

NPO 法人妊娠しえると SOS

リスク管理に関する規定

理事長及び職員は、各リスクの対応について、安全を第一として、次の手順に従って行動するものとする。

1 災害

(1) 火災

ア 平常時

施設内外ではタバコを吸わない。火気周辺に燃えやすいものをおかない。

利用者に対し避難経路・方法を周知する。

消火器・火災報知器・煙探知機を設置する。

定期的に設備の点検を行う。

イ 火災が発生したら

大声で周囲に知らせ、119番通報する。

ウ 初期消火

退路を確保しつつ、可能な範囲で行う。

エ 避難誘導

避難経路・方法に従ってより安全な方法で屋外に避難する。

屋外で安全な距離をとって集合し、人員確認する。

オ 関係者への連絡

職員連絡網に従って連絡する。

理事長は必要に応じて関係者、関係機関へ連絡する。

(2) 地震

ア 平常時

家具の転倒防止対策を行い、就寝場所に落下する位置に物を置かない。

ラジオと懐中電灯を用意する。

利用者に避難場所を周知させる。

イ 地震が起きたら

身の安全をはかる。火の始末をする。戸や窓を開ける。利用者に大声で声かけをする。

ウ 揺れがやんだら

利用者の状況を確認する。火の元の確認をする。ラジオ等で情報収集する。

津波到達の可能性がある場合は、利用者とともに避難場所に避難する。

エ 関係者への連絡

職員連絡網に従って連絡する。

理事長は必要に応じて関係者、関係機関へ連絡する。

(3) 風水害

ア 平常時

近隣の地形等から風水害のリスクを予測し、利用者に対し避難場所を伝える。

イ 直前対策（警報・避難勧告・避難指示）

警報・避難勧告の場合、警戒体制とし、理事長の判断で対応する。

避難指示・特別警報の場合、特別警戒体制とし、理事長を本部長として対策本部を設置し、対策本部長の判断で対応する。

生命・身体の安全を第一としてリスクを回避するように行動する。

ウ 被害発生時

緊急事態については、119番に通報する。

緊急連絡網に従って連絡する。

非常体制とし、理事長を本部長として対策本部を設置し、法人全体として対応する。

事務局長は、必要に応じて関係者、関係機関へ連絡する。

対策本部長は、必要に応じて、消防等に救援を求める。

2 施設内における問題

(1) 暴力行為・器物破損

ア 平常時

研修等により、利用者の特性とその対応を学ぶ。

利用者の特性を見極め、特性に応じた対応をする。

利用者の変化に留意し、情報共有し早期対応を心がける。

部屋割りなどで配慮し、リスクを極小化する。

イ 行為の場面に遭遇した場合

可能なら、説得により行為を制止するが制止が困難な場合、行為の対象者を避難させる。

理事長に連絡し、応援を求める。

行為が治まらなければ、110番通報する。

ウ 事態発生直後

負傷者を医療機関に連れて行く。必要な場合には救急車を呼ぶ。

職員連絡網に従って連絡する。

事務局長は必要に応じて関係者、関係機関へ連絡する。

エ 対策検討

非常体制とし、理事長を本部長として法人内に対策本部を設置する。

当事者から十分に聴取して事実関係を確認する（対策本部長が事情聴取担当者を人選）。

対策本部で協議して、原因を究明し、対応策を検討する。

理事長は、関係機関と対応策を協議し、決定した対応策を履行する。

オ 再発防止

法人は、ケース検討の職員研修を実施する。

再発防止のため、平常時の対応を改善する。

(2) 物品の紛失・金銭トラブル

ア 平常時

利用者に対し、部屋の施錠及び共用の場に貴重品を放置しないことを周知する。

人感センサー等の設置等により外部からの侵入対策を講じる。

貸し借り禁止ルールを利用者に徹底させる。

弁護士・安全相談室の役割を周知する。

イ トラブル発生直後

トラブル内容を当事者から聴取し、事務局長に報告する。

事務局長は理事長に報告し、必要と判断した場合には警察に通報する。

ウ 対策検討

非常体制とし、理事長を本部長として法人内に対策本部を設置する。

当事者から十分に聴取して事実関係を確認する（事情聴取担当者は対策本部長が人選）

対策本部で協議し、原因を究明し、対応策を検討する。

理事長は、関係機関と対応策を協議し、決定した対応策を履行する。

エ 再発防止

法人は、ケース検討の職員研修を実施する。

再発防止のため、平常時の対応を改善する。

(3) 虐待・いじめ・ハラスメント・性的問題行動

ア 平常時

利用者に対し、共同生活ルールを周知する。

弁護士・安全相談室の役割を周知する。

イ トラブル発生直後

事務局長は、当事者を分離する。

事務局長は、当事者からトラブル内容を聴取し聴取書を作成して理事長に報告する。

理事長は、当事者を施設外に分離することの可否を判断して事務局長に指示する。

ウ 対策検討

非常体制とし、理事長を本部長として法人内に対策本部を設置する。

当事者から十分に聴取して事実関係を確認する（事情聴取担当者は対策本部長が人選）

対策本部で協議し、原因を究明し、対応策を検討する。

決定した対応策を履行する。

エ 再発防止

法人は、ケース検討の職員研修を実施する。

再発防止のため、平常時の対応を改善する。

(4) 負傷・病気

ア 平常時

既往歴などの情報を収集する。

問題に気づいたときは直ぐ事務局長やスタッフと情報を交換する。

イ トラブル発生直後

状態・症状を確認し、応急処置を行う。

必要な場合には救急車を呼び、医療機関を受診させる。

事務局長は、感染症の場合、医師に対策を相談し、対応する。

事務局長は理事長に報告し、必要な場合には関係機関に連絡する。

ウ 対策検討

非常体制とし、理事長を本部長として、法人内に対策本部を設置する。

医師と相談の上、原因を究明し、対応策を検討する。

決定した対応策を履行する。

エ 再発防止

法人は、ケース検討の職員研修を実施する。

再発防止のため、平常時の対応を改善する。

(5) 個人情報漏洩

ア 平常時

個人情報保護規定の遵守

イ トラブル発生直後

状況と被害を確認する。

職員連絡網に従って報告する。

事務局長は理事長に報告し、必要な場合には関係機関に連絡する。

ウ 対策検討

非常体制とし、理事長を本部長として、法人内に対策本部を設置する。

対策本部で協議し、原因を究明し、対応策を検討する。

決定した対応策を履行する。

エ 再発防止

法人は、ケース検討の職員研修を実施する。

再発防止のため、平常時の対応を改善する。

この行動指針は、令和4年5月15日から施行する。