

事故発生防止に関する指針

社会福祉法人 一志会

事故発生防止に関する指針

1 施設における介護事故等の防止に関する基本的な考え方

- この指針は、法人の定める「業務管理体制」の「事故発生防止・対応体制」によって管理する。
- 社会福祉法人 一志会の経営する、介護老人福祉施設等のサービス提供は「顧客の生命の安全と基本的人権の遵守」を基本としてサービスの提供を行う。また、職員は、法人の定める「体制」を遵守し、事故の未然防止に努めるとともに、万が一事故が発生した場合はこの指針によって対応する。

2 介護事故防止のための委員会その他の施設内の組織に関する事項

(1) 委員会の設置目的

- 法人内の介護事故等の未然防止と再発防止の「事故防止対策委員会」を設置する。

(2) 委員会の構成員

- 「事故防止対策委員会」の構成員は、次のとおりとする。
 - ・ 総括施設長、当該事業所又は施設の施設長・管理者、各部署責任者、当該部署職員全員、その他

(3) 「事故防止対策委員会」の役割

- 「事故防止対策委員会」の役割は、介護事故等発生時の分析、再発防止、評価の検証、次のとおりとする。
- 「事故防止対策委員会」委員の役割は、次のとおりとする。
 - ① 介護事故防止情報の収集及び情報の職員周知状況の検証
 - ② 介護事故等防止の職員研修の実施管理
 - ③ 「体制」の最新版の維持
- 「事故防止対策委員会」に委員長を置き、委員長は理事長が別に任命する。

(4) 「事故防止対策委員会」の任務

- ① 介護事故等は、「法人リスク管理体制」に定める。「評価・改善」の「不適合」にて、「不適合改善計画書」で改善する。
- ② 「不適合改善計画書」の記載は、発生の原因及び再発防止策及び改善計画書の内容とする。改善計画書の内容は、内容、計画終了予定日、評価、評価理由、改善終了日、改善確認者（内部監査員）等を記載する。

3 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針

(1) 研修計画の策定

- 年間研修計画の策定と検証を次のとおり行う。
 - ① 事業経営計画策定時に年間研修計画に次の事項を含め、策定する。
 - ② 年2回の定期的な教育の実施。
 - ③ 3ヶ月に1度の新規採用職員への事故防止研修の実施。
 - ④ 教育・研修記録の保存管理。

4 介護事故、ヒヤリハット事例等の報告方法、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

(1) 事故報告書の作成(様式)

- 発生事業所(施設)の概要
 - ① 事業所番号、サービス種類、記載者の職・氏名、電話番号等の記載
- 顧客の状況
 - ① 氏名・年齢・性別、被保険者番号、要介護度、事故前の本人の状況、住所等の記載
- 事故の概要
 - ① 発生日時、発生・発見の区分、発生場所、事故の程度・種別、事故内容等の記載
- 事故発生時の対応
 - ① 対処の仕方、治療した医療機関名、治療の概要及び本人の状況、連絡済の関係機関等の記載
- 事故発生後の対応
 - ① 家族への報告・説明の内容及び経過、損害賠償等の状況、再発防止に向けての今後の取組等の記載
- 事故報告書の報告

(1)で作成した事故報告書は、施設長の決裁を受け行政機関に報告する。

(2) 不適合事例(ヒヤリハット等)の改善対策

- 不適合事例の発生部署は、部署内において改善計画を作成し、定期的開催されるリーダー会議において、情報を共有する。
- 作成された改善計画は、「事故防止対策委員会」で分析、評価を行う。
- 分析、評価の結果は、法人内の「閲覧システム」で法人全職員へ周知し、事故防止対策委員会の委員は「閲覧システム」で閲覧率を確認し周知指導を行う。

(3) 職員の選任

- 万が一、発生した事故に対し事故報告書又は不適合事例の報告者に対し、当該報告書に報告書を提出したことを理由に不利益処分は行わない。
但し、職員の故意による事故発生についての処分は理事会において決定する。

5 介護事故等発生時の対応に関する基本方針

(1) 顧客への対応及び事故処理

- 顧客の生命安全の確保を第一とし、勤務職員が連携して応急処置を行う一方、関係医療機関への連絡調整等迅速に対応しなければならない。
- 医師の指示によって入院等の必要な顧客への対応は、誠意を以って対応し、医師等との連携の上で協力しなければならない。
- 入院期間中の必要な品物等の届けは、迅速に対応しなければならない。

(2) 家族への迅速な報告

- 家族への報告は、「ケースファイル」に記載する身元引受人等に対し、次の事項について適切な説明を迅速に行わなければならない。
 - ① 虚偽の説明・報告を行ってはならない。
 - ② 事故の発生状況及び職員の対応状況並びに顧客の現在の状況。
 - ③ 事故の発生原因及び再発防止策。

(3) 関係機関への迅速な連絡

- 必要に応じて関係ケアマネージャー等への連絡を行わなければならない。

(4) 事故発生時の対応に係る情報の記録

- (1)～(3)に係るそれぞれの情報は記録し保存しなければならない。

(5) 事故発生時の賠償責任

- 事故発生に伴う損害賠償の責を負う必要があると時は、速やかにこれに応じるものとし、「加入保険管理体制」に定める「賠償責任保険」を適用する。

6 顧客に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

(1) 顧客への当該指針の閲覧

- この指針は、当法人の主たる事務所に備置しているほか、当法人ホームページの「自主的な情報公表」に公表し、自由に閲覧可能な状態を維持する。
また、法人内「定款・規則等閲覧システム」で法人内全部署からの閲覧可能とする。

7 その他介護事故等の発生防止の推進のために必要な基本方針

(1) 介護事故等の発生防止のその他の取組

- 建物・設備危険ヶ所のための事故発生を防止するため、「建物・設備危険ヶ所自主点検チェック表」で毎月管理する。
- 顧客の生活空間における事故発生を防止するため、「顧客生活環境改善チェック表」で毎月管理する。

附則

この規程は、平成 30 年 9 月 1 日より施行する。