

事故防止及び発生時対応の指針

(目的)

この指針は、利用者が安心安全にサービスを利用できるように、事故を未然に防ぐよう努めるとともに、万が一事故が発生した場合には迅速かつ的確に対応できるように備えることを目的に必要な事項を定める。

(安全管理責任者)

安全管理・事故対応の責任主体を明確にするために、安全管理責任者（以下「責任者」という）を置く。責任者は管理者をもって充てる。

責任者は、次の職務を行う。

- (1) 「事故」及び「ひやり・はっと」の事例管理
- (2) 事例について、関係職員への面談と事実関係調査
- (3) 安全対策に関する職場点検と改善
- (4) 安全対策に関する情報収集
- (5) 安全対策に関する研修計画案の作成
- (6) 安全対策に関する施設内調整
- (7) その他の安全対策に関する活動実施

(基本方針)

- (1) 事業所はあらかじめ起こり得る事故を予想し、事故が起きないように、日頃から「備える」こと。
- (2) 事業所は事故が発生した場合だけでなく、事故が発生しそうになった場合（ひやり・はっと）について、その事実関係を把握し、その後の防止に努めること。
- (3) 事業所は職員と利用者およびその家族が十分に関係性を築き、利用者の特徴に合わせた支援を行うことで、事故やトラブル発生を防ぐよう努める。
- (4) 事故等発生時には、別に定める発生時の対応に基づき、迅速、適切に対処する。

(報告)

【事故報告】

施設内で事故が発生した場合、当該事故に関与した職員は、応急処置又はその手配、拡大防止の措置及び上司への報告など必要な処置をした後、速やかに別に定める「事故報告書」を管理者に提出する。事故報告を受けた管理者は、所要の職員に事故内容を伝えとともに対応を指示する。事故対応終了後、当該事故の評価分析を行う。

【ひやり・はっと事例報告】

施設内でひやり・はっと事例が発生した場合は、関係した職員は別に定める「ひやり・はっと報告書」を作成し、管理者に報告する。また、「ひやり・はっと報告書」は個人情報保護に配慮した形で取りまとめの上、関係職員で共有し、事故、紛争の防止に積極的に活用する。なお、ひやり・はっと事例を提出した職員に対し、当該報告を提出したことを理由に不利益処分を行わない。

(職員の責務)

職員は日常業務において安全と安心を確保するために、利用者およびその家族との信頼関係を築くとともに、事故の発生の防止に努めなければならない。

(指針等の見直し)

本指針等は定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

附則

当施設の身体拘束等の適正化のための指針は、求めに応じていつでも利用者及び家族等が自由に閲覧できるように、当施設のホームページに公表する。

この指針は、令和5年4月1日より施行する。