

# 事故発生防止のための指針

## 1. 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方

当施設では、「人間としての尊厳を冒し、安全や安心を阻害しており、提供するサービスの質に悪い影響を与えるもの」をリスクとして捉え、より質の高いサービスを提供することを目標に介護事故の防止に努めます。そのために、必要な体制を整備するとともに、利用者一人ひとりに着目した個別的なサービス提供を徹底し、組織全体で介護事故の防止に取り組みます。

## 2. 事故防止委員会の設置

(1) 介護事故発生の防止等に取り組むにあたって「事故抑制防止委員会」を設置します。

### ① 委員会の組織

ア) 介護士 看護師 生活相談員を中心に委員会を運営行います。

イ) 状況に応じ施設長・他職種との連携会議を行います。

## 3. 事故防止委員会の開催

(1) 定期的に(1ヶ月に1回)開催し、介護事故発生の未然防止、再発防止などの検討を行います。 事故発生時等必要な際は、随時委員会を開催します。

## 4. 事故防止委員会の役割

(1) マニュアル、事故（ヒヤリハット）報告書等の整備

介護事故等未然防止のため、定期的にマニュアルを見直し、必要に応じてマニュアルを更新します。事故（ヒヤリハット）報告書等の様式についても定期的に見直し、必要に応じて更新します。

(2) 事故（ヒヤリハット）報告の分析および改善策の検討

報告のあった事故（ヒヤリハット）報告を分析し、事故発生防止のための改善策を検討実施

(3) 改善策の周知徹底

検討された改善策を実施するため、職員に対して周知徹底を図ります。

## 5. 事故防止担当者の設置

(1) 介護事故発生の防止等に取り組むにあたって担当者を設置します。

### ① 担当者の役割

ア) 介護事故発生防止のための指針の整備

イ) 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を職員に周知徹

## 底する体制を整備

### ウ) 事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修の定期的な実施

## 6. 介護事故等の報告方法及び、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) 情報収集のため、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。  
収集された情報は、分析・検討を行い、事業所内で共有し、再び事故を起こさないための対策を立てるために用います。なお、この情報を報告者個人の責任追及のためには用いません。

## 7. 事故発生の防止に関する職員研修

- (1) 委員会において策定した研修プログラムに基づき、職員に対し年2回及び新規採用時に実施します。

## 8. 介護事故発生時の対応

### (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、当該利用安全確保を最優先として行動します。

関係部署及び家族等に速やかに連絡し必要な措置を講じます。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います。

### (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」で、速やかに報告します。報告の際には状況がわかるよう事実のみを記載するようにします。

### (3) 関係者への連絡・報告

関係職員からの報告等に基づき、ご家族・担当ケアマネージャー（短期入所の利用者の場合）必要に応じて保険者等に事故の状況等について報告を行います。

### (4) 損害賠償

事業者はサービスの提供により、事業者の責めに帰すべき事由によりご契約者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、ご契約者に対して損害を賠償します。

## 9. その他介護事故発生の防止の推進の為に必要な基本方針

- (1) 介護事故ゼロを目指し日常業務において介護・医療の安全と安心を確保するために、利用者との信頼関係を構築します。  
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います。