

令和6年度版

放課後等デイサービス さんらいず

危機管理・防災マニュアル

I 安全・衛生管理マニュアル

1 通常時

(1) 安全衛生管理

サービス提供前：各設備の安全管理（点検）

（内容）

- ・玄関・・・清掃、ドアノブ等消毒、手指消毒用アルコールの補充
- ・トイレ・・・清掃、ドアノブ、便座等の消毒、トイレットペーパーの補充
- ・洗面所・・・清掃、蛇口の消毒、ペーパータオルの補充
- ・相談室・学習室・・・清掃、扉、机、ロッカー等の消毒
危険物、危険個所の確認

(2) 利用者への衛生支援及び指導

① 通所時以下の確認を行う

- ・検温
- ・手洗い、うがい、手指消毒
- ・衣類持ち物等の衛生確認
- ・けがや体調等の確認
- ・利用者の連絡帳等の確認（下校時担任との様子確認）

② 以下の時点で必ず手洗いを励行する

- ・トイレ使用后
- ・おやつを食べる前
- ・外からの入室
- ・その他必要に応じて

2 緊急時

(1) 体調不良の可能性のある利用者がいた場合

- ① 体調を確認。別室にて安静にし体温測定。保護者に連絡をする。
- ② 施設外で発生した場合には、車内にて安静①及び③の対応をする。
- ③ 別紙「事故（トラブル）発生時の対応」を参照

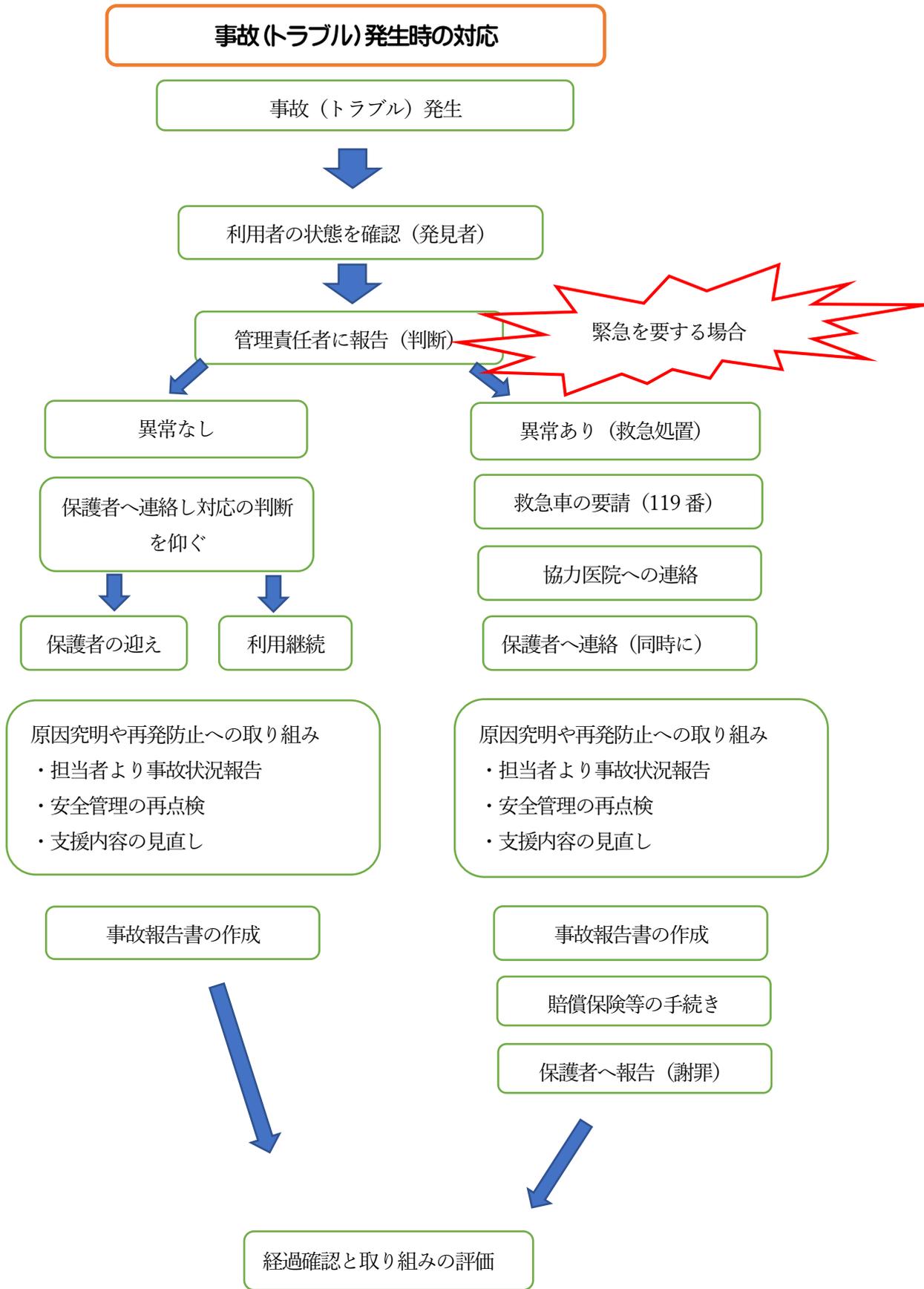
(2) 上記（1）の事後対応

- ① 管理責任者より当事者の保護者に確認
 - ・当事者の病状（感染症の有無）、経過の確認を行う。

(3) 感染症（コロナウイルス等）が発生した場合

- ① 令和5年5月8日にコロナ感染症が5類感染症に移行したことで、コロナ感染症に感染した場合は、発症後、5日間経過するまでは児童発達支援・放課後等デイサービスの利用を控えていただくようにご家族に連絡する。

さんらいず開所時のフローチャート



II 防災及び災害時対応マニュアル

1. 各担当者を決定周知し、欠員ある場合は柔軟に対応できるようにする。

- ① リーダーA 消防署、病院、警察署等への通報担当
管理責任者（不在の場合は児童発達支援管理責任者）がその任に就く
- ② 職員B 消火活動、救急車誘導、非常持出書類、非常食持参
- ③ 職員C 避難誘導、人員点呼

2. 対応ケース

(1) 疾病、けがへの対応

- ① 発見者は管理責任者に報告、発見者及び他の職員は、応急処置を行う
- ② リーダーAは協力医院に連絡し、指示を仰ぐ
 1. 浅生原クリニック：浅生原字日向 20-2 ☎0223-23-0345
 2. 菊池内科医院：浅生原字日向 20-2 ☎0223-23-0345
- ③ リーダーAは必要時すみやかに 119 番による救急車要請を行う
- ④ リーダーAの指示のもと職員Bは救急車の誘導を行うため外に待機し、
救急車誘導
- ⑤ 職員Cは利用者の点呼を行い当事者以外への適切な指導を行う。

(2) コロナ感染症対応

- ① 37.5 度以上の発熱・咳・鼻水等の風邪症状がある場合、かかりつけ医院に通院の上連絡いただく。
- ② 放課後等デイサービス・児童発達支援利用中に 37.5 度以上の発熱・咳・鼻水等の風邪症状が見られた場合は、家族に連絡し、ご対応をお願いする。
- ③ 利用者の学校・保育所がコロナウイルスによる臨時休校、閉所になった場合、利用者は、お休みとする。その後さんらいずと家族間で体調等の確認を行い利用開始とする。
- ④ 利用者の家族の学校や保育所、勤務先においてコロナウイルスが発生して休校、休業となった場合、家族で判断の上、さんらいずまで連絡をお願いする。
- ⑤ さんらいず職員間でコロナウイルスに感染した場合、家族へ電話で報告する。この場合は、さんらいずは感染した職員に発症後、5 日間出勤を停止とする。

(3) 火災への対応

- ① 火災を発見したとき発見者は、大声で「火事だ」と叫び、職員Cは、利用者を安全な避難場所に避難させ人員の点呼を行う
- ② 職員Bは、消火器にて初期消火を行う。リーダーAは 119 番通報を行う
- ③ 消火器の使用後はすみやかに屋外へ避難する。
※出火が激しいときは、避難を最優先にする。

(4) 地震・津波への対応

- ①開所の場合、地震発生時、テーブルの下などで揺れがおさまるまで待機する。窓やドアを開ける。
- ②リーダーAは、戸外への移動の指示を全員に伝える。
(防災頭巾を配布)
- ③職員Cは戸外で人員点呼を行いリーダーAに報告する。
- ④さんらいず施設周りを職員Bが点検
- ⑤携帯等で現状を把握し、津波の恐れありの場合は、全員に山元町中央公民館への移動をリーダーAが指示する。
- ⑥ 職員Bは非常持ち出し書類（個別支援記録（連絡先等記載）、金庫2段目書類、印鑑等）及び非常食を持っていく。
- ⑦ 中央公民館へさんらいずの車に分乗し避難する。

避難経路：

経路1. さんらいず→国道6号線→山元町中央公民館

- ⑧中央公民館への避難完了後、職員Cは、人員点呼を行いリーダーAに報告する。
一時避難が完了した時点で保護者に現状を報告する。
- ⑨保護者と連絡が取れない場合は、利用者の安全を確保して中央公民館にて待機する。

(5) 不審者への対応

- ①玄関に入った時点で職員Bが対応する。
(清掃用具等長い物を近くに置いておく)
- ②その間リーダーAの指示のもと職員Cは、不審者の移動経路を遮断し、利用者を東側台所のドアから東側畑に避難させる。
- ③リーダーAは不法侵入と判断した場合110番通報する。

III. その他

1. 訓練・研修について

(1)

訓練・研修名	対象者	実施時期
救急対応及び消火器使用研修	全職員	4月
避難訓練①（地震、津波、火災）	利用者、全職員	5～8月（随時実施）
避難訓練②（不審者）	利用者、全職員	10月

2. 保護者への連絡について

- (1) 保護者への緊急連絡先名簿にて電話する。
- (2) 保護者への連絡項目について
「いつ」、「どこで」、「何をしていた」、「どこが」、「どうなったのか」を事実だけを誠意をもって正確に伝える。
- (3) 原則医療機関へは、保護者に迎えに来ていただき、受診する。

3. 宮城県への報告について

事故・けがの結果、報告に該当する場合は、定められた書式で[塩釜保健所](#)
[\(仙台保健福祉事務所塩釜保健所\)](#)に報告する。

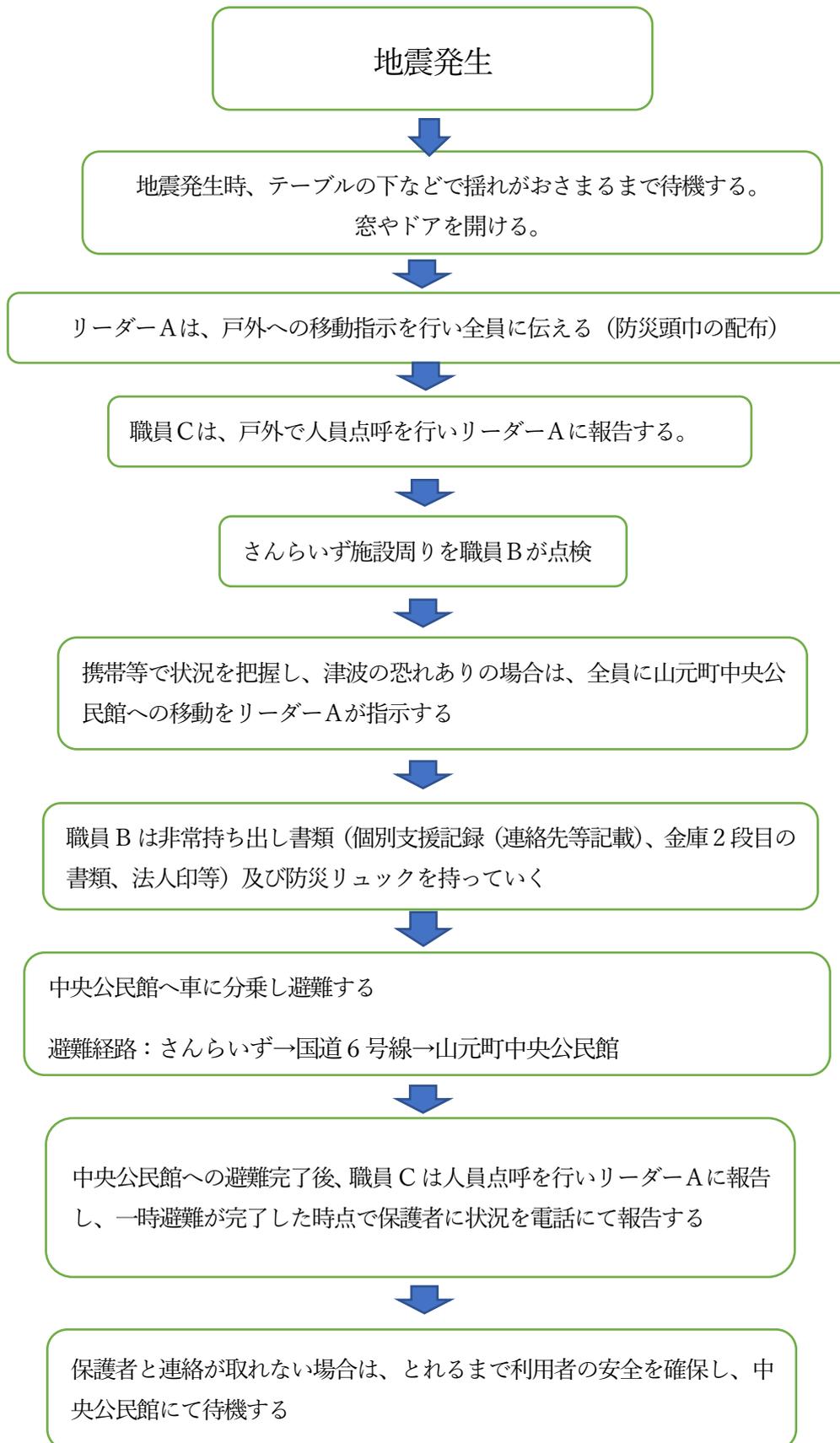
〒985-0003

塩竈市北浜四丁目 8-15 Tel:022-365-3153 Fax:022-362-6161

4. 備蓄について

備蓄品名	個数	保管場所
飲料水	1箱	職員室
ビスコ	10缶	職員室

さんらいず開所中に地震・津波警報発令の場合



開所時間外に地震・津波・台風・大雨・大雪等の警報等が発令されている場合

地震・津波・台風・大雨・大雪等の警報発令



開所・閉所の判断

職員間で情報を共有し、開所・閉所の判断を行う



開 所



閉 所



ご家族へ連絡

地震・津波・台風・大雨・大雪等により交通手段が確保できない場合（各学校も休校措置の場合）
さんらいずでも送迎が難しい旨を連絡し、希望するご家族の送迎でご利用していただく



ご家族へ連絡

地震・津波・台風・大雨・大雪等の発令により開所できないことをご家族に連絡する
緊急連絡表によりご家族に連絡

2024年10月23日 改定