

# 緊急時マニュアル



特定非営利活動法人コチュカ

児童発達支援 コチュカ

事故、不審者、火災、風水害

# 目次

<b>1. 事故や災害への備え</b>	
①日常の取り組み	..... 1
②非常時の連絡	..... 1
③役割分担・緊急体制表	..... 3
<b>2. 呪童の安全確保</b>	
①不審者侵入対応フロー チャート	..... 4
②安全対策チェックリスト	..... 5
<b>3. 緊急災害時の対応</b>	
①日常の取り組み	..... 5
②火災発生時の対応	..... 6
③地震発生時の対応	..... 7
④火災発生時のスタッフの安全指導	..... 8
⑤風水害発生の対応	..... 9
⑥風水害フロー チャート	..... 10
<b>4. けが・病気への対応</b>	
①安全確保	..... 11
②事故が起きた時の対応	..... 11
③事故災害時の緊急対応(救急車の呼び方、近隣の病院)	..... 12
④近隣医療機関	..... 13

# 1. 事故や災害への備え

## ①日常の取り組み

### 1. 救急体制表の作成

最寄りの医療機関の休診時間・休診日や救急指定病院などの情報を把握し、日頃から目につきやすい所に「緊急連絡先」を掲示しておく。

\* 1階の階段横掲示板に定期的に更新をし、貼り出すようにします。

### 2. 保護者の緊急連絡先の把握

保護者の緊急連絡先を把握しておく（緊急連絡簿作成）

\* 随時更新、年度毎に職場等の緊急連絡先に変更がないかの確認をするようにします。

### 3. 安全の確認

施設周辺の安全点検をする。

外遊び中においても、スタッフが児童の所在を把握し、安全が確認できるようにする。  
(携帯端末を常時携帯する。)

### 4. 救急薬品等の備え

応急処置の出来る程度の医療薬品を用意しておき、活動前には、点検をしておく。

\* 1階カウンターの棚に常備するようにします。

### 5. 地震への備え

防災訓練を実施する。棚、ロッカーなどは倒れない様に、転倒防止対策をしておく。大きな、重たい荷物は、高い所に置かないようとする。

水や食料などの備蓄は必要に応じて、用意しておく。

\* 非常用持ち出しバック備蓄の水、食料は1階バックヤードのブレーカーの下に置いてあります。

大災害が発生した時の対応については、施設の状況に合わせてマニュアルを作成する。また、児童の避難場所については、事前に学校・保護者との間で決めておく。

\* 火災時は、 松方公園…下荒田1-16

\* 水害時は、児童発達支援コチュカの2階に垂直避難

水平避難が必要な場合、

八幡福祉館…下荒田2-7-33

八幡小学校…下荒田3-25-1に避難

\* 地震時は、 八幡福祉館…下荒田2-7-33

八幡小学校…下荒田3-25-1に避難

### 6. 非常用持ち出し用備品・書類の確認

防災用品の他、児童名簿などの重要書類などをいつでも持ち出せるように管理しておく。

(非常用持ち出しバック、携帯端末、緊急連絡簿)

## ②非常時の連絡

### 1. 人命にかかわる状況の場合

救急への通報を優先する。その後、警察及び関係機関等への連絡を行う。

### 2. 不審者発見の場合

必要に応じて、保護者、学校・警察など関係機関等へ連絡する。

危険が感じられる場合は、警察に通報する。

### 3. 犯罪発生の場合

児童の安全確保を優先し、警察に通報する。

\*何が起こっているのか

\*どこで起こっているのか

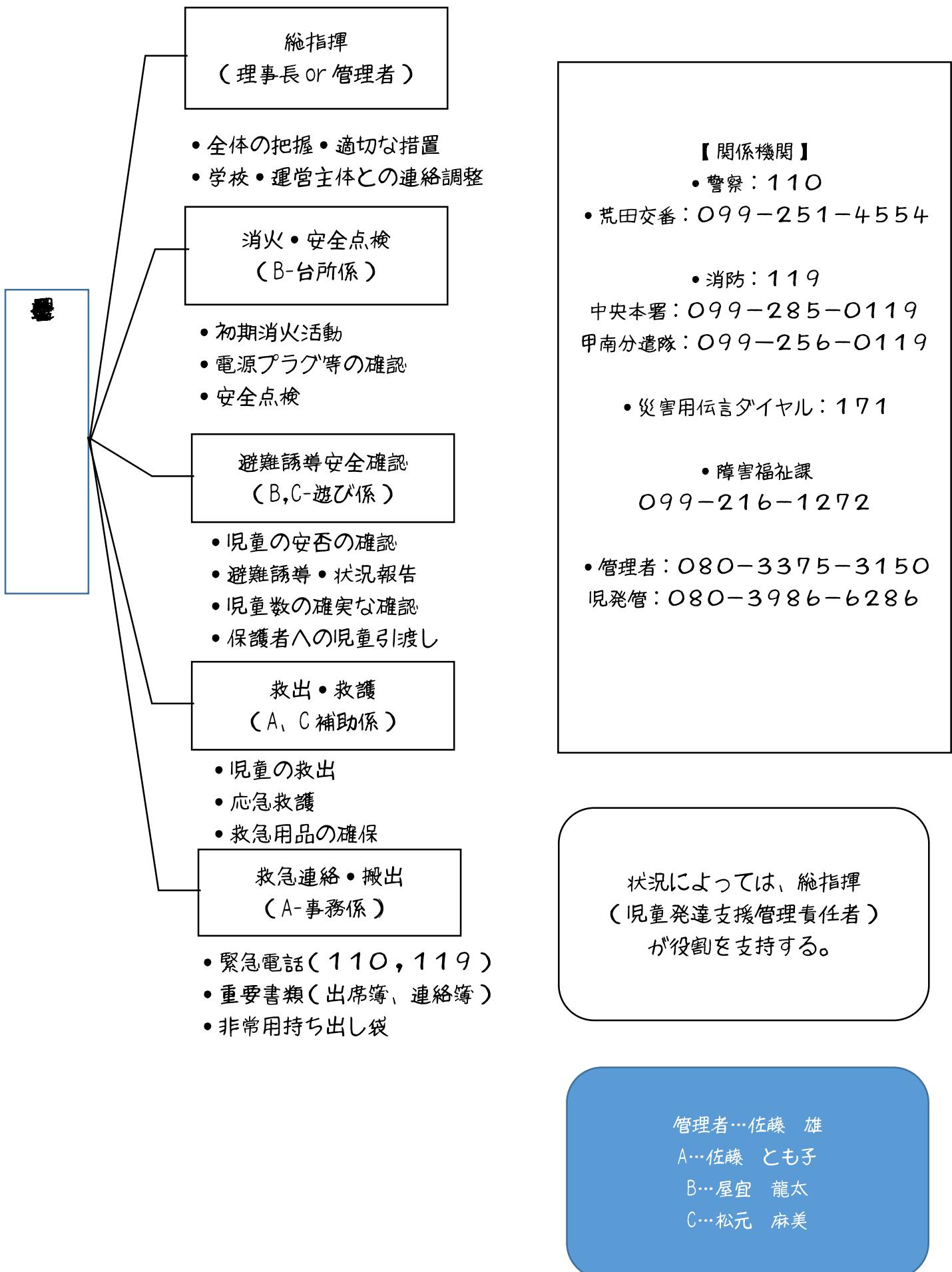
\*いつ起きたのか

\*誰に起こっているのか、自分は誰なのか

\*なぜ発生したのか

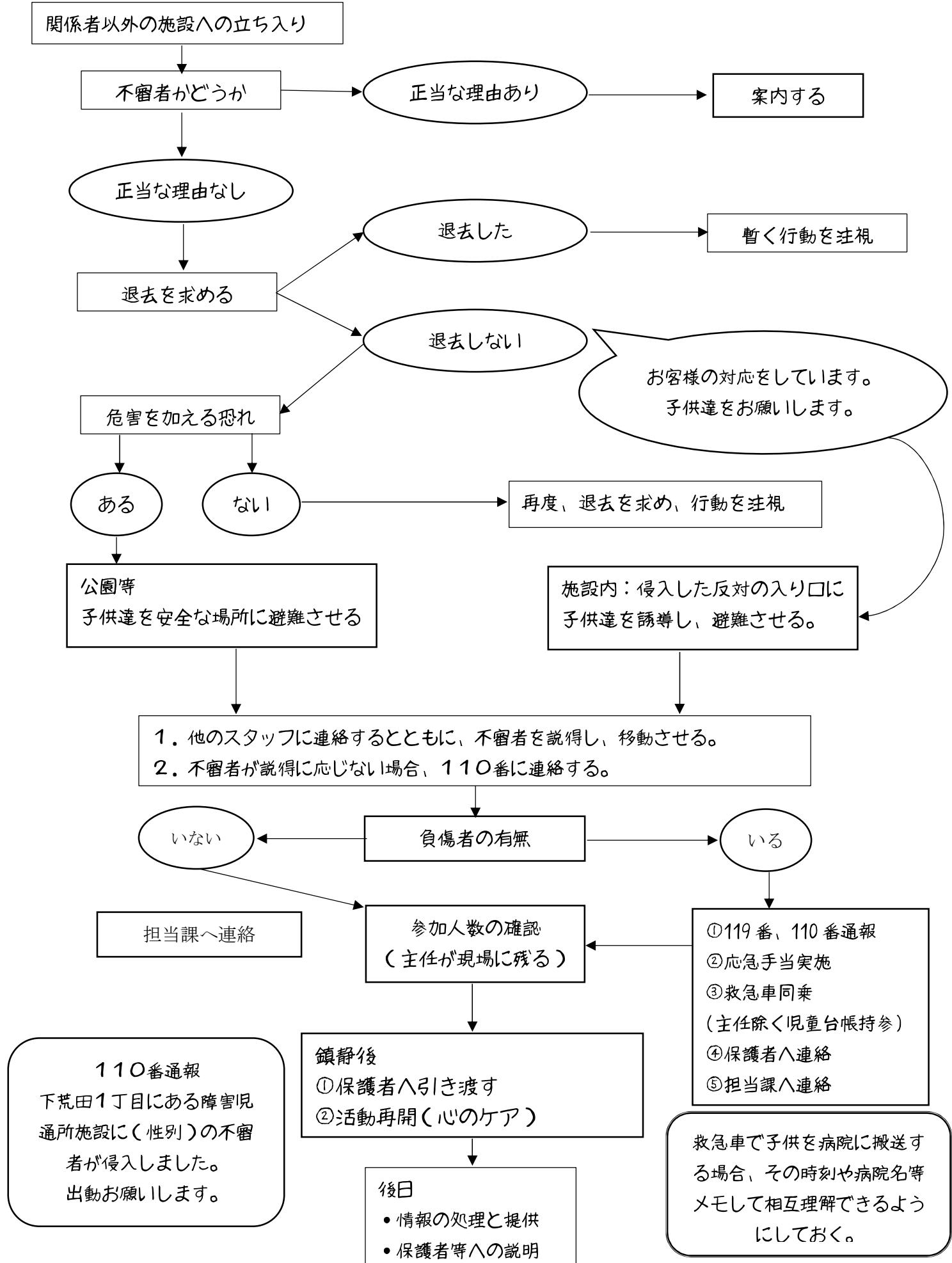
\*どのようにして起きたのか

### ③役割分担、緊急連絡



## 2. 呪童の安全確保

### ①不審者侵入対応フローチャート



## ②安全対策チェックリスト

\*記入方法 A:行っている B:概ね行っている C:不十分

\*日常の対応

		日	日	改善点・備考
1	出席児童を確認する方法は決めているか			
2	活動場所、スタッフ配置と時間は確認できているか			
3	緊急時のスタッフの連絡方法や役割分担は決めているか			
4	外部から緊急連絡があった場合の対応方法は決めているか			
5	連絡先への通報の方法等解りやすく提示しているか			
6	事件や事故の情報があった場合、保護者や地域と連携して対応する体制ができているか			
7	防犯についてスタッフを対象に研修を実施しているか			
8	防犯グッズの内容、扱い方、保管場所等の確認			
9	保護者・近隣等に対し、日頃から挨拶等声掛けをする習慣ができるか			
10	クラブへの入り口を可能な限り、閉めるようにしているか			
11	児童の安全確保の為の避難方向は決めているか			
*不審者侵入時の対応				
12	防犯ブザー・火災報知器等危険を知らせる方法は決めているか			
13	避難誘導方法は決めているか			

## 3. 緊急災害時の対応

### ①日常の取り組み

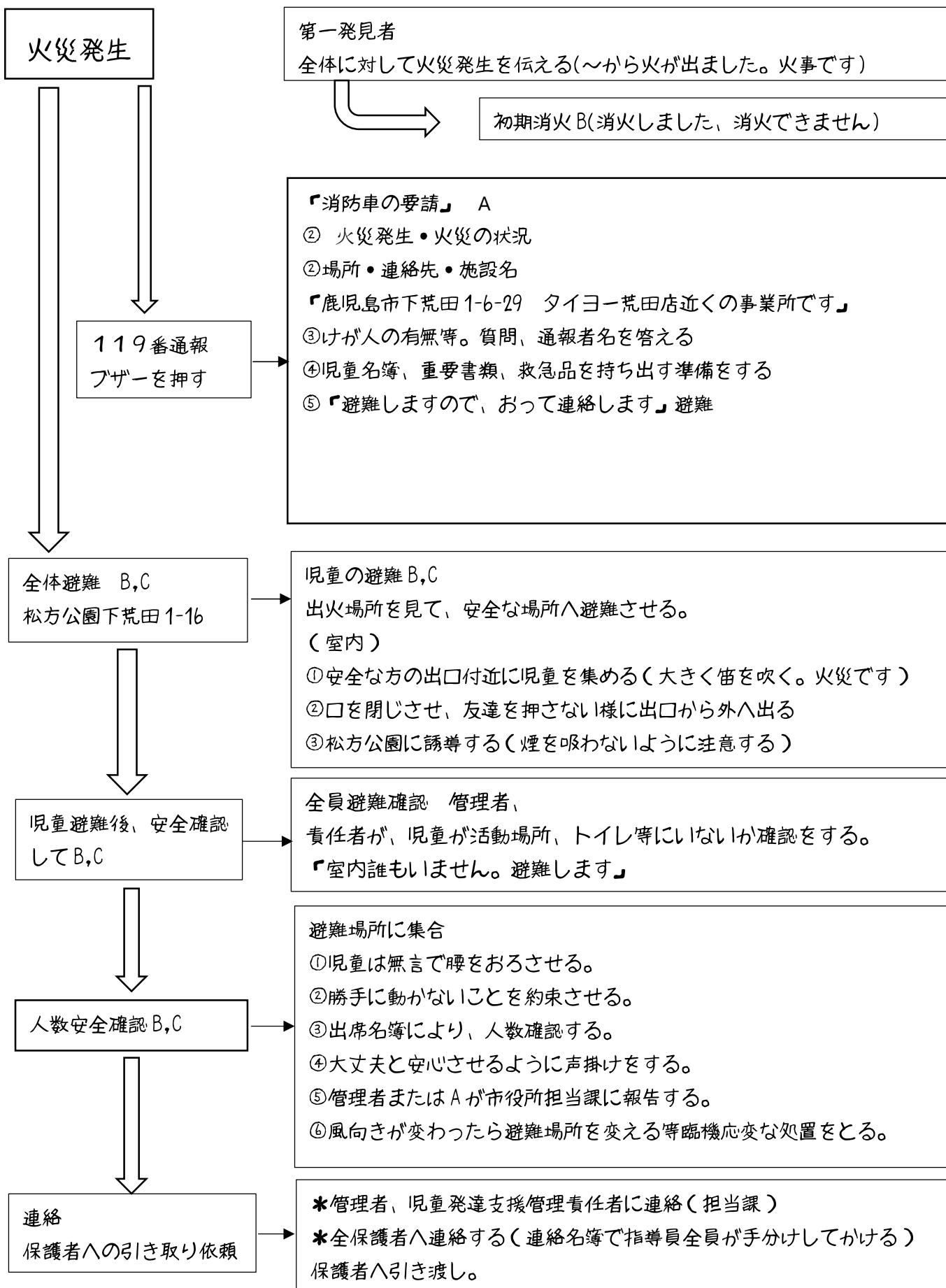
\*施設の緊急災害時対応訓練の年間計画を作成し、対応訓練をする。

\*緊急災害時対応については、(特に園を閉所する場合)保護者、園便り等で周知徹底し、保護者の理解と協力を得る。

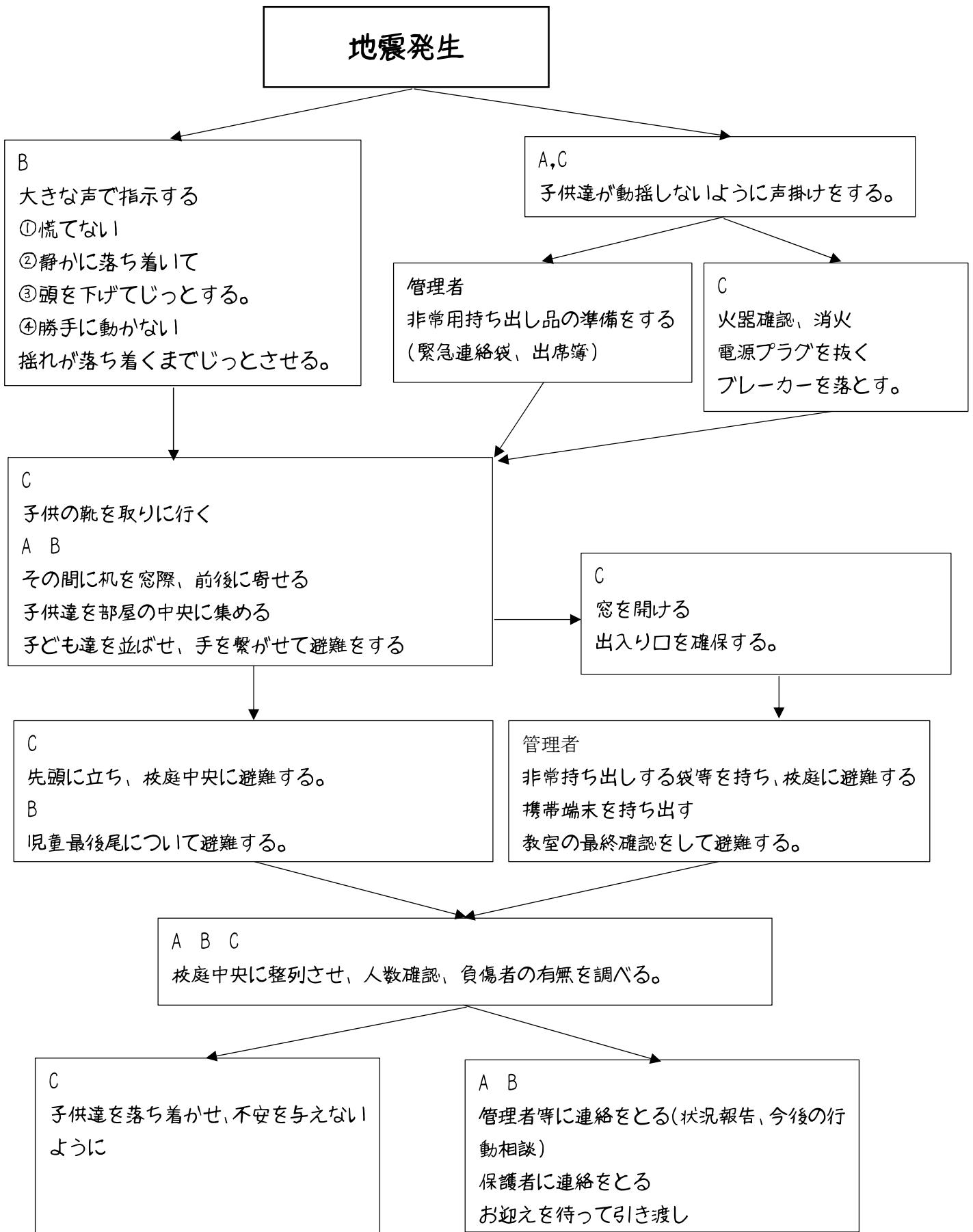
\*緊急災害時の対応については、常日頃から指導員間で相互理解、訓練をしておく。

## ② 火災発生時の対応

施設内において出火の際は、発見者が全体に火災発生を伝え、速やかに消防署に連絡するとともに、児童の安全確保を最優先に以下の手順で迅速に対応する。



## 地震避難フローチャート



### ③ 地震発生時、櫻島爆発のスタッフの安全指導

#### 活動中（施設内にいる場合）

躊 躇 の 篤	<p>騒がないこと 慌てて外に飛び出さないこと スタッフの指示を静かに最後まで聞く事 窓や窓際から離れること 火器は、すぐに消化できる場合は素早く処理し、できない場合は搖れが小さくなつてから消化する事（ガスコンロ等）</p>
躊 躇 の 篤	<p>静かに迅速に整列する事 4つの約束を守り、素早く行動する事 「お・か・し・も」の約束 押さない 駆けない 嘸らない 戻らない ※津波避難等災害によっては、速足で避難しなければならない場合があるので適切な判断と指示が重要 靴を履いて、避難する。 決められた場所に整列して集合する 落ち着いて待機する事（※津波避難等直ちに移動する場合もある）</p>
躊 躇 の 篤 と 動	<p>どのような行動をするのか、大声で明確に指示する。また、心の安定を図るため声をかける。 「大丈夫、慌てないで」「心配しないで、落ち着いて」「外に出ない」「頭をさげて」 窓際やロッカー等から離れさせる。頭部を反対方向に向かせる。 搖れが治まつたら、施設の窓やカーテン・出入り口を開け出口を確保する。 児童が反射的に外に飛び出すことのないように、しっかり掌握する。</p>

#### 活動中（施設外にいる時）

躊 躇 の 篤	<p>騒がないこと 屋内では窓や窓際から、屋外では建物や施設から素早く離れて、中央部に集合し、身を低くする。 スタッフの指示を静かに最後まで聞く。（大声で明確な指示） 搖れが治まるまで、自分勝手な行動をしない。</p>
躊 躇 の 篤	<p>騒いだり、走り回ったり、押し合ったりせずに素早く行動する。 スタッフが近くにいない場合、落ち着いてその場所でスタッフが来るまで待つ。</p>
躊 躇 の 篤 と 動	<p>大声で指示の徹底を図る。 窓や壁際・建物から速やかに離れ、中央部に集合させ、搖れが治まるまで身を低くする。 人員の掌握に努め、負傷者の有無や応急てての必要性を確認する。</p>

避難したら、安全確認、人員確認して、関係者に連絡する。

#### ④ 風水害(台風、大雨、洪水警報発令時)櫻島噴火時の対応

	特定非営利活動法人コチュカ
開園前	午前8時の段階で、「警報」が発表された場合、管理者との協議の上、児童の安全対策を最優先して、開所、閉所する。登所後については、下記の登所後に準ずる。
開園後	保育者が出勤後 登園後に発令された場合、園長と協議の上、全員のお迎えをお願いする、登園後に避難が必要な場合「」

保育者は状況によって、降所時に次の対策をとる。

- ・戸締り
- ・補強
- ・備品、消耗品、・掲示物の整理(書類棚等、施錠する)

お迎え困難な場合は、事業所待機、または一緒に避難する。

#### 緊急連絡について

① 出勤支援員の個人携帯を使い、連絡簿でチェックしながら保護者に連絡をする。

(緊急連絡の為、事業所の電話は開けておく。留守電にいれる)

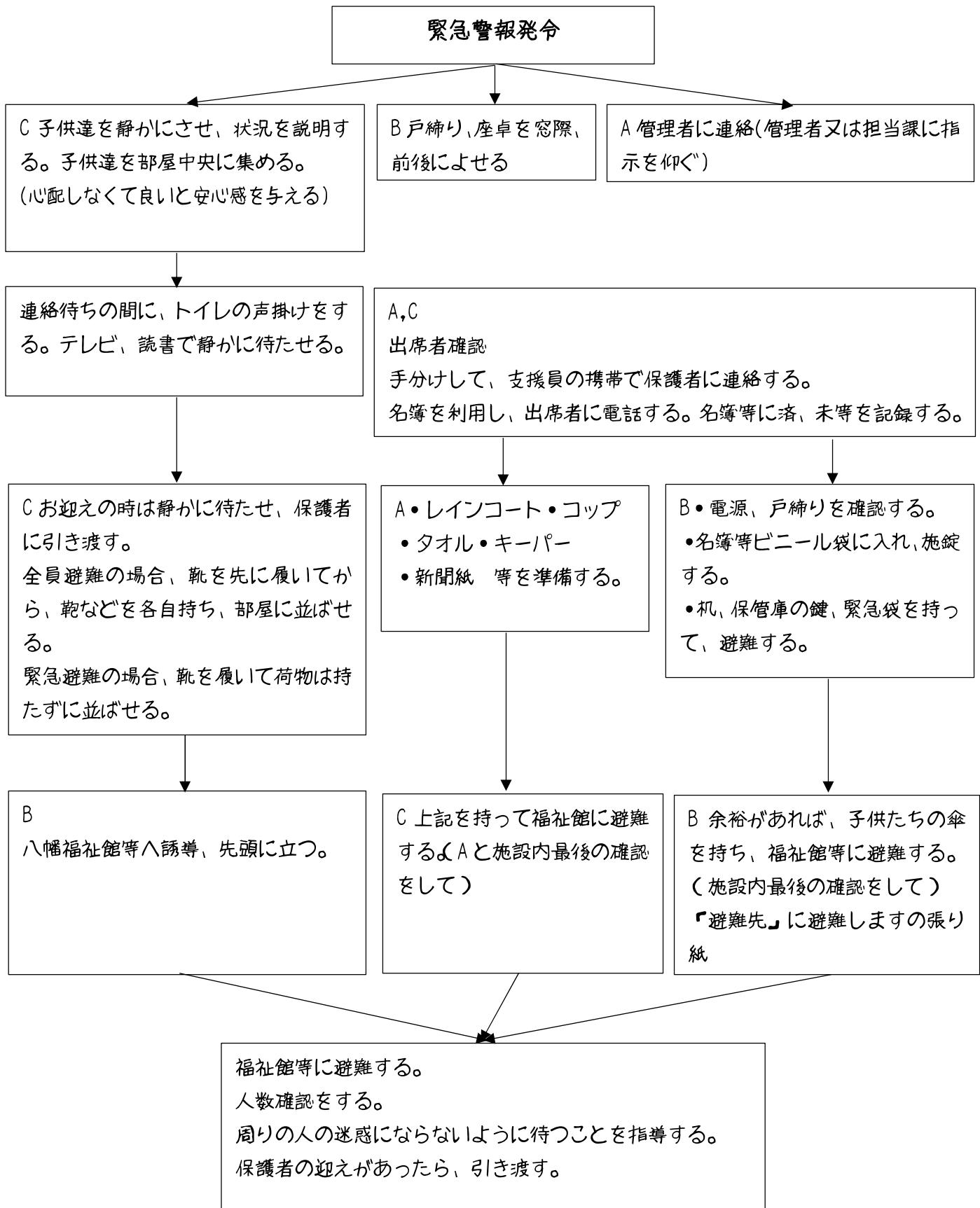
② 連絡がつかなかった保護者には、事業所または児童発達支援管理責任者の電話から再連絡する。

(児童発達支援コチュカの〇〇です。緊急警報が出ましたので、お迎えをお願いします。不明な点は、事業所にお問い合わせください)

#### ⑥ 災害避難訓練

火災避難訓練、地震避難訓練その他の訓練又は指導をする。

## 風水害避難フロー チャート



## 4. ケガ、病気への対応

### ① 安全確保

事故を完全に防ぐことは、難しい面もある。職員が、適宜、活動場所を巡回する等目が届くようにし、安全確保に十分留意する。

### ② 事故が起きた時の対応

- (1)児童への問診は、児童の状態を観察しながら慎重に行う。
- (2)事故が起きた場合、簡易なケガについては、職員が手当てを行う。
- (3)首から上、腹部のケガについては、原則として病院受診をさせる。

<軽症の場合>…状況に応じた措置をとる。

- (1)状況の確認
- (2)職員が応急措置を行う。
- (3)保護者に連絡をとり、迎えをお願いする。(帰る必要がない場合は保育)
- (4)当該児童宅に連絡して、経過を聞く。
- (5)事故報告書を後日作成し、子育て支援課に提出する。(病院受診が目安となる)

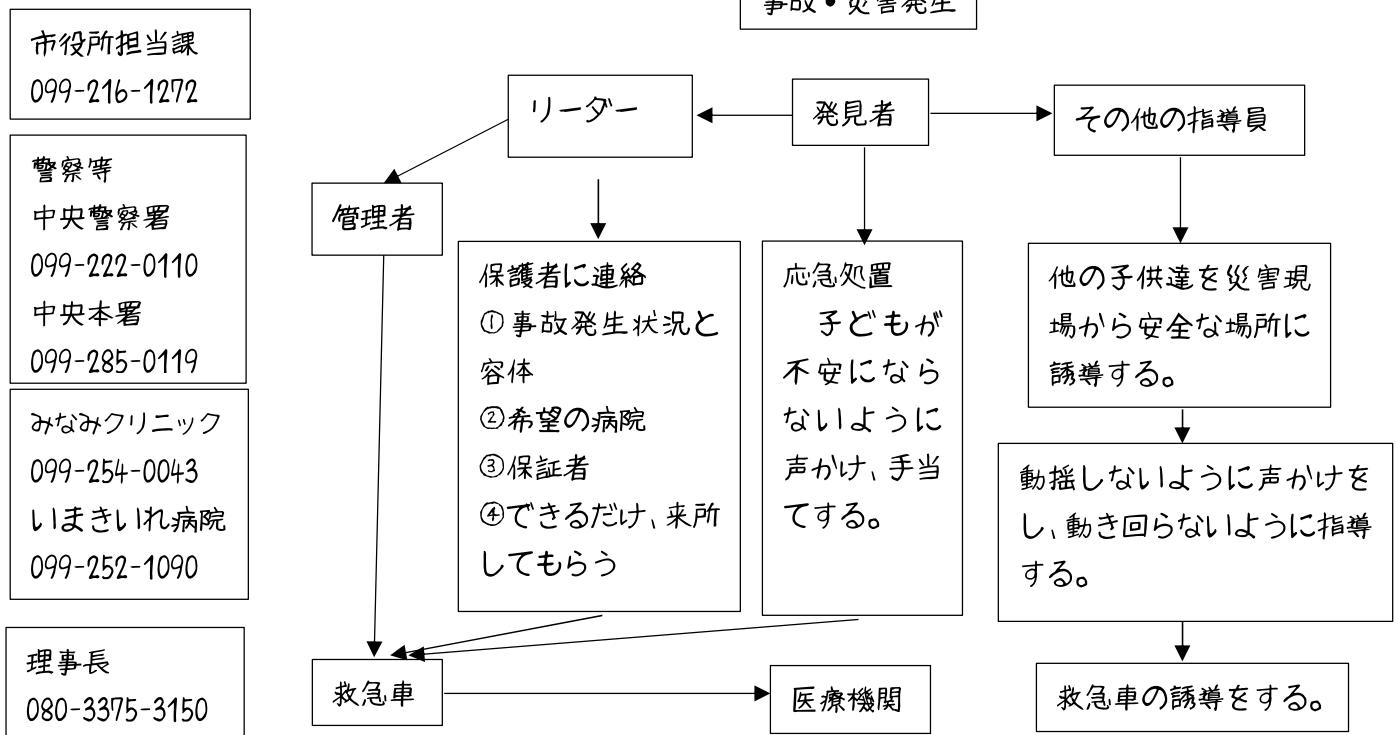
<重症の場合>

- (1)状況の確認
- (2)状況を見て、救急車を呼ぶ。
- (3)救急車が到着するまでの間保護者に連絡する。
- (4)救急車が到着したら、職員が付き添っていく。(児童台帳持参)
- (5)病院到着後、再び保護者及び担当課に連絡する。
- (6)保護者が来たら、状況を報告する。
- (7)事故報告書を後日作成し。担当課に提出する。

※保護者と連絡がつかない場合は、臨機応変に適切な対応を行い、連絡がつき次第、経過を説明する。

※傷害保険等の内容・手続きを確認しておく。

### ③事故・災害時の緊急対応



#### 《救急車の呼び方》

- ①119番に電話をかける。
- ②救急車をお願いします。
1. 施設名 儿童発達支援コチュカ
2. 住所・電話番号  
鹿児島市下荒田1丁目6-29 TEL099-296-1903
3. 電話をかけている人の名前
4. 事故の状況と人数、年齢、性別、意識、呼吸等
5. 待っている場所
6. 付近でサイレンを止めてもらう。

119番にかけた電話は、あけておく。

#### 《救急車が到着したら》

1. 救急隊員に伝える内容
  - ①事故発生の状況
  - ②患者の容体
  - ③救急処置の内容
  - ④既往症
2. 希望する病院があれば、伝える
3. 救急車には、事故の状況をよく把握している者が同乗する。

#### 《同乗者が持参する物》

1. 筆記用具、メモ
2. 本人の児童台帳
3. 携帯端末
4. 財布

## 【意識レベルの分類表】

第Ⅰ 覚醒している	1. 大体意識鮮明だが、なんとなくぼんやりしている。 2. 見当識に障害がある。(時、場所、人等を間違える) 3. 一時的な記憶喪失がある。(自分の名前や生年月日が言えない。)
第Ⅱ 刺激で覚醒する	10. 普通の呼びかけで容易に開眼する。 20. 大声で呼んだり、体を揺すったりすると開眼する。 繰り返し呼びかけながら頬を叩いたりして刺激すると、ようやく開眼する。
第Ⅲ 刺激しても 覚醒しない。	100. 頬を叩く等すると、手で払い除けるような動作をする。 200. 痛みに対して手足を動かしたり、顔を歪めたりする等の反応を示す。 300. 痛みに対して反応を示さない。

## 近隣の医療機関

内科・小児科	みなみクリニック	099-254-0043	鴨池 2-4-1	水午前休診土午後休診
整形外科	三愛クリニック	099-812-6433	郡元 3-3-7	土 16:30迄
耳鼻・咽喉科	うしかい耳鼻咽喉科	099-250-4710	下荒田 2-8-22	水 18:00迄
眼科	坂元眼科	099-213-0555	下荒田 1-2-26	水午前休診、土 13:00迄
脳神経	厚地脳神経外科	099-226-1231	東千石 4-13	9:00~13:00、14:00~18:00
	河井脳神経外科	099-267-7700	小松原 2-10-19	水土午後休診
総合病院	市立病院	099-224-2101	加治屋町 20-17	8:30~17:00迄休診日(土)
	大学病院	099-275-5111	桜ヶ丘 8-35-1	