

事故発生防止に関する指針

社会福祉法人 長岡福祉協会
介護老人保健施設 サンプラザ長岡

令和6年4月

1. 趣旨

本指針は、当施設における事故発生防止のための基本指針を示すものである。これに基づき適切な療養安全管理を推進し、安全な療養生活の提供に資することを目的とする。

2. 事故発生防止に関する基本的考え方

当施設は、質の高いサービスを提供するために、提供するサービスに対して常に改善を行い、事故防止に努める。また、事故が発生した場合は、速やかに適切な対応が行えるよう研修を実施し、必要な知識の習得に努める。

3. 安全対策委員会に関する事項

当施設では、ケアに伴う事故発生の防止等に取り組むにあたり、「安全対策委員会」を設置する。

1)安全対策委員会の目的

施設内での事故を未然に防止すると共に、発生した事故に対しては、その後の経過対応が速やかに行なわれ、利用者に最善の対応を提供することを目的とする。

2)安全対策委員会の構成委員と責任者の選任

責任者は、構成委員から選任する。

構成委員は、施設長(医師)、看護職員、リハビリテーション職員、支援相談員・介護支援専門員、管理栄養士、介護職員、事務員である。

3)安全対策委員会における役割分担

〈施設長(医師)〉

- ・安全対策における諸課題の最高責任者
- ・医療行為への対応
- ・看護職員との連携
- ・記録の整備

〈看護職員〉

- ・医師との連携
- ・利用者の状態観察
- ・利用者の疾病や傷害などによる行動特性を理解する
- ・利用者個々の心身の状態を把握しケアを行う
- ・利用者とのコミュニケーションを積極的にとる
- ・環境整備
- ・記録の整備

〈 リハビリテーション職員 〉

- ・医師との連携
- ・利用者の状態観察
- ・利用者の疾病や傷害などによる行動特性を理解する
- ・利用者個々の心身の状態を把握しケアを行う
- ・利用者とのコミュニケーションを積極的にとる
- ・環境整備
- ・記録の整備

〈 支援相談員 ・ 介護支援専門員 〉

- ・医療機関や家族、その他関係機関との連絡調整
- ・家族の意向に沿ったケアプランの作成
- ・記録の整備

〈 管理栄養士 〉

- ・栄養ケアマネジメント
- ・利用者の状態に応じた食事の工夫
- ・記録の整備

〈 介護職員 〉

- ・利用者の疾病や傷害などによる行動特性を理解する
- ・利用者個々の心身の状態を把握しケアを行う
- ・利用者とのコミュニケーションを積極的にとる
- ・環境整備
- ・記録の整備

〈 事務員 〉

- ・施設内の備品や機材の整備
- ・緊急連絡体制の整備

4) 安全対策委員会の開催

定期的に(1ヶ月に 1 回) 開催し、事故発生の未然防止、再発防止等の検討を行う。
必要時は、臨時に委員会を開催する。

5) 安全対策委員会の役割

(1) マニュアルの整備

事故等未然防止のため、マニュアルを作成し定期的に見直し、必要に応じて更新する。

(2) インシデント・アクシデントレポートの分析及び再発防止策の検討

インシデント・アクシデントレポートを分析し、事故発生防止の為の再発防止策を検討する。

(3) 再発防止策の周知徹底

(2)によって検討された再発防止策を実施するため、職員に対して周知徹底を図る。

6) 事故発生防止担当者の選任

事故発生防止にかかる担当者は、安全対策委員長とする。

4. ケアに伴う事故防止のための職員研修に関する基本方針

安全対策委員会を中心として事故発生防止のための職員への研修を、以下のとおり実施する。

- ① 定期的な研修の実施(年2回以上)
- ② 新任職員への研修の実施
- ③ その他必要な研修の実施
- ④ 実施した研修についての実施内容(資料)及び出席者の記録を保管

5. 事故の再発防止策の職員への周知

インシデントレポートの分析を通じて立案した再発防止策を職員へ周知する。改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、事故等について施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して職員の懲罰を目的としたものでないことに留意する。

1) 報告手順の確立

- ・職員はインシデントレポート・アクシデントレポートを作成する。
- ・事故等の発生ごとにその状況、背景要因、原因の考察、改善策を記録し、報告書により報告する。

2) 事故要因の分析

事例の分析に当たっては、事故等の発生時の状況等を分析し、事故等の発生原因、結果等をとりまとめ、改善策を検討する。

3) 改善策の周知徹底

報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底する。

4) 改善策の評価

改善策を講じた後に、その効果について評価する。

6. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、定められた手順の通り速やかに対応する。

1) 当該利用者への対応

事故が発生した場合は、周囲の状況及び当該利用者の状況を判断し、当該利用者の安全確保を最優先として行動する。関係部署及び家族等に速やかに連絡し、必要な措置を行う。

状況により、医療機関への受診等が必要な場合は、迅速にその手続きを行う。

2) 事故状況の把握

事故の状況を把握するため、関係職員は「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」で、速やかに報告する。

3) 関係者への連絡・報告

関係職員からの連絡等に基づき、ご家族、必要に応じて保険者等に事故の状況等について報告する。

4) 長岡市への報告

長岡市への報告対象事故の場合は、速やかに定められた様式で報告する。

5) 損害賠償

事故の状況により賠償等の必要性が生じた場合は、当施設が加入する損害賠償保険で対応する。

7. 事故対応等に係る苦情解決方法

1) 事故対応に係わる苦情相談については、苦情受付担当者は受け付けた内容を手続きに則り報告する。

2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報取り扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。

3) 対応の結果は相談者にも報告する。

9. その他、事故発生の防止の推進のために必要な基本方針

① 生活リスク等の発見・把握のための予防措置を講じるよう努める。

② 苦情・相談対応体制を活用し、家族の声を事故発生の防止に役立てる。

③ 事故防止対策マニュアルは、最新の知見に対応するよう定期的に改定を行う。

附則

令和6年4月1日 改訂