事故防止及び事故発生時対応のための指針

１　目的

麦久保園における事故予防における体制を確立し、かつ事故発生時の原因究明、再発リスクの軽減につなげるために必要な事項を定め、安全な介護サービスの提供を目的とする。

２　組織体制

「リスクマネジメント委員会」(以下、「委員会」という)を設置し、事故発生の防止及び事故発生時の対応、再発防止における対応の是非などを検討する

３　委員会の構成

委員会は安全対策担当者を中心に、施設長、生活相談員、ケアワーカー等で構成する。
なお、集団感染や医療事故が発生した場合には、看護師を委員会へ招聘する。

４　委員会の開催

・原則、１ヵ月に一度開催し、事故の予防・再発防止について検討をする。
・また、重大事故発生時等必要に応じて、随時開催をすることがある。

５　委員会の役割

・事故防止のための施設内体制の整備と必要な規定等の作成
・事故報告体制の整備と遂行状況の確認
・事故／ヒヤリハット報告書の確認と発生事例の分析及び再発防止策の検討
・再発防止策の周知
検討された内容や再発防止策について委員が中心となり職員に対して周知を図る。
・事故予防のための職員研修の実施：年２回以上
・入職時における事故防止研修の実施

６　事故防止のための取り組み

事故防止のために、委員会にて事故報告書を集計し、事故発生時の状況等を分析することにより、事故の発生原因や結果等を取りまとめ、有効な再発防止策を検討し、その内容を職員への周知を以て実践する。また、再発防止策の有効性については、実践プロセスを根拠とし、安全対策担当者を中心に介護、看護主任、介護リーダー、介護支援専門員等で検証する。有効性が認められない場合には再度委員会で検討する。

７　事故等発生時の対応に関する基本方針

事故等発生時には速やかな対応、報告をする。

(１)利用者への対応

事故等発生時は周辺の状況及び当該利用者の状況を整理し、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報告・連絡し、必要な措置を行う。医療機関への受診が必要な場合は、関係者の意見を集約したうえで迅速にその手続きを行う。

(２)事故状況の把握

事故発生時、関係職員は生活相談員、看護師等へ速やかに事故発生状況を報告する。その後、「事故報告書」を速やかに所属長へ提出する。報告の際には状況が分かるよう事実のみを記載する。

(３)事故発生状況の共有

発生した事故の状況や対策については朝礼やミーティングで口頭確認の他、事故報告書の周知、部署ノート等のツールを活用する。

(4)関係者への連絡・報告

関係職員からの連絡に基づき、あらかじめ指定された緊急連絡先であるご家族、担当ケアマネージャー(短期入所生活介護の場合)、必要に応じて保険者等に事故の状況等について迅速に説明、報告ができるよう努める。

８　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、当施設の加入する損害賠償保険で対応する。

９　当該指針の公表

本指針は各部署および１Ｆパブリックスペースに整備し、ご利用者等がいつでも閲覧できるようにする。また、契約書第６条に基づき、情報公開請求があった場合は誠意をもって対応する。

１０　介護事故等の報告及び介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策

・報告システムの確立

情報分析のため、ヒヤリハットや事故報告書を作成し、報告システムを確立します。

また、報告者個人の責任追及やこれを理由に不利益な処分は行ってはならない。

・事故要因の分析

集められた情報を基に、事故発生要因の分析を行い、リスクの回避・軽減に役立てる。

・改善策の周知徹底

分析によって導き出された改善策については、委員会を中心として実践し、関係職員に周知徹底を図る。

記録の保管

委員会の審議内容に関する諸記録は 2 年間保管する。

施設内における事故に関する報告書、諸記録はサービス終了後 2 年間保管する。

指針の見直し

本指針は委員会において定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

【改正・修正履歴】

(策定)平成 23 年 3 月

(改定)平成 31 年 3 月

(改定)令和 3 年 5 月 11 日