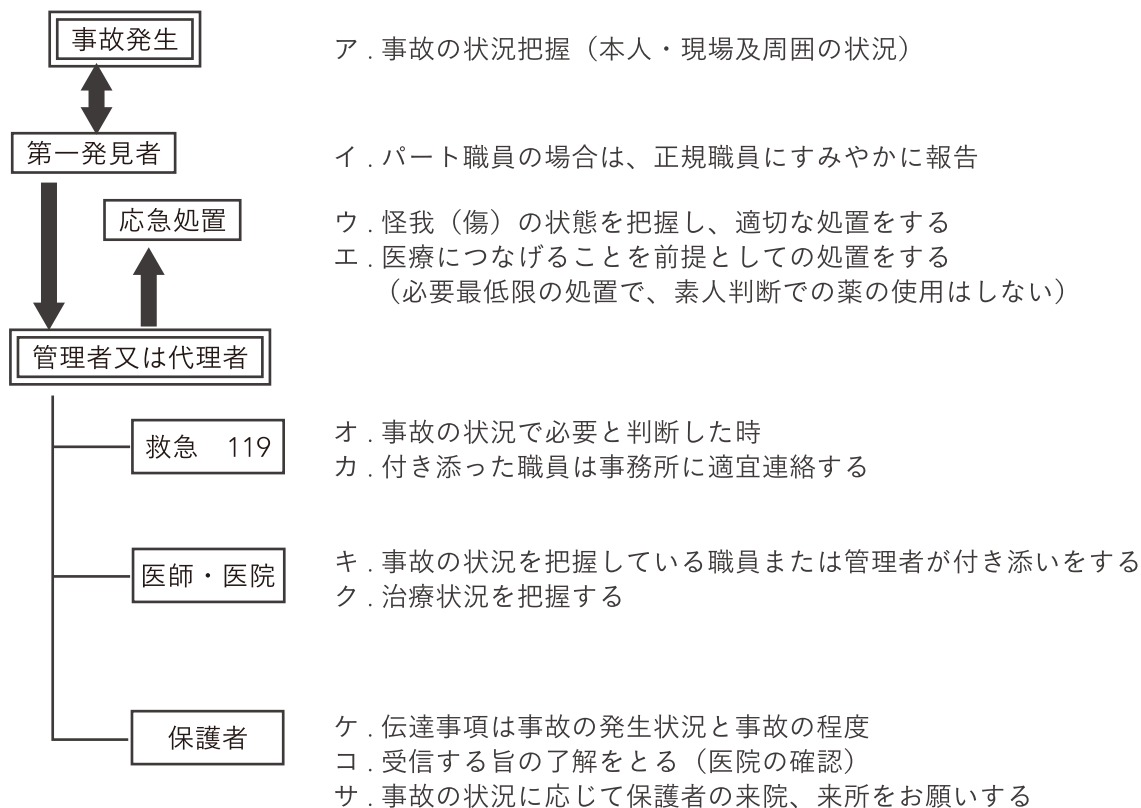


## 事故発生時対応フローチャート

### 事業所内で事故が発生した場合



### 事務所に戻ってからの子供の状態と事故処理の把握

シ. 担当職員だけでなく、他の職員等も子供の観察をし、変化があれば、直ちにお互いに連絡する

### お迎えの時の対応（保護者への謝罪・説明）

ス. 言動に気を付けて、誠意を持って、事故の状況・程度・受診の内容、通院対応を伝える（管理者又は担当職員）

セ. 丁寧に事故の謝罪をする（事故の原因が児童同士であったり、児童本人の不注意によるものであっても言及しない）

### 職員打ち合わせ（反省会）

日時をおかず、速やかに行う

ソ. 落度を追求するのではなく、『事故がどうしておきたのか』を正しく判断・分析し、今後の療育に生かすようにする

検討項目 『事故の報告（状況、原因、内容、対応等）』『今後の検討（原因追求、改名等）』『原因の除去及び処置（点検、改善等）』