

# 御所市産後ケア事業に係る安全対策等マニュアル

御所市健康福祉部健康推進課

令和6年3月作成



## <はじめに>

産後ケア事業の実施にあたっては、十分な安全対策が求められています。火災、事故、設備の損傷等を防止して利用者及び産後ケア事業担当者の安全確保に努め、食品衛生、環境衛生管理に十分配慮し、常に快適に利用ができる状態の保持に努めることが重要です。また、非常災害や事故等の発生に備え、産後ケア事業の管理者は、本マニュアルの内容を参考に各施設の実情に応じたより具体的な対応計画や安全管理マニュアルを策定し、産後ケア事業実施担当者に対し、事故防止及び安全対策、緊急時の対応（避難・救出）等について必要な訓練を実施するとともに、定期的に内容の確認と共有を行うこととしてください。併せて、重大事故の発生予防のため、施設におけるヒヤリ・ハット事例を収集し産後ケア事業担当者間で共有し、必要に応じて市への報告をお願いします。その上で市は、事故等の要因の分析を行い、マニュアルに反映するなどの必要な対策を講じていきます。

事業の実施にあたっては、事業者において賠償責任保険に加入をお願いいたします。市に故意または重過失のない限り、事業者がその負担と責任において処理にあたるものとします。

## <安全に関する留意事項>

### (1) 事故防止及び安全対策

- ・リスクの高い場面（児の睡眠中や、寝がえりやつかまり立ちができる月齢の対応をする場合、食事の提供時や児を抱えている際等）において留意すべき点を明確にしておくこと。
- ・児の睡眠中は、乳幼児突然死症候群（SIDS）予防の観点から、仰向けに寝かせることが重要である。児を預かる場合においても、母児同室の場合においても、安全な睡眠環境を提供する。また、授乳後にはげっぷをさせ、口の中に吐物がないか確認するとともに、寝かせてから10～15分程度は異変がないか観察することを徹底する。
- ・窒息事故防止の観点から、ぬいぐるみやタオル等、口や鼻を覆ったり、首に巻きついたりする恐れのあるものは、児の周囲におかないこと。また、敷布団・マットレス、枕は固めのものを使うこととし、頭や身体が挟まれないように周囲の隙間やベッド柵と敷布団・マットレスの隙間をなくすこと。
- ・転落事故防止の観点からも、ベビーベッドに寝かせる場合は常に柵を上げておくこと。ハイチェアは必ず安全ベルトを締めること、階段に柵をつけること。
- ・窒息や誤嚥、誤飲防止の観点から、医薬品やボタン電池、磁石、包装フィルムなど誤飲のリスクがあるものは、児の手の届くところに置かない等、常に小物類の整理整頓を行うこと。
- ・実施施設の安全管理に十分配慮し、料理場と保育の場を分けること。キッチンに児が立ち入れないようにすること。電気ポットや炊飯器、熱い食べ物や飲み物は児の手の届かないところに置くこと。沐浴の温度設定等に注意すること。安全柵を使用する等、児が暖房器具に触れられないようにすること。
- ・すべりやすい床や階段にはすべり止め対策を講じる等、事故予防対策を行い、安全な環境を整備すること。
- ・食事やミルクの提供時は、アレルギーの有無について事前に確認し、アレルギーの対象物を除去できない場合は食事の提供を避ける。熱傷防止のためミルクの温度に注意する。
- ・抱っこ紐使用時にかがむ際は必ず児を手で支えること。おんぶや抱っこをする際、又は降ろす際は低い位置で行うこと。ケアをする者が転倒しないよう注意すること。家具等の角のカバーを行うこと。

- ・おもちゃは安全マークを目安に選び、児の月齢や発達に合ったものを選ぶこと。遊ばせる前に壊れている箇所や突起等がないかを確認すること。
- ・感染防止及び連れ去り対策の観点から、児を預かる居室には、産後ケア事業担当者と母親以外の入室を基本的に許可しないこと。また、産後ケア事業担当者の健康管理に努めること。こども家庭庁「こどもを事故から守る!事故防止ハンドブック」等も参考にする。
- ・悪天候や災害等により、利用者の安全な帰宅が困難になると見込まれる場合には、速やかに市と協議の上、退所を促すこと。なお、急を要する場合は事業者の判断により対応し、その後、市へ報告すること。

## (2) 児を預かる場合の留意点

- ・ケアの中で、一時的に児を預かる場面が発生することも想定される。この場合、児の顔がみえる仰向けに寝かせ、定期的に目視等で呼吸状態を観察すること。また、観察の頻度や急変時に対応できるよう、必要な対策を示しておくこと。
- ・1人の産後ケア事業担当者が過剰な人数を担当しないこと。
- ・別室にて児の預かりを行う場合の人員については、預かっている児の見守りを行う者と、それ以外の母親や児のケアを行う者との複数体制とすることが望ましい。これが困難な場合は、常に見守りができる距離での作業に留めるなどとする。
- ・乳児用体動センサーについては、異常を早期発見し得た事例の報告があるが、急変の早期発見に資するエビデンスを示したものは無いことに留意の上、センサーを使用する場合も定期的に目視での確認も行うこと。

## (3) 緊急時の対応対策

- ・産後ケア事業利用中に利用者の状態が急変した場合は、事業所にて適切な処置及び協力医療機関へつなぐ。また、緊急連絡先(家族等)への連絡等の対応を行う。その後速やかに、詳細について市へ報告すること。
- ・利用者の急変等、緊急時に受け入れてもらう協力医療機関や保健医療面での助言が随時受け入れられるよう相談できる医師をあらかじめ選定すること。
- ・利用者の急変等に備えて、救急対応マニュアルの整備、緊急時の連絡先及びフロー図の作成をすること。作成したマニュアルや緊急連絡先、フロー図等については、産後ケア事業担当者内で周知徹底し、手に取りやすい場所に設置する、または見えやすい場所に掲示しておく等、緊急時の迅速な対応に資するよう工夫する。
- ・産後ケア事業担当者は、緊急時の対応に備え、救急対応の実技講習等、定期的に研修等を受講することが望ましい。
- ・応急手当方法として、心肺蘇生法の実施訓練を行うこと。また、AEDは自施設に設置するもしくは最寄りのAED設置場所の把握しておくとともに、事業所内で周知しておくこと。
- ・災害発生時の対応体制として、安全の確保(避難経路、避難場所への誘導)について産後ケア事業担当者間で共有すること。また、災害発生時の産後ケア事業の実施に関連する市への報告は、できる限り速やかに行う。
- ・感染症への対応等についても、標準予防策の徹底等、日頃から備えをしておくこと。

#### (4) 重大事案等発生時の対応

- ・本事業により生じた事故等については、発生後速やかに市へ報告するとともに、書面で報告すること。なお、急を要する場合は警察や消防等への連絡や緊急対応を優先すること。
- ・事案発生直後の対応として、関係者（母子の家族等）への連絡、その他の産後ケア事業利用者への対応、状況の確認、事故等の状況の記録（可能な限り時系列で詳細な記録）が必要である。なお、事故等について原因が明らかである場合は、速やかに対策を行うこと。

##### ①報告の対象となる事案

事案の内容		報告方法
重大事案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死亡事故</li> <li>・治療を要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等</li> <li>➡速やかに市を通じて、県・国へ報告が必要</li> </ul>	様式I「産後ケア事業事案等発生時報告様式」
その他報告を要する事案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記以外の負傷や疾病を伴う事故等が発生した場合</li> </ul>	様式I「産後ケア事業事案等発生時報告様式」 ※「□その他」にチェック
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の身体、精神症状が悪化した場合</li> <li>・利用者に医療受診の必要性がある場合</li> <li>・その他、利用に伴うトラブル等</li> </ul>	口頭で報告の上、「御所市産後ケア利用報告書」に記入

様式I「産後ケア事業事案等発生報告様式」は、市のホームページよりダウンロード可能

※判断に迷う場合は、速やかに市へ報告・相談を行うこと。

※閉庁時に発生した事案について、緊急を要しない場合は、翌開庁時に速やかに報告を行うこと。

##### ②連絡先

開庁時間内 （平日 8:30～17:15） ※年末年始を除く	御所市 健康福祉部 健康推進課 電話:0745-44-3268
閉庁時	御所市役所 電話:0745-62-3001 (1) 市役所の日直につながるため、「産後ケア事業で事故が発生したため、健康推進課と連絡を取りたい。」と伝える。 (2) 担当課より折り返し連絡先まで連絡する。

### ③報告書の提出

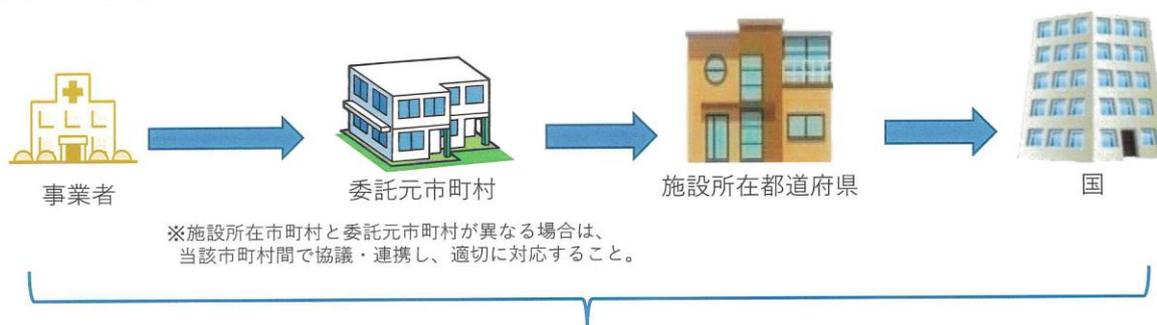
重大事案等発生時は、様式1を使用し、市へ提出すること。市は、事案発生の原因分析や検証を行い、再発防止策を検討する。

#### 産後ケア事業における重大事案等発生時の報告の流れ

【別添2】

##### ➤ 国への報告の対象となる事案の範囲

- ・ 死亡事案
- ・ 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事案等（意識不明（人工呼吸器を付ける、ICUに入る等）の事案を含み、意識不明の事案についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。）



①第1報は原則事案等発生当日（遅くとも事案等発生日の翌日）

②第2報は原則1か月以内程度

このほか、状況の変化や必要に応じて追加報告を行う。

令和5年1月19日付厚生労働省事務連絡「産後ケア事業における重大事案等発生時の国への報告の流れ」

様式1 「産後ケア事業事案等発生時報告様式」(令和5年1月19日付厚生労働省事務連絡)

産後ケア事業 事案等発生時報告様式															第 報			
<input type="checkbox"/> 死亡事案 <input type="checkbox"/> 重症・重傷(治療を30日以上を要する)事案 <input type="checkbox"/> その他( )										報告年月日					年	月	日	
<small>*は実施がある場合に記入してください。 *水色のセルはプルダウンより選択してください。</small>																		
施設情報	施設名					施設設置者 (社名・法人名・自治体名等)												
	施設所在地					代表責任者												
	産後ケア事業管理者					利用者の総定員(産婦)					名							
	実施事業形態 (該当するものすべてに)					<input type="checkbox"/> 短期入所(ショートステイ)型 <input type="checkbox"/> 通所(デイサービス)型 <input type="checkbox"/> 居宅訪問(アウトリーチ)型												
	*直近の指導監査					年	月	日	緊急対応マニュアル等の有無									
	利用者居住市町村名					他受託市町村名												
利用者情報	母の年齢	歳	こどもの月齢		か	月	日	こどもの性別		多胎児の場合は								
	利用開始月日	月	日	利用予定期間		泊	日	利用形態										
事案発生時の状況等	事案発生日時		年	月	日	時	分	受傷、発症または死亡した者		(その他の場合)								
	事案発生の経緯 ※別途任意様式での作成も可		<small>(利用開始時からの健康状態、母子同室の有無を含む事案発生時の状況、事案発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。第1報においては可能な範囲で記入し、第2報以降で追加等すること)</small>															
	事案発生時の職員体制		産後ケア事業従事職員数			名	うち助産師・看護師・保健師			名								
	事案発生時該当者以外の利用者の人数		産婦	名、	児	名、	その他 ( )			名								
	施設で講じた再発防止策 ※別途任意様式での作成も可																	
	病状・死因等 (既往歴)	【診断名】							(負傷の場合)受傷部位									
【病状】 (症状の程度)																		
【既往症】							事案の転帰											
特記事項																		
市町村の対応等※	事案把握日時		年	月	日	時	緊急対応マニュアル等の有無											
	当該施設の事業継続状況							(休止の場合)期間										
	講じた再発防止策																	
都道府県の対応等	都道府県としての対応																	
<small>※市町村の対応経過については、別途として任意様式で作成し、本報告と併せて提出をお願いします。</small>																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>報告は事業者から利用者居住市町村→施設所在都道府県を経由して国に報告してください。施設所在市町村と委託元市町村が異なる場合は、当該市町村間で協議・連携しながら対応してください。</li> <li>第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事案発生当日(遅くとも事案発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。</li> <li>発生時の状況等については、施設で記載できない部分については、市町村が適宜記載を補ってください。</li> <li>記載欄は適宜広げて記載してください。</li> <li>直近の指導監査の状況報告を添付してください。</li> <li>発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、ベビーベッド等の器具により事案が発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。</li> <li>報告内容については、国の研究事業等で分析を行い、個人が特定されない形で公表される可能性があります。</li> </ul>															市町村担当者			
															所属・役職			
															連絡先(電話)			
															(E-mail)			