

リスクマネジメント 身体拘束 マニュアル

目次

1.はじめに

2.目的.

3.内容

A)-リスクマネジメント

B)-身体拘束

1.はじめに

“リスクマネジメント・身体拘束”とは、利用者の安全を第一として、事故のリスクを種々の取り組みにより最小限にするとともに、それらをマネジメント(管理・評価・分析・選択・改善・回避・統合・計画・調整・指揮・統制・組織化など)するものである。また、サービス利用中における身体拘束を限りなくゼロにしていく種々の取り組みをするものである。

同時に職員を守り、事業所の信用を高めるためでもある。

2.目的

- ・利用者に対する安全性の確保
- ・介護事故の予防
- ・身体拘束を減らす

3.内容

A) リスクマネジメント

- ① 業務中に事故が発生した時は速やかに適切な処置を行い上長に報告、早めに報告書を作成する
⇒インシデントレポート・ヒヤリハット報告書
報告書が提出されたら事故当日又は翌日の終礼でリスクマネジメント係又は発見者から報告し、事故検討会を開催する。報告書の流れは別紙参照。
- ② 事故報告書及びヒヤリハット報告書の管理
⇒それぞれ事故報告書は A4、ヒヤリハット報告書は A5 サイズのファイルで管理している。どちらも 1 日コースのカウンター下の本棚に保管。どちらの報告書も原本が課長より返却されるため、それらの原本をファイルにて一括管理する。
- ③ 3 か月に一度、事故報告及びヒヤリハット報告を集計し傾向を割り出して全体 M にて課員に周知を図る
- ④ センター安全管理課から担当者がきらめきの状況確認と指導に来所するためリスクマネジメント係が報告や対応を行う。

B) 身体拘束

- ① 別紙【身体拘束・解除マニュアル】に則り、身体拘束及び解除に関する適切な管理を行う
⇒身体拘束の適応条件(身体拘束の 3 原則；切迫性・非代替性・一時性)に合致する、身体拘束の必要性に迫られた場合、【身体拘束・解除マニュアル】に則り、必要最小限の身体拘束を実施する。
⇒また、当然、サービス利用中に身体拘束をやむを得ず実施する場合、拘束の必要性がなくなった場合、速やかに解除する。
- ② 利用者様の身体拘束に関する説明および同意書(以下、同意書)の管理
⇒身体拘束を実施しようとする場合、必ず同意書を取らねばならない。原則、担当にて同意書は取るが、それらの管理はリスクマネジメント係にて行う。

インシデントレポート報告の流れ

- ・業務中に事故が発生したら、速やかに適切な対処を行い、上長に報告する

(インシデントレポート報告書)

- ・作成した報告書を安全管理係に提出する。
- ・安全管理係からの修正点を記載して終礼で全体への報告と話し合いを行い、追記する。
- ・終礼での意見を追記したものを課長に提出する。(課長から安全管理課へ)
- ・安全管理課から返ったものを全員が確認する。再発防止に努める。

(安全管理課からコメントが記載された場合は終礼で情報共有を行う)

- ・安全管理係がファイルに綴じる。

※ヒヤリハット報告の場合

- ・上長に報告する
- ・作成した報告書を安全管理係に提出する。
- ・安全管理係からの修正点を記載して終礼で全体への報告と話し合いを行い、追記する。
- ・報告者がファイルに綴じる。