

# 株式会社リベラーラ

## 事故発生時・緊急時対応マニュアル

---

### 第1章 総則

#### 1. 目的

本マニュアルは、株式会社リベラーラにおいて発生し得る事故・緊急事態に迅速かつ適切に対応し、利用者の生命・身体の安全を最優先に確保するとともに、関係機関への適正な報告・記録を行い、再発防止に資することを目的とする。

#### 2. 法的根拠

- ・ 障害者総合支援法
- ・ 障害福祉サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）
- ・ 厚生労働省通知「障害福祉サービス事業等における事故発生時の対応について」
- ・ 大阪市「事故発生時報告要領」

### 第2章 対象となる事故・緊急事態の範囲

#### 1. 重大事故（行政報告が必要）

- ・ 利用者の死亡・重篤な障害の残存
- ・ 救急搬送を要する事態
- ・ 利用者による自傷・他害行為
- ・ 職員の虐待が疑われる行為
- ・ 感染症の集団発生（インフルエンザ、COVID-19等）
- ・ 火災、災害等による多数の被害

#### 2. 軽微事故（事業所内記録・検証対象）

- ・ 軽度の転倒や擦過傷
- ・ 軽微な器物破損
- ・ 職員による軽度の不注意に起因する事故

### 第3章 事故発生時の初動対応

#### 1. 人命最優先

- ・ 意識確認、呼吸・脈拍の確認
- ・ 応急手当（止血・安静保持・AED使用等）
- ・ 救急要請（119番通報）

## 2. 現場の安全確保

- ・ 機械・電気設備の停止
- ・ 二次災害防止のための避難誘導

## 3. 報告・連絡

- ・ 直ちに管理者・サービス管理責任者に口頭報告
- ・ 必要に応じて、家族・緊急連絡先へ連絡
- ・ 状況に応じて警察・消防へ通報

※株式会社リベラーラの従業員が出勤せず、欠勤連絡がなく、就業時間中（9：30-16：30）に連絡がつながらなかった場合は、その日の16：30-18：00に、緊急連絡先へ安否確認の連絡を入れる。

## 第4章 緊急時対応フロー（類型別）

### 1. 利用者の転倒・怪我・急病

- ・ 応急処置 → 救急要請 → 家族・主治医へ連絡 → 行政報告（重大事故の場合）

### 2. 火災・地震等の災害

- ・ 避難誘導 → 安否確認 → 消防署への連絡 → 行政報告

### 3. 交通事故（送迎・通勤中）

- ・ 人命救助 → 警察・救急要請 → 同乗者・家族への連絡 → 保険会社・行政報告

### 4. 感染症発生時

・ 当該利用者の隔離・医療機関受診 → 保健所へ報告 → 事業所全体の消毒 → 行政と運営方針協議

### 5. 暴力・自傷行為

・ 職員複数名で安全確保 → 警察・医療機関要請 → 管理者・家族へ報告 → 虐待防止委員会で検証

## 第5章 報告・記録の義務

### 1. 内部報告

・ 発生当日中に「事故報告書（事業所様式）」を作成し、管理者・サービス管理責任者へ提出。

## 2. 外部報告

- ・ 重大事故：発生から 24 時間以内に行政へ速報、10 日以内に本報告書を提出
- ・ 相談支援専門員、家族にも速やかに報告

## 3. 記録保管

- ・ 事故報告書は 5 年間保管する
- ・ 事故記録簿に時系列で整理

## 第 6 章 再発防止と検証

### 1. 事故検証会議の開催

- ・ 管理者、児童発達責任者、サービス管理責任者、職員代表、必要に応じ外部専門職

### 2. 原因分析

- ・ 環境要因、利用者要因、職員対応要因の観点から整理

### 3. 改善策の策定

- ・ 環境改善（床材変更、手すり設置など）
- ・ マニュアル改訂
- ・ 職員研修（救急対応・虐待防止・感染症予防等）

### 4. 再発防止計画の行政提出

- ・ 重大事故の場合、再発防止計画を行政へ提出し、実施報告

## 第 7 章 職員研修・訓練

- ・ 年 2 回以上の防災訓練（火災・地震想定）
- ・ 年 1 回以上の虐待防止・身体拘束適正化研修
- ・ 訓練結果は記録し、次年度計画に反映

## 第 8 章 付則

- ・ 法令改正や行政指導に基づき、必要に応じて速やかに改訂する。

2025/9/14 株式会社リベラーラ 代表取締役 住吉 健太郎