

岐阜県児童養護施設等における 事故等発生時の報告事務取扱要領

制定：平成31年4月1日
岐阜県健康福祉部子ども・女性局子ども家庭課

1 目的

この要領は、児童養護施設等において、入所者又は利用者（以下「入所者等」という。）に対する養育、支援又はサービス提供中の事故、虐待、火災、入所者等の行方不明、法人役員・職員による法令違反・不祥事等が発生した場合の、施設を運営する事業者等から県への報告の取扱いを定め、事故等発生時において適切かつ迅速な対応をとるとともに、事故等の発生要因や事故対応及び再発防止策を検証し、入所者等に対する養育等の質の向上及び施設の運営の適正化を図ることを目的とする。

2 対象施設・事業所

報告の対象となる施設・事業所（以下「施設等」という。）は次のとおりとする。

(1) 岐阜市を除く県内市町村に所在する以下の施設、又は岐阜市が設置する以下の施設

- ・助産施設
- ・母子生活支援施設

(2) 県内市町村に所在する以下の施設等

- ・児童福祉施設
乳児院 児童養護施設 児童心理治療施設 児童家庭支援センター
- ・児童福祉事業を行う住居
児童自立生活援助事業(自立援助ホーム) 小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）
- ・婦人保護施設

3 報告の範囲

施設等は、次の場合、所管する県事務所福祉課又は岐阜地域福祉事務所（以下「県事務所福祉課等」という。）へ、県立施設については県庁子ども家庭課へ報告すること。

(1) 入所者等の事故事件等（医療機関を受診し又は入院した事案、警察署や消防署等に通報した案件等）

- （注1）「事故事件等」とは、入所者自身や第三者に起因するものを含み、施設側の過失の有無は問わない。例えば、利用者自身による自傷も含む。
- （注2）入所者等が死亡した場合は、死因を問わず報告すること。
- （注3）施設等内における事故のほか、通学中や学校内等施設等外の事故を含む。

(2) 入所等児童間暴力（疑いがあるものを含む。）

〔(注) 児童福祉法に基づき入所又は委託している児童の被措置児童虐待に関する報告については、「岐阜県被措置児童虐待マニュアル」によることとする。〕

- (3) 火災
- (4) 入所者等の行方不明
- (5) 法人役員・職員の法令違反・不祥事等（入所者等からの預り金の横領、個人情報の漏洩・紛失等）

なお、「食中毒・感染症等」に関する報告については、「社会福祉施設等内における食中毒・感染症等初動マニュアル」によることとする。

4 報告期限及び報告事項

報告対象	報告期限	報告事項
(1) 事故事件等 ・死亡 ・入院が見込まれるもの ・その他重大な事案（自傷行為等）	・発生（発見）から 24 時間以内に第一報を報告 ・さらに、発生（発見）から 1 週間以内に第二報を報告	・様式 1-1 による ・様式 1-2 による
・上記以外	・発生（発見）から 1 週間以内に報告	・様式 1-3 による
(2) 入所等児童間暴力 （疑いを含む）	・発生（発見）から 24 時間以内に第一報を報告 ・さらに、発生（発見）から 1 週間以内に第二報を報告	・様式 1-1 による ・様式 1-2 による
(3) 火災 ・消防署に出動を要請したもの	・発生から 24 時間以内に報告	・様式 2-1（総括表）による 【死亡及び重症者が発生した場合】 ・様式 2-2（個票）による

(4) 入所者等の行方不明	<ul style="list-style-type: none"> 発生（判明）から 24 時間以内に第一報を報告 発見時に最終報告 	・様式 3 による
(5) 法人役員・職員の法令違反・不祥事の発生	<ul style="list-style-type: none"> 発生（判明）から 24 時間以内に第一報を報告 	・任意様式

※上記に限らず、施設長（管理者）が報告の必要があると認めた場合（例：入所者や入所者の家族等が施設等に事故等発生の責任を迫及している場合や、複数の施設職員により行方不明者の捜索が大規模に行われた結果、警察に通報する前に発見された場合等）は、同様に報告すること。

【参考】

報告対象	報告基準・報告期限	報告事項
○食中毒・感染症等	<ul style="list-style-type: none"> 下記に達した場合、速やかに報告 (1) 同一の感染症若しくは食中毒又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が 1 週間に 2 名以上発生した場合 (2) 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合 (3) (1) 及び (2) に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合 	<p>「社会福祉施設等内における食中毒・感染症等初動マニュアル」の以下の様式による ※1</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式 1 様式 2
○災害	<ul style="list-style-type: none"> 速やかに報告 	<ul style="list-style-type: none"> 参考様式「被災状況報告様式」による ※2 (岐阜県子ども家庭課ホームページ「児童養護施設等における被災時の状況報告について」)

※1 社会福祉施設等内における食中毒・感染症等初動マニュアル

<https://www.pref.gifu.lg.jp/kodomo/kenko/kansensho/>

※2 災害発生時における被災状況の県への報告等について

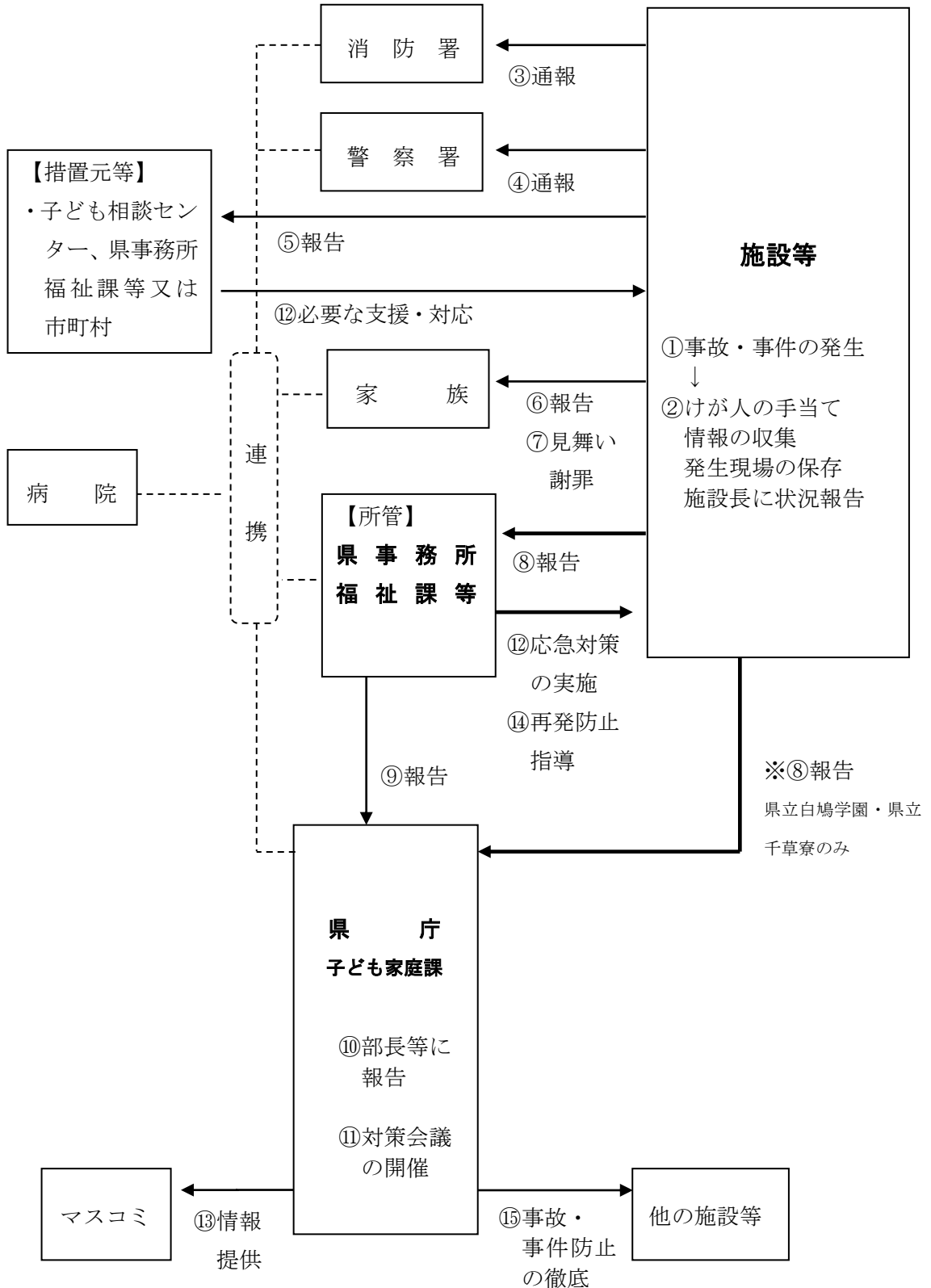
<http://www.pref.gifu.lg.jp/kodomo/kekkon/jido-fukushi/11217/hisaihoukoku.html>

5 対応方法【事件事件等、児童間暴力の場合】

(1) 対応について ※実施順序は、施設等の状況に合わせて適宜調整するものとする。

施設内において事故・事件等が発生した場合の対応		対応日時
施設	① 事故・事件等の発生	月 日 時 分
	②・けが人の手当等を行う。また、事故・事件発生時の情報を収集するとともに、必要に応じて現場を保存する。 ・施設長（管理者）に状況を報告する。	
	③消防署に通報し、救急車の出動を要請する。 〇〇消防署 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇	
	④警察署に通報する。 〇〇警察署 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇	
	⑤措置元等の子ども相談センター、県事務所福祉課等又は市町村に報告する TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇	
	⑥死亡又はけがをされた入所者等の家族へ報告を行い、事故の経緯及び発生時の状況等の説明を行う。	
	⑦施設長等は早急にお見舞いと謝罪を行う。	
	⑧県事務所福祉課等※に報告する。 ※事故・事件等の発生報告→ 様式1-1、1-2、1-3 〇〇県事務所福祉課 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 ※子ども相談センターに合わせて報告する。	
県等	⑨県事務所福祉課等が県庁子ども家庭課に報告する。	
	⑩県庁子ども家庭課が健康福祉部長、次長、子ども女性局長、副局長及び危機管理担当者（健康福祉政策課）に報告する（軽微な事案を除く。）。	
	⑪必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。	
	⑫施設等に対し、県事務所福祉課等が現場確認、聴き取り等を行い、県庁子ども家庭課又は子ども相談センターと連携して解決に向けた応急対策等を実施する。	
	⑬マスコミからの照会等に対して、適切な情報提供を行う。	
⑭原因を究明し、当該施設等に対し再発防止を指導する。		
⑮他の施設等に対して事故・事件等防止の徹底を図る。		

(2) 対応イメージ図



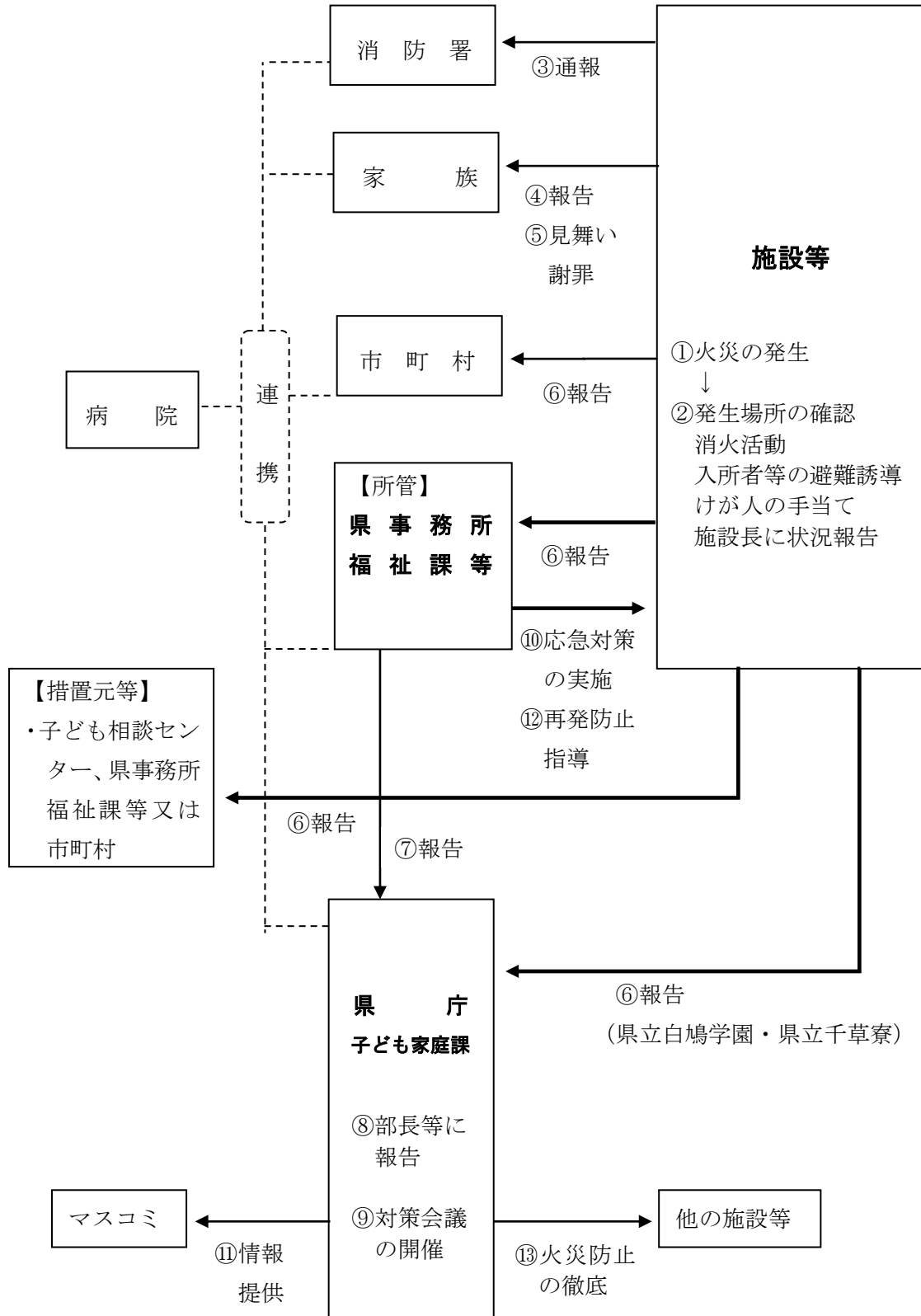
【火災の場合】

(1) 対応について

※実施順序は、施設等の状況に合わせて適宜調整するものとする。

施設内において火災が発生した場合の対応		対応日時
施設等	①火災の発生	月 日 時 分
	②消防署に通報し、消防車・救急車の出動を要請する。 〇〇消防署 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇	
	③・発生場所の確認。 ・初期消火活動、入所者等の避難誘導を行う。 ・けが人の手当て等を行う。 ・施設長（管理者）に状況を報告する。	
	④死亡又はけがをされた入所者等の家族へ報告を行い、火災発生の経緯及び発生時の状況等の説明を行う。	
	⑤施設長等は早急にお見舞いと謝罪を行う。	
	⑥市町村、県事務所福祉課等及び措置元等の子ども相談センター、県事務所福祉課又は市町村に報告する。 ※火災の発生報告→ 様式2-1、2-2 〇〇市町村 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇県事務所福祉課 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇子ども相談センターTEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇	
県	⑦県事務所福祉課等が県庁子ども家庭課に報告する。	
	⑧県庁子ども家庭課が健康福祉部長、次長、子ども女性局長、副局長及び危機管理担当者（健康福祉政策課）に報告する（軽微な事案を除く。）。	
	⑨必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。	
	⑩県事務所福祉課等が現場確認、聴き取り等を行い、県庁子ども家庭課・消防署と連携して解決に向けた応急対策を実施する。	
	⑪マスコミからの照会等に対して、適切な情報提供を行う。	
	⑫原因を究明し、当該施設等に対し再発防止を指導する。	
⑬他の施設等に対して火災防止の徹底を図る。		

(2) 対応イメージ図



【入所者等の行方不明の場合】

(1) 対応方法について

※項目や実施順序は、施設等の状況に合わせて適宜調整するものとする。

行方不明が発生した場合の対応		対応日時
施設等	①行方不明の発生	月 日 時 分
	②施設長に状況を報告する。	
	③入所者等の人数確認を行う。	
	④施設内搜索・施設職員が手分けして搜索する。 (事務室には1名待機)	
	⑤家族や知人等、心当たりの所へ連絡し、所在を探索する。	
	⑥警察署及び消防署に通報し、搜索を依頼する。 ○○警察署 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ ○○消防署 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○	
	⑦市町村に連絡するとともに、広報網への依頼 ○○市町村 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○	
	⑧地域住民やボランティアに、捜査への協力要請を行う。	
	⑨施設等は、県事務所福祉課等及び措置元等の子ども相談センター、県事務所福祉課等又は市町村に報告する。 ※入所者等の行方不明報告 → 様式3 ○○県事務所福祉課 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○	
県	⑩県事務所福祉課等が県庁子ども家庭課に報告する。	
	⑪県庁子ども家庭課が健康福祉部長、次長、子ども女性局長、副局長及び危機管理担当者(健康福祉政策課)に報告する(軽微な事案を除く。)	
	⑫必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。	
	⑬県事務所福祉課等が県庁子ども家庭課と連携して搜索に係る連絡調整等を行う。	
施設	⑭施設長等は、家族に謝罪するとともに、搜索に協力した地域住民、ボランティア等に対してお礼に伺う。	
県	⑮マスコミ等の照会に対して、適切な情報提供を行う。	
	⑯原因を究明し、当施設等に対し再発防止を指導する。	
	⑰他の施設等に対して事故防止の徹底を図る。	

(2) 対応イメージ図

