓、元栓を閉める</li> <li>・ 窓や戸を開けて換気する</li> <li>・ ガス会社に連絡する</li> <li>・ 安全な場所（館庭、戸外等）へ避難させる</li> </ul>	

### 3 避難訓練の実施について

#### ◆訓練の目的

災害発生に備え、児童が安全に避難できるように訓練を実施し基本的な避難能力を身につけさせる。

#### ◆訓練計画及び実施のポイント

①訓練にあたっては、いろいろな災害を想定した訓練を実施（火災・地震・水害・台風など）

②同じ災害でも状況を変えて訓練を実施

火災	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出火場所を始めとする設定を変える⇒避難経路が出火場所により異なることを伝える</li> <li>・ 時間帯を変える</li> <li>・ 児童の居どころを変える</li> <li>・ 訓練内容を変える（避難、通報、消火、点検の徹底など消防署と連携）</li> </ul> <p>※通報訓練や消火訓練を実施し、消火器の使用方法も身につける</p>
----	---

地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震の大きさ等、様々に想定した避難訓練を行う</li> <li>・ライフライン、交通遮断を想定して非常食など避難用必需品を持って避難する</li> <li>・建物の倒壊で避難路がふさがれることを考えて、避難経路をいくつか考えておく</li> </ul>
水害	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床下浸水、床上浸水を想定して訓練を実施</li> </ul>
台風	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きい台風を想定し窓の補強も考えて訓練を実施</li> </ul>

- 事前に避難経路、消火器の場所、火災報知器の使い方などを熟知しておく
- 避難訓練がマンネリ化していないか、真剣味に欠けていないか、絶えずチェックする
- 災害による負傷が予想されるので、研修などで修得した応急手当が生かされるよう鍛錬しておく
- 児童たちに恐怖心を与えたり、事故につながるような訓練は行わない
- 常に児童の出欠の確認できるもの<出席表、緊急連絡票、連絡票など>と保護者との連絡がとれるもの<緊急連絡票>を持ち出す

## 5 安全点検について

◆安全点検は、潜在的な危険を未然に防ぐ態度や知識を身につけ、事故防止を図るうえで重要である

- ①施設・設備は定期的に点検を実施し、異常があった場合は、直ちに改善する
- ②始業時および終業時における環境整備も安全点検の一環である
- ③「物品の整理や保管方法、環境が清潔に保たれているか」などに関する点検も忘れずに実施する

◆安全点検のための留意点

点検場所	留意点
館内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家具、什器等の置き場所は適当か</li> <li>・家具、什器等が固定されているか</li> <li>・高いところに物を置いていないか</li> <li>・引き戸、ドアの開閉はスムーズか</li> </ul>
便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水漏れ、故障はないか</li> <li>・汚れたり、漏れたり、周囲が滑りやすくなったりしていないか</li> <li>・スリッパはすりきれていないか</li> </ul>
廊下 テラス 階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・砂や水で滑りやすくなっていないか</li> <li>・腐食箇所、釘の突出、ささくれ等がないか</li> <li>・足拭きマット、階段の滑り止めは適当か、破損部分はないか</li> </ul>
館庭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険物（石ころ、釘、ガラス片など）はないか</li> <li>・砂場に危険物、汚物はないか</li> <li>・溝の蓋が完全に閉めてあるか</li> </ul>
消火設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消火器は所定の場所に、落下しないように置いてあるか</li> <li>・定期的に検査を受けているか</li> </ul>
薬品類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の手の届かない安全な場所にあるか</li> </ul>

## 6 保護者への対応

◆災害発生時における保護者の心構えを予め十分に知らせ、理解を得ておく

- ①児童館周辺で緊急事態が発生し児童館から迎えの依頼があった場合は速やかに迎えをする
- ②児童館から連絡がとれない事態が生じた場合は、保護者自らの判断で児童の迎えをする
- ③警報が発令された場合や事前に危険が予想される場合は、保護者自らの判断で児童の迎えをする

◆災害発生時における児童館の対応

①児童館（児童）の避難場所を周知徹底

- ・電話の不通が予想されるので、児童館に迎えに来た際に何処に避難しているのかを知らせるために、児童館の入口に避難場所を掲示する

②災害時に迎えに来る人をあらかじめ確認

- ・保護者の職業によっては、職務上、災害時に職場を離れることが不可能な場合もある

③児童を確実に預かる

- ・交通事情等により保護者のお迎えが遅れることが予想されるが、最後まで児童館及び避難場所で確実に預かる

④児童の様子を確認し引き渡す

- ・保護者に児童を引き渡す場合は、その時の児童の様子などを確認したうえで引き渡す



## 連絡先

### (緊急)

火 事 ..... 1 1 9 (田辺市消防本部)

救急車 ..... 1 1 9 (田辺市消防本部)

警 察 ..... 1 1 0

### (緊急以外)

救急安心センター ..... # 7 1 1 9

白浜警察署 ..... 0 7 3 9 - 4 3 - 0 1 1 0

田辺市消防本部 上富田分署 ..... 0 7 3 9 - 4 7 - 0 1 1 0

田辺市消防本部 ..... 0 7 3 9 - 2 2 - 0 1 1 9

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 職員室の見やすい位置に掲示する

### 救急車を使用しない事故の対応

かかりつけの医師 \_\_\_\_\_

- ① ○○○○児童館の○○です。
- ② 救急患者をお願いします。(交換手にとり継ぎ依頼)
- ③ 児童の名前・けが等の状況
- ④ 児童の住所
- ⑤ 男・女の別 生年月日

#### [職員がすること]

- ・ 応急手当をする。(薬品はつけない)
- ・ 保護者に連絡をする。
- ・ 病院に運ぶ。
- ・ 福祉課へ連絡する。(0739-34-2373)

# 4 救急対応時マニュアル

## 救命処置

救命処置

**発見者！直ちに！その場で！対応開始！**



**反応を見る！**

肩や背中をたたきながら大声で呼びかけても  
何らかの応答やしぐさがなければ「反応なし」とみなす

周りに知らせる！119番通報！※笛等で応援要請！人を集める！

**呼吸を見る！**

**気道の確保**

**呼吸なし**



呼吸をしていない時、即座にその場で人工呼吸開始！  
反応がなく、呼吸がないが、**死戦期呼吸**（「ロをバクバク」「あえぐような」呼吸）が認められる場合は**心停止と判断**、心肺蘇生(CPR)の適応と判断し、ただちに人工呼吸・胸骨圧迫を開始する  
※睡眠中は突然死が考えられるため、すばやく見極め緊急度を判断！口腔内に何も入らないか確認！

**心肺蘇生 (CPR)**

**(胸骨圧迫30回：2回人工呼吸)  
強く・早く・絶え間なく！中断しないこと！**

**呼吸が重要！**

**胸骨圧迫！**

1歳以上



- 片手の付け根で
- 乳首を結ぶ線の真ん中
- 胸の厚さ約 1/3  
くぼむまで
- 少なくとも100~120回/分

1歳以上は口対口人工呼吸（鼻はつまむ）

1歳未満



- 中指・薬指の2本で
- 乳首を結ぶ線の少し下
- 胸の厚さ約 1/3  
くぼむまで
- 少なくとも100~120回/分

1歳未満は口対口鼻人工呼吸（口鼻一緒に）、  
胸が軽く膨らむ程度の量で行う

**AED 装着**

**心肺蘇生は救急隊に引き継ぐまで続ける！**

**電極パッド装着**

AEDのメッセージに従う

**必要あり**

「必要」と音声が出たら音声に従い電気ショックボタンを押す  
その後、心肺蘇生を再開する

**必要なし**

「不要」と音声が出たら、  
ただちに、心肺蘇生を再開する

※職員はAEDがどこに設置されているのかを把握しておく



## 5 不審者対応時マニュアル

### 1 不審者かどうか

#### ●不審者の定義

不審者とは・・・「敷地内に、正当な理由なく侵入してきた者」

以下の手順で不審者かどうかを確認する。

#### ①外見を確認する

顔の確認できないフルフェイスヘルメット等をかぶっている、刃物やバットなどの凶器を持っている、泥酔しているなど、明らかな場合は不審者と見なす。

外見上の明らかな不審者を施設内で確認した場合は、即座に「2 通報・避難」の段階に移行する。

#### ②声掛けを行い、用件を伺う

- ・声掛けを行う際は 1～1.5m程度離れた位置から行う。
- ・児童の関係者を名乗る場合は、児童の名前クラスを確認する。
- ・業者の場合は目的を確認する。

#### <参考例>

「こんにちは。〇〇〇〇児童館の者です。本日はどのようなご用件でしょうか？」

↑施設名を名乗り、個人名を名乗るのは控える。出来る限り丁寧な口調で、笑顔で接する。

### 2 退去を求める

丁寧に、敷地および敷地周辺から退去いただくように求める。

#### <参考例>

「お急ぎのご用件が無い様ですので、本日のところは施設内には入る事が出来ません。すみませんが、あちらからご退出お願いいたします。」

↑丁寧な口調で、相手を刺激しないようにする

### 3 通報・避難

来訪者が不審者であった場合、警察に通報し、児童の避難を行う。

#### <通報>

#### ①110（119）番に速やかに通報する。

#### <警察への対応例>

「〇〇〇〇児童館です。館内に不審者が侵入しました。私は職員の〇〇です。侵入者は、(人数)(性別)(体形)(服の特徴)です。(負傷者が居ればその旨も伝える)」

- ・館内伝達・・・大きな声で館内に知らせる。

#### <避難>

- ・館内に児童を誘導し、内鍵をしっかりと掛ける。
- ・トイレ、テラスなどの死角に児童がいないか確認する。
- ・不審者から目の届かない位置に避難する。
- ・避難後は必ず人数確認をする。

#### 4 誘導・防御

##### <誘導>

誘導とは、児童から不審者を遠ざける位置に誘導する事を言う。誘導に応じない場合は無理をしない。特に暴言や暴力的な行動をとる不審者には絶対に近づかない。

##### <防御>

防御とは、不審者から児童への注意をそらさせ、近づかないようにする事を言う。不審者との距離を取る事を主目的とする。

身近なものを手に取り、こちらの意思が通じず、暴力的な行動をとる不審者への威嚇を行う。訓練を受けていない者が“攻撃”を加えると道具等を取られて武器を与える結果になる事があるため注意。

身近なものを手当たり次第に投げるのも有効。

#### 5 再び侵入したか

退去に応じた不審者が再び侵入を試みる可能性があるため、不審者対応を行った職員はしばらく侵入経路を監視する。

#### 6 事後対応

上富田町役場福祉課に連絡して状況報告（☎0739-34-2373）

児童、職員の心のケアを図るため、専門家の派遣を依頼する。

- ・その他、警察や消防など連絡できなかった各機関に状況報告をする。
- ・民生児童委員や町内会長など、地域の役員に状況報告を行う。