

様式 A-4

事故報告書兼事故記録簿

保育所名 _____ 保育所
 クラス名 _____ 組(歳児クラス)

課長	主幹	グループリーダー	担当	受付番号

所長	副所長	主任	記録者

ふりがな 児童名	_____	男・女	ふりがな 保護者名	_____
生年月日	平成 年 月 日 (歳)	住 所	_____	
事故発生 年月日	平成 年 月 日 ()	時 分	天気 ()	
事故発生場所 ()	「図解」		事故時の構成	
			その場にいた 保育者 名 園 児 名	
事故の種類	1 転倒 2 転落 3 衝突 4 はさむ 5 落下物 6 その他			
負傷の種類	1 挫傷 (部位)	7 溺水 ()		
	2 打撲 (部位)	8 誤飲 (種類)		
	3 骨折・脱臼 (部位)	9 窒息 (種類)		
	4 切・裂傷 (部位)	10 その他 ()		
	5 捻挫 (部位)			
	6 熱傷 (部位)			
保育環境	1 園舎内保育中 2 園舎外保育中 3 園外保育中 4 その他			
事故発生状況	時刻	状 況		携わった職員
園での処置	時刻	状 況		携わった職員
事故発生時の 保護者への 連絡状況	時刻	連 絡 内 容		保護者の受け止め状況

所長又は責任 者への連絡	時刻	連 絡 内 容			携わった職員
受診医療機関	病院名			受診科	
	住所			TEL	
受診結果	受診時刻	時 分	引率者	園職員 () 保護者も同伴・保護者のみ	
	疾病名				
	治療内容				
受診後保護者 への連絡状況	時刻	連 絡 内 容		保護者の受け止め状況	携わった職員
治 療 経 過	日 時	状 況		保護者の受け止め状況	携わった職員
	月 日 ()				
	時 分				
	月 日 ()				
	時 分				
	月 日 ()				
	時 分				
	月 日 ()				
時 分					
医療費の支払	1 スポーツ振興センターで対応 2 乳幼児医療費で対応 [保険証の自己負担額が] 1500円未満				
再発防止の ための改善点					

※ 治療費の立替払い、精算の記録を治療経過に記録しておく。

トラブル防止のためのチェックリスト(医療機関未受診用)

歳児クラス _____	記入日 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日	所長	副所長

園児名 _____ 記入者 _____

内容	日時 場所	
		1 所長に連絡した..... <input type="checkbox"/>
		2 けがの見落としがないか全身をチェックした..... <input type="checkbox"/>
		3 保護者に発生状況を説明した..... <input type="checkbox"/>
		4 今後みられるかもしれない症状について説明した..... <input type="checkbox"/>
		5 受診しなかった理由を説明した..... <input type="checkbox"/>
		6 園で行った応急手当について説明した..... <input type="checkbox"/>
		7 防止方法について説明の必要性について検討した..... <input type="checkbox"/>
		8 延長保育時などの際には次の子どもの担当者に引継ぎをした..... <input type="checkbox"/>
		備考

トラブル防止のためのチェックリスト(医療機関受診用)

	歳児クラス	記入日 平成 年 月 日	所長	副所長
	園児名	記入者		

内容	日時 場所	
受診前		1 所長に連絡した…………… <input type="checkbox"/> 2 保護者に連絡し、「事故発生時の状況」、「症状」を説明した…………… <input type="checkbox"/> 3 保護者に「受診予定の病院の同意」と「治療費の支払者」を確認した…………… <input type="checkbox"/>
受診後		4 保護者に受診結果について説明した…………… <input type="checkbox"/> 5 帰宅後の処置（消毒、薬の投与、次回受診の必要性）を報告した…………… <input type="checkbox"/> 6 再発防止への保育所の対応策について説明した…………… <input type="checkbox"/> 7 「見舞いの必要性」「法律的な問題の有無」についての検討をした…………… <input type="checkbox"/> 8 加害者の保護者に知らせるか検討した（ケースにより異なる）…………… <input type="checkbox"/> 9 事故記録簿に必要事項を記載した…………… <input type="checkbox"/>
備考		

安全管理に関する情報報告書

課長	主幹	グループ リーダー	記録者

情報の入手先	1 保育所内 2 地域住民等 3 保護者 4 警察等 5 近隣の公共機関 6 その他	情報提供者 1 匿名 2 住所、氏名、電話番号等の提供者の情報
情報の内容	1 不審者情報 2 変質的行為 3 事件 4 その他	情報の入手年月日 平成 年 月 日 時頃
情報の具体的内容と参考資料		
情報の確認状況及び信頼性（所長記入）		
措置と対応策		
緊急性	1 至急	2 通常
保育所名	保育所	
報告者氏名		
所長氏名		
報告年月日	平成	年 月 日

不審者への対応例

(1) 保育所内

事故の経過	児童の動き	職員の動き	保育所（所長、副所長）の動き	その他
・不審者発見 不審者が園内に侵入してきた	・不審者を発見したら職員へ連絡する	職員は不審者に対して声かけするとともに児童に他の職員へ連絡するよう指示する		・連絡体制の整備確認
・事故発生 刃物を持った不審者が園庭に侵入し、児童に切り付けた ・職員への指示 ・関係機関への通報・救護等	・素早く逃げる ・大声を出して助けを求める。 ・職員の指示により、近くにいる職員の側に集まる。	・第1発見者は、隣室や近くにいる職員に事故発生を伝え、応援を求め（防犯ブザー等を鳴らす） ・近くにいる児童に他の職員の側に行くよう指示する。 ・被害児童の救出をする		・日常の避難訓練の実施 ・危険を知らせる（ブザー等）方法の確認と周知徹底
・子ども家庭課へ報告		・所長、副所長等へ報告し、指示を受ける。（状況に応じ110番、119番通報をする） ・負傷した児童に対し応急処置をする。 ・救急車に同乗し被害児童を搬送する。	・所長（副所長）は、職員に指示するとともに現場に急行し、被害児童の救助及び不審者に対応する。 ・拡声器等で、児童の避難を指示する。 ・110番、119番通報をする。 ・子ども家庭課に一報を入れ指示を受けると同時に応援を要請する。	・子ども家庭課との連携
・二次犯行の防止 ・人員点呼、安全確保	・職員の指示により、安全な場所に避難する。	・児童を落ち着かせ安全な場所へ避難誘導する。 ・児童の点呼、安全確認をする。	・負傷した児童の保護者に連絡をする。 ・緊急連絡網により、保護者に引き渡しの連絡をする。	・状況に応じた避難場所と避難経路の確認
・児童への安全指導	・クラス毎に整列し、職員の話聞く。	・児童が動揺しないよう指導する。		
・保護者への説明と引き渡し	・保護者と一緒に降園する。	・児童を一人一人、確実に保護者へ引き渡す。	・保護者へ状況を説明し、児童を保護者に引き渡す。	・引き渡し時の連絡簿の整備
・家庭訪問	・家庭訪問を受ける	・担任等による家庭訪問を実施し、被害児童の状況を把握する。	・被害児童の家庭を訪問する。	・保護者との連携
・警察、報道機関等への対応			・警察の捜査への協力及び報道機関等への対応をする。	・外部に対する窓口の一体化
○翌日以降				
・心のケア	・家庭訪問やカウンセリングを受ける。	・担任等による家庭訪問を行い、児童の健康状態の把握と保護者への説明をする。 ・カウンセリングを設定する。	・園だより等により、家庭、地域へ情報を伝える。 ・子ども家庭課等との連携により、必要に応じて専門の精神科医による心のケアを要請する。	・児童福祉専門機関との連携
・関係機関への説明と協力要請		・園内外のパトロールを実施する。	・保護者会等を開催し、パトロール等の協力を要請する。	・保護者、地域との連携
・正常な保育活動再開への準備		・正常な保育活動再開に向けて準備する。	・保育活動再開に向け、保護者への説明会、安全確保の体制づくりをする。	
・事故報告書の作成			・事故報告書を作成し、子ども家庭課に提出する。	・子ども家庭課との連携

(2) 散歩中

事故の経過	児童の動き	職員の動き	保育所（所長、副所長）の動き	その他
<ul style="list-style-type: none"> ・事故発生 不審者が刃物を振りかざしながら散歩中の児童たちに切りつけた ・職員への指示 ・関係機関への通報・救護等 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の指示に従い避難する。 ・避難途中、大声で助けを求め、近くの大人に知らせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引率職員の1人は児童を引率し、避難する。 ・もう1人は付近の民家等に事故を知らせ110番、119番通報を依頼する。 ・所長（副所長）に報告し指示を受ける。 		<ul style="list-style-type: none"> ・日常の避難訓練の実施 ・不審者対応マニュアルの作成と周知徹底 ・事前に散歩コースの民家との連絡調整をする。 ・携帯電話等による連絡 ・緊急連絡先 ・散歩児童の名簿の携行と保育所へ配置
<ul style="list-style-type: none"> ・子ども家庭課へ報告 		<ul style="list-style-type: none"> ・負傷した児童に対し応急処置をする。 ・被害児童の保護者に連絡する ・救急車に同乗し被害児童を搬送する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・所長（副所長）は、職員に指示するとともに職員数名とともに現場に急行し、被害幼児の救助に対応する。 ・子ども家庭課に一報を入れ指示を受けると同時に応援を要請する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども家庭課との連携
<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員到着 	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷以外の児童は職員の引率で帰園する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員到着後負傷以外の児童を引率して帰園する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・駆けつけた警察官の指示に従い、行動する。 	
<ul style="list-style-type: none"> 安全指導の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ・該当児童が安全指導を受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・心のケアに配慮した安全指導をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の心のケアに配慮した安全指導をする。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・状況説明と安全指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス毎に整列し、職員の話聞く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童が動揺しないよう指導する。 		
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者への説明と引き渡し 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者と一緒に降園する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童を一人一人、確実に保護者へ引き渡す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者へ状況を説明し、幼児を保護者に引き渡す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き渡し時の連絡簿の整備
<ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問 	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問を受ける 	<ul style="list-style-type: none"> ・担任等による家庭訪問を実施し、被害児童の状況を把握する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・被害児童の家庭を訪問する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者との連携
<ul style="list-style-type: none"> ・警察、報道機関等への対応 			<ul style="list-style-type: none"> ・警察の捜査への協力及び報道機関等への対応をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部に対する窓口の一本化
○翌日以降				
<ul style="list-style-type: none"> ・心のケア 	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問やカウンセリングを受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・担任等による家庭訪問を行い、児童の健康状態の把握と保護者への説明をする。 ・カウンセリングを設定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・園だより等により、家庭、地域へ情報を伝える。 ・子ども家庭課等との連携により、必要に応じて専門の精神科医による心のケアを要請する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉専門機関との連携
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者、地域の協力 		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者、地域の方々と、園内外のパトロールを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会等を開催し状況を説明し、パトロール等の協力を要請する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者、地域との連携
<ul style="list-style-type: none"> ・事故報告書の作成 			<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書を作成し、子ども家庭課に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども家庭課との連携

応急処置をするときの保育者の心得

保育者は、慌てないで対処することが大切です。

子どもは、大人以上に混乱しています。

大人が落ち着いていると子どもも落ち着きます。

- ① 子どもを、落ちつかせましょう。
- ② けがをした部位と本人の様子を観察します。
- ③ 本人には、これから何をするのか、どうすれば良いのかを、目の高さで説明します。
- ④ けがが起こったときの状況について確認します。
- ⑤ 処置が終わるまで、保育者は子どものそばを離れないようにしましょう。

保護者への対応

1、事故、けがの場合

- ① 謝罪 …… 誠意をもって！
- ② 説明 …… 正確かつ丁寧に！
- ③ 処置、治療について
 - * 病院など医療機関を受診した場合（つきそった場合）
病院の名称、診療科、おこなわれた検査、医師からの説明、診断、治療（治療内容や経過）、料金（支払い方法）、その後の通院の指示や生活上の注意点など。メモを取るようにし、正しく伝える。
 - * 受診せずに園で処置を行なった場合
受診しないと判断した理由と行なった処置のないようについて伝える。
- ④ 事故発生後の対応について

2、病気の場合

- ① 説明 …… できるだけ詳しく！
体温や痛み、子どもの体調の変化、保育内容、活動状況、顔色、表情、訴え、活気や機嫌、遊びの様子、食事やおやつ、水分の摂取状況、食欲、排便、排便の状況、昼寝の様子。
- ② 処置、治療について
 - * 緊急で病院のなど医療機関を受診した場合（つきそった場合）
事故、けがと同様、詳細に伝える。
 - * 園で処置や対応を行なった場合
受診しないと判断した理由
連絡（お迎えをお願いした、お迎えをお願いせずに園で経過を見守ったなど）判断の理由。
 - * おこなった処置の内容や子どもの様子、経過、変化。

けが、病気の応急処置をする人は・・・・・・・・

- ① 処置する人は、手をよく洗います。
- ② 処置する人は、可能であれば、血液がつかないように使い捨ての手袋を、はめましょう。
- ③ 処置が終わったら、手袋をしていても、していなくても必ず手を洗いましょう。