

事故等が発生したときの事務フロー

事故等の発生

①受託者が雇用する労働者（以下、「受託労働者」という。）が事故等を発見した場合は、休日保育実施園の責任者（札幌市職員）へ報告する。



②責任者は、速やかに保護者へ状況を連絡するとともに、子どもの状態、受託労働者の報告内容、保護者の希望等を総合的に勘案し、医療機関へ受診するか判断する。医療機関へ受診する場合は、その旨を保護者へ連絡するとともに、かかりつけ医院等必要な情報を確認する。医療機関に受診しないと判断した場合は、保護者に状況説明、謝罪等必要な対応をする。



③責任者と受託労働者のうち事故等に関して最も関係のあったものが一緒に医療機関へ行く。このとき、受託労働者は、医師等への状況説明等、受診に必要な協力をする。



④責任者は、実施園を離れる場合は、あらかじめ定めている緊急当番の職員に連絡をして、原則、当該職員の出勤を待って、責任者を交代する。ただし、緊急当番の職員の出勤に相当な時間を要する場合や、子どもの状態が一刻を争う場合等は、この限りでない。



⑤受託者は、必要に応じて、受託労働者の人員を補てんする。



⑥医療費は保険対応であるが、札幌市より受託労働者へ求償するかについては、事故責任の軽重により、事後に札幌市と受託者と協議する。



⑦責任者は、保護者に対して、事故等について謝罪するとともに、医療機関の受診結果や、保険内容等、必要な情報を説明する。