

緊急時等対応マニュアル

2024年4月1日版

1. 緊急時とは

- (1) 緊急時とは、サービス提供時に発生した利用者の病状の急変、生命の危険等が生じる場合をいう。
- (2) 障害児通所支援サービス事業における従事者の場合、発達に特性のある利用者を対象としている業務内容からも、緊急を要する事故の発生に備えて、事前にその対応方法、及び手順を周知徹底し、適切に対処することが求められる。

2. 事故発生予防のための情報収集

- (1) 利用者の疾患等の情報収集
 - a. 保護者からの聞き取り(安心シートを使用)、主治医の診断書等によって、利用者の過去の疾患、現在治療中の疾患等の情報を収集する。
 - b. 収集した疾患に関する情報を整理する。
 - c. サービス提供の際の事前の体温測定等のバイタルチェックによって、緊急事態の発生の可能性を予測する。
- (2) 利用者や保護者とのコミュニケーション
 - a. モニタリング等で利用者や保護者とコミュニケーションをとり、状態の把握に努める。
 - b. 利用者や保護者との信頼関係を強化し、情報の発信が出しやすい状況を築くことが大切である。
 - c. 顔色や熱感等の観察による情報も重要である。

3. 緊急連絡先等の整備

- (1) フェイスシートの作成(緊急連絡先の確認)

緊急時に備えて、素早く対応できるように、利用者の家族、主治医、放課後等デイサービス他事業者等を記載したフェイスシートを準備しておく。
- (2) 安心シートの作成

緊急時の搬送先が、主治医の病院とは限らないのでやむを得ず搬送先に同行した場合には、できる限り担当医に対して、現在保有している利用者の正確な医療情報を伝えなければならない。そのために、救急や搬送先病院に提供するデータをまとめておく。

 - a. 過去の疾患及び現在治療中の疾患
 - b. 服用している医薬品名等
 - c. アレルギー情報等

4. 緊急時の対応

(1) 緊急連絡

- a. 状態に応じて主治医に連絡又は 119 番に通報する。
- b. 保護者に連絡する。
- c. 必要に応じて、他の利用者に状況を説明し落ち着かせる。
- d. 事業主・管理者に連絡し、対応を協議する。

(2) 119 番通報

- (3) 救急車が迅速に到着できるように、事前に事業所の案内方法を想定しておく。（「生田中学校の西側・ローソンとフィットコアジムの間の路地を上がって右、最初のブロックの北端の、茶色のマンションの1階です」）

(4) 利用者の状態を簡潔明瞭に伝える。

- ・意識（意識がない・反応がない・呂律が回らない等）
- ・呼吸（呼吸がない・呼吸が速い・遅い・弱い等）
- ・脈拍（脈拍がない・脈拍が速い・遅い・弱い等）
- ・体温（高い・低い）
- ・吐血、下血（色・量・回数等）
- ・嘔吐（嘔吐物の色・量・形状等）

※状態を記録する。

(5) 応急処置

医療行為はできないが、状況に応じて可能であれば、次の一般的な処置を行う。

- ・口腔内の異物等の確認及び除去
- ・気道の確保
- ・人工呼吸
- ・心臓マッサージ
- ・止血・状況に応じ、AED（個別教室のトライ、フィットコアにある）対応

(6) 救急車の誘導と到着後

- a. 道路に出て、救急車を誘導する。
- b. 利用者の状態を落ち着いて説明する。
- c. 状況を詳しい者が救急車に同乗する。

5. 結果の報告・記録

- (1) 対応結果について、保護者に報告する。

- (2) 緊急事態又は事故の発生から対応までの一連の経緯について記録する。特に事故については、この記録に基づき事故の要因分析や具体的な再発防止策を検討・実践していくことになるので、従業者の記憶の定かな早い段階での確実な事実の確認と記録が求められる。

- (3) 対応手順に問題点がないか等を検討し、以後の対応をさらに向上させる事例として活用する。

