特別養護老人ホーム山科すみれ園

事故発生防止のための指針

1. **事故発生防止に対する基本指針**

特別養護老人ホーム山科すみれ園では、入居者が安心してサービスを受けて頂けるよう、常に事故防止の意識を持ち、事故が発生しないよう体制を整備し、また研修を実施することで事故発生防止に努めます。しかしながら事故が発生してしまった場合には、速やかに原因の解明を行い、再発防止のための対策を講じ、より安心して頂ける施設となるよう、一歩一歩しっかりと取り組んでいきます。

1. **安全対策担当者の設置**

当園では、可能な限り事故の発生を防止出来るよう、また仮に事故が起きてしまった場合には、速やかに適切な対応が行えるとともに、再発の防止に向けての対策会議が適切に行われるよう安全対策担当者を配置します。安全対策担当者より『事故防止対策委員会』の委員長を選任することとします。

【山科すみれ園安全対策担当者】（２０２４年３月１日時点）

・藤原　圭一郎　（副施設長兼相談支援課長）

1. **事故防止対策委員会及び施設組織に関する事項**

介護事故の発生防止に取り組むにあたって、『事故防止対策委員会』を設置します。委員会の目的等については次の通りとします。

【委員会の目的】

・事故や様々なリスクを予見し事前回避に務められるよう、予見知識の習得教育の実施

・事故が発生した際に、迅速かつ的確な対応が実施できるためのマニュアル整備と訓練

・ヒヤリハットの情報収集とその分析、及び傾向と対策についての職員周知

・入院や死亡事故などの重大な事故が発生した場合の原因究明と再発防止についての協

議、及び対応についての振り返りを行い、対応方法の評価や改善点の検討、再発予防

に資する情報の全体への周知徹底

・事故発生防止のための職種ごとの役割の確認や更新

・緊急時対応マニュアルの見直しと必要な改訂

【委員会の構成】

任期は基本単年度とし、以下の構成で委員会を運営する。

・委員長１名（安全対策担当者より選任）･･･課長職以上の役職者とする。

・委員･･･各フロアの介護士（基本はユニットリーダー以上の役職者）より１名ずつ、生

活相談員、施設ケアマネージャー、管理栄養士、機能訓練指導員、看護師、事務職

より各１名ずつ選出とする。

　・臨時委員･･･重大な事故が発生した際には、その関係者や再発防止策の検討のために必

要と委員長及び施設長が認めた、第三者委員や弁護士など知見を有する者。

　【委員会の開催】

　毎月１回実施するとともに、重大な事故が発生した場合には速やかに臨時招集を行い、再発防止のための検討を行う。

　【委員会の活動内容】

　・毎月のヒヤリハットの情報収集及び収集結果の分析（場所や時間帯、共通点等）

　・上記の対策の検討と全職員への周知徹底

　・事故対応マニュアルと緊急時対応マニュアルの見直し・改訂、並びに事故報告書やヒヤリハット報告書、事故対策カンファレンス等の様式作成や改訂

　・事故の予見に資する職員研修の企画と実施（年１回）

　・事故が発生した場合を想定した基本対応の確認や病状、状態ごとの対応についての確認

及びそれらの知識の習得に資する職員研修の企画と実施（年１回）

　・新任職員に対する研修資料の作成と見直し

　・重大事故が発生した場合の対応等の検証と再発防止に向けた協議と対策の周知徹底

　【委員会活動記録】

　委員会の活動内容、研修に伴う企画及び実施に関する記録（研修資料、受講者名簿、受講レポート）、臨時に開催された際の委員会活動内容について記録し、介護保険法等で定める期間に基づいて保管を行う。

　【職種ごとの役割】

|  |  |
| --- | --- |
| 職種 | 役割 |
| 施設長 | 事故発生予防のための総括管理者、及び事故発生時の対応に関する統括責任者。 |
| 医師 | 診断や処置等の指示、協力医療機関との連携。 |
| 看護職員 | 医師及び協力医療機関との連携、医師に指示された医療的行為の実施、介護事故対応マニュアルの作成協力と周知、記録作成。 |
| 生活相談員  施設ケアマネージャー | 緊急時の連絡体制の整備（施設・家族等・行政）と対応、介護事故対応マニュアルの作成協力と周知、記録作成。 |
| 管理栄養士 | 食品や衛生管理の体制整備と管理指導、食中毒予防の教育と指導、介護事故対応マニュアルの作成協力と周知、記録作成。 |
| 介護職員 | リスクへの予見意識を持った介護の実施、事故時の対応マニュアルに沿った迅速で適切な対応の実施、記録作成、介護事故対応マニュアルの作成協力と周知。 |

1. **事故発生時の対応**

【入居者・契約者への対応】

事故が発生した場合は、周囲の状況及び当該入居者の状況を判断し、安全の確保を最優先として行動する。その後、契約者や家族等に速やかに連絡し、事故の発生状況や対応経過等を報告。状況により医療機関への受診が必要な場合は、迅速にその手続きを行う。

【事故状況の把握と検証】

事故の状況を把握するため、関係職員は事故報告書等を速やかに作成し報告する。また事故が生じたことへの検証を関係職員で行い、再発防止策を検討する。なお、この検証には当該入居者の家族等も必要に応じて参加できるものとする。

【市町村への報告】

各市町村保険者の報告基準に従って、介護事故が生じた場合は速やかに保険者に報告する。報告については保険者が定める様式にて行い、早急な報告が望ましい場合は電話で先ず報告を行う。

【損害保険】

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

1. 介護事故対応などに係る苦情解決方法

介護事故対応に関わる苦情相談については、「苦情解決に関する指針」に基づいて対応します。

1. その他の災害などへの対応

火災や大規模地震などの災害によるリスクの回避や軽減のため、下記の手順で行う。

①防災計画の作成　　　　　　　　　　②非常災害のための体制（自衛消防組織等）

③近隣住民等との防災協定の締結　　　④避難誘導訓練・消防訓練などの実施（年３回）

⑤避難・消火・通報装置などの設置及び定期的保守点検　　⑥非常用食料などの備蓄

⑦上記体制の周知のための職員教育、その他

1. 当指針の閲覧について

この指針は入所者や家族がいつでも閲覧できるように、施設内に掲示あるいは整備するとともに当園ホームページにも公表します。

付則

２０２４年３月１日より施行