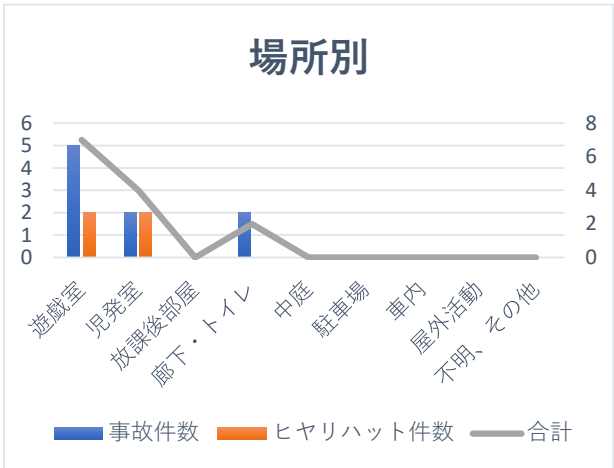
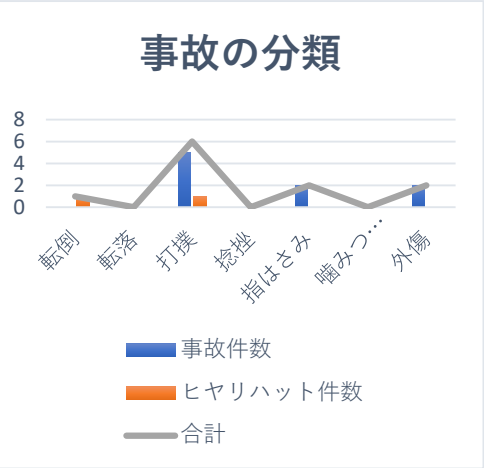
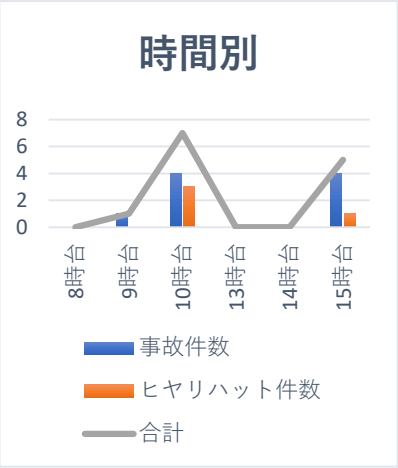


事故・ヒヤリハット報告（ 児童発達 ）令和4年 5 月（ 6 / 7 付） 例

総計		曜日別							時間							場所別											事故の分類（何があった）								その他					
		月	火	水	木	金	土		8時台	9時台	10時台	13時台	14時台	15時台		遊戯室	児発室	放課後部屋	廊下・トイレ	中庭	駐車場	車内	屋外活動	不明、その他	事故件数		転倒	転落	打撲	捻挫	指はさみ	噛みつき・ひっか	外傷	アレルギー	感染症	車内トラブル	他害行為	脱走・飛び出し	その他	
9	事故件数	1	1	1		4	2	事故件数		1	4			4	事故件数	5	2		2					事故件数				5		2		2								
4	ヒヤリハット件数			2	1	1		ヒヤリハット件数			3			1	ヒヤリハット件数	2	2							ヒヤリハット件数	1			1								1			1	
13	合計	1	1	3	1	5	2	合計	0	1	7	0	0	5	合計	7	4	0	2	0	0	0	0	合計	1	0	6	0	2	0	2	0	0	0	1	0		1		

月グラフ報告（児童発達）



月事故・ヒヤリハット傾向について

- ・ 児発室の個室ドアで手を挟む（普段は鍵をしているが中の道具を取る為、開けていたところ児童がドアを閉め、もう一人の児童の手を挟む。）
→ ドアを開けたままにしない。内鍵をつけ道具を取っている時は中から鍵をしておく
- ・ 検査の書類を業務日誌をいれるピンクのカゴにいたままに置いて必要な処理をしていなかった
→ ピンクのカゴに色々なものが溜まっていた。カゴをなくし書類関係は、請求書・ノートコピー袋にに入れて、その日のうちに処理していく。
その日、処理できないものは何日までに誰が処理するか記入しておく。理事長へ提出するものに関してはすぐに理事長の机へおく。